

หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด โรงพยาบาลแม่

งวดการตรวจสอบ 30 กันยายน 2568

แบบประเมินการควบคุมภายในด้านการจัดเก็บรายได้

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
1.	มีการกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลในแต่ละสิทธิ	✓			แนบเอกสารประกอบ
2.	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลแยกตามสิทธิการรักษา	✓			แนบเอกสารประกอบ
3.	มีคำสั่ง หรือ มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล	✓			แนบเอกสารประกอบ
4.	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเวชระเบียน และมีการจัดทำ Flow chart การตรวจสอบเวชระเบียน	✓			แนบเอกสารประกอบ
5.	จัดทำ Work Flow (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน) การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล	✓			แนบเอกสารประกอบ
6.	มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบงาน Audit Chart เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบสรุปค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วย	✓			แนบเอกสารประกอบ
7.	ผู้รับผิดชอบมีการจัดเก็บเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาล และจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลแยกรายละเอียดลูกหนี้รายตัวตามสิทธิต่าง ๆ ดังนี้ 7.1 สิทธิเบิกจ่ายตรงข้าราชการ (CSMBS) 7.2 สิทธิประกันสุขภาพแห่งชาติ (UC) 7.3 สิทธิประกันสังคม 7.4 สิทธิเบิกจ่ายตรง (อบต. อปท. รัฐวิสาหกิจ) 7.5 สิทธิ พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ) 7.6 สิทธิประกันสุขภาพคนต่างด้าวและแรงงานต่างด้าว 7.7 สิทธิบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิที่เรียกเก็บ (Stateless) 7.8 สิทธิชำระเงินเอง 7.9 สิทธิอื่น ๆ	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			หากจัดทำไม่ครบทุกสิทธิ ให้ระบุสิทธิที่จัดทำและไม่ได้จัดทำให้ละเอียด

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
8.	ผู้รับผิดชอบบันทึกลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิต่าง ๆ ให้เป็นไปตามผังบัญชีภาคสุขภาพ	✓			
9.	ผู้รับผิดชอบดำเนินการสอบทานและบันทึกข้อมูลเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลแต่ละสิทธิให้เป็นปัจจุบัน และจัดส่งข้อมูลให้งานบัญชีเพื่อบันทึกบัญชี	✓			
10.	ผู้รับผิดชอบบันทึกรับรู้รายได้ค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิต่างๆ ให้เป็นไปตามผังบัญชีภาคสุขภาพ	✓			
11.	ตรวจสอบสิทธิค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้องตรงกับการใช้สิทธิค่ารักษาพยาบาลกับเวชระเบียน	✓			
12.	สอบทานข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลเปรียบเทียบกับรายงาน Statement ทุกครั้ง	✓			
13.	สอบทาน หรือ เปรียบเทียบยอดลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาลคงเหลือทุกสิทธิ ทุกสิ้นเดือน ระหว่างงานบัญชีกับงานเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลและงานสารสนเทศ	✓			
14.	จัดทำรายงานลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลคงเหลือตามสิทธิต่าง ๆ ทุกสิ้นเดือนเสนอผู้บริหารรับทราบ	✓			
15.	การแก้ไขปรับปรุงสิทธิ ข้อมูล (Update) รักษาพยาบาลของผู้รับบริการ ครอบคลุมทุกสิทธิให้เป็นปัจจุบัน (รอบ 6 เดือน หรือ 12 เดือน)	✓			
16.	ผู้รับผิดชอบสอบทานอัตราค่าบริการหรือค่ารักษาพยาบาล เมื่อมีการเปลี่ยนโปรแกรมของหน่วยบริการ (Front Office) หรือปรับเปลี่ยนอัตราค่าบริการตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ทุก ๆ 6 เดือน	✓			
17.	สอบยืนยันยอดความมีอยู่จริงของลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปี งบประมาณกับกองทุนต่าง ๆ หรือส่วนราชการ เช่น จัดทำเป็นบันทึกยืนยันยอดระหว่างกัน	✓			
18.	ผู้รับผิดชอบการเร่งรัดติดตามการชำระหนี้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน	✓			

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
19.	ผู้รับผิดชอบด้านการเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระและผู้รับผิดชอบการรับชำระหนี้ แยกออกจากกัน	✓			
20.	กรณีผู้มารับบริการไม่ชำระค่าบริการ ต้องดำเนินการตามกระบวนการสังคมสงเคราะห์ และจัดทำทะเบียนคุมเงินสังคมสงเคราะห์เป็นปัจจุบัน			✓	
21.	มีการจัดส่งข้อมูลเรียกเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลติด C เข้าสู่ระบบ Financial Data Hub (FDH) ไม่เกินร้อยละ 30 ของข้อมูลทั้งหมด	✓			
22.	เมื่อได้รับการโอนเงินจากหน่วยงาน หรือกองทุนต่าง ๆ				
	22.1 งานการเงินมีการตรวจสอบยอดเงินแหล่งที่มาของเงินรวมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกรายได้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน	✓			
	22.2 งานการเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินและจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานที่โอนเงินทุกครั้ง	✓			
	22.3 งานการเงินสำเนาใบเสร็จรับเงินให้กับศูนย์เรียกเก็บ หรืองานประกันสุขภาพทุกครั้ง	✓			

ลงชื่อ.....พลว.....ผู้ตอบแบบประเมิน
 (...นางสาวนิตา อินทร์สาร)...
 ตำแหน่ง.....นักกิจกรรมทางกายอาวุโส.....
 วันที่.....24 กันยายน 2568.....

ลงชื่อ.....[ลายเซ็น].....ผู้ตรวจสอบ
 (...นายอนุวัตร ขุนทอง)...
 (...นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ)...
 ตำแหน่ง.....หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป.....
 วันที่.....๒๕ ก.ย. ๒๕๖๘.....

ลงชื่อ.....จ้อย.....ผู้ตอบแบบประเมิน
 (...นางสาวจ้อย ใจกลอง)...
 ตำแหน่ง.....พยาบาลวิชาชีพชั้นสูง.....
 วันที่.....24 ก.ย. 2568.....

ลงชื่อ.....[ลายเซ็น].....ผู้รับรอง
 (...นายอนุวัตร ขุนทอง)...
 (...นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ)...
 ตำแหน่ง.....หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป.....
 วันที่.....๒๕ ก.ย. ๒๕๖๘.....

ลงชื่อ.....[ลายเซ็น].....หัวหน้าหน่วยงาน
 (...นายพรเกียรติ พลเพชร)...
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง.....
 วันที่.....ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว.....
๒๕ ก.ย. ๒๕๖๘



คำสั่งโรงพยาบาลบางแก้ว

ที่ ๒๒๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์จัดเก็บรายได้โรงพยาบาล

ตามที่ กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำโครงการพัฒนารูปแบบ และกลการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังของสถานบริการสุขภาพนั้น ให้มีการเฝ้าระวังสถานการณ์ด้านการเงินการคลังมีระบบการควบคุมภายใน ในการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ข้อมูลรายงานการจัดเก็บรายได้มีความเชื่อถือได้

เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล มีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์จัดเก็บรายได้โรงพยาบาลบางแก้ว ดังนี้

๑. นายทรงเกียรติ พลเพชร	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ประธานกรรมการ
๒. นางโชษิตา เต็มยอด	หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล	กรรมการ
๓. นางวรรณดี พัฒนพงศ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิฯ	กรรมการ
๔. นายสุทธิพงษ์ รักเล่ง	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมฯ	กรรมการ
๕. นางอมรพันธ์ ทองพูล	หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	กรรมการ
๖. นายอนุวัตร ชุนทอง	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๗. นางสาวชารีนิง ยี่เต๊ะ	หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยฯ	กรรมการ
๘. นางจริยา สมุทเสนีโต	หัวหน้ากลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	กรรมการ
๙. นางอัมพร ภิวัฒน์กุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางณัฐธิกาญจน์ เสนชู	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	กรรมการ
๑๑. นางสาวอาริตา สาขาหรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๒. นางอัญมณี สุขสว่าง	นักวิชาการการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๓. นางยุพา หนูสง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๔. นางกัลยา แก้วชูทอง	เจ้าพนักงานสถิติ	กรรมการ
๑๕. นางสาวกัญญารัตน์ หัศจำนงค์	นักวิชาการสาธารณสุข	กรรมการ
๑๖. นางขัตติยา รักเล่ง	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางสาววนิดา รัตนสุรการย์	นักวิชาสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑. คณะกรรมการ ...

๑. คณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายด้านการจัดเก็บรายได้ในโรงพยาบาลที่เชื่อมโยงกับการจัดบริการและการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความเหมาะสม
๒. ร่วมวิเคราะห์พิจารณาผลการจัดเก็บรายได้ทุกกองทุน ทุกสิทธิ์ และวางแผนปรับปรุง
๓. กำกับติดตามและประเมิน การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
๔. กำหนดแนวทางการจัดเก็บรายได้ให้ครอบคลุม ข้อมูลมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และมีข้อมูล ที่เชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยบริการ และหน่วยจัดเก็บรายได้
๕. ควบคุม กำกับ ติดตาม ข้อมูลการบริการที่บันทึก และรายได้ที่ได้รับการจัดสรร เพื่อนำมาวิเคราะห์ ปรับปรุงและจัดทำแผนพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ
๖. สรุป รวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านการจัดเก็บรายได้ต้องการ สนับสนุนเพิ่มเติมต่อผู้บริหาร และ CFO ทุกเดือน
๗. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. มอบหมายงานการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลแยกตามสิทธิการรักษาพยาบาล ดังนี้

๒.๑ งานเรียกเก็บสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า

ผู้ป่วยนอก	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวกัญญารัตน์ หัศจำนงค์	นักวิชาการสาธารณสุข
ผู้ป่วยใน	ผู้รับผิดชอบ	นางชัตติยา รักเล่ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๒.๒ งานเรียกเก็บสิทธิประกันสังคม

ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน	ผู้รับผิดชอบ	นางกัลยา แก้วชูทอง	เจ้าพนักงานสถิติ
------------------------	--------------	--------------------	------------------

๒.๓ งานเรียกเก็บสิทธิพรบ.

ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน	ผู้รับผิดชอบ	นางกัลยา แก้วชูทอง	เจ้าพนักงานสถิติ
------------------------	--------------	--------------------	------------------

๒.๔ งานเรียกเก็บสิทธิกรมบัญชีกลาง/อปท./อปท.รูปแบบพิเศษ

ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน	ผู้รับผิดชอบ	นางสาววนิดา รัตนสุรการย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------------

๒.๕ งานเรียกเก็บสิทธิเบิกต้นสังกัด (รัฐวิสาหกิจ) / เบิกจ่ายตรงหน่วยงานอื่น

ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน	ผู้รับผิดชอบ	นางกัลยา แก้วชูทอง	เจ้าพนักงานสถิติ
------------------------	--------------	--------------------	------------------

๒.๖ งานเรียกเก็บสิทธิแรงงานต่างด้าว / ผู้มีปัญหาด้านสถานะและสิทธิ

ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวสุดารัตน์ ปลอดชลิบ	เจ้าพนักงานสถิติ
------------------------	--------------	--------------------------	------------------

๒.๗ งานเรียกเก็บสิทธิชำระเอง

ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน	ผู้รับผิดชอบ	นางยุพา หนูสง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
------------------------	--------------	---------------	----------------------------

บทบาท ...

บทบาหน้าที่

๑. ร่วมวางแผนและจัดวางระบบการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูล ส่งเรียกเก็บหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
๓. ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลให้ถูกต้องตรงกับการใช้สิทธิการรักษาพยาบาลในเวชระเบียน
๔. ตรวจสอบ สอบทาน ความถูกต้องค่าบริการรักษาพยาบาลให้ถูกต้อง
๕. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ตามสิทธิต่าง ๆ และบันทึกข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้งานบัญชี

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(นายทรงเกียรติ พลเพชร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว



คำสั่งโรงพยาบาลบางแก้ว

ที่ ๑๙๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ Audit Chart เวชระเบียน

.....
เพื่อให้การพัฒนาประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๕ มิติ
(Electronic Internal Audit : EIA) มีประสิทธิภาพของมิติจัดเก็บรายได้ เพื่อความถูกต้องของข้อมูลเวชระเบียน
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

๑. นายทรงเกียรติ พลเพชร	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวจิตรวดี สุขวรรณ	หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม	คณะกรรมการ
๓. นางขัตติยา รักเล่ง	หัวหน้ากลุ่มงานหลักประกันสุขภาพฯ	คณะกรรมการ
๔. นางอัมพร ภิวัฒน์กุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕. นางกัลยา แก้วชูทอง	เจ้าพนักงานสถิติ	คณะกรรมการ
๖. นางณัฐธิกาญจน์ เสนชู	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๗. นางยุพา หนูสง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๘. นางอัสลียา สงนัย	จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๙. นางจริยา สมุทเสนีโต	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวธารีนิง ยี่เต๊ะ	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาววนิดา รัตนสุรการย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๒. นายสุนทร พันฤทธิดำ	เภสัชกรชำนาญการ	คณะกรรมการ

มีหน้าที่ตรวจสอบการบันทึก มูลค่าการรักษาให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ

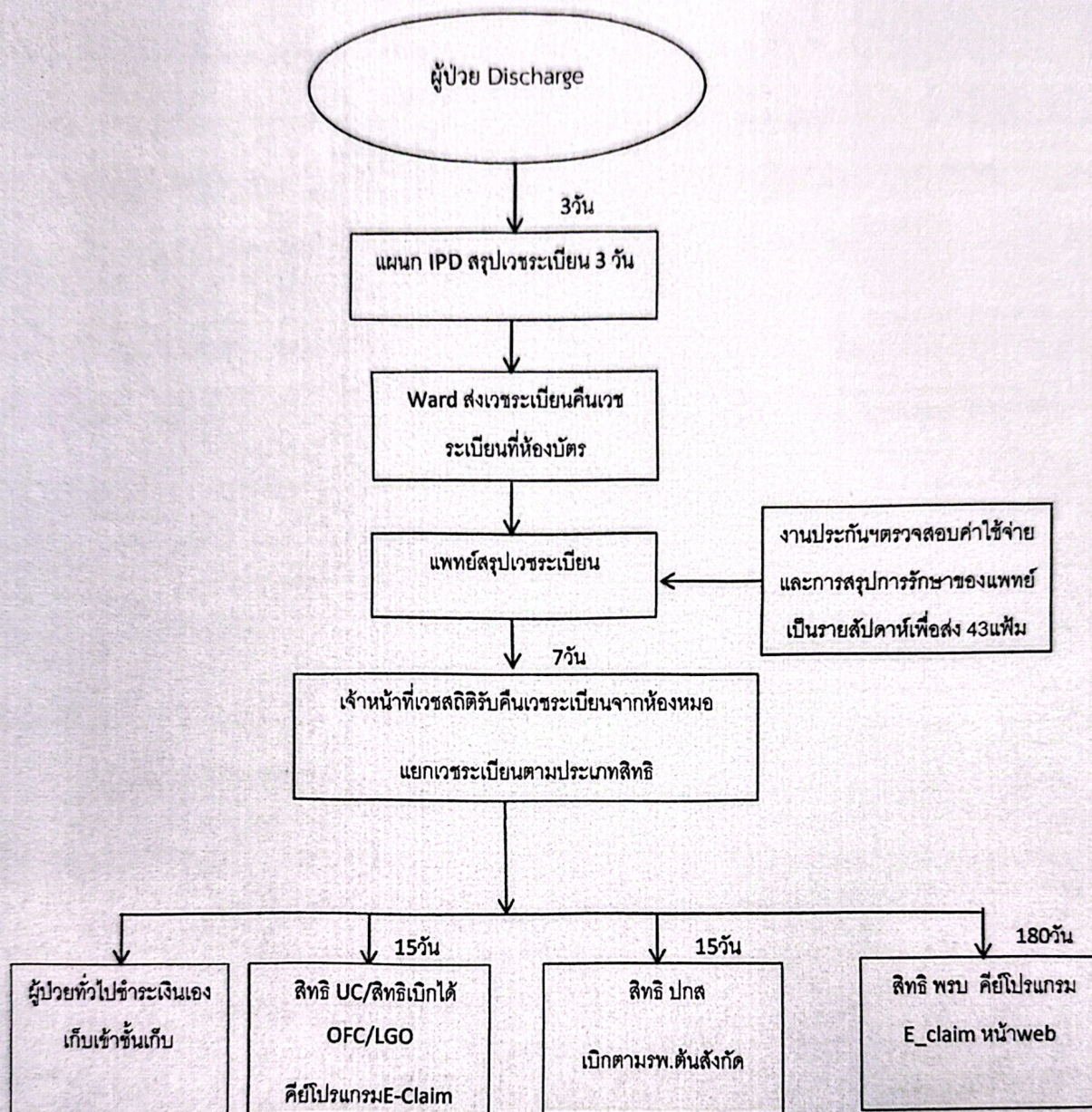
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายทรงเกียรติ พลเพชร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว

ระบบไหลเวียนเวชระเบียนผู้ป่วยใน





กระบวนการจัดเก็บรายได้

โรงพยาบาลบางแก้ว

อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง

กระบวนการจัดเก็บรายได้

1. Flow กระบวนการจัดเก็บรายได้

สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง/อปท/อปท. รูปแบบพิเศษ(กรณีเป็นคู่สัญญา)

สิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC)

สิทธิผู้ประสบภัยจากรถ (พรบ.)

สิทธิประกันสังคม

สิทธิแรงงานต่างด้าว

สิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

สิทธิชำระเงินเอง

สิทธิจ่ายตรงรัฐวิสาหกิจ

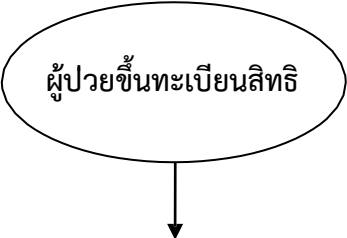
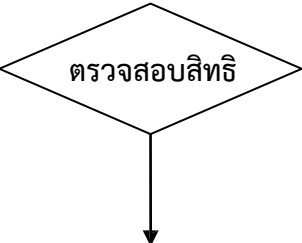
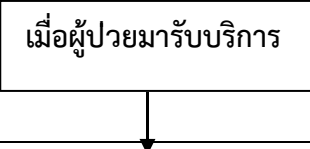
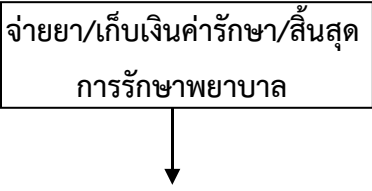
2. ผังบัญชีภาคสุขภาพ หมวดลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

3. ตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มหนังสือติดตามหนี้ค่ารักษาพยาบาล

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิจ่ายตรง
กรมบัญชีกลาง/อปท/อปท. รูปแบบพิเศษ(กรณีเป็นคู่สัญญา)

- วัตถุประสงค์
1. เพื่อให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิจ่ายตรงข้าราชการ/เบิกต้นสังกัด/รัฐวิสาหกิจ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
เวชระเบียน และ งานประกัน		1. หน่วยบริการทำทะเบียนประวัติและบัตรประจำตัวผู้ป่วย	5 นาที
เวชระเบียน และ งานประกัน		2. ผู้ป่วยลงทะเบียนสิทธิการรักษาพยาบาลจากโปรแกรม Authentication ลงทะเบียนผ่านตู้ Kios และตรวจสอบสิทธิ 3. เวชระเบียนตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลจากเว็บไซต์ โปรแกรม NHSO client กรมบัญชีกลาง กทม.และอปท. เพื่อขอเลขอนุมัติประเภท IPD	10 นาที
ผู้ป่วยนอก		5. เมื่อผู้ป่วยมารับบริการ ทำบัตรผู้ป่วยโดยงานเวชระเบียน ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วยเพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการ และโรค	1 ชั่วโมง
ห้องตรวจ		6. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 7. บันทึกการรักษา/ค่ารักษา Chart ผู้ป่วยใน OPD Card ผู้ป่วยนอก 8. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	2 ชั่วโมง
ห้องยา ห้องเก็บเงิน		9. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายได้ค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้อง 10. จัดทำสรุปค่ารักษาพยาบาลและบันทึกในโปรแกรมการรักษาบันทึกค่ารักษาผ่านเครื่อง EDC 11. การเงินผ่านการเงินเพื่อรับรู้ทุกหนี้ประจำวันเรียกรายงานรักษาทุกสิทธิทั้ง OPD และ IPD	1 ชั่วโมง 1 ชั่วโมง 1 ชั่วโมง
			

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิจ่ายตรง

กรมบัญชีกลาง/อปท/อปท. รูปแบบพิเศษ(กรณีเป็นคู่สัญญา)

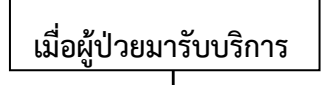
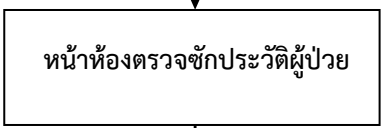
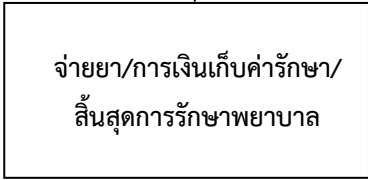
- วัตถุประสงค์
1. เพื่อให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิจ่ายตรงข้าราชการ/เบิกต้นสังกัด/รัฐวิสาหกิจ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
	ต่อ		
งานประกัน ห้องเก็บเงิน	ศูนย์เรียกเก็บ/งานประกัน/ งานบัญชี บันทึกตั้งลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาล	12. ศูนย์เรียกเก็บ/งานประกัน/นำรายงานผ่านการเงินประจำวัน เรียกมารายวันเพื่อรับรองให้บัญชีหรือผู้มีหน้าที่เรียก เก็บตั้ง ลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาลแยกตามสิทธิ	1 วัน
		13. บันทึกบัญชีรับรายได้ค่ารักษาพยาบาลและ ลูกหนี้ค่า รักษาพยาบาลทุกวัน	1 วัน
		14. ทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลแยกรายสิทธิ รายตัว	1 วัน
เวชระเบียน งานประกัน	ตรวจสอบ	15.รับเอกสาร Chart ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของ ค่าใช้จ่ายในการรักษาตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง	1 วัน
		16.ตรวจสอบ/สอบทานข้อมูลค่าใช้จ่ายกับรายได้จาก Adj-RW กับทีม Audit Chart	7 วัน
งานประกัน	บันทึกข้อมูลการเรียกเก็บ	17. ตรวจสอบยืนยันความครบถ้วนถูกต้องของหลักฐานก่อน ส่งข้อมูลเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลทันเวลา	1 วัน
		18. บันทึกข้อมูลเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลจ่ายตรง กรมบัญชีกลาง อปท กทม ผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกผ่านโปรแกรม สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	1 วัน
งานประกัน	ตรวจสอบ Statement	19. รับ Statement ตอบกลับ ศูนย์เรียกเก็บตรวจสอบ กับข้อมูลที่ส่งเรียกเก็บ	ทุกวันที่ 25
		20. จัดทำคำขอเบิกเงินผ่านโปรแกรม Eclaim 21. บันทึกสถานการณ์เรียกเก็บในทะเบียนคุมหากมีส่วนต่าง (เรียกได้อีกหรือตัดหนี้) แจ้งฝ่ายการเงินและฝ่ายบัญชี	ทุกวันที่ 25
งานประกัน การเงิน	รับเงินโอน ค่ารักษาพยาบาล สิทธิจ่ายตรง	22. ศูนย์ตรวจสอบการรับโอนเงินค่ารักษาพยาบาลจาก Statement จากโปรแกรม โหลดหนังสือแจ้งการเงิน	ทุกวันที่ 25
		23. การเงินออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล	
		24. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล	ทุกวันที่ 5
		25. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลรายตัว	
		26. สำเนาใบเสร็จส่งงานประกัน เพื่อตัดลูกหนี้ในทะเบียนคุม	
ผู้รับผิดชอบหลัก : น.ส.วนิดา รัตนสุรการย์		รวมเวลากระบวนการ ทั้งสิ้น 30 วัน	

กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิ

หลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC)

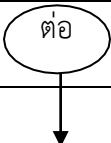
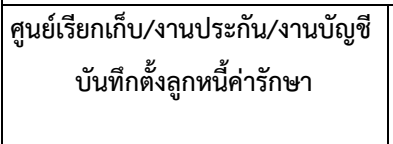
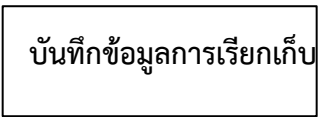
- วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน		1. ผู้ป่วยลงทะเบียนขอใช้สิทธิการรักษาพยาบาลสิทธิ UC 2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ และบัตรประจำตัวผู้ป่วย	ทุกวัน
เวชระเบียนงานประกัน		3. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)	15 นาที
เวชระเบียนงานประกัน		4. เวชระเบียนตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล UC จากโปรแกรม NHSO Smart Card Authentication ลงทะเบียนผ่านตู้ Kios และตรวจสอบสิทธิ	10 นาที 30 นาที
ผู้ป่วยนอก		5. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วยเพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค 6. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 7. บันทึกการรักษา/คำรักษา Chart ผู้ป่วยใน OPD Card ผู้ป่วยนอก 8. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	2 ชั่วโมง
แพทย์		9. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 10. บันทึกการรักษา Chart ผู้ป่วยใน/OPD Card ผู้ป่วยนอก 11. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	1 ชั่วโมง
ห้องยา		12. ตรวจสอบรายการรักษาและคิดค่าใช้จ่ายรักษาพยาบาลให้ครบถ้วน ถูกต้อง/จ่ายยา 13. จัดทำสรุปคำรักษาพยาบาลและบันทึกในโปรแกรมการรักษา 14. การเงินให้ใช้สิทธิ/เก็บเงินคำรักษาฯ (ถ้ามีส่วนเกิน) 15. การเงินผ่านการเงินเพื่อรับรู้ลูกหนี้ประจำวันเรียกรายงานค่าใช้จ่ายการรักษาทุกสิทธิทั้ง OPD และ IPD	1 ชั่วโมง
			

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ

หลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) (ต่อ)

- วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
			
งานประกัน การเงิน		16. ศูนย์เรียกเก็บ/งานประกัน/ เรียกข้อมูลประจำวัน เป็นรายวันเพื่อรับรองให้บัญชีหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กับเรียกเก็บตั้งลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลแยกตามสิทธิ	7 วัน
		17. บันทึกบัญชีรับรายได้ค่ารักษาพยาบาลและลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาลทุกวัน	1 วัน
		18. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลแยกรายสิทธิรายตัว	1 วัน
เวชระเบียน งานประกัน		19. รับเอกสาร Chart จากตึกตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลการรักษาตามเกณฑ์สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	7 วัน
		20. ตรวจสอบ/สอบทานข้อมูลค่าใช้จ่ายกับรายได้จาก Adj-RW กับทีม Audit Chart	7 วัน
งานประกัน		21. ตรวจสอบและยืนยันความครบถ้วน ถูกต้องของหลักฐานก่อน ส่งข้อมูลเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลให้ทันเวลา	1 วัน
		22. บันทึกข้อมูลเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลสิทธิ UC ประกันสังคมส่งเงินไม่ครบ 3 เดือน ผู้ป่วยใน และผู้ป่วยนอกผ่าน โปรแกรม(E-Claim)จากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	1 วัน
งานประกัน		23. รับ Statement ตอบกลับ ศูนย์เรียกเก็บตรวจสอบ กับข้อมูลที่เรียกเก็บ/การติด C เพื่อแก้ไข	7 วัน
		24. ตรวจสอบรายงาน Statement เพื่อสอบทานความถูกต้อง	7 วัน
		25. บันทึกสถานการณ์เรียกเก็บในทะเบียนคุม หากมีส่วนต่าง (เรียกเก็บได้อีกหรือตัดหนี้) แจ้งฝ่ายบัญชี	7 วัน
การเงิน		26. ศูนย์ตรวจสอบรับโอนเงินค่ารักษาพยาบาลจาก Statement โปรแกรม (E-Claim) และโหลดหนังสือ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ทุกวันที่ 15
		27. การเงินออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล	
		28. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล	1 วัน
		29. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลรายตัว	1 วัน
		30. สำเนาใบเสร็จส่งงานประกัน เพื่อตัดลูกหนี้ในทะเบียนคุม	1 วัน
ผู้รับผิดชอบหลัก : น.ส.กัญยารัตน์ หัศจำนงค์		รวมเวลากระบวนการ ทั้งสิ้น 30 วัน	

กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิ

ผู้ประสบภัยจากรถ (พรบ.)

- วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิผู้ประสบภัยจากรถ พรบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
เวชระเบียน งานประกัน	เมื่อผู้ป่วยมารับบริการ	1. ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล 2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)	15 นาที
เวชระเบียน งานประกัน	ตรวจสอบสิทธิผู้ป่วย	3. เวชระเบียนลงทะเบียนผ่านตู้Kiosและตรวจสอบสิทธิ ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล โปรแกรม NHSO Smart Card Authentication และเปลี่ยนสิทธิติดตัวเป็นสิทธิ พรบ และส่งแนะนำเอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับเรียกเก็บ พรบ.ที่ห้อง งานหลักประกันสุขภาพ	10 นาที 30 นาที
ผู้ป่วยนอก	หน้าห้องตรวจซักประวัติผู้ป่วย	4. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วยเพื่อแยกการรักษาพยาบาลตาม อาการและโรค 5. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 6. บันทึกการรักษา/คำรักษา Chart ผู้ป่วยใน OPD Card ผู้ป่วยนอก 7. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	2 ชั่วโมง
แพทย์	ตรวจรักษา	8. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 9. บันทึกการรักษา Chart ผู้ป่วยใน/OPD Card ผู้ป่วยนอก 10. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	1 ชั่วโมง
ห้องยา	จ่ายยา/การเงินเก็บคำรักษา/ สิ้นสุดการรักษาพยาบาล	11. ตรวจสอบรายการรักษาและคิดค่าใช้จ่าย รักษาพยาบาลให้ครบถ้วน ถูกต้อง/จ่ายยา 12. จัดทำสรุปค่า รักษาพยาบาลและบันทึกในโปรแกรม การรักษา 13. การเงินให้ใช้สิทธิ (กรณีเตรียมเอกสาร พรบ.ครบถ้วน ถูกต้อง) / เก็บเงินคำรักษาฯ (ถ้าไม่มี พรบ.) 14. การเงินผ่านการเงินเพื่อรับรู้ลูกหนี้ประจำวันรายการงาน ค่าใช้จ่ายการรักษาทุกสิทธิทั้ง OPD และ IPD	1 ชั่วโมง
	ต่อ		

กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิ

ผู้ประสบภัยจากรถ (พรบ.) (ต่อ)

- วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิผู้ประสบภัยจากรถ พรบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
	ต่อ		
งานประกัน การเงิน	ศูนย์เรียกเก็บ/งานประกัน/งานบัญชี บันทึกตั้งลูกหนี้คำรักษา	15. ศูนย์เรียกเก็บ/งานประกัน/ เรียกข้อมูลประจำวัน เป็นรายวันเพื่อรับรองให้บัญชีหรือผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับเรียกเก็บตั้งลูกหนี้คำรักษาพยาบาลแยกตามสิทธิ	7 วัน
		16. บันทึกบัญชีรับรู้รายได้คำรักษาพยาบาลและลูกหนี้ คำรักษาพยาบาลทุกวัน	1 วัน
		17. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลแยกรายสิทธิรายตัว	1 วัน
เวชระเบียน งานประกัน	ตรวจสอบ	18. รับเอกสาร Chart จากตึกตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของ ข้อมูลการรักษาตามเกณฑ์ของ พรบ.ทันเวลา	7 วัน
		19. ตรวจสอบ/สอบทานข้อมูลค่าใช้จ่ายกับรายได้ จาก Adj-RW กับทีม Audit Chart	7 วัน
งานประกัน	บันทึกข้อมูลการเรียกเก็บ	20. ตรวจสอบและยืนยันความครบถ้วน ถูกต้องของหลักฐานก่อน ส่งข้อมูลเรียกเก็บเงินคำรักษาพยาบาลทันเวลา	1 วัน
		21. บันทึกข้อมูลเรียกเก็บเงินคำรักษาพยาบาลผ่าน โปรแกรม e-Claim ระบบสินไหมอัตโนมัติ http://www1.rvp-eclaim.com	1 วัน
งานประกัน	ตรวจสอบ Statement	22. รับ Statement ตอบกลับ ศูนย์เรียกเก็บตรวจสอบ กับข้อมูลที่เรียกเก็บ/การติด C เพื่อแก้ไข	7 วัน
		23. ตรวจสอบรายงาน Statement เพื่อสอบทานความถูกต้อง	7 วัน
		24. บันทึกสถานการณ์เรียกเก็บในทะเบียนคุม หากมีส่วนต่าง (เรียกเก็บได้อีกหรือตัดหนี้) แจ้งฝ่ายบัญชี	7 วัน
งานประกัน การเงิน	รับโอนเงินคำรักษาพยาบาล	25. ศูนย์ตรวจสอบการรับโอนเงินคำรักษาพยาบาลจาก Statement โปรแกรมe-Claimsระบบสินไหมอัตโนมัติ โหลด หนังสือแจ้ง การเงิน/บัญชีเพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้อง 27.การเงิน ออกใบเสร็จรับเงินคำรักษาพยาบาล	ทุกวันที่ 20
		26. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล	1 วัน
		27. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลรายตัว	1 วัน
		28. สำเนาใบเสร็จส่งงานประกัน เพื่อตัดลูกหนี้ในทะเบียนคุม	1 วัน
ผู้รับผิดชอบหลัก : นางกัลยา แก้วชูทอง		รวมเวลากระบวนการ ทั้งสิ้น 30 วัน	

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ

ประกันสังคม

- วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิประกันสังคมได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
เวชระเบียน งานประกัน	เมื่อผู้ป่วยมารับบริการ	1. ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล 2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)	15 นาที
เวชระเบียน งานประกัน	ตรวจสอบสิทธิผู้ป่วย	3. เวชระเบียนตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล UC จากโปรแกรม NHSO Smart Card Authentication ลงทะเบียนผ่านตู้ Kios และตรวจสอบสิทธิและแนะนำเอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับ เรียกเก็บประกันสังคม	10 นาที 30 นาที
ผู้ป่วยนอก	หน้าห้องตรวจซักประวัติผู้ป่วย	4. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วยเพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค 5. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 6. บันทึกการรักษา/ค่ารักษา Chart ผู้ป่วยใน OPD Card ผู้ป่วยนอก 7. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	2 ชั่วโมง
แพทย์	ตรวจรักษา	8. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 9. บันทึกการรักษา Chart ผู้ป่วยใน/OPD Card ผู้ป่วยนอก 10. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	1 ชั่วโมง
ห้องยา	จ่ายยา/การเงินเก็บค่ารักษา/ สิ้นสุดการรักษาพยาบาล	11. ตรวจสอบรายการรักษาและคิดค่าใช้จ่ายรักษาพยาบาลให้ครบถ้วน ถูกต้อง/จ่ายยา 12. จัดทำสรุปค่ารักษาพยาบาลและบันทึกในโปรแกรมการรักษา 13. การเงินให้ใช้สิทธิ(กรณีที่มีมติสิทธิจากงานประกัน)/เก็บเงินค่ารักษา (ถ้าไม่สามารถใช้สิทธิได้) 14. การเงินผ่านการเงินเพื่อรับรู้ลูกหนี้ประจำวันเรียกกรายงานค่าใช้จ่ายการรักษาทุกสิทธิทั้ง OPD และ IPD	1 ชั่วโมง
	ต่อ		

กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิ

ประกันสังคม

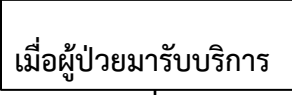
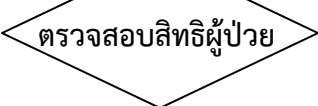
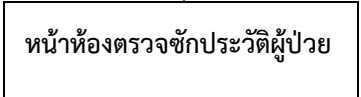
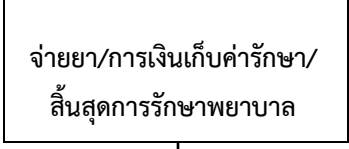
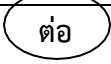
- วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิประกันสังคมได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน การเงิน		15. ศูนย์เรียกเก็บ/งานประกัน/ เรียกข้อมูลประจำวัน เป็นรายวันเพื่อรับรองให้บัญชีหรือผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับเรียกเก็บตั้งลูกหนี้คำรักษาพยาบาลแยกตามสิทธิ 16. บันทึกบัญชีรับรายได้คำรักษาพยาบาลและลูกหนี้ คำรักษาพยาบาลทุกวัน 17. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลแยกรายสิทธิรายตัว	7 วัน 1 วัน 1 วัน
เวชระเบียน งานประกัน		18. รับเอกสาร Chart จากตึกตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของ ข้อมูลการรักษาตามเกณฑ์ของประกันสังคมทันเวลา 19. ตรวจสอบ/สอบทานข้อมูลค่าใช้จ่ายกับรายได้ จาก Adj-RW กับทีม Audit Chart	7 วัน 7 วัน
งานประกัน		20. ตรวจสอบและยืนยันความครบถ้วน ถูกต้องของหลักฐานก่อนส่ง ข้อมูลเรียกเก็บเงินคำรักษาพยาบาลทันเวลา 21. กรณีผู้ป่วยในบันทึกข้อมูลเรียกเก็บเงินคำรักษาพยาบาลส่งสภส. 22.กรณีผู้ป่วยนอกฉุกเฉินเรียกเก็บเอกสารไปรษณีย์สำนักงาน ประกันสังคม จังหวัด 23. กรณีผู้ป่วยนอกประกันสังคมในเครือข่าย ส่งเอกสารเรียกเก็บไปรษณีย์ รพ.ต้นสังกัด	1 วัน 1 วัน
งานประกัน		24. รับStatementตอบกลับศูนย์เรียกเก็บตรวจสอบการติด C เพื่อแก้ไข 25. ตรวจสอบรายงาน Statement เพื่อสอบทานความถูกต้อง 26. บันทึกสถานการณ์เรียกเก็บในทะเบียนคุมหากมีส่วนต่าง (เรียกเก็บได้อีกหรือตัดหนี้) แจ้งฝ่ายบัญชี	7 วัน 7 วัน 7 วัน
งานประกัน การเงิน		27. ตรวจสอบการรับโอนเงินคำรักษาพยาบาลจากหนังสือแจ้งการโอน เงินจากรพ.ต้นสังกัด/สำนักงานประกันสังคมจังหวัดบ สำเนาให้ การเงิน/บัญชีเพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้อง 28. การเงินออกใบเสร็จรับเงินคำรักษาพยาบาล 29. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล 30. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลรายตัว 31. สำเนาใบเสร็จส่งงานประกัน เพื่อตัดลูกหนี้ในทะเบียนคุม	ทุกวันที่ 20 1 วัน 1 วัน 1 วัน
ผู้รับผิดชอบหลัก : นางกัลยา แก้วชูทอง		รวมเวลากระบวนการทั้งสิ้น 30 วัน	

กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิ

แรงงานต่างด้าว

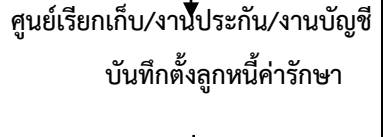
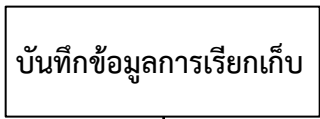
- วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิแรงงานต่างด้าวได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
เวชระเบียน งานประกัน		1. ผู้ป่วยลงทะเบียนขอใช้สิทธิการรักษาพยาบาลสิทธิแรงงานต่างด้าว 2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการและบัตรประจำตัวผู้ป่วย	ทุกวัน
เวชระเบียน งานประกัน		3. ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล 4. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)	15 นาที
เวชระเบียน งานประกัน		5. เวชระเบียนตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลแรงงานต่างด้าวจากตามโปรแกรมเลข 13 หลัก จาก http://fwf.cfo.in.th	10 นาที 30 นาที
ผู้ป่วยนอก		6. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วยเพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค 7. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 8. บันทึกการรักษา/คำรักษา Chart ผู้ป่วยใน OPD Card ผู้ป่วยนอก 9. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	2 ชั่วโมง
แพทย์		10. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 11. บันทึกการรักษา Chart ผู้ป่วยใน/OPD Card ผู้ป่วยนอก 12. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	1 ชั่วโมง
ห้องยา		13. ตรวจสอบรายการรักษาและคิดค่าใช้จ่ายรักษาพยาบาลให้ครบถ้วน ถูกต้อง/จ่ายยา 14. จัดทำสรุปลำรักษาพยาบาลและบันทึกในโปรแกรมการรักษา 15. การเงินให้ใช้สิทธิ/เก็บเงินคำรักษา (ถ้ามีส่วนเกิน) 16. การเงินผ่านการเงินเพื่อรับรู้ลูกหนี้ประจำวันเรียกรายงานค่าใช้จ่ายการรักษาทุกสิทธิทั้ง OPD และ IPD	1 ชั่วโมง
			

กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิ

แรงงานต่างด้าว

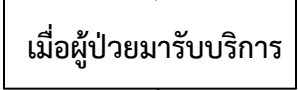
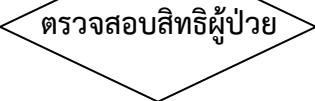
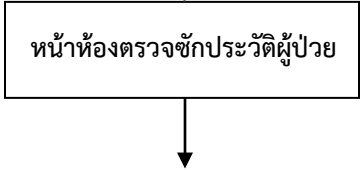
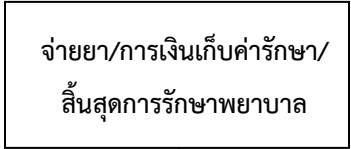
- วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิแรงงานต่างด้าวได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
			
งานประกัน การเงิน		17. ศูนย์เรียกเก็บ/งานประกัน/ เรียกข้อมูลประจำวัน เป็นรายวันเพื่อรับรองให้บัญชีหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กับเรียกเก็บตั้งลูกหนี้คำรักษาพยาบาลแยกตามสิทธิ	7 วัน
		18. บันทึกบัญชีรับรายได้คำรักษาพยาบาลและลูกหนี้ คำรักษาพยาบาลทุกวัน	1 วัน
		19. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลแยกรายสิทธิรายตัว	1 วัน
เวชระเบียน งานประกัน		20. รับเอกสาร Chart จากตึกตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการ รักษาตามเกณฑ์อัตราค่าบริการสาธารณสุขปี 2562	7 วัน
		21. ตรวจสอบ/สอบทานข้อมูลค่าใช้จ่ายกับรายได้ จาก Adj-RW กับทีม Audit Chart	7 วัน
งานประกัน		22. ตรวจสอบและยืนยันความครบถ้วน ถูกต้องของหลักฐานก่อน ส่ง ข้อมูลเรียกเก็บเงินคำรักษาพยาบาลให้ทันเวลา	1 วัน
		23. บันทึกข้อมูลเรียกเก็บเงินคำรักษาพยาบาล ผู้ป่วยในและ ผู้ป่วยนอก เรียกเก็บเอกสารไปที่ สสจ.พัทลุง ค่าใช้จ่ายสูงเบิกผ่าน http:// fwf.cfo.in.th	1 วัน
งานประกัน		24. รับ Statement ตอบกลับ ศูนย์เรียกเก็บตรวจสอบ กับข้อมูลที่เรียกเก็บ/การติด C เพื่อแก้ไข	7 วัน
		25. ตรวจสอบรายงาน Statementเพื่อสอบทานความถูกต้อง	7 วัน
		26. บันทึกสถานการณ์เรียกเก็บในทะเบียนคุม หากมีส่วนต่าง (เรียกเก็บได้อีกหรือตัดหนี้) แจ้งฝ่ายบัญชี	7 วัน
งานประกัน การเงิน		27. ศูนย์ตรวจสอบการรับโอนเงินคำรักษาพยาบาลจากเอกสารการ โอนเงินจากรพ.พัทลุง และStatement ของกองทุนผู้ประกันตน คนต่างด้าวโหลดหนังสือแจ้งการเงิน/บัญชีเพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้อง	ทุกวันที่ 15
		28. การเงินออกใบเสร็จรับเงินคำรักษาพยาบาล	1 วัน
		29. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล	1 วัน
		30. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลรายตัว	1 วัน
		31. สำเนาใบเสร็จส่งงานประกัน เพื่อตัดลูกหนี้ในทะเบียนคุม	
ผู้รับผิดชอบหลัก : น.ส.สุภารัตน์ ปลอดชล립		รวมเวลากระบวนการทั้งสิ้น 30 วัน	

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ

ผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

- วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน		1. ผู้ป่วยลงทะเบียนขอใช้สิทธิการรักษาพยาบาลสิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ 2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการและบัตรประจำตัวผู้ป่วย	ทุกวัน
เวชระเบียน งานประกัน		3. ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล 4. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)	15 นาที
เวชระเบียน งานประกัน		5. เวชระเบียนตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิตามเลข 13 หลักจาก http:// stat.cfo.in.th	10 นาที 30 นาที
ผู้ป่วยนอก		6. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วยเพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค 7. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 8. บันทึกการรักษา/ค่ารักษา Chart ผู้ป่วยใน OPD Card ผู้ป่วยนอก 9. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	2 ชั่วโมง
แพทย์		10. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 11. บันทึกการรักษา Chart ผู้ป่วยใน/OPD Card ผู้ป่วยนอก 12. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	1 ชั่วโมง
ห้องยา		13. ตรวจสอบรายการรักษาและคิดค่าใช้จ่ายรักษาพยาบาลให้ครบถ้วน ถูกต้อง/จ่ายยา 14. จัดทำสรุปค่ารักษาพยาบาลและบันทึกในโปรแกรมการรักษา 15. การเงินให้ใช้สิทธิ/เก็บเงินค่ารักษาฯ (ถ้ามีส่วนเกิน) 16. การเงินผ่านการเงินเพื่อรับรู้ลูกหนี้ประจำวันเรียกรายงานค่าใช้จ่ายการรักษาทุกสิทธิทั้ง OPD และ IPD	1 ชั่วโมง
			

กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิ

ผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

วัตถุประสงค์

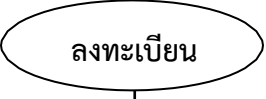
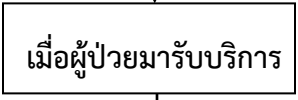
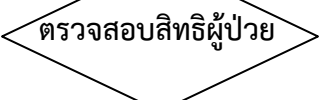
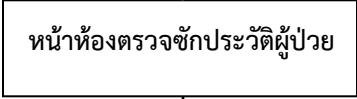
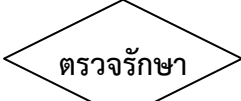
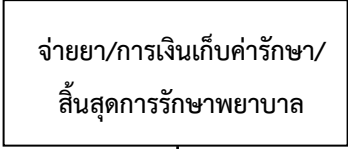
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน การเงิน		17. ศูนย์เรียกเก็บเรียกข้อมูลประจำวัน /งานประกัน/ เป็นรายวันเพื่อรับรองให้บัญชีหรือผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับเรียกเก็บตั้งลูกหนี้คำรักษาพยาบาลแยกตามสิทธิ	7 วัน
		18. บันทึกบัญชีรับรู้รายได้คำรักษาพยาบาลและลูกหนี้ คำรักษาพยาบาลทุกวัน	1 วัน
		19. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลแยกรายสิทธิรายตัว	1 วัน
เวชระเบียน งานประกัน		20. รับเอกสาร Chart จากตึกตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลการรักษาตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง	7 วัน
		21. ตรวจสอบ/สอบทานข้อมูลค่าใช้จ่ายกับรายได้ จาก Adj-RW กับทีม Audit Chart	7 วัน
งานประกัน		22. ตรวจสอบและยืนยันความครบถ้วน ถูกต้องของหลักฐานก่อน ส่งข้อมูลเรียกเก็บเงินคำรักษาพยาบาลให้ทันเวลา	1 วัน
		23. บันทึกข้อมูลเรียกเก็บเงินคำรักษาพยาบาลสิทธิผู้มีปัญหา สถานะและสิทธิผู้ป่วยในและค่าใช้จ่ายสูง บันทึกผ่านเว็บ http:// stat.cfo.in.th และผู้ป่วยนอกที่ขึ้นทะเบียนในจังหวัด พัทลุง เอกสารเรียกเก็บที่ สสจ.พัทลุง	1 วัน
งานประกัน		24. รับ Statement ตอบกลับ ศูนย์เรียกเก็บตรวจสอบ กับข้อมูลที่เรียกเก็บ/การติด C เพื่อแก้ไข	7 วัน
		25. ตรวจสอบรายงาน Statement เพื่อสอบทานความถูกต้อง	7 วัน
		26. บันทึกสถานการณ์เรียกเก็บในทะเบียนคุม หากมีส่วนต่าง (เรียกเก็บได้อีกหรือตัดหนี้) แจ้งฝ่ายบัญชี	7 วัน
งานประกัน การเงิน		27. ศูนย์ตรวจสอบการรับโอนเงินคำรักษาพยาบาลจากหนังสือการ โอนเงินจาก สสจ.และ Statement http:// stat.cfo.in.th	ทุกวันที่ 15
		28. การเงินออกใบเสร็จรับเงินคำรักษาพยาบาล	1 วัน
		29. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล	1 วัน
		30. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลรายตัว	1 วัน
		31. สำเนาใบเสร็จส่งงานประกัน เพื่อตัดลูกหนี้ในทะเบียนคุม	
ผู้รับผิดชอบหลัก : น.ส.สุภารัตน์ ปลอดชล립		รวมเวลากระบวนการทั้งสิ้น 30 วัน	

กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิ

ชำระเงินเอง

- วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
เวชระเบียน		1. ผู้ป่วยลงทะเบียนสิทธิการรักษาพยาบาลชำระเงินเอง 2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ และบัตรประจำตัวผู้ป่วย	ทุกวัน
เวชระเบียน งานประกัน		3. ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล 4. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)	15 นาที
เวชระเบียน งานประกัน		5. เวชระเบียนตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลตามเลข 13 หลัก จากสปสช.	10 นาที
ผู้ป่วยนอก		6. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วยเพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค 7. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 8. บันทึกการรักษา/คำรักษา Chart ผู้ป่วยใน OPD Card ผู้ป่วยนอก 9. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	30 นาที 2 ชั่วโมง
แพทย์		10. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 11. บันทึกการรักษา Chart ผู้ป่วยใน/OPD Card ผู้ป่วยนอก 12. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	1 ชั่วโมง
ห้องยา		13. ตรวจสอบรายการรักษาและคิดค่าใช้จ่าย รักษาพยาบาลให้ครบถ้วน ถูกต้อง/จ่ายยา 14. จัดทำสรุปคำรักษาพยาบาลและบันทึกในโปรแกรมการรักษา 15. การเงินเก็บเงินคำรักษาฯ 16. การเงินผ่านการเงินเพื่อรับรู้ถูกหนี้ประจำวันเรียกกรายงาน ค่าใช้จ่ายการรักษาทุกสิทธิทั้ง OPD และ IPD	1 ชั่วโมง
			

กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิ

ชำระเงินเอง

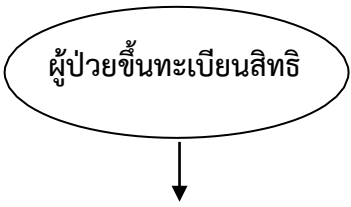
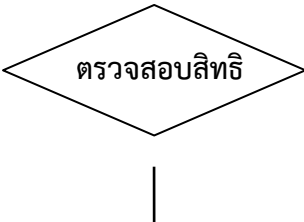
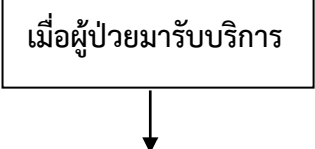
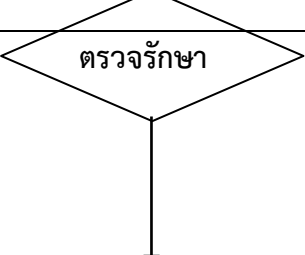
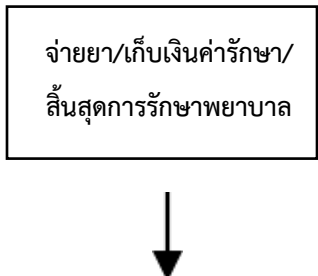
- วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และคู่มือการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
	<pre> graph TD Start([ต่อ]) --> Work1[งานบัญชี บันทึกตั้งลูกหนี้ คำรักษาพยาบาล] Work1 --> Check{ตรวจสอบ} Check --> Work2[บันทึกข้อมูลการเรียกเก็บ] Work2 --> End([รับโอนเงินคำรักษาพยาบาล ชำระเงินเอง]) </pre>		
การเงิน		17. ศูนย์เรียกเก็บเรียกข้อมูลประจำวัน /งานประกัน/ เป็นรายวันเพื่อรับรองให้บัญชีหรือผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรียกเก็บตั้งลูกหนี้คำรักษาพยาบาลแยกตามสิทธิ	7 วัน
		18. บันทึกบัญชีรับรู้รายได้คำรักษาพยาบาลและลูกหนี้คำรักษาพยาบาลทุกวัน	1 วัน
		19. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลแยกรายสิทธิรายตัว	1 วัน
เวชระเบียน งานประกัน		20. รับเอกสาร Chart จากตึกตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรักษาตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง 21. ตรวจสอบ/สอบทานข้อมูลค่าใช้จ่ายกับรายได้จาก Adj-RW กับทีม Audit Chart	7 วัน 7 วัน
การเงิน		22. ตรวจสอบและยืนยันความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลเรียกเก็บเงินคำรักษาพยาบาลให้ทันเวลา 23. บันทึกข้อมูลเรียกเก็บเงินคำรักษาพยาบาล	1 วัน 1 วัน
		24. การเงินออกใบเสร็จรับเงินคำรักษาพยาบาล 25. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล 26. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลรายตัว 27. หนังสือติดตามลูกหนี้ค้างคำรักษาพยาบาล 28. ติดตามทวงครบ 3 ครั้ง หากไม่มาชำระเงินเอาเข้าคณะกรรมการบริหารตัดเป็นหนี้สูญ	1 วัน 1 วัน 1 วัน ทุกวันที่ 15
ผู้รับผิดชอบหลัก : นางยุพา หนูสง		รวมเวลากระบวนการทั้งสิ้น 30 วัน	

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ

รัฐวิสาหกิจ

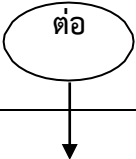
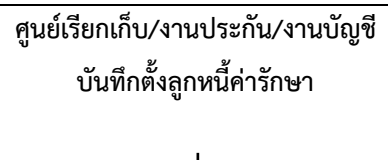
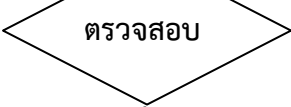
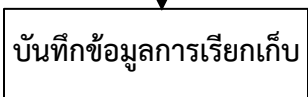
- วัตถุประสงค์
1. เพื่อให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิจ่ายตรงข้าราชการ/เบิกต้นสังกัด/รัฐวิสาหกิจได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
เวชระเบียน และ งานประกัน		1. หน่วยบริการทำทะเบียนประวัติและบัตรประจำตัวผู้ป่วย	15 นาที
เวชระเบียน และ งาน ประกัน		2. เวชระเบียนตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล UC จากโปรแกรม NHSO Smart Card Authentication ลงทะเบียนผ่านตู้ Kios และตรวจสอบสิทธิ	10 นาที
ผู้ป่วยนอก		3. เมื่อผู้ป่วยมารับบริการ ทำบัตรผู้ป่วยโดยงานเวชระเบียน ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วยเพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการ และโรค	1 ชั่วโมง
ห้องตรวจ		4. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 5. บันทึกการรักษา/ค่ารักษา Chart ผู้ป่วยใน OPD Card ผู้ป่วยนอก 6. ส่งจ่ายยาตามโรค/อาการ	2 ชั่วโมง
ห้องยา ห้องเก็บเงิน		7. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายได้ค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้อง 8. บันทึกในโปรแกรมการรักษานันทิกค่ารักษา 9. กรณีผู้ป่วยนอก ออกใบเสร็จค่ารักษา 10. การเงินผ่านการเงินเพื่อรับรู้ลูกหนี้ประจำวันเรียกกรายงาน ค่าใช้จ่ายการรักษาทุกสิทธิทั้ง OPD และ IPD	1 ชั่วโมง 1 ชั่วโมง 1 ชั่วโมง 1 ชั่วโมง
			

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิโดยตรง

รัฐวิสาหกิจ

- วัตถุประสงค์
1. เพื่อให้หน่วยบริการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิโดยตรงข้าราชการ/เบิกต้นสังกัด/รัฐวิสาหกิจได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
 2. เพื่อให้หน่วยงานบริการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
			
งานประกัน ห้องเก็บเงิน		12. ศูนย์เรียกเก็บเรียกข้อมูลประจำวัน /งานประกัน/ เป็นรายวันเพื่อรับรองให้บัญชีหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กับเรียกเก็บตั้งลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลแยกตามสิทธิ	1 วัน
		13. บันทึกบัญชีรับรู้รายได้ค่ารักษาพยาบาลและลูกหนี้ค่า รักษาพยาบาลทุกวัน	1 วัน
		14. ทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลแยกรายสิทธิรายตัว	1 วัน
เวชระเบียน งานประกัน		15. รับเอกสาร Chart ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของ ค่าใช้จ่ายในการรักษาตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง	1 วัน
		16. ตรวจสอบ/สอบทานข้อมูลค่าใช้จ่ายกับรายได้ จาก Adj-RW กับทีม Audit Chart	7 วัน
งานประกัน		17. ตรวจสอบยืนยันความครบถ้วนถูกต้องของหลักฐานก่อนส่ง ข้อมูลเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลทันเวลา	1 วัน
		18. บันทึกข้อมูลเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลส่งหน่วยงาน ต้นสังกัดเป็นเอกสาร	1 วัน
งานประกัน		19. บันทึกสถานการณ์เรียกเก็บในทะเบียนคุมหากมีส่วนต่าง (เรียกได้อีกหรือตัดหนี้) แจ้งฝ่ายการเงินและฝ่ายบัญชี	ทุกวันที่ 25
งานประกัน การเงิน		20. ศูนย์เรียกเก็บตรวจสอบการรับโอนหนังสือแจ้งการเงิน	ทุกวันที่ 25
		21. การเงินออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล	
		22. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล	
		23. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลรายตัว	ทุกวันที่ 5
		24. สำเนาใบเสร็จส่งงานประกัน เพื่อตัดลูกหนี้ในทะเบียนคุม	
ผู้รับผิดชอบหลัก : นางกัลยา แก้วชูทอง		รวมเวลากระบวนการ ทั้งสิ้น 30 วัน	

ผังบัญชีภาคสุขภาพ หมวดลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการตั้งข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194	ลูกหนี้อื่น	จำนวนเงินที่หน่วยงานภาครัฐและบุคคลภายนอก ค้างชำระแก่หน่วยงาน	ใช้เอกสารจากงานที่เกี่ยวข้อง	OPD/IPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.102	ลูกหนี้ค่าส่งตรวจหน่วยงานภาครัฐ	ลูกหนี้ที่เกิดจากการรับตรวจทางห้องปฏิบัติการจากหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ (เฉพาะเจ้าของสิทธิ์) เช่น ค่าตรวจโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต ค่าตรวจชิ้นเนื้อ LAB ทุกประเภท ค่าเอ็กซเรย์ /CT/ อัลตราซาวด์ ที่หน่วยอื่นส่งมาตรวจ	ใช้เอกสารจาก ห้อง Lab หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	OPD/IPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.103	ลูกหนี้ค่าส่งตรวจบุคคลภายนอก	ลูกหนี้ที่เกิดจากการรับตรวจทางห้องปฏิบัติการจากบุคคลภายนอก (บริษัทเอกชน) เช่น ค่าตรวจโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต ค่าตรวจชิ้นเนื้อ LAB ทุกประเภท ค่าเอ็กซเรย์	ใช้เอกสารจาก ห้อง Lab หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	OPD/IPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.104	ลูกหนี้ค่าตรวจสุขภาพหน่วยงานภาครัฐ	ลูกหนี้ที่เกิดจากการรับตรวจสุขภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐทุกประเภทของหน่วยบริการตนเอง เช่น เจ้าหน้าที่สิทธิข้าราชการ ใน รพ.ตนเองเจ้าหน้าที่สิทธิข้าราชการ ใน สสอ./รพ.สต.	1. เพิ่ม สิทธิตรวจสุขภาพ หน่วยงานภาครัฐ หรือ 2. ใช้สิทธิ OFC ใน รพ.ตนเอง + รหัสโรค Z000 (การตรวจสุขภาพ) 3.เบิกตามอัตราค่าบริการตรวจสุขภาพตามรายการที่กรมบัญชีกลางกำหนด - อายุน้อยกว่า 35 ปี - อายุมากกว่า 35 ปี≠ ไม่รวม ค่ายา	OPD	หน่วยบริการ (วางฎีกา) เบิกภายในจังหวัด สสจ.

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.1041	ลูกหนี้ค่าตรวจสอบสุขภาพ หน่วยงานภาครัฐ - นอกหน่วยงาน (เบิกต้น สังกัด)	ลูกหนี้ที่เกิดจากการรับตรวจสอบสุขภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐทุก ประเภทนอกหน่วยบริการ / รัฐวิสาหกิจ เช่น เจ้าหน้าที่สิทธิ ข้าราชการครู ตำรวจประปา/ไฟฟ้า	1. เพิ่ม สิทธิ ตรวจสอบสุขภาพ หน่วยงานภาครัฐ หรือ 2. ใช้สิทธิ OFC + รหัสโรค Z000 (การตรวจสอบสุขภาพ) 3.เบิกตามอัตราค่าบริการ ตรวจสอบสุขภาพตามรายการที่ กรมบัญชีกลางกำหนด - อายุน้อยกว่า 35 ปี - อายุมากกว่า 35 ปี ≠ ไม่รวม ค่ายา	OPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.1042	ลูกหนี้ค่าตรวจสอบสุขภาพ หน่วยงานภาครัฐ - สิทธิ อปท.	ลูกหนี้ที่เกิดจากการรับตรวจสอบสุขภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐทุก ประเภทของสิทธิ <u>อปท.</u>	1. เพิ่ม สิทธิ ตรวจสอบสุขภาพ หน่วยงานภาครัฐ หรือ 2. ใช้สิทธิ LGO + รหัสโรค Z000 (การตรวจสอบสุขภาพ)	OPD	เบิก E-Claim
1102050194.105	ลูกหนี้ค่าตรวจสอบสุขภาพ บุคคล ภายนอก	ลูกหนี้ที่เกิดจากการรับตรวจสอบสุขภาพ บุคคลภายนอก (บริษัทเอกชน)	เช่น บริษัท ร้านค้า โรงงานส่งมาตรวจ	OPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.106	ลูกหนี้ค่าวัสดุ / อุปกรณ์ / น้ำยา หน่วยงานภาครัฐ	ลูกหนี้ที่เกิดจากการขายหรือให้ยืมค่าวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา เลือด และส่วนประกอบ แก่หน่วยงานภาครัฐ	ใช้เอกสารจาก ฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง (รพ.ทุกแห่งต้องมีเอกสาร การยืมและระบุมูลค่า เพื่อให้ การเงินนำตั้งลูกหนี้)	OPD/IPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.107	ลูกหนี้ค่าวัสดุ/อุปกรณ์ น้ำยา บุคคลภายนอก	ลูกหนี้ที่เกิดจากการขายหรือให้ยืมค่าวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา แก่บุคคลภายนอก	ใช้เอกสารจาก ฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง (ต้องมีเอกสาร การยืมและระบุมูลค่าเพื่อ ให้การเงินนำตั้งลูกหนี้)	OPD/IPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.108	ลูกหนี้ค่าสินค้า หน่วยงานภาครัฐ	ลูกหนี้ที่เกิดจากการขายหรือให้ยืมสินค้าแก่หน่วยงานภาครัฐ (ยาสมุนไพรผลิตเอง รวมถึงเวชสำอางค์)	ใช้เอกสารจาก ฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	OPD/IPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.109	ลูกหนี้ค่าสินค้า บุคคลภายนอก	ลูกหนี้ที่เกิดจากการขายหรือให้ยืมสินค้าแก่บุคคลภายนอก (บริษัทเอกชน)	ใช้เอกสารจาก ฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	OPD/IPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.110	ลูกหนี้ค่ารักษา-เบิกต้น สังกัด OP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก กรณีเบิกต้นสังกัดอื่น เช่น รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน บริษัทประกันภัยที่ทำข้อตกลง <u>ครู เอกชน</u> มารับบริการที่หน่วยบริการเรียกเก็บเงินจาก หน่วยงานต้นสังกัด	ใช้เอกสารจาก ฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง ส่งเบิกต้นสังกัด	OPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.111	ลูกหนี้ค่ารักษา-เบิกต้น สังกัด IP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน กรณีเบิกต้นสังกัดอื่น เช่น รัฐวิสาหกิจบริษัทเอกชน บริษัทประกันภัยที่ทำข้อตกลง มารับ บริการที่หน่วย บริการเรียกเก็บเงินจากหน่วยงานต้นสังกัด	ใช้เอกสารส่งเบิกต้นสังกัด <u>IPD ใช้ใบส่งตัว</u> เช่น ไปรษณีย์ ไฟฟ้า ประปา รัฐวิสาหกิจ ต่างๆ	IPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.112	ลูกหนี้ค่ารักษา-ชำระ เงิน OP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก ที่ชำระเงินสด มารับบริการที่ หน่วยบริการ ลูกหนี้ชำระเงินทุกสิทธิที่ค้าง <u>ชำระเงิน</u>	Paisdt = 00 ไม่รวมรวม จ่าย 30 บาท - ข้อมูลจากห้องเก็บเงิน ส่งรายงานประจำวัน	OPD	ค้างชำระเงินสด

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.113	ลูกหนี้ค่ารักษา-ชำระ เงิน IP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน ที่ชำระเงินสดมารับบริการ ที่หน่วยบริการ ลูกหนี้ชำระเงินทุกสิทธิที่ค้างชำระเงิน	Paisdt = 00 -ข้อมูลจากห้องเก็บเงิน ส่งรายงานประจำวัน	IPD	ค่างชำระเงินสด
1102050194.114	ลูกหนี้- ระบบปฏิบัติการ ฉุกเฉิน	ลูกหนี้ที่เกิดจากการให้ฉุกเฉินภายนอกหน่วยบริการ ซึ่งเรียกเก็บ กับ สพฉ.	ใช้ข้อมูลจาก ER ระบุ จำนวนคน จำนวนเงิน ส่งทุกเดือน	OPD	เบิก สพฉ.
1102050194.117	ลูกหนี้ค่ารักษา- เบิกจ่าย ตรงหน่วยงานอื่น OP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกกรณีเบิกจ่ายตรง หน่วยงานอื่น นอกเหนือจากที่ระบุ มารับบริการที่หน่วย บริการ เช่น <u>บุคลากรสังกัด กกต.</u> (จัดทำทะเบียนคุมแยกรายหน่วย)	ใช้สิทธิจ่ายตรง กกต.	OPD	เบิก สกส
1102050194.118	ลูกหนี้ค่ารักษา- เบิกจ่าย ตรงหน่วยงานอื่น IP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยในกรณีเบิกจ่ายตรง หน่วยงานอื่น นอกเหนือจากที่ระบุ มารับบริการที่หน่วย บริการ เช่น <u>บุคลากรสังกัด กกต.</u> (จัดทำทะเบียนคุมแยกรายหน่วย)	ใช้สิทธิจ่ายตรง กกต.	IPD	เบิก สกส
1102050194.201	ลูกหนี้ค่ารักษา UC- OP ใน CUP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิ UC ที่ขึ้นทะเบียน กับ หน่วยบริการมารับบริการเกี่ยวข้องกับการรักษา <u>ไม่รวม</u> กรณี ส่งเสริมสุขภาพ	ทุกสิทธิ UC ที่ให้บริการ คนของเรา, ไม่รวมรหัส โรคที่ เป็นส่งเสริม ,ตัด บัญชีเป็น 0 ในเดือน ไม่ รวม /AE / HC / DMI/HD	OPD	ตัดเงินเหมาจ่ายรายหัว
1102050194.202	ลูกหนี้ค่ารักษา UC-IP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ UC ที่มารับบริการเกี่ยวข้อง กับการ รักษาเป็น IPD	ทุกสิทธิ UC ที่ให้บริการ IP, ไม่รวมค่ารถ Refer (IPD) /AE / HC / DMI	IPD	เบิก E-Claim

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.203	ลูกหนี้ค่ารักษาด้านการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรค (P&P)	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิกรณีที่มาใช้บริการด้านการส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันโรคที่หน่วยบริการให้บริการส่งเสริมสุขภาพ รวมทันตกรรม ส่งเสริม บริการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรค (P&P) เป็นสิทธิประโยชน์ เดียวในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ที่จัดให้กับประชาชนไทยทุกสิทธิ	ใช้สิทธิส่งเสริมสุขภาพ หรือรหัสโรคที่เป็น ส่งเสริม งานประกันส่ง ข้อมูลให้กับบัญชี เพื่อตั้ง ลูกหนี้ ตัดบัญชีเป็น 0 ใน เดือน ควรทำทะเบียนคุม ลูกหนี้ใน รายการที่จะได้รับ ADD ON เช่น ฝังยาคุมในอายุ < 20 ปี	OPD	ตัดเงินเหมาจ่ายรายหัว
1102050194.204	ลูกหนี้ค่ารักษา UC- OP นอก CUP (ใน จังหวัด สังกัด สธ.)	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิ UC ที่ขึ้นทะเบียนนอก CUP ใน จังหวัดมารับบริการที่ หน่วยบริการ โดยเรียกเก็บ ระหว่างหน่วยบริการ	ใช้สิทธิฉุกเฉินใน จังหวัด	OPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.205	ลูกหนี้ค่ารักษา UC- OP นอก CUP (ต่างจังหวัด สังกัด สธ.)	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิ UC ที่ขึ้นทะเบียนนอก CUP ต่างจังหวัดสังกัด สป. มารับบริการที่หน่วยบริการด้วยระบบส่งต่อผู้ป่วย โดยเรียกเก็บระหว่างหน่วยบริการเกี่ยวข้องกับการรักษา ไม่รวมส่งเสริม กรณี OPD ใช้กับเขตรอยต่อ	รพ.ที่มีข้อตกลงรอยต่อ ต่างจังหวัด	OPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด
1102050194.206	ลูกหนี้ค่ารักษา UC – OP นอกสังกัด สธ.	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิ UC ที่ขึ้นทะเบียนนอก สังกัด สป.สธ. มารับบริการที่หน่วยบริการด้วยระบบส่งต่อผู้ป่วย โดยเรียกเก็บ ระหว่างหน่วยบริการ เกี่ยวข้องกับการรักษา ไม่รวมส่งเสริม	สิทธิบัตรทอง ต่างสังกัด สป. และ Hmaim = นอก สังกัด สป. ,เช่น รพ.ค่าย วีรวัฒน์ - ไม่รวม HC / DMI , ไม่รวมรหัสโรคที่เป็น ส่งเสริม	OPD	เบิกหน่วยงานต้นสังกัด

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการตั้งข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.2071	ลูกหนี้ค่ารักษาด้านการสร้างเสริมสุขภาพและ ป้องกันโรค pallative Care	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิกรณีรับบริการด้านการส่งเสริม สุขภาพและป้องกันโรค pallative care	สิทธิ UC รหัส Z515	OPD	เบิก E-Claim
1102050194.2072	ลูกหนี้ค่ารักษา UC-OP - AE (ต่างจังหวัด)	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิ UC ต่างจังหวัด กรณี อุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน ไม่นับรวมการตรวจรักษาที่มีการ นัดหมายไว้ล่วงหน้า	AE สิทธิบัตร UC ต่างจังหวัด-เขต และไม่รวม HC / DMI / รหัสโรคที่เป็นส่งเสริม	OPD	เบิก E-Claim
1102050194.2073	ลูกหนี้ค่ารักษา UC-OP - AE (สิทธิว่าง SSS3 SSS5)	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิว่าง / ประกันสังคม ส่งเงินไม่ครบ 3 เดือนกรณีเจ็บป่วย / ประกันสังคมส่งเงินไม่ครบ 5 เดือน มาใช้บริการตลอด	- AE สิทธิว่าง มากกว่า 28 วัน - ประกันสังคมส่งเงินไม่ครบ 3 เดือน - ประกันสังคมส่งเงินไม่ครบ 5 เดือน - สิทธิว่าง เสียชีวิตก่อนลงทะเบียน - ไม่รวม HC / DMI / รหัสโรคที่เป็นส่งเสริม	OPD	เบิก E-Claim
1102050194.2074	ลูกหนี้ค่ารักษา UC-OP - AE (CARAE)	ค่าพาหนะในการรับส่งผู้ป่วย กรณีผู้ป่วยนอกที่เข้าเกณฑ์ OPAE และสิทธิว่างเท่านั้น	AE • สิทธิบัตร UC และค่ารถส่งต่อ	OPD	เบิก E-Claim
1102050194.2075	ลูกหนี้ค่ารักษา UC- OP - HC	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิ UC HC ค่าใช้จ่ายสูง เช่น Instrument (พันปลอม / Arm sling / ไม้เท้า3ปุ่ม / รองเท้าเบาหวาน) , ฉายแสง ,เคมีบำบัด	HC สิทธิ UC ทุกสิทธิ (เพิ่มตารางใน ptype UC =y) และเพิ่มตาราง HC ใน nondrugiteim กำหนด รายการที่ เป็น HC รายการตามที่ รพ.มีให้บริการ	OPD	เบิก E-Claim

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.2076	ลูกหนี้ค่ารักษา UC-OP-HD	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิ UC HD ค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม / ยา Erythropoietin และ HD Tunnel cuffed catheter / AVF / AVG / Temporary double lumen catheter	ใช้สิทธิ UC ที่เป็นผู้ป่วย ลงทะเบียนกองทุน HD ICD-10=N185 ร่วมกับ รหัส ICD-9 = 3927,3993,3895 และกรณีซ่อมเส้น 3942,3943	OPD	เบิก E-Claim
1102050194.2077	ลูกหนี้ค่ารักษา UC- OP-DMI	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก DMIS กรณีโรคเฉพาะที่ กำหนด เช่น Dialysis สำหรับ acute case ยา OI [Crypto/CMV] ยาละลายลิ่มเลือด (STEMI, Stroke) - Chemo/Radio - Cataract [all] ไม่รวมเลนส์ - ทันตกรรมจัดฟันและฟีกพูดสำหรับผู้ป่วยผ่าตัดปากแหว่ง เพดานโหว่	DMIS สิทธิ UC (เพิ่มตาราง ใน ptype UC =y) และ เพิ่ม ตาราง DMI ใน nondrugiteim กำหนด รายการที่เป็น DMI	OPD	เบิก E-Claim
1102050194.2081	ลูกหนี้ค่ารักษา UC- IP - AE (สิทธิว่าง / sss3 / sss5)	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิว่าง ประกันสังคมส่งเงินไม่ครบ 3 เดือน กรณีเจ็บป่วย ประกันสังคมส่งเงินไม่ครบ 5 เดือน มาใช้บริการตลอด	<u>AE</u> - สิทธิว่าง มากกว่า 28 วัน - ประกันสังคมส่งเงินไม่ครบ 3 เดือน - ประกันสังคมส่งเงินไม่ครบ 5 เดือน • ไม่รวม HC / DMI / รหัสโรคที่ เป็นส่งเสริม	IPD	เบิก E-Claim

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.2082	ลูกหนี้ค่ารักษา UC- IP - AE (CARREF)	ค่าพาหนะในการรับส่งต่อผู้ป่วย กรณีผู้ป่วยในของหน่วย บริการต้นทาง เบิกค่าใช้จ่ายได้ ทั้งส่งไป รพ.ที่ศักยภาพสูงกว่า และรับกลับพักฟื้นหน่วย บริการกลับบ้าน และไม่นับรวมการ ส่งไปตรวจพิเศษ ระหว่างการนอนรักษาตัวเป็นผู้ป่วยใน	AE • สิทธิบัตร UC และ ค่ารถส่งต่อ	IPD	เบิก E-Claim
1102050194.2083	ลูกหนี้ค่ารักษา UC - IP - HC	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิ UC HC ค่าใช้จ่ายสูง เช่น Instrument (พันปลอม / Arm sling / ไมเท้า3ปุ่ม / รองเท้าเบาหวาน) DMIS กรณีโรคเฉพาะที่กำหนด เช่น Dialysis สำหรับ acute case - ยา OI [Crypto/CMV] ยาละลายลิ่มเลือด (STEMI, Stroke) Leukemia & LymphomaChemo/Radio - Cataract [all] ไม่รวมเลนส์ - ทันตกรรมจัดฟันและฝึกพูดสำหรับผู้ป่วยผ่าตัดปากแหว่ง เพดานโหว่	AE • สิทธิบัตรUC / สิทธิว่าง / sss3 / sss5 / Carrefer และ • ไม่รวม รหัสโรคที่เป็นส่งเสริม HC • สิทธิ UC ทุกสิทธิ (เพิ่มตารางใน pttype UC =y) • เพิ่มตาราง HC ใน nondrugiteim กำหนดรายการ ที่เป็น HC รายการตามที่ รพ. มี ให้บริการ DMIS • สิทธิ UC (เพิ่มตาราง ใน pttype UC =y) • เพิ่มตาราง DMI ใน nondrugiteim กำหนดรายการที่เป็น DMI	IPD	เบิก E-Claim
1102050194.2084	ลูกหนี้ค่ารักษา UC_IPHD	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิ UC HD ค่าฟอกเลือด ด้วยเครื่องไตเทียม / ยา Erythropoietin HD Tunnel cuffed catheter / AVF / AVG / Temporary double lumen catheter	ใช้สิทธิ UC ที่เป็นผู้ป่วยลงทะเบียน กองทุน HD ICD-10=N185 ร่วมกับรหัส ICD-9 3927,3993,3895 และกรณีซ่อม เส้น 3942,3943	IPD	เบิก E-Claim

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.2085	ลูกหนี้ค่ารักษา UC- IP-DMI	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน DMIS กรณีโรคเฉพาะที่กำหนด เช่น Dialysis สำหรับ acute case - ยา OI [Crypto/CMV] - ยาละลายลิ่มเลือด (STEMI, Stroke) - Chemo/Radio - Cataract [all] ไม่รวมเลนส์ - ทันตกรรมจัดฟันและฝึกพูดสำหรับผู้ป่วยผ่าตัดปากแหว่งเพดานโหว่	DMIS • สิทธิ UC (เพิ่มตารางใน pptype UC =y) • เพิ่มตาราง DMI ใน nondrugiteim กำหนดรายการที่เป็น DMI	IPD	เบิก E-Claim
1102050194.213	ลูกหนี้ค่ารักษา OP Refer	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกสิทธิ UC กรณีรับส่งต่อข้าม จังหวัดและข้ามเขตเพื่อการรักษา โดยการหักชำระบัญชี ระหว่างกัน (Clearing house) แทนหน่วยบริการประจำตาม ข้อเสนอของ สปสช.	สิทธิ UC กรณีรับส่งต่อข้าม จังหวัด และข้ามเขต	OPD	เบิก E-Claim
1102050194.301	ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคม OP- เครือข่าย	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิประกันสังคม ที่ขึ้นทะเบียนกับคู่สัญญาหลักในจังหวัดมารับบริการ	• ใช้สิทธิประกันสังคม รพ.พัทลุง	OPD	เบิก รพ.หลัก ประกันสังคม
1102050194.302	ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคม IP- เครือข่าย	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิประกันสังคมที่ขึ้นทะเบียนกับคู่สัญญาหลัก ในจังหวัด มาใช้บริการ	• ใช้สิทธิประกันสังคม รพ.พัทลุง • AdjRW<2	IPD	เบิก รพ.หลัก ประกันสังคม

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการตั้งข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.303	ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคม OP- นอกเครือข่าย	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิประกันสังคม ที่ไม่ขึ้น ทะเบียนกับ คู่สัญญาหลักที่เป็นหน่วยงานสังกัดและต่างสังกัด สป. มารับ บริการ เอกสารครบ รพ.ตั้งเบิก (กรณีนัดเท่านั้น)	ใช้สิทธิประกันสังคมอื่น และรหัส โรคที่เกี่ยวกับกรณีนัด (Z47 - Z489)	OPD	เบิก รพ.หลัก ประกันสังคม
1102050194.304	ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคม IP-นอก เครือข่าย	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิประกันสังคมที่ไม่ขึ้น ทะเบียนกับคู่สัญญาหลักที่เป็นหน่วยงานสังกัดและต่างสังกัด สป. มารับบริการ	- ใช้สิทธิประกันสังคมอื่น - เกิน 72 ชั่วโมง - ใช้เอกสารส่งเบิก	IPD	เบิก รพ.หลัก ประกันสังคม
1102050194.3051	ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคม-กองทุน ทดแทน(ทันตกรรม900)	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิประกันสังคม มารับบริการทัน ตกรรม	• สิทธิประกันสังคม ทันตกรรม (900 บ.ต่อปี ส่วนเกินผู้ป่วย จ่ายเอง)	OPD	เบิก สนง. ประกันสังคม
1102050194.3052	ลูกหนี้ค่ารักษา ผู้ประกันตนคนพิการ (DIS) ประกันสังคม	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิประกันสังคม ผู้ประกันตนคน พิการ มารับบริการที่หน่วยบริการ	• สิทธิประกันสังคม ผู้ประกันตน คนพิการ (DIS)	OPD/IPD	เบิก E-Claim
1102050194.3053	ลูกหนี้ค่ารักษาตรวจ สุขภาพประกันสังคม	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิประกันสังคม มารับบริการตรวจ สุขภาพที่หน่วยบริการ	• สิทธิประกันสังคม ตรวจสุขภาพ ประจำปีทั้งในและนอกจังหวัด - บันทึกโปรแกรม PPS	OPD	เบิก กองคลัง ประกันสังคม
1102050194.3054	ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคมทุพพลภาพ	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิประกันสังคมทุพพลภาพ มารับ บริการที่หน่วยบริการ	• ใช้สิทธิประกันสังคมทุพพลภาพ	OPD/IPD	เบิก สนง. ประกันสังคม

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการตั้งข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.306	ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคม 72 ชั่วโมงแรก	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิประกันสังคม ที่มารับ บริการในหน่วยบริการที่ไม่เกิน 72 ชม.แรก	• ใช้สิทธิประกันสังคมอื่น	IPD	เบิก สนง. ประกันสังคม
1102050194.307	ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคม-ค่าใช้จ่าย สูง/อุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน OP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิประกันสังคมที่มารับ บริการ กรณีค่าใช้จ่ายสูง/อุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน	• ที่มีการใช้ Instrument • ใช้สิทธิประกันสังคมในเครือข่าย • รายการค่าใช้จ่ายสูงที่กำหนด เช่น CT SK RTPA หมั่นชาย • ไตเทียม	OPD	เบิก สนง. ประกันสังคม
1102050194.308	ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคม- ค่าใช้จ่าย สูง IP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิประกันสังคมที่มารับ บริการ กรณี ค่าใช้จ่ายสูง/อุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน	• ที่มีการใช้ Instrument • ใช้สิทธิประกันสังคมในเครือข่าย • รายการค่าใช้จ่ายสูงที่กำหนด • RW>=2 • ค่ายาเคมี • CA มะเร็ง • SK • RTPA • ทำหมันหญิง/ชาย • ไต (การจ่ายขึ้นอยู่กับแม่ข่ายกำหนด)	IPD	เบิก สนง. ประกันสังคม

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.401	ลูกหนี้ค่ารักษา-เบิกจ่าย ตรงกรมบัญชีกลาง OP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก กรณีเบิกจ่ายตรง กรมบัญชีกลาง (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) มารับบริการที่ หน่วยบริการ	• สิทธิ จ่ายตรง เบิกกรมบัญชีกลาง • รวม HD • ไม่รวมข้าราชการ กทม.	OPD	เบิก E-Claim
1102050194.402	ลูกหนี้ค่ารักษา- เบิกจ่าย ตรงกรมบัญชีกลาง IP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน กรณีเบิกจ่ายตรง กรมบัญชีกลาง (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) มารับบริการที่ หน่วยบริการ	• สิทธิ จ่ายตรง เบิกกรมบัญชีกลาง • รวม HD • ไม่รวมข้าราชการ กทม.	IPD	เบิก E-Claim
1102050194.501	ลูกหนี้ค่ารักษา- แรงงานต่างด้าว OP	• ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิแรงงานต่างด้าวที่ ขึ้นทะเบียน กับหน่วยบริการมารับบริการ	• ใช้สิทธิแรงงานต่างด้าว จ่ายตามข้อตกลงจังหวัด	OPD	รพ.ที่รับขึ้น ทะเบียน
1102050194.502	ลูกหนี้ค่ารักษา- แรงงานต่างด้าว IP	• ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิแรงงานต่างด้าวที่ขึ้น ทะเบียน กับหน่วยบริการมารับบริการ	• ใช้สิทธิแรงงานต่างด้าว	IPD	รพ.ที่รับขึ้น ทะเบียน

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.503	ลูกหนี้ค่ารักษา- แรงงานต่างด้าว OP นอก CUP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิแรงงานต่างด้าวที่ <u>ขึ้นทะเบียน</u> กับหน่วยบริการอื่นมารับบริการที่หน่วยบริการ	ใช้สิทธิแรงงานต่างด้าว รพ. จังหวัด ทั้งรักษาและส่งเสริม	OPD	เบิกหน่วยงาน ต้นสังกัด
1102050194.504	ลูกหนี้ค่ารักษา- แรงงานต่างด้าว IP นอก CUP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิแรงงานต่างด้าวที่ <u>ขึ้นทะเบียน</u> กับหน่วยบริการอื่นมารับบริการที่หน่วยบริการ	ใช้สิทธิแรงงานต่างด้าว รพ. จังหวัด ทั้งรักษาและส่งเสริม	IPD	เบิกหน่วยงาน ต้นสังกัด
1102050194.505	ลูกหนี้ค่ารักษา - แรงงานต่างด้าว เบิก จากส่วนกลาง OP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิแรงงานต่างด้าว กรณี HC/อุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน มารับบริการที่หน่วยบริการ วัดจีน(0-7ปี) HIV TB CA	- ที่มีการใช้ Instrument - ใช้สิทธิแรงงานต่างด้าวรพ.จังหวัด - รายการค่าใช้จ่ายสูงที่กำหนด	OPD	เบิกกระทรวง สาธารณสุข
1102050194.506	ลูกหนี้ค่ารักษา - แรงงานต่างด้าว เบิก จากส่วนกลาง IP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิแรงงานต่างด้าว กรณี HC/อุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน มารับบริการที่หน่วยบริการ - RW>=4 - เด็กต่างด้าวอายุ 0-7 ปี	- ที่มีการใช้ Instrument - ใช้สิทธิแรงงานต่างด้าวรพ.จังหวัด - รายการค่าใช้จ่ายสูงที่กำหนด	IPD	เบิกกระทรวง สาธารณสุข
1102050194.601	ลูกหนี้ค่ารักษา-พรบ. รถ OP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิพรบ.คุ้มครอง ผู้ประสบภัย จากรถ มารับบริการที่หน่วยบริการ	- ใช้สิทธิ พรบ.รถ - รพ.ตั้งเบิก	OPD	เบิกบริษัท ประกันภัย พรบ.
1102050194.602	ลูกหนี้ค่ารักษา-พรบ. รถ IP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิ พรบ.คุ้มครองผู้ประสบภัย จากรถ มารับบริการที่หน่วยบริการ	- ใช้สิทธิ พรบ.รถ - รพ.ตั้งเบิก - ต้องตรงกับ Mitnet	IPD	เบิกบริษัท ประกันภัย พรบ.

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.701	ลูกหนี้ค่ารักษา-บุคคล ที่มีปัญหา สถานะและสิทธิ OP ใน CUP	• ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิบุคคลผู้มีปัญหา สถานะและสิทธิ ที่ขึ้นทะเบียน มารับบริการที่หน่วยบริการ	• ใช้สิทธิบุคคลผู้มีปัญหาสถานะ และสิทธิ • และ Hmain ตนเอง	OPD	เหมาจ่ายรายหัว Stateless
1102050194.702	ลูกหนี้ค่ารักษา-บุคคล ที่มีปัญหา สถานะและสิทธิ OP นอก CUP	• ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิบุคคลผู้มีปัญหา สถานะและสิทธิ ที่ขึ้นทะเบียนนอก CUP มารับบริการที่ หน่วยบริการด้วยระบบส่งต่อ ผู้ป่วย	• ใช้สิทธิบุคคลผู้มีปัญหาสถานะ และสิทธิ • และ Hmain อื่น นอก CUP ใน จังหวัด	OPD	เบิกหน่วยงาน ต้นสังกัด
1102050194.703	ลูกหนี้ค่ารักษาบุคคล ที่มีปัญหาสถานะและ สิทธิ - เบิกจากส่วนกลาง OP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิบุคคลผู้มีปัญหา สถานะซึ่งเบิก ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด สธ 0209.01/ว228 วันที่ 2/11/2558	• ใช้สิทธิบุคคลผู้มีปัญหาสถานะ และสิทธิต่างจังหวัด • HC ตามรายการ • OPD AE ต่างจังหวัด • อวัยวะเทียม/อุปกรณ์ • การตรวจวินิจฉัยราคาแพง • หัตถการหัวใจ • กลุ่มเคลมยา ARV • โรคไต • รังสีรักษา , มะเร็ง • ค่าพาหนะ	OPD	เบิกกระทรวง สาธารณสุข

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.704	ลูกหนี้ค่ารักษาบุคคลที่มี ปัญหาสถานะและ สิทธิ - เบิกจาก ส่วนกลาง IP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิบุคคลผู้มีปัญหาสถานะ ซึ่งเบิกตาม หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด สธ 0209.01/ว228 วันที่ 2/11/2558	• ใช้สิทธิบุคคลผู้มีปัญหาสถานะ และสิทธิต่างจังหวัด • HC ตามรายการ • IP AE ต่างจังหวัด • อวัยวะเทียม/อุปกรณ์ • การตรวจวินิจฉัยราคาแพง • หัตถการหัวใจ • โรคไต • รังสีรักษา , มะเร็ง • ค่าพาหนะ	IPD	เบิกกระทรวง สาธารณสุข
1102050194.801	ลูกหนี้ค่ารักษา- เบิกจ่าย ตรง อปท. OP	• ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก กรณีเบิกจ่ายตรง (พนักงานส่วน ท้องถิ่น) มารับบริการที่หน่วยบริการ	ใช้สิทธิจ่ายตรง อปท ไม่รวม กทม./พัทยา	OPD	เบิก E-Claim
1102050194.802	ลูกหนี้ค่ารักษา- เบิกจ่าย ตรง อปท. IP	• ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน กรณีเบิกจ่ายตรง (พนักงานส่วน ท้องถิ่น) มารับบริการที่หน่วยบริการ	ใช้สิทธิจ่ายตรง อปท ไม่รวม กทม./พัทยา		เบิก E-Claim
1102050194.803	ลูกหนี้ค่ารักษา- เบิกจ่าย ตรง อปท. รูปแบบพิเศษ OP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกกรณีเบิกจ่ายตรง (พนักงานส่วนท้องถิ่น รูปแบบพิเศษ) มารับบริการที่หน่วย บริการ เช่น บุคลากรสังกัดกรุงเทพมหานคร ,บุคลากรสังกัด เมืองพัทยา	ใช้สิทธิจ่ายตรง กทม./พัทยา	OPD	เบิก สกส

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เงื่อนไขการดึงข้อมูล	ประเภท	กองทุน
1102050194.804	ลูกหนี้ค่ารักษา- เบิกจ่าย ตรงอปท. รูปแบบพิเศษ IP	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยในกรณีเบิกจ่ายตรง(พนักงาน ส่วนท้องถิ่น รูปแบบพิเศษ) มารับบริการที่หน่วยบริการ เช่น บุคลากรสังกัดกรุงเทพมหานคร ,บุคลากรสังกัดเมืองพัทยา	ใช้สิทธิจ่ายตรง กทม./พัทยา	IPD	เบิก สกส



ที่ พท ๐๐๓๓.๓๐๑/๙/

โรงพยาบาลบางแก้ว
๖๐๙ ม.๑ ต.ท่ามะเดื่อ
อ.บางแก้ว จ.พัทลุง ๙๓๑๔๐

ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ติดตามหนี้ค่ารักษาพยาบาลสวัสดิการข้าราชการ ประเภทผู้ป่วยใน ครั้งที่ ๑

เรียน

อ้างถึง ๑. หนังสือโรงพยาบาล..... ที่ ลงวันที่

ตามที่โรงพยาบาลบางแก้ว ได้ให้บริการรักษาพยาบาล นาย.....ตามหนังสือ
รับรองการมีสิทธิรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจาก.....ซึ่งผู้ป่วยเป็น บิดา ของ
นาย..... ตำแหน่ง ฝ่าย.....สังกัด..... ได้เข้ารับ
การรักษาประเภทผู้ป่วยใน ณ โรงพยาบาลบางแก้ว เมื่อวันที่ ถึงวันที่
ค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งสิ้น - บาท (.....บาทถ้วน) ซึ่งโรงพยาบาลฯ ได้ส่ง
หนังสือขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลพร้อมใบแสดงรายละเอียดค่ารักษาพยาบาลตามหนังสือที่อ้างถึงข้างต้นไป
ให้แล้วนั้น

ทั้งนี้ โรงพยาบาลบางแก้วจึงติดตามการเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ของ นาย.....
ตามหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลที่ท่านได้รับรองมาให้ก่อนผู้ป่วยออกจากโรงพยาบาลฯ
ด้วย ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือติดตามฉบับนี้ และหากท่านได้ชำระค่ารักษาดังกล่าวก่อน
หนังสือฉบับนี้มาถึง ทางโรงพยาบาลบางแก้ว ขอภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงเกียรติ พลเพชร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว

งานหลักประกันสุขภาพ

โทร.๐๗๔-๖๙๗๓๘๑-๓ ต่อ ๑๔๘

Fax ๐๗๔-๖๙๗๓๘๑-๓ ต่อ ๑๐๓



คำสั่งโรงพยาบาลบางแก้ว

ที่ ๑๕๓/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ Pre-Audit เวชระเบียน

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าบริการของหน่วยบริการมีประสิทธิภาพ และมีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของกองทุน ซึ่งส่งผลต่อการมีประสิทธิภาพของมิติจัดเก็บรายได้ เพื่อความถูกต้องของข้อมูลเวชระเบียน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

- | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวปนัดดา ดำเนียม | นายแพทย์ชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นายพศุทธิ์ พานิชกุล | นายแพทย์ชำนาญการ | รองประธาน |
| ๓. นายสุนทร พันธุธิดา | เภสัชกรชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวจริยา แท่นขาว | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางเพ็ญศิริ เดชะ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางวรรณิ อุษย | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางกัลยา แก้วชูทอง | เจ้าพนักงานสถิติ | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวนิตา รัตนสุรการย์ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๙. นางชัตติยา รักเล่ง | หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ | เลขานุการ |
| ๑๐. นางณัฐธิกาญจน์ เสนชู | เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวกัญญารัตน์ หัศจำนงค์ | นักวิชาการสาธารณสุข | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ตรวจสอบการบันทึก มูลค่าการรักษาให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของกองทุนต่างๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทรงเกียรติ พลเพชร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว