



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการฯ โทรศัพท์ ๕๐๑๘-๕๐๑๙

ที่ สร ๐๐๓๒.๒๐๔.๓/๔๘

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งเวียนแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay For Performance : P&P)

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ทุกท่าน


ตามที่ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน โรงพยาบาลปราสาท มีบทบาทหน้าที่ กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay For Performance : P&P) เพื่อให้การ ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความชัดเจน เป็นธรรม และเกิดประสิทธิภาพ และบุคลากรได้รับค่าตอบแทนสะท้อนผลการ ปฏิบัติงาน คณะกรรมการได้ประชุมหารือร่วมกัน และได้มีมติให้จัดทำแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการ ปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน โรงพยาบาลปราสาท จึงขอส่ง แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay For Performance : P&P) (เอกสารแนบ)

(นายประมวล ไทยงามศิลป์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปราสาท

“บริการด้วยใจ มีวินัย รับผิดชอบ”


<p>โรงพยาบาลปราสาท จังหวัดสุรินทร์</p>		<p>ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure:SP) เลขที่ <b>SP-P4P-001</b></p>
<p>เรื่อง : แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay For Performance : P4P)</p>		
<p>จัดทำโดย : คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนตามผล การปฏิบัติงาน</p>	<p>ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1 (จำนวน 21 หน้า รวมปก) ประกาศใช้เมื่อ :</p>	
<p>หน่วยงานนำไปใช้ : ทุกหน่วยงาน</p>		

โรงพยาบาลปราสาท  
จังหวัดสุรินทร์

  
(นางสาวพงศ์พรรณ เสาโย)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

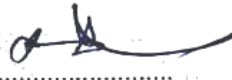
เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

เรื่อง : แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผล  
การปฏิบัติงาน

  
(นางสาวสิรินันท์ คงสัตยกุล)  
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

โรงพยาบาลปราสาท  
จังหวัดสุรินทร์

  
(นายประมวล ไทยงามศิลป์)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปราสาท

## เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay For Performance : P4P) โรงพยาบาลปราสาท

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทนสะท้อนผลการปฏิบัติงาน

### ตัวชี้วัด

1. ร้อยละความถูกต้องในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 100)
2. จำนวนข้อร้องเรียนเรื่องเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (0 เรื่อง)

### คำจำกัดความ/นิยาม

1. ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานด้านปริมาณงาน (Workload/Work Point/Activity Point) หมายถึง การจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรสาธารณสุขรายบุคคล ตามผลการปฏิบัติงานทั้งงานบริการ (ส่งเสริม ป้องกัน รักษา และฟื้นฟู) งานบริหาร และงานวิชาการ โดยผลการปฏิบัติงานประกอบด้วยภาระงาน และคุณภาพงาน ที่เพิ่มขึ้นจากมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น
2. ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพงาน (Quality Point) หมายถึง การจ่ายค่าตอบแทนผลงานเชิงคุณภาพเพื่อกระตุ้นให้เกิดการทำงานเป็นทีมร่วมกัน ภาพรวมของงานมีคุณภาพมากขึ้น
3. กรอบวงเงินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดกรอบวงเงินเพื่อใช้เป็นค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดกรอบวงเงิน ดังนี้
  - 1) กำหนดกรอบวงเงินค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน โดยใช้กรอบสัดส่วนของโรงพยาบาลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน ประกอบด้วย ต้นทุนลัดต่อหน่วยการให้บริการผู้ป่วย สัดส่วนค่าแรงต่อรายรับทั้งหมด และระดับวิกฤติทางการเงินของหน่วยบริการ (ตามประกาศกระทรวงฯ) และผลการพัฒนาคุณภาพของโรงพยาบาล กรอบวงเงินรายโรงพยาบาล คำนวณจากสัดส่วนประสิทธิภาพทางการเงิน คูณด้วยค่าน้ำหนักของระดับการพัฒนาคุณภาพของโรงพยาบาล แล้วคูณด้วยค่าแรงทั้งหมดของหน่วยบริการ
  - 2) กรอบวงเงินด้านคุณภาพงาน (Quality Point) ร้อยละ 20 ของวงเงินเบิกจ่ายทั้งหมด
  - 3) กรอบวงเงินด้านปริมาณงาน (work load/work point/Activity Point) ร้อยละ 80 ของวงเงินเบิกจ่ายทั้งหมด

#### หมายเหตุ

- ระดับการพัฒนาคุณภาพ ณ 1 ม.ค.60 HA ได้รับการรับรองกระบวนการคุณภาพ 2 ปี น้ำหนัก = 1.0
  - ข้อมูลค่าแรง จากบัญชีของหน่วยบริการ ณ เดือนกรกฎาคม ประมาณการเป็นค่าแรงรวมทั้งปีงบประมาณนั้น
4. การจัดสรรวงเงินภายในหน่วยบริการ หมายถึง การกำหนดน้ำหนักสัดส่วนในการกำหนดวงเงิน โดยแยกตามกลุ่มวิชาชีพ สัดส่วนวิชาชีพตามประกาศกระทรวงกำหนด
  5. การกำหนดสัดส่วนระหว่างวิชาชีพเพื่อนำมาคำนวณเงินค่าตอบแทน ให้นำสัดส่วนที่กำหนดคูณด้วยจำนวนเจ้าหน้าที่แต่ละสาขาวิชาชีพที่มีอยู่จริงในหน่วยงาน โดยจัดกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะงานเดียวกันไว้ในกลุ่มงานเดียวกัน แล้วจึงนำผลรวมของกลุ่มงานดังกล่าว ไปคำนวณเงินจากกรอบวงเงินค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานทั้งหมดของหน่วยบริการสัดส่วนวิชาชีพตามประกาศกระทรวงกำหนด **ดังเอกสารหมายเลข 1**

## คำตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานด้านปริมาณงาน (Workload/Work Point/Activity Point)

1. การกำหนดคะแนนประกันผลการปฏิบัติงานขั้นต่ำ หมายถึง การกำหนดคะแนนประกันผลการปฏิบัติงานขั้นต่ำต่อเดือนโดยคิดตามอัตรากลางที่กำหนดไว้ เทียบเคียงจากคำตอบแทนล่วงเวลาของแต่ละวิชาชีพนั้นๆ กำหนดค่าคะแนนประกันผลการปฏิบัติงานขั้นต่ำใน 1 เดือนของทุกวิชาชีพ โดยนำอัตราคำตอบแทนในการปฏิบัติงานล่วงเวลาของวิชาชีพนั้นๆ มากำหนดเป็นค่าคะแนนประกันใน 1 วันคูณด้วย 20 วันทำการ อัตราคะแนนละ 10 บาท (ยกเว้นบุคคลที่ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง/วิชาชีพ) ค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานขั้นต่ำแต่ละวิชาชีพต่อเดือน **ดังเอกสารหมายเลข 1**
2. การเก็บค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานเก็บเฉพาะในเวลาราชการเท่านั้น กรณีที่มีการปฏิบัติงานและมีการเบิกจ่ายคำตอบแทนอื่นแล้วจะไม่สามารถนำมาคิดค่าคะแนน P4P ได้
3. การจัดเก็บค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจริง (Activity base) เป็นไปตามเกณฑ์การกำหนดค่าคะแนนรายกิจกรรมในแต่ละกลุ่มวิชาชีพ โดยผ่านการพิจารณาค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการของแต่ละกลุ่มภารกิจ
4. การแบ่งกลุ่มระดับคะแนน หมายถึง การแบ่งกลุ่มระดับคะแนนในการคำนวณเงินคำตอบแทน แบ่งเป็น 5 ระดับดังนี้
  - 1) ระดับ 1 คะแนนร้อยละ 100-115 ของคะแนนประกัน วงเงินจัดสรรร้อยละ 70
  - 2) ระดับ 2 คะแนนร้อยละ 116-130 ของคะแนนประกัน วงเงินจัดสรรเพิ่มร้อยละ 20
  - 3) ระดับ 3 คะแนนร้อยละ 131-145 ของคะแนนประกัน วงเงินจัดสรรเพิ่มร้อยละ 5
  - 4) ระดับ 4 คะแนนร้อยละ 146-160 ของคะแนนประกัน วงเงินจัดสรรเพิ่มร้อยละ 3
  - 5) ระดับ 5 คะแนนมากกว่าร้อยละ 160 ของคะแนนประกัน วงเงินจัดสรรเพิ่มร้อยละ 2
5. คณะกรรมการ P4P ประกอบด้วย 3 คณะกรรมการ ได้แก่
  - 1) คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนผลการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่หลักคือ กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางการเบิกจ่ายคำตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน
  - 2) คณะกรรมการตรวจสอบค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานจาก 5 กลุ่มภารกิจ บทบาทหน้าที่หลักคือ ตรวจสอบค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานภายในกลุ่มภารกิจ
  - 3) คณะอนุกรรมการรวบรวมและตรวจสอบค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานจาก 5 กลุ่มภารกิจ บทบาทหน้าที่หลักคือ รวบรวมและตรวจสอบค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานของกลุ่มภารกิจ
6. ค่าคะแนนบริหาร หมายถึง ค่าคะแนนในการบริหารงานของหัวหน้างาน หรือผู้บริหารแต่ละระดับ กำหนดตามโครงสร้างโรงพยาบาลทั่วไป พิจารณาจากประเด็นดังต่อไปนี้
  - 1) การเสียสละทั้งเวลาและรับภาระงานเพิ่มขึ้นนอกเหนือจากงานบริการปกติ
  - 2) เพิ่มค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานสำหรับทีมบริหาร ตามระดับตำแหน่ง
  - 3) ค่าคะแนนขึ้นอยู่กับขนาดของหน่วยงาน และจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาที่ต้องดูแล
  - 4) มีแบบประเมินการเป็นหัวหน้า (การบริหารคน และบริหารงาน โดยการควบคุม กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา และประเมินผล) ค่าคะแนนบริหารงานสำหรับหัวหน้างานได้ผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเห็นชอบแล้ว แบบประเมินค่าคะแนนหัวหน้างาน **ดังเอกสารหมายเลข 2**
7. เกณฑ์การมีสิทธิ์เบิกเงิน P4P กรณีเจ้าหน้าที่เข้าใหม่/ย้ายหน่วยงาน ดังนี้
  - 1) เก็บข้อมูลแล้วมีสิทธิ์เบิกจ่าย P4P ได้เลยในกลุ่มต่อไปนี้
    - 1.1) ข้าราชการเก่าวิชาชีพเฉพาะย้ายหน่วยงานมาจากหน่วยราชการอื่นๆ
    - 1.2) บุคลากรใหม่ทุกตำแหน่งที่มีใบประกอบวิชาชีพรายชื่อตำแหน่ง 10 วิชาชีพ **ดังเอกสารหมายเลข 1**
    - 1.3) กลุ่มพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนย้ายหน่วยงานปฏิบัติงานตำแหน่งระดับเดิม
  - 2) เก็บข้อมูลแล้วมีสิทธิ์เบิกจ่าย P4P ณ เดือนที่ 4 ในกลุ่มเจ้าหน้าที่ใหม่ทุกระดับผลการประเมินทดลองงานผ่านเกณฑ์การประเมินรอบ 3 เดือน
  - 3) เก็บข้อมูลแล้วมีสิทธิ์เบิกจ่าย P4P ณ เดือนที่ 7 ในกลุ่ม เจ้าหน้าที่ใหม่ทุกระดับผลการประเมินทดลองงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินรอบ 3 เดือน แต่ผ่านเกณฑ์การประเมินรอบ 6 เดือน

## 8. เงื่อนไขการลาต่างๆดังนี้

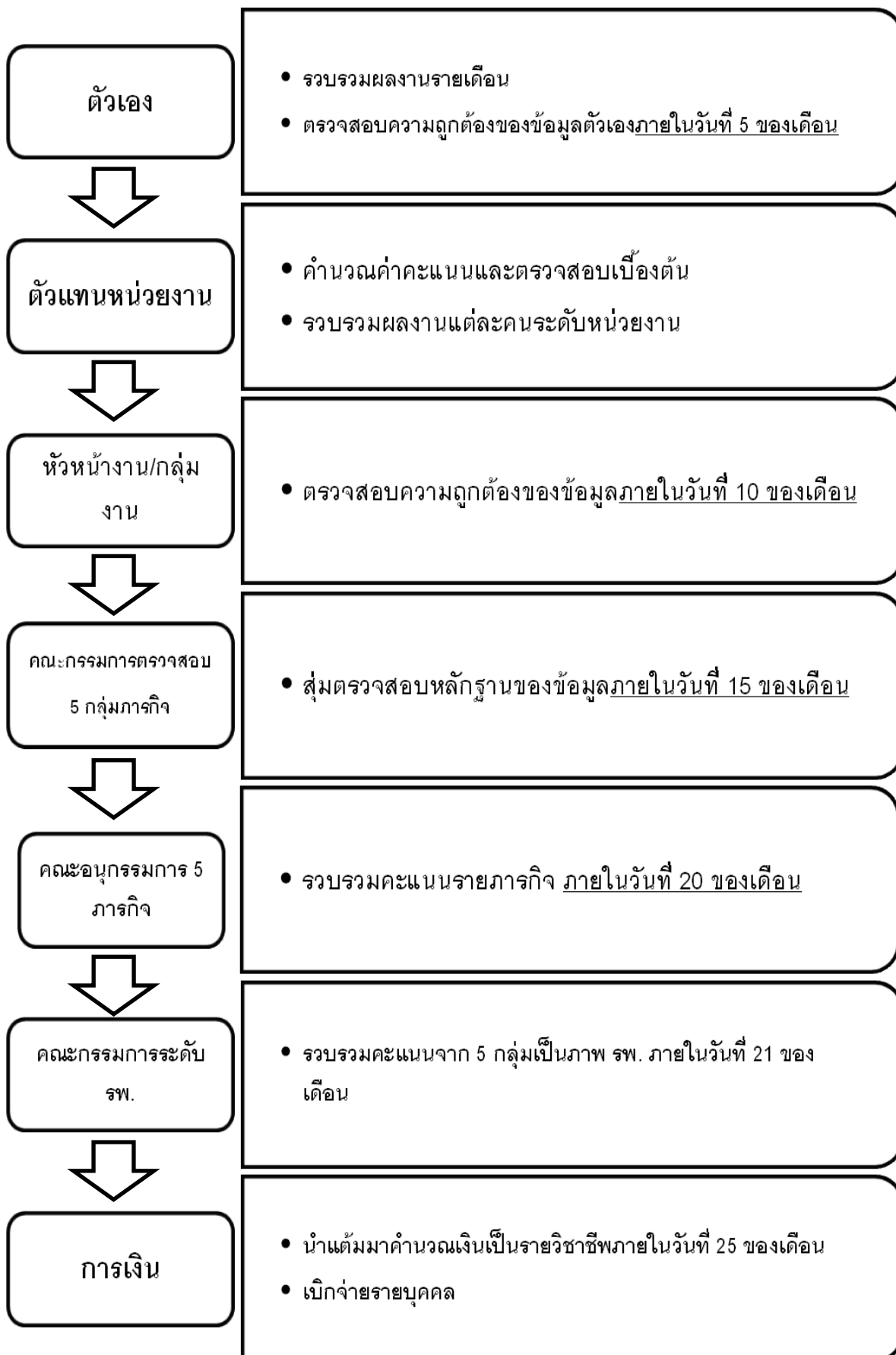
- 1) วันลาที่ได้คะแนนร้อยละ 50 ของค่าคะแนนแต่ละวิชาชีพ ได้แก่ การลาป่วย การลาพักผ่อน ลาคลอด ลา บวชและลาช่วยภรรยาเลี้ยงดูแลบุตร โดยที่ค่าคะแนน P4P รวมคะแนนวันลา/เดือน (พิจารณาค่าคะแนน เกินประกันขั้นต่ำ ไม่ต้องดูวันทำการ/เดือน)
- 2) วันลากิจ เป็นวันลาที่ไม่ได้คะแนน

## 9. แนวทางการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานด้านปริมาณงาน (Workload/Work Point/Activity point)

แนวทางการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานด้านปริมาณงาน (Workload/Work Point/Activity point) มีการ ดำเนินการตามกลุ่มภารกิจ 5 กลุ่ม ทั้งการปรับค่าคะแนน การรวบรวมค่าคะแนน และการตรวจสอบค่าคะแนน P4P มี ระบบการส่งข้อมูลค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

- 1) ระดับบุคคล รวบรวมผลงานรายเดือน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตัวเองภายในวันที่ 5 ของเดือน
- 2) ตัวแทนหน่วยงาน คำนวณค่าคะแนน ตรวจสอบเบื้องต้นและรวบรวมผลงานแต่ละคนระดับหน่วยงานภายใน และ จัดทำ file ผลงานรายเดือนส่งให้หัวหน้างานตรวจสอบและรับรองผลการปฏิบัติงาน
- 3) หัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วส่งผลงานให้กรรมการตรวจสอบค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน ภายในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย (กลุ่มภารกิจบริหารจัดการเอง จับสลาก หรือจับคู่เอง) ภายในวันที่ 10 ของเดือน
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานทั้ง 5 กลุ่มภารกิจ สุ่มตรวจสอบหลักฐานพร้อมบันทึกผลการ ตรวจสอบตามแบบบันทึกผลการตรวจสอบ **ดังเอกสารหมายเลข 3** ตามแนวทางการตรวจสอบ **ดังเอกสารหมายเลข 4** และลงชื่อรับรองผลการตรวจสอบแล้วส่ง file ผลงานรายเดือนให้ผู้รวบรวมของกลุ่ม ภารกิจ ภายในวันที่ 15 ของเดือน (โดยทุกคนลงนามรับทราบค่าคะแนนรายเดือนของตนเอง หัวหน้างาน/กลุ่ม ทุกระดับลงชื่อรับรองผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการตรวจสอบ P4P ในกลุ่มภารกิจรับรองผลการ ตรวจสอบทุกเดือน)
- 5) คณะอนุกรรมการตรวจสอบและรวบรวมค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน 5 กลุ่มภารกิจ รวบรวมคะแนนระดับกลุ่ม ภารกิจ สรุปจำนวนผู้มีสิทธิ์เบิกแยกรายกลุ่มวิชาชีพ และจำนวนผู้มีสิทธิ์เบิกแยกรายระดับคะแนนเสนอหัวหน้า กลุ่มภารกิจรับรองค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน แล้วส่ง file สรุปคะแนนของกลุ่มภารกิจให้คณะกรรมการระดับ โรงพยาบาล ภายในวันที่ 20 ของเดือน
- 6) คณะกรรมการระดับโรงพยาบาล รวบรวมคะแนนจาก 5 กลุ่มภารกิจ เป็นระดับโรงพยาบาล แล้วส่งให้กลุ่มงาน การเงิน ภายในวันที่ 21 ของเดือน
- 7) กลุ่มงานการเงิน นำแต้มมาคำนวณเงินเป็นรายวิชาชีพภายในวันที่ 25 ของเดือน แล้วเบิกจ่ายรายบุคคล

ระบบการส่งข้อมูลผลการปฏิบัติงานด้านปริมาณงาน (Workload/Work Point/Activity point)  
โรงพยาบาลปราสาท



### ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพงาน (Quality Point)

แนวทางการกำหนดค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานตามคุณภาพงาน (P4P Quality Point) จะดำเนินการโดยเลือกกิจกรรมคุณภาพที่ทุกคนในโรงพยาบาลมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ โดย 3 กิจกรรมด้านคุณภาพ ดังนี้

1. คุณภาพการตรวจสอบความสมบูรณ์เวชระเบียนผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน
  - 1) ผู้ที่รับผิดชอบตรวจสอบความสมบูรณ์คุณภาพเวชระเบียน ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการตรวจสอบเวชระเบียนกำหนดไว้ แล้วส่งผลงานให้กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์รวบรวมและสรุปข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด
  - 2) อัตราค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนตามเกณฑ์ สปสข. ดังนี้

กลุ่มที่	กลุ่มวิชาชีพ	ด้านคุณภาพเวชระเบียนผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน รายเดือน และรายไตรมาส เกณฑ์ สปสข.	ค่าคะแนน/นาทึ	เวลา/ case (นาทึ)	คะแนน/ case*
1	แพทย์	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียน รายเดือน	0.262	8	2.10
2	ทันตแพทย์	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียน รายไตรมาส	0.262	11	4.32
4	พยาบาลวิชาชีพ	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยใน รายเดือน	0.143	4	0.57
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รายเดือน	0.143	1	0.14
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนกลุ่มงานประกันสุขภาพ รายเดือน	0.143	1	0.14
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียน ผู้ป่วยนอก รายไตรมาส	0.143	13	2.79
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียน ผู้ป่วยใน รายไตรมาส 1	0.143	38	8.15
5	ปริญญตรีบริการผู้ป่วย	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียน รายไตรมาสกลุ่มสหวิชาชีพ	0.143	13	2.79
7	ปริญญตรีสนับสนุนบริการ	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รายไตรมาสกลุ่มงานประกันสุขภาพ	0.143	2	0.43
8	ต่ำกว่าปริญญตรีสนับสนุนบริการ	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยใน รายไตรมาส กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์	0.114	6	1.03
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนกลุ่มงานสารสนเทศฯ รายเดือน	0.114	2	0.23
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รายไตรมาสกลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์	0.114	2	0.34
9	สายบริการอื่นๆ	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยใน รายไตรมาส กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์	0.071	6	0.64
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รายไตรมาสกลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์	0.071	2	0.21

หมายเหตุ

\* คิดคะแนนความยากง่ายในการตรวจสอบเวชระเบียนรายไตรมาส case ละ 1.5 เท่าคะแนน

\*\* คิดคะแนนละ 10 บาทเท่ากันทุกวิชาชีพ

2.ผลงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to research : R2R) โดยคณะกรรมการวิจัย มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 **คำอธิบาย** : ผลงานพัฒนาคุณภาพงานประจำสู่งานวิจัย (R2R) หมายถึง ผลงานวิจัยจากงานตามภารกิจหลักของกลุ่มงาน ทำให้เกิดการพัฒนางาน/หน่วยงาน/องค์กร เป็นผลงานภาคภูมิใจหรือทำได้ดี ต่อเนื่อง 1 ปี ขึ้นไป (3-5 ปี จะน่าเชื่อถือ) (รศ.นพ.สมชาติ โตรักษา) อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 เรื่องขึ้นไป

## 2.2 ระดับเพื่อประกอบการให้คะแนน

2.2.1 ระดับที่ 1 ทำแบบฝึกหัดที่ 1 : 7 สไลด์ ประกอบด้วย

- 1) Slide เปิดตัว
- 2) ชื่อเรื่อง และชื่อผู้วิจัย
- 3) วัตถุประสงค์
- 4) ผลการวิจัย
- 5) สิ่งที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้
- 6) ภาพประกอบ (เพิ่มความเข้าใจ)
- 7) Slide จบการนำเสนอ

2.2.2 ระดับที่ 2 ทำแบบฝึกหัดที่ 2 : 25 สไลด์ ประกอบด้วย

- |   |   |
|---|---|
| 1) เปิดตัว  | 10) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลการวิจัย       |
| 2) ชื่อเรื่อง และ ชื่อผู้วิจัย                    | 11) การเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และ สถิติที่ใช้ |
| 3) บทนำ (ความหมาย ความเป็นมา ความสำคัญ และ ปัญหา) | 12) ผลการวิจัย                                    |
| 4) วัตถุประสงค์                                   | 13) อภิปรายผลการวิจัย                             |
| 5) แบบการวิจัย                                    | 14) ข้อเสนอแนะ                                    |
| 6) สิ่งที่ใช้ในการทดลอง                           | 15) สรุป  |
| 7) พื้นที่วิจัย                                   | 16) กิตติกรรมประกาศ                               |
| 8) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง                        | 17) ภาพประกอบ (เพิ่มความเข้าใจ ฆ่าเวลา)           |
| 9) ขั้นตอนและวิธีการ                              | 18) Slide จบการนำเสนอ                             |

2.2.3 ระดับที่ 3 เขียนผลงานตามแบบฟอร์มกำหนดเพื่อเข้าเล่มผลงานระดับโรงพยาบาล **ดังเอกสารหมายเลข 5**

2.2.4 ระดับที่ 4 ได้นำเสนอระดับจังหวัดขึ้นไป

2.3 เกณฑ์การให้คะแนน : กลุ่มงานส่งวิจัย R2R อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 เรื่องขึ้นไป แบ่งระดับคะแนนดังนี้

รายละเอียดผลงาน	ระดับคะแนน	วงเงินจัดสรร P4P
ได้นำเสนอระดับจังหวัดขึ้นไป	4	วงเงินจัดสรรเพิ่มร้อยละ 20 หรือวงเงินจัดสรรรวม ร้อยละ 100
ดำเนินการวิจัยถึงบทที่ 1-5 (บทความวิจัย/วิชาการ 10-15 หน้า)	3	วงเงินจัดสรรเพิ่มร้อยละ 30 หรือวงเงินจัดสรรรวม ร้อยละ 80
ดำเนินการวิจัยถึงบทที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูล (องค์ประกอบ 1-25 : แบบฝึกหัดที่ 2)	2	วงเงินจัดสรรเพิ่ม 30 หรือวงเงินจัดสรรรวม ร้อยละ 50
ส่งโครงร่าง R2R บทที่ 1-3 (องค์ประกอบ 1-7 : แบบฝึกหัดที่ 1)	1	วงเงินจัดสรรร้อยละ 20
ไม่เขียน	0	ไม่ได้รับวงเงินจัดสรร



- 2.4 รายชื่อหน่วยงานเพื่อประเมินผลงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) ปีงบประมาณ 2562 ดังเอกสารหมายเลข 6
- 2.5 ผู้ดูแลตรวจสอบและเป็นที่ปรึกษาผลงานวิจัย R2R หรือพี่เลี้ยง คือ คณะกรรมการวิจัย โรงพยาบาลปราชสท แบ่งกลุ่มรับผิดชอบจำแนกตามกลุ่มภารกิจ รายชื่อผู้รับผิดชอบดังเอกสารหมายเลข 7
- 2.6 ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวดวงรัตน์ ใจโพธิ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
- 2.7 ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสุพรรณนิภา จงใจงาม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
3. ผลงานการพัฒนาคุณภาพต่อเนื่อง (Continuous Quality Improvement : CQI) โดยคณะกรรมการวิจัยและทีมพัฒนาคุณภาพบริการและมาตรฐาน มีรายละเอียด ดังนี้
- 3.1 คำอธิบาย : ผลงานการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (Continuous Quality Improvement : CQI) หมายถึง การเขียนผลงานวิชาการแสดงขั้นตอนการพัฒนาตามวงล้อ Plan-Do-Check-Act (PDCA) อย่างน้อย 1 รอบ โดยเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานหรือตาม Service Profile ของสรพ.อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 เรื่องขึ้นไป
- 3.2 ระดับเพื่อประกอบการให้คะแนน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 เรื่องขึ้นไป ดังนี้
- 3.2.1 ระดับที่ 1 เขียนผลงาน CQI ตามแบบฟอร์มสรพ.กำหนดในการนำเสนอ HA National Forum ครั้งที่ 20 ดังเอกสารหมายเลข 8
- 3.2.2 ระดับที่ 2 แก้ไขตามคำแนะนำจนสมบูรณ์และได้เข้าเล่ม
- 3.2.3 ระดับที่ 3 นำเสนอมหกรรม CQI รพ.ปราชสท

รายละเอียดผลงาน	ระดับคะแนน	วงเงินจัดสรร P4P
นำเสนอมหกรรม CQI รพ. ปราชสท	3	วงเงินจัดสรรเพิ่มร้อยละ 50 หรือวงเงินจัดสรรรวม ร้อยละ 100
แก้ไขตามคำแนะนำจนสมบูรณ์และได้เข้าเล่ม	2	วงเงินจัดสรรเพิ่ม 30 หรือวงเงินจัดสรรรวม ร้อยละ 50
เขียนผลงาน CQI ตามแบบฟอร์ม สรพ.กำหนดในการนำเสนอ HA National Forum ครั้งที่ 20	1	วงเงินจัดสรรร้อยละ 20
ไม่เขียน	0	ไม่ได้รับวงเงินจัดสรร

- 3.3 รายชื่อหน่วยงานเพื่อประเมินผลงาน CQI เอกสารหมายเลข 9

#### เอกสารอ้างอิง

- หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ 0202.3.4/ว753 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2561
- แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน แบบท้ายหลักเกณฑ์ฯ ฉบับที่ 9

## เอกสารหมายเลข 1

## ตารางแสดงสัดส่วนวิชาชีพและเต็มประกันขั้นต่ำตามวิชาชีพและตำแหน่ง

ลำดับ	วิชาชีพ/ ประเภท เจ้าหน้าที่	สัดส่วน วิชาชีพ	ที่	ชื่อตำแหน่ง	วุฒิ/ตำแหน่ง	เต็ม ประกัน/ เดือน	เต็ม/ นาที่	ตำแหน่งที่ต้องมีใบ ประกอบวิชาชีพ	
								มี	ไม่มี
1	แพทย์	1.00	1.1	นายแพทย์	ป.ตรี/แพทย์	2,200	0.262	/	
2	ทันตแพทย์	0.80	2.1	ทันตแพทย์	ป.ตรี/ทันต แพทย์	2,200	0.262	/	
3	เภสัชกร	0.35	3.1	เภสัชกร	ป.ตรี/วิชาชีพ	1,440	0.171	/	
4	พยาบาลวิชาชีพ	0.25	4.1	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ตรี/วิชาชีพ	1,200	0.143	/	
			4.2	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติงาน ในตำแหน่งสนับสนุนบริการ	ป.ตรี/วิชาชีพ	840	0.100	/	
5	สหวิชาชีพพระดับ ปริญญาตรี	0.20	5.1	นักกายภาพบำบัด	ป.ตรี/วิชาชีพ	1,200	0.143	/	
			5.2	นักจิตวิทยา* (นักจิตวิทยา คลินิก-ต้องมี)		1,200	0.143	/	/
			5.3	นักเทคนิคการแพทย์		1,200	0.143	/	
			5.4	นักรังสีการแพทย์		1,200	0.143	/	
			5.5	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์		1,200	0.143		/
			5.6	นักวิชาการสาธารณสุข		1,200	0.143		/
			5.7	นักการแพทย์แผนไทย		1,200	0.143	/	
			5.8	นักวิชาการสุขาภิบาล		1,200	0.143		/
6	สหวิชาชีพพระดับ ต่ำกว่าปริญญา ตรี	0.10	6.1	เจ้าพนักงานทันต สาธารณสุข	ปวส. ปวท./ วิชาชีพ	960	0.114		/
			6.2	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม		960	0.114		/
			6.3	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์		1,200	0.143	/	
			6.4	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ การแพทย์		960	0.114		/
			6.5	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ การแพทย์-สนับสนุน		840	0.100		/
			6.6	พยาบาลเทคนิค		960	0.114		/
			6.7	เจ้าพนักงานสาธารณสุข		960	0.114		/
			6.8	ผู้ช่วยพยาบาล		720	0.086		/
			6.9	ผู้ช่วยทันตแพทย์		ปวช./วิชาชีพ	720	0.086	
7	สายสนับสนุน ระดับปริญญา ตรี	0.10	7.1	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ตรี/สนับสนุน	840	0.100		/
			7.2	นักทรัพยากรบุคคล		840	0.100		/
			7.3	นักประชาสัมพันธ์-ประกันฯ		1,200	0.143		/
			7.4	นักประชาสัมพันธ์		840	0.100		/
			7.5	นักโภชนาการ		1,200	0.143		/
			7.6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		840	0.100		/

ลำดับ	วิชาชีพ/ ประเภท เจ้าหน้าที่	สัดส่วน วิชาชีพ	ที่	ชื่อตำแหน่ง	วุฒิ/ตำแหน่ง	แต้ม ประกัน/ เดือน	แต้ม/ นาที่	ตำแหน่งที่ต้องมีใบ ประกอบวิชาชีพ	
								มี	ไม่มี
7	สายสนับสนุน ระดับปริญญา ตรี (ต่อ)	0.01	7.7	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		1,200	0.143		/
			7.8	นักวิชาการเงินและบัญชี		840	0.100		/
			7.9	นักวิชาการพัสดุ		840	0.100		/
			7.10	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		840	0.100		/
			7.11	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ		1,200	0.143		/
8	สายสนับสนุน ระดับต่ำกว่า ปริญญาตรี	0.05	8.1	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปวส./ปวท./ ปวช.สนับสนุน	840	0.100		/
			8.2	เจ้าพนักงานธุรการ		840	0.100		/
			8.3	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์		840	0.100		/
			8.4	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา		840	0.100		/
			8.5	เจ้าพนักงานห้องสมุด		840	0.100		/
			8.6	นายช่างไฟฟ้า		960	0.114		/
			8.7	โภชนากร		960	0.114		/
			8.8	พนักงานบริการเอกสาร ทั่วไป		840	0.100		/
9	สายบริการอื่นๆ	0.05	9.1	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	ม.6 ลงไป/ คลินิก	600	0.071		/
			9.2	พนักงานทั่วไป		600	0.071		/
			9.3	พนักงานแปล		600	0.071		/
			9.4	ลูกมือช่าง	ม.6 ลงไป/ สนับสนุน	600	0.071		/
			9.5	พนักงานขับรถยนต์		600	0.071		/
			9.6	พนักงานประกอบอาหาร		600	0.071		/
			9.7	พนักงานรักษาความ ปลอดภัย		600	0.071		/
			9.8	แม่บ้าน		600	0.071		/

<b>เอกสารหมายเลข 2</b>
------------------------

**แบบประเมินผลการบริหารของหัวหน้างาน โรงพยาบาลปราสาท**

ชื่อ-สกุลผู้ถูกประเมิน..... ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน .....

คำชี้แจง : แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินให้คะแนนการบริหารงานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (P4P) ของหัวหน้างานใหม่ และหัวหน้างานเดิมที่ผู้บังคับบัญชาาระดับสูง  
กว่าพบปัญหาในการปฏิบัติงาน

**ระดับความสามารถในการปฏิบัติ**

คะแนน	ระดับ	คำนิยาม
3	ดี	ปฏิบัติได้ดีตามความคาดหวังที่กำหนด
2	พอใช้	ปฏิบัติได้ตามความคาดหวังที่กำหนด แต่มีต้องปรับปรุงแก้ไขบ้าง
1	ต้องปรับปรุง	ปฏิบัติได้ต่ำกว่าความคาดหวังที่กำหนด ต้องพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ที่	หัวข้อประเมิน	แนวทางพิจารณา	หลักฐาน/แหล่งข้อมูลอ้างอิง	ระดับการประเมิน			หมายเหตุ
				ปรับปรุง (1)	พอใช้ (2)	ดี (3)	
<b>บริหารงาน</b>							
1	การวางแผน	กำหนดแผนงานและกิจกรรมต่างๆได้อย่างเป็นระบบ และตามลำดับความสำคัญ รวมทั้งกำหนดช่วงเวลาที่จะดำเนินการ ทรัพยากรที่นำมาใช้ ตลอดจนกำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน 2. เอกสารการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน/ Job Description				
2	การดำเนินการตามแผนควบคุมกำกับ	กำหนดวิธีการ แหล่งข้อมูล และความถี่ในการติดตามงาน รวมทั้งกระตุ้นจูงใจให้ผู้อื่นปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้ให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	1. จัดทำ KPI หน่วยงานพร้อมเป้าหมายในการดำเนินงาน 2. จัดทำ KPI บุคคลพร้อมเป้าหมายในการดำเนินงาน 3. ติดตามผลงานผู้เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ				

ที่	หัวข้อประเมิน	แนวทางพิจารณา	หลักฐาน/แหล่งข้อมูลอ้างอิง	ระดับการประเมิน			หมายเหตุ
				ปรับปรุง (1)	พอใช้ (2)	ดี (3)	
<b>บริหารงาน (ต่อ)</b>							
3	การติดตามผลงานและประเมินผลงาน	กำหนดวิธีการติดตามงาน ตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้ให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนแจ้งผลความก้าวหน้าของงานแก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง	1. สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานพร้อมผลการวิเคราะห์ 2. แนวทางการพัฒนางานในปีต่อไปกรณีที่เกิดการไม่ได้ตามเป้าหมาย 3. สรุปผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลในหน่วยงานพร้อมผลการวิเคราะห์				
4	การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	วิเคราะห์ปัญหาอย่างรอบคอบ และใช้ประสบการณ์ความรู้ เทคนิควิธีที่ทันสมัยและข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงแสดงความรับผิดชอบต่อความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจ	1. บัญชีความเสี่ยงของหน่วยงาน 2. สรุปผลการทบทวนความเสี่ยง (อย่างต่อเนื่อง) 3. ผลการพัฒนางาน (CQI/วิจัย)				
5	การบริหารจัดการเวลา	ร่วมกิจกรรม/ประชุมตามที่โรงพยาบาลจัด ใช้เวลาว่างจากงานหลักเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานโดยไม่สูญเปล่า หรือประสานรวบรวมผลงานเพื่อให้ออกมาเป็นผลสำเร็จของหน่วยงานตามกรอบเวลาที่กำหนด	1. ร่วมกิจกรรม/ประชุมตามที่โรงพยาบาลจัด 2. ส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนด				
<b>บริหารคน</b>							
6	การสื่อสาร	สามารถจับประเด็นจากการอ่านหรือฟัง และสามารถถ่ายทอดข้อมูล ความคิดโดยการพูดเขียน ตลอดจนการใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายงานที่ต้องการ	1. แจ้งข้อมูล นโยบาย ระเบียบ จากการประชุมต่างๆ คกบ. ทีมนำหรืออื่นๆ ในการประชุมหน่วยงาน 2. สื่อสารข้อมูลต่างๆใน line กลุ่มของหน่วยงาน				
7	การสอนงาน	สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ในงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					

ที่	หัวข้อประเมิน	แนวทางพิจารณา	หลักฐาน/แหล่งข้อมูลอ้างอิง	ระดับการประเมิน			หมายเหตุ
				ปรับปรุง (1)	พอใช้ (2)	ดี (3)	
บริหารคน (ต่อ)							
8	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	ส่งเสริม สนับสนุน และกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชา ให้สามารถพัฒนาตนเองเพื่อปฏิบัติงานได้ดีขึ้น	1. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน/IDP 2. สรุปผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน				
9	การจูงใจ	สามารถกระตุ้น ให้กำลังใจ และเลือกใช้สิ่งจูงใจที่เหมาะสมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีความหลากหลายแตกต่างกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน	1. จัดกิจกรรมสร้างบรรยากาศที่ดีในหน่วยงาน 2. ชมเชย ให้รางวัลบุคคลที่ปฏิบัติดี/มีผลงานดี 3. บริหารจัดการบุคคลที่มีปัญหาในหน่วยงานตามความเหมาะสม				
10	การประพฤติตามระเบียบวินัย	เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาวินัย และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน					
	รวมคะแนน (10)						
	คิดเป็นร้อยละ						
สรุปผลประเมิน							
	ระดับคะแนน	คะแนนบริหารที่ได้					
	≥ ร้อยละ 80	ได้คะแนน 100 % ของค่าคะแนนบริหารที่ต้องได้					
	< ร้อยละ 80	ได้คะแนน 50 % ของค่าคะแนนบริหารที่ต้องได้					

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

**เอกสารหมายเลข 3**

แบบสรุปผลการตรวจสอบค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน (P4P) ประจำเดือน .....

ชื่อ- สกุลผู้ถูกตรวจสอบ .....ตำแหน่ง .....

ค่าคะแนนประกันขั้นต่ำ = .....

ผลงานค่าคะแนนก่อนตรวจสอบ.....  ผ่านเกณฑ์ประกันขั้นต่ำ  ไม่ผ่านเกณฑ์ประกันขั้นต่ำ

ผลงานค่าคะแนนหลังตรวจสอบ.....  ผ่านเกณฑ์ประกันขั้นต่ำ  ไม่ผ่านเกณฑ์ประกันขั้นต่ำ

**ประเด็นที่พบในการตรวจสอบข้อมูล**

- 1. บันทึกข้อมูล (ด้านปริมาณ)  ตรงตามหลักฐาน  ไม่ตรงตามหลักฐานระบุรายละเอียดข้อ 2
- 2. การสุ่มตรวจสอบหลักฐานระบุเฉพาะรายการที่พบความผิดปกติ/ไม่ตรงตามหลักฐาน ดังนี้

ที่	รายการที่สุ่ม (ระบุชื่อกิจกรรมปฏิบัติงาน)	ผลตรวจผิดปกติ (ระบุ จำนวน วันที่ หรือความผิดปกติอื่นๆที่พบ)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

- 3. การลงข้อมูลวันลาต่างๆ  ไม่มี  มี
  - ลงได้ถูกต้องระบุ.....
  - ไม่ลง/ลงไม่ถูกต้องระบุ.....
- 4. การลงข้อมูลการประชุมต่างๆ  ไม่มี  มี
  - ลงได้ถูกต้องระบุ.....
  - ไม่ลง/ลงไม่ถูกต้องระบุ.....

**ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 วันที่ ...../...../.....

**เอกสารหมายเลข 4**
**แนวทางการตรวจสอบข้อมูลค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน (P4P Workload/Work point) หน่วยงาน**

1. ศึกษา ภาระงานหลัก ภาพรวมของหน่วยงานนั้นที่ท่านได้รับผิดชอบตรวจสอบ
2. ศึกษา ภาระงานหลักของแต่ละคน ที่ได้รับมอบหมายรวมถึงภาระงานเพิ่มเติมพิเศษด้วย
3. การตรวจสอบ เน้นการตรวจสอบข้อมูลผลงานและเงื่อนไข P4P ส่วนชื่อกิจกรรม เวลา และค่าคะแนนที่ยังไม่สมเหตุสมผล จะจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อปรับเปลี่ยนในโอกาสต่อไป หากพบว่าหน่วยงานใดมีการใช้เวลา/ค่าคะแนนไม่เหมาะสม ทั้งน้อยหรือมากเกินไปจนความเป็นจริง ให้ระบุไว้ใน ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
4. ใน 1 หน่วยงาน เลือกคนที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย 3 คนเท่านั้น ดังนี้
  - 4.1 มีร้อยละคะแนนผลงานในกลุ่มที่สูงที่สุดในหน่วยงาน 1 คน
  - 4.2 มีร้อยละคะแนนผลงานในกลุ่มที่ต่ำที่สุดในหน่วยงาน 1 คน
  - 4.3 มีร้อยละคะแนนผลงานในกลุ่มที่อยู่ในช่วงปกติในหน่วยงาน 1 คน
5. การตรวจสอบด้านปริมาณ กิจกรรมที่เลือกมาตรวจสอบหลักฐานควรมีลักษณะดังนี้
  - 5.1 เป็นกิจกรรมที่แสดงถึงภาระงานหลักของหน่วยงาน
  - 5.2 เป็นกิจกรรมที่มีค่าคะแนนรวมทั้งเดือนสูงติดลำดับ 1-5 ลำดับแรก (เพราะกิจกรรมที่มีคะแนนสูงๆต้องเป็นภาระงานของหน่วยงาน/คนนั้นๆ)
  - 5.3 ช่วงเวลาและปริมาณที่ตรวจสอบเลือกตามความเหมาะสมของปริมาณข้อมูล เช่น 1 วัน 1 สัปดาห์ หรือ 1 เดือน ไม่จำเป็นต้องตรวจสอบกิจกรรมที่เลือกมาทั้ง 100 % (เป็นแค่การสุ่ม)
  - 5.4 พิจารณาความสอดคล้องของชื่อ กิจกรรม/เวลาที่ใช้/หน่วยนับ และปริมาณผลงาน ทั้งเดือนว่าเหมาะสมสอดคล้องกันหรือไม่
6. วันลาต่างๆ และวันหยุดราชการต้องไม่มีการลงข้อมูลในช่องนั้นๆ
7. วันลาที่ควรได้คะแนนและไม่ได้คะแนนต้องลงให้ตรงช่องประเภทที่กำหนดไว้ เพราะมีผลต่อการคำนวณคะแนน
8. การลงข้อมูลวันประชุมต้องตรงกับความเป็นจริง ทั้ง เวลาที่ใช้ประชุม ชื่อเรื่อง ที่ประชุม และ วันที่จัดประชุม
9. การลงข้อมูลที่มีความพิเศษ (ได้คะแนน 2 เท่า 1.5 เท่า) เช่น บทบาทการเป็นผู้จัดการประชุม/โครงการผู้ช่วยเหลืองาน การช่วยเหลืองาน และประธานฯ ต้องใส่ตัวเลขคำนวณให้ถูกต้อง

**การเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ (ทั้งสองหน่วยงานต้องตกลงกัน) แต่มีแนวทางดังนี้**

1. หน่วยงานที่ถูกตรวจสอบควรเตรียมข้อมูล/หลักฐานของบุคลากร 3 กลุ่มในหน่วยงานที่เข้าเกณฑ์ไว้ (สูง กลาง ต่ำ)
2. หน่วยงานที่จะไปตรวจสอบควรแจ้งให้ตัวแทนผู้รับผิดชอบหน่วยงานเป็นผู้ประสานข้อมูลเตรียมไว้ให้ก่อน



แบบฟอร์มการเขียนผลงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย(R2R)<sup>1</sup> ไม่เกิน 7 หน้า

1. การพัฒนางาน.....กลุ่มงาน/งาน .....สสจ.สุรินทร์ ปีงบประมาณ 25...- 25...
2. โดย ..... และคณะ (ทีมสหสาขาวิชาชีพ สหองค์การ/กระทรวง/ภาคส่วน)
3. ความเป็นมา และความสำคัญ
4. วัตถุประสงค์การวิจัย
5. Research Design
6. ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง (Population & Sample)
7. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย (Research Instruments for Data Collection)
8. ขั้นตอนในการทำวิจัย
9. ขั้นตอน และวิธีการในการสร้างและพัฒนารูปแบบการดำเนินงานใหม่ ดำเนินการอย่างครบวงจร (Cycle) ในแต่ละปี
10. การวิเคราะห์ข้อมูล : ใช้ Descriptive Statistics และ Content Analysis
11. ผลการวิจัย
12. อภิปรายผลการวิจัย
13. สิ่งที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้
14. ข้อเสนอแนะทั่วไป ในการนำสิ่งที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ไปใช้ประโยชน์
15. ข้อเสนอแนะเฉพาะ
16. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยต่อไป
17. กิตติกรรมประกาศ

1

อ้างอิง: เอกสารR2R2E รศ.นพ.สมชาติ ไตรักษา

## เอกสารหมายเลข 6

หน่วยงานของโรงพยาบาลปราสาท เพื่อประเมินผลงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) ปีงบประมาณ 2562

ที่	กลุ่มงาน	ที่	กลุ่มงาน
	<b>กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ</b>		<b>กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล</b>
1	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	1	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน
2	กลุ่มงานการเงิน	2	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
3	กลุ่มงานบัญชี	3	กลุ่มการพยาบาลตรวจรักษาพิเศษ
4	กลุ่มงานพัสดุ	4	กลุ่มการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ
5	กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์	5	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาการพยาบาล
6	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	6	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก
	<b>กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ</b>	7	กลุ่มงานการพยาบาลผู้คลอด
1	กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	8	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด
2	กลุ่มงานสุขศึกษา	9	กลุ่มงานการพยาบาลวิสัญญี
3	กลุ่มงานเวชกรรมสังคม	10	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยกุมารเวชกรรม
4	กลุ่มงานอาชีพเวชกรรม	11	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยออโรติคส์- ศัลยกรรม ชาย (w5 ล่าง)
5	กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน	12	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยออโรติคส์- ศัลยกรรม หญิง (w5 บน)
	<b>กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ</b>	13	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรม
1	องค์กรแพทย์	14	กลุ่มการพยาบาลผู้ป่วยสูติ-นรีเวช
2	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา	15	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอกโสต ศอ นาสิก จักษุ
3	กลุ่มงานทันตกรรม		<b>ภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ</b>
4	กลุ่มงานรังสีวิทยา	1	กลุ่มงานประกันสุขภาพ
5	กลุ่มงานโภชนศาสตร์	2	กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการและมาตรฐาน
6	กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	3	กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์
7	กลุ่มงานเภสัชกรรม	4	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ
		5	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รวม 38 กลุ่มงาน

หมายเหตุ : กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล และกลุ่มภารกิจด้านทุติยตติยภูมิ (องค์กรแพทย์) สามารถทำผลงานร่วมกันในภาพ 8 PCT  
อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 เรื่องขึ้นไป

**เอกสารหมายเลข 7**
**รายชื่อพี่เลี้ยงและผู้ประสานผลงานวิจัย R2R โรงพยาบาลปราสาท**

บทบาทหน้าที่ คือ เป็นที่ปรึกษาในการจัดทำผลงานวิจัย R2R ให้กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย และรวบรวมผลงานวิจัย R2R ส่งเลขานุการคณะกรรมการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด

**1.กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ**

- |                 |              |                         |                                    |
|-----------------|--------------|-------------------------|------------------------------------|
| 1. นางสุกัญญา   | สายแสงจันทร์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ   | พี่เลี้ยงหลัก และผู้ประสานงานกลุ่ม |
| 2. นางสาวชนัญญา | เกษประเสริฐ  | ทันตแพทย์ชำนาญการ       | พี่เลี้ยง                          |
| 3. นางสาวรัตนภร | กองธรรม      | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ | พี่เลี้ยง                          |

**2. กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ**

- |                 |            |                               |                                    |
|-----------------|------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 1. นายณัชชา     | ท่าดี      | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | พี่เลี้ยงหลัก และผู้ประสานงานกลุ่ม |
| 2. นางสาวจิตรวี | เล็กอุตากร | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ         | พี่เลี้ยง                          |
| 3. นางพิกุลแก้ว | สายรัตน์   | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ   | พี่เลี้ยง                          |

**3. กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ**

- |                    |           |                          |                                    |
|--------------------|-----------|--------------------------|------------------------------------|
| 1. นางสาวฟ้าอินทร์ | เทียนทอง  | นายแพทย์ปฏิบัติการ       | พี่เลี้ยงหลัก และผู้ประสานงานกลุ่ม |
| 2. นางอริสรา       | แสงเพ็ญ   | เภสัชกรชำนาญการ          | พี่เลี้ยง                          |
| 3. นางสาวหทัยวรรณ  | ยองทอง    | นักเทคนิคการแพทย์        | พี่เลี้ยง                          |
| 4. นางสมอาง        | สุธรรม    | นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ | พี่เลี้ยง                          |
| 5. นายวีระพงศ์     | สีหาปัญญา | นักกายภาพบำบัดชำนาญการ   | พี่เลี้ยง                          |
| 6. นางกิตติมา      | ริ้วแดง   | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ    | พี่เลี้ยง                          |

**4.กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล**

- |                  |          |                       |                                    |
|------------------|----------|-----------------------|------------------------------------|
| 1. นางพฤษชาติ    | ทบแป     | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | พี่เลี้ยงหลัก และผู้ประสานงานกลุ่ม |
| 2. นางสาวศรียุตา | มานุจำ   | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | พี่เลี้ยง                          |
| 3. นางปาริชาติ   | ทวีรัตน์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | พี่เลี้ยง                          |
| 4. นางสาวมฤดี    | ยีนยาว   | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | พี่เลี้ยง                          |

**5.ภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ**

- |                   |         |                       |                                    |
|-------------------|---------|-----------------------|------------------------------------|
| 1. นางสาวดวงรัตน์ | ใจโพธิ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | พี่เลี้ยงหลัก และผู้ประสานงานกลุ่ม |
|-------------------|---------|-----------------------|------------------------------------|

CQI เรื่อง: .....

1. ชื่อผลงาน/โครงการพัฒนา: .....
2. คำสำคัญ: ....
3. สรุปผลงานโดยย่อ:
4. ชื่อทีม/กลุ่มงาน/งาน: ....
5. สมาชิกทีม: ....
6. ที่มาของโครงการ(ปัญหาและความเป็นมา):
7. เป้าหมาย:

7.1. ....

7.2. ....

## 8. กิจกรรมการพัฒนา:

8.1. ขั้นตอนการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุ:

- ..

8.2. ขั้นตอนการออกแบบ (Design/Plan) : ได้นำแนวคิด การใช้ความรู้ทางวิชาการ(Evident base), Management by fact และ Teamwork มาใช้ในการออกแบบการทำงาน โดย

- ..

- ..

8.3. ขั้นตอนการนำไปปฏิบัติ (Action/Do) :

- ..

- ..

8.4. ขั้นตอนการเรียนรู้ (Leaning/Study) :

- ..

- ..

## 9. การประเมินผลการเปลี่ยนแปลง:

ตัวชี้วัด(KPI)	หน่วย	ค่าเป้าหมาย (Target)	ผลลัพธ์			
			2558	2559	2560	2561

## 10. บทเรียนที่ได้รับ:

10.1 ปัญหาหรือความท้าทายที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการโครงการและวิธีการจัดการกับความท้าทายเหล่านั้น :

วิธีการจัดการกับความท้าทาย

10.2 ข้อเสนอแนะในสิ่งที่ควรปฏิบัติ และเหตุผลซึ่งชี้ให้เห็นความสำคัญของเรื่องนี้: .....

10.3 สิ่งที่จะทำแตกต่างไปจากเดิมในคราวหน้า: .....

## 11. การติดต่อกับทีมงาน: นาง..... งาน.... กลุ่มงาน.... โรงพยาบาลปราสาท โทรศัพท์ 044-551295 ต่อ .....

E-mail. ....

## เอกสารหมายเลข 9

หน่วยงานของโรงพยาบาลปราสาท เพื่อประเมินผลงาน CQI ปีงบประมาณ 2562

ลำดับ	ภารกิจ/กลุ่ม/หน่วยงาน	ลำดับ	ภารกิจ/กลุ่ม/หน่วยงาน
	<b>กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ</b>		<b>กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล</b>
1	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	1	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน
	1.1.งานซักฟอก		1.1.งานแปล
	1.2.งานยานพาหนะ		1.2.งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
	1.3.งานประชาสัมพันธ์		1.3.ศูนย์ Refer
	1.4.งานรักษาความปลอดภัย	2	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
	1.5.งานรักษาความสะอาด		2.1.งานตรวจสอบสุขภาพ
	1.6.งานเลขานุการ		2.2.งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกทั่วไป
	1.7.งานสวนและโรงพักขยะ		2.2.1.จุดซักประวัติ
	1.8.งานสารบรรณ		2.3.งานรับไว้รักษาในโรงพยาบาล (Admission Center)
	1.9.งานสิ่งแวดล้อมและปลอดภัย		2.4.งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกอายุรกรรม
	1.10.งานห้องประชุม		2.5.งานโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
	1.11.งานนิติการ		2.3งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกศัลยกรรม
2	กลุ่มงานการเงิน		2.3.1.ห้องหัตถการ
	3.1.ห้องเก็บเงินตึกเก่า		2.3.งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกจิตเวช
	3.2.ห้องเก็บเงินตึกใหม่		2.5.งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกโสต คอ นาสิก จักษุ
	3.3.ห้องเก็บเงินตึก PCC		2.5.1.งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกโสต คอ นาสิก
3	กลุ่มงานบัญชี		2.5.2.งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกจักษุ
4	กลุ่มงานพัสดุ		2.6.งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกออโรโธปิดิกส์
5	กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์		2.7.งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกสูติ-นรีเวชกรรม
	5.1.งานช่างซ่อมบำรุง		2.7.1.งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกสูติ-นรีเวชกรรม (ANC)
6	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล		2.8.งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกกุมารเวชกรรม
			2.8.1.คลินิกกระตุ้นพัฒนาการเด็ก
	<b>กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ</b>	3	กลุ่มการพยาบาลตรวจรักษาพิเศษ
1	องค์กรแพทย์		3.1.งานเคมีบำบัด
2	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และพยาบาลวิชาชีพ		3.2.งานไตเทียม (Hemodialysis)
3	กลุ่มงานทันตกรรม		3.3.งานการดูแลผู้ป่วยแบบประคับประคอง
4	กลุ่มงานรังสีวิทยา	4	กลุ่มการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ
5	กลุ่มงานโภชนศาสตร์		4.1.จ่ายกลาง
6	กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	5	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาการพยาบาล
	6.1.งานกายภาพบำบัด	6	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก
	6.2.งานซาเทียม	7	กลุ่มการพยาบาลผู้ป่วยสูติ-นรีเวช
7	กลุ่มงานเภสัชกรรม	8	กลุ่มงานการพยาบาลผู้คลอด
	7.1.ห้องจ่ายยาคลินิกพิเศษ	9	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด
	7.2.ห้องจ่ายยานอก (อาคาร 8)	10	กลุ่มงานการพยาบาลวิสัญญี
	7.3.ห้องจ่ายยาผู้ป่วยใน	11	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยกุมารเวชกรรม
	7.4.เภสัชปฐมภูมิ		11.1.งานการพยาบาลทารกวิกฤต
	7.5.คลังเวชภัณฑ์	12	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยออโรโธปิดิกส์ (w5 ล่าง)
	7.6.โรงผลิตน้ำ		

หน่วยงานของโรงพยาบาลปราสาท เพื่อประเมินผลงาน CQI ปีงบประมาณ 2562 (ต่อ)

ลำดับ	ภารกิจ/กลุ่ม/หน่วยงาน	ลำดับ	ภารกิจ/กลุ่ม/หน่วยงาน
	ภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการ สุขภาพ		กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล
1	กลุ่มงานประกันสุขภาพ	13	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วย ตัลยกรรม (w5 บน)
2	กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการและมาตรฐาน	14	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรม
3	กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์		14.1. งานการพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรมชาย (W6 ล่าง)
	3.1. ศูนย์คอมพิวเตอร์		14.2. งานการพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง (W4)
	3.2. เวชระเบียน (ห้องบัตร)		14.3. งานการพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรมรวม (W3)
4	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ		14.3. งานการพยาบาลผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke Unit)
5	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล	15	กลุ่มงานการพยาบาลตึกพิเศษ (ชั้น 5)
	<b>กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ</b>	16	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาการพยาบาล
1	กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก		
2	กลุ่มงานสุขศึกษา		
3	กลุ่มงานเวชกรรมสังคม		
4	กลุ่มงานอาชีพเวชกรรม		
5	กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน		

หมายเหตุ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 เรื่องขึ้นไป