

กระบวนการแผนผังความเสี่ยงการจดทะเบียนรายได้
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช

| | | |
|--------------------|---|---|
| งานจดทะเบียนรายได้ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการแผนผังความเสี่ยงการ จดทะเบียนรายได้ | หมายเลขเอกสาร |
| | ผู้จัดทำ อมรศรี จงไกรจักร ผู้ตรวจสอบ พ.ญ.วรลักษณ์ ศิริรินทร์นนท์ | แก้ไขครั้งที่.....-.....หน้าที่.....1..... วันที่มีผลบังคับใช้ 1 ต.ค. 65 |

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการแผนผังการเรียกเก็บรายได้ของแต่ละสิทธิ์ให้มีความครอบคลุมถูกต้อง และสามารถเพิ่มรายได้ในการให้บริการเพิ่มขึ้น

2. ขอบเขต

การรวบรวมข้อมูลหลักฐานการเรียกเก็บและกระบวนการทำงานตาม FLOW และมีระบบการดูรายงานที่ชัดเจน

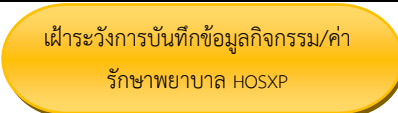
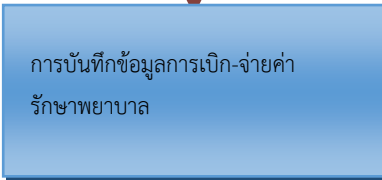
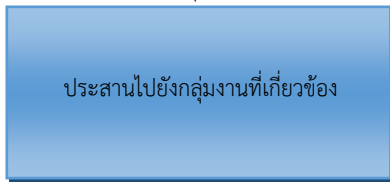
3. ผู้รับผิดชอบ

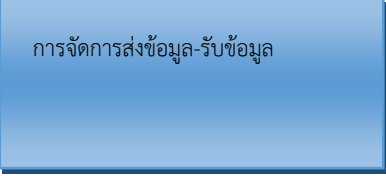
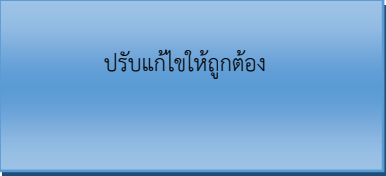
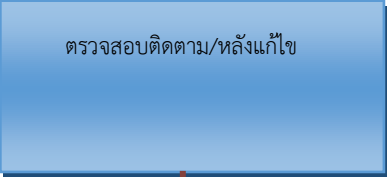
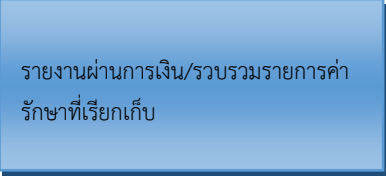

- | | |
|--------------------------|------------------------------|
| 1.นางสาวอมรศรี จงไกรจักร | เจ้าพนักงานเวชสถิติ ชำนาญงาน |
| 2.นางสาวกัญญา มั่งสาทอง | พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ |

4. เอกสารอ้างอิง

- 1.การขอรับค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขสิทธิ์หลักประกันสุขภาพแห่งชาติและสิทธิ์อื่นๆ ปี งบประมาณ 2567
- 2.อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลกรมบัญชีกลาง

5. แผนภูมิการทำงาน

| ลำดับที่ | ผังกระบวนการ | จุดควบคุม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|---|--------------------------|-----------|---|
| 1 |  | งานบริการทุกงาน | 45 นาที | ทุกทีมที่เกี่ยวข้อง |
| 2 |  | งานจัดเก็บ งานการเงิน | 1 ชม. | นางสาวอมรศรี จงไกรจักร นางสาวกัญญา มั่งสาทอง |
| 3 |  | งานทุกกลุ่มงาน | 1 ชั่วโมง | นางสาวอมรศรี จงไกรจักร นางสาวกัญญา มั่งสาทอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง |

| ลำดับที่ | ผังกระบวนการ | จุดควบคุม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|---|--------------------|-----------|---|
| 4 |  | งานจัดเก็บ | 1 ชั่วโมง | นางสาวอมรศรี จงไกรจักร นางสาวกันยา มั่งสาทอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| 5 |  | งานจัดเก็บ | 1 ชั่วโมง | นางสาวอมรศรี จงไกรจักร นางสาวกันยา มั่งสาทอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| 6 |  | งานจัดเก็บ | 1 ชั่วโมง | นางสาวอมรศรี จงไกรจักร นางสาวกันยา มั่งสาทอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| 7 |  | งานจัดเก็บ/การเงิน | 1 ชั่วโมง | ผู้เกี่ยวข้อง |
| 8 |  | งานจัดเก็บ/การเงิน | 1 ชั่วโมง | ผู้เกี่ยวข้อง |

รวมระยะเวลา 6 ชั่วโมง 40 นาที

6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1) การบันทึกข้อมูลรายการกิจกรรมและค่ารักษาในโปรแกรม HOSXP
- 2) การบันทึกการ-เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิที่เบิก
- 3) ประสานยังกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเมื่อพบข้อผิดพลาด
- 4) การส่งออก-การรับข้อมูล
- 5) ปรับแก้ไขให้ถูกต้อง
- 6) ตรวจสอบติดตามหลังการแก้ไข
- 7) รายงานผ่านการเงินพร้อมเอกสารหลักฐานการเรียกเก็บ
- 8) สรุปประมวลผล