

ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ และระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๑๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขและการดำเนินการกรณีตรวจสอบพบความไม่ถูกต้องในการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖ เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เอกสารหลักฐาน” หมายความว่า บรรดาเอกสาร เวชระเบียน วัตถุ หรือข้อมูลหรือหลักฐานทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขที่ได้ให้บริการแก่ผู้รับบริการ ทั้งนี้ ให้หมายความถึงข้อมูลการให้บริการสาธารณสุขที่อยู่ในรูปของอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

“ระบบตรวจสอบ” หมายความว่า ขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักงานในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุข ไม่ว่าจะกระทำโดยการสอบถามทางโทรศัพท์ การตรวจสอบข้อมูล เอกสาร หลักฐานบริการ การตรวจสอบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือการลงพื้นที่ตรวจสอบจากผู้รับบริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

“ผู้ตรวจสอบ” หมายความว่า บุคคลที่สำนักงานมอบหมายให้มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขตามประกาศนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือสำนักงานสาขา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติรักษาการตามประกาศนี้

หมวด ๑
แนวทางการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุข

ข้อ ๕ ประกาศนี้มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อใช้เป็นวิธีปฏิบัติ และเงื่อนไขการรับค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ

(๒) กำหนดแนวทางการจัดเตรียมเอกสารของหน่วยบริการ และกำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขของสำนักงาน

(๓) เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ

ข้อ ๖ สำนักงานจะตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากระบบข้อมูลการให้บริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ

การตรวจสอบตามวรรคหนึ่งสำนักงานจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามแนวทางการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขร่วม ๓ กองทุน หรือแนวทางอื่นตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๗ ในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของหน่วยบริการ สำนักงานจะถือว่าเอกสารหลักฐานที่ส่งให้สำนักงานภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนดเป็นเอกสารหลักฐานที่สมบูรณ์สำหรับใช้ในการตรวจสอบ เว้นแต่กรณีที่หน่วยบริการไม่อาจสรุปผลการให้บริการและส่งเอกสารหลักฐานนั้นให้สำนักงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หน่วยบริการแจ้งเหตุผลความจำเป็นนั้นและส่งเอกสารหลักฐานดังกล่าวให้สำนักงานในภายหลัง

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐานในกรณีที่มีการขอทบทวนผลการตรวจสอบของหน่วยบริการด้วย

ข้อ ๘ กรณีหน่วยบริการไม่จัดส่งเอกสารหลักฐาน หรือจัดส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด ให้ถือว่าหน่วยบริการไม่ประสงค์จะขอรับค่าใช้จ่ายในเอกสารหลักฐานนั้น

กรณีที่หน่วยบริการมีความจำเป็นที่ไม่อาจส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยบริการแจ้งเหตุผลความจำเป็นโดยมีผู้บริหารสูงสุดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนามรับรองต่อสำนักงานเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

หมวด ๒
วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย
เพื่อบริการสาธารณสุข

ข้อ ๙ การตรวจเอกสารหลักฐานของหน่วยบริการให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขและการดำเนินการกรณีตรวจสอบพบความไม่ถูกต้องในการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุข

ข้อ ๑๐ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขออนุมัติก่อนให้บริการ (Pre-Authorized) สำหรับบริการที่กำหนดให้ขออนุมัติก่อนการให้บริการ เช่น การผ่าตัดภาวะอ้วนที่เป็นโรคหรือโรคอ้วนทุพพลภาพ (Morbid obesity) การผ่าตัดประสาทหูเทียม การผ่าตัดข้อเข่าเทียมประเภทที่มีส่วนแกนเชื่อมต่อ (Hinge total knee prosthesis) ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยบริการส่งเอกสารหลักฐานการประเมินผู้ป่วยตามมาตรฐานที่สำนักงานกำหนดก่อนการให้บริการ ตามวิธีที่สำนักงานกำหนดในแต่ละรายการบริการ

(๒) สำนักงานจัดส่งเอกสารหลักฐานให้ผู้ตรวจสอบพิจารณาอนุมัติก่อนการให้บริการ

(๓) สำนักงานแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบตามรอบการพิจารณาของแต่ละรายการบริการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีผลการพิจารณา “อนุมัติ” สามารถให้บริการและขอรับค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขมายังสำนักงานได้

(ข) กรณีผลการพิจารณา “ไม่อนุมัติ” จะไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุข เว้นแต่ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขสำหรับบริการนั้นเป็นการเฉพาะ

ข้อ ๑๑ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการให้บริการสาธารณสุขก่อนการจ่ายค่าใช้จ่าย (Pre Audit) หากสำนักงานพบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขที่ผิดปกติ สำนักงานจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยบริการส่งเอกสารหลักฐานภายใน ๑๐ วันทำการ นับแต่วันได้รับการแจ้งผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

(๒) สำนักงานหรือผู้ตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของหน่วยบริการและแจ้งผลการตรวจสอบแก่หน่วยบริการภายใน ๑๐ วันทำการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานพบว่าเป็นไปตามข้อมูลที่บันทึกในระบบการเบิกจ่าย สำนักงานจะพิจารณาอนุมัติและนำข้อมูลเข้าสู่กระบวนการประมวลผลการจ่ายตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขที่สำนักงานกำหนด

(ข) กรณีผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานพบว่าไม่เป็นไปตามข้อมูลที่บันทึกในระบบการเบิกจ่าย สำนักงานจะปฏิเสธการจ่ายพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลการปฏิเสธการจ่ายในช่องทางที่กำหนด

(๓) กรณีหน่วยบริการไม่เห็นด้วยกับผลการตรวจสอบ หน่วยบริการสามารถขอให้สำนักงานทบทวนผลการตรวจสอบได้ ๑ ครั้ง ภายใน ๑๐ วันทำการนับแต่วันได้รับแจ้งผลการตรวจสอบ โดยสำนักงานจะพิจารณาการขอทบทวนผลการตรวจสอบของหน่วยบริการภายใน ๑๐ วันทำการ

ข้อ ๑๒ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานภายหลังการจ่ายค่าใช้จ่าย (Post Audit) หากสำนักงานพบความผิดปกติหลังจากสำนักงานได้มีการจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขไปแล้ว ไม่ว่าจะเป็นการพบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขที่ผิดปกติ การพบข้อร้องเรียน การพบความผิดปกติของกระบวนการเบิกจ่ายจากการลงพื้นที่ การตรวจเยี่ยมหน่วยบริการ หรือกรณีอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน สำนักงานจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยบริการดำเนินการตามกำหนดระยะเวลา

(ก) กรณีสำนักงานพื้นที่ตรวจสอบ สำนักงานจะแจ้งหน่วยบริการเพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐานก่อนการลงพื้นที่ตรวจสอบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันได้รับแจ้ง

(ข) กรณีสำนักงานเรียกเอกสารหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ สำนักงานจะแจ้งหน่วยบริการให้จัดส่งเอกสารหลักฐานส่งไปยังหน่วยงานหรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนดภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่รับแจ้ง

(ค) กรณีสำนักงานเรียกเอกสารหลักฐานเพื่อการตรวจสอบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานจะแจ้งหน่วยบริการให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเข้าสู่ระบบตรวจสอบอิเล็กทรอนิกส์ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันได้รับแจ้ง

(๒) สำนักงานหรือผู้ตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของหน่วยบริการและแจ้งผลการตรวจสอบแก่หน่วยบริการภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วน

(๓) การดำเนินการเมื่อได้รับการแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงาน

(ก) กรณีหน่วยบริการเห็นด้วยกับผลการตรวจสอบ ให้ถือว่าหน่วยบริการยอมรับผลการตรวจสอบและยินยอมให้สำนักงานดำเนินการแก้ไขและประมวลผลข้อมูลการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขตามผลการตรวจสอบต่อไป

(ข) กรณีหน่วยบริการไม่เห็นด้วยกับผลการตรวจสอบ หน่วยบริการสามารถขอทบทวนผลการตรวจสอบได้ ๒ ครั้ง

๑) ครั้งที่ ๑ ขอทบทวนผลการตรวจสอบภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันได้รับรายงานผลการตรวจสอบหรือตามวันที่กำหนด โดยสำนักงานจะเป็นผู้พิจารณาคำขอทบทวนหรืออาจมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบดำเนินการแทน และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันได้รับคำขอทบทวน

๒) ครั้งที่ ๒ ขอทบทวนผลการพิจารณาจากการทบทวนครั้งที่ ๑ ได้ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันได้รับทราบผลการขอทบทวนครั้งที่ ๑ หรือตามวันที่กำหนด โดยสำนักงานจะเป็นผู้พิจารณาการขอทบทวนผลการตรวจสอบของหน่วยบริการภายใน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๑๓ การดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ สำนักงานอาจเข้าไปในสถานที่ของหน่วยบริการ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หรือกระทำการอย่างอื่นตามสมควรเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ข้อ ๑๔ หากหน่วยบริการไม่สามารถดำเนินการขอทบทวนผลการตรวจสอบตามระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒ โดยระบุเหตุผลความจำเป็น ให้หน่วยบริการทำหนังสือขอขยายระยะเวลาการขอทบทวนผลการตรวจสอบมายังสำนักงานภายใน ๗ วันก่อนครบกำหนด ทั้งนี้ ให้ขยายเวลาได้อีกไม่เกิน ๑๕ วันทำการ หรือตามที่สำนักงานเห็นชอบ

ข้อ ๑๕ สำนักงานอาจขยายระยะเวลาในการตรวจสอบหรือการพิจารณาทบทวนผลการตรวจสอบตามที่กำหนดในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒ แล้วแต่กรณีตามการเปลี่ยนแปลงของจำนวนเอกสารที่ทำการตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ กรณีหน่วยบริการไม่ดำเนินการขอทบทวนผลการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด สำนักงานจะถือว่าหน่วยบริการยอมรับผลการตรวจสอบและยินยอมให้สำนักงานดำเนินการแก้ไขและประมวลผลข้อมูลการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขตามผลการตรวจสอบที่ไม่ได้มีการขอทบทวนต่อไป

หมวด ๓

มาตรการในการดำเนินการกรณีตรวจสอบเอกสารหลักฐานพบความไม่ถูกต้อง

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานในการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการไม่ถูกต้องหรือหน่วยบริการไม่ดำเนินการกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ สำนักงานมีอำนาจชะลอการจ่าย ระงับการจ่าย หรือเรียกเงินคืน แล้วแต่กรณี และดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขและการดำเนินการกรณีตรวจสอบพบความไม่ถูกต้องในการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจเด็จ ธรรมธัชอารี)
เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ