

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเถิน กลุ่มงานบริหารทั่วไป อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง โทร.๐๕๔๒๘๒๐๑๖-๗ ที่ ลป ๐๐๓๓.๓/ ๑๐ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุน งานจัดเก็บรายได้ โรงพยาบาลเถิน อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง บนเว็บไซต์โรงพยาบาลเถิน www.thlp.go.th

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเดิน

เรื่องเดิม

ตามที่รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency
Assessment: MOPH ITA) ประเด็นให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือตามภารกิจสนับสนุน งานจัดเก็บรายได้
โรงพยาบาลเถิน

ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ จึงได้จัดทำคู่มือตามภารกิจสนับสนุน งานจัดเก็บรายได้ โรงพยาบาลเถิน เพื่อให้รับทราบขั้นตอนการบริการของโรงพยาบาลเถิน

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขออนุญาตนำคู่มือดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของ โรงพยาบาลเถิน http://thlp.moph.go.th

> (นางสารพิณญาดา ดวงสาร) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

> > ทราบ/อนุญาต

(นางสาวนฤนาท ่ โ่งอมภาปิน) นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเถิน

10 14

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน: งานบริหาร กลุ่มงานบริหารทั่วไป

วัน/เดือน/ปี : ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

หัวข้อ คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุน งานจัดเก็บรายได้ โรงพยาบาลเถิน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุน งานจัดเก็บรายได้ โรงพยาบาลเถิน

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ : -

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวพิณญาดา ดวงสาร) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางสาวนฤนาท จอมภาปิน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเถิน

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้น เผยแพร่

(นายนนธภพ ยาระพัฒน์) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

คู่มือการปฏิบัติงาน ตามภารกิจสนับสนุน

งานจัดเก็บรายได้ โรงพยาบาลเถิน อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง

คำนำ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุน งาน จัดเก็บรายได้ เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนากรปฏิบัติงานและการควบคุมกำกับงานในการ จัดเก็บรายได้ของแต่ละสิทธิ์ เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานจัดเก็บมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

งานจัดเก็บรายได้ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

งานจัดเก็บรายได้	หน้า
 กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิUC-ผู้ป่วยนอก) 	๑-ണ
- กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิUC-ผู้ป่วยใน)	ଝ- ୩
- กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลางผู้ป่วยนอก	ಜ- ๑೦
- กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลางผู้ป่วยใน)	୭୯-୭୨
- กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิเบิกต้นสังกัดรัฐวิสาหกิจผู้ป่วยใน)	୭ଖ-୭ଝ
- กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิประกันสังคมผู้ป่วยนอก)	po-pp
- กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิประกันสังคม ผู้ป่วยใน)	කිය-කඳ
- กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิ พรบ.รถ ผู้ป่วยนอก)	Mୟ-ଦ୍ <i>ଭ</i>
- กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิ พรบ.รถ ผู้ป่วยใน)	කුඳ-ඔම
- กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิ พรบ.รถ ผู้ป่วยนอก)	ബ്മ-ല⊄
- กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิ อปท ผู้ป่วยนอก)	ພ ඳ-ພ <i>բ</i>
- กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล(สิทธิ อปท ผู้ป่วยใน)	ബബ്-്്

		พยาบาล (สิทธิUC - ผู้ป่วยนอก) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ผู้รับผิดชอบ ห้องบัตร	กระบวนงานหลัก ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดห้องบัตร	ท้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล จากเว็บไซต์ของ สปสช.เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน โปรแกรง HOSxP 2. ตรวจสอบจากเว็บไซต์สปสช.พบว่าขึ้นสิทธิUC 3. ส่งสิทธิตามหน้าเว็บไซต์สปสช.กรณีตรวจรักษา 4. ส่งสิทธิตรวจตามผู้รับบริการแจ้งและตามเงื่อนไข ที่โรงพยาบาลกำหนด	5 นาที
พยาบาล ชักประวัติ	ขักประวัติผู้ป่วย	 ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา พยาบาลตามอาการและโรค ชักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค 	5 นาที
แพทย์	ตรวจรักษา/วินิจฉัย	 รับการรักษาพยาบาล/วินิจถัย บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP สั่งจ่ายยาพร้อมให้คำแนะนำ 	30 นาที
การเงิน (น้ำฝน, วรรณิสา)	ตรวจสอบและเก็บเงิน	 ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่า รักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการ 	5 นาที
เภสัขกร	จ่ายยา	 ตรวจสอบยา จัดยา (น้ำฝน, วรรณนิสา) เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน (น้ำฝน, วรรณนิสา) ให้คำแนะนะ และจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง (น้ำฝน, วรรณนิสา) 	5 นาจ์
งาน ประกัน (อัยยรัช) [พา 640] 3	ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลและทำเอกสาร เพื่อเรียกเก็บ (ชิ คุกรเวน ๓๖ (ชิ คุกรเวน ๑๐๐ ๓๖๓ (ชิ หัยบนัสร ภาม ประกัน ธิคา	 พรวจสอบค่ารักษาพยาบาลกับโปรแกรมRCM ก่อน ทำการส่งเบิกโดยเลือกสิทธิที่ต้องการเรียกเก็บ (อัยยรัช พรวจสอบเลขClaim codeและerror กับ โปรแกรมRCM (อัยยรัช) ประสานหน้างานและการเงินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง (อัยยรัช) 	3 71

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิบC - ผู้ป่วยนอก)

94 A	กระบวนงานหลัก	มีเหมอนนา เจาที่ โกมง เพ	<u>ระยะเวลา</u>
ผู้รับผิดขอบ	Hand aba transmi	4. นำข้อมูลเข้าโปรแกรมE-claim จากโปรแกรมRCM	3 วัน
งานประกัน	ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเพื่อเรียกเก็บ	(อัยยรัช)	
	ผู้ว่างยุยการะยุกการแบบกล้ำการ	5. บันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมE-claim (อัยยรัช)	
(อัยยรัช)		6. ส่งข้อมูลเรียกเก็บผ่านหน้าเว็บE-claim (อัยยรัช)	
	1	O. 614 Doggsten Critical	
	ļ		
	Ψ	1. ตึงรายงานข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจาก	3 วัน
งานประกัน		1. ดึงรายงานขอมูสสูทพนทาวกอาหอาจากอาจากอา	
(ดุสิตา / เด่นเดือน)	v e =	โปรแกรมRCMรายวัน (ดุสิตา)	
(MPINI) ALIMANONA	<u>จัดทำทะเบียนลูกหนี้</u>	2. ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา	
	1	พยาบาลให้ครบถ้วนและลูกต้อง (เด่นเดือน) 3. คินข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง (เต่นเดือน)	
	ł	3. คืนข้อมูลเททนายงานเกเขขอมูลเหตุเพอง (จะเอะเอะเว	
	,	4. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน	
		(ดุสิตา)	
	*	5. ส่งข้อมูลรายวันให้บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนึ้	
	ดรวจสอบข้อมูลตอบกลับเบื้องต้น	ค่ารักษาพยาบาล (ดุสิตา)	
	Mis a delice o configuration	1. นำไฟล์Rep ข้อมูลตอบกลับจากหน้าเว็บ สปสช.	3 วัน
งานประกัน,	จาก สปสช.	1. นาเพลหอก ของเล่นสายานเล่น แกกน เอง ของเล่	
งานบัญชี		เข้าโปรแกรม E-claim (นามสกุลไฟล์.ecd)	
(เด่นเดือน		และนำเข้าโปรแกรมRCM (นามสกุลไฟล์.xlsx) (เด่นเดือน)	
วราลักษณ์)	1	المعالمة الم	
13 (titl aen)		2. ตรวจสอบRepที่ตอบกลับจาก สปสช.(เด่นเดือน)	
		 ถ้ามีข้อมูลติดCให้ดำเนินการแก้ไขผ่านโปรแกรม 	
	·	E-claim (เด่นเดือน)	
		4. บัญขีนำซ้อมูลจากไฟล์Rep มาบันทึกลูกหนึ่กองทุน	
	N -	ย่อยตามที่เบิกและทำการกลับส่วนต่าง (วราลักษณ์)	
	รีบStatement และ	\	
	ตรวจสอบเงินโอน) st. V. Surr states	1 วัน
1		1. งานประกันดูรายงานStatementที่หน้าเว็บE-claim	1 1 1
งานประกัน,		ตามปฏิทินการออกStatement ของ สปสช.(ทุกวันที่ 10)	
งานการเงิน		(เต่าเดือน)	
		2. งานประกันตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินจากStatement	
(เด่นเดือน		(គ្រៅប្រើត្រង្ស)	
สุลักขณา)		3. ทำรายงานนำเสนอผู้อำนวยการ (ภายใน 3 วันทำการ	-
	·	รับที่ 13) (เด่นเดือน)	
	3 3131	4. ประกับอุทธรณ์ค่ารักษาพยาบาลที่ไม่ได้รับการขดเชย	
	รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิUC/	่ ย่านโปรแกรมE-claim (เด่นเดือน)	
	Budget NHSO	5. ประกันทำบันทึกใบอุทธรณ์ค่ารักษาให้ผู้อำนวยการลงนาร	u
		(เด่นเดือน)	
			3 7
งานประกัน,		1. การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน	'
l .	,	(สุลักขณา)	
งานการเงิน,		2. การเงินออกใบเสร็จรบเงินค่ารักษาพยาบาล	}
งานบัญชี		(สลักขณา)	
(วราลักษณ์		3. ประกันตรวจสอบการโอนเงินที่หน้าBudget เทียบ	
สุลักขณา		ลังเการออกใงแสร็จรับเงิน(เด่นเดือน)	
เด่นเดือน)		ส รับที่คนต invoice ที่เว็บไซต์ E -claim (วราสักษณ์)	
		ร เว็วข้อมูล Involceเข้าโปรแกรมRCM (วราลิกษณ)	
		 บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดลูกหนี้รายคนในโปรแกรมRCM 	
		(วราลักษณ์)	1

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพย	ยาบาล (สิทธิUC - ผู้ป่วยนอก)
	7. ตรวจสอบลูกหนึ่รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงิน
	ให้งานการเงิน (เด่นเดือน) 8. ส่งรายงานลูกหนี้รายคนให้งานการเงินเพื่อบันทึก บัญชีรับรู้รายได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล (เต่นเดือน) 9. สอบพานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชี ทุกเดือนก่อนส่งงบทคลอง (เด่นเดือน, วราลักษณ์)

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิบc - ผู้ป่วยใน)

กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
	1. ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล	5 นาที
ดรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดห้องบัตร	จากเว็บไซด์ของ สปสช.เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน	
	3. Natalon mun reacean money.	
1		
	1	1 นาที
	[พอยนยนสทธเวสุนนท)	
	2. แนะนาสหระบบแกรแลการาชสาธารณา	
	ว. แนะนายายายายายายายายายายายายายายายายายายา	
MA IN CITATION		
	โปรแกรม HOSxP(วสุนนท)	1
<u> </u>		
	1. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา	5 นาที
es . 245 V J	พมาบาลตามอาการและโรค	
ซักประวัติผู้บ่วย	2. ชักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค	
	22.4	 15 นาที
	1. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย	15 14 171
w As v.3v.	2 บับทีกทัดบลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP	
1	d 10 % 5	1
134M6.10.18	1	
	· · ·	
	ร ให้ด้าแนะน้ำเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ	
	DITONIN 101110 HOTTE 1410 10 W	
	4 Partiller cummany	5 นาที
ทำเรื่องนอนโรงพยาบาล	ว ให้รับแนะรับเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ	
	3, บารสามาเมหาผูบ สอนมา ของสาย วายที่ขอน	
	1	
	ารงพยาบาล	
	a una gos lla razidar dos idinato	15 นาร์
จัดยา	· ·	
	3. เขยนเบยาตามเบอาตะเ	
F	1	ļ.
	ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดห้องบัตร รักษาพยาบาล ที่งาน ประกันสุขภาพ ขักประวัติผู้ป่วย ทำเรื่องนอนโรงพยาบาล	1. ท้องบัตรตาวจลอบสิทธิการรักษาพยาบาล วากนั้นใช้ต่อง สนสะเพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน โปรแกรม HOSAP 2. ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ส่งสิทธิดามหน้าเว็บไซต์สปสะพบว่าขึ้นสิทธิUC 3. ส่งสิทธิดามหน้าเว็บไซต์สปะพบว่าคืารักษาพยาบาล(วิสุนันที่) 4. เท็บระวัตลุ้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค 5. จักประวัตลุ้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค 5. นักที่เน็บระกรมหนาว่าให้ขอนี้ระหยาบาลและ 5. นักที่แน้บระกรมหน้าเว็บไซต์สปะมารอยาบาล 5. ให้ด้าแนะนำเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ 1. พิมพ์ใบ ระกรมหนีมว่าให้ขอนระขยาบาล 1. พิมพ์ใบ ระกรมหนีมว่าให้ขอนระขยาบาล 1. พิมพ์ใบ ระกรมหนีมว่าให้ของสะทอบโรสหยาบาล 1. พิมพ์ใบ ระกรมหนีมสัทธิและพิมพ์ใบสิทธิ ณ วันที่ขอบโรสหยาบาล 1. พิมพ์ใบ ระกรมหนีมสัทธิและพิมพ์ใบสิทธิ ณ วันที่ขอบโรสหยาบาล 1. พิมพ์ใบ ระกรมหนีมสัทธิเลยหนีมที่ในสิทธิ ณ วันที่ขอบโรสหยาบาล 1. พิมพ์ใบ ระกรมหนีมว่าให้ของสัทธิเลยหนีมที่ในสิทธิ ณ วันที่ขอบโรสหยาบาล 1. พิมพ์ใบ ระกรมหนีมว่าให้ของสามหยาบาล

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิบC - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ผู้ป่วยใน/ ห้องคลอด	นอนโรงพยาบาลจนถึงจำหน่าย	รับผู้ป่วยและลงทะเบียนในสมุด ตรวจสอบยากับใบยาและorderพร้อมแจกยา	30 นาที
		 รับการรักษาตามแผนการรักษาของแพทย์ถึงจำหน่าย สรปการรักษาและค่ารักษาพยาบาล ให้ค้าแนะนำ จ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง จำหน่ายผู้ป่วย กลับบ้าน 	
การเงิน (น้ำฝน/วรรณนิสา)	ตรวจสอบและเก็บเงิน	 ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล(น้ำผน/วรรณนิสา) เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่า รักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล (น้ำผน/วรรณนิสา) ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการ(น้ำผน/วรรณนิสา) 	5 นาที
แพทย์ เวชสถิติ (วสุนันท์ /	สรุปเวชระเบียนผู้ช่วยใน	1. แพทย์สรุปการรักษาหลังจำหน่าย 2. เวชสถิติตรวจสอบความครบถ้วนของการลงผล วินิจฉัยและหัตถการ(วสุนันท์ / มณีรัตน์)	7 วัน
มณีรัตน์)		 3. เวชสถิติรายงานแพทย์เจ้าของไข้เมื่อพบว่าการลง การวินิจฉัย หัตถการไม่ครบถ้วนเพื่อแก้ไข (วสุนันท์ / มณีรัตน์) 4. เวชสถิติให้รหัสโรคและหัตถการ(วสุนันท์ / มณีรัตน์) 	
งานประกัน (วสุนันท์)	ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเพื่อเรียกเก็บ	 ทรวจสอบค่ารักษาพยาบาลกับโปรแกรมRCM ก่อน ทำการส่งเบิกโดยเลือกสิทธิที่ต้องการเรียกเก็บ (วสุนันท์) ครวจสอบเลขClaim codeและerrorกับ โปรแกรมRCM(วสุนันท์) ประสานหน้างานและการเงินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง 	3 วัน
งานประกัน, (ดุสิตา เด่นเดือน	จัดทำทะเปียนลูกหนี้	(วสุนันท์) 1. ดึงรายงานข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจาก โปรแกรมRCMรายวันตามวันจำหน่าย(ดุสิตา)	3 วัน
วราลักษณ์)		 ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา พยาบาลให้ครบถ้วนและถูกต้อง(เด่นเดือน) คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(เต่นเดือน) บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาหยาบาลเป็นรายวัน (ดุสิตา) 	
งานประกัน, งานบัญชี	ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับ เบื้องต้น จาก สปสช.	5. ส่งข้อมูลรายวันให้บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี้ค่า รักษาพยาบาล(วราลักษณ์)	
(วสุนันท์ เต่นเตือน วราสักษณ์)	·	 นำไฟล์Repข้อมูลตอบกลับจากหน้าเว็บ สปสข. เข้าโปรแกรมE-claim (บามสกุลไฟล์.ecd) และบ้าเข้าโปรแกรมRCM (นามสกุลไฟล์.xlsx) (วสุนันท์/เด่นเดือน) ตรวจสอบRepที่ตอบกลับจาก สปสข.(วสุนันท์/เด่นเดือน 	3 Tu

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพุยาบาล (สิทธิบc - ผู้ป่วยใน)

- ถ้ามีข้อมูลติด
 ให้ดำเนินการแก้ไขผ่านโปรแกรม
- E-claim (วสุนันท์/เด่นเดือน) 4. บัญชีน้าข้อมูลจากไฟล์Rep มาบันทึกลูกหนึ้กองทุน ย่อยตามที่เบิกและท้าการกลับส่วนต่าง(วราลักษณ์)

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิUC - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน, (เด่นเดือน สุลักชณา /	รับStatementและ ตรวจสอบเงินโอน	1. ประกันดูรายงานStatementที่หน้าเว็บE-claim ตามปฏิทินการออกStatement (ทุกวันที่ 10) (เด่นเดือน)	1 วัน
วสุนันท์) วสุนันท์) งานประกัน, งานการเงิน, งานบัญชี (เด่นเดือน/ วสุนันท์/ วราลักษณ์ / สุลักขณา)	รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิUC/ Budget NHSO	 ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินจากStatement (เด่นเดือน) ทำรายงานน้าเสนอผู้อ้านวยการ ภายใน 3 วันทำการ /วันที่ 13 (เด่นเดือน) อุทธรณ์ค่ารักษาพยาบาลที่ไม่ได้รับการชดเชย ผ่านโปรแกรมE-claim (เด่นเดือน) ทำบันทึกใบอุทธรณ์ค่ารักษาให้ผู้อำนวยการลงนาม (เด่นเดือน) การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน (สุลักชณา) การเงินออกใบเสร็จรบเงินค่ารักษาพยาบาล(สุลักชณา) รับข้อมูล Invoice ที่เว็บไซต์E-claim(วราลักษณ์) น้าข้อมูล Invoiceเข้าโปรแกรมRCM(วราลักษณ์) บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดลูกหนี้รายคนในโปรแกรมRCM (วราลักษณ์) ตรวจสอบลูกหนี้รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงิน (เด่นเดือน) ส่งรายงานลูกหนี้รายคนให้งานบัญชีเพื่อบันทึก บัญชีรับรู้รายได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล (เด่นเดือน) สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชี ทุกเดือนก่อนส่งงบทดลอง (เด่นเดือน-วราลักษณ์) 	3 วัน

99 A	กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิจ์ กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ผู้รับฝึดชอบ	บระกวสงาหตก	1. ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล	5 นาที่
ห้องบัตร	ห้องบัตร	จากเว็บไซด์ของ สปสพ.เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน	
		โปรแกรมHOSxP	
	A SOUTH THE PROPERTY OF THE PARTY OF THE PAR	2. ตรวจสอบจากเว็บไซด์ สปสช.พบว่าขึ้นสิทธิการ	
		รักษาพยาบาล ข้าราชการหน่วยงานรัฐ สิทธิที่ใช้เบิก	
	er (ver-stelle	สิทธิกรมบัญชีกลาง/ข้าราชการ	
		and in an and an and an and an	
พยาบาล	₩	1. ชักประวัติ ศัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา	5 นาที่
ซักประวัติ	ซักประวัติผู้ป่วย	พยาบาลตามอาการและโรค	
		2. ชักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค	
,		00.4	30 นาที
	Y	1, รับการรักษาพยาบาล/วินิจลัย	Į.
แพทย์	(ตรวจรักษา/วินิจฉัย)	2. บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxp	
		3. สั่งจ่ายยาพร้อมให้คำแนะนำ	
			 30 นาที
		1. ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล(น้ำฝน/วรรณนิสา)	30 1111
าารเงิน (น้ำฝน/		2. รดค่ารักษาพยาบาลที่เครื่อง EDC(น้ำผ่น/วรรณนิสา)	
	(การเงิน)	3. พิมพ์สลิป 1 ใบเก็บไว้ที่ รพ.(น้ำฝน/วรรณนีสา)	
วรรณนิสา)		4. ยกเลิกรายการเมื่อคีย์ค่ารักษาพยาบาลผิดในเครื่อง	
	ļ	EDC และท้าการคีย์รายการใหม่ (ภายในวันเดียวกัน) (น้ำฝน	
	·	วรรณนิสา)	
	Y	5. สรุปยอดประจ้าวัน(น้ำฝน/วรรณนิสา)	
เภสัชกร	จ่ายยา	1. ห้องยาคิดราคายา ตรวจสอบยา จัดยา	5 นาที
	4,00	 เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน 	
		 ให้คำแนะนำ และจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง 	
	ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลและ		
งานประกัน	ที่วางเลอบ/บนที่กับอลู้มะเล	1. ตรวจสอบข้อมูลที่หน้าเว็บกรุงไทยเพื่อนำไฟล์มา	
(อัยยรัช)	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	1. ตรวจสอบขอมูลทหนานากกุ้นหองกอนางกละ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนจากการลดคำ	
	And a commence of the commence	รักษาพยาบาลกับโปรแกรมRCM (อัยยรัช)	0.84.
		2. เมื่อตรวจสอบพบค่ารักษาพยาบาลผิดหลังจากวันที่	3 วัน
		ทำการรักษาให้ทำการคีย์ค่ารักษาพยาบาลใหม่	
		ที่หน้าเว็บกรุงไทย (อัยยรัช)	

าระบวนงานการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล (สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง - ผู้ป่วยนอก)

	กระบวนงานการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล (สิทธิจ่	ายตรงกรมบญชกลาง - ผูบวยนอก)	ENULUAN .
ผู้รับฝึดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา 3 วัน
งานประกัน (อัยยรัช)	ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเพื่อเรียกเก็บ	 พรวจสอบค่ารักษาพยาบาล เลขApprove codeและ error กับโปรแกรมRCM ก่อนทำการส่งเบิก(อัยยรัช) ประสานหน้างานและการเงินแก้ใชข้อมูลให้ถูกต้อง (อัยยรัช) นำข้อมูลเข้าโปรแกรมEclaimจากโปรแกรมRCM(อัยยรัช) บันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมE-claim(อัยยรัช) ส่งข้อมูลเรียกเก็บผ่านหน้าเว็บE-claim(อัยยรัช) 	<i>3</i> 414
งานประกัน (คุสิตา เด่นเดือน มณีรัตน์ วราสักษณ์)	จัดทำทะเบียนลูกหนี้	 ดึงรายงานข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจาก โปรแกรมRCMรายวัน(ดุสิตา) ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา พยาบาลให้ครบถ้วนและถูกต้อง(เด่นเดือน) คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(เด่นเดือน) บันทึกทะเบียนกุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน (ดุสิตา) ส่งข้อมูลรายวันให้บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาล(ดุสิตา/วราสักษณ์) 	15 วั น
งานประกัน/ งานบัญชี (อัยยรัช)	ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับเบื้องต้น จาก สปสช.	 นำไฟล์Repข้อมูลตอบกลับจากหน้าเว็บ สปสช. เข้าโปรแกรมE-claim (นามสกุลไฟล์.ecd) และนำเข้าโปรแกรมRCM (นามสกุลไฟล์.xlsx) (อัยยรัช) ตรวจสอบRepที่ตอบกลับจากสปสช.(อัยยรัช) ถ้ามีข้อมูลผิดให้ดำเนินการแก้ไขผ่านโปรแกรม E-claim(อัยยรัช) บัญชีน้าข้อมูลจากไฟล์Rep มาบันทีกลูกหนี้กองทุน ย่อยตามที่เปิกและทำการกลับส่วนต่าง(วราลักษณ์) 	3วัน
งานประกับ/ งานการเงิน(เด่น เดือน)	ใบคำชยเบิกสิพธิจ่ายตรจ Official	 ประกันส่งใบค้าขอเบิกที่หน้าเว็บE-claim(เด่นเดือน) ประกันดูรายงานหนังสือแจ้งการโอนเงินที่ หน้าเว็บ E-claim (วันที่ 21, 28) (เด่นเดือน) พิมพ์หนังสือแจ้งการโอนเงินที่หน้าเว็บE-claim(เด่นเดือน) ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินจากStatement(เด่นเดือน) อุทธรณ์ค่ารักษาพยาบาลที่ไม่ได้รับการขดเขย ผ่านโปรแกรมE-claim(เด่นเดือน) ท้าบันทีกใบอุทธรณ์ค่ารักษาให้ผู้อำนายการลงนาม (เด่นเดือน) 	5วัน
งานประกัน/ งานการเงิน/ งานบัญชี (เด่นเดือน สุลักขณา อัยยรัช วราลักษณ์)	รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิจ่าย ตรง/ Finance Report	 การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน (สุลักขณา) การเงินออกใบเสร็จรบเงินค่ารักษาพยาบาล (สุลักขณา) รับข้อมูล Invoice ที่เว็บไซต์ E-claim(วราลักษณ์) นัาข้อมูล Invoiceเข้าโปรแกรมRCM (วราลักษณ์) บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดลูกหนี้รายคนในโปรแกรมRCM (อัยยรัช) ตรวจสอบลูกหนี้รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงิน (อัยยรัช) 	3 วัน

 ส่งรายงานลูกหนี้รายคนให้งานบัญชีเพื่อบันทึก บัญชีรับรู้รายได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล(ฮัยฮรัช)
 สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชี ทุกเดือนก่อนส่งงบทดลอง(เด่นเดือน/วราลักษณ์)

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับฝึดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ห้องบัตร	ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดห้องบัตร	 ท้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล จากเว็บไซด์ของ สปสข.เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน โปรแกรมHOSxP ตรวจสอบจากเว็บไซด์ สปสช.พบว่าขึ้นสิทธิการ รักษาพยาบาล ข้าราชการหน่วยงานรัฐ สิทธิที่ใช้เบิก สิทธิกรมบัญชีกลาง/ช้าราชการ งานประกันตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลซ้ำ 	5 นาที
พยาบาล ชักประวัติ	ขักประวัติผู้ป่วย	เพื่อยืนยันสิทธิ 1. ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา พยาบาลตามอาการและโรค 2. ชักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค	5 นาที
แพทย์	ตรวจรักษา/วินิจฉัยให้ นอนโรงพยาบาล	 รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP ลงความเห็นว่าให้นอนโรงพยาบาลและ บันทึกใน โปรแกรม HOSxP เขียนใบ admission note, order ให้คำแนะนำเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ 	15 นาที
พยาบาล หลัง ตรวจ/ ห้องบัตร	ทำเรื่องนอนโรงพยาบาล	ปฏิบัติตัวขณะนอนโรงพยาบาล 1. พิมพ์ใบ summary 2. ให้คำแนะนำเรื่องโรค อาการ การรักษาและการปฏิบัติตัว ขณะนอนโรพยาบาล 3. ประสานงานตีกผู้ป่วยในพร้อมรายงานอาการ 4. ตรวจสอบสิทธิและพิมพ์ใบสิทธิ ณ วันที่นอน โรงพยาบาล	5 นาที
) เภสัชกร	จัดยา	 5. ให้คำแนะนำเรื่องสิทธิและเตรียมเอกสารยื่นก่อน จำหน่าย 1. ตรวจสอบใบorder ก่อนจัดยา 2. จัดยาตามใบorder 3. เขียนใบยาตามใบorder 	15 นาที

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิง่ายตรงกรมบัญชีกลาง - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับฝึดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ผู้ป่วยใน/		1, รับผู้ป่วยและลงทะเบียนในสมุด	30 นาที
ห้องคลอด	นอนโรงพยาบาลจนถึงจำหน่าย	2. ตรวจสอบยากับใบยา และorder พร้อมแจกยา	
		3. รับการรักษาตามแผนการรักษาของแพทย์ถึงจำหน่าย	
		4. สรุปการรักษาและค่ารักษาพยาบาล	
		5. ให้ค้าแนะนำจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง	
		6. จำหน่ายผู้ป่วยกลับบ้าน	
	¥	u	•
การเงิน	ตรวจสอบและเก็บเงิน	1. ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล(น้ำฝน/วรรณนิสา)	5 นาที
(น้ำผ่น / วรรณนี		2. เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่า รักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล(น้ำฝน/	
สา)		วรรณนิสา)	
	1	วรวณนัก // 3. ออกไบเสร็จให้ผู้รับบริการ(น้ำฝน/วรรณนิสา)	
		J. Delitation and and and and and and and and and an	
	สรุปเวชระเบียนผู้ป่วยใน	1. แพทย์สรุปการรักษาหลังจ้าหน่าย(มณีรัตน์/วสุนันท์)	7 วัน
แพทย์		1. แพทยสรุบการรกษาทลงจาหนายเมณะขนางสุนผาว 2. เวชสถิติตรวจสอบความครบถ้วนของการลงผล	1 # 64
เวชสถิติ	1		
(มณีรัตน์ /		วิบิจฉัยและหัดถการ(มณีรัตน์/วสุนันท์)	
วสุนันท์)		3. เวขสถิติรายงานแพทย์เจ้าของใช้เมื่อพบว่าการลง	
	↓	การวินิจฉัย หัตถการไม่ครบถ้วนเพื่อแก้ไข(มณีรัตน์/วสุนันท์)	
		4. เวชสถิติให้รหัสโรคและหัตถการ(มณีรัตน์/วสุนันท์)	
	ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเพื่อเรียกเก็บ		
งานประกัน	714 3 1010 Commo D 43111 COS	1.ตรวจสอบคำรักษาพยาบาลกับโปรแกรมRCMก่อน	3 วัน
งานบระกน (วสุนันท์)		ท้าการส่งเบิกโดยเลือกสิทธิที่ต้องการเรียกเก็บ(วสุนันท์)	
(สุนนท)		2. ตรวจสอบเลขClaim codeและerrorกับ	
		โปรแกรมRCM(วสุนันที่)	
	*	3.ประสานหน้างานและการเงินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง	
	จัดทำทะเบียนลูกหนึ่	(วสุนันท์)	
งานประกัน,		1. ดึงรายงานข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจาก	3 วัน
(ดูสิตา เด่นเดือน		โปรแกรมRCMรายวันตามวันจำหน่าย(ดุสีตา)	
มณีรัตน์)	l	2. ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา	
		พยาบาลให้ครบถ้วนและถูกต้อง(เด่นเดือน)	
		3. คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(เด่นเดือน)]
		4. บันทึกทะเบียนคุมลูกทนี้ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน	
		(ดุสิตา) 5. ส่งข้อมูสรายวันให้บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี้	
7	•	 สงขอมูลราธรมสงของรูสเพองสาหารฐานูการ ค่ารักษาพยาบาลสิทธิจ่ายตรงผู้ป่วยใน(ดุสิตา/วราลักษณ์) 	
	(ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับเบื้องต้น)		
- Andrews	จาก สบัสช.	Autor M. M. C.	يوم
งานประกัน,		1. นำไฟล์Repข้อมูลตอบกลับจากหน้าเว็บ สปสข.	3 วัน
งานบัญชี		เข้าโปรแกรมE-claim (นามสกุลไฟล์.ecd) และนำเข้าโปรแกรมRCM (นามสกุลไฟล์.xlsx) (วสุนันท์)] .
(วราลักษณ์		และนาเซาเบาแกรมหนาท (นามสกุลเหล.xcx) (สุนมาก 2. ตรวจสอบRepที่ตอบกลับจาก สบสช.(วสุนันท์)	
วสุนันท์)		 ล้ามีข้อมูลติดC ให้ดำเนินการแก้ไขผ่านโปรแกรม 	Į
		E-claim(วสุนันท์)]
		4. บัญชีน้ำข้อมูลจากไฟล์Rep มาบันทึกลูกหนึ่กองทุน	

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง - ผู้ป่วยใน)

ย่อยตามที่เบิกและทำการกลับส่วนต่าง(วราลักษณ์)

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดขอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน, (วสุนันท์ / สุลักชณา)	ใบค้าของบิกสิทธิจ่ายตรง Official	 ประกันส่งใบคำขอเบิกที่หน้าเว็บE-claim(วสุนันท์) ประกันดูรายงานหนังสือแจ้งการโอนเงินที่ หน้าเว็บE-claim (วันที่ 10 ของเคือนถัดไป) (วสุนันท์) พิมพ์หนังสือแจ้งการโอนเงินที่หน้าเว็บE-claim(วสุนันท์) ตรวจสอบข้อมูสการโอนเงินจากStatement(วสุนันท์) อุทธรณ์ค่ารักษาพยาบาลที่ไม่ได้รับการขดเชย ผ่านโปรแกรมE-claim(วสุนันท์) ทำบันทึกใบอุทธรณ์ค่ารักษาให้ผู้อ้านวยการสงนาม 	5วัน
งานประกัน, งานการเงิน, งานบัญชี (สุลักขณา/ วสุนันท์ / เด่นเดือน/ วราลักษณ์)	รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิจ่าย ตรง/ Finance Report	(วสุนันท์) 1. การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน (สุลักขณา) 2.การเงินออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล (วราสักษณ์) 3. รับข้อมูล Invoice ที่เว็บไซต์E-claim(วราสักษณ์) 4. นำข้อมูล Invoiceเข้าโปรแกรมRCM (วราสักษณ์) 5. บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดลูกหนี้รายคนในโปรแกรมRCM(วราสักษณ์) 6. ตรวจสอบลูกหนี้รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงิน (วสุนันท์) 7. ส่งรายงานลูกหนี้รายคนให้งานบัญชีเพื่อบันทึก บัญชีรับรู้รายได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล(วสุนันท์) 8. สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชี ทุกเดือนก่อนส่งงบทดลอง(เค่นเดือน/วราลักษณ์)	3 วัน

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิชำระเงินเอง - ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
พ้องบัตร -	ทรวจสอบสีทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดท้องบัตร	 ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล จากเว็บไซด์ของ สปสข.เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน โปรแกรมห 	5 นาที่
		2. สอบถามการมารับบริการ 3. ส่งสิทธิตรวจตามผู้รับบริการแจ้งและตามเงื่อนไข ที่โรงพยาบาลกำหนด	
พยาบาล	*	1. ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา	5 นาที
ซักประวัติ	ขักประวัติผู้ป่วย	พยาบาลตามอาการและโรค 2. ซักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค	
แพทย์	ตรวจรักษา/วินิจฉัย	 รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย บันทีกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP สั่งจ่ายยาพร้อมให้คำแนะนำ 	30 นาที
กรเงิน (น้ำฝน / กรรณนิสา)	ตรวจสอบ/เก็บเงิน/สรุปยอด ประจำวัน	 ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล(น้ำฝน/วรรณมิสา) เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่า รักษาพยาบาลตามเข้อตกลงของโรงพยาบาล(น้ำฝน/วรรณนิสา) ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการ(น้ำฝน/วรรณนิสา) สรุปยอดรายรับประจำวัน(น้ำฝน/วรรณนิสา) กรณีชำระเงินไม่เต็มจำนวนให้ลงลายมือชื่อค้างชำระ และทำค้างชำระที่โปรแกรม HOSxP(น้ำฝน/วรรณนิสา) 	10 นาที
เภสัชกร	จ่ายยา	 ห้องยาคิดราคายา ตรวจสอบยา จัดยา เกสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วม ให้คำแนะนำ และจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง 	5 น าที
การเงิน(สุลักขณา)	ติตตาม/ทวงถามหนี้ -	 ได้รับข้อมูลลูกหนี้ค้างชำระเงิน (สุลักขณา) ตรวจสอบข้อมูลการเรียกเก็บชื่อ-สกุล และขอดเงิน เรียกเก็บให้ถูกต้อง(สุลักขณา) จัดทำหนังสือเรียกเก็บคำรักษาไปยังลูกหนี้ฯ (สุลักขณา) 	15 วัน

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาต (สิทธิเบิกตันสังกัด (รัฐวิสาหกิจ) - ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ห้องบัตร	ศรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดท้องบัตร	 ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล จากเว็บไซต์ของ สปสข.เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน โปรแกรม HOSxP	5 นาที
พยาบาล ซักประวัติ	ซักประวัติผู้ป่วย	 ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา พยาบาลตามอาการและโรค ชักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค 	5 นาที
แพทย์	ตรวจรักษา/วินิจฉัย	 รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP สั่งจ่ายยาพร้อมให้คำแนะนำ 	30 นาที
การเงิน (น้ำฝน / วรรณนิสา)	ตรวจสอบ/เก็บเงิน/สรุปยอด ประจำวัน	 ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล(น้ำฝน/วรรณนิสา) เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่า รักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล(น้ำฝน/วรรณนิสา) ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการ(น้ำฝน/วรรณนิสา) สรุปยอดรายรับประจำวัน(น้ำฝน/วรรณนิสา) กรณีซำระเงินไม่เต็มจำนวนให้ลงลายมือชื่อค้างชำระ และทำค้างชำระที่โปรแกรม HOSxP(น้ำฝน/วรรณนิสา) 	5 นาที
เภสัชกร การเงิน (สุลักขณา)	จ๋ายยา ติดตาม/พวงถามหนี้	 ห้องยาคิตราคายา ตรวจสอบยา จัดยา เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน ให้คำแนะนำ และจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง 	10 นาที
		 ได้รับข้อมูลลูกหนี้ค้างชำระเงิน (สุลักขณา) ตรวจสอบข้อมูลการเรียกเก็บชื่อสกุล และยอดเงินเรียก เก็บให้ถูกต้อง (สุลักขณา) จัดทำหนังสือเรียกเก็บค่ารักษาไปยังลูกหนี้(สุลักขณา) 	The state of the s

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิเบิกต้นสังกัด รัฐวิสาหกิจ - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับฝึดขอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ห้องบัตร	ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดห้องบัตร	 ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล จากเว็บไซต์ของ สปสข.เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน โปรแกรม HOSxP ตรวจสอบจากเว็บไซด์ สปสข.พบว่าขึ้นสิทธิ เบิกตันสังกัด รัฐวิสาหกิจ ส่งสิทธิตามหน้าเว็บไซต์ สปสช. 	5 นาที
พยาบาล ซัก ประวัติ	ขักประวัติผู้ป่วย	 ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา พยาบาลตาม อาการและโรค ชักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค 	5 นาที
แพทย์	ตรวจรักษา/วินิจฉัยให้ นอน โรงพยาบาล	 รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย บันที่กข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP ลงความเห็นว่าให้นอนโรงพยาบาลและ บันทึกใน โปรแกรม HOSxP เขียนใบ admission note, order ให้คำแนะนำเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ ปฏิบัติตัวขณะนอนโรงพยาบาล 	15 นาที
เกสัชกร	จัดยา	 ตรวจสอบใบ Order ก่อนจัดยา จัดยาตามใบ Order เขียนใบยาตามใบ Order 	15 นาที
พยาบาล หลัง ตรวจ/ งานประกัน (ห้องบัตร)	ทำเรื่องนอนโรงพยาบาล	 พิมพ์ใบsummary ให้คำแนะนำเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ ประสานงานตีกผู้ป่วยในพร้อมรายงานอาการ ตรวจสอบสิทธิและพิมพ์ใบสิทธิ ณ วันที่นอน โรงพยาบาล ให้คำแนะนำเรื่องสิทธิและเตรียมเอกสารยื่นก่อน จำหน่าย 	5 นาที

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิเบิดต้นสังกัด รัฐวิสาหกิจ - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับฝิดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา -
ผู้ป่วยใน/ ห้องคลอด	นอนโรงพยาบาลจนถึงจำหน่าย	1. รับผู้ป่วยและลงทะเบียนในสมุด 2.ตรวจสอบยากับใบยาและorderพร้อมแจกยา 3. รับการรักษาตามแผนการรักษาของแพทย์ถึงจ้าหน่าย	30 นาที
		4. สรปการรักษาและค่ารักษาพยาบาล 5. ให้คำแนะนำ จ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง 6. จ้าหน่ายผู้ป่วย กลับบ้าน	
าารเงิน	ดุรวจสอบและเก็บเงิน	ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่า รักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการ	5 นาที
เพทย์ วชสถิติ วสุบันท์ /	สรุปเวชระเบียนผู้ป่วยใน	แพทย์สรุปการรักษาหลังจำหน่าย(วสุนันท์/มณีรัตน์) เวขสถิติตรวจสอบความครบถ้วนของการลงผล วินิจฉัยและหัตถการ(วสุนันท์/มณีรัตน์)	7 วัน
มณีรัตน์)	• 4 4 4	 3. เวชสถิติรายงานแพทย์เจ้าของไข้เมื่อพบว่าการลง การวินิจฉัย หัตลการไม่ครบถ้วนเพื่อแก้ไข(วสุนันท์/มณีรัตน์) 4. เวขสถิติให้รหัสโรคและหัตลการ(วสุนันท์/มณีรัตน์) 	
งานประกัน (วิกานดา)	ตรวจสอบและทำเอกสารเพื่อเรียกเก็บ •	 ๓รวจสอบค่ารักษาพยาบาลกับโปรแกรมRCM (วิกานดา) ประสานหน้างานและการเงินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง (วิกานดา) จัดทำเอกสารส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด(วิกานดา) 	3 วัน
	จัดทำพะเบียนลูกหนึ้	•	
งานประกัน, (ดุสิตา เด่นเดือน วราลักษณ์)		 คึงรายงานข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจาก โปรแกรมRCMรายวันตามวันจ้าหน่าย (ดุสิตา) ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา พยาบาลให้ครบถ้วนและถูกต้อง(เด่นเดือน) คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(เด่นเดือน) บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน (ดุสิตา) ส่งข้อมูลรายวันให้บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี้ 	3 วัน
งานการเงิน (สุลักขณา)	ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับจาก หน่วยงาน ต้นสังกัด	ค่ารักษาพยาบาล (คุสิตา/วราลักษณ์) 1. รับหนังสือตอบกลับจากหน่วยงานต้นสังกัด (สุลักขณา)	
		 ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับโดยเทียบกับข้อมูลที่ (สุลักขณา) ส่งเอกสารเรียกเก็บ 	3 วัน

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิเบิกต้นสังกัด รัฐวิสาหกิจ - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน, (เด่นเดือน)	พรวจนอบเงินเอน	1. ตรวจสอบยอดเงินโอนที่ได้รับเทียบกับข้อมูลที่ส่ง เอกสารเรียกเก็บ(เด่นเดือน)	1 วัน
งานประกัน, งานการเงิน, งานบัญชี (สุลักขณา วราลักษณ์ เค่นเดือน)	รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิเปิก ตันสังกัด	 การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน(สุ ลักขณา) การเงินออกใบเสร็จรบเงินค่ารักษาพยาบาล(สุลักขณา) ดึงข้อมูลผู้รับบริการ invoice จากโปรแกรมRCM เพื่อทำการตัดลูกหนี้(สุลักขณา) นำข้อมูล invoiceเข้าโปรแกรมRCM (สุลักขณา) บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดลูกหนี้รายคนในโปรแกรมRCM (สุลักขณา) ตรวจสอบลูกหนี้รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงิน (เด่นเดือน) ส่งรายงานลูกหนี้รายคนให้งานบัญชีเพื่อบันทึก บัญขีรับรู้รายได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล(เด่นเดือน) สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชี ทุกเดือนก่อนส่งงบทดลอง (เด่นเดือน/วราลักษณ์) 	3 วัน

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิประกันสังคม - ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดขอบ	กระบวนการเรยกเกษการกษาพยาบ กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ห้องบัตร	ศรีวิจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดห้องบัติร	ท้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลจาก เว็บไซด์ของสปสช.เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน โปรแกรมHOSxP 2. ตรวจสอบจากเว็บไซต์ สปสข.พบว่าขึ้นสิทธิ ประกันสังคม 3. ส่งสิทธิตามหน้าเว็บไซต์ สปสช.กรณีตรวจรักษา 4. ส่งสิทธิตรวจตามผู้รับบริการแจ้งและตามเงื่อนไข ที่โรงพยาบาลกำหนด (PP) .	5 นาที
พยาบาล ชักประวัติ	ขักประวัติผู้ป่วย	 ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา พยาบาลตามอาการและโรค ชักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค 	5 นาที
แพทย์	กรวจรักษา/วินิจฉัย 	 รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP สั่งจ่ายยาพร้อมให้คำแนะนำ ออกใบรับรองแพทย์ 	30 นาที
การเงิน (น้ำฝน/ วรรณนิสา)	ตรวจสอบแล <u>ะเก็บ</u> เงิน	 ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล (น้ำฝน/วรรณนิสา) เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่า รักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล (น้ำฝน/วรรณนิสา) ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการ(น้ำฝน/วรรณนิสา) 	10 นาที
เภศัชกร	จ่ายยา	ท้องยาคิดราคายา ตรวจสอบยา จัดยา เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน ส. ให้คำแนะนำ และจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง	5 นาที
งานประกัน (อัยยรัช)	ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลและทำเอกสาร เพื่อเรียกเก็บ	 ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลกับโปรแกรมRCMก่อน ทำการส่งเบิกโดยเลือกสิทธิประกันสังคมและเชื่อมฐานข้อมูล กับโปรแกรม ssop(อัยอรัช) ตรวจสอบ error จากโปรแกรมRCM (อัยอรัช) ประสานหน้างานและการเงินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(อัยอรัช) 	3 วัน

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักมาพยาบาล (สิทธิประกันสังคม - ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดขอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกับ (อัยยรัช)	ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลและทำ เอกสารเพื่อ เรียกเก็บ	4. ส่งข้อมูลจากโปรแกรมRCMไปที่ out look สกส. 5. Opd ส่งไฟล์ให้main contractor	3 วัน
งานประกัน (ดุสิตา มณีรัตน์)	จัดทำทะเบียนลูกหนึ้	 ดึงรายงานข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจาก โปรแกรมRCMรายวัน(ดุสิตา) ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา พยาบาลให้ครบถ้วนและถูกต้อง(มณีรัตน์) คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(มณีรัตน์) บันทึกพะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน(ดุสิตา) 	3 วัน
งานประกัน, งานบัญชี	์ ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับ	 ร. ส่งข้อมูลรายวันให้บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาล(ดุสิตา/วราลักษณ์) นำไฟล์Repข้อมูลตอบกลับจาก out look สกส. และนำเข้าโปรแกรมRCM(อัยยรัช) ตรวจสอบRepที่ตอบกลับจากสกส.(อัยยรัช) ถ้ามีข้อมูลติดCให้ดำเนินการแก้ไซ(อัยยรัช) 	3 วัน
งานประกับ, บัญชี (อัยยรัช สุ ลักขณา)	รับStatementและ ตรวจสอบเงินโอน	1. ประกันดูรายงานStatementที่ตอบกลับจาก	1 วัน
arrant)		out look สกส. (จ่ายเป็นไตรมาสวันที่ไม่แน่นอน)(ฮัยยรัช) 2. ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินจากStatement(อัยยรัช) 3. ทำรายงานนำเสนอผู้อำนวยการภายใน 3 วันทำการ หลัง Staternent ออก(อัยยรัช)	
งานประกัน, งานการเงิน, งานบัญชี (ศุลักขณา วราลักษณ์	รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล จากmain contractor	 การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน(สุ	3 วัน
เด่นเดือน)		 สึงข้อมูล Invoice ที่โปรแกรมRCM(วราลักษณ์) นำข้อมูล Invoiceเข้าโปรแกรมRCM (วราลักษณ์) บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดลูกหนี้รายคนในโปรแกรมRCM(วราลักษณ์) ตรวจสอบลูกหนี้รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงิน ให้งานการเงิน(เต่นเดือน) ส่งรายงานลูกหนี้รายคนให้งานการเงินเพื่อ บันทึกบัญชีรับรู้รายได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล (เด่นเดือน) 	

•	กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบา	เล (สิทธิประกันสังคม - ผู้ป่วยนอก)	:
		9. สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชี ทุกเดือนก่อนส่งงบทดลอง(เต่นเดือน-วราลักษณ์)	

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิประกันสังคม - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ทำบัตร	ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดทำบัตร	 ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล จากเว็บไซด์ของ สปสช.เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน โปรแกรมHOSxP 	5 นาที
		 ตรวจสอบจากเว็บไซด์ สปสช.พบว่าขึ้นสิทธิ์ ประกันสังคม ส่งสิทธิตามหน้าเว็บไซต์ สปสช. 	·
งานประกัน (ดรุณี)	ตรวจสอบสิทธิ การ รักษาพยาบาลที่	 งานประกันตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลข้ำ เพื่อยืนยันสิทธิ แนะนักลงทะเบียนกรณี สิทธิว่าง/มติบอร์ด 	1 นาที
	ประกันศุขภาพ	3. แนะนำย้ายสถานพยาบาล4. ให้คำแนะนำเรื่องสิทธิประโยชน์5. ขอ Claim code กรณีสิทธิว่างและบันทึกในโปรแกรม HOSxP	
พยาบาล ซัก ประวัติ	ขักประวัติผู้ป่วย	ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา พยาบาลตาม อาการและโรค ชักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค	5 นาที
แพทย์	ตรวจรักษา/วิบิจถัยให้ นอนโรงพยาบาล	1. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย	15 นาที
		 บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP ลงความเห็นว่าให้นอนโรงพยาบาลและ บันทึกใน โปรแกรม HOSxP เขียนใบadmission note, order ให้ค้าแนะน้าเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ ปฏิบัติตัวขณะนอนโรงพยาบาล 	
พยาบาล หลัง ตรวจ/ ห้องบัตร	ทำเรื่องนอนโรงพยาบาล	 พิมพ์ใบ summary ให้คำแนะนำเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ ประสานงานตีกผู้ป่วยในพร้อมรายงานอาการ ตรวจสอบสิทธิและพิมพ์ใบสิทธิ ณ วันที่นอน โรงพยาบาล 	5 นาที
		5. ให้คำแนะนำเรื่องสิทธิและเตรียมเอกสารยื่นก่อน จำหน่าย	
เภสัชกร	จัดยา	 ตรวจสอบใบorder ก่อนจัดยา จัดยาตามใบorder เขียนใบยาตามใบorder 	15 นาที

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิประกันสังคม - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับฝึดขอบ	กระบวนงานทลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ผู้ป่วยใน/		1. รับผู้ป่วยและลงทะเบียนในสมุด	30 นาที
ห้องคลอต/ICU	นอนโรงพยาบาลจนถึงจำหน่าย	2. ตรวจสอบยากับใบยาและorderพร้อมแจกยา	
		3. รับการรักษาตามแผนการรักษาของแพทย์ถึงจำหน่าย	
		4. สรุปการรักษาและค่ารักษาพยาบาล	
		5. ให้คำแนะนำ จ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง	
		6. จ้าหน่ายผู้ป่วย กลับบ้าน	
		·	
การเงิน	ตรวจสอบและเก็บเงิน	1. ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล(น้ำฝน/วรรณนิสา)	5 นาที
(น้ำฝน/ วรรณนิ	ตรวจสอบและเกษณ	2. เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และคำ	
สา)	l	,	
		รักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล(น้ำผน/	
	A	วรรณนิสา)	
	สรุปเวชระเบียนผู้ป่วยใน	3. ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการ(น้ำฝน/วรรณนิสา)	
		4 . U V V	7 วัน
แพทย์		1. แพทย์สรุปการรักษาหลังจ้าหน่าย(วสุนันท์/มณีรัตน์)	1 114
เวซสถิติ		2. เวชสถีติตรวจสอบความครบถ้วนของการลงผล	
(วสุนันท์ /มณี		วินิจฉัยและหัตถการ(วสุนันท์/มณีรัตน์)	
รัตน์)		3. เวขสถิติรายงานแพทย์เจ้าของใช้เมื่อพบว่าการลง	,
	¥	 รายสเพรายงานแห่งอยงางองเฉมอกบารการเงา การวินิจฉัย หัตถการไม่ครบถ้วนเพื่อแก้ไข(วสุนันท์/มณีรัตน์) 	
	ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเพื่อเรียก เก็บ	การวนจนย ทั้งแก้ เรเมศรยนายแก้ เรเมศรยนายแก้ง 4. เวขสถิติให้รหัสโรคและหัตถการ(วสุนันท์/มณีรัตน์)	
		4. CARRENCES AREPLETED MARCHITECT OF PROPERTY ASSESSMENT	
		1. ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลกับโปรแกรมRCM(เด่นเดือน)	3 วัน
งานประกัน		 ประสานหน้างานและการเงินแก้ไขข้อมูล 	
(เด่นเดือน/	↓	ให้ถูกต้อง(เด่นเดือน)	
วิกานดา)		3. กรณีในเครื่อข่าย scan chart ส่งเมลให้	
		main contractor(เด่นเดือน)	
	จัดทำทะเบียนลูกหนึ่	4. กรณี72ชม. ท้าเอกสารเรียกเก็บที่สปส.จังหวัด(เด่นเดือน)	
		5. กรณีเกิน72ขม. ท้าเอกสารเรียกเก็บที่รพ.หน้าบัตร(เด่น	
,		เดือน)	
	Ì		
		รี	3 วัน
งานประกัน,		1. ดึงรายงานข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจาก	
(ดุสิตา /เต่นเดือน)		โปรแกรมRCMรายวันตามวันจำหน่าย(ดุสิตา)	
		2. ทั่วการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา	
		พยาบาลให้ครบถ้วนและถูกต้อง(เด่นเดือน) 3. คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(เด่นเดือน)	
	ตรวจสอบข้อมูลตอนกลับจาก สปส.	3. คนขอมูลเหทนวยงานแกเชขอมูลเหตุเกตองเพนะตอนว 4. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน(ดุสิ	
List of the state	ดรวจสอบขอมูสตอบกสบจาก สบส.	1 4. บนทุกทะเบอนคุมสูกหนคารกษาหลาย แนะแนว เอระเบุง.	
	AAM SATURE LOADS)	
		 ล่ารักษาพยาบาล(ดุสิตา/วราลักษณ์) 	
งานประกัน(วิ		ทารกษาทอ เอาแงนุลท ตัว การการออก 1. รับหนังสือตอบกลับจาก สปส.จังหวัด⁄รพ.หน้าบัตร (วิ	
กานดา)		กานดา)	
			 3 วัน
		2. ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับโดยเทียบกับข้อมูลที่ส่ง	3.11
		เอกสารเรียกเก็บ(วิกานดา)	

กระบวนการเรียกเก็บคำรักษาพยาบาล (สิทธิประกันสังคม - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน, (เค่นเคือน)	ตรวจสอบเงินโอน	1. ตรวจสอบยอดเงินโอนที่ได้รับเทียบกับข้อมูลที่ส่ง เอกสารเรียกเก็บ(เด่นเตือน)	1 วัน
งานประกัน, งานการเงิน, งานบัญชี (สุลักขณา เต่นเดือน วราลักษณ์)	รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิ ประกันสังคม	 การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน(สุ ลักขณา) การเงินออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล(สุ สักขณา) ดึงข้อมูลผู้รับบริการ Invoice จากโปรแกรมRCM เพื่อข้าการตัดลูกหนี้(วราลักษณ์) นำข้อมูล Invoiceเข้าโปรแกรมRCM(วราลักษณ์) บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดลูกหนี้รายคนในโปรแกรมRCM(วรา 	3 วัน
		ลักษณ์) 6. ตรวจสอบลูกหนี้รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงิน(เต่น เตือน) 7. ส่งรายงานลูกหนี้รายคนให้งานบัญชีเพื่อบันทึก บัญชีรับรู้รายได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล(เด่นเดือน) 8. สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชี ทุกเตือนก่อนส่งงบทตลอง(เด่นเตือน/วราลักษณ์)	

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิพรบ.รล - ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดขอบ	กระบวนงานหลัก	ชั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ห้องบัตร		1. ห้องบัตรสอบถามประวัติผู้ป่วยหรือญาติ	5 นาที
	ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดท้องบัตร	เทๆเกิดจากอุบัติเหตุรถส่งเป็นสิทธิ พรบ.รถ	
พยาบาล ซักประวัติ ห้องถุกเฉิน	ซักประวัติผู้ป่วย	 ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา พยาบาลตามอาการและโรค พักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค ให้การพยาบาลเปื้องตันก่อนพบแพทย์ ให้คำแนะนำเรื่องการเตรียมเอกสาร พรบ. 	15 นาที
แพมลุ	ตรวจรักษา/วินิจฉัย	 รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP สั่งจ่ายยาพร้อมให้คำแน่ะนำ 	30 นาที
การเงิน (น้ำฝน วรรณนิสา)	ตรวจสอบและเก็บเงิน	 ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่า รักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการ ผู้ป่วยหรือญาติลงสายมือชื่อค้างข้าระกรณีจ่ายค่า รักษาพยาบาลไม่เต็มจ้านวนและทำค้างชำระใน 	10 นาท็
เภสัชกร	จ๋ายยา	โปรแกรมHOSxP 1. ห้องยาคิดราคายา ตรวจสอบยา จัดยา 2. เภสัขกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน 3. ให้คำแนะนำ และจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง	5 นาจ์
งาน ประกัน (วิกานดา)	ตรว ^า สอบ/บันทึกข้อมูลและทำเอกสารเพื่อเรียกเก็บ	 ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลกับโปรแกรมRCM โดย เลือกสิทธิพรบ.รถ (วิกานตา) คีย์เข้าโปรแกรม E Claim พรบ บริษัทกลาง ระบบรับแจ้งเหตุผู้ประสบภัยจากรถภายใน 24 ชม เพื่อดูความคุ้มครอง (วิกานตา) ติดตามเอกสารจากผู้ป่วยหรือญาติ (วิกานตา) 	7 วัน

กระบวนการเรียกเก็บการักษาพยาบาล (สิทธิพรบ.รล - ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับฝึดขอบ	กระบวนงานทลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน		4. กรณีส่งต่อ รพศ.ลำปาง ติดต่อประสานงานกับ	7 วัน
(วิกานดา)	ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลและทำ เอกสารเพื่อ	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องพรบ.รถเพื่อให้ทำการ	
	เรียกเก็บ	ส่งต่อข้อมูลผ่านโปรแกรมE claimพรบ.บริษัทกลาง(วิกานดา)	
		5. คีย์เบิกค่ารักษาที่โปรแกรมE claimพรบ.บริษัทกลาง	
	·	(วิกานตา)	
	¥	6. ทำเอกสารเพื่อเรียกเก็บบริษัทประกันภัย(วิกานดา)	
	จัดท้าทะเบียนลูกหนี้		
งานประกัน	v	1: ดึงรายงานข้อมูลลูกหนี ค่ารักษาพยาบาลจาก	3 วัน
(ดุสิตา/ วิกานดา)		โปรแกรมRCMรายวัน(ดุสิตา)	
		2. ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา	
		พยาบาลให้ครบถ้วนและถูกต้อง(วิกานดา)	
	value de la companya	3. คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(วิกานดา)	
		4. บันทึกทะเบียนกุมลูกหนี ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน (ดุสิตา)	
		ัง 5. ส่งข้อมูลรายวันให้บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี	
		ค่ารักษาพยาบาล(ดุสิตา/วราลักษณ์)	
	ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับโปรแกรมE claim พรษ.		
งานประกัน		1. ตรวจสอบข้อมูลที่โปรแกรมE claim พรบ.บริษัท	3 วัน
(วิกานดา)		กลาง(ริกานตา)	
			•
	รับเอกสารและตรวจสอบเงิน โอน		
	(รูปเอกุลามและพรรจสลอเจน เอน	ر يعرب به	. يە
งานประกัน,		1. รับเอกสารตอบกลับจากบริษัทประกันภัย(วิกานตา)	1 วัน
(วิกานดา)		2. ตรวจสอบรายชื่อจากบริษัทประกันภัยเทียนกับ	
		รายชื่อที่ส่งเปิก(วิกานตา)	
		3. ทำรายงานนำเสนอผู้อ้านวยการ(วิกานดา)	
งานประกัน,	(รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิ พรบ.)	1. การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน	3 วัน
งานการเงิน,		(สุลักขณา)	
งานบัญชี		2. การเงินออกใบเสร็จรบเงินค่ารักษาพยาบาล(สุลักขณา)	
(สุลักขณา		3. ประกันตรวจสอบการโอนเงินจากหนังสือโอนเงิน	
วิกานดา		ของบริษัทประกันภัยกับการออกใบเสร็จรับเงิน(วิกานดา)	
วราลักษณ์)		4. ดึงข้อมูล Invoice ที่โปรแกรมRCM(วราลักษณ์) 5. น้าข้อมูล Invoiceเข้าโปรแกรมRCM(วราลักษณ์)	
		5. นาขอมูล invoiceเขาเบรแกรมหัวพรราสเซเม 6. บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดถูกหนี รายคนในโปรแกรมRCM(วรา	
		ดักษณ์)	
		7. ตรวจสอบลูกหนี้	
ļ		รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงิน	
		ให้งานการเงิน(วิกานตา)	
Į		8. ส่งรายงานลูกหนี รายคนให้งานการเงินเพื่อบันทึก	
	•	บัญชีรับรู้รายได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล(วิกานดา)	
		9. สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชี	
		ทุกเดือนก่อนส่งงบทดลอง(วิกานดา/วราลักษณ์)	

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิพรบ.รถ - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ห้องบัตร	ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดห้องบัตร	 ห้องบัตรสอบถามประวัติผู้ป่วยหรือญาติ เหตุเกิดจากอุบัติเหตุรถส่งเป็นสิทธิพรบ.รถ 	- 5 นาที
พยาบาล ชัก ประวัติ	ขักประวัติผู้ป่วย	 ชักประวัติ คัตกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา พยาบาลตาม อาการและไรค ชักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและไรค ให้การพยาบาลเปื้องตันก่อนพบแพทย์ ให้คำแนะนำเรื่องการเตรียมเอกสาร พรบ. 	15 นาที
แพทย์	ตรวจรักษา/วินิจฉัยให้ นอน โรงพยาบาล	 รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP ลงความเห็นว่าให้นอนโรงพยาบาลและบันทึกใน โปรแกรมHOSxP เขียนใบadmission note, order ให้คำแนะนำเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ ปฏิบัติตัวขณะนอนโรงพยาบาล 	15 นาที
พยาบาล หลัง ตรวจ/ งานประกัน (วิกานดา / อัยย รัช)	ทำเรื่องนอนโรงพยาบาล จัดยา	 พิมพ์ใบsummary ให้ค้าแนะนำเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ ประสานงานตึกผู้ป่วยในพร้อมรายงานอาการ ตรวจสอบสิทธิและพิมพ์ใบสิทธิ ณ วันที่นอน โรงพยาบาล ให้คำแนะนำเรื่องสิทธิและเตรียมเอกสารยืนก่อน จ้าหน่าย 	5 นาที
earsi Ullid		1. ตรวจสอบใบorder ก่อนจัดยา 2. จัดยาตามใบorder 3. เขียนใบยาตามใบorder	15 นาที่

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิพรบ.รถ - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดซอบ	กระบวนงานพลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวล′
ผูงบนทายยบ ผู้ป่วยใน/ ห้องคลอด	นอนโรงพยาบาลจนถึงจำหน่าย	 รับผู้ป่วยและลงทะเบียนในสมุด ตรวจสอบยากับใบยาและorderพร้อมแจกยา รับการรักษาตามแผนการรักษาของแพทย์ถึงจำหน่าย สรุปการรักษาและค่ารักษาพยาบาล 	30 นาที
		5. ให้คำแนะนำ จ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง 6. จัดเก็บเอกสารพรบ.รถในกรณีเตรียมเอกสารครบ ถ้าไม่มีเอกสารให้มัคจำเงินค่าเอกสาร 7. จำหน่ายผู้ป่วย กลับบ้าน	
การเงิน (น้ำผ่น/ วรรณนี	ตรวจสอบและเก็บเงิน	 ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล(น้ำฝน/ วรรณนิสา) เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่า 	5 นาที่
สา)		รักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล(น้ำฝน/ วรรณนิสา) 3. ออกใบเสร็จค้างซ้าระพร้อมลงลายมือชื่อค้างชำระ(น้ำฝน/ วรรณนิสา) 4. บันทึกข้อมูลค้างข้าระในโปรแกรม HOSxP(น้ำฝน/ วรรณ	
	สรุปเวขระเบียนผู้ป่วยใน	นิสา) 5. ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการกรณีชำระเงินเองเต็ม จำนวน(น้ำฝน/ วรรณนิสา)	
แพทย์ เวขสถิติ (วสุนันท์ /มณีรัตน์)	ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเพื่อเรียก เก็บ	 แพทย์สรุปการรักษาหลังจ้าหน่าย(วสุนันท์ /มณีรัตน์) เวชสถิติตรวจสอบความครบถ้วนของการลงผล วินิจฉัยและหัตถการ(วสุนันท์ /มณีรัตน์) เวชสถิติรายงานแพทย์เจ้าของไข้เมื่อพบว่าการลงการวินิจฉัย หัตถการไม่ครบถ้วนเพื่อแก้ไข(วสุนันท์ /มณีรัตน์) เวชสถิติให้รหัสโรคและหัตถการ(วสุนันท์ /มณีรัตน์) 	7 วัน
งานประกัน (วิกานดา)		 กรวจสอบค่ารักษาพยาบาลกับโปรแกรมRCM(วิ กานตา) ประสานหน้างานและการเงินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง 	3 วัน
	จัดทำทะเบียนลูกหนึ่	 2. บระสานหนางานและการเงณะแบบอลูแรกจูแลงงาน (วิกานดา) 3. ติดตามเอกสารพรบ.(วิกานดา) 4. คีย์เข้าโปรแกรมE claimพรบ.บริษัทกลาง(วิกานดา) 5. จัดทำเอกสารเรียกเก็บบริษัทประกันภัย(วิกานดา) 	The state of the s
งานประกัน, (ดุสิตา/ วิกานดา)		 ดึงรายงานข้อมูลลูกหนี ค่ารักษาพยาบาลจาก โปรแกรมRCMรายวันตามวันจำหน่าย(ดุสิตา) ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา พยาบาลให้ครบถ้วนและถูกต้อง(วิกานดา) คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(วิกานตา) บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน(ดุล็ตา) 	3 îi

กระบวนกา	เเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิพรบ.รถ - ผู้ป่วยใน)
	5. ส่งข้อมูลรายวันให้บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนื
	ศารักษาพยาบาล(ดุสิตา/วราลักษณ์)

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิพรบ.รถ - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดขอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกับ (วิกานดา)	ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับจาก บริษัทประกันภัย	 ตรวจสอบข้อมูลที่โปรแกรมE claimพรบ.บริษัท กลาง(วิกานตา) ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับโดยเทียบกับข้อมูลที่ ส่ง เอกสารเรียกเก็บ(วิกานตา) 	: 3 วัน
งานประกับ ,การเงิน (สุลักขณา วิกานดา)	ดรวจสอบเงินโอน	 รับFax/หนังสือตอบกลับจากบริษัทประกันภัย(วิกานดา) ตรวจสอบยอดเงินโอนที่ได้รับเทียบกับข้อมูลที่ส่ง เอกสารเรียกเก็บ(สุลักขณา) 	1 วัน
งานประกัน, งานการเงิน, งาน บัญชี (ศุลักขณา วราลักษณ์ เด่นเดือน)	รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิ พรบ.รถ	 การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน(สุ	3 วัน
		8. สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชี ทุกเดือนก่อนส่งงบทดลอง(เด่นเดือน/วราลักษณ์)	

กระบวนการเรียกเก็บค่ำรักษาพยาบาล (สิทชิแรงงานต่างด้าว - ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับฝึดขอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ประชาสมพันธ์	ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุด ประชาสัมพันธ์	1. ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบจากการซื้อบัตรของผู้ป่วย โดยจะมีบัตรประจำตัวแรงงานต่างด้าวและมีวันหมดอายุ	5 นาที
ห้องบัตร	ตรวจตอบสิทธิ การรักษาพยาบาล ที่งานประกัน สุขภาพ	 ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลซ้ำ จากหน้าเว็บต่างด้าวเพื่อยืนยันสิทธิ พบสิทธิที่ส่งตรวจเป็นแรงงานต่างด้าวขึ้นทะเบียนทำ การยืนยันสิทธิตามสิทธิส่งตรวจ ให้คำแนะนำเรื่องสิทธิประโยชน์ 	5 นาที
พยาบาล ชักประวัติ	ซักประวัติผู้ป่วย	 ชักประวัติ คัตกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา พยาบาลตามอาการและโรค ชักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค 	15 นาที
แพทย์ <	ตรวจรักษา/วินิจฉัย	 รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP สั่งจ่ายยาพร้อมให้คำแนะนำ 	30 นาที
การเงิน (น้ำฝน วรรณนิ สา) เภสัชกร	ตรวจสอบและเก็บเงิน จ่ายยา	1. ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล(น้ำฝน / วรรณนิสา) 2. เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่า รักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล (น้ำฝน / วรรณนิสา) 3. ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการ(น้ำฝน / วรรณนิสา) 4. ผู้ป่วยหรือญาติลงลายมือชื่อค้างชำระกรณีจ่ายค่า รักษาพยาบาลไม่เต็มจำนวนและทำค้างชำระใน โปรแกรมHOSxP(น้ำฝน / วรรณนิสา)	10 นาที
		 ห้องยาคิดราคายา ตรวจสอบยา จัดยา เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน ให้คำแนะนำ และจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง 	5 นาที
งานประกัน (จิรัญญา)	ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลและทำเอกสารเพื่อเรียกเก็บ	 ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลกับโปรแกรม RCM โดยเลือกสิทธิแรงงานต่างด้าว(จิรัญญา) ทำเอกสารเรียกเก็บกรณี op นอก cup ในจังทวัด ตามหลักเกณฑ์การเรียกเก็บของจังหวัด(จิรัญญา) ดึงรายงานจากโปรแกรมRCM ข้อ 4.5.1 เรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์กรณีแรงงานต่างด้าว (จิรัญญา) 	7 วัน

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิแรงงานต่างด้าว - ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดขอบ	กระบวนงานพลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน (จิรัญญา)	ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลและทำ เอกสารเพื่อ เรียกเก็บ	4. ส่งผ่านเว็บกองทุนผู้ประกันตนคนท่างด้าง http://fwf.cfo.in.th/(จิรัญญา)	7 วัน
งานประกัน		. d u	
งานบระหน (ดุสิตา∕จิรัญญา)	จัดทำทะเบียนลูกหนี้ •	 กึงรายงานข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจาก โปรแกรมRCMรายวัน(ดุสิตา) ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา พยาบาลให้ครบถ้วนและถูกต้อง(จิรัญญา) คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(จิรัญญา) บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน(ดุสิตา) ส่งข้อมูลรายวันให้บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาล(ดุสิตา/วราลักษณ์) 	3 วัน
งานประกัน (จิรัญญา)	ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับจากหน้าเว็บ http://fwf.cfo.in.th/	 ตรวจสอบข้อมูลที่เว็บhttp://fwf.cfo.in.th/(จิรัญญา) ตรวจสอบที่สถานะการจ่ายเงินขดเชย(จิรัญญา) พบไม่ถูกต้องให้ทำการแก้ไขแล้วดำเนินการส่งใหม่ (จิรัญญา) 	3 วัน
งานประกัน, (จิรัญญา)	รับเอกสารและตรวจสอบเงินโอน	 รับเอกสารเงินโอนจากกลุ่มประกันสุขภาพแรงงาน ต่างด้าว(จิรัญญา) ตรวจสอบรายชื่อจากหน้าเว็บhttp://fwf.cfo.in.th/ เทียบกับหนังสือแจ้งการโอนเงิน(จิรัญญา) ทำรายงานนำเสนอผู้อำนวยการ(จิรัญญา) 	1 วัน
งานประกัน, งานการเงิน, งานบัญชี (สุลักขณา, จิรัญญา, วราลักษณ์ เค่น เดือน)	รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิ แรงงานต่างด้าว	1. การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน(สุ ลักขณา) 2. การเงินออกใบเสร็จรบเงินค่ารักษาพยาบาล(สุ ลักขณา) 3. ประกับตรวจสอบการโอนเงินจากหนังสือโอนเงิน ของกลุ่มประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าวกับการออก ใบเสร็จรับเงิน(จิรัญญา) 4. ตึงข้อมูล Invoice ที่โปรแกรมRCM(วราลักษณ์) 5. นำข้อมูล Invoiceเข้าโปรแกรมRCM(วราลักษณ์) 6. บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดลูกหนี้รายคนในโปรแกรมRCM 7. ตรวจสอบลูกหนี้รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงิน ให้งานการเงิน(จิรัญญา) 8. ส่งรายงานลูกหนี้รายคนให้งานการเงินเพื่อ บันทึกบัญชีรับรู้รายได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล (จิรัญญา)	3 วัน

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบา	า (สิทธิแรงงานต่างด้าว - ผู้ป่วยนอก)	ı
	 สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชี ทุกเดือนก่อนส่งงบทตลอง(เต่นเตือน/วราลักษณ์) 	

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิอปท. - ผู้ป่วยนอก)

		ระยะเวลา
กระบวนงานทลัก		
(หรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดท้องบัตร	 ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล จากเว็บไซด์ของ สปสช.เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน โปรแกรมHOSxP ตรวจสอบจากเว็บไซด์ สปสช.พบว่าขึ้นสิทธิการ รักษาพยาบาล สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น สิทธิที่ใช้ เปิก สิทธิ อปท. 	5 นาที
จักรไร <u>ะว</u> ีติผู้ป่วย	ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา พยาบาลตามอาการและโรค	5 นาที
ตรวจรักษา∕วินิจฉัย	 ชักประวัติ เพื่อวางแผนการรีกษาตามอาการและเรค รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP สั่งจ่ายยาพร้อมให้คำแนะนำ 	30 นาที
การเงิน	 ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล ตรวจสอบบัตรประชาขนจากผู้ป่วย 	10 นาที
ช่ายยา	 ห้องยาศิดราคายา ตรวจสอบยา จัดยา เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน ให้คำแนะนำ และจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง 	5 นาที
ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเพื่อเรียกเก็บ	 ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลกับโปรแกรมRCM ก่อน ทำการส่งเบิกโดยเลือกสิทธิที่ต้องการเรียกเก็บ(อัยย รัช) ตรวจสอบเลข Claim Code และ error กับ โปรแกรม RCM(อัยยรัช) ประสานหน้างานและการเงินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง (อัยยรัช) นำข้อมูลเข้าโปรแกรม E-claim จากโปรแกรม 	3 วัน
	กระบวนงานหลัก (หรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดท้องบัตร (หรวจรักษา/วิบิจฉัย การเงิน จำยยา	

กระบวนงานการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล	เ (สิทธิอปท ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดขอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวล
งานประกับ (ดุสิตา / มณีรัตน์)	จัดทำทะเบียนลูกหนึ้	 คึงรายงานข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจาก โปรแกรมRCMรายวัน(ดุสิตา) ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา พยาบาลให้ครบด้วนและถูกต้อง(มณีรัตน์) คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(มณีรัตน์) 	15 วัน
		ชั้นที่กทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน (ดุสิตา)	
งานประกัน/ งานบัญชี (อัยยรัช เด่น เดือน วรา	(กรวจสอบข้อมูลตอบกลับเบื้องต้น จาก สปสช.)	 นำไฟล์Repข้อมูลตอบกลับจากหน้าเว็บ สปสจ. เข้าโปรแกรมE-claim (นามสกุลไฟล์.ecd) และนำเข้าโปรแกรมRCM (นามสกุลไฟล์.xlsx) (อัยยรัช) 	3วัน
ลักษณ์)	รายงานการเงินสิทธิอปท. Finance Report	 ชรวจสอบRepที่ตอบกลับจาก สปสช.(อัยยรัช) ถ้ามีข้อมูลผิดให้ดำเนินการแก้ไขผ่าน โปรแกรม E-claim นัญชีน้าข้อมูลจากไฟส์Rep มาบันทึกลูกหนึ้กองทุน 	
งานประกัน/ งานการเงิน (ฮัยยรัช สุ ลักขณา เด่น เดือน)	รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิ์ อปท. / Finance Report	ย่อยตามที่เปิกและทำการกลับส่วนต่าง(วราลักษณ์) 1. ประกันลูรายงานการเงินสิทธิอปท.ที่หน้าเว็บE-claim Finance Report(เด่นเดือน) 2. ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินจากรายงานการเงินสิทธิ อปท ทุกวันที่ 10 ของเดือดถัดไป(เด่นเดือน) 3. ทำรายงานนำเสนอผู้ข้านวยการภายใน 3 วันทำการ(วันที่13) (เด่น เดือน) 4. อุทธรณ์ค่ารักษาพยาบาลที่ไม่ได้รับการขดเขยฝาน โปรแกรมE-claim(เด่นเดือน) 5. ทำบันทึกใบอุทธรณ์ค่ารักษาให้ผู้อำนวยการลงนาม(เด่นเดือน)	5 7u
งานประกัน/ งานการเงิน/ งานบัญชี (สุลักขณา วรา สักษณ์ เค่นเดือน		 การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน(สุลักชณา) การเงินออกใบเสร็จรบเงินค่ารักษาพยาบาล(สุลักชณา) รับข้อมูล Invoice ที่เว็บไซต์E-claim(วราลักษณ์) น้าข้อมูล Invoiceเข้าโปรแกรมRCM(วราลักษณ์) บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดลูกหนี้รายคนในโปรแกรมRCM(วราลักษณ์) ตรวงสอบถูกหนี้รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงิน(เด่นเดือน) ส่งรายงานถูกหนี้รายคนให้งานบัญชีเพื่อบันทึก บัญชีรับรู้รายได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล(เด่นเดือน) สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชีทุกเตือนก่อนส่งงบทดลอง(เด่นเดือน/วราลักษณ์) 	3 วัน

กระบวนการเรียกเท็บศารักษาพยาบาล (สิทธิอปท. - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดขอบ	บลลภามกักขุบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	78021787
ห้องบัตร	ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ณ จุดท้องบัตร	 ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล จากเร็บไซต์ของสปสข.เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการใน โปรแกรมH 	5 นาฟั
		2. ตรวจสอบจากเว็บไซด์สปสช.พบว่าขึ้นสิทธิการ รักษาพยาบาล สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น สิทธิที่ใช้ เบิก สิทธิอปท.	
พยาบาล ขักประวัติ	ขักประวัติผู้ป่วย	 ชักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษา พยาบาลตามอาการและโรค ขักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค 	5 นาที
แพทย์		1. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย	15 นาที
	ตรวจรักษา/วินิจฉัยให้ นอน โรงพยาบาล	 บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP ลงความเห็นว่าให้นอนโรงพยาบาลและ บันทึกใน โปรแกรม HOSxP เขียนใบadmission note, order ให้คำแนะนำเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ ปฏิบัติตัวขณะนอนโรงพยาบาล 	
พยาบาล หลัง ตรวจ/ งานประกัน	ทำเรื่องนอนโรงพยาบาล 	บฏุษพท วงณะนอนนางหอาจาก 1. พิมพ์ใบsummary 2. ให้คำแนะนำเรื่องโรค อาการ การรักษาและการ 3. ประสานงานตึกผู้ป่วยในพร้อมรายงานอาการ 4. ตรวจสอบสิทธิและพิมพ์ใบสิทธิ ณ วันที่นอน โรงพยาบาล	5 นาที
เกสัชกร	จัดยา	 5. ให้คำแนะนำเรื่องสิทธิและเตรียมเอกสารยื่นก่อน จ้าหน่าย 1. ตรวจสอบใบorder ก่อนจัดยา 2. จัดยาตามใบorder 3. เขียนใบยาตามใบorder 	15 นาที

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิอปท. - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ผู้ป่วยใน/ ห้องคลอด	นอนโรงพยาบาลจนถึงจำหน่าย	1. รับผู้ป่วยและลงทะเบียนในสมุด 2. ตรวจสอบยากับใบยาและorderพร้อมแจกยา 3. รับการรักษาตามแผนการรักษาของแพทย์ถึงจ้าหน่าย 4. สรปการรักษาและค่ารักษาพยาบาล	: 30 นาที
		5. ให้คำแนะนำ จ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง 6. จำหน่ายผู้ป่วย กลับบ้าน	-
การเงิน (น้ำฝน/ วรรณนิ	ตรวจสอบและเก็บเงิน	1. ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล(น้ำฝน/ วรรณนิสา) 2. เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่า	5 นาที
สา)		รักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล(น้ำฝน/ วรรณนิสา)	
	สรุปเวชระเบียนผู้ป่วยใน	3. ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการ(น้ำฝน/ วรรณนิสา)	
แพทย์ เวชสถิติ (วสุบันท์/ มณีรัตน์)		 แพทย์สรุปการรักษาหลังจ้าหน่าย(วสุนันท์/ มณีรัตน์) เวชสถิติตรวจสอบความครบถ้วนของการลงผล วินิจฉัยและหัตถการ(วสุนันท์/ มณีรัตน์) เวชสถิติรายงานแพทย์เจ้าของใช้เมื่อพบว่าการลง การวินิจฉัย หัตถการไม่ครบถ้วนเพื่อแก้ไข(วสุนันท์/ มณี 	7 วัน
	ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเพื่อเรียก เก็บ ,	รัตน์) 4. เวขสถิติให้รหัสโรคและหัตถการ(วสุนันท์/ มณีรัตน์)	
งานประกัน (วสุนันท์		 ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลกับโปรแกรมRCM ก่อน ท้าการส่งเบิกโดยเลือกสิทธิที่ต้องการเรียกเก็บ(วสุนันท์/ มณี รัตน์) 	3 วัน
	จัดทำทะเบียนลูกหนึ้	 พรวจสอบเลขClaim codeและerrorกับ โปรแกรมRCM(วสุนันท์/ มณีรัตน์) ประสานหน้างานและการเงินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง (วสุนันท์/ มณีรัตน์) 	
งานประกับ, (ดุสิตา วสุนันท์)	ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับ เบื้องต้น	 ถึงรายงานข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจาก โปรแกรมRCMรายวันตามวันจ้าหน่าย(ดุสิตา) ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษา พยาบาลให้ครบถ้วนและถูกต้อง(วสุนันท์) คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง(วสุนันท์) บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน(ดุสิตา/วราลักษณ์) ส่งข้อมูลรายวันให้บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี้ 	3 วัน
	จาก สปสช.	ค่ารักษาพยาบาล(ดุสิตา/วราลักษณ์)	ANGELER CONTRACTOR CON
งานประกัน, (วสุนันท์)		 นำไฟล์Repข้อมูลตอบกลับจากหน้าเว็บ สปสข. เข้าโปรแกรมE-claim (นามสกุลไฟล์.ecd) และนำเข้าโปรแกรมRCM (นามสกุลไฟล์.xlsx) (วสุนันท์) ตรวจสอบRepที่ตอบกลับจาก สปสข.(วสุนันท์) ถ้ามีข้อมูลติดC ให้ดำเนินการแก้ไขผ่านโปรแกรม 	3 วัน

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาจ	งยาบาล (สิทธิอปท ผู้ป่วยใน)	
	E-claim(วสุนันท์)	
	4. บัญชีนำข้อมูลจากไฟล์Rep มาบันทึกลูกหนึ่กองทุน ย่อยตามที่เบิกและทำการกลับส่วนต่าง(วสุนันท์)	

กระบวนการเรียกเก็บก่ารักษาพยาบาล (สิทธิอปท. - ผู้ช่วยใน)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนงานหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน, (วสุนันท์)	รับStatementและ ตรวจสอบเงินโอน	1. ประกับดูรายงานStatementที่หน้าเว็บE-claim ตามปฏิทินการออกStatement (วันที่ 10 ของเดือนถัดไป) (วสุนันท์) 2. ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินจากStatement(วสุนันท์) 3. ทำรายงานนำเสนอผู้อ้านวยการภายใน 3 วันทำการ วันที่ 13(วสุนันท์) 4. อุทธรณ์ค่ารักษาพยาบาลที่ไม่ได้รับการชดเชย ฝานโปรแกรมE-claim(วสุนันท์) 6. ทำบันทึกใบอุทธรณ์ค่ารักษาให้ผู้อำนวยการลงนาม	1 ວັນ
งานประกัน, งานการเงิน, งานบัญชี (วสุนันท์ สุลักขณา วราลักษณ์ เด่น เดือน)	รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิอปทั่ง Budget NHSO	(วสุนันท์) 1. การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน(สุ ลักขณา) 2. การเงินออกใบเสร็จรบเงินค่ารักษาพยาบาล(ฮุ ลักขณา) 3. รับข้อมูล Invoice ที่เว็บไซต์E-claim(วราลักษณ์) 4. นำข้อมูล Invoiceเข้าโปรแกรมRCM(วราลักษณ์)	3 วัน
		5. บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดลูกหนี้รายคนในโปรแกรมRCM(วรา ลักษณ์) 6. ตรวจสอบลูกหนี้รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงิน(เด่น เดือน) 7. ส่งรายงานลูกหนี้รายคนให้งานบัญชีเพื่อบันทึก บัญชีรับรู้รายได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล(เด่นเดือน) 8. สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชี ทุกเดือนก่อนส่งงบทดลอง(เด่นเดือน-วราลักษณ์)	