

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อกลุ่มงาน	คู่มือการปฏิบัติงาน
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ	ชื่อกระบวนการ งานตรวจสอบคุณภาพและระบบเบิกจ่ายค่าบริการตรวจสอบสุขภาพผู้ประกันตนมาตรา 33,39

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบคุณภาพ และงานเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยประกันตนมีประสิทธิภาพที่ดี

1.2 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่มาดำเนินการเรียกเก็บค่าบริการตรวจสอบสุขภาพผู้ประกันตนตามมาตรา 33,39 ต่อไป

2. ขอบเขต (Scope)

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมประสิทธิภาพของงาน และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับผู้ที่มาปฏิบัติงาน ในกระบวนการทุกขั้นตอนของให้บริการตรวจสอบสุขภาพผู้ประกันตน การทำบันทึกเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลผู้ประกันตน การตรวจสอบสิทธิ รายละเอียดของการตรวจสอบสุขภาพ การนำข้อมูลออกมาจากระบบ HOSxP เพื่อทำรายงาน การแก้ไข file excel ให้ออกมาเป็นรายงานค่ารักษาพยาบาล การทำหนังสือเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล จนสิ้นสุดขบวนการส่งเอกสารหนังสือราชการไปยังหน่วยงานที่เรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล และส่งอีเมลให้กับผู้รับผิดชอบงานประกันสังคม

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

-

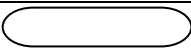
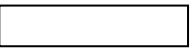
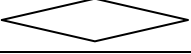
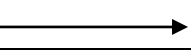

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ผู้รับผิดชอบหลัก : ร.อ. หญิง สุรางคณา ประเสริฐศรี

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง : พยาบาล ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานเพิ่มเติม

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2) ผังกระบวนการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1		5 นาที	- ตรวจสอบสิทธิใหม่ทุกครั้ง เพื่อยืนยัน และป้องกันความผิดพลาด	ผู้ปฏิบัติงาน ดูแล ผู้ประกันตน
2		30 นาที	- ตรวจสอบให้ผู้ประกันตน ได้รับการตรวจสอบสุขภาพครบถ้วน ตามช่วงอายุ	ผู้ปฏิบัติงาน ดูแล ผู้ประกัน ประกันตน
3		30 นาที	- ตรวจสอบชื่อ-นามสกุล ของผู้ฟังผลตรวจสุขภาพให้ถูกต้อง	แพทย์
4		30 นาที	- ตรวจสอบความถูกต้องของการลงข้อมูลในระบบ - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผู้มาตรวจสุขภาพ	ผู้ปฏิบัติงาน ดูแล ผู้ประกันตน
5		15 นาที	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	ผู้อำนวยการ รพ.
6		10 นาที	- ตรวจสอบ e-mail ให้ถูกต้อง	ผู้ปฏิบัติงาน ดูแล ผู้ประกันตน
7		5 นาที	หลักฐานลายมือชื่อการรับเอกสาร	ผู้ปฏิบัติงาน ดูแล ผู้ประกันตน

3) รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 นัดวันตรวจสุขภาพกับผู้ประกันตน และผู้รับผิดชอบตรวจสอบสิทธิ พร้อมแจ้งขั้นตอนการปฏิบัติตนก่อนการตรวจสุขภาพ

➤ ขั้นตอนการตรวจสอบสิทธิผู้ประกันตน

- เข้าโปรแกรมตรวจสอบสิทธิ www.wa1.sso.go/pps
- user name 0219020001 password Chk12266
- **เลือก** ระบบตรวจสอบสิทธิ ใส่เลขบัตรประชาชน

3.2 ให้ผู้รับบริการตรวจสุขภาพตามโปรแกรม

3.3 หลังจากตรวจสุขภาพ พบแพทย์เพื่อฟังผลตรวจสุขภาพ

- ผลปกติ แนะนำให้ผู้ประกันตนเข้ารับบริการตรวจสุขภาพตามระยะเวลาที่กำหนด
- ผลผิดปกติ หากพบโรค,มีภาวะผิดปกติ ให้ผู้ประกันตนเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลตามสิทธิ

3.4 หลังจากได้ผลการตรวจสุขภาพ ผู้ปฏิบัติงานดูแลผู้ประกันตน บันทึกผลตรวจสุขภาพตามวินิจฉัยแพทย์ ในระบบเบิกจ่ายค่าบริการ URL: <https://wa1.sso.go.th/pps> และปรี้นเอกสารคำขอเบิกค่าบริการ ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค เป็นรายเดือน

3.5 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ลงนามในคำขอเบิกค่าบริการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค

3.6 ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายค่าบริการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค ไปที่ e-mail : PPS@SSO.GO.TH เพื่อยืนยันการขอเบิก

3.7 ส่งหนังสือฉบับจริงให้กับเจ้าหน้าที่การบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินค่าตรวจสุขภาพสำนักงานประกันสังคม