

มิติด้านจัดเก็บรายได้

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
<p>๑. จัดตั้งงานเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (ตามโครงสร้างหนังสือ ๑๑๗๐๗ ลงวันที่ ๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๐)</p>	<p>๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ มอบหมายหน้าที่ เรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลของหน่วยงาน</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล หรือ คำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ณ ปัจจุบัน</p>
	<p>๑.๒ มีคำสั่ง หรือ มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล ๗ สิทธิ</p>	<p>- คำสั่ง หรือ มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๗ สิทธิ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิข้าราชการ (จ่ายตรง)</li> <li>- สิทธิเบิกต้นสังกัด (รัฐวิสาหกิจ)</li> <li>- สิทธิประกันสังคม</li> <li>- สิทธิ UC</li> <li>- สิทธิ พ.ร.บ. รถ</li> <li>- สิทธิแรงงานต่างด้าว</li> <li>- จ่ายเงินเอง</li> </ul>	<p>ณ ปัจจุบัน</p>
	<p>๑.๓ มี Flow chart ของกระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล ๗ สิทธิ</p>	<p>- Flow chart กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล ๗ สิทธิ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิข้าราชการ (จ่ายตรง)</li> <li>- สิทธิเบิกต้นสังกัด (รัฐวิสาหกิจ)</li> <li>- สิทธิประกันสังคม</li> <li>- สิทธิ UC</li> <li>- สิทธิ พ.ร.บ. รถ</li> <li>- สิทธิแรงงานต่างด้าว</li> <li>- จ่ายเงินเอง</li> </ul>	<p>ณ ปัจจุบัน</p>
	<p>๑.๔ มีคำสั่ง หรือ มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน Audit Chart เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเวชระเบียน</p>	<p>- คำสั่ง หรือ มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือ รายงานการประชุม</p>	<p>ณ ปัจจุบัน</p>
	<p>๑.๕ มีการประชุมวิเคราะห์การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล ทุกเดือน หรือ ไตรมาส เพื่อเสนอผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ (อย่างน้อยไม่เกิน ๓ เดือน)</p>	<p>- รายงานการประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</p>

มิติด้านจัดเก็บรายได้

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
๒. การบันทึกข้อมูลการเรียกเก็บเงิน ค่ารักษาพยาบาล	๒.๑ ผู้ป่วยนอก (OPD) จัดทำทะเบียนคนไข้ค่ารักษาพยาบาลแยก รายละเอียดลูกหนี้รายตัว ๗ สิทธิ	- ทะเบียนคนไข้ค่ารักษาพยาบาล ๗ สิทธิ ดังนี้ - สิทธิข้าราชการ (จ่ายตรง) - สิทธิเบิกต้นสังกัด (รัฐวิสาหกิจ) - สิทธิประกันสังคม - สิทธิ UC - สิทธิ พ.ร.บ. รถ - สิทธิแรงงานต่างด้าว - จ่ายเงินเอง (ทะเบียนคนไข้แรก และทะเบียนคนไข้สุดท้าย)	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๒.๒ ผู้ป่วยใน (IPD) จัดทำทะเบียนคนไข้ค่ารักษาพยาบาลแยก รายละเอียดลูกหนี้รายตัว ๗ สิทธิ	- ทะเบียนคนไข้ค่ารักษาพยาบาล ๗ สิทธิ ดังนี้ - สิทธิข้าราชการ (จ่ายตรง) - สิทธิเบิกต้นสังกัด (รัฐวิสาหกิจ) - สิทธิประกันสังคม - สิทธิ UC - สิทธิ พ.ร.บ. รถ - สิทธิแรงงานต่างด้าว - จ่ายเงินเอง (ทะเบียนคนไข้แรก และทะเบียนคนไข้สุดท้าย)	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๒.๓ ผู้รับผิดชอบจัดเก็บรายได้ส่งรายงานค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก (OPD) สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง ให้กับงานบัญชี	- เอกสาร หรือ หลักฐานการนำส่ง งานบัญชีที่มีลายมือชื่อ ผู้รับรองข้อมูลรายได้ค่ารักษาพยาบาลของหน่วยงาน	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๒.๔ ผู้รับผิดชอบจัดเก็บรายได้ส่งรายงานค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน (IPD) สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง ให้กับงานบัญชี	- เอกสาร หรือ หลักฐานการนำส่ง งานบัญชีที่มีลายมือชื่อ ผู้รับรองข้อมูลรายได้ค่ารักษาพยาบาลของหน่วยงาน	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๒.๕ มีกระบวนการ หรือ ขั้นตอนการตรวจสอบสิทธิค่ารักษาพยาบาล	- Flowchart ของกระบวนการตรวจสอบสิทธิ ค่ารักษาพยาบาล	ณ ปัจจุบัน

มิติด้านจัดเก็บรายได้

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
	๒.๖ ผู้รับผิดชอบสอบถามอัตราค่าบริการหรือค่ารักษาพยาบาล เมื่อมีการปรับเปลี่ยนอัตราค่าบริการตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	- เอกสารหรือหลักฐานการปรับเปลี่ยนอัตราค่าบริการหรือค่ารักษาพยาบาล ที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๒.๗ บัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลในงบทดลองถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิ	- ทะเบียนคุมลูกหนี้ทุกสิทธิ (หน้าแรกและหน้าสุดท้าย ที่มียอดจำนวนเงินรวม) - งบทดลอง ณ วันสิ้นเดือน	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๒.๘ เมื่อได้รับการโอนเงินจากหน่วยงาน หรือ กองทุนต่าง ๆ		
	๒.๘.๑ มีการออกใบเสร็จรับเงินและจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานที่โอนเงินทุกครั้ง	- หนังสือนำส่งใบเสร็จรับเงินถึงหน่วยงานที่โอนเงิน	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๒.๘.๒ สำเนาใบเสร็จรับเงินให้กับศูนย์เรียกเก็บหรือ งานประกันสุขภาพทุกครั้ง	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือ หลักฐานการนำส่งสำเนาใบเสร็จ (จำนวน ๕ ฉบับ)	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๓. กระบวนการเร่งรัดติดตามการเรียกเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล	๓.๑ มีกระบวนการ หรือ ขั้นตอนการติดตามผลการสรุป Chart ของแพทย์แต่ละราย กำหนดระยะเวลาส่ง Chart ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดระยะเวลาการสรุปข้อมูลผู้ป่วยเมื่อสิ้นสุดการรักษาพยาบาลแต่ละรายก่อนส่งให้ศูนย์เรียกเก็บ หรือ ศูนย์ประกันสุขภาพ	- Flow chart กระบวนการ หรือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดระยะเวลาชัดเจน	ณ ปัจจุบัน
	๓.๒ บันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยในสิทธิบัตรทอง (UC) และเรียกเก็บทันเวลาภายใน ๓๐ วัน	- รายงานการส่งการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลจากระบบ หรือ รายงานการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลเสนอผู้บริหาร	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๓.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระและผู้รับผิดชอบการรับชำระหนี้ แยกออกจากกัน	- เอกสารมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ	ณ ปัจจุบัน
	๓.๔ มีการเร่งรัดติดตามการชำระหนี้เป็นลายลักษณ์ อักษรชัดเจน	- หนังสือเร่งรัดการติดตามการชำระหนี้ ๕ ราย	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๓.๕ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการส่งคмсงเคราะห์	- คำสั่ง หรือ หนังสือมอบหมายงาน	ณ ปัจจุบัน
	๓.๖ มีกระบวนการส่งคмсงเคราะห์	- Flowchart หรือ เกณฑ์การส่งคмсงเคราะห์ - รายงานการประชุม	ณ ปัจจุบัน

มิติด้านจัดเก็บรายได้

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
	๓.๗ จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลการสังคมสงเคราะห์ (กรณีผู้มารับบริการไม่สามารถชำระค่าบริการได้)	- ทะเบียนคุมข้อมูลการสังคมสงเคราะห์ (หน้าแรกและหน้าสุดท้าย ที่มียอดจำนวนเงินรวม)	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๔. มีระบบการติดตามอย่างต่อเนื่องทุกสิ้นเดือน	๔.๑ รายงานลูกหนี้คำรักษาพยาบาลตามสิทธิทุกสิ้นเดือนเสนอหัวหน้าหน่วยงาน	- รายงานลูกหนี้คำรักษาพยาบาลทุกสิทธิเสนอหัวหน้าหน่วยงาน	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๔.๒ สอบยืนยันยอดความมีอยู่จริงของลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ กับกองทุนต่าง ๆ หรือ ส่วนราชการ	- สำเนาหนังสือยืนยันยอดกับกองทุนต่าง ๆ	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข