



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการฯ โทรศัพท์ ๕๐๑๘-๕๐๑๙

ที่ สร ๐๐๓๒.๒๐๔.๓/๓๕

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งเวียนแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay For Performance : P๔P)

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ทุกท่าน

ตามที่ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน โรงพยาบาลปราสาท มีบทบาทหน้าที่ กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay For Performance : P๔P) เพื่อให้การ ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ (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 : P๔P) (เอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายสมภพ สารวานางกูร)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปราสาท

“บริการด้วยใจ มีวินัย รับผิดชอบ”

คู่มือ

แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

(Pay For Performance : P4P)

โรงพยาบาลปราสาท อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์



คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน โรงพยาบาลปราสาท มีบทบาทหน้าที่กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay For Performance : P4P) เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2544 (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2559 พ.ศ. 2561 เกิดประสิทธิภาพ และบุคลากรได้รับค่าตอบแทนสะท้อนผลการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay For Performance : P4P) ขึ้น ประกอบด้วยแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานด้านปริมาณงาน (Workload/Work Point/Activity Point) และการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพงาน (Quality Point)

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay for Performance : P4P) ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลปราสาทเพื่อถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรสาธารณสุขหน่วยงานอื่นที่สนใจ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

(Pay For Performance : P4P)

โรงพยาบาลปราสาท

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
วัตถุประสงค์.....	1
ตัวชี้วัด.....	1
คำจำกัดความ/คำนิยาม.....	1
ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานด้านปริมาณงาน (Workload/Work Point/Activity Point).....	2
ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพงาน (Quality Point).....	5
ภาคผนวก	
เอกสารหมายเลข	
1 ตารางแสดงสัดส่วนวิชาชีพและตำแหน่งขั้นต่ำตามวิชาชีพและตำแหน่ง.....	10
2 แบบประเมินหัวหน้างาน โรงพยาบาลปราสาท.....	12
3 แบบสรุปผลการตรวจสอบค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน (P4P) ประจำเดือน.....	15
4 แนวทางการตรวจสอบข้อมูลค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน (P4P Workload/Work point) หน่วยงาน.....	16
5 แบบฟอร์มการเขียนผลงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R).....	17
6 กลุ่มงานของโรงพยาบาลปราสาท เพื่อประเมินผลงานการพัฒนา งานประจำสู่งานวิจัย (R2R)	18
7 รายชื่อพี่เลี้ยงและผู้ประสานผลงานวิจัย R2R โรงพยาบาลปราสาท	19
8 แบบฟอร์มการเขียนผลงานการพัฒนาคุณภาพต่อเนื่อง (Continuous Quality Improvement : CQI).....	20
9 กลุ่มงานของโรงพยาบาลปราสาท เพื่อประเมินผลงาน CQI	21

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
4. **การจัดสรรวงเงินภายในหน่วยบริการ** หมายถึง การกำหนดน้ำหนักสัดส่วนในการกำหนดวงเงิน โดยแยกตามกลุ่มวิชาชีพ สัดส่วนวิชาชีพตามประกาศกระทรวงกำหนด
5. **การกำหนดสัดส่วนระหว่างวิชาชีพเพื่อนำมาคำนวณเงินค่าตอบแทน**ให้นำสัดส่วนที่กำหนดคูณด้วยจำนวนเจ้าหน้าที่แต่ละสาขาวิชาชีพที่มีอยู่จริงในหน่วยงาน โดยจัดกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะงานเดียวกันไว้ในกลุ่มงานเดียวกัน แล้วจึงนำผลรวมของกลุ่มงานดังกล่าว ไปคำนวณเงินจากกรอบวงเงินค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานทั้งหมดของหน่วยบริการสัดส่วนวิชาชีพตามประกาศกระทรวงกำหนด **ดังเอกสารหมายเลข 1**

คำตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานด้านปริมาณงาน (Workload/Work Point/Activity Point)

1. การกำหนดคะแนนประกันผลการปฏิบัติงานขั้นต่ำ หมายถึง การกำหนดคะแนนประกันผลการปฏิบัติงานขั้นต่ำต่อเดือนโดยคิดตามอัตรากลางที่กำหนดไว้ เทียบเคียงจากคำตอบแทนช่วงเวลาของแต่ละวิชาชีพนั้นๆ กำหนดค่าคะแนนประกันผลการปฏิบัติงานขั้นต่ำใน 1 เดือนของทุกวิชาชีพ โดยนำอัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานช่วงเวลาของวิชาชีพนั้นๆ มากำหนดเป็นค่าคะแนนประกันใน 1 วันคูณด้วย 20 วันทำการ อัตราคะแนนละ 10 บาท (ยกเว้นบุคคลที่ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง/วิชาชีพ) ค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานขั้นต่ำแต่ละวิชาชีพต่อเดือน **ดังเอกสารหมายเลข 1**
2. การเก็บค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานเก็บเฉพาะในเวลาราชการเท่านั้น กรณีที่มีการปฏิบัติงานและมีการเบิกจ่ายคำตอบแทนอื่นแล้วจะไม่สามารถนำมาคิดค่าคะแนน P4P ได้
3. การจัดเก็บค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติจริง (Activity base) เป็นไปตามเกณฑ์การกำหนดค่าคะแนนรายกิจกรรมในแต่ละกลุ่มวิชาชีพ โดยผ่านการพิจารณาค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการของแต่ละกลุ่มภารกิจ
4. การแบ่งกลุ่มระดับคะแนน หมายถึง การแบ่งกลุ่มระดับคะแนนในการคำนวณเงินค่าตอบแทน แบ่งเป็น 5 ระดับดังนี้
 - 1) ระดับ 1 คะแนนร้อยละ 100-115 ของคะแนนประกัน เงินจัดสรรร้อยละ 70
 - 2) ระดับ 2 คะแนนร้อยละ 116-130 ของคะแนนประกัน เงินจัดสรรเพิ่มร้อยละ 20
 - 3) ระดับ 3 คะแนนร้อยละ 131-145 ของคะแนนประกัน เงินจัดสรรเพิ่มร้อยละ 5
 - 4) ระดับ 4 คะแนนร้อยละ 146-160 ของคะแนนประกัน เงินจัดสรรเพิ่มร้อยละ 3
 - 5) ระดับ 5 คะแนนมากกว่าร้อยละ 160 ของคะแนนประกัน เงินจัดสรรเพิ่มร้อยละ 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

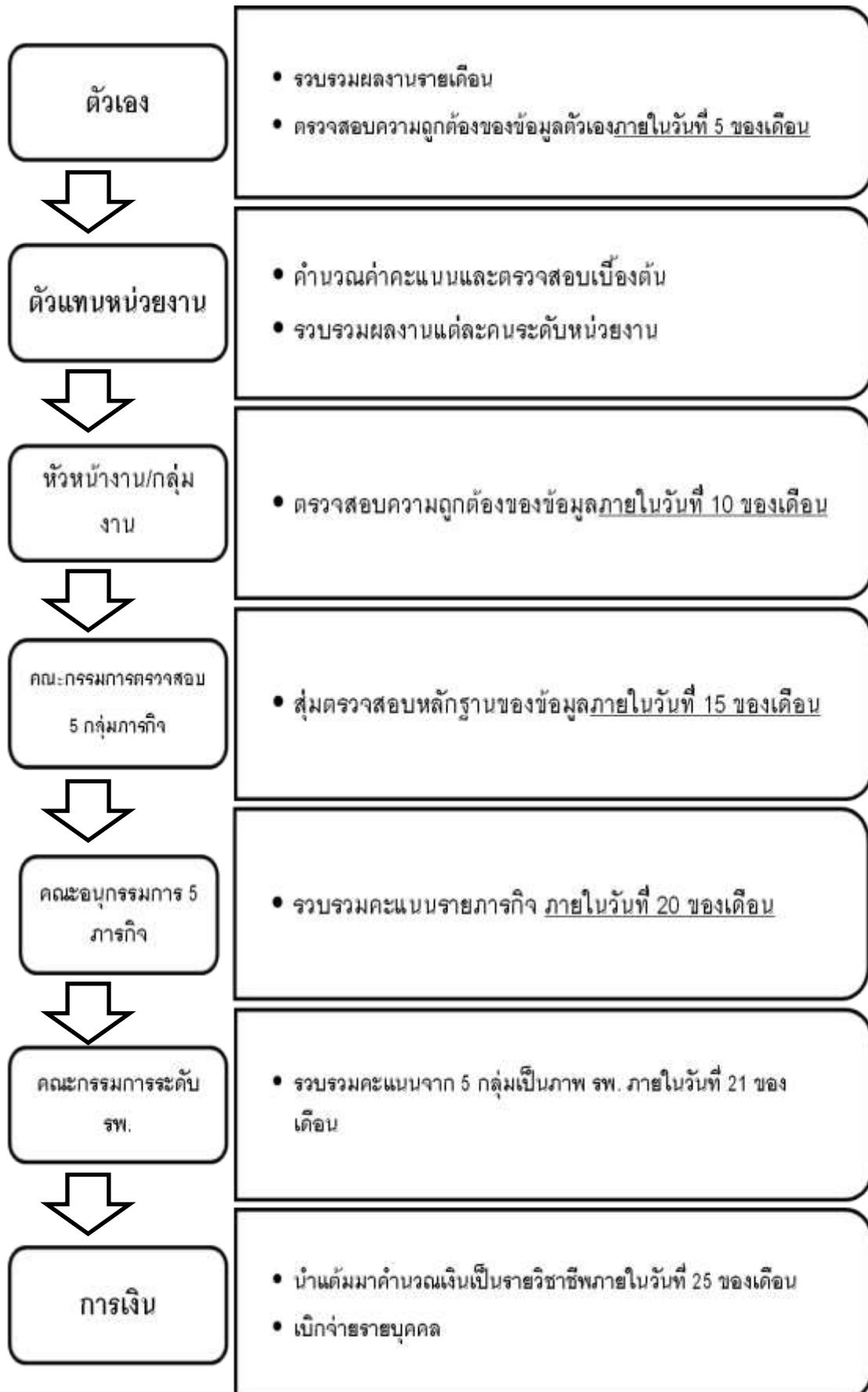
- 1) วันลาที่ได้คะแนนร้อยละ 50 ของค่าคะแนนแต่ละวิชาชีพ ได้แก่ การลาป่วย การลาพักผ่อน ลาคลอด ลา บวช และลาช่วยภรรยาเลี้ยงดูแลบุตร โดยที่ค่าคะแนน P4P รวมคะแนนวันลา/เดือน (พิจารณาค่าคะแนน เกินประกันขั้นต่ำ ไม่ต้องดูวันทำการ/เดือน)
- 2) วันลากิจ เป็นวันลาที่ไม่ได้คะแนน

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

แนวทางการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานด้านปริมาณงาน (Workload/Work Point/Activity point) มีการดำเนินการตามกลุ่มภารกิจ 5 กลุ่ม ทั้งการปรับค่าคะแนน การรวบรวมค่าคะแนน และการตรวจสอบค่าคะแนน P4P มีระบบการส่งข้อมูลค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

- 1) ระดับบุคคล รวบรวมผลงานรายเดือน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตัวเองภายในวันที่ 5 ของเดือน
- 2) ตัวแทนหน่วยงาน คำนวณค่าคะแนน ตรวจสอบเบื้องต้นและรวบรวมผลงานแต่ละคนระดับหน่วยงานภายในและจัดทำ file ผลงานรายเดือนส่งให้หัวหน้างานตรวจสอบและรับรองผลการปฏิบัติงาน
- 3) หัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วส่งผลงานให้กรรมการตรวจสอบค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานภายในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย (กลุ่มภารกิจบริหารจัดการเอง จับสลาก หรือจับคู่เอง) ภายในวันที่ 10 ของเดือน
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานทั้ง 5 กลุ่มภารกิจ สุ่มตรวจสอบหลักฐานพร้อมบันทึกผลการตรวจสอบตามแบบบันทึกผลการตรวจสอบ **ตั้งเอกสารหมายเลข 3** ตามแนวทางการตรวจสอบ **ตั้งเอกสารหมายเลข 4** และลงชื่อรับรองผลการตรวจสอบแล้วส่ง file ผลงานรายเดือนให้ผู้รวบรวมของกลุ่มภารกิจ ภายในวันที่ 15 ของเดือน (โดยทุกคนลงนามรับทราบค่าคะแนนรายเดือนของตนเอง หัวหน้างาน/กลุ่มทุกระดับลงชื่อรับรองผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการตรวจสอบ P4P ในกลุ่มภารกิจรับรองผลการตรวจสอบทุกเดือน)
- 5) คณะอนุกรรมการตรวจสอบและรวบรวมค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน 5 กลุ่มภารกิจ รวบรวมคะแนนระดับกลุ่มภารกิจ สรุปจำนวนผู้มีสิทธิ์เบิกแยกรายกลุ่มวิชาชีพ และจำนวนผู้มีสิทธิ์เบิกแยกรายระดับคะแนนเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจรับรองค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน แล้วส่ง file สรุปคะแนนของกลุ่มภารกิจให้คณะกรรมการระดับโรงพยาบาล ภายในวันที่ 20 ของเดือน
- 6) คณะกรรมการระดับโรงพยาบาล รวบรวมคะแนนจาก 5 กลุ่มภารกิจ เป็นระดับโรงพยาบาล แล้วส่งให้กลุ่มงานการเงิน ภายในวันที่ 21 ของเดือน
- 7) กลุ่มงานการเงิน นำแต้มมาคำนวณเงินเป็นรายวิชาชีพภายในวันที่ 25 ของเดือน แล้วเบิกจ่ายรายบุคคล

ระบบการส่งข้อมูลผลการปฏิบัติงานด้านปริมาณงาน (Workload/Work Point/Activity point)
โรงพยาบาลปราสาท



คำตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพงาน (Quality Point)

แนวทางการกำหนดค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานตามคุณภาพงาน (P4P Quality Point) จะดำเนินการโดยเลือกกิจกรรมคุณภาพที่ทุกคนในโรงพยาบาลมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพงาน โดย 3 กิจกรรมด้านคุณภาพ ดังนี้

1. คุณภาพการตรวจสอบความสมบูรณ์เวชระเบียนผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน

- 1) ผู้ที่รับผิดชอบตรวจสอบความสมบูรณ์คุณภาพเวชระเบียน ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการตรวจสอบเวชระเบียนกำหนดไว้ แล้วส่งผลงานให้กลุ่มงานสารสนเทศทาง การแพทย์รวบรวมและสรุปข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด
- 2) อัตราค่าคะแนนผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนตามเกณฑ์สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) และ สำนักนโยบายและสุขภาพ (สนย.) ดังนี้

กลุ่ม ที่	กลุ่มวิชาชีพ	ด้านคุณภาพเวชระเบียนผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน รายเดือน รายไตรมาส ตามเกณฑ์ สปสช และตามเกณฑ์ สนย.	ค่า คะแนน/ นาที	เวลา/case	คะแนน/ case*	เวลา/case	คะแนน/ case*	หมายเหตุ
				(นาที)	เกณฑ์ สปสช	เกณฑ์ สนย.		
1	แพทย์	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียน รายเดือน	0.262	8	2.10	-	-	
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รายไตรมาส *	0.262	4	1.57	4	1.57	1 case Audit ทั้งแบบ สปสช และ สนย.
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยใน รายไตรมาส *	0.262	17	6.68	17	6.68	1 case Audit ทั้งแบบสปสช. และ สนย.
2	ทันตแพทย์	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รายไตรมาส *	0.262	8	3.14	-	-	
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	10	2.15	3	0.64	1 case Audit ทั้งแบบสปสช. และ สนย.
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียน ผู้ป่วยใน รายไตรมาส *	0.143	42	9.01	42	9.01	1 case Audit ทั้งแบบสปสช. และ สนย.

กลุ่ม ที่	กลุ่มวิชาชีพ	ด้านคุณภาพเวชระเบียนผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน รายเดือน รายไตรมาส ตามเกณฑ์ สปสช และตามเกณฑ์ สนย.	ค่า คะแนน/ นาที	เวลา/case (นาที)	คะแนน/ case*	เวลา/case (นาที)	คะแนน/ case*	หมายเหตุ
				เกณฑ์ สปสช		เกณฑ์ สนย.		
5	ปริญญาตรีบริการ ผู้ป่วย	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รายไตรมาส กลุ่มสหวิชาชีพ*	0.143	10	2.15	3	0.64	1 case Audit ทั้ง แบบสปสช. และ สนย.
7	ปริญญาตรีสนับสนุน บริการ	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รายไตรมาส กลุ่มงานประกันสุขภาพ*	0.143	6	1.29	6	1.29	1 case Audit ทั้ง แบบสปสช. และ สนย.
8	ต่ำกว่าปริญญาตรี สนับสนุนบริการ	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยใน รายไตรมาส กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์*	0.114	23	3.93	23	23	1 case Audit ทั้ง แบบสปสช. และ สนย.
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยใน รายไตรมาส Codder*		12	2.05	12	12	1 case Audit ทั้ง แบบสปสช. และ สนย.
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียน กลุ่มงานสารสนเทศฯ รายเดือน	0.114	2	0.23	-	-	1 case Audit ทั้ง แบบสปสช. และ สนย.
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รายไตรมาส กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ *	0.114	6	1.03	6	6	1 case Audit ทั้ง แบบสปสช. และ สนย.
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รายไตรมาส Codder*	0.114	3	0.51	3	3	1 case Audit ทั้ง แบบสปสช. และ สนย.
9	สายบริการอื่นๆ	คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยใน รายไตรมาส กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์	0.071	23	2.45	23	23	1 case Audit ทั้ง แบบสปสช. และ สนย.
		คุณภาพการตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รายไตรมาส กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์*	0.071	6	0.64	6	6	1 case Audit ทั้ง แบบสปสช. และ สนย.

หมายเหตุ

* คิดคะแนนความยากง่ายในการตรวจสอบเวชระเบียนรายไตรมาส case ละ 1.5 เท่า

** 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)
- 2.2 **ระดับเพื่อประกอบการให้คะแนน**
- 2.2.1 ระดับที่ 1 ทำแบบฝึกหัดที่ 1 : 7 สไลด์ ประกอบด้วย
- 1) Slide เปิดตัว
 - 2) ชื่อเรื่อง และชื่อผู้วิจัย
 - 3) วัตถุประสงค์ผลการวิจัย
 - 4) สิ่งที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้
 - 5) ภาพประกอบ (เพิ่มความเข้าใจ)
 - 6) Slide จบการนำเสนอ
- 2.2.2 ระดับที่ 2 ทำแบบฝึกหัดที่ 2 : 25 สไลด์ ประกอบด้วย
- 1) เปิดตัว
 - 2) ชื่อเรื่อง และ ชื่อผู้วิจัย
 - 3) บทนำ (ความหมาย ความเป็นมา ความสำคัญ และ ปัญหา)
 - 4) วัตถุประสงค์
 - 5) แบบการวิจัย
 - 6) สิ่งที่ใช้ในการทดลอง
 - 7) พื้นที่วิจัย
 - 8) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 9) ขั้นตอนและวิธีการ
 - 10) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลการวิจัย
 - 11) การเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และ สถิติที่ใช้
 - 12) ผลการวิจัย
 - 13) อภิปรายผลการวิจัย
 - 14) ข้อเสนอแนะ
 - 15) สรุป
 - 16) กิตติกรรมประกาศ
 - 17) ภาพประกอบ (เพิ่มความเข้าใจ ฆ่าเวลา)
 - 18) Slide จบการนำเสนอ
- 2.2.3 ระดับที่ 3 ดำเนินการวิจัยถึงบทที่ 1- 5 เขียนผลงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อเข้าเล่มผลงานระดับโรงพยาบาล **ตั้งเอกสารหมายเลข 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 รายชื่อกลุ่มงานเพื่อประเมินผลงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) **ตั้งเอกสารหมายเลข 6**

2.5 ผู้ดูแลตรวจสอบและเป็นที่ปรึกษาผลงานวิจัย R2R หรือพี่เลี้ยง คือ คณะกรรมการวิจัย โรงพยาบาลปราสาท แบ่งกลุ่มรับผิดชอบจำแนกตามกลุ่มภารกิจ รายชื่อผู้รับผิดชอบ**ตั้งเอกสารหมายเลข 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 ของ สรพ. สอดคล้องกับสภาพปัญหาและทิศทางเป้าหมายของโรงพยาบาล อย่างน้อยกลุ่มงานละ 1 เรื่อง

3.2 ระดับเพื่อประกอบการให้คะแนน ดังนี้

3.2.1 ระดับที่ 1 เขียนผลงาน CQI ตามแบบฟอร์ม สรพ.กำหนดในการนำเสนอ Forum 21 **ตั้งเอกสารหมายเลข 8**

3.2.2 ระดับที่ 2 แก้ไขตามคำแนะนำจนสมบูรณ์และได้เข้าเล่ม

3.2.3 ระดับที่ 3 นำเสนอผลงานในมหกรรมพัฒนาคุณภาพ (CQI) โรงพยาบาลปราสาท

รายละเอียดผลงาน	ระดับคะแนน	วงเงินจัดสรร P4P
นำเสนอมหกรรม CQI รพ. ปราสาท	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 กลุ่มงานของโรงพยาบาลปราสาท เพื่อประเมินผลงาน CQI **เอกสารหมายเลข 9**

เอกสารอ้างอิง

1. หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ 0202.3.4/ว753 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2561
2. แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน แบบท้ายหลักเกณฑ์ฯ ฉบับที่ 9

ภาคผนวก

เอกสารหมายเลข 1

ตารางแสดงสัดส่วนวิชาชีพและเต็มประกันชั้นต่ำตามวิชาชีพและตำแหน่ง

ลำดับ	วิชาชีพ/ ประเภท เจ้าหน้าที่	สัดส่วน วิชาชีพ	ที่	ชื่อตำแหน่ง	วุฒิ/ตำแหน่ง	เต็ม ประกัน/ เดือน	เต็ม/ นาที	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		720	0.086	ปวช./วิชาชีพ	
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		/

เอกสารหมายเลข 2

แบบประเมินหัวหน้างาน 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)	
บริหารงาน							
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)	
บริหารงาน (ต่อ)							
3	การติดตามผลงานและประเมินผลงาน	กำหนดวิธีการติดตามงาน ตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้ให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนแจ้งผลความก้าวหน้าของงานแก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง	1. สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานพร้อมผลการวิเคราะห์ 2. แนวทางการพัฒนางานในปีต่อไปกรณีที่ดำเนินการไม่ได้ตามเป้าหมาย 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				
บริหารคน							
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 ประสบการณ์ในงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					

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.....

แบบสรุปผลการตรวจสอบค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน (P4P) ประจำเดือน

ชื่อ- สกุลผู้ถูกตรวจสอบตำแหน่ง

ค่าคะแนนประกันขั้นต่ำ =

ผลงานค่าคะแนนก่อนตรวจสอบ..... ผ่านเกณฑ์ประกันขั้นต่ำ ไม่ผ่านเกณฑ์ประกันขั้นต่ำ

ผลงานค่าคะแนนหลังตรวจสอบ..... ผ่านเกณฑ์ประกันขั้นต่ำ ไม่ผ่านเกณฑ์ประกันขั้นต่ำ

ประเด็นที่พบในการตรวจสอบข้อมูล

- บันทึกข้อมูล (ด้านปริมาณ) ตรงตามหลักฐาน ไม่ตรงตามหลักฐานระบุรายละเอียดข้อ 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 เป็นกิจกรรมที่มีค่าคะแนนรวมทั้งเดือนสูงสุดลำดับ 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**เวลา**ที่ใช้ประชุม **ชื่อเรื่อง**ที่ประชุม และ**วันที่**จัดประชุม
9. การลงข้อมูลที่มีความพิเศษ (ได้คะแนน 2 เท่า 1.5 เท่า) เช่น บทบาทการเป็นผู้จัดการประชุม/โครงการผู้ช่วยเหลืองานฯ ผู้ช่วยเลขานุการ และประธานฯต้องใส่ตัวเลขคำนวณให้ถูกต้อง

การเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ (ทั้งสองหน่วยงานต้องตกลงกัน) แต่มีแนวทางดังนี้

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

แบบฟอร์มการเขียนผลงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย(R2R)¹ ไม่เกิน 7 หน้า

1. การพัฒนางาน.....กลุ่มงาน/งานสสจ.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 โตรักษา

เอกสารหมายเลข 6

กลุ่มงานของโรงพยาบาลปราสาท เพื่อประเมินผลงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R)

ที่	กลุ่มงาน	ที่	กลุ่มงาน
กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ		กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล	
1.	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	19.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน
2.	กลุ่มงานการเงิน	20.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
3.	กลุ่มงานบัญชี	21.	กลุ่มการพยาบาลตรวจรักษาพิเศษ
4.	กลุ่มงานพัสดุ	22.	กลุ่มการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ
5.	กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์	23.	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาการพยาบาล
6.	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	24.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก
กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ		25.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้คลอด
7.	กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	26.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด
8.	กลุ่มงานสุขศึกษา	27.	กลุ่มงานการพยาบาลวิสัญญี
9.	กลุ่มงานเวชกรรมสังคม	28.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยกุมารเวชกรรม
10.	กลุ่มงานอาชีพเวชกรรม	29.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยออโรปิติกส์ (w5 ล่าง)
11.	กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน	30.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วย ศัลยกรรม (w5 บน)
กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ		31.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรม
12.	องค์กรแพทย์	32.	กลุ่มงานการพยาบาลสูตินรีเวชกรรม
13.	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา	33.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยไต คอ นาสิก จักษุ
14.	กลุ่มงานทันตกรรม	34.	กลุ่มงานการพยาบาลจิตเวชและสารเสพติด
15.	กลุ่มงานรังสีวิทยา	ภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ	
16.	กลุ่มงานโภชนศาสตร์	35.	กลุ่มงานประกันสุขภาพ
17.	กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	36.	กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการและมาตรฐาน
18.	กลุ่มงานเภสัชกรรม	37.	กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์
		38.	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ
		39.	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รวม 39 กลุ่มงาน

หมายเหตุ : กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล และกลุ่มภารกิจด้านทุติยตติยภูมิ (องค์กรแพทย์) สามารถทำผลงานร่วมกันในภาพ 8 PCT

รายชื่อพี่เลี้ยงและผู้ประสานผลงานวิจัย R2R โรงพยาบาลปราสาท

บทบาทหน้าที่ คือ เป็นที่ปรึกษาในการจัดทำผลงานวิจัย R2R ให้กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย และรวบรวมผลงานวิจัย R2R ส่งเลขานุการคณะกรรมการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด

1. กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| 1. นางสาวสุกัญญา สายแสงจันทร์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | พี่เลี้ยงหลัก และผู้ประสานงานกลุ่ม |
| 2. นางสาวชนัญญา เกษประเสริฐ | ทันตแพทย์ชำนาญการ | พี่เลี้ยง |
| 3. นางสาวรัตนนารถ 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 รั้วแดง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | พี่เลี้ยง |

4. กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล

- | | | |
|-------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| 1. นางพุกษชาติ ทบแป | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | พี่เลี้ยงหลัก และผู้ประสานงานกลุ่ม |
| 2. นางสาวศรียุดา มานูจำ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | พี่เลี้ยง |
| 3. นางปาริชาติ ทวีรัตน์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | พี่เลี้ยง |
| 4. นางสาวมลฤดี ยืนยาว | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | พี่เลี้ยง |

5. ภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ

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



แบบฟอร์มการเขียนผลงานการพัฒนาคุณภาพต่อเนื่อง (Continuous Quality Improvement : CQI)

1. ชื่อผลงาน/โครงการพัฒนา: ยาวไม่เกิน 70 ตัวอักษรอาจใช้คำย่อในชื่อผลงานได้แต่ให้มีคำอธิบายสั้นๆ อยู่ข้างล่าง
2. คำสำคัญ: ระบุคำสำคัญเพื่อง่ายต่อการค้นหา
3. สรุปผลงานโดยย่อ: เขียนสรุป ใน 1 ประโยค ระบุจุดเน้นของผลงาน/หลักคิดที่ใช้ในการขับเคลื่อนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพในระดับองค์กรหรือภาควิชา และผลลัพธ์ที่ได้
4. ชื่อและที่อยู่ขององค์กร/ภาควิชา
5. สมาชิกทีม: ระบุรายชื่อสมาชิกในทีม วุฒิ ตำแหน่งในบรรทัดเดียวกัน
6. ปัญหาและสาเหตุโดยย่อ: วิเคราะห์ภาพรวมของข้อมูล และระบุว่าปัญหาที่ต้องการแก้ไขคืออะไร มีผลกระทบต่อ ต่อองค์กร ต่อผู้ให้/ผู้รับบริการอย่างไร เกิดขึ้นที่ไหน เกี่ยวข้องกับใครบ้าง มีสาเหตุสำคัญจากอะไร
7. เป้าหมาย: ระบุเป้าหมาย (purpose) ของโครงการในหนึ่งประโยคโดยมี format ดังนี้
 - เพื่อพัฒนา/ยกระดับ/เพิ่ม/ลด... [อะไร/เท่าไร]... ภายในเวลา.....[อาจจะระบุพื้นที่ด้วย]
8. กิจกรรมการพัฒนา (process): โดยระบุ
 - แนวคิดการออกแบบกิจกรรมการพัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลง
 - ระบุประเด็นการพัฒนาในลักษณะของ bullet ซึ่งแต่ละ bullet มีความชัดเจนในตัวเองโดยเริ่มประโยคด้วยคำกริยาที่เน้นวิธีการลงมือทำกิจกรรม ให้รายละเอียดที่เพียงพอเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจว่าทีมได้ทำอะไรไปบ้าง (การใช้คำย่อคำแรกขอให้ระบุคำเต็มไว้ด้วย)
9. การประเมินผลการเปลี่ยนแปลง (performance): โดยระบุ
 - วิธีการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจจะเป็นการประเมินเชิงปริมาณหรือการประเมินเชิงคุณภาพ
 - ผลของผลลัพธ์ที่แสดงให้เห็นคุณการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ถ้าเป็นไปได้ให้แสดงกราฟผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นโดยแนบ excel spreadsheet ซึ่งมี run chart ของข้อมูลที่ใช้ติดตามการเปลี่ยนแปลงของโครงการโดย plot ตามลำดับเวลา อย่างน้อยควรมีกราฟผลลัพธ์หนึ่งภาพ
 - วิเคราะห์ว่าการเปลี่ยนแปลงนี้แก้ปัญหาที่เป็นจุดเริ่มต้นได้เพียงใด
10. บทเรียนที่ได้รับ: เขียนบทเรียนที่ได้รับในลักษณะของ bullet ในประเด็นต่อไปนี้
 - ปัญหาหรือความท้าทายที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการโครงการ และวิธีการจัดการกับความท้าทายเหล่านั้น
 - ข้อเสนอแนะในสิ่งที่ควรปฏิบัติในลักษณะที่เป็น action-oriented และเหตุผลซึ่งชี้ให้เห็นความสำคัญของเรื่องนั้น
 - สิ่งที่จะทำแตกต่างไปจากเดิมในคราวหน้า
11. การติดต่อกับทีมงาน: ระบุชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้ ชื่อองค์กร ที่อยู่ โทรศัพท์ e-mail address

กลุ่มงานของโรงพยาบาลปราสาท เพื่อประเมินผลงาน CQI

ที่	กลุ่มงาน	ที่	กลุ่มงาน
กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ		กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล	
19.	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	20.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน
20.	กลุ่มงานการเงิน	20.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
21.	กลุ่มงานบัญชี	21.	กลุ่มการพยาบาลตรวจรักษาพิเศษ
22.	กลุ่มงานพัสดุ	22.	กลุ่มการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ
23.	กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์	23.	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาการพยาบาล
24.	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	24.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก
กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ		25.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้คลอด
25.	กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	26.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด
26.	กลุ่มงานสุขศึกษา	27.	กลุ่มงานการพยาบาลวิสัญญี
27.	กลุ่มงานเวชกรรมสังคม	28.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยกุมารเวชกรรม
28.	กลุ่มงานอาชีพเวชกรรม	29.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยออโรปิติกส์ (w5 ล่าง)
29.	กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน	30.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วย ศัลยกรรม (w5 บน)
กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ		31.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรม
30.	องค์กรแพทย์	32.	กลุ่มงานการพยาบาลสูตินรีเวชกรรม
31.	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา	33.	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยไต คอ นาสิก จักษุ
32.	กลุ่มงานทันตกรรม	34.	กลุ่มงานการพยาบาลจิตเวชและสารเสพติด
33.	กลุ่มงานรังสีวิทยา	ภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ	
34.	กลุ่มงานโภชนศาสตร์	35.	กลุ่มงานประกันสุขภาพ
35.	กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	36.	กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการและมาตรฐาน
36.	กลุ่มงานเภสัชกรรม	37.	กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์
		38.	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ
		39.	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รวม 39 กลุ่มงาน

หมายเหตุ : กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล และกลุ่มภารกิจด้านทุติยตติยภูมิ (องค์กรแพทย์) สามารถทำผลงานร่วมกันในภาพ 8 PCT