

ที่ สธ ๐๒๓๓.๐๒/๑๓๐๗



สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๘

๔ ถ.อธิปัตย์ อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

๒๕

มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพศูนย์จัดเก็บรายได้ Advance 4S4C (7S7C) ของหน่วยบริการ
ในเขตสุขภาพที่ ๘

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัดในเขตสุขภาพที่ ๘
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุกแห่งในเขตสุขภาพที่ ๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดประกอบการประเมินระบบจัดเก็บรายได้คุณภาพ จำนวน ๑ ชุด
๒.แนวทางในการประเมินระบบจัดเก็บรายได้คุณภาพ Advance 4S4C (7S7C) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการ PEER Review ระดับเขต เขตสุขภาพที่ ๘ ได้มีมติจากการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้คณะกรรมการ PEER Review ระดับจังหวัดลงพื้นที่ตรวจประเมินศูนย์จัดเก็บรายได้โรงพยาบาล ไตรมาสละ ๑ ครั้ง และได้สนับสนุนงบประมาณจากเงินบริหารจัดการระดับเขตเพื่อช่วยเหลือสภาพคล่อง ค่าใช้จ่ายในการประเมินศูนย์จัดเก็บรายได้โรงพยาบาลละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อปี นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๘ จึงขอแจ้งรายละเอียดการประเมินระบบจัดเก็บรายได้คุณภาพและแนวทางในการประเมินระบบจัดเก็บรายได้คุณภาพ Advance 4S4C (7S7C) ให้หน่วยบริการทุกแห่งทราบ และรายงานผลการประเมินดังกล่าว ภายในวันที่ ๓๐ หลังสิ้นไตรมาส ดังนี้

๑. ไตรมาสที่ ๒ ส่งผลการประเมิน วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘
๒. ไตรมาสที่ ๓ ส่งผลการประเมิน วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๓. ไตรมาสที่ ๔ ส่งผลการประเมิน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประพนธ์ เครือเจริญ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๘

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๘



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๒

กลุ่มงานบริหารการเงินและการคลัง

โทร. ๐๔๒-๒๑๙-๒๐๗ ต่อ ๓๑๐

ผู้ประสาน นางสาววันวิศา ผาแสน

ประเด็นประเมิน	หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		รายละเอียดประกอบ
		๐	๑	
๑. มีโครงสร้างศูนย์จัดเก็บรายได้ (Structure)	๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์จัดเก็บรายได้คุณภาพของหน่วยงาน องค์ประกอบ ของคณะทำงาน อย่างน้อย ๓ องค์ประกอบ			
	๑) ตรวจสอบเฉพาะระเบียบทุกสิทธิการรักษารักษา			๑. คำสั่งตรวจสอบระเบียบในแต่ละสิทธิการรักษารักษา ครบถ้วนอย่างน้อย ๗ สิทธิการรักษารักษา
	๒) เรียกเก็บค่ารักษายาพยาบาลทุกสิทธิการรักษารักษา			๒. คำสั่งเรียกเก็บค่ารักษายาพยาบาล ครบถ้วนอย่างน้อย ๗ สิทธิการรักษารักษา
	๓) ติดตามลูกหนี้ทุกสิทธิการรักษารักษา			๓. คำสั่งติดตามลูกหนี้ทุกสิทธิการรักษารักษา ครบถ้วนอย่างน้อย ๗ สิทธิการรักษารักษา
	๑.๒ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์จัดเก็บรายได้			๔. คำสั่ง/มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
	๑.๓ มี Flow chart ระบบจัดเก็บรายได้คุณภาพ			
	๑) ขั้นตอนการประมวลผลผู้รับบริการ			๕. Flow chart ขั้นตอนการประมวลผลผู้รับบริการทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ของแต่ละสิทธิ
	๒) การบันทึกลูกหนี้จากใบเสร็จค่าใช้จ่ายของผู้รับบริการ ของผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ในแต่ละสิทธิ			๖. Flow chart การบันทึกลูกหนี้ ของแต่ละสิทธิ
	๓) มีการส่งข้อมูลที่ได้รับการบันทึกเพื่อเบิกจ่าย (Claim)			๗. Flow chart การส่งข้อมูลที่ได้รับการบันทึกเพื่อเบิกจ่าย (Claim) ของแต่ละสิทธิ
	๔) ตรวจสอบผลการเบิกจ่าย (Claim)			๘. Flow chart ตรวจสอบผลการเบิกจ่าย ของแต่ละสิทธิ
๒. ระบบงานศูนย์จัดเก็บเงินการเรียกเก็บทุกกองทุน (System)	๕) มีการบันทึกลูกหนี้ที่เป็นปัจจุบัน			๙. Flow chart การบันทึกลูกหนี้ ที่ผ่านการปรับปรุงลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน
	๑.๔ คณะกรรมการจัดเก็บรายได้ให้การประชุมวิเคราะห์รายได้รักษายาพยาบาลทุกสิทธิ เพื่อเสนอผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ			๑๐. รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับรายได้รักษายาพยาบาลทุกสิทธิ อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง
	๒.๑ มีการปฏิบัติงานตาม Flow chart			๑๑. ปฏิบัติงานตาม Flow chart ระบบจัดเก็บรายได้คุณภาพ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
	๒.๒ การบันทึกข้อมูลผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในจำแนกตามรายสิทธิ			
	๑) ขั้นตอนการประมวลผลผู้รับบริการ ของผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกในแต่ละสิทธิ			๑๒. สังกัดสัมพันธ์และ ทดลองให้ปฏิบัติงานจริงตาม Flowchart
	๒) การบันทึกลูกหนี้จากใบเสร็จและค่าใช้จ่ายของผู้รับบริการของผู้ป่วยในผู้ป่วยนอกในแต่ละสิทธิ			๑๓. สังกัดสัมพันธ์และ ทดลองให้ปฏิบัติงานจริงตาม Flowchart
	๓) มีการส่งข้อมูลที่ได้รับการบันทึกเพื่อเบิกจ่าย (Claim)			๑๔. สังกัดสัมพันธ์และ ทดลองให้ปฏิบัติงานจริงตาม Flowchart
	๔) ตรวจสอบผลการเบิกจ่าย Claim			๑๕. สังกัดสัมพันธ์และ ทดลองให้ปฏิบัติงานจริงตาม Flowchart
	๕) มีการบันทึกลูกหนี้ที่เป็นปัจจุบัน			๑๖. สังกัดสัมพันธ์และ ทดลองให้ปฏิบัติงานจริงตาม Flowchart
	๒.๓ มีการใช้ Software ในการจัดเก็บรายได้			๑๗. ระบบชื่อ Software ที่ใช้
	๒.๔ มีประสิทธิภาพในการเรียกเก็บทุกกองทุน			
	เกณฑ์ประสิทธิภาพทางการเงิน (๗ plus efficiency)			
	มีประสิทธิภาพ ในการเรียกเก็บทุกกองทุน			
	๑) UC ≤ ๖๐ วัน			๑๘. ผลงาน ๗ plus efficiency ได้มาตรา ที่ผ่านมา (รอบ ๑ Q๔/๖๕) กองทุน UC ≤ ๖๐ วัน
	๒) ชรก ≤ ๖๐ วัน			๑๙. ผลงาน ๗ plus efficiency ได้มาตรา ที่ผ่านมา (รอบ ๑ Q๔/๖๕) กองทุน ชรก ≤ ๖๐ วัน
	๓) ปกส. ≤ ๑๒๐ วัน			๒๐. ผลงาน ๗ plus efficiency ได้มาตรา ที่ผ่านมา (รอบ ๑ Q๔/๖๕) กองทุน ปกส. ≤ ๑๒๐ วัน

ประเด็นประเมิน	หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		รายละเอียดประกอบ
		อ	บ	
๓. มีระบบบุคลากรในศูนย์จัดเก็บรายได้ (Staff & skill) มีจำนวนและทักษะความสามารถของบุคลากรเหมาะสมตามระดับของ รพท. รพช. รพต.	๓.๑ มีรายชื่อบุคลากรในศูนย์จัดเก็บรายได้			๒๑. มีรายชื่อบุคลากรในศูนย์จัดเก็บรายได้ระบบจัดเก็บรายได้คุณภาพ (Flow chart) อย่างน้อย ๕ ขั้นตอน
	๓.๒ มีบุคลากรที่รับผิดชอบศูนย์จัดเก็บรายได้			๒๒. บุคลากรที่รับผิดชอบศูนย์จัดเก็บรายได้ ตาม Flow chart (ไปตระບູຈຳນວນບຸດລາກ)
	๓.๓ บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์จัดเก็บรายได้ ได้รับค่าตอบแทนตามสิทธิ			๒๓. สัมภาษณ์และประเมินหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ได้แก่ ค่าตอบแทน ณ.๑๑/๑๒ และรพตส.
	๓.๔ บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์จัดเก็บรายได้ ได้รับการอบรมหรือพัฒนาศักยภาพ			๒๔. มีหนังสืออนุมัติให้เข้าร่วมการอบรม/พัฒนา อย่างน้อย ๑ คน ๑ ครั้งต่อปี
	๔. มีการบันทึกข้อมูลกิจกรรมการรักษากรบถ้วน (Care)			๒๕. คำสั่ง/มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การเรียกเก็บทุกกองทุนย่อยในโรงพยาบาล
	๔.๑ มีคำสั่ง/มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบกองทุนย่อย ในการบันทึกข้อมูลการรักษากรบถ้วน			๒๖. สุ่มประเมินความครบถ้วนและถูกต้องของทะเบียน และรายละเอียดค่าใช้จ่ายกองทุนย่อยของผู้ป่วยนอก เช่น กองทุน Covid-๑๙
๔. มีการบันทึกรหัสการรักษาพยาบาลครบถ้วน และถูกต้อง (Code)	๔.๑ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยในผู้ป่วยบริการเฉพาะกองทุนครบถ้วน			๒๗. สุ่มประเมินความครบถ้วนและถูกต้องของทะเบียน และรายละเอียดค่าใช้จ่ายกองทุนย่อยของผู้ป่วยใน เช่น กองทุน Covid-๑๙
	๔.๒ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			๒๘. ประเมินผลการส่งข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานต้นสังกัดบัญชี อย่างน้อย ๓ เดือนย้อนหลัง
	๔.๓ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			๒๙. คำสั่ง/มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบทะเบียนผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน ใน Flowchart
	๔.๔ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			๓๐. แสดงผลการตรวจสอบ (Audit) เวชระเบียนผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน
	๔.๕ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			๓๑. สอบทานวันจำหน่ายผู้ป่วยในและวันเบิกจ่ายไม่เกิน ๓๐ วัน อย่างน้อย ๑๐ เวชระเบียน
	๔.๖ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			๓๒. หนังสืออนุมัติให้เข้าร่วมการอบรม/พัฒนา ๑ คน ๑ ครั้งต่อ ๑ ปี
๕. ระบบเบิกจ่าย (Claim) ของแต่ละกองทุน	๕.๑ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			๓๓. รายชื่อบุคลากรที่รับผิดชอบ Flow chart การเบิกจ่าย (Claim) ในทุกกองทุนย่อย
	๕.๒ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			๓๔. รายงานการทบทวนและแก้ไขข้อมูลผิด C ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
	๕.๓ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			๓๕. รายงานการทบทวนและแก้ไขข้อมูลผิด Deny ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
	๕.๔ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			๓๖. สอบทานความครบถ้วนการได้รับเงินตาม Statement ที่เบิกจ่ายผู้ป่วยใน
	๕.๕ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			
	๕.๖ มีการบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			
การประเมินภาระประเมินการจัดเก็บรายได้คุณภาพ ในสิทธิเป็นฝ่ายตรงกรมบัญชีกลาง (On Site Survey)				

ประเด็นประเมิน	หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		รายละเอียดประกอบ
		๐	๒	
๑. มีโครงสร้างศูนย์จัดเก็บรายได้ (Structure) รายได้ (Structure)	๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเก็บรายได้รักษาพยาบาล สิทธิเบิกจ่ายตรงข้าราชการ (CSMBS) ผลการปฏิบัติงานคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดเก็บรายได้คุณภาพ มีองค์ประกอบ ของคณะทำงาน			๑. รายงานผลการตรวจสอบความถูกต้องของการให้สิทธิ รวมทั้งการตรวจสอบสิทธิ
	๑) มีผลการตรวจสอบความถูกต้องของการให้สิทธิ			๒. รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล
	๒) มีผลการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล			๓. ประเมินรายงานผลรวมของลูกหนี้สิทธิที่เป็นปัจจุบันของแต่ละเดือน
๒. ระบบงานจัดเก็บใบในการเรียกเก็บทุกกองทุน (System)	๒.๑ การบันทึกข้อมูลผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในจำแนกตามรายสิทธิ			
	๑) มีผลการตรวจสอบและการยืนยันการเสร็จสิ้นกระบวนการรักษาพยาบาล (ปี Visit) ของผู้ป่วยนอก			๔. ตรวจสอบ ประเมินและการยืนยันการเสร็จกระบวนการรักษา (ปี Visit)
	๒) มีการบันทึกลูกหนี้ผู้ป่วยนอก ในใบเสร็จค่าใช้จ่ายของผู้รับบริการ			๕. ประเมินรูปแบบการบันทึกลูกหนี้ผู้ป่วยนอก ตามหมวดการรักษา
๓. มีการบันทึกข้อมูล กิจกรรมการรักษา ครอบคลุม (Care)	๓.๑ มีผลการบันทึกส่วนต่างของค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก			๖. ผลการบันทึกส่วนต่างของค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกในแต่ละ REP.
	๔) มีผลการบันทึกส่วนต่างของค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน			๗. ผลการบันทึกส่วนต่างของค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยในในแต่ละ REP.
	*ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน			
๔. มีการบันทึกข้อมูล การรับรักษา ครอบคลุม (Care)	๓.๑ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบกองทุนย่อย ในการบันทึกข้อมูล การรักษาพยาบาล			๘. คำสั่ง/มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ ในกลุ่มข้าราชการภายในพื้นที่
	๓.๒ ผู้ป่วยนอก มีการบันทึกข้อมูลการรักษา ในผู้รับบริการ			๙. เวชระเบียน และรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในระบบผู้ป่วยนอก ไม่เกินขอบเขตของการเบิกจ่าย
	เฉพาะกองทุนครอบครัว			๑๐. ตรวจสอบ อัตราค่าห้องพิเศษของผู้ป่วยใน ครบถ้วน ถูกต้อง ตามประเภท ห้องพิเศษที่โรงพยาบาลกำหนด
๕. มีการบันทึกข้อมูล การรับรักษา ครอบคลุม (Code)	๓.๔ การส่งข้อมูลการรักษาเพื่อบันทึกบัญชีก่อนวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป			๑๑. ผลการส่งข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานที่บันทึกบัญชี ภายในวันที่ ๑๐ อย่างน้อย ๓ เดือน
	๔.๑ มีการตรวจสอบ(Audit) การบันทึกข้อมูลผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน			๑๒. ผลการตรวจสอบ (Audit) เวชระเบียนผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน
	๔.๒ มีการบันทึกรหัส การรักษาพยาบาลผู้ป่วยใน ภายใน ๓๐ วัน			๑๓. เปรียบเทียบวันจำหน่ายและวันเคลมไม่เกิน ๓๐ วัน
๕. ระบบเบิกจ่าย (Claim) ของแต่ละกองทุน	๕.๑ มีการพบทวนและแก้ไขข้อมูลที่ไม่ผ่านการอนุมัติ การเบิกจ่าย ภายใน ๕ วันทำการ			๑๔. รายงานการทบทวนและแก้ไขข้อมูลที่ไม่ผ่านการอนุมัติเบิกจ่ายราย Visit

แนวทางในการประเมินระบบจัดเก็บรายได้คุณภาพ Advance 4S4C (7S7C)

เป้าหมายหน่วยบริการที่มีระบบจัดเก็บรายได้คุณภาพ	คะแนน	รพ. A	รพ. B	รพ. C	รพ. D
เกณฑ์การประเมิน					
S1. มีโครงสร้างศูนย์จัดเก็บรายได้ (Structure)					
1.1 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเก็บรายได้คำ รักษาพยาบาล					
1) ตรวจสอบเวชระเบียนทุกสิทธิการรักษา	1				
2) เรียกเก็บคำรักษาพยาบาลทุกสิทธิการรักษา	1				
3) ติดตามลูกหนี้ทุกสิทธิการรักษา	1				
1.2 มีคำสั่ง/มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์จัดเก็บรายได้	1				
1.3 มี Flow chart ของกระบวนการเรียกเก็บรายได้ทุกสิทธิ					
1) ขั้นตอนการประมวลผลผู้รับบริการของผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ในแต่ละสิทธิ	1				
2) การบันทึกลูกหนี้จากใบเสร็จค่าใช้จ่ายของผู้รับบริการของผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ในแต่ละสิทธิ	1				
3) มีการส่งข้อมูลที่ได้รับการบันทึกเพื่อเบิกจ่าย (Claim)	1				
4) ตรวจสอบผลการเบิกจ่าย (Claim)	1				
5) มีการบันทึกลูกหนี้ที่เป็นปัจจุบัน	1				
1.4 คณะกรรมการจัดเก็บรายได้ทำการประชุมวิเคราะห์รายได้คำรักษาพยาบาลทุกสิทธิ เพื่อเสนอผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	1				
รวม	10				
S2. ระบบงานจัดเก็บในการเรียกเก็บทุกกองทุน (System)					
2.1 มีการปฏิบัติงานตาม Flow chart	1				
2.2 การบันทึกข้อมูลผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในจำแนกตามรายสิทธิ					
1) ขั้นตอนการประมวลผลผู้รับบริการของผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ในแต่ละสิทธิ	1				
2) การบันทึกลูกหนี้จากใบเสร็จค่าใช้จ่ายของผู้รับบริการของผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ในแต่ละสิทธิ	1				
3) มีการส่งข้อมูลที่ได้รับการบันทึกเพื่อเบิกจ่าย (Claim)	1				
4) ตรวจสอบผลการเบิกจ่าย (Claim)	1				
5) มีการบันทึกลูกหนี้ที่เป็นปัจจุบัน	1				
2.3 มีการใช้ Software ในการจัดเก็บรายได้ (โปรดระบุชื่อ Software ที่ใช้)	1				
2.4 มีประสิทธิภาพในการเรียกเก็บทุกกองทุน					
1) UC ≤ 60 วัน	1				
2) ชรก ≤ 60 วัน	1				
3) ปกส. ≤ 120 วัน	1				
<i>*ผลงาน 7 plus efficiency ไตรมาสที่ผ่านมา</i>					
รวม	10				
S3+4. มีระบบบุคลากรในศูนย์จัดเก็บรายได้ (Staff & skill) มีจำนวน และ ทักษะความสามารถของบุคลากรเหมาะสมตามระดับของ รพช. รพท. รพศ.					
3.1 มีรายชื่อตาม Flow chart ของกระบวนการเรียกเก็บรายได้ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ทุกสิทธิ	1				
3.2 มีบุคลากรที่ผู้รับผิดชอบศูนย์จัดเก็บรายได้ ตามFlowchartไม่น้อยกว่า 5 คน ใน รพช. 10 คน ใน รพท. และ 15 คน ใน รพศ.	1				
<u>โปรดระบุ จำนวนบุคลากร</u>					
3.3 บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ศูนย์จัดเก็บรายได้ได้รับคำตอบแทนตามสิทธิ	1				
3.4 บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ศูนย์จัดเก็บรายได้ได้รับการอบรมหรือพัฒนาศักยภาพ	1				
รวม	4				
S5. มีกลยุทธ์ในการพัฒนาศูนย์จัดเก็บรายได้คุณภาพ (Strategy)					
3.1 มีนโยบายหรือ พันธกิจที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังของโรงพยาบาล	1				
3.2 มีการติดตามและประเมินผลของกลยุทธ์การดำเนินงาน เพื่อปรับให้สอดคล้องกับสถานการณ์	1				
3.3 มีบุคลากรในองค์กรที่ได้รับการอบรมหลักสูตรด้านการเงินการคลัง (CFO)	1				
3.4 บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดเก็บรายได้เป็นทีมสหสาขาวิชาชีพ (มากกว่า 5 วิชาชีพ)	1				
รวม	4				
S6. รูปแบบการบริหาร (Style)					
3.1 มีผลการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านการจัดเก็บรายได้	1				
3.2 มีการประสานงานระหว่างหน่วยเรียกเก็บกับกองทุนฯ อย่างต่อเนื่อง	1				
3.3 มีการมอบหมายงานเพิ่มเติมให้บุคลากรใหม่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์จัดเก็บรายได้	1				
3.4 การมอบหมายผู้บริหารด้านการเงินการคลัง CFO ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการติดตามศูนย์จัดเก็บรายได้	1				
รวม	4				
S7. ค่านิยมร่วม (Shared Value)					
3.1 มีนวัตกรรมด้านการจัดเก็บรายได้	1				
3.2 มีตัวชี้วัดของคณะกรรมการด้านการจัดเก็บรายได้	1				
3.3 มีตัวชี้วัดรายบุคคลที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้	1				
3.4 มีผลการศึกษา หรือประชุมหรือสัมมนา และนำมาพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้	1				
รวม	4				
C1. มีการบันทึกข้อมูลกิจกรรมการรักษา ครบถ้วน (Care)					
1.1 มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบกองทุนย่อย ในการบันทึกข้อมูลการรักษาพยาบาล	1				
1.2 ผู้ป่วยนอก มีการบันทึกข้อมูลการรักษาในผู้รับบริการ เฉพาะกองทุนครบถ้วน	1				
1.3 ผู้ป่วยใน มีการบันทึกข้อมูลการรักษาในผู้รับบริการ เฉพาะกองทุนครบถ้วน	1				
1.4 การส่งข้อมูลการรักษาเพื่อบันทึกบัญชีก่อนวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	1				
รวม	4				

แนวทางในการประเมินระบบจัดเก็บรายได้คุณภาพ Advance 4S4C (7S7C)

เป้าหมายหน่วยบริการที่มีระบบจัดเก็บรายได้คุณภาพ	คะแนน	รพ. A	รพ. B	รพ. C	รพ. D
เกณฑ์การประเมิน					
C2. มีการบันทึกรหัส การรักษาพยาบาล ครบถ้วน และถูกต้อง (Code)					
2.1 มีคำสั่ง/มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการให้รหัสการรักษาพยาบาล					
2.2 มีการตรวจสอบ (Audit) การบันทึกข้อมูลผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน	1				
2.3 มีการบันทึกรหัส การรักษาพยาบาลผู้ป่วยใน ภายใน 30 วัน	1				
2.4 บุคลากรที่ปฏิบัติงานบันทึกรหัส การรักษาพยาบาลได้รับการอบรมหรือพัฒนาศักยภาพ อย่างน้อย 1 คน ต่อ 1 ครั้งต่อ 1 ปี	1				
รวม	4				
C3. มีตรวจสอบรหัสให้ถูกต้องก่อนส่งเบิกจ่าย (Complete Data)					
3.1 มีการตรวจสอบผู้รับบริการให้ถูกต้องกับรหัสโรค	1				
3.2 มีการตรวจสอบโรคให้ถูกต้องกับรหัสการตรวจขั้นสุด	1				
3.3 มีการตรวจสอบโรคให้ถูกต้องกับรหัสยา	1				
3.4 มีการตรวจสอบโรคให้ถูกต้องกับรหัสหัตถการ	1				
รวม	4				
C4.ระบบเบิกจ่าย (Claim) ของแต่ละกองทุน					
4.1 มีรายชื่อบุคลากรใน Flow chart ของการเบิกจ่าย (Claim) ในทุกกองทุนย่อย	1				
4.2 การแก้ไขข้อมูลติด C ของกองทุน สปสช.	1				
4.3 การแก้ไขข้อมูลติด Deny ของกองทุน สปสช.	1				
4.4 ไม่ได้รับการหัก 5 % เนื่องจากส่งเบิกจ่ายล่าช้า	1				
รวม	4				
C5.ระบบการติดตามหนี้ (Collection debt)					
5.1 มอบหมายบุคลากรในการติดตามหนี้ในกองทุน UC ต่างพื้นที่, พรบ. และผู้รับบริการชำระเงินเอง	1				
5.2 มีหนังสือทวงหนี้ครั้งที่ 1	1				
5.3 มีหนังสือทวงหนี้ครั้งที่ 2	1				
5.4 มีการบันทึกลูกหนี้ กองทุน UC ต่างพื้นที่, พรบ. และชำระเงินเองที่เป็นปัจจุบันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	1				
รวม	4				
C6.ระบบการรายงานลูกหนี้ (acCOUNT)					
6.1 มีการรายงานลูกหนี้ทุกสิทธิให้บัญชีอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง (UC)	1				
6.2 มีการรายงานลูกหนี้สิทธิ UC ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	1				
6.3 มีการรายงานลูกหนี้สิทธิ CS ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	1				
6.4 มีการรายงานลูกหนี้สิทธิ SSS ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	1				
รวม	4				
C7. มีระบบควบคุมอัตราส่วนลูกหนี้ (Control account receivable)					
7.1 มีผลรายงานลูกหนี้ทุกสิทธิในแต่ละรายเดือน เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบ	1				
7.2 มีการจัดทำเกณฑ์ในการควบคุมอัตราส่วนของลูกหนี้ทุกสิทธิ	1				
7.3 มีการแก้ไขกระบวนการเมื่ออัตราลูกหนี้เปลี่ยนแปลงไปจากเกณฑ์	1				
7.4 มีการขออนุมัติผู้บริหารในการปรับปรุงลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน	1				
รวม	4				

64

Advance 4S4C

Claims Missing น้อยกว่า ร้อยละ 1 ต่อเดือน

Claims Delay มากกว่า 60 วัน เท่ากับ 0

Claims Expiration มากกว่า 365 วัน เท่ากับ 0

Error Inpatient Medical Audit(UC) น้อยกว่า ร้อยละ 10 ต่อครั้ง

Error Claim (C , Deny ,C-error , V) น้อยกว่า ร้อยละ 3 ต่อเดือน

การคำนวณคะแนน 7S7C 1 ข้อ 1 คะแนน

เท่ากับ 64 คะแนน

การคำนวณคะแนน Onsite CSMBs (การเคลมกรมบัญชีกลาง) 15 ข้อ เท่ากับ 3 คะแนน

การคำนวณคะแนน 7E 1 ข้อ 1 คะแนน

เท่ากับ 33 คะแนน

รวม

100 คะแนน

Grade A มากกว่า 80 คะแนน

Grade B 71- 80 คะแนน

Grade C 61- 70 คะแนน

Grade D 51- 60 คะแนน

Grade F น้อยกว่า 50 คะแนน

แนวทางในการประเมินระบบการบริหารเจ้าหน้าที่ (๗E)

เกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายหน่วยบริการที่มีระบบการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ	คะแนน	รพ. A	รพ. B	รพ. C	รพ. D
P๑. นโยบายการบริหารเจ้าหน้าที่ (Executive Policy)						
มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบด้านการบริหารเจ้าหน้าที่						
๑) มีระบบตรวจสอบเจ้าหน้าที่ทุกหมวดก่อนการบันทึกบัญชี		๑				
๒) มีการตั้งเป้าหมายในการชำระหนี้แต่ละหมวดเป็นลายลักษณ์อักษร		๑				
๓) มีผลการติดตามเจ้าหน้าที่ทุกหมวดข้อมูลทางการเงินบัญชี		๑				
รวม		๓				
P๒ มี Flow chart ของกระบวนการงานชำระหนี้ (Existing of Process)						
๑) ระบุเจ้าหน้าที่รายบุคคล นิติบุคคลหรือบริษัทและมีการยืนยันเจ้าหน้าที่รายตัวก่อนยกยอดมาจากปีก่อน เพื่อนำเข้าระบบบัญชี		๑				
๒) การแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อมารับการชำระ		๑				
๓) การชำระเป็นรูปแบบเช็คหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์		๑				
๔) ตรวจสอบเช็คค้างจ่ายและรายงานผู้บริหารทราบ (ไม่มีเช็คค้างจ่ายเกิน ๑๘๐ วัน)		๑				
๕) มีการบันทึกเจ้าหน้าที่ที่เป็นปัจจุบัน		๑				
๖) มีการใช้ Software ในที่เกี่ยวข้องกับระบบเจ้าหน้าที่		๑				
รวม		๖				
P๓ การขยายผลการตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงเงินโครงการและรายการที่เกี่ยวข้อง (Extension)						
๑) การจัดทำโครงการต้องอยู่ในแผน Planfin และแผนเงินบำรุงทุกรายการ		๑				
๒) เมื่อเสร็จสิ้นโครงการให้ส่งสรุปผลการใช้จ่ายและรายละเอียดหลักฐานภายใน ๓๐ วัน		๑				
๓) ถ้ามีเงินเหลือจ่ายจากโครงการ ให้คืนเงินโครงการภายในระยะเวลา ๓๐ วัน		๑				
๔) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการไม่เกินงบประมาณปีที่ผ่านมา		๑				
๕) งบลงทุนหรืองบค่าเสื่อม สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายใน ๑ ปี		๑				
๖) มีแผนรับ-จ่ายเงินบริจาคในแต่ละปี		๑				
รวม		๖				

แนวทางในการประเมินระบบการบริหารเจ้าหน้าที่ (๗E)

เกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายหน่วยบริการที่มีระบบการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ	คะแนน	รพ. A	รพ. B	รพ. C	รพ. D
P๔. การขยายผลการตรวจสอบแผนการใช้เงินบำรุงในทุกรายการ (Expansion)						
๑ การยกก่อนหนี้ ต้องระบุไว้ในแผนการเงินล่วงหน้า Planfin ทุกรายการ		๑				
๒ การก่อหนี้โดยวิธีซื้อจ้างต้องระบุในแผนเงินบำรุงทุกรายการ		๑				
๓ การก่อหนี้โดยวิธีซื้อจ้างต้องอยู่ในแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ		๑				
๔ มีการปรับแผนพื้นที่เมื่อมีรายการนอกแผนแต่ต้องอยู่ในวงเงินที่กำหนด		๑				
๕ มีผลรายงานการซื้อจ้างเทียบกับแผนให้ผู้บริหารรับทราบอย่างน้อยรายไตรมาส		๑				
รวม		๕				
P๕. การจัดซื้อจัดจ้าง (E-GP)						
๑ มีระบบตรวจสอบรายการก่อนการซื้อการจัดจ้างเปรียบเทียบกับแผน		๑				
๒ รายการที่วงเงินต่อปีเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท มีการ E-bidding และสามารถระบุยอดคงเหลือเพื่อใช้ในการปรับแผนได้		๑				
๓ มีแผนผังการซื้อจ้าง (Flowchart) ทุกรายการ โดยระบุขั้นตอน ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในแต่ละคลัง		๑				
๔ ทุกรายการในระบบ E-GP ต้องสามารถเชื่อมโยงไปที่แผนซื้อจ้างได้		๑				
รวม		๔				
P๖. การบริหารคลัง (Export-Import)						
๑ ทุกคลังเมื่อมีตรวจรับแล้วมีการบันทึกในบัญชีวัสดุภายใน ๑ วันทำการ		๑				
๒ มีการบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ภายใน ๑ วันทำการเมื่อมีการตรวจรับ		๑				
๓ มีการบันทึกในบัญชีวัสดุ ภายใน ๑ วันทำการเมื่อมีการนำของออกจากคลัง		๑				
๔ มีระบบการรายงานค่าเสื่อมราคาภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป		๑				
๕ มีระบบการรายงานวัสดุทุกคลังภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป		๑				
๖ การสุ่มตรวจสอบยอดวัสดุคงคลังทุกคลังต้องถูกต้องกับการรายงานทางบัญชี		๑				
รวม		๖				

แนวทางการประเมินระบบการบริหารเจ้าหน้าที่ (๗E)

เกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายหน่วยบริการที่มีระบบการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ	คะแนน	รพ. A	รพ. B	รพ. C	รพ. D
เกณฑ์การประเมิน						
P๗.การชำระหนี้ (Efficiency of payment)						
๑) เจ้าหน้าที่จ่ายบุคลากรภายในโรงพยาบาล < ๒๐ วัน		๑				
๒) เจ้าหน้าที่จ่าย < ๔๐ วัน		๑				
๓) เจ้าหน้าที่เวชภัณฑ์มีอายุ < ๔๐ วัน		๑				
*ผลงาน TPS ได้ตรงตามเป้าหมาย						
รวม		๓				
		๓๓				