



โรงพยาบาลวัดสิงห์

กลุ่มการพยาบาล งานการพยาบาลผู้ป่วยใน

วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจัดทำเอกสารเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์สิทธิ์ผู้ป่วยเบิกได้/ประกันสังคม/
ผู้ประสบภัยจากรถ

๑)กรณีตรวจสอบสิทธิ์

๑.ผู้ป่วยเบิกได้ข้าราชการ

๑.พยาบาลรับใหม่ผู้ป่วยตรวจสอบสิทธิ์ผู้ป่วยทุกรายในฐานะข้อมูล Hosxp ร่วมกับใบตรวจสอบสิทธิ์ที่ได้รับมาจากกรม Admit

๑.๑จัดแยกเอกสารตรวจสอบสิทธิ์และแบบบันทึกการรักษาพยาบาลออกจากแฟ้มประวัติผู้ป่วยใส่แฟ้มแยกไว้ต่างหาก

๑.๒เอกสารหลักฐานผู้ป่วยเบิกได้ที่ต้องเตรียมมีดังนี้

-กรณีตรวจสอบสิทธิ์ระบุว่า กรมบัญชีกลาง ต้องเตรียมเอกสารดังนี้

๑.สำเนาบัตรประชาชนพร้อมใบตรวจสอบสิทธิ์ ณ วันที่ Admitที่ได้ระบุการเขียน วันที่ และเวลา Admit พร้อม H.N.,A.N.

-กรณีเบิกได้ของธนาคารออมสิน/พาณิชย์/ไฟฟ้าให้แก่สิทธิ์เป็นชำระเงินเองและให้ชำระ
เงินเองทั้งหมด(ผู้ป่วยไปเบิกเอง) เอกสารทั้งหมดไม่ต้องแยกออกมาให้ใส่ไว้ใน Chart

-กรณีเบิกได้สังกัดก.ท.ม./ ขสมก./รัฐวิสาหกิจ เตรียมเอกสารชุดใหญ่ดังนี้

๑.สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้เบิก

๒.หนังสือรับรองจากต้นสังกัดของผู้เบิก

๓.สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ป่วย

๔.ใบตรวจสอบสิทธิ์ ณ วันที่ Admit ระบุเขียนวันที่และเวลา Admit พร้อม H.N.,A.N.

- กรณี อบต/อบจ/ เทศบาล ให้ตรวจสอบสิทธิ์กับศูนย์ประกันทุกราย ต้องเตรียมเอกสารดังนี้

๑.สำเนาบัตรประชาชนพร้อมใบตรวจสอบสิทธิ์ ณ วันที่ Admitที่ได้ระบุการเขียน วันที่และ
เวลา Admit พร้อม H.N.,A.N.

๑.๓.กรณีที่เอกสารยังไม่ครบให้คำแนะนำผู้ป่วยและญาติให้นำมาให้ภายหลังก่อนจำหน่ายผู้ป่วย

๒.ลงทะเบียนชื่อผู้ป่วยเบิกได้ในสมุดตรวจสอบสิทธิ์ทุกรายหลังการ Admit

๓.พยาบาลเวรเข้าตรวจสอบสิทธิ์/ติดตามเอกสารสิทธิ์เบิกได้พร้อมทั้งตรวจสอบทะเบียนเบิกได้ทุกวัน,การขอ
เลขที่อนุมัติ ดำเนินการติดตามให้เรียบร้อยหรือส่งต่อเวรต่อไปกรณีที่ยังเอกสารไม่ครบ

๔.ส่งเอกสารแสดงสิทธิขอเลขที่อนุมัติเบิกที่ศูนย์ประกันสุขภาพซึ่งได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน ที่ได้รับการเขียนวันที่และเวลา Admit พร้อม H.N.,A.N.

๕.ตรวจสอบสิทธิ/เอกสาร ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนจำหน่ายกรณีที่ยังไม่ครบถ้วน

๒.ผู้ป่วยประกันสังคม

๑.เจ้าหน้าที่ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิผู้ป่วยทุกรายในฐานข้อมูล สปสช.โดยใช้เลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก ก่อนการAdmit และพิมพ์เอกสารตรวจสอบสิทธิส่งให้ผู้ป่วยใน

๒.เอกสารหลักฐานผู้ป่วยประกันสังคมที่ต้องเตรียมมีดังนี้

๑.สำเนาบัตรประชาชนพร้อมใบตรวจสอบสิทธิ ณ วันที่ Admit

๒.สำเนารับรองสิทธิการรักษาพยาบาลประกันสังคม

-กรณีสิทธิประกันสังคมนอกจังหวัดชยันนาทภายใน ๗๒ ชั่วโมงแรกของการ admit พยาบาล

ผู้ป่วยในต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ประกันโรงพยาบาลให้ทราบเพื่อประสานเรื่องการเรียกเก็บไปยังโรงพยาบาล ตามสิทธิ

๓.สิทธิประกันผู้ประสบภัยจากรถ

๑.เจ้าหน้าที่ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิผู้ป่วยทุกรายในฐานข้อมูล สปสช.โดยใช้เลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก ก่อนการAdmit และใช้สิทธิ พ.ร.บ.เป็นสิทธิอันดับแรกคุ้มครองค่ารักษาพยาบาลวงเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท แรกเมื่อค่าใช้จ่ายครบแต่ยังต้องนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อให้ใช้สิทธิอันดับรองลงมา

-กรณีสิทธิประกันสังคมผู้ป่วยสามารถเลือกใช้สิทธิประกันสังคมได้

๒.เจ้าหน้าที่ผู้ป่วยในแจ้งศูนย์ประกันเพื่อตรวจสอบ/รับเอกสารสิทธิ พ.ร.บ.ของผู้ป่วยที่นำมายื่นแก่โรงพยาบาลให้เกิดความครบถ้วน หรือประสานกับบริษัทกลางในเรื่องการขอข้อมูลประกอบการเรียกเก็บ

๒)กรณีการบันทึกข้อมูล

๑.พยาบาลรับใหม่บันทึกข้อมูลในแบบบันทึกค่ารักษาพยาบาลและบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลใน Hosxp สิ่งที่ต้องบันทึกในใบแสดงค่ารายวันมีดังนี้

๑.๑ เวชภัณฑ์ไม่ไชยา, หัตถการ,ค่าเตียง,ค่าบริการพยาบาลประจำวัน

๑.๒ ค่ายา, ,LAB, ค่าบริการในช่องประจำวัน

๒.พยาบาลในเวรที่ได้รับมอบหมายการดูแลในทีม(Member)เป็นผู้บันทึกการทำหัตถการและเวชภัณฑ์ไม่ไชยา ในเวรตามคำสั่งการรักษาของแพทย์ใน Hosxp

๓.พยาบาลเวรย้ายที่ได้รับมอบหมายงานคนที่๓ (Move) ในเวรตรวจสอบบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลในแบบบันทึกในช่องประจำวันทุกเวรและลงข้อมูลค่าใช้จ่ายในฐานข้อมูล Hosxp

๔.พยาบาลผู้ทำจำหน่ายตรวจสอบการบันทึก/บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายก่อนผู้ป่วยจำหน่าย

๔.๑บันทึกค่ายากลับบ้านแยกบันทึกจากค่ายาในแต่ละวัน

๔.๒บันทึกค่าใช้จ่ายในวันจำหน่ายในแบบบันทึกและHosxp

๔.๓เมื่อจำหน่ายตรวจสอบรวบรวมการลงรายละเอียดค่ารักษาพยาบาลตั้งแต่แรกรับจนถึง

จำหน่ายให้ตรงกับข้อมูล Hosxp

๔.๔ส่ง Chart จำหน่ายให้แพทย์สรุปรายใน ๓ วัน

๕.พยาบาลในเวรดำเนินการเตรียมเอกสารส่งให้จนท.เวชสถิติเพื่อให้แพทย์สรุปรายในเวลา ๑๐.๐๐ น.ของวันรุ่งขึ้นจากวันจำหน่าย

๖.แพทย์สรุป Chart จำหน่ายภายใน ๗ วันหลังจำหน่าย

๗. Coderให้รหัสโรคภายใน ๓ วันหลังแพทย์สรุปรายจำหน่าย

๓)กรณีการจัดส่งข้อมูล

๑.ผู้ป่วยเบิกได้ข้าราชการ

๑.๑พยาบาลผู้รับผิดชอบรวบรวมชุดเอกสารแสดงรายการค่าใช้จ่ายโดยความถูกต้องให้ตรงกับข้อมูล Hosxp ทุกวันที่ ๑๐, ๒๐, ๓๐ ของเดือน

๑.๒พยาบาลผู้รับผิดชอบตรวจสอบบันทึก/เขียนใบคำยา N-EDและการใช้ยา N-ED ให้ถูกต้องโดยดูจากคำสั่งการรักษากับข้อมูลการใช้ยา

๑.๓พยาบาลผู้รับผิดชอบรวบรวมแบบบันทึกการใช้ยา N-EDให้แพทย์ผู้จำหน่ายเป็นเซ็นต์อนุมัติการใช้ยา

๑.๔รวบรวมเอกสารทั้งหมดส่งศูนย์ประกันภายในทุกวันที่ ๕,๑๕ และ ๒๕ ของเดือน

๑.๕ดำเนินการตั้งแต่วันที่ผู้ป่วยจำหน่ายจนถึงให้รหัสโรคต้องเสร็จภายใน ๑๕ วันหลังจำหน่าย

๒.ผู้ป่วยประกันสังคม

๒.๑พยาบาลผู้จำหน่ายตรวจสอบ/รวบรวมเอกสารสิทธิ์ให้ครบถ้วนจัดเก็บไว้ในชั้นเอกสารที่เตรียมไว้

-เอกสารมีดังนี้

๑.สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาบัตรรับรองสิทธิประกันสังคมอย่างละ ๑ แผ่น

๒.๒บันทึกข้อมูลในแบบบันทึกข้อมูลคำรักษาพยาบาลและถ่ายสำเนาเอกสาร Summary, OPD card

๒.๓รวบรวมเอกสารทั้งหมดส่งศูนย์ประกันภายในทุกวันที่ ๕ ของเดือน

-เอกสารมีดังนี้

๑.สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาบัตรรับรองสิทธิประกันสังคมอย่างละ ๑ แผ่น

๒.สำเนาเอกสารหน้าแรกที่แสดงการ admit และหน้าที่จำหน่าย อย่างละ ๑ แผ่น

๓.ใบสรุป Discharge Summary

๔.แบบบันทึกข้อมูลผู้ป่วยในที่มีบัตรประกันสังคม ๑ ชุด

๓.ผู้ป่วยสิทธิประกันผู้ประสบภัยจากรถ

๓.๑จัดส่งเอกสารให้ศูนย์ประกันตรวจสอบความครบถ้วนและให้ข้อมูลแก่ผู้ป่วยก่อนผู้ป่วยจำหน่ายถ้าเอกสารไม่ครบให้มัดจำคำรักษาพยาบาลโดยให้ผู้ป่วยมัดจำที่ห้องการเงิน

๓.๒ก่อนผู้ป่วยจำหน่ายพยาบาลผู้จำหน่ายตรวจสอบค่าใช้จ่ายให้ครบถ้วน

-กรณีที่ต้องส่งต่อให้พยาบาลผู้จำหน่ายแจ้งค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปแล้วในใบบันทึกการส่งต่อทุกครั้ง