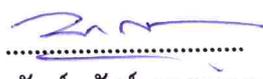


 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P-HI- 001	ประกาศใช้ : 12 พฤศจิกายน 2563
	เรื่อง : การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล	หน้าที่ :1/ 10

หน่วยงาน : กลุ่มงานประกันสุขภาพ		
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : กลุ่มงานเวชระเบียน กลุ่มงานผู้ป่วยนอก ตึกผู้ป่วยใน กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มงานการเงินและบัญชี		
ผู้จัดทำ	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ	 (นางสาวชลิตา โคชาวี)
ผู้ทบทวน	ผู้แทนฝ่ายบริหาร	 (นางนันทน์ภัทร์ สุขสุวรรณนท์)
ผู้อนุมัติ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	 (นายณัฐกร จำปาทอง)

บันทึกประกาศใช้

แก้ไขครั้งที่	ประกาศใช้	รายละเอียด
00	18/10/2562	ประกาศใช้ฉบับ ISO 9001:2015
01	12/11/2563	ปรับ Flow Chart 9.1.1

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P-HI-001	ประกาศใช้ : 12 พฤศจิกายน 2563
	เรื่อง : การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล	หน้าที่ : 2/ 10

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้การรับเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาลจากลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลครบถ้วน
- 1.2 เพื่อรวบรวมหลักฐานประกอบการใช้สิทธิรักษาและตรวจสอบสิทธิรักษาของผู้ป่วยที่ใช้สิทธิการรักษาให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
- 1.3 เพื่อเรียกเก็บค่าบริการรักษาพยาบาลทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในที่ใช้สิทธิการรักษา
- 1.4 เพื่อควบคุม กำกับ ดูแล ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

2. ขอบเขต

งานประกันสุขภาพครอบคลุมขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. รวบรวมหลักฐาน ประสานงาน และส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) สิทธิข้าราชการตาม โครงการผู้ป่วยนอกจ่ายตรง ข้าราชการผู้ป่วยในสังกัดกรมบัญชีกลาง ข้าราชการผู้ป่วยนอก-ใน สิทธิสังกัด หน่วยราชการอื่น ๆ ผู้ป่วยนอก-ใน สิทธิประกันสังคมทั้งกรณีในเครือข่าย นอกเครือข่าย
2. การส่งข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลทางอิเล็กทรอนิกส์
3. การส่งข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลทางไปรษณีย์ด้วยหนังสือราชการ
4. การบันทึกลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล บันทึกตัดลดหนี้เมื่อได้รับชำระ และขอจำหน่ายลูกหนี้ให้เป็นหนี้สูญ
5. การนำส่งเงินรายได้ค่ารักษาให้ผู้รับผิดชอบของกลุ่มงานการเงินและบัญชี
6. การกระทหายยอดบัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลประจำเดือน

3. นโยบาย

- 3.1 ISO 9001 : 2015 ข้อกำหนด 8.5
- 3.2 HA
- 3.3 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- 3.4 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับเงิน และการออกใบเสร็จรับ เงินของสถานบริการสาธารณสุข ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2527
- 3.5 ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520
- 3.6 คำสั่ง/ประกาศโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P-HI-001	ประกาศใช้ : 12 พฤศจิกายน 2563
	เรื่อง : การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล	หน้าที่ : 3/ 10

4. คำจำกัดความ

- 4.1 เจ้าหน้าที่การเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี นักวิชาการการเงินและบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานประกันสุขภาพ
- 4.2 เจ้าหน้าที่รับเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน
- 4.3 หัวหน้างาน หมายถึง หัวหน้างานในกลุ่มงานประกันสุขภาพ
- 4.4 สิทธิบัตร หมายถึง สิทธิ บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า บัตรประกันสังคม เบิกกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ใช้สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า หมายถึง ผู้ถือบัตรประจำตัวที่แสดงว่าได้รับสิทธิรักษาพยาบาลในโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า หรือตรวจสอบสิทธิจากหน้า web ว่ามีสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า
- 4.6 ใช้สิทธิประกันสังคม หมายถึง ผู้ถือบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล ที่สำนักงานประกันสังคม ออกให้แก่ผู้ประกันตน ระบุโรงพยาบาลว่า โรงพยาบาลขอนแก่น หรือ โรงพยาบาลชุมแพ
- 4.7 สิทธิเบิกกรมบัญชีกลาง หมายถึง ผู้มีสิทธิเบิกจากส่วนราชการ ที่ลงทะเบียนจ่ายตรงและได้รับอนุมัติสิทธิจากกรมบัญชีกลางแล้ว
- 4.8 สิทธิเบิก อปท. หมายถึง ผู้มีสิทธิเบิกจากส่วนราชการท้องถิ่น ที่ลงทะเบียนจ่ายตรงและได้รับอนุมัติสิทธิจาก สปสช. แล้ว

5. ความรับผิดชอบ

หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. P-PH-001 การบริการเภสัชกรรมผู้ป่วยนอก
2. P-FH-001 การรับเงินรายได้
3. F-HI-001 สรุปค่าใช้จ่ายในการตรวจรักษาผู้ป่วยใน
4. F-HI-002 แบบรายการค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก
5. F-HI-003 รายงานสรุปค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยบัตรประกันสังคม (ผู้ป่วยนอก)
6. F-HI-004 หนังสือสรุปค่ารักษาพยาบาลประกันสังคม (ผู้ป่วยใน)
7. F-HI-005 ใบแจ้งค่ารักษาพยาบาลของพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย
8. F-HI-006 ใบสรุปค่ารักษาพยาบาลของพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย
9. F-HI-007 คำขอเบิกเงินสวัสดิการรักษายาพยาบาล
10. F-HI-008 คำขอเบิกเงินสวัสดิการรักษายาพยาบาลผู้ป่วยนอกกรณีการจ่ายตรง
11. F-HI-009 คำขอเบิกเงินชดเชยค่าบริการทางการแพทย์
12. F-HI-010 ทะเบียนคุมยอดลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล
13. F-FN-002 ใบเสร็จรับเงิน
14. F-FN-005 ใบบันทึกนำส่งเงินประจำวัน
15. F-FN-044 สมุดคู่ฝากเงินธนาคาร

เอกสารนี้เป็นสมบัติของโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ห้ามนำออกไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

P งานประกันสุขภาพ

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P-HI- 001	ประกาศใช้ : 12 พฤศจิกายน 2563
	เรื่อง : การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล	หน้าที่ : 4/ 10

16. F-PH-001 ใบสั่งยาผู้ป่วยนอก
17. อัตราค่าบริการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2560 (S-HI-001)
18. คู่มือแนวทางปฏิบัติงานการใช้สิทธิรักษาพยาบาลโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ (S-HI-002)
19. คู่มือการปฏิบัติงานระบบ Online โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์(S-HI-003)
20. คู่มือแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (EX-HI-001)
21. คู่มือแนวทางปฏิบัติในการขอรับค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุข ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ประกาศใช้ทุกปีงบประมาณ) (EX-HI-002)
22. คู่มือแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (EX-HI-003)

7. การควบคุมบันทึก

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	สถานที่เก็บเอกสาร	ผู้รับผิดชอบจัดเก็บ	การจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ	ผู้เข้าถึงเอกสาร
ใบสรุปค่าใช้จ่ายในการตรวจรักษาผู้ป่วยใน	F-HI-001	ก.ประกันสุขภาพ	จนท.การเงิน	เรียงตามลำดับวัน เดือน ปี	อย่างน้อย 10 ปี	จนท.การเงิน
แบบรายการค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก	F-HI-002	ก.ประกันสุขภาพ	จนท.การเงิน	เรียงตามลำดับวัน เดือน ปี	อย่างน้อย 10 ปี	จนท.การเงิน
รายงานสรุปค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยบัตรประกันสังคม(ผู้ป่วยนอก)	F-HI-003	ก.ประกันสุขภาพ	จนท.การเงิน	เรียงตามลำดับวัน เดือน ปี	อย่างน้อย 10 ปี	จนท.การเงิน
หนังสือสรุปค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยบัตรประกันสังคม(ผู้ป่วยใน)	F-HI-004	ก.ประกันสุขภาพ	จนท.การเงิน	เรียงตามลำดับวัน เดือน ปี	อย่างน้อย 10 ปี	จนท.การเงิน
ใบแจ้งค่ารักษาพยาบาลของพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย	F-HI-005	ก.ประกันสุขภาพ	จนท.การเงิน	เรียงตามลำดับวัน เดือน ปี	อย่างน้อย 10 ปี	จนท.การเงิน
ใบสรุปค่ารักษาพยาบาลของพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย	F-HI-006	ก.ประกันสุขภาพ	จนท.การเงิน	เรียงตามลำดับวัน เดือน ปี	อย่างน้อย 10 ปี	จนท.การเงิน
คำขอเบิกเงินสวัสดิการรักษายาพยาบาล	F-HI-007	ก.ประกันสุขภาพ	จนท.การเงิน	เรียงตามลำดับวัน เดือน ปี	อย่างน้อย 10 ปี	จนท.การเงิน

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P-HI- 001	ประกาศใช้ : 12 พฤศจิกายน 2563
	เรื่อง : การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล	หน้าที่ : 5/ 10

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	สถานที่เก็บเอกสาร	ผู้รับผิดชอบจัดเก็บ	การจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ	ผู้เข้าถึงเอกสาร
คำขอเบิกเงินสวัสดิการ รักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก กรณีการจ่ายตรง	F-HI-008	ก.ประกัน สุขภาพ	จนท. การเงิน	เรียงตามลำดับ วัน เดือน ปี	อย่างน้อย 10 ปี	จนท. การเงิน
คำขอเบิกเงินชดเชย ค่าบริการทางการแพทย์	F-HI-009	ก.ประกัน สุขภาพ	จนท. การเงิน	เรียงตามลำดับ วัน เดือน ปี	อย่างน้อย 10 ปี	จนท. การเงิน
ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่า รักษาพยาบาล	F-HI-010	ก.ประกัน สุขภาพ	จนท. การเงิน	เรียงตามลำดับ วัน เดือน ปี	อย่างน้อย 10 ปี	จนท. การเงิน

8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

8.1 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลการใช้สิทธิ

- 8.1.1 เจ้าหน้าที่การเงินดึงรายงานการให้บริการจากโปรแกรม OP-IP ONLINE ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลตามที่หน่วยเวชระเบียนให้สิทธิการรักษา W-HI-001
- 8.1.2 ประมวลผลข้อมูลผู้รับบริการทาง web site เพื่อตรวจสอบว่าสิทธิที่ได้รับถูกต้องตามสิทธิการรักษา เพื่อดำเนินการเรียกเก็บตามสิทธิต่อไป W-HI-002
- 8.1.3 พิมพ์ใบแสดงผลการตรวจสอบสิทธิการรักษาเพื่อแนบหลักฐานการเรียกเก็บ W-HI-003

8.2 ขั้นตอนการบันทึกและส่งข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล

- 8.2.1 เจ้าหน้าที่การเงินรวบรวมเอกสารการใช้สิทธิรักษา และเอกสารการให้บริการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.2.2 จัดทำบันทึกข้อมูลรายงานการแจ้งหนี้ค่ารักษาตามกลุ่มสิทธิของผู้รับบริการ
- 8.2.3 ส่งข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์และเอกสารการใช้สิทธิรักษาพยาบาล ไปเรียกเก็บเงินจากกองทุนต่าง ๆ ดังนี้

1. สิทธิเบิกกรมบัญชีกลาง

- แจ้งหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยนอก ไปยังกรมบัญชีกลาง โดยดึงข้อมูลเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกสิทธิสวัสดิการข้าราชการการเรียกเก็บเป็นแฟ้ม BILLDISP แฟ้ม BILLTRAN และแฟ้ม OPSERVICE ส่งแฟ้มไปยัง cscd@uc.chi.or.th W-HI-004
- แจ้งหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยใน ไปยังกรมบัญชีกลาง โดยบันทึกข้อมูลแจ้งหนี้เพื่อขอเรียกเก็บเงินในโปรแกรม csmbms ปฏิบัติตาม W-HI-005

2. สิทธิเบิก อปท.

- แจ้งหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยนอก โดยบันทึกข้อมูลแจ้งหนี้เพื่อขอเรียกเก็บเงินในโปรแกรม E – Claim ไปยัง สปสช. ปฏิบัติตาม W-HI-006
- แจ้งหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยใน โดยบันทึกข้อมูลแจ้งหนี้เพื่อขอเรียกเก็บเงินในโปรแกรม E – Claim ไปยัง สปสช. ปฏิบัติตาม W-HI-007

เอกสารนี้เป็นสมบัติของโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ห้ามนำออกไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
P งานประกันสุขภาพ

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P-HI- 001	ประกาศใช้ : 12 พฤศจิกายน 2563
	เรื่อง : การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล	หน้าที่ :6/ 10

3. สิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า จัดแบ่งชนิดดำเนินการออกเป็น

ชนิดที่ 1 แจงหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยนอกในจังหวัดขอนแก่น ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ป่วยที่ระบุในบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า ปฏิบัติตาม W-HI-008

ชนิดที่ 2 แจงหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยนอกระบบส่งต่อนอกจังหวัดขอนแก่น โดยบันทึกข้อมูลแจงหนี้เพื่อขอเรียกเก็บเงินในโปรแกรม E – Claim ปฏิบัติตาม W-HI-09

ชนิดที่ 3 แจงหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยนอก ประเภทที่มีสิทธิย่อยเป็นผู้พิการ ทหารผ่านศึกพระภิกษุ อสม. กรณีฉุกเฉิน เรียกเก็บโดยบันทึกข้อมูลแจงหนี้เพื่อขอเรียกเก็บเงินในโปรแกรม E – Claim ปฏิบัติตาม W-HI-010

ชนิดที่ 4 แจงหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยใน ทั้งระบบส่งต่อ และกรณีฉุกเฉินโดยบันทึกข้อมูลแจงหนี้เพื่อขอเรียกเก็บเงินในโปรแกรม E – Claim ปฏิบัติตาม W-HI-011

ชนิดที่ 5 แจงหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก ฟันผู้พิการ ประเภทที่มีสิทธิย่อยเป็นผู้พิการ ส่งผ่านระบบรายงานอุปกรณ์คนพิการและการให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพโปรแกรม Online ใน www.nhso.go.th ปฏิบัติตาม W-HI-012

4. สิทธิประกันสังคม จัดแบ่งดำเนินการออกเป็น

ชนิดที่ 1 โรงพยาบาลเครือข่ายและนอกเครือข่าย แจงหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยนอกโดยดึงข้อมูลเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกประกันสังคม แฟ้มเรียกเก็บ BILLDISP BILLTRAN และ OPService ส่งแฟ้มไปยัง ssop@ss1.chi.or.th และ 10000@ss.chi.or.th แจงการเรียกเก็บหนี้ค่ารักษาพยาบาลทางไปรษณีย์ด้วยหนังสือราชการ ปฏิบัติตาม W-HI-013

ชนิดที่ 2 โรงพยาบาลเครือข่ายและนอกเครือข่าย แจงหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยในโดยบันทึกข้อมูลเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกประกันสังคม ในโปรแกรม Zip09 ส่งแฟ้มไปยัง ss-ip.chi.or.th ผู้ป่วยในนอกเครือข่าย หลังจากบันทึกในโปรแกรม Zip09 แล้วเรียกร้อย แจงการเรียกเก็บหนี้ค่ารักษาพยาบาลทางไปรษณีย์ด้วยหนังสือราชการ ปฏิบัติตาม W-HI-014

5. สิทธิเบิกต้นสังกัด จัดแบ่งชนิดดำเนินการออกเป็น

ชนิดที่ 1 ใช้สิทธิธนาคารแห่งประเทศไทย แจงหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ไปยังธนาคารแห่งประเทศไทย ปฏิบัติตาม W-HI-015

ชนิดที่ 2 ใช้สิทธิรัฐวิสาหกิจ ผู้ป่วยในแจงหนี้ค่ารักษาพยาบาลไปยังหน่วยงานต้นสังกัดโดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานปฏิบัติตาม W-HI-016

8.3 ขั้นตอนปฏิบัติการรับเงินจากลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บหน่วยงานตามสิทธิ

8.3.1 เจ้าหน้าที่การเงินรับหนังสือแจงการโอนเงินชำระหนี้ค่ารักษา จากหน่วยงานต้นสังกัดของลูกหนี้ค่ารักษาทุกสิทธิการรักษา

8.3.2 ตรวจสอบยอดเงินโอนเข้าบัญชีออมทรัพย์ของโรงพยาบาลตามการแจงโอนในหนังสือ

8.3.3 ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินส่งให้หน่วยงานที่จ่ายชำระหนี้ W-HI-017

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P-HI-001	ประกาศใช้ : 12 พฤศจิกายน 2563
	เรื่อง : การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล	หน้าที่ : 7/ 10

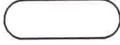
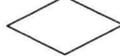
8.4 ขั้นตอนปฏิบัติทะเบียนคูปองหนี้ค่ารักษา

เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบคูปองหนี้ค่ารักษาแต่ละประเภท ดำเนินการลงทะเบียนคูปองหนี้ค่ารักษาพยาบาลรายตัว และส่งข้อมูลคูปองหนี้ค่ารักษาให้งานบัญชีทุกเดือน ปฏิบัติตาม W-HI-018

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P-HI-001	ประกาศใช้ : 12 พฤศจิกายน 2563
	เรื่อง : การเรียกเก็บค่าบริการรักษาพยาบาล	หน้าที่ : 8/ 10

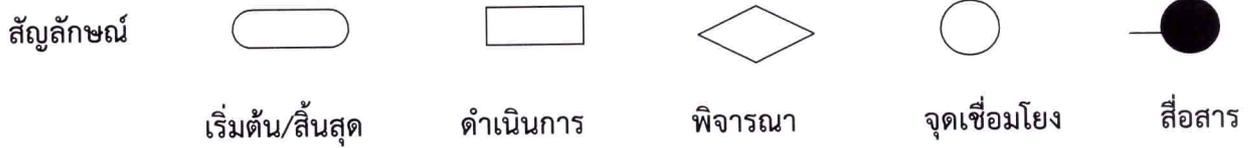
9. เอกสารแนบท้าย

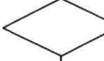
9.1 Flow chart

9.1.1 ผังกระบวนการเรียกเก็บค่าบริการรักษาพยาบาล					
สัญลักษณ์					
					
	เริ่มต้น/สิ้นสุด	ดำเนินการ	พิจารณา	จุดเชื่อมโยง	สื่อสาร
หัวข้อ	กระบวนการ	จนท. การเงิน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เอกสารอ้างอิง	
1	เจ้าหน้าที่การเงินรับข้อมูลการให้บริการ OPD / IPD ผ่านระบบ Online				
2	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลการให้บริการ			-สำเนาบัตรประชาชน ผู้รับบริการ -ใบ refer -รายงานผู้รับบริการ OPD ประจำวัน	
3	บันทึกข้อมูลรายงานการแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาล			F-PH-001 F-HI-001 F-HI-002 F-HI-003	
4	ส่งข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์และเอกสารการใช้สิทธิรักษาพยาบาลไปเรียกเก็บจากกองทุนต่าง ๆ			F-HI-004 F-HI-005 F-HI-006 F-HI-007 F-HI-008 F-HI-009	

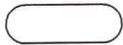
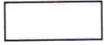
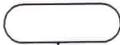
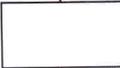
 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P-HI- 001	ประกาศใช้ : 12 พฤศจิกายน 2563
	เรื่อง : การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล	หน้าที่ :9/ 10

9.1.2 ผังกระบวนการบันทึกลูกหนี้และรับเงินค่ารักษาพยาบาล



หัวข้อ	กระบวนการ	จนท. การเงิน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เอกสารอ้างอิง
1	เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำรายการลูกหนี้ประจำเดือนจำนวนรายจำนวนเงิน			F-HI-010
2	ตรวจสอบรวบรวมลูกหนี้แต่ละสิทธิจัดทำบันทึกแจ้งการตั้งลูกหนี้ประจำเดือน			
3	ดำเนินการส่งให้หน่วยงานบัญชีบันทึกในระบบ GF			
4	เจ้าหน้าที่การเงินรับหนังสือแจ้งโอนเงินชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาล			
5	ตรวจสอบยอดโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ของโรงพยาบาล			F-FN-044
6	ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินส่งให้หน่วยงานที่จ่ายชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาล			F-FN-002

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P-HI-001	ประกาศใช้ : 12 พฤศจิกายน 2563
	เรื่อง : การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล	หน้าที่ : 10/ 10

9.1.3 ผังกระบวนการตัดลูกหนี้ชำระค่ารักษาพยาบาล				
สัญลักษณ์				
 เริ่มต้น/สิ้นสุด  ดำเนินการ  พิจารณา  จุดเชื่อมโยง  สื่อสาร				
หัวข้อ	กระบวนการ	จนท. การเงิน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เอกสารอ้างอิง
1	เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบเอกสารแจ้งลูกหนี้ประจำเดือน จำนวนรายจำนวนเงินที่เรียกเก็บ และตัดหนี้ ยอดคงเหลือ	 ↓		F-HI-010
2	ทำใบแนบการตัดหนี้รายตัวเพื่อบันทึกในทะเบียนคุมลูกหนี้	 ↓		
3	กระทบยอดลูกหนี้คงเหลือกับรายงานบัญชี ทุกต้นเดือนของเดือนถัดไป	 N →  Y ↓		
4	จัดทำรายงานลูกหนี้คงเหลือเพื่อตัดจำหน่ายหนี้สูญประจำปีงบประมาณ	 → 