



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเงินและบัญชี งานการเงินพัสดุ โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ โทรศัพท์ภายใน ๓๔๕๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๑๑.๐๗(๒)/๐๔๐๗ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานเข้าศึกษาดูงานระบบเบิกจ่ายตรงของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรียน คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

ตามที่งานการเงินและบัญชี งานเวชระเบียน และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ขอเข้าศึกษาดูงานระบบเบิกจ่ายตรงของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร ในวันศุกร์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในส่วนของโรงพยาบาลทันตกรรมได้เรียนรู้และศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานจริงจากผู้มีประสบการณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเบิกจ่ายตรงโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขอส่งรายงานเข้าศึกษาดูงานระบบเบิกจ่ายตรงของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางจริญลักษณ์ เกตุสวัสดิ์)
หัวหน้างานการเงินและพัสดุ

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม

เพื่อโปรดทราบ

(อาจารย์ ทันตแพทย์หญิง พรสุดา หน่อไชย)
รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม

ทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์ ดร.อนุพันธ์ สิทธิโชคชัยวุฒิ)

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

รายงานเข้าศึกษาดูงานระบบเบิกจ่ายตรงของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ในวันศุกร์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา

ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

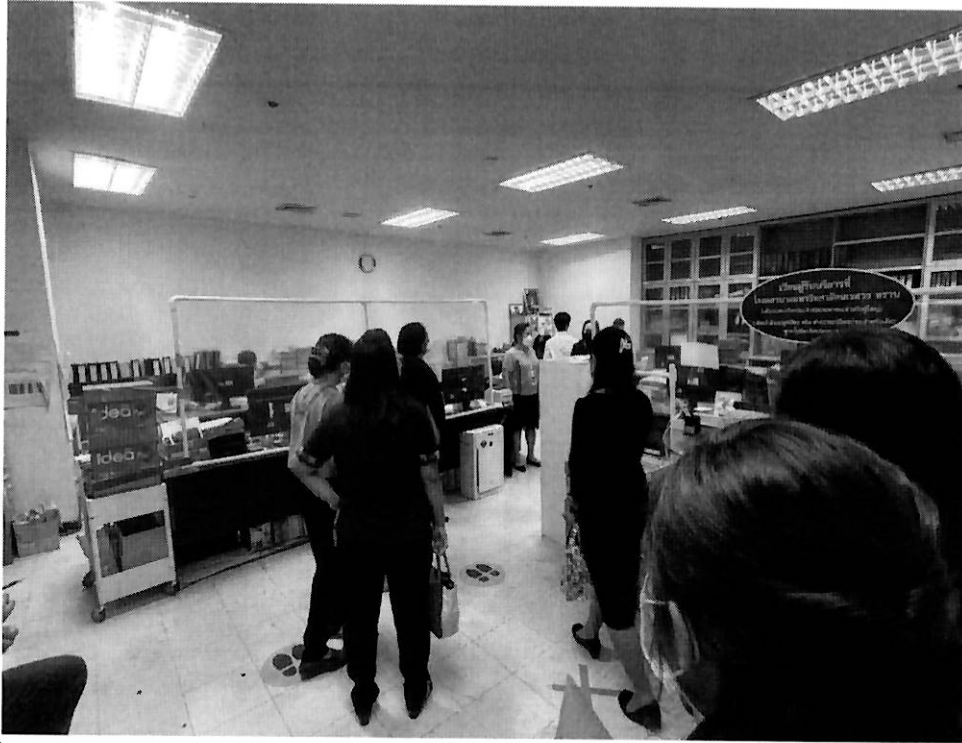
ผู้ร่วมการศึกษาดูงาน

๑.	นางจริญญลักษณ์	เกตุสวัสดิ์	หัวหน้างานการเงินและพัสดุ
๒.	นางสาวชญาดา	นุชสวัสดิ์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงิน พัสดุและอาคารสถานที่
๓.	นางสาวจิตรลดา	อย่างรัตนโชติ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๔.	นางสาวณัฐรดา	คงรอด	นักวิชาการเงินและบัญชี
๕.	นางสาวปริยากร	ฉ่ำไกร	นักวิชาการเงินและบัญชี
๖.	นางภัทรพร	ศรีสุธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชี
๗.	นางสาวจุฑารัตน์	หมอรักษา	นักวิชาการศึกษา (งานเวชระเบียน)
๘.	นางสาวนันธิชา	กงไกรลาส	พนักงานราชการ (งานเวชระเบียน)
๙.	นายภาคิน	แสงสุวรรณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

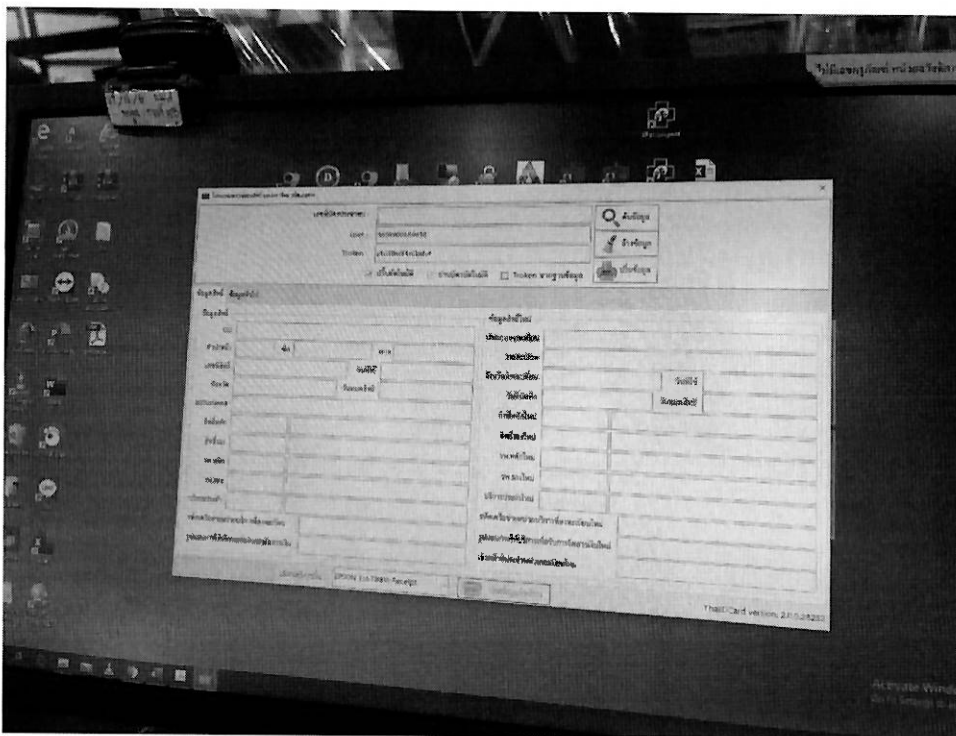
เริ่มศึกษาดูงาน เวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา

เริ่มเข้าศึกษาดูงาน ณ ห้องงานประกันสุขภาพโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ โดยได้รับข้อมูลคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่การเงิน และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เมื่อผู้ช่วยมาถึงโรงพยาบาล ขั้นตอนแรกต้องตรวจสอบสิทธิผู้ป่วยผ่านโปรแกรมออนไลน์ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) และโปรแกรมงานของโรงพยาบาล พร้อมพิมพ์สลิปรายละเอียดสิทธิให้ผู้ป่วยทุกราย จากนั้นได้ไปที่แผนกการเงินผู้ป่วยนอก เจ้าหน้าที่การเงินได้อธิบายถึงขั้นตอนการรับชำระเงิน การใช้งานเครื่อง EDC สำหรับผู้ป่วยสิทธิราชการ ขั้นตอนการยกเลิกรายการหากเกิดความผิดพลาด การออกใบแจ้งค่ารักษาพยาบาล และการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ป่วยสิทธิข้าราชการ และได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลผู้ป่วยสิทธิราชการ เพื่อเตรียมส่งไปตรวจสอบที่สำนักงานสารสนเทศบริการสุขภาพ (สทส.) ผ่านทางอีเมลล์หรือเว็บไซต์ เมื่อข้อมูลที่ส่งไปผ่านการตรวจสอบถูกต้องทั้งหมดแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายเรียกเก็บจะจัดทำฎีกาตั้งค่าขอเบิก เพื่อส่งเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลไปยังกรมบัญชีกลาง และทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ตั้งหนี้ตามฎีกาที่ได้ส่งค่าขอเบิกไป แล้วส่งข้อมูลลูกหนี้ดังกล่าวให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีเพื่อทำการบันทึกบัญชีต่อไป

ภาพประกอบการศึกษาดูงาน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยรัตนนคร (เรื่องการเบิกจ่ายตรง)



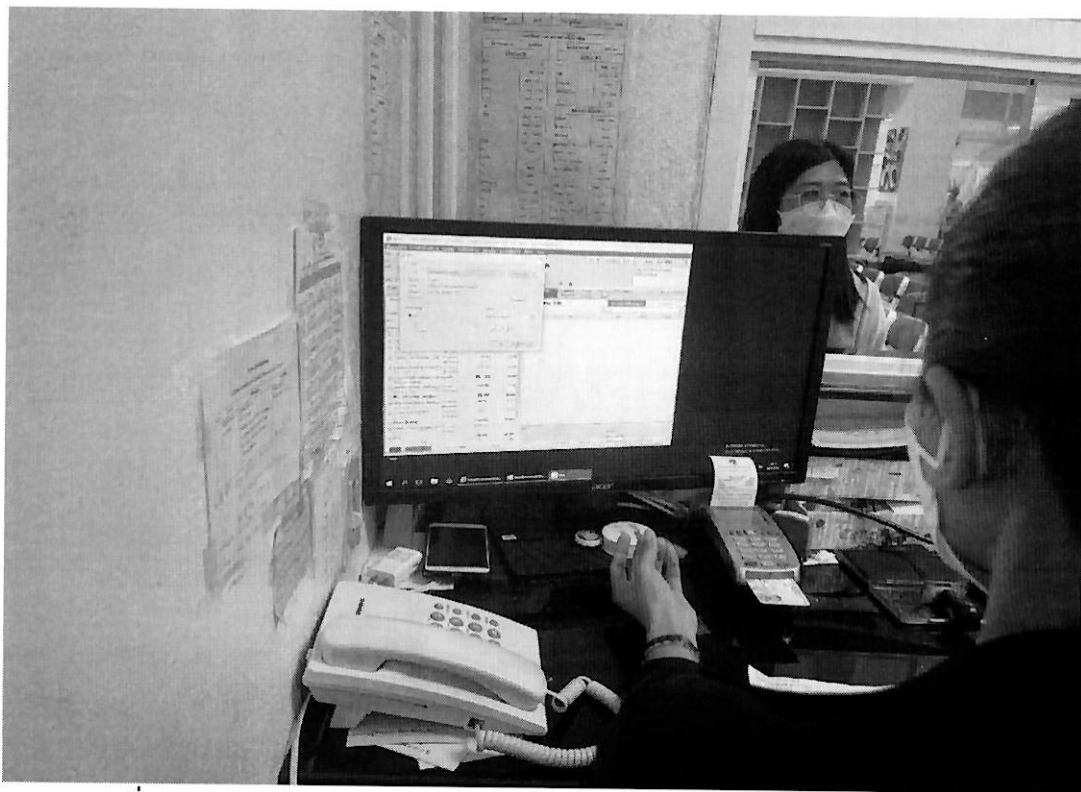
เข้าศึกษาดูงาน ณ ห้องงานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยรัตนนคร (ห้องหมายเลข 5)



เมื่อมีผู้ป่วยมาเช็คสิทธิ หน่วยตรวจสอบสิทธิจะใช้บัตรประชาชนของผู้ป่วยมาเช็คสิทธิกับโปรแกรมตรวจสอบสิทธิของโรงพยาบาล และโปรแกรมออนไลน์ของ สปสช.

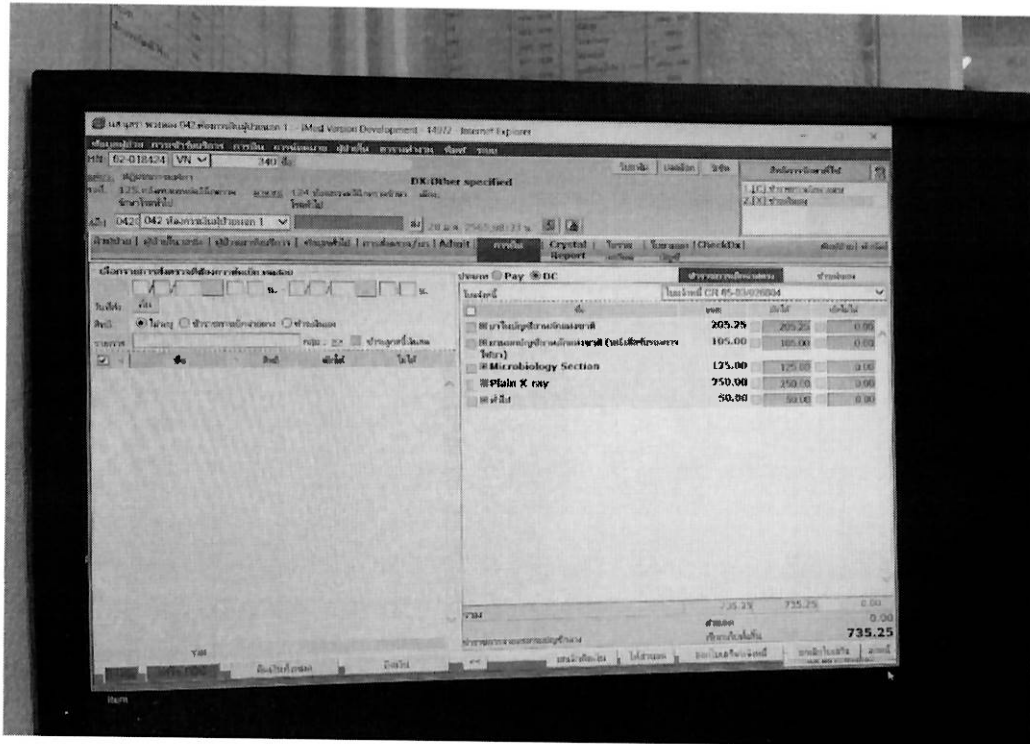


ณ ห้องการเงินคนไข้ผู้ป่วยนอก (OPD)



เมื่อมีผู้ป่วยมาชำระเงิน จะนำบัตรประชาชนผู้ป่วยมาเสียบเข้ากับเครื่อง EDC ยอดค่าใช้จ่ายทั้งหมดของคนไข้จะถูกพิมพ์ออกมาโดยเครื่อง EDC เป็นสลิป เครื่อง EDC จะส่งเลขรหัส Approved เข้ามาที่โปรแกรมงานการเงิน

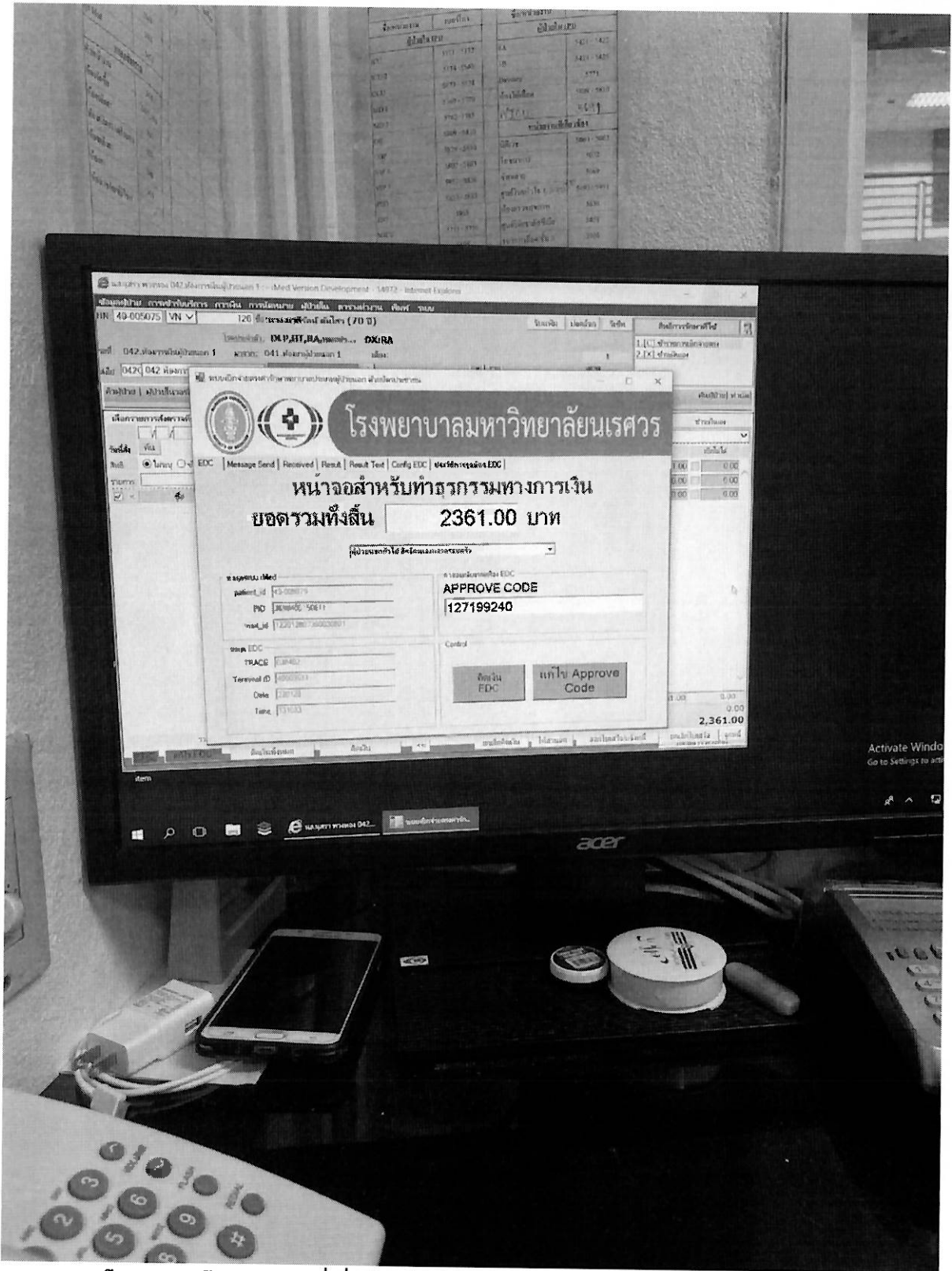
เจ้าหน้าที่การเงินจะทำการพิมพ์ใบแจ้งหนี้ รายการค่ารักษาที่สามารถเรียกเก็บกับกรมบัญชีกลางได้ และเรียกเก็บเงินเพิ่ม พร้อมพิมพ์ใบเสร็จรับเงินรายการค่ารักษาพยาบาลที่ไม่สามารถตั้งเบิกได้



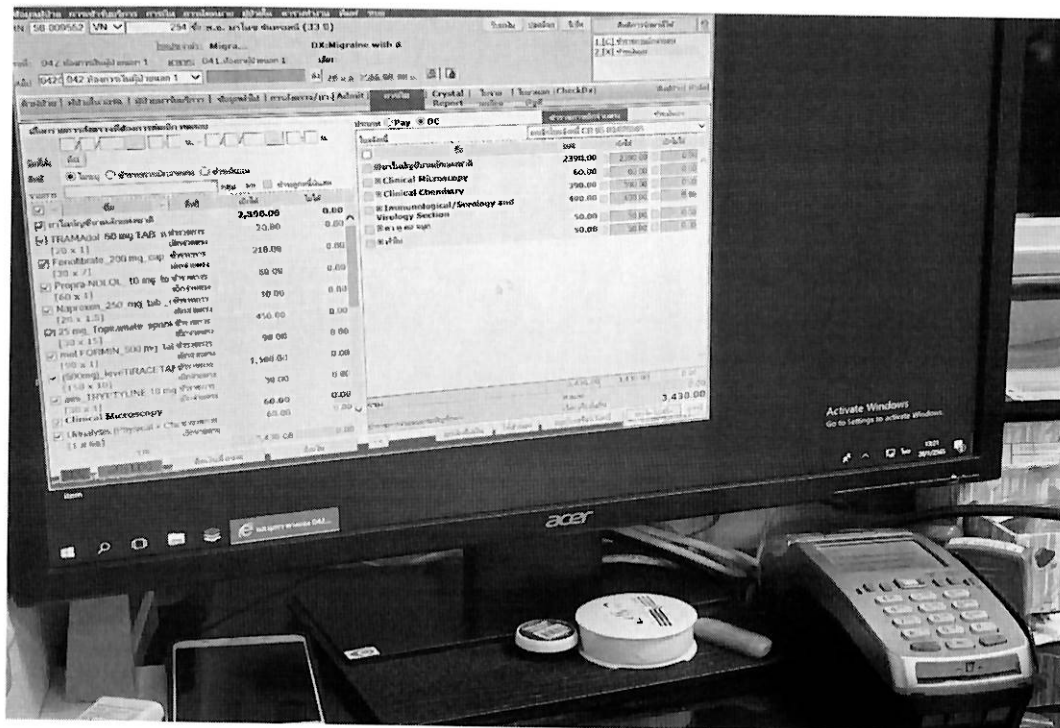
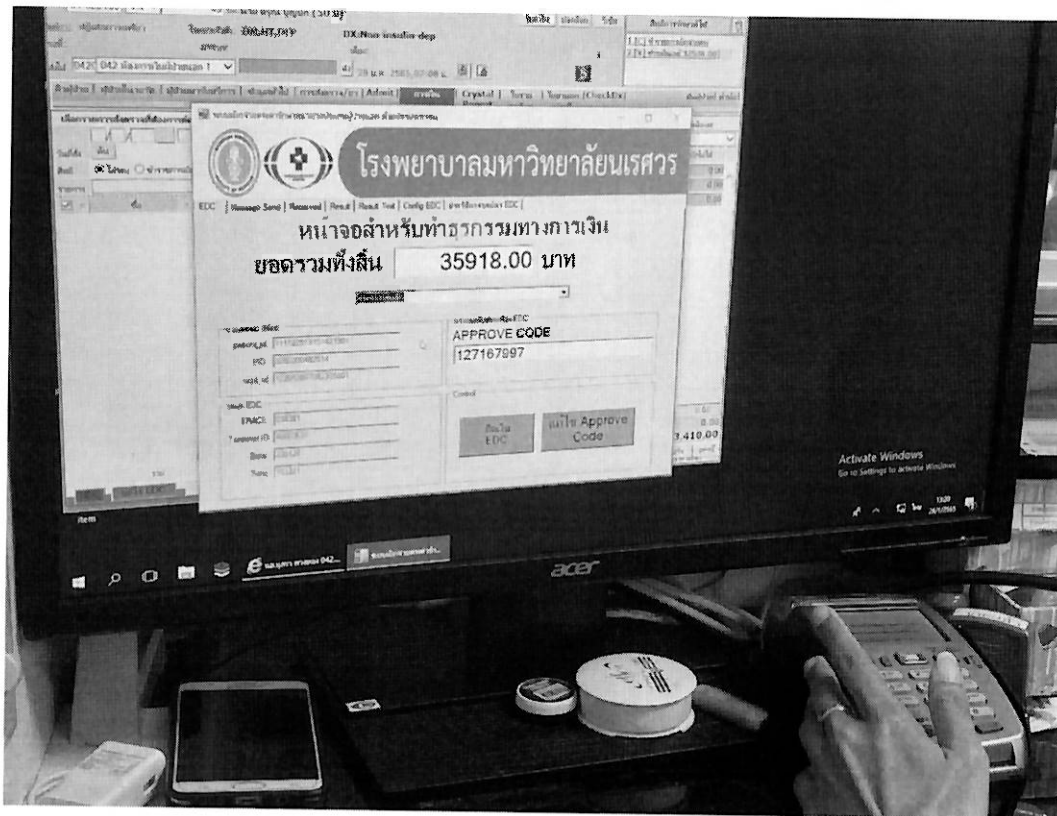
หน้าโปรแกรมการชำระเงินโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์



เมื่อผู้ป่วยไม่มีสิทธิระบบงานการเงินจะขึ้นเป็นตัวอักษรสีแดง



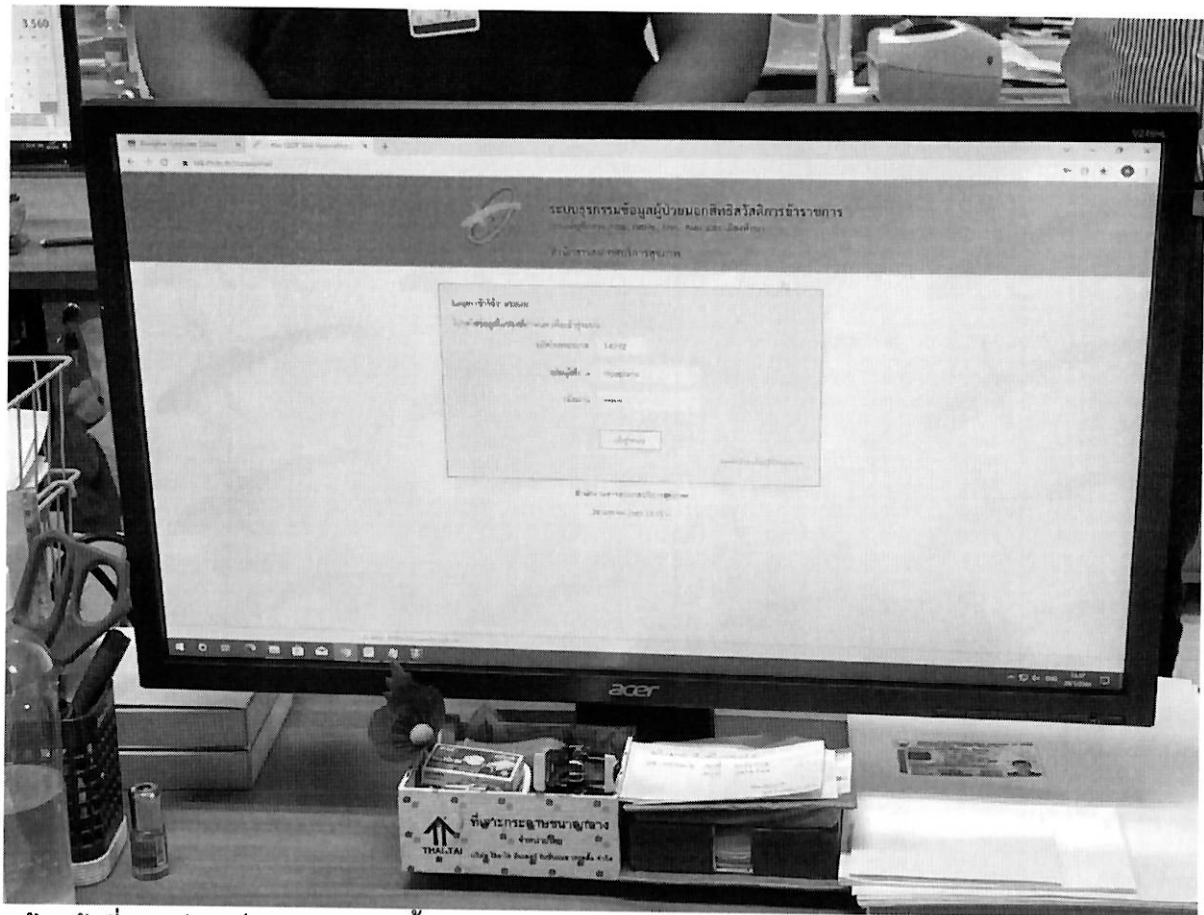
โปรแกรมโรงพยาบาลที่เชื่อมต่อเข้ากับระบบการเบิกจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง



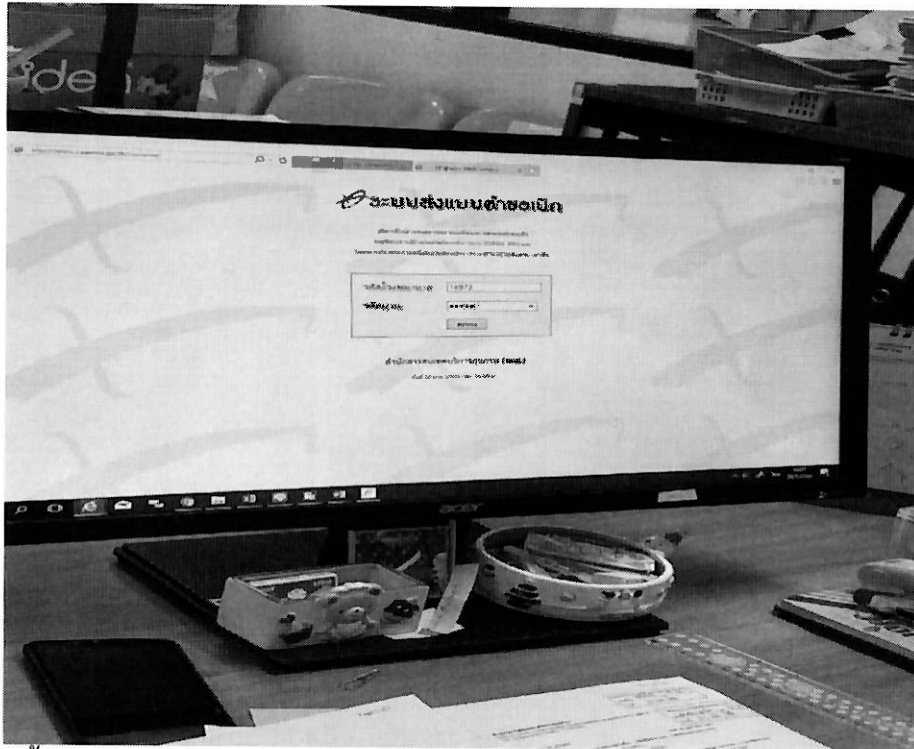
โปรแกรมงานการเงินสามารถยกเลิก แก้ไขรายการที่เกิดความผิดพลาดได้



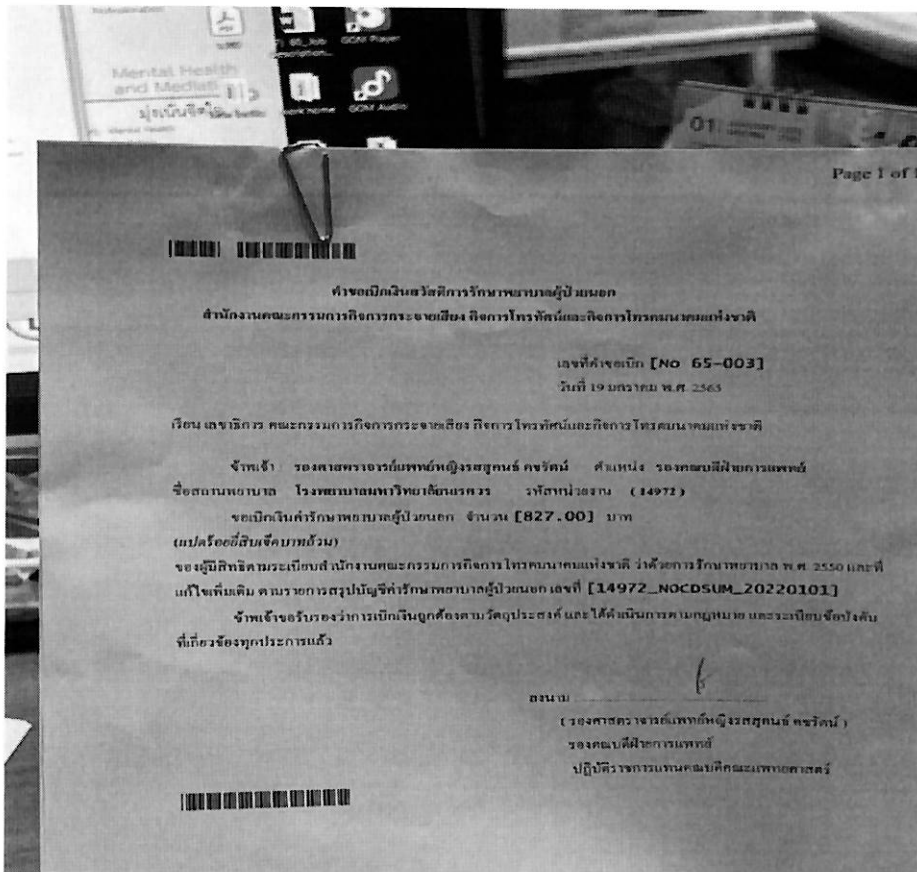
ไฟล์ข้อมูลรายการที่ต้องรวบรวมส่งสำนักงานสารสนเทศบริการสุขภาพ (สทส.) ประกอบด้วยไฟล์การรักษา รายการยา และรายการหัตถการ



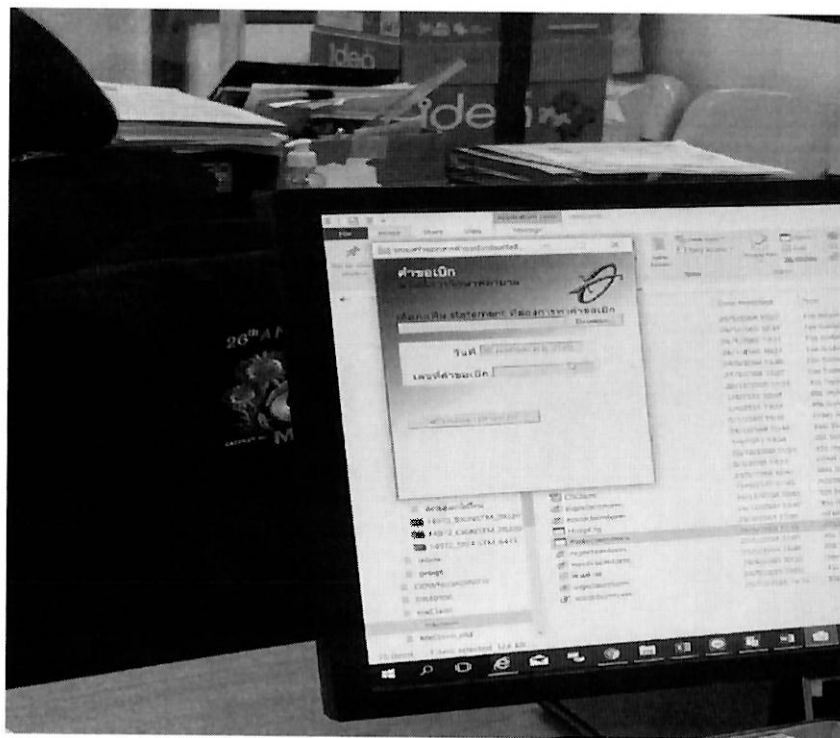
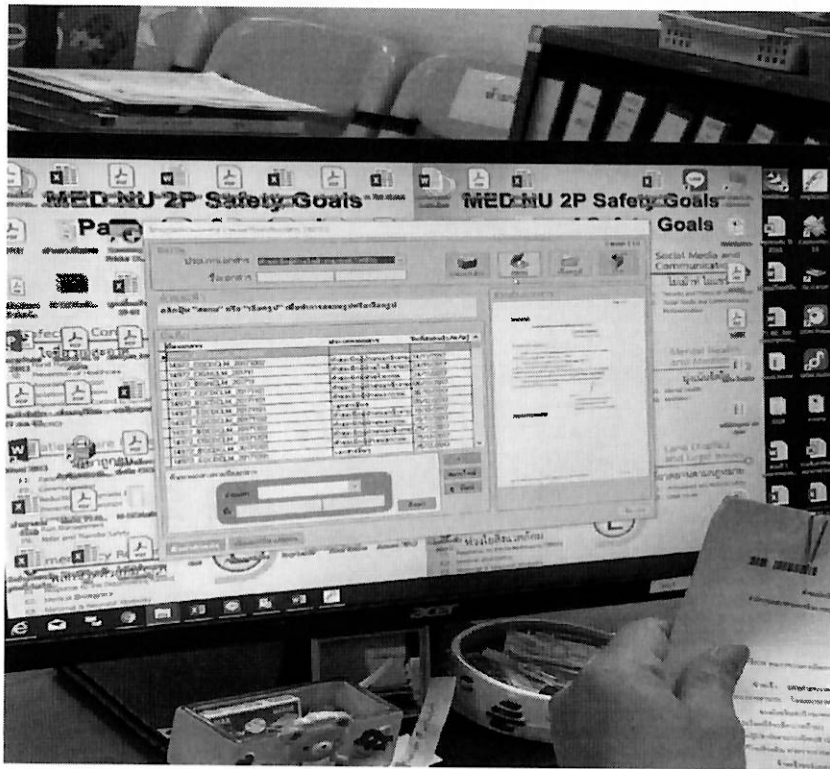
เจ้าหน้าที่ฝ่ายเรียกเก็บจะนำข้อมูลทั้งหมด มาอัปโหลดส่งให้สำนักงานสารสนเทศบริการสุขภาพ (สทส.) ผ่านทางเว็บไซต์ หรือทางอีเมลล์



เมื่อข้อมูลทั้งหมดผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานสารสนเทศบริการสุขภาพ (สภส.) เรียบร้อยแล้ว
เจ้าหน้าที่ฝ่ายเรียกเก็บจะนำข้อมูลนั้น จัดทำฎีกาตั้งเบิก



ในการวางฎีกา จะพิมพ์แบบคำขอเบิกสวัสดิการค่ารักษาเสนอผู้บริหาร



เมื่อผู้บริหารอนุมัติแล้ว ฝ่ายเรียกเก็บจะนำเอกสารที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหาร
สแกนและส่งฎีกาคำขอเบิกกลับไปทางเว็บไซต์ของ สกส. เพื่อเรียกเก็บเงินกับกรมบัญชีกลาง

เมื่อจบการศึกษาดูงานจากโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวรแล้ว ได้ลงมาสรุปการศึกษาดูงานที่ห้องประชุม DT๔๑๒๑ ชั้น ๑ โรงพยาบาลทันตกรรม

๑.) งานตรวจสอบสิทธิ หน่วยงานตรวจสอบสิทธิของโรงพยาบาลทันตกรรม สามารถใช้โปรแกรมงานตรวจสอบสิทธิของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ในการตรวจสอบสิทธิการรักษาของผู้ป่วยได้ เมื่อมีการนำระบบเบิกจ่ายตรงมาใช้ ให้ผู้ป่วยจะต้องผ่านงานตรวจสอบสิทธิทุกคน เพื่อเป็นการคัดกรองการใช้สิทธิการรักษาของตน

๒.) งานสารสนเทศ ในการติดตั้งเครื่อง EDC ของธนาคารกรุงไทย จะต้องศึกษาวิธีการใช้งาน ดูรหัสค่ารักษา รหัสกรมบัญชีกลาง และที่สำคัญจะต้องมีการจัดทำแคตตาล็อกจำแนกค่ารักษาโดยแบ่งเป็นกลุ่ม ดังนี้ ๑.)กลุ่มค่ารักษา ๒.)กลุ่มยา ๓.)กลุ่มงาน patrol ตรวจสอบขึ้นเนื้อ ๔.)กลุ่มงานLab ๕.)กลุ่มงานหัตถการ ในการจำแนกแคตตาล็อกค่ารักษา โดยจะอ้างอิงรหัสสำนักงานสารสนเทศสุขภาพ (สกส.) ซึ่งจะต้องมีการจัดจำแนกตามส่วนในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๓.) เลขในการควบคุมเครื่อง EDC รหัสโรงพยาบาล รหัสการเบิกจ่าย รหัสในการลิงค์โปรแกรมการเงินของโรงพยาบาลทันตกรรมเพื่อให้เข้ากับโปรแกรมการเบิกจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง งานการเงินและงานสารสนเทศ ต้องปรึกษาและหาทางดำเนินงานร่วมกัน เพื่อวางแผนในการใช้งานโปรแกรมให้มีประสิทธิภาพ มีความเสถียรและพร้อมใช้งาน

๔.) ในการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยสิทธิเบิกจ่ายตรงจะอ้างอิงรหัสค่ารักษา ตามประกาศจากกรมบัญชีกลาง ตามเว็บไซต์ "WWW.CHI.OR.TH" ซึ่งจะต้องคอยอัปเดตอยู่เสมอ เพื่อตรวจสอบรหัสค่ารักษาทางทันตกรรมว่ามีรายการใดที่กรมบัญชีกลางมีการประกาศเพิ่ม/ลด รายละเอียดค่ารักษาในการเบิกจ่าย

๕.) ในการส่งข้อมูลผู้ป่วยเพื่อตรวจสอบกับสำนักงานสารสนเทศสุขภาพ (สกส.) การวางฎีกาตั้งลูกหนี้เรียกเก็บผู้ป่วยสิทธิข้าราชการ ฝ่ายเรียกเก็บจะมีขั้นตอนในการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้นจากการเรียกเก็บสิทธิการรักษาสิทธิอื่นๆ ดังนั้นจึงต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ และใช้เวลาในการเรียนรู้การเริ่มต้นใช้ระบบการเบิกจ่ายตรง โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาสิทธิข้าราชการ(เบิกจ่ายตรง) กับกรมบัญชีกลาง

๑.) ผู้ป่วยที่จะเข้ารับการรักษาโดยใช้สิทธิข้าราชการในการรักษา ต้องทำการตรวจสอบสิทธิกับงานตรวจสอบสิทธิว่าตนมีสิทธิการรักษาขึ้นกับกรมบัญชีกลางหรือไม่

๒.) เมื่อตรวจสอบสิทธิและทำการรักษาเสร็จแล้ว ติดต่อชำระเงินที่ห้องการเงิน ผู้ป่วยต้องแจ้งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อใช้สิทธิเบิกจ่ายตรง พร้อมยื่นบัตรประชาชนให้การเงินตรวจสอบสิทธิ เจ้าหน้าที่การเงินจะทำการพิมพ์ใบแจ้งค่ารักษาในส่วนที่ผู้ป่วยสามารถเบิกกับกรมบัญชีกลางได้ และพิมพ์ใบเสร็จให้กับผู้ป่วยในกรณีที่มีส่วนที่เกินจากสิทธิค่ารักษา ผู้ป่วยต้องชำระเงินเอง

๓.) เมื่อมีรายการเรียกเก็บผู้ป่วยสิทธิเบิกจ่ายตรง เจ้าหน้าที่การเงินจะบันทึกข้อมูลรายการเรียกเก็บในโปรแกรมรับชำระเงินที่ทางฝ่ายสารสนเทศจัดทำไว้รองรับระบบการเบิกจ่ายตรง ฝ่ายเรียกเก็บจะดำเนินการเรียกรายงานเป็นไฟล์ข้อมูลแต่ละประเภท แล้วรวมข้อมูลไฟล์นั้นนำส่งทางอีเมลล์หรือเว็บไซต์ให้กับสำนักงานสารสนเทศสุขภาพ (สทส.)

๔.) เมื่อข้อมูลที่จัดส่งไปตรวจสอบกับสำนักงานสารสนเทศสุขภาพ (สทส.) ผ่านการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเรียกเก็บจะพิมพ์แบบคำขอเบิกสวัสดิการค่ารักษาเสนอผู้บริหาร

๕.) เมื่อผู้บริหารอนุมัติแล้ว ฝ่ายเรียกเก็บจะนำเอกสารที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารสแกนและจัดทำฎีกาคำขอเบิกกลับไปสำนักงานสารสนเทศสุขภาพ (สทส.) ผ่านทางเว็บไซต์ สทส. เพื่อดำเนินการเรียกเก็บค่ารักษากับกรมบัญชีกลาง

๖.) ฝ่ายเรียกเก็บทำการลงทะเบียนคูปองนี้ ดังนี้ ตามฎีกาที่ได้ส่งคำขอเบิกไปที่กรมบัญชีกลาง และส่งข้อมูลคูปองนี้ดังกล่าวให้กับฝ่ายบัญชีทำการบันทึกบัญชี เพื่อรอการชำระหนี้ของผู้ป่วยสิทธิข้าราชการ

๗.) เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลคูปองนี้เรียบร้อยแล้ว ก็จะโอนเงินมายังหน่วยงานพร้อมส่งหนังสือแจ้งโอนเงินค่ารักษาพยาบาล จากนั้นฝ่ายเรียกเก็บก็จะนำรายละเอียดดังกล่าว มาลงทะเบียนตัดชำระคูปองนี้ และจัดทำนำส่งค่ารักษาต่อไป

จบการศึกษาดูงาน เวลา ๑๕.๓๐ นาฬิกา

ผู้จัด

(นางสาวปริยากร ฉ่ำไกร)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้บันทึกและพิมพ์รายงานการประชุม

สทสพช

(นางภัทรพร ศรีสุธรรม)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้บันทึกและพิมพ์รายงานการประชุม