



ประกาศโรงพยาบาลโสธร เรื่อง แนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมในการจัดซื้อและส่งเสริมการขายยา

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา พ.ศ.๒๕๕๗ สำหรับเป็นแนวทางให้บุคลากรและองค์การสาธารณสุขปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง ทำเพื่อประชาชนและเป็นแบบอย่างที่ดีนั้น

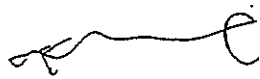
โรงพยาบาลโสธร จึงกำหนดแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมในการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา ดังนี้

ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ผู้ประกอบวิชาชีพ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหายา และนิสิต นักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ไม่รับเงินไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้นกรณีรับค่าตอบแทนจากการเป็นวิทยากร การบรรยายทางวิชาการ เป็นผู้ได้รับทุนวิจัยจากบริษัทฯ
๒. ไม่รับสิ่งของหรือนันทนาการไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้น
 - ๒.๑ สิ่งของที่มีมูลค่าไม่เกินสามพันบาท เฉพาะเนื่องในโอกาสพิเศษหรือวาระตามประเพณีเท่านั้น
 - ๒.๒ สิ่งที่เกิดประโยชน์แก่งานด้านวิชาการที่ส่งผลถึงประโยชน์ของผู้ป่วย โดยได้รับในนามของหน่วยงาน
๓. ไม่รับบริการอันเป็นกิจส่วนตัวใดๆ
๔. ไม่แสดงตนในการโฆษณาหรือการส่งเสริมการขายยาใดๆต่อสาธารณชนในเชิงธุรกิจ
๕. เปิดเผยว่าตนมีส่วนเกี่ยวข้องทางผลประโยชน์กับบริษัทยานั้นในสถานะใด เมื่อแสดงความเห็นต่อสาธารณะโดยการพูด การเขียน หรือโดยวิธีการอื่นใดในทางวิชาการ
๖. ไม่รับการสนับสนุนในการไปประชุม สัมมนา อบรม ศึกษาดูงานหรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศเป็นการส่วนตัว จะรับในนามของหน่วยงาน/โรงพยาบาลโสธร โดยขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยการสนับสนุนนี้จะไม่มีผลต่อการส่งใช้ยานั้นมากขึ้น
๗. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านสุขภาพในบริเวณโรงพยาบาลโสธร จะไม่ระบุหรือกล่าวถึงชื่อทางการค้าของยาแก่ผู้ป่วย ประชาชนและนิสิต นักศึกษาที่ศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้มีโฆษณาแอบแฝงไปกับการให้ความรู้
๘. การจัดประชุมวิชาการสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ โดยได้รับการสนับสนุนงบดำเนินการ วิทยากรหรือข้อมูลวิชาการจากบริษัทฯ หน่วยงานผู้จัดการประชุมจะเปิดเผยการสนับสนุนดังกล่าวนี้ให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบทุกครั้ง
๙. การรับตัวอย่างยาหรือสิ่งสนับสนุนจากบริษัทฯ โดยหน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนจะมีเอกสารหรือหนังสือมอบให้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้ และให้ส่งมอบเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น เพื่อบริหารจัดการต่อไป

๑๐. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องจัดทำบัญชีรายการรับ-จ่ายสิ่งสนับสนุนหรือตัวอย่าง ซึ่งระบุรายละเอียดของผู้ให้ สิ่งที่สนับสนุนหรือตัวอย่าง จำนวน วันที่และเอกสารอ้างอิงได้ ผู้เบิกจ่าย ผู้รับ และจัดทำสรุปรายงาน
๑๑. การจ่ายตัวอย่างยามาใช้กับผู้ป่วย แพทย์ผู้สั่งใช้จะคำนึงถึงประโยชน์และความปลอดภัยของผู้ป่วยเป็นสิ่งสำคัญ ไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขายยาหรือประโยชน์ส่วนตัวโดยให้มีการติดตามกำกับผลการรักษาและอาการอื่นไม่พึงประสงค์หลังการใช้ยาด้วย
๑๒. อนุญาตให้ผู้แทนหรือพนักงานขายยาเข้าพบบุคลากร/นิสิตนักศึกษาที่สำนักงานหรือหน่วยงานในเวลาราชการเท่านั้น แต่ไม่ใช่ช่วงที่อยู่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้บริการผู้ป่วย
๑๓. คัดเลือกยาเข้า/ออกจากบัญชียาโรงพยาบาลด้วยข้อมูล Evidence-base โดยพิจารณาจากในบัญชียาหลักแห่งชาติเป็นลำดับแรก หากเป็นยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ให้พิจารณาเรื่องความคุ้มค่า (Cost effectiveness) และความปลอดภัย(Safety)ประกอบทุกครั้ง และพิจารณาตัวยาที่ไม่เหมาะสมออกจากบัญชียาโรงพยาบาล
๑๔. แสดงการมีส่วนได้ส่วนเสีย(COI) ในการเสนอเข้าหรือออกจากบัญชีโรงพยาบาลทุกครั้ง ต่อคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัดด้วย“แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจของผู้เสนอเข้าและออกจากบัญชีของโรงพยาบาลยโสธร”
๑๕. ยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม โดยจัดทำประกาศเกียรติคุณตีพิมพ์ประกาศยกย่องเชิญชูที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล และรายงานในที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารของโรงพยาบาล เพื่อมอบประกาศนียบัตร โดยพิจารณาเกณฑ์จาก
- ๑๕.๑ ไม่มีข้อร้องเรียนหรือฟ้องร้อง ในเรื่องเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา
- ๑๕.๒ มีรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาทุกปี
๑๖. ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย จะรายงานการรับเงิน นันทนาการหรือบริการอื่นได้ด้วย“แบบรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข”ต่อคณะกรรมการส่งเสริมระบบธรรมาภิบาล เพื่อรวบรวมและรายงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๐



นายสมศักดิ์ เขาวศิริกุล
(ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยโสธร)

แบบรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของหน่วยงานไม่สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หน่วยงาน _____

(ส่งที่กลุ่มงานเวชชกรรม)

วันที่ _____

เรียน _____ (ผู้บังคับบัญชา)

ด้วยเมื่อวันที่ _____

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว _____

ตำแหน่ง _____

กลุ่ม/ฝ่าย _____

หน่วยงาน _____

ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

ข้อ ๑ : จากต่างประเทศ (รายงานรายละเอียดโดยเร็ว)	ข้อ ๒ : ไม่เป็นไปตามธรรมดา (แจ้งรายละเอียดโดยทันที)
โดยได้รับ _____	โดยได้รับ _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าได้ ใช้ไปแล้ว เก็บรักษาอยู่ที่ _____

ลงชื่อ _____

(_____)

คำสั่ง

<p>ตามกรณีข้อ ๑ ข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตให้อึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคลได้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีเหตุที่จะให้อึดถือไว้ส่วนบุคคล และให้ตกเป็นของหน่วยงาน โดยให้ส่งมอบที่ _____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p>(_____)</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>วันที่ _____</p>	<p>ตามกรณีข้อ ๒ ข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีเหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรได้รับไว้เป็น สิทธิส่วนบุคคลได้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับ และให้ส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที ถ้าไม่สามารถคืนได้ ให้มอบให้เป็นของหน่วยงานโดยเร็ว โดยส่งมอบให้ที่ _____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p>(_____)</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>วันที่ _____</p>
---	--

(โปรดทูล)

แบบรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนี้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยสุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยสุจริต” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อภัยในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน ที่มั่งร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกับ ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยสุจริต”

(ก) รับจากญาติที่ให้อย่างเหมาะสมตามฐานะ

(ข) รับจากบุคคลอื่นที่มีมูลค่าไม่เกินสามพันบาท

(ค) รับจากการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๑. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

๒. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่าเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ใบกรณีของผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ใบกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว เมื่อดำเนินการแล้วให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

โทษ : เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ โดยถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือความผิดตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาดำวย

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการเสนอยาเข้า/ออกจากบัญชียาโรงพยาบาลโสธร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอยา.....เข้า / ออกจาก บัญชียาโรงพยาบาลโสธร
ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือผลประโยชน์ใดๆที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขายและวางตัวเป็นกลางในการเสนอยาครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วย
จิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา

ลงนาม

วันที่