

หน่วยรับตรวจ.....สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข.....  
 ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด.....โรงพยาบาลสันติสุข ต.บ้านนาหว้า อ.เมือง จ.หนองคาย.....  
 งวดการตรวจสอบ...30 กันยายน 2568.....

แบบประเมินการควบคุมภายในด้านการจัดเก็บรายได้

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
1.	มีการกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลในแต่ละสิทธิ	/			แนบเอกสารประกอบ
2.	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลแยกตามสิทธิการรักษา	/			แนบเอกสารประกอบ
3.	มีคำสั่ง หรือ มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล	/			แนบเอกสารประกอบ
4.	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเวชระเบียนและมีการจัดทำ Flow chart การตรวจสอบเวชระเบียน	/			แนบเอกสารประกอบ
5.	จัดทำ Work Flow (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน) การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล	/			แนบเอกสารประกอบ
6.	มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบงาน Audit Chart เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบสรุปคำรักษาพยาบาลผู้ป่วย	/			แนบเอกสารประกอบ
7.	ผู้รับผิดชอบมีการจัดเก็บเงินรายได้คำรักษาพยาบาลและจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลแยกรายละเอียดลูกหนี้รายตัวตามสิทธิต่าง 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 .....	/			หากจัดทำไม่ครบทุกสิทธิให้ระบุสิทธิที่จัดทำและไม่ได้จัดทำให้ละเอียด  -ไว้เมื่อเดือนพฤษภาคม ๖๘

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
8.	ผู้รับผิดชอบบันทึกลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิต่าง ๆ ให้เป็นไปตามผังบัญชีภาคสุขภาพ	/			
9.	ผู้รับผิดชอบดำเนินการสอบทานและบันทึกข้อมูลเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลแต่ละสิทธิให้เป็นปัจจุบันและจัดส่งข้อมูลให้งานบัญชีเพื่อบันทึกบัญชี	/			
10.	ผู้รับผิดชอบบันทึกรับรู้รายได้ค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิต่างๆ ให้เป็นไปตามผังบัญชีภาคสุขภาพ	/			
11.	ตรวจสอบสิทธิค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้องตรงกับการใช้สิทธิค่ารักษาพยาบาลกับเวชระเบียน	/			
12.	สอบทานข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลเปรียบเทียบกับรายงาน Statement ทุกครั้ง	/			
13.	สอบทาน หรือ เปรียบเทียบยอดลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลคงเหลือทุกสิทธิ ทุกสิ้นเดือน ระหว่างงานบัญชีกับงานเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลและงานสารสนเทศ	/			-เริ่ม 01/01/2564
14.	จัดทำรายงานลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลคงเหลือตามสิทธิต่าง ๆ ทุกสิ้นเดือนเสนอผู้บริหารรับทราบ	/			-เริ่ม 01/01/2564
15.	การแก้ไขปรับปรุงสิทธิ ข้อมูล (Update) รักษาพยาบาลของผู้รับบริการ ครอบคลุมทุกสิทธิให้เป็นปัจจุบัน (รอบ 6 เดือน หรือ 12 เดือน)	/			
16.	ผู้รับผิดชอบสอบทานอัตราค่าบริการหรือค่ารักษาพยาบาล เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมของหน่วยบริการ (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 ต้องดำเนินการตามกระบวนการส่งคสมสเคราะห์ และจัดทำทะเบียนคุมเงินส่งคสมสเคราะห์เป็นปัจจุบัน		/		
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..... วศิตา .....ผู้ตอบแบบประเมิน  
(..... น.ส. วศิตา คีคำ .....)

ตำแหน่ง..... หัวหน้าแผนกการเงิน.....

วันที่..... 22 ต.ค. 2566 .....

ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(..... (นายอดนิษฐ์ พันธุ์รัตน์) .....

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสันติสุข

วันที่.....



คำสั่งโรงพยาบาลสันติสุข

ที่ ๑๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์จัดเก็บรายได้ โรงพยาบาลสันติสุข

เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาลสันติสุข ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นตามแนวทางของคณะกรรมการการเงินการคลังและบัญชีของโรงพยาบาล (CFO) โดยให้ดำเนินการเรียกเก็บรายได้ของโรงพยาบาล ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่จัดทำและควบคุม กำกับดูแลระบบการจัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาลทุกสิทธิ รวมทั้งงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย จึงขอยกเลิกคำสั่งโรงพยาบาลสันติสุข ที่ ๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาลสันติสุข และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเก็บรายได้โรงพยาบาลสันติสุข ดังนี้

๑. คณะกรรมการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล ประกอบด้วย

๑.๑ งานเรียกเก็บรายได้สิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC ) มอบหมายให้ -

- งานผู้ป่วยนอก นายคณัยพัฒน์ พรหมปา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

- งานผู้ป่วยใน นางพรเพ็ญ โชติพิณิจ ตำแหน่ง พนักงานบัตรรายงานโรค

๑.๒ งานเรียกเก็บรายได้สิทธิประกันสังคม ประกันสังคมทันตกรรม มอบหมายให้

- งานผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก นางสาวอรชร โฉนันทน์ ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป

๑.๓ งานเรียกเก็บรายได้สิทธิเบิกกรมบัญชีกลาง (จ่ายตรง) สิทธิ กทม. และ สิทธิ อปท. สิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ มอบหมายให้

- งานผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก นางพรเพ็ญ โชติพิณิจ ตำแหน่ง พนักงานบัตรรายงานโรค

๑.๔ งานเรียกเก็บรายได้สิทธิ พรบ. มอบหมายให้

- งานผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก นางสาวอรชร โฉนันทน์ ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป

๑.๕ งานเรียกเก็บรายได้สิทธิแรงงานต่างด้าว มอบหมายให้

- งานผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก นางสาวฉนิตา คำฝั้น ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

ปฏิบัติการ

๑.๖ งานเรียกเก็บรายได้สิทธิเบิกได้ต้นสังกัด (รัฐวิสาหกิจ) มอบหมายให้

- งานผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก นางสาวนันทน์ภัส ทองมา ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

๑.๗ งานเรียกเก็บรายได้สิทธิชำระเงินเอง มอบหมายให้

- งานผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก นางสาวนันทน์ภัส ทองมา ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

๑.๘ กองทุนบริการเฉพาะ

๑.๘.๑ OP-AE ,กรณีย้ายหน่วยบริการได้สิทธิทันที, OP Anywhere, Instrument-OP&IP, ขดเขยค่ายา Clopidogrel ,ยาละลายลิ่มเลือด (STEMI STROKE), ค่าพาหนะรับส่งต่อระหว่างหน่วยบริการ มอบหมายให้ นายคณัยพัฒน์ พรหมปา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๑.๘.๒ สิทธิว่าง/กรณีลงทะเบียนตามมติบอร์ด มอบหมายให้ นางสาวอรชร โฉนันทน์ ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป

- ๑.๘.๓ แบบเฉพาะโรคธาร์สซีเมีย  
นายปรีชา ณะนงู ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ
- ๑.๘.๔ วัณโรค TB  
นางธัญลักษณ์ มณีศรี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
- ๑.๘.๕ การดูแลแบบประคับประคอง Palliative care  
นางสาวเกษร ไชยวุฒิ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ  
นายดนิยพัฒน์ พรหมปา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
- ๑.๙ กองทุนสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรค Fee schedule  
นายสุทธิพงษ์ คำนาน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ  
นายดนิยพัฒน์ พรหมปา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ  
รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑๐ กองทุนฟื้นฟู IMC  
นางสาวปวีณา เสนนันทา ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ
- ๑.๑๑ แพทย์แผนไทย  
นางสาวพิชญภา ใจสว่าง ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย
- ๑.๑๒ กองทุนจิตเวช  
นางอรพินท์ มัคคพันธ์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
- ๑.๑๓ กองทุนโรคเรื้อรังเบาหวาน ความดันโลหิตสูง  
นางนิโลบล เลิศดำรงสิทธิ์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
- ๑.๑๔ กองทุนผู้สูงอายุและผู้มีภาวะพึ่งพิง  
นางธัญลักษณ์ มณีศรี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
- ๑.๑๕ บริการระดับปฐมภูมิ  
นายสาคร ทิมวางค์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
- ๑.๑๖ งานตรวจสอบ ตรวจทาน การเรียกเก็บ  
นายสุทธิพงษ์ คำนาน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

### บทบาทหน้าที่

- มีหน้าที่วางแผน กำหนดวิธีการ จัดระบบการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
- รวบรวมข้อมูล การตรวจสอบสิทธิให้ตรงตามสิทธิ การเคลม-ส่งเบิก วิเคราะห์ข้อมูลรายได้ รายรับจากการเรียกเก็บค่าบริการเรียกเก็บค่าบริการจัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล
- ส่งเรียกเก็บให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
- ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวตามสิทธิต่าง ๆ และบันทึกข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อส่งงานบัญชีภายในเวลาที่กำหนด

### ๒. คณะทำงาน Audit เวชระเบียน ประกอบด้วย

- |                             |                            |                  |
|-----------------------------|----------------------------|------------------|
| ๒.๑ นายเอกนิษฐ์ พันธุ์รัตน์ | นายแพทย์ปฏิบัติการ         | ประธานกรรมการ    |
| ๒.๒ นางสาวศุภพร ไชยคำ       | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นางศิริรัตน์ สุรพงษ์    | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      | กรรมการ          |

-๓-/๒.๔ นางสตรีรัตน์....

๒.๔ นางสาวรัตน ทะจักษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๒.๕ นางสาววนิดา คำผืน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๖ นายคณัยพัฒน์ พรหมปา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๒.๗ นางนิโลบล เลิศดำรงสิทธิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

- กำหนดแนวทางการบริหารจัดการเวชระเบียนผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกตั้งแต่สิ้นสุดการรับบริการจนถึงขั้นตอนการส่งเบิก
- ควบคุม กำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ปฏิบัติงานในการบันทึกเวชระเบียนให้เป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย
- ดำเนินการตรวจสอบ เวชระเบียน และแก้ไขข้อมูลให้เป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย ก่อนส่งเบิกคำรักษาพยาบาล
- แพทย์ Auditor สามารถสรุปโรคและแก้ไขคำวินิจฉัยแทนแพทย์เจ้าของไข้ได้กรณีจำเป็น พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการบันทึกเวชระเบียนให้เป็นไปตามเงื่อนไข
- กรณีมีการสุ่มตรวจสอบเวชระเบียนจาก สปสช. ให้คณะทำงานตรวจสอบเวชระเบียนก่อนส่งข้อมูลให้ สปสช. และให้คณะทำงานในการพิจารณาอุทธรณ์กรณี ผลการสุ่มตรวจสอบไม่ตรงกับความเห็นของคณะทำงาน
- จัดอบรมและให้ความรู้แก่แพทย์และพยาบาล ในการสรุปข้อมูลและบันทึกข้อมูลในเวชระเบียนที่ถูกต้องเหมาะสม

### ๓. คณะกรรมการติดตามลูกหนี้

นางสาวกนกวรรณ แสงพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

### บทบาทหน้าที่

- ติดตาม แจ้งเตือน ทวงถามและจัดทำหนังสือติดตามให้ชำระหนี้ของลูกหนี้ทุกสิทธิ
- จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว สิทธิต่าง ๆ และบันทึกข้อมูลชำระหนี้ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อส่งงานบัญชีในเวลาที่กำหนด

### ๔. คณะกรรมการสังคมสงเคราะห์

๔.๑ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสันติสุข	ประธานกรรมการ
๔.๒ คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลสันติสุข	กรรมการ
๔.๓ นางสาวอรชร โฉนนท์ พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

- จัดให้มีระบบงานสังคมสงเคราะห์ และการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ
- จัดบริการพิจารณาสงเคราะห์คำรักษาพยาบาลกรณีสำหรับผู้ยากไร้
  - จัดบริการส่งผู้ป่วย/พิการไร้ญาติ เข้ารับการสังคมสงเคราะห์ในสถานสังคมสงเคราะห์
  - จัดบริการงานจดทะเบียนรับรองความพิการ และขึ้นทะเบียนสิทธิ ท.๗๔

-๔-/๕.คณะกรรมการควบคุม...

๕.คณะกรรมการควบคุมตรวจสอบคำรักษาพยาบาล ประกอบด้วย

๕.๑ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ประธานกรรมการ
๕.๒ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕.๓ หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล	กรรมการ
๕.๔ หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม	กรรมการ
๕.๕ หัวหน้างานห้องคลอด	กรรมการ
๕.๖ หัวหน้ากลุ่มงานงานเภสัชกรรม	กรรมการ
๕.๗ หัวหน้ากลุ่มงานกายภาพบำบัด	กรรมการ
๕.๘ หัวหน้างานชันสูตร	กรรมการ
๕.๙ หัวหน้างานเอ็กซเรย์	กรรมการ
๕.๑๐ หัวหน้างานผู้ป่วยนอก	กรรมการ
๕.๑๑ หัวหน้างานผู้ป่วยใน	กรรมการ
๕.๑๒ หัวหน้างานแพทย์แผนไทย	กรรมการ
๕.๑๓ หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ	กรรมการและเลขานุการ
๕.๑๔ นายคณิศรพัฒน์ พรหมป่า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

- ควบคุมและกำกับ แก้ไขปัญหา การบันทึก การตรวจสอบ ปรับเปลี่ยน อัตราค่าบริการให้ถูกต้องและตรงตามสิทธิ ทันเวลามีประสิทธิภาพ

- ตรวจสอบ สอบทาน ข้อมูลการเรียกเก็บเทียบกับ Statement

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



( นายอภิษฐ์ พันธุ์รัตน์ )

นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสันติสุข

PP fee schedule 2568

ลำดับ	กิจกรรม	โปรแกรมบันทึกข้อมูลการบริการ	ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูล	โปรแกรมเบิก	ผู้รับผิดชอบเบิก
1	Fee Schedule":บริการฝากครรภ์ ANC 1-8 ครั้ง	HOSxP	พว.รัชดาภรณ์ สุมาลย์	FDH	คุณฉวีพัฒน์ พรหมปา
2	Fee Schedule*:บริการทันตกรรมส่งเสริมป้องกันANC (ตรวจช่องปาก+ขัดทำความสะอาดฟัน)	HOSxP	พว.รัชดาภรณ์ สุมาลย์+งานทันตกรรม	FDH	คุณฉวีพัฒน์ พรหมปา
3	Fee Schedule*: ตรวจหลังคลอด 3 ครั้ง (จัดสรรเยี่ยมหลังคลอดครั้งที่ 2/3)	HOSxP	พว.รัชดาภรณ์ สุมาลย์	FDH	คุณฉวีพัฒน์ พรหมปา
4	Fee Schedule*:จ่ายTriferdine(หลังคลอด) ครั้งละ 3 เดือน (90เม็ด) ไม่เกิน 2 ครั้ง	HOSxP	พว.รัชดาภรณ์ สุมาลย์	FDH	คุณฉวีพัฒน์ พรหมปา
5	Fee Schedule*มะเร็งปากมดลูก HPV(รพ.สต.คีโยในเว็บสถาบันมะเร็งอย่างเดียว) (อายุ 30-59ปี)	HOSxP	พว.รัชดาภรณ์ สุมาลย์	FDH	คุณฉวีพัฒน์ พรหมปา
6	Fee Schedule"คัดกรองมะเร็งลำไส้ใหญ่และลำไส้ตรง FIT TEST (อายุ 50-70ปี)	HOSxP	พว.รัชดาภรณ์ สุมาลย์	FDH	คุณฉวีพัฒน์ พรหมปา
7	Fee Schedu ue*ตรวจตั้งครรภ์ :วางแผนครอบครัว(ยาเม็ด/ยาฉีด) : ถุงยาง(รพ.เฉลิมได้/รพ.สต.ไม่ได้)	HOSxP	พว.รัชดาภรณ์ สุมาลย์	FDH	คุณฉวีพัฒน์ พรหมปา
8	Fee Schedule*:คัดกรองและประเมินปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพกาย/สุขภาพจิต อายุ 15-34 ปี"	HOSxP	งานปฐมภูมิและองค์กรรวม	FDH	คุณฉวีพัฒน์ พรหมปา
9	Fee Schedule*:คัดกรองปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพกาย/สุขภาพจิต/เบาหวาน(เจาะFCG) อายุ 35-59ปี*	HOSxP	NCD	FDH	คุณฉวีพัฒน์ พรหมปา

10	Fee Schedule*:เจาะ FPG หลังอดอาหาร 8 ชั่วโมง ในกลุ่มเสี่ยงป่วยเบาหวาน (35-59ปี)	HOSxP	NCD	FDH	คุณดนัยพัฒน์ พรหมป่า
11	Fee Schedule*:บริการเจาะเลือด หลังอดอาหาร 8 ชั่วโมง ส่งตรวจ Total Cholesterol( และ HDL ในกลุ่มเสี่ยงเสี่ยงไขมัน (อายุ45-70ปี)	HOSxP	NCD	FDH	คุณดนัยพัฒน์ พรหมป่า
12	Fee Schedule*:บริการบริการเคลือบฟลูออไรด์ชนิดเข้มข้นสูง เฉพาะที่ (อายุ 25-59 ปี)	HOSxP	งานทันตกรรม	FDH	คุณดนัยพัฒน์ พรหมป่า
13	Fee Schedule*:คัดกรองโลหิตจางจากการขาดธาตุเหล็ก/บริการยามัดเสริมธาตุเหล็ก (อายุ 13-45 ปี)	HOSxP	พว.รัชดาภรณ์ สุมาลย์	FDH	คุณดนัยพัฒน์ พรหมป่า
14	Fee Schedule*:ฉีดวัคซีนไข้วัดใหญ่ตามฤดูกาล 7 กลุ่มเสี่ยง	HOSxP	พว.สตรีรัตน์ ทะจักร์	KTB	คุณดนัยพัฒน์ พรหมป่า
15	จ่ายยาสมุนไพร 32 รายการ (เบิกในหมวด บริการอื่นๆที่ยังไม่ได้จัดหมวด) *เฉพาะสิทธิ UC (ฟ้าทะลายโจร/ขมิ้นชัน/ประสะมะแว้ง/ลูกประคน/โสมชะมป้อม/ราดอบเชย/สหัสธารา/เถาวัลย์เปรียง/ครีมโพล)	HOSxP	แพทย์แผนไทย	วันรับบริการ 1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68 ** ให้บริการเฉพาะสิทธิUC เบิกด้วยโปรแกรม New E Claim ส่งข้อมูลได้	คุณดนัยพัฒน์ พรหมป่า
16	ผลงานแพทย์แผนไทย (ขนาด อบ ประคบ ดูแลมารตาหลังคลอด จ่ายยาสมุนไพร ED(นอกเหนือ 9 รายการ)	HOSxP	แพทย์แผนไทย	op.nhso.go.th	คุณพงษ์ศักดิ์ พันธวงศ์
17	*DM Type2 ได้รับการตรวจ HbA1c(จ่าย2ครั้ง) ตรวจครั้งที่ 2 ระยะห่างไม่น้อยกว่า 90 วัน	HOSxP	NCD	MOPH Claim	คุณดนัยพัฒน์ พรหมป่า
18	*HTรายใหม่ตรวจ Creatinine/Serum Potassium	HOSxP	NCD	MOPH Claim	คุณดนัยพัฒน์ พรหมป่า
19	*บริการวัคซีน EPI ตามแผนอายุ 0-14 ปี :dT (บาดทะยัก+คอตีบ) อายุ 25 ปี+	HOSxP	พว.สตรีรัตน์ ทะจักร์	MOPH Claim	คุณดนัยพัฒน์ พรหมป่า
20	เยี่ยมบ้าน Palliative care*	HOSxP	พว.เกษร ไชยวุฒิ	FDH	คุณดนัยพัฒน์ พรหมป่า
21	เยี่ยมบ้าน LTC	HOSxP	พว.สตรีรัตน์ ทะจักร์	ม LTC รายงานผลงานกองทุน)	

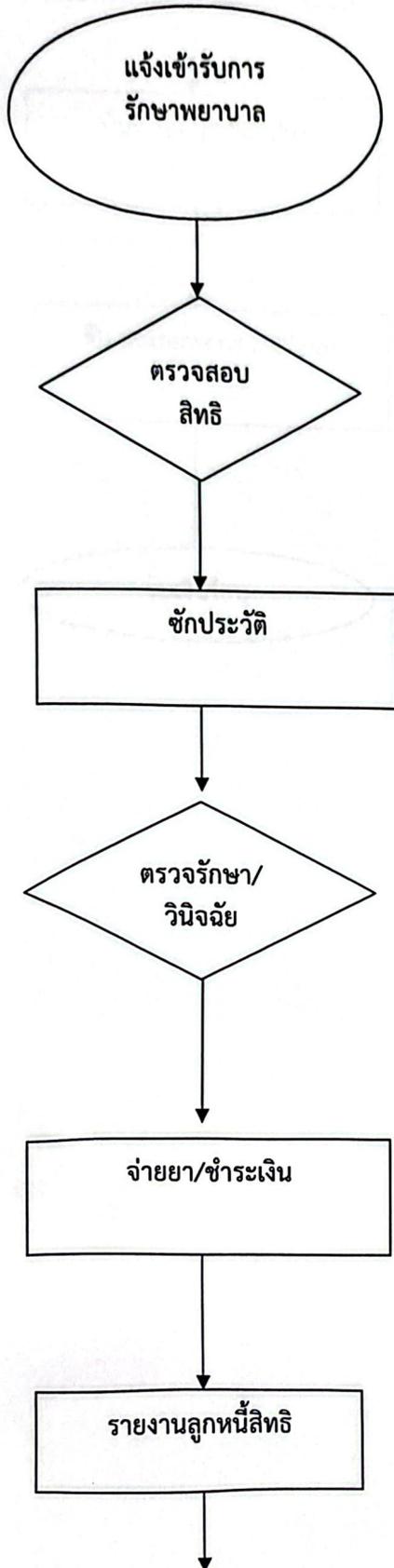
22	บริการตรวจคัดกรองและค้นหาวัณโรคในกลุ่มเสียงสูง	HOSxP	ฉัตรวิรัตน์ ทะลอย	(กองวัณโรค) หรือ	ฉัตรวิรัตน์ ทะลอย
23	บริการคัดกรองไวรัสตับอักเสบบี	HOSxP	กลุ่มงานเวชฯ	KTB	คุณดนัยพัฒน์ พรมปา
24	บริการคัดกรองไวรัสตับอักเสบบี	HOSxP	กลุ่มงานเวชฯ	KTB	คุณดนัยพัฒน์ พรมปา
25	บริการตรวจคัดกรองพยาธิใบไม้ในตับด้วยปัสสาวะ (OV-RDT)	HOSxP	กลุ่มงานเวชฯ	KTB	คุณดนัยพัฒน์ พรมปา
26	การคัดกรองมะเร็งเต้านมด้วย Mammo& Ultrasound	HOSxP	กลุ่มงานเวชฯ	KTB	คุณดนัยพัฒน์ พรมปา
27	บริการค่าฉีดวัคซีน	HOSxP	กลุ่มงานเวชฯ	KTB	คุณดนัยพัฒน์ พรมปา

รายการเบิกค่ารักษาพยาบาลแยกตามสิทธิ

ลำดับ	กิจกรรม	โปรแกรมบันทึกข้อมูลการบริการ	ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูล	โปรแกรมเบิก	ผู้รับผิดชอบเบิก
1	OPD สิทธิ พรบ	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER	RVP-E-Claim,ส่งเคลม เอกสารบริษัทประกันภัยต่าง	คุณอรชร โฉนันท
2	IPD สิทธิ พรบ	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	RVP-E-Claim,ส่งเคลม เอกสารบริษัทประกันภัยต่าง	
3	OPD ประกันสังคม	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER	E-Claim SSOP	
4	IPD ประกันสังคม	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	AIPN	
5	OPD ประกันสังคม ถูกเงิน	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER	เอกสารคำขอเบิก ประกันสังคมต้นสังกัด	
6	OPD กองทุนประกันสังคมเงินทดแทน	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER	เอกสารคำขอเบิก ประกันสังคมต้นสังกัด	
7	OPD กองทุนประกันสังคมทุพพลภาพ	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER	เอกสารคำขอเบิก ประกันสังคมต้นสังกัด	
8	OPD กองทุนประกันสังคมทันตกรรม	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,งานทันตกรรม	เคลมผ่านเว็บ <a href="https://edenth.sso.go.th/edt/login">https://edenth.sso.go.th/edt/login</a>	
9	IPD ประกันสังคม ถูกเงิน	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เอกสารคำขอเบิก ประกันสังคมต้นสังกัด	
10	IPD กองทุนประกันสังคมเงินทดแทน	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เอกสารคำขอเบิก ประกันสังคมต้นสังกัด	
11	IPD กองทุนประกันสังคมทุพพลภาพ	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เอกสารคำขอเบิก ประกันสังคมต้นสังกัด	
12	IPD กองทุนประกันสังคมทันตกรรม	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	AIPN	
13	ประกันสังคมตรวจสุขภาพ	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD	เคลมผ่านเว็บ <a href="https://wa1.sso.go.th/ppls/login">https://wa1.sso.go.th/ppls/login</a> ,ส่งเคลมเอกสาร	
14	ประกันสังคม 72 ชั่วโมง	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	ส่งเอกสารประกันสังคมและโรงพยาบาลต้นสังกัด,โทรประสานงานและส่งเอกสารเคลม	
15	OPD เบิกจ่ายตรงสิทธิข้าราชการ	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER	เคลมผ่าน FDH (Financial Data Hub)	คุณพรเพ็ญ โชติพิณิจ
16	IPD เบิกจ่ายตรงสิทธิข้าราชการ	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เคลมผ่าน FDH (Financial Data Hub)	
17	OPD เบิกจ่ายตรงสิทธิข้าราชการ อปท.	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER	เคลมผ่าน FDH (Financial Data Hub)	
18	IPD เบิกจ่ายตรงสิทธิข้าราชการ อปท.	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เคลมผ่าน FDH (Financial Data Hub)	
19	OPD UC ทุกสิทธิย่อย นอกเขตอำเภอและรอยต่อ	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER	เคลมเอกสาร ส่งให้ต้น รพ.ต้นสังกัด	คุณวนิดา คำมั่น
20	IPD UC ทุกสิทธิย่อย รวมใน/นอกเขต	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เคลมผ่าน FDH (Financial Data Hub)	คุณพรเพ็ญ โชติพิณิจ
21	OPD UC ทุกสิทธิย่อย ต่างจังหวัด	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER	เคลมผ่าน FDH (Financial Data Hub)	คุณศุภณิศา พรหมปา
22	OPD เบิกได้จากต้นสังกัด	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER	เรียกเก็บเงิน	ห้องเก็บเงิน
23	IPD เบิกได้จากต้นสังกัด	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	ส่งเอกสารคำขอเบิกจากต้นสังกัด	ฝ่ายการเงิน บริหาร
24	OPD ต่างตัวขึ้นทะเบียน	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เหมาจ่ายจากค่าขึ้นทะเบียน 3,200 บาทต่อปี	
25	IPD ต่างตัวขึ้นทะเบียน ที่ RW >=4	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เคลมกองทุนผู้ประกันตนคนต่างตัว <a href="https://fwf.moph.go.th/">https://fwf.moph.go.th/</a>	คุณวนิดา คำมั่น
26	OPD,IPD ต่างตัวไม่ได้ขึ้นทะเบียน	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เรียกเก็บเงิน	ฝ่ายการเงิน บริหาร
27	ชำระเงินเอง	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เรียกเก็บเงิน	
28	ตรวจสุขภาพประจำปี เจ้าหน้าที่หน่วยงาน รพ. และต้นสังกัดอื่น	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	ส่งเอกสารตั้งเบิกหน่วยงานต้นสังกัด	
29	OPD บุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ (ท.99)	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เคลมผ่าน FDH (Financial Data Hub)	คุณศุภณิศา พรหมปา
30	IPD บุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ (ท.99)	HOSxP	จุดบริการผู้ป่วย OPD,ER,IPD	เคลมผ่าน FDH (Financial Data Hub)	คุณพรเพ็ญ โชติพิณิจ

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล  
(สิทธิ UC-ผู้ป่วยนอก )

ขั้นตอนและการปฏิบัติงาน



วิธีการปฏิบัติงาน

- 1.ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
- 2.ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ

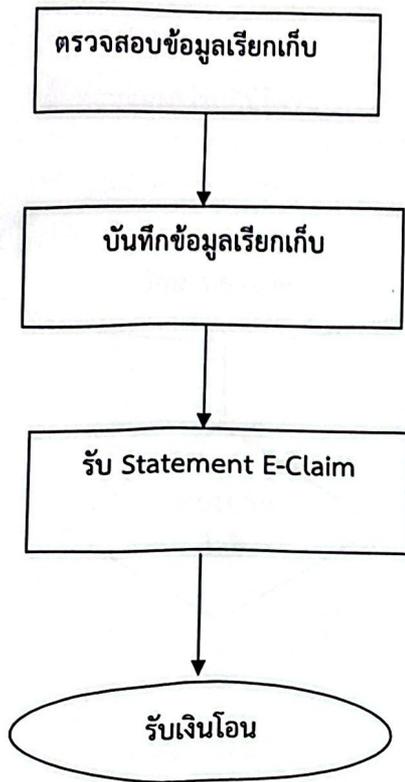
- 1.ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ตามเลข ๑๓ หลัก จาก สปสช.
- 2.ส่งผู้ป่วยไปตามแผนกที่ต้องการตรวจรักษา

- 1.ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

- 1.รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย
- 2.บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม HosXP
- ๓.สั่งจ่ายยา

- 1.ห้องยาคิดราคา ยา ตรวจสอบยา จัดยา
- 2.ตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาล
- ๓.เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน
- ๔.ส่งห้องชำระเงิน กรณี ค่าเวชภัณฑ์ที่ต้องชำระเอง
- ๕.ให้คำแนะนำและจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง

- 1.เรียกรายงานจากฐานผู้ป่วยสิทธิ UC ที่มารับบริการ ในแต่ละวัน



- ๑.ตรวจสอบสิทธิผู้มารับบริการทุกรายในแต่ละวัน
- ๒.ตรวจสอบรายการผู้มารับบริการที่สามารถเรียกเก็บค่าบริการให้ครบถ้วน
- ๓.ตั้งลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล/ส่งลูกหนี้ให้บัญชี

๑.บันทึกข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล  
โดยโปรแกรม E-Claim (คุณพรเพ็ญ โชติพิณิจ )

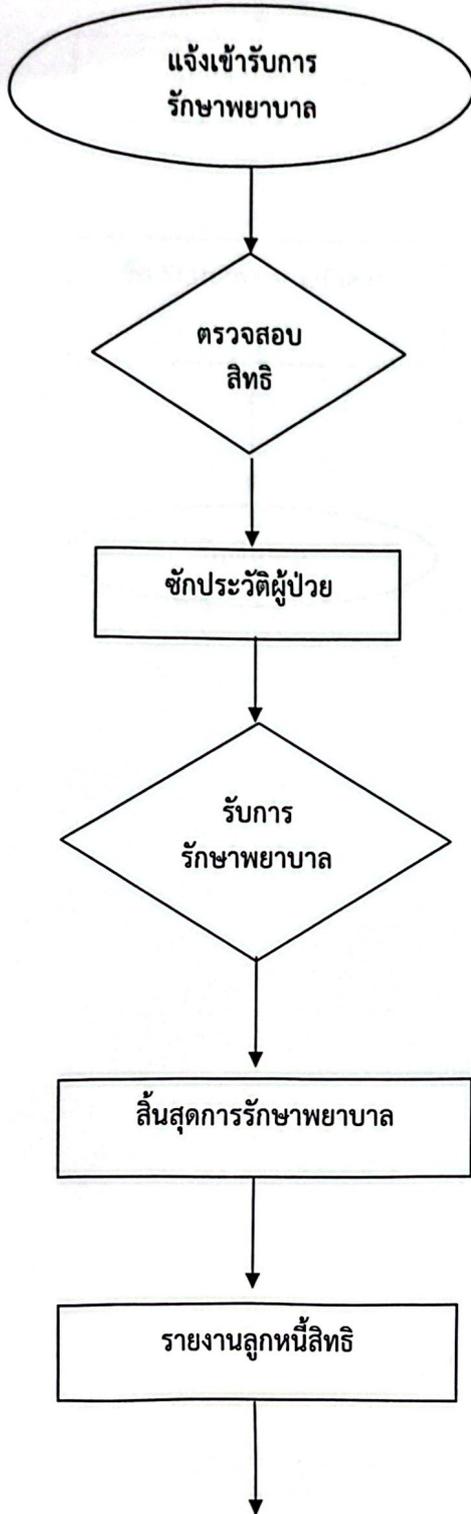
๑. นำ Statement เข้าโปรแกรม RCM เพื่อการตรวจสอบ

- ๑.รับเงินงวดตาม Statement E-Claim
- ๒.การเงินบันทึกใบเสร็จรับเงินในโปรแกรม RCM
- ๓.บันทึกบัญชีรับชำระลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล  
(สิทธิ UC - ผู้ป่วยใน)

ขั้นตอนและการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน



- 1.ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
- 2.ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ

- 1.ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ตามเลข ๑๓ หลัก จาก สปสช.
- 2.ส่งผู้ป่วยไปตามแผนกที่ต้องการตรวจรักษา

- 1.ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

- 1.รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย
- 2.บันทึก Chart ผู้ป่วย
- 3.สั่งจ่ายยา

- 1.สรุปคำรักษาพยาบาล
- 2.ตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาล
- 3.ให้คำแนะนำ จ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง
- 4.จำหน่ายผู้ป่วยกลับบ้าน

- 1.เรียกรายงานจากฐานผู้ป่วยสิทธิ UC ที่มารับบริการ ในแต่ละวัน



๑.ตรวจสอบรายการเวชระเบียนที่สามารถเรียกเก็บค่าบริการให้ครบถ้วน

๒.จัดทำสรุปคำรักษาพยาบาล

๓.ตั้งลูกหนี้คำรักษาพยาบาล/ส่งลูกหนี้ให้บัญชี

๑.บันทึกข้อมูลเรียกเก็บ

๒.ส่งข้อมูล E-Claim เข้าระบบ (ภายใน ๓๐ วันหลังจำหน่ายผู้ป่วย) (คุณพรเพ็ญ โชติพิณีจ )

๑.นำ Statement เข้าโปรแกรม RCM เพื่อการตรวจสอบ

๑.รับเงินงวดตาม Statement E-Claim

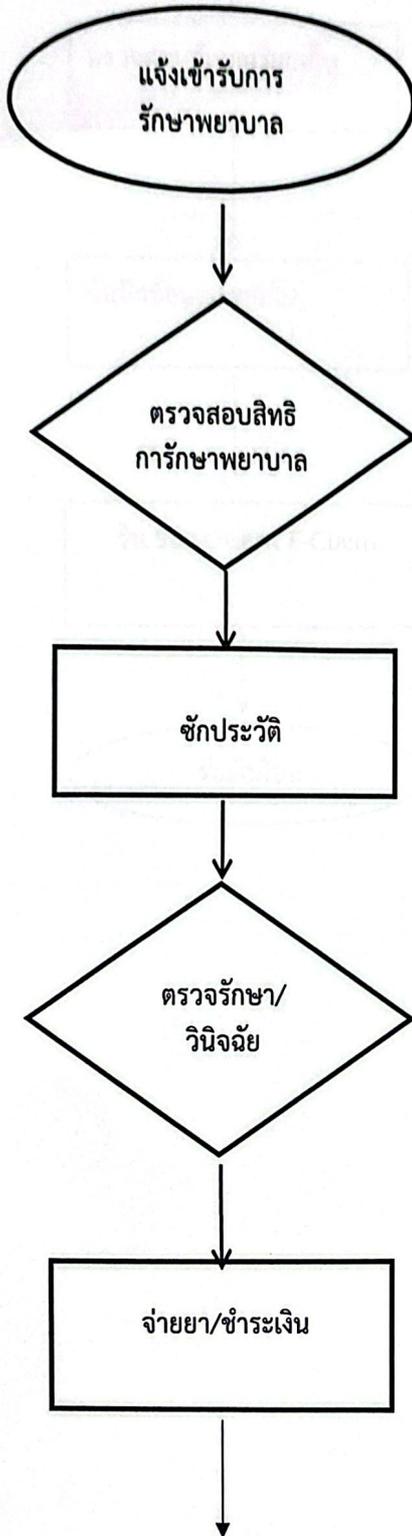
๒.การเงินบันทึกใบเสร็จรับเงินในโปรแกรม RCM

๓.บันทึกบัญชีรับชำระลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

กระบวนการจัดการเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล  
(สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง - ผู้ป่วยนอก)

ขั้นตอนและกรปฏิบัติการ

วิธีการปฏิบัติงาน



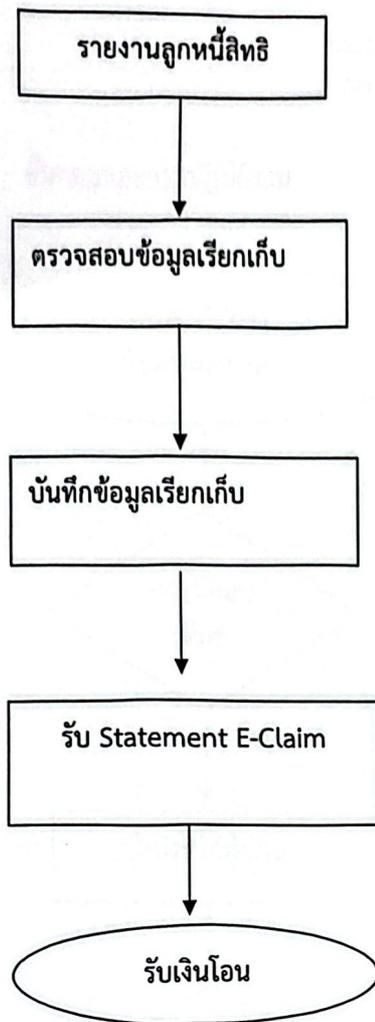
1. ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ

1. ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ตามเลข ๑๓ หลัก จาก สปสช./เว็บไซต์ NHO client
2. กรมบัญชีกลางยืนยันสิทธิการจ่ายตรง
3. ส่งผู้ป่วยไปตามแผนกที่ต้องการตรวจรักษา

1. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

1. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย
2. บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม HosXP
3. สั่งจ่ายยา

1. ห้องยาคิดราคา ยา ตรวจสอบยา จัดยา
2. ตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาล
3. เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน
4. ส่งห้องชำระเงิน กรณี ค่าเวชภัณฑ์ที่ต้องชำระเอง
5. ให้คำแนะนำและจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง



๑.เรียกรายงานจากฐานผู้ป่วยสิทธิกรมบัญชีกลางที่มารับบริการในแต่ละวัน

- ๑.ตรวจสอบสิทธิผู้มารับบริการทุกรายในแต่ละวัน
- ๒.ตรวจสอบรายการผู้มารับบริการที่สามารถเรียกเก็บค่าบริการให้ครบถ้วน
- ๓.ตั้งลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล/ส่งลูกหนี้ให้บัญชี

- ๑.บันทึกข้อมูลเรียกเก็บ
- ๒.ส่งข้อมูล E-Claim เข้าสู่ระบบ (ภายใน ๓๐ วันหลังจำหน่ายผู้ป่วย) (คุณพรเพ็ญ โชติพิณิจ )

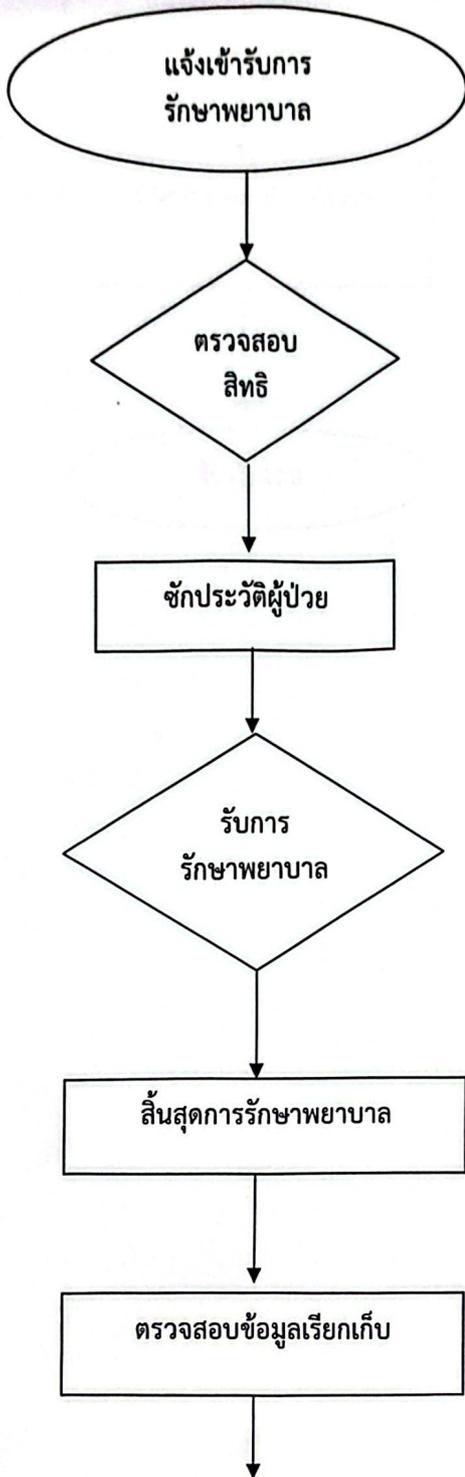
๑.นำ Statement เข้าโปรแกรม RCM เพื่อการตรวจสอบ

- ๑.รับเงินงวดตาม Statement E-Claim
- ๒.การเงินบันทึกใบเสร็จรับเงินในโปรแกรม RCM
- ๓.บันทึกบัญชีรับชำระลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล  
(สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง- ผู้ป่วยใน)

ขั้นตอนและการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน



1. ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ

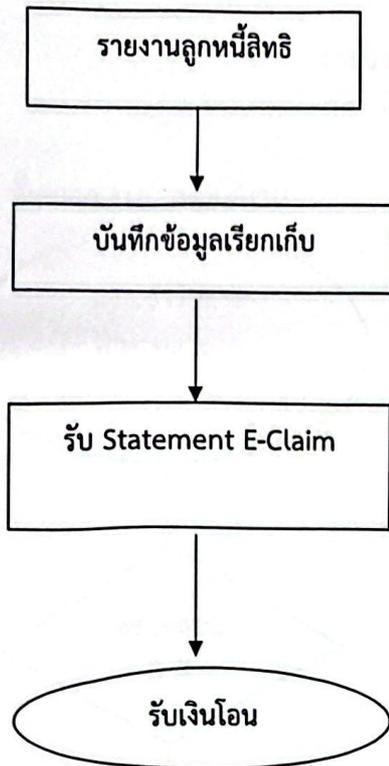
1. ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ตามเลข ๑๓ หลัก จาก สปสช./เว็บไซต์ NHSO client
2. ส่งผู้ป่วยไปตามแผนกที่ต้องการตรวจรักษา

1. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

1. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย
2. บันทึก Chart ผู้ป่วย
3. สั่งจ่ายยา

1. สรุปรักษาพยาบาล
2. ตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาล
3. ให้คำแนะนำ จ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง
4. จำหน่ายผู้ป่วยกลับบ้าน

1. ตรวจสอบรายการเวชระเบียนที่สามารถเรียกเก็บค่าบริการให้ครบถ้วน
2. จัดทำสรุปรักษาพยาบาล
3. ตั้งลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล/ส่งลูกหนี้ให้บัญชี



๑.เรียกรายงานจากฐานผู้ป่วยสิทธิกรมบัญชีกลางที่มารับ  
บริการในแต่ละวัน

๑.บันทึกข้อมูลเรียกเก็บ

๒.ส่งข้อมูล E-Claim เข้าระบบ (ภายใน ๓๐ วันหลังจำหน่าย  
ผู้ป่วย) (คุณพรเพ็ญ โชติพิณีจ )

๑.นำ Statement เข้าโปรแกรม RCM เพื่อการตรวจสอบ

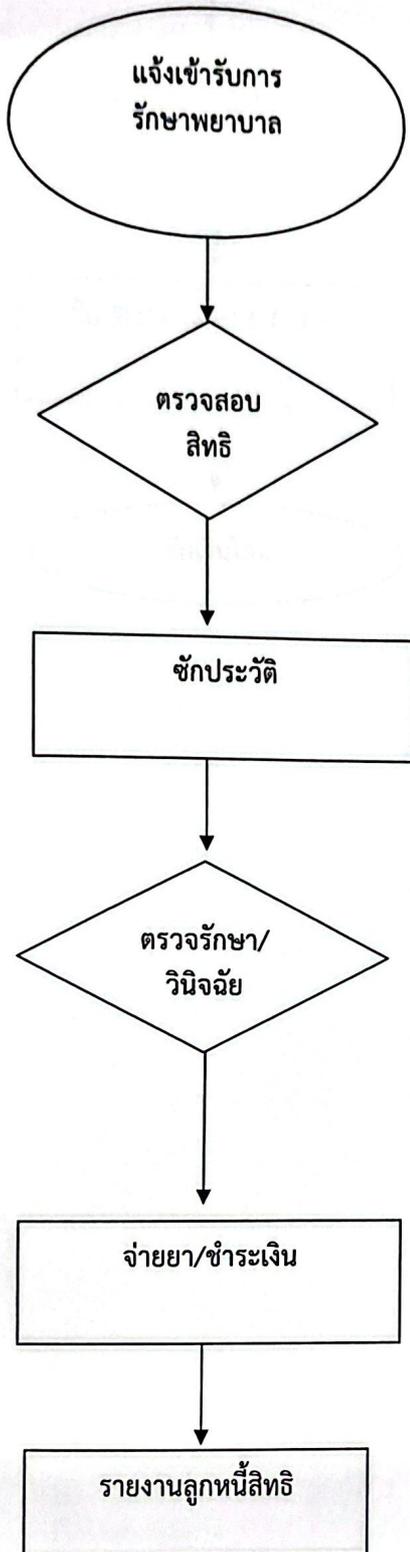
๑.รับเงินงวดตาม Statement E-Claim

๒.การเงินบันทึกใบเสร็จรับเงินในโปรแกรม RCM

๓.บันทึกบัญชีรับชำระลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล  
(สิทธิประกันสังคม-ผู้ป่วยนอก )

ขั้นตอนและการปฏิบัติงาน



วิธีการปฏิบัติงาน

- 1.ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
- 2.ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ

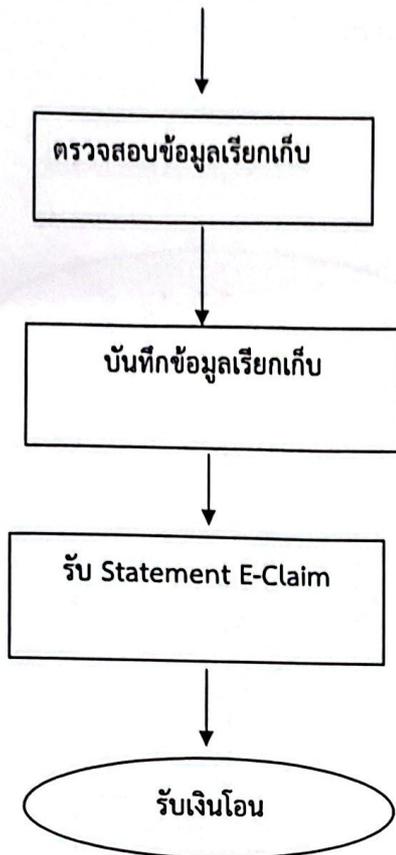
- 1.ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ตามเลข ๑๓ หลัก จาก สปสช.
- 2.ส่งผู้ป่วยไปตามแผนกที่ต้องการตรวจรักษา

- 1.ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

- 1.รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย
- 2.บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม HosXP
- 3.สั่งจ่ายยา

- 1.ห้องยาคิดราคา ยา ตรวจสอบยา จัดยา
- 2.ตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาล
- 3.เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน
- 4.ส่งห้องชำระเงิน กรณีทำฟัน(เกิน900 บาท)
- 5.ให้คำแนะนำและจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง

- 1.เรียกรายงานจากฐานผู้ป่วยสิทธิปกส. ที่มารับบริการในแต่ละวัน



๑. ตรวจสอบสิทธิผู้มารับบริการทุกรายในแต่ละวัน
๒. ตรวจสอบรายการผู้มารับบริการที่สามารถเรียกเก็บค่าบริการให้ครบถ้วน
๓. ตั้งลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล/ส่งลูกหนี้ให้บัญชี

๑. บันทึกข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลสิทธิ โดยโปรแกรม สกส.
๒. ส่งข้อมูลเพื่อเบิกเงินผ่านโปรแกรมให้สสจ.น่าน (คุณอรชร สุคีตา)

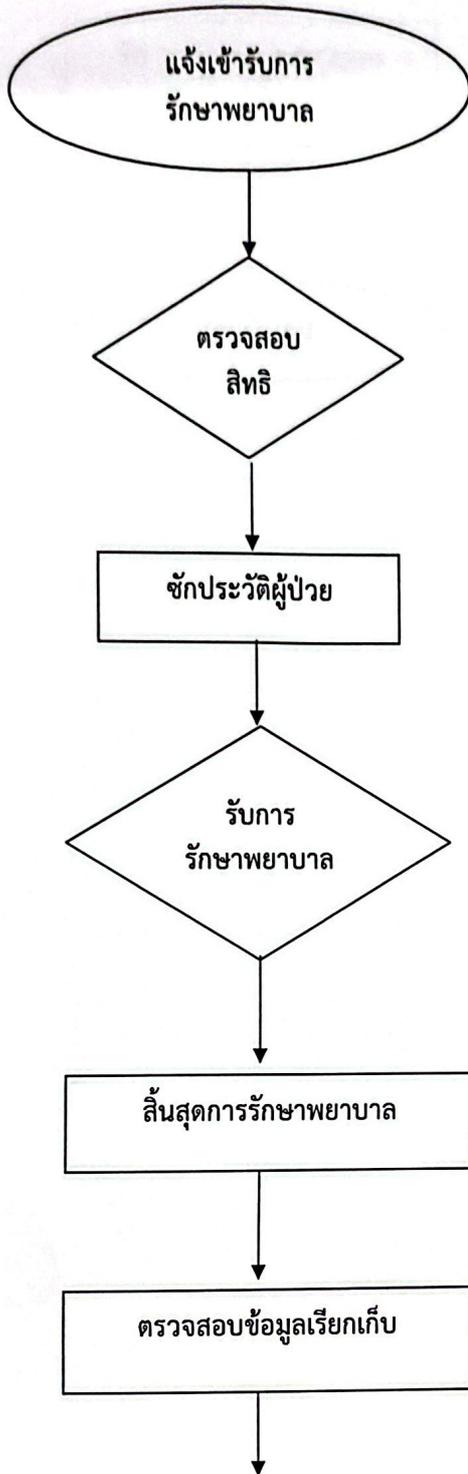
๑. นำ Statement เข้าโปรแกรม RCM เพื่อการตรวจสอบ

๑. จนท.การเงินตรวจสอบการรับเงินโอนจากรพ.น่าน
๒. การเงินบันทึกใบเสร็จรับเงินในโปรแกรม RCM
๓. บันทึกบัญชีรับชำระลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล  
(สิทธิประกันสังคม - ผู้ป่วยใน)

ขั้นตอนและการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน



1. ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ

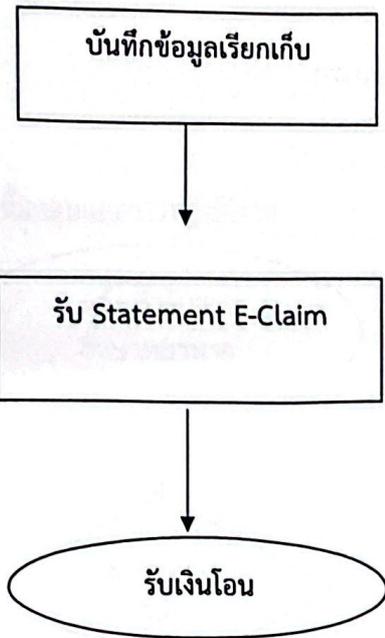
1. ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ตามเลข ๑๓ หลัก จาก สปสช.
2. ส่งผู้ป่วยไปตามแผนกที่ต้องการตรวจรักษา

1. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

1. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย
2. บันทึก Chart ผู้ป่วย
3. สั่งจ่ายยา

1. สรุปลค่ารักษาพยาบาล
2. ตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาล
3. ให้คำแนะนำ จ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง
4. จำหน่ายผู้ป่วยกลับบ้าน

1. ตรวจสอบรายการเวชระเบียนที่สามารถเรียกเก็บค่าบริการให้ครบถ้วน
2. จัดทำสรุปลค่ารักษาพยาบาล
3. ตั้งลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล/ส่งลูกหนี้ให้บัญชี



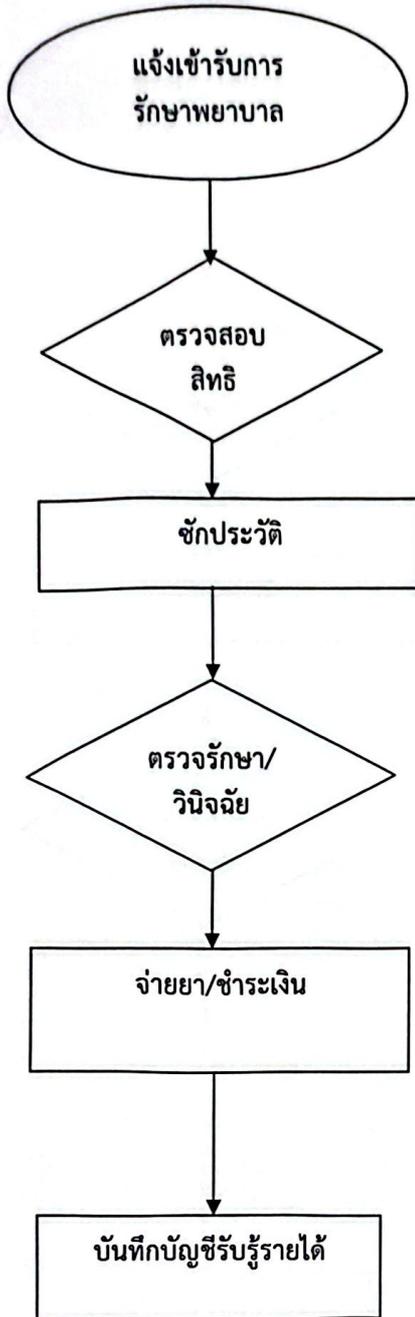
- ๑.บันทึกข้อมูลเรียกเก็บ
- ๒.ส่งข้อมูลผ่านโปรแกรม Outlook ให้ปกส. เข้าระบบ (ทุกสิ้นเดือน) (คุณอรชร สุคิตา )

- ๑.นำ Statement เข้าโปรแกรม RCM เพื่อการตรวจสอบ

- ๑.จนท.การเงินตรวจสอบการรับเงินโอนจากรพ.น่าน
- ๒.การเงินบันทึกใบเสร็จรับเงินในโปรแกรม RCM
- ๓.บันทึกบัญชีรับชำระลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล  
(สิทธิชำระเงินเอง-ผู้ป่วยนอก )

ขั้นตอนและการปฏิบัติงาน



วิธีการปฏิบัติงาน

- 1.ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
- 2.ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ

- 1.ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลจากเว็บไซต์ สปสช.
- 2.ส่งผู้ป่วยไปตามแผนกที่ต้องการตรวจรักษา

- 1.ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

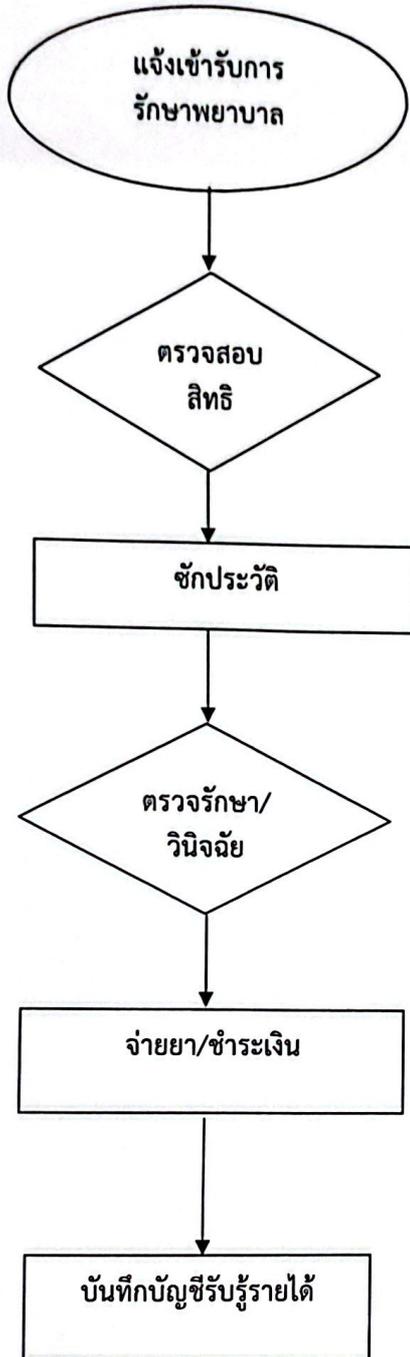
- 1.รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย
- 2.บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม HosXP
- 3.สั่งจ่ายยา

- 1.ห้องยาคิดราคายา ตรวจสอบยา จัดยา
- 2.ตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาล
- 3.เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน
- 4.ส่งห้องชำระเงิน
- 5.ให้คำแนะนำและจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง

- 1.เรียกรายงานจากฐานผู้ป่วยสิทธิที่มารับบริการในแต่ละวัน
- 2.ตรวจสอบรายการผู้มารับบริการที่สามารถเรียกเก็บค่าบริการให้ครบถ้วน
- 3.บันทึกทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้
- 4.หนังสือติดตามลูกหนี้ค้างค่ารักษาพยาบาล
- 5.ติดตามทวงครบ 3เดือน หากไม่มาชำระเงิน เสนอผ. ตัดเป็นหนี้สูญ

กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล  
(สิทธิชำระเงินเอง-ผู้ป่วยใน )

ขั้นตอนและการปฏิบัติงาน



วิธีการปฏิบัติงาน

- 1.ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
- 2.ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ

- 1.ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลจากเว็บไซต์ สปสช.
- 2.ส่งผู้ป่วยไปตามแผนกที่ต้องการตรวจรักษา

- 1.ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

- 1.รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย
- 2.บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม HosXP
- 3.สั่งจ่ายยา

- 1.ห้องยาคิดราคา ยา ตรวจสอบยา จัดยา
- 2.ตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาล
- 3.เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน
- 4.ส่งห้องชำระเงิน กรณี ค่าเวชภัณฑ์ที่ต้องชำระเอง
- 5.ให้คำแนะนำและจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง

- 1.เรียกรายงานจากฐานผู้ป่วยสิทธิที่มารับบริการในแต่ละวัน
- 2.ตรวจสอบรายการผู้มารับบริการที่สามารถเรียกเก็บค่าบริการให้ครบถ้วน
- 3.บันทึกทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้
- 4.หนังสือติดตามลูกหนี้ค้างค่ารักษาพยาบาล
- 5.ติดตามทวงครบ 3 เดือน หากไม่มาชำระเงิน เสนอผอ.ตัดเป็นหนี้สูญ