




คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน  
Standard Operating Procedure : SOP

งานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลบางไทร

|  |   |   |
|--|---|---|
|  <p>โรงพยาบาลบางไทร</p> | <p><b>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</b><br/>เรื่อง งานลงทะเบียนผู้มีสิทธิในระบบ<br/>หลักประกันสุขภาพ</p> | <p>รหัส ๓๐๑.๖/๑ แผ่นที่<br/>ฉบับที่.....แก้ไขครั้งที่.....<br/>วันที่อนุมัติ.....</p> |
| <p>กลุ่มงานประกันสุขภาพ<br/>ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์</p>  | <p>ผู้จัดทำ นางสาวจินตนา จันทโชติ<br/><br/>ผู้ตรวจสอบ<br/>หัวหน้างานประกันสุขภาพ</p>                  |   |

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่นายทะเบียนปฏิบัติงานลงทะเบียนผู้มีสิทธิในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานลงทะเบียนผู้มีสิทธิ ในอำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### ๒. ขอบเขต

คู่มือในการปฏิบัติงานลงทะเบียนได้อย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมของหน่วยงานบริการภายในอำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### ๓. คำนิยาม


หน่วยทะเบียนหมายถึง หน่วยงานหรือหน่วยบริการที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ให้ทำหน้าที่รับแบบคำร้อง ตรวจสอบสิทธิหรือลงทะเบียนผู้มีสิทธิในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

### ๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

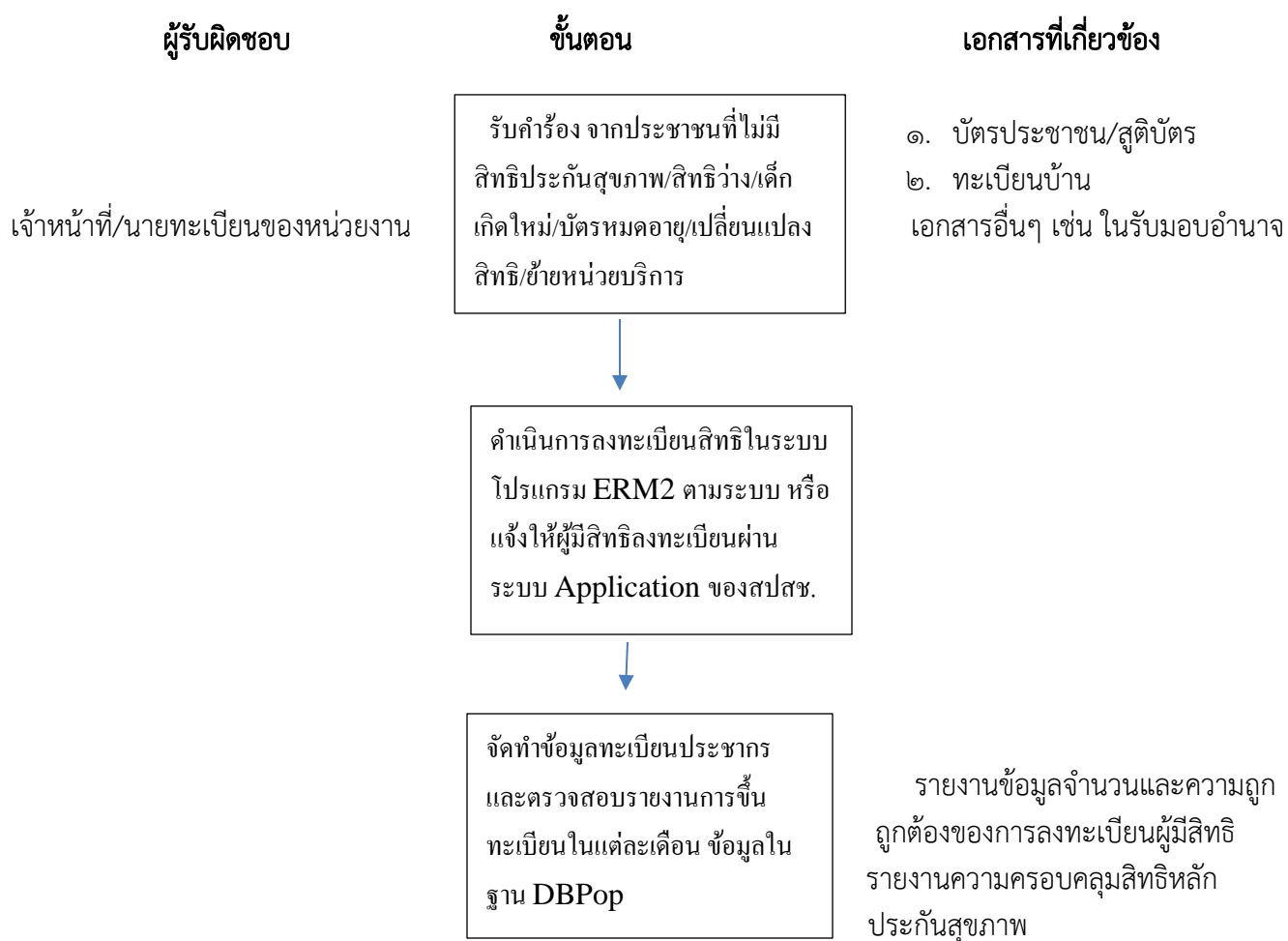
- ๔.๑ พ.ร.บ.หลักประกันสุขภาพ
- ๔.๒ กฎระเบียบข้อบังคับในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ๔.๓ รูปแบบ/วิธีการ/แนวทาง/คู่มือการลงทะเบียนผู้มีสิทธิ
- ๔.๔ หนังสือแจ้งหน่วยงานพร้อมรูปแบบ/วิธีการ/แนวทางปฏิบัติ/คู่มือ
- ๔.๕ บัญชีรายการหน่วยบริการประจำ Master CUP
- ๔.๖ ข้อมูลการลงทะเบียนผู้มีสิทธิ
- ๔.๗ ข้อมูลผลการลงทะเบียนผู้มีสิทธิ
- ๔.๘ ข้อมูลการลงทะเบียนและรายงานผลการลงทะเบียน


### ๕. เอกสารอ้างอิง

- ๕.๑ คู่มือผู้ใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพ
- ๕.๒ คู่มือการบริหารงานลงทะเบียนผู้มีสิทธิในระบบประกันสุขภาพแห่งชาติ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ๕.๓ [WWW.nhso.go.th](http://WWW.nhso.go.th) ( เว็บไซต์ สปสช.)

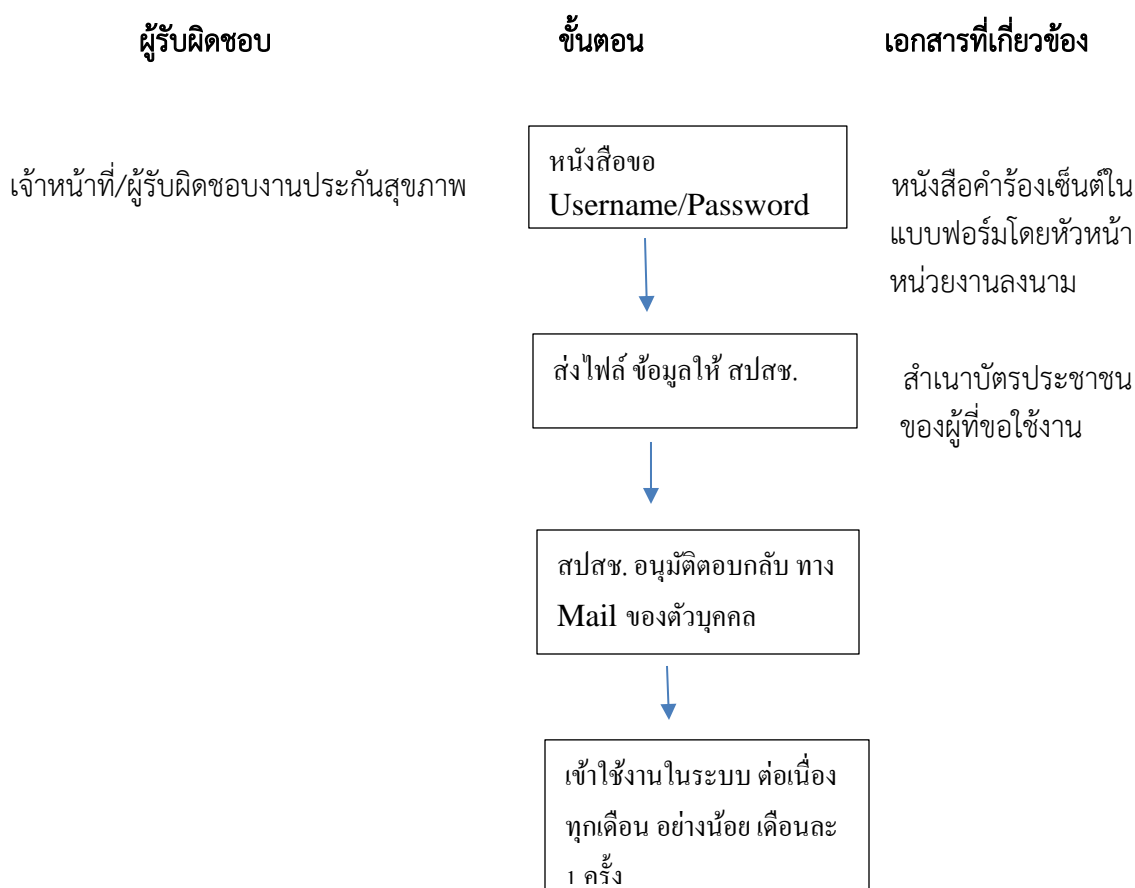
|  |   |   |
|--|---|---|
| <br>โรงพยาบาลบางไทร | <b>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</b><br><b>เรื่อง</b> งานลงทะเบียนผู้มีสิทธิในระบบ<br>หลักประกันสุขภาพ | <b>รหัส ๓๐๑.๖/๑</b> แผ่นที่<br><b>ฉบับที่.....แก้ไขครั้งที่.....</b><br><b>วันที่อนุมัติ.....</b> |
| <b>กลุ่มงานประกันสุขภาพ</b><br><b>ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์</b>                              | <b>ผู้จัดทำ</b> นางสาวจินตนา จันทโชติ<br><br><b>ผู้ตรวจสอบ</b><br><b>หัวหน้างานประกันสุขภาพ</b>     |   |

## ๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานลงทะเบียน




|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>โรงพยาบาลบางไทร</p> | <p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br/>เรื่อง งานลงทะเบียนผู้มีสิทธิในระบบ<br/>หลักประกันสุขภาพ</p> | <p>รหัส ๓๐๑.๖/๑ แผ่นที่<br/>ฉบับที่.....แก้ไขครั้งที่.....<br/>วันที่อนุมัติ.....</p> |
| <p>กลุ่มงานประกันสุขภาพ<br/>ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์</p>  | <p>ผู้จัดทำ นางสาวจินตนา จันทโชติ<br/><br/>ผู้ตรวจสอบ<br/>หัวหน้างานประกันสุขภาพ</p>           |   |

### ๖.๑ แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานลงทะเบียนสิทธิ(ขอ Username/Password)



### ๗. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๗.๑ หน่วยบริการเป็นผู้ตรวจสอบสิทธิในระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า
- ๗.๒ หน่วยบริการโดยนายทะเบียนเป็นผู้ลงทะเบียนให้กับผู้มีสิทธิในระบบหลักประกันสุขภาพ
- ๗.๓ ดำเนินการลงทะเบียนผ่านหน้าเว็บไซต์ ในระบบโปรแกรม NHSO UCAuthentication ๔.๐ ระบบ ERM๒
- ๗.๔ ติดตามผล จากรายงานและความครอบคลุมการลงทะเบียน การมีสิทธิหลักประกันสุขภาพ

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br><b>โรงพยาบาลบางไทร</b> | <b>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</b><br><b>เรื่อง</b> งานขึ้นทะเบียนหน่วยบริการและ<br><b>คู่สัญญา (CPP)</b> | <b>รหัส ๓๐๑.๖/๑ แผ่นที่</b><br><b>ฉบับที่.....แก้ไขครั้งที่.....</b><br><b>วันที่อนุมัติ.....</b> |
| <b>กลุ่มงานประกันสุขภาพ</b><br><b>ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์</b>                                     | <b>ผู้จัดทำ</b> นางสาวจินตนา จันทโชติ<br><br><b>ผู้ตรวจสอบ</b><br><b>หัวหน้างานประกันสุขภาพ</b>          | <b>ผู้อนุมัติ</b><br><br><b>(นายปิยเมต เอี่ยมโอภาส)</b><br><b>ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางไทร</b>      |

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานหน่วยบริการและคู่สัญญา(CPP) ในระบบงานขึ้นทะเบียนให้สามารถนำข้อมูลไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. ขอบเขต

การลงบันทึกข้อมูลของหน่วยบริการในข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลที่ตั้งของหน่วยบริการและข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับสำนักงานหลักประกันสุขภาพ การประเมินหน่วยบริการเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการรับ-ส่งต่อทั่วไป หน่วยบริการประจำและหน่วยบริการปฐมภูมิ

### ๓. คำนิยาม


การตรวจประเมินขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการและเครือข่ายหน่วยบริการ เป็นการดำเนินการตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการและเครือข่ายบริการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นฉบับแรกและมีการปรับปรุงคู่มือแนวทางการประเมินหน่วยบริการรับ-ส่งต่อ หน่วยบริการประจำ หน่วยบริการปฐมภูมิ ฉบับปรับปรุงในแต่ละปีของสำนักสนับสนุนคุณภาพและมาตรฐานหน่วยบริการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

### ๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

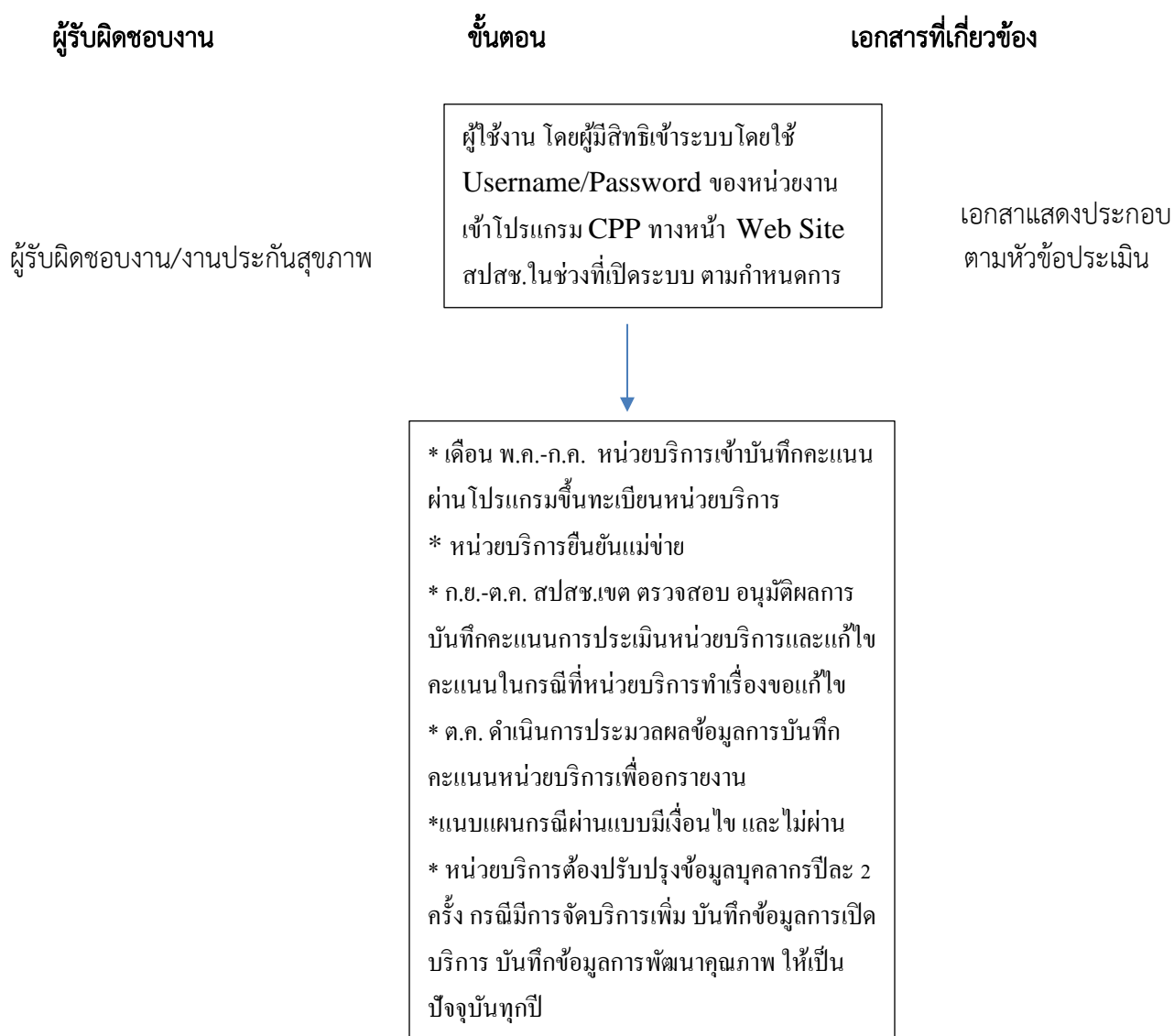
- ๔.๑ พ.ร.บ.หลักประกันสุขภาพ
- ๔.๒ กฎระเบียบข้อบังคับในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ๔.๓ รูปแบบ/วิธีการ/แนวทาง/คู่มือการใช้งานโปรแกรมการประเมินขึ้นทะเบียนหน่วยบริการ
- ๔.๔ แนวทางการตรวจสอบประเมินเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการรับ-ส่งต่อทั่วไป
- ๔.๕ แนวทางการตรวจสอบประเมินเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการประจำ และหน่วยบริการปฐมภูมิ
- ๔.๖ หนังสือแจ้งหน่วยงานเข้าบันทึกคะแนนผ่านโปรแกรมขึ้นทะเบียนหน่วยบริการ
- ๔.๗ รายงานผลการประเมินหน่วยบริการ


### ๕. เอกสารอ้างอิง

- ๕.๑ คู่มือการใช้งานของระบบข้อมูลพื้นฐานหน่วยบริการและคู่สัญญา
- ๕.๒ กำหนดการประเมินหน่วยบริการ
- ๕.๓ [WWW.nhso.go.th](http://WWW.nhso.go.th) ( เว็บไซต์ สปสช.)

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br><b>โรงพยาบาลบางไทร</b> | <b>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</b><br><b>เรื่อง</b> งานขึ้นทะเบียนหน่วยบริการและ<br><b>คู่สัญญา (CPP)</b> | <b>รหัส ๓๐๑.๖/๑</b> แผ่นที่<br><b>ฉบับที่.....แก้ไขครั้งที่.....</b><br><b>วันที่อนุมัติ.....</b> |
| <b>กลุ่มงานประกันสุขภาพ</b><br><b>ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์</b>                                     | <b>ผู้จัดทำ</b> นางสาวจินตนา จันทโชติ<br><br><b>ผู้ตรวจสอบ</b><br><b>หัวหน้างานประกันสุขภาพ</b>          | <b>ผู้อนุมัติ</b><br><br><b>(นายปิยเมต เอี่ยมโสภาส)</b><br><b>ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางไทร</b>      |


## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>โรงพยาบาลบางไทร</p> | <p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br/>เรื่อง งานขึ้นทะเบียนหน่วยบริการและ<br/>คู่สัญญา (CPP)</p> | <p>รหัส ๓๐๑.๖/๑ แผ่นที่<br/>ฉบับที่.....แก้ไขครั้งที่.....<br/>วันที่อนุมัติ.....</p> |
| <p>กลุ่มงานประกันสุขภาพ<br/>ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์</p>  | <p>ผู้จัดทำ นางสาวจินตนา จันทโชติ<br/><br/>ผู้ตรวจสอบ<br/>หัวหน้างานประกันสุขภาพ</p>         |   |

### ๗. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๗.๑ สปสช.แจ้งประกาศ กำหนดการประเมินหน่วยบริการทางหน้า เว็บไซต์
- ๗.๒ หน่วยบริการรับแจ้งประกาศการใช้งานการประเมินขึ้นทะเบียนหน่วยบริการ พร้อมแจ้งหน่วยบริการลูกข่าย  
รับทราบแนวทางและกำหนดการเข้าประเมิน เพื่อยืนยันแม่ข่าย
- ๗.๓ หน่วยบริการเข้าบันทึกข้อมูลคะแนนผ่านโปรแกรมตามคู่มือการใช้งาน ต่างๆดังนี้
๑. ข้อมูลพื้นฐาน
  ๒. ข้อมูลเครือข่าย
  ๓. ข้อมูลเกียรติประวัติ/ภาคภูมิใจ
  ๔. รูปภาพ
  ๕. ข้อมูลประชากร
  ๖. ข้อมูลบุคลากร
  ๗. ข้อมูลจำนวนเตียง
  ๘. ข้อมูลการจัดบริการ
  ๙. ข้อมูลศักยภาพ
  ๑๐. ข้อมูลการพัฒนาคุณภาพหน่วยบริการ
- ๗.๔ หน่วยบริการเข้าบันทึกข้อมูลคะแนนในแต่ละหมวด ได้แก่
๑. หมวด ๑ ศักยภาพในการให้บริการ
  ๒. หมวด ๒ การจัดระบบบริการครอบคลุมประเภทและขอบเขตบริการสาธารณสุข
  ๓. หมวด ๓ บุคลากร
  ๔. หมวด ๔ การบริหารจัดการระบบ
  ๕. หมวด ๕ สถานที่ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่จำเป็น
  ๖. ภาคผนวก ๑-๖ การให้บริการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันการเจ็บป่วย การตรวจวินิจฉัยโรค และการ  
รักษาพยาบาล สถานที่ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่จำเป็น ในรายการที่จำเป็นอย่างยิ่ง ขาดไม่ได้ การให้บริการทันตกรรม การ  
ให้บริการเภสัชกรรมปฐมภูมิ การให้บริการกายภาพบำบัด การให้บริการตรวจทางห้องปฏิบัติการและการให้บริการแพทย์  
แผนไทย
- ๗.๕ สปสช.เขต ตรวจสอบ อนุมัติผลการบันทึกคะแนนและแก้ไขคะแนนกรณีหน่วยบริการแจ้งขอแก้ไข
- ๗.๖ ดำเนินการประมวลผลข้อมูลการบันทึกคะแนนเพื่อออกรายงานผลการประเมิน

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>โรงพยาบาลบางไทร</p> | <p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br/>เรื่อง งานจัดจัดเก็บรายได้</p>                       | <p>รหัส ๓๐๑.๖/๑ แผ่นที่<br/>ฉบับที่.....แก้ไขครั้งที่.....<br/>วันที่อนุมัติ.....</p> |
| <p>กลุ่มงานประกันสุขภาพ<br/>ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์</p>  | <p>ผู้จัดทำ นางสาวจินตนา จันทร์โชติ<br/><br/>ผู้ตรวจสอบ<br/>หัวหน้างานประกันสุขภาพ</p> |   |

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์ ใน ๗ สิทธิหลักได้แก่ สิทธิหลักประกันสุขภาพ สิทธิข้าราชการ(จ่ายตรง) สิทธิเบิกต้นสังกัด(รัฐวิสาหกิจ) เบิกได้ อปท. สิทธิประกันสังคม สิทธิพ.ร.บ.ผู้ประสบภัยจากยานยนต์ สิทธิแรงงานต่างด้าว ผู้มีปัญหาด้านสถานะและสิทธิ และชำระเงิน ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลาและตรวจสอบได้ เพิ่มรายได้ให้กับหน่วยบริการ จากการให้บริการทางการแพทย์

### ๒. ขอบเขต

ดำเนินการตรวจสอบและส่งข้อมูลเรียกเก็บตามจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลทางการแพทย์ตามแนวทางปฏิบัติ ใน สิทธิ ๗ สิทธิ ให้ครบถ้วน ทันเวลา ถูกต้องและตรวจสอบได้ พัฒนาประสิทธิภาพการบริการงานจัดเก็บรายได้ของหน่วยงานให้มีคุณภาพ

### ๓. คำนียาม

หน่วยบริการมีหน้าที่ในการตรวจสอบและจัดทำข้อมูลเพื่อขอรับค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุข และเรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามแนวทางกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระบบ

### ๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ คู่มือแนวทางปฏิบัติในการขอรับค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ๔.๒ คู่มือสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๓ คู่มือแนวทางปฏิบัติในแต่ละกองทุนของประกันสังคม ตามสิทธิประโยชน์
- ๔.๔ คู่มือแนวทางการดำเนินงานกองทุนประกันสุขภาพบุคคลที่มีปัญหาด้านสถานะและสิทธิ
- ๔.๕ คู่มือแนวทางการดำเนินงานแรงงานต่างชาติ
- ๔.๖ คู่มือมาตรฐานกลางรายการและจำนวนเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายอันจำเป็นเกี่ยวกับการรักษายาบาลกองทุนผู้ประสบภัยจากรถ
- ๔.๗ คู่มือกระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล ๗ สิทธิ

### ๕. เอกสารอ้างอิง

- ๕.๑ [www.nhso.go.th](http://www.nhso.go.th)
- ๕.๒ [www.sss.go.th](http://www.sss.go.th)
- ๕.๓ [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)
- ๕.๔ <http://.state.cfo.in.th>
- ๕.๕ [www.fwf.cfo.in.th](http://www.fwf.cfo.in.th)
- ๕.๖ [www.rvp.co.th](http://www.rvp.co.th)

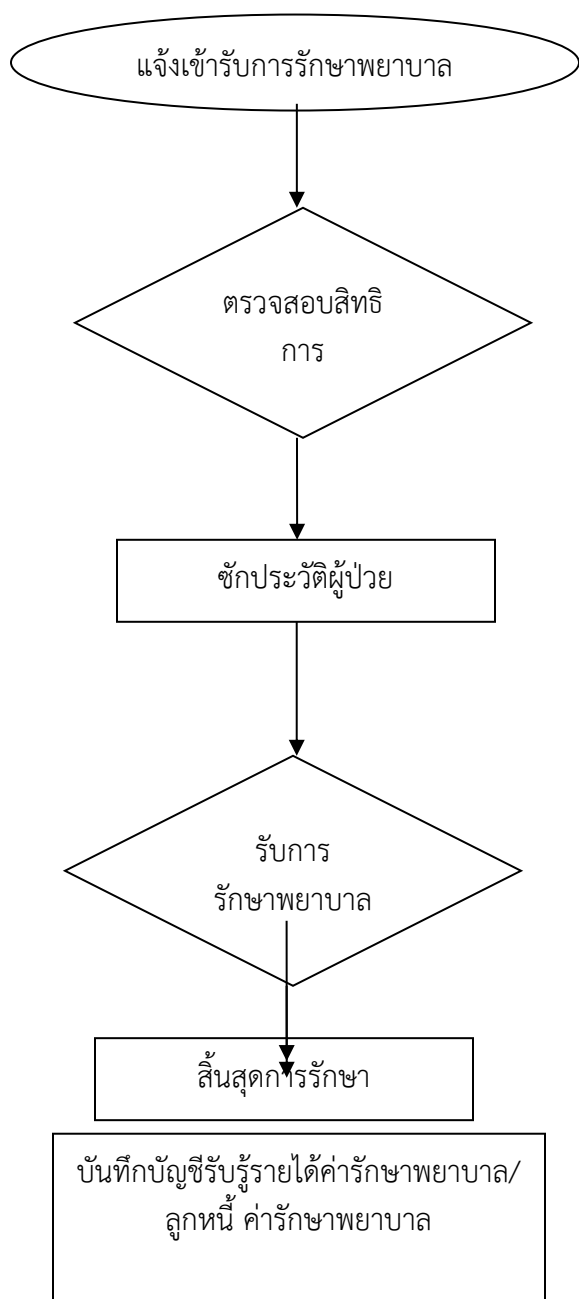


## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### กระบวนการงานการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล (สิทธิ UC - ผู้ป่วยใน)

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### วิธีการปฏิบัติงาน



1. ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)
3. ขอ Authen Code ยืนยันตัวตนการเข้ารับบริการ

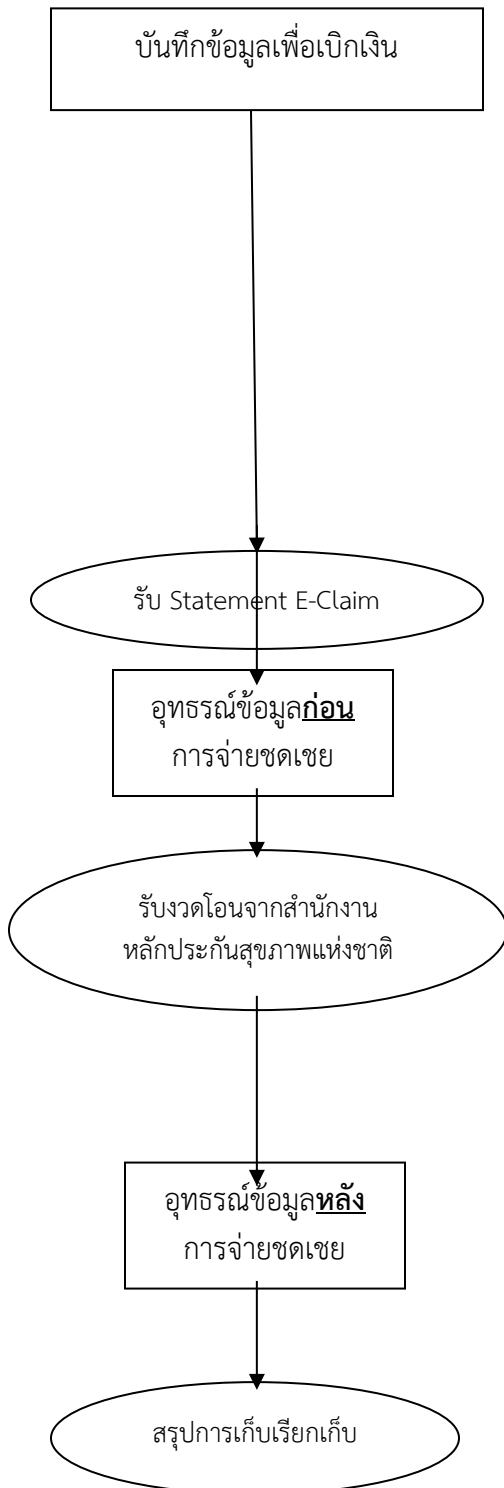
1. ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล UC (E-Claim) ตามโปรแกรมเลข 13 หลัก จาก สปสช.  
(<http://ucsearch.nhso.go.th/ucsearch/index.jsp>)

1. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

1. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัยพร้อม Print เอกสารสิทธิจาก ณ วันที่รับการรักษา จาก web สปสช. เพื่อแนบไว้กับ Chart ผู้ป่วย
2. บันทึก Chart ผู้ป่วย
3. สั่งจ่ายยา

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายได้ค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้อง
2. จัดทำสรุปรายได้ค่ารักษาพยาบาล
3. บันทึกบัญชีรับรู้รายได้ค่ารักษาพยาบาลและลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทันที เป็นปัจจุบัน
4. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ UC ทันทีเป็นปัจจุบัน โดยดึงข้อมูลจาก Hos xp

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## วิธีการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบแหล่งข้อมูลเรียกเก็บจากเวชระเบียนโดยการตรวจโรคที่สรุป Chart จะมีพยาบาลเป็นผู้ตรวจสอบ Audit Chart ผู้ช่วยก่อนนำส่ง Chart .ให้ทำการเรียกเก็บ
2. บันทึกข้อมูลการเรียกเก็บ โดยการโอนข้อมูล 12 แฟ้ม จากโปรแกรม Hos xp
3. ส่งข้อมูลเบิกโปรแกรม E-claim เข้าระบบ (ภายใน 30 วันหลังจำหน่ายผู้ป่วย) และลงทะเบียนคนในโปรแกรม EClaim
4. ตรวจสอบ REP เอกสารตอบรับที่ได้รับจาก E-claim ที่ส่งข้อมูลไปและทำการตอบรับข้อมูลที่กลับมา
5. เมื่อตรวจสอบแล้วข้อมูลมีการติด C ให้ดำเนินการแก้ไขและส่งกลับไปใหม่ และรอ statement
6. ลงสรุปข้อมูลเรียกเก็บในโปรแกรม Ex-cell ส่งยอดเรียกเก็บ(กรณีค่าพาหนะให้ฝ่ายการเงิน เพื่อตรวจสอบการจ่ายชดเชยเงิน
7. มีการสรุปการเรียกเก็บ การส่งข้อมูล การติด C สรุปทุกเดือน

1. การอุทธรณ์ข้อมูลกรณีก่อนการจ่ายชดเชยให้เรียกข้อมูลใน EPAC และรอข้อมูลการออก Statement ในรอบถัดไป

1. รับเงินงวดตาม Statement E-Claim เปรียบเทียบกับบัญชีเงินฝากธนาคาร
2. ตรวจสอบการรับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล (Statement) จาก สปสช.
3. ออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลไม่ต้องส่งไปให้ สปสช. เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ รพ.
4. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาล
5. ทำการตรวจสอบ statement กับรายละเอียดการโอนเงินค่ารักษาพยาบาลถ้ามีการปฏิเสธการจ่ายต้องอุทธรณ์ไปที่ สปสช.

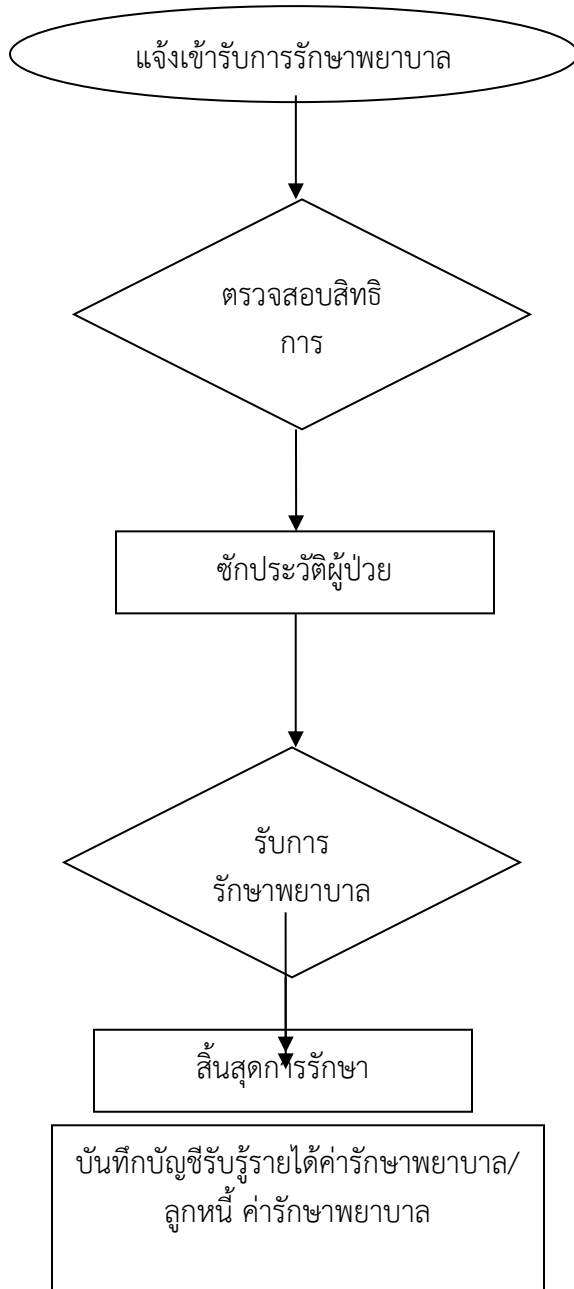
1. การอุทธรณ์ข้อมูลกรณีก่อนการจ่ายชดเชยให้เรียกข้อมูลใน APPEAL และรอข้อมูลการออก Statement ในรอบถัดไป และการจ่ายชดเชยในรอบที่ สปสช. กำหนดไว้

1. เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะมีการสรุปการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลสิทธิ UC และการโอนเงินค่ารักษาพยาบาลสิทธิ UC
2. สรุปการส่งข้อมูลทันกำหนดหรือ ล่าช้า การติด C การปฏิเสธการจ่ายในแต่ละเดือนและสิ้นปีงบประมาณ
3. จัดทำเป็นในรูปแบบเอกสาร และกราฟ เก็บรวบรวมในแฟ้ม

กระบวนการงานการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล  
(สิทธิข้าราชการ-สิทธิอปท. - ผู้ป่วยใน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน



- 1.ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
- 2.ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)

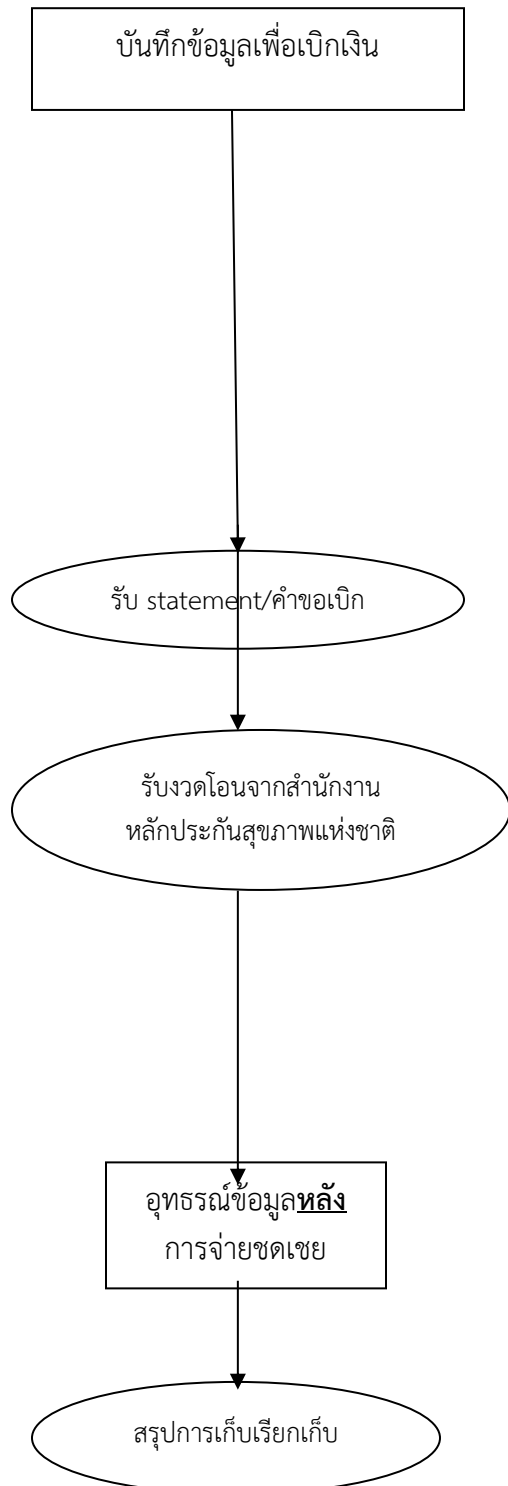
1.ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล UC (E-Claim) ตามโปรแกรมเลข 13 หลัก จาก สปสช. (<http://ucsearch.nhso.go.th/ucsearch/index.jsp>) หรือในโปรแกรมNHCO Client ที่ทาง สปสช. ได้กำหนดไว้ให้

- 1.ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

- 1.รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัยพร้อม Print เอกสารสิทธิ จาก web สปสช. และต้องมีการขอเลขอนุมัติทุกครั้งที่มีการ Admit ณ วันที่รับการรักษา จาก NHCO Clientเพื่อแนบไว้กับ Chart ผู้ป่วย
- 2.บันทึก Chart ผู้ป่วย
- 3.ส่งจ่ายยา

- 1.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายได้ค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้อง
- 2.จัดทำสรุปรายได้ค่ารักษาพยาบาล
- 3.บันทึกบัญชีรับรู้รายได้ค่ารักษาพยาบาลและลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทันที เป็นปัจจุบัน
- 4.บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิข้าราชการ/สิทธิอปท. ทันทีเป็นปัจจุบัน โดยดึงข้อมูลจาก Hos xp

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



### วิธีการปฏิบัติงาน

- 1.ตรวจสอบแหล่งข้อมูลเรียกเก็บจากเวชระเบียนโดยการตรวจโรคที่สรุป Chart จะมีพยาบาลเป็นผู้ตรวจสอบ Audit Chart ผู้ป่วยก่อนนำส่ง Chart .ให้ทำการเรียกเก็บ
- 2.บันทึกข้อมูลการเรียกเก็บ โดยการโอนข้อมูล16 แฟ้ม จากโปรแกรม Hos xp
- 3.ส่งข้อมูลเบิกโปรแกรม E-claim เข้าสู่ระบบ (ภายใน 30 วันหลังจำหน่ายผู้ป่วย) และลงทะเบียนคุมในโปรแกรมEClaim
- 4.ตรวจรับ REP เอกสารตอบรับที่ได้รับจาก E-claim ที่ส่งข้อมูลไปและทำการตอบรับข้อมูลที่กลับมา
- 5.เมื่อตรวจสอบแล้วข้อมูลมีการติด C ให้ดำเนินการแก้ไขและส่งกลับไปใหม่ และรอ statement
6. ลงสรุปข้อมูลเรียกเก็บในโปรแกรม Ex-cell เพื่อทำการตรวจสอบได้
- 7.มีการสรุปการเรียกเก็บ การส่งข้อมูล การติด C สรุปทุกเดือน

- 1.รับรายงาน Statement และ การสร้างคำขอเบิก
- 2.ตรวจสอบรายงาน Statement เพื่อตรวจสอบทานความถูกต้องของข้อมูลที่เรียกเก็บ
- 3.ถ้ามีข้อมูลที่ผิดพลาดต้องดำเนินการข้ออุทธรณ์ข้อมูลหลังการจ่ายชดเชย
- 1รับเงินงวดตาม Statement E-Claim เปรียบเทียบกับบัญชีเงินฝากธนาคาร
- 2.ตรวจสอบการรับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล (Statement) จาก สปสช.
- 3.ออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลไม่ต้องส่งไปให้ สปสช. เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ รพ.
- 4.บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาล
5. ทำการตรวจสอบ statement กับรายละเอียดการโอนเงินค่ารักษาพยาบาลถ้ามีการปฏิเสธการจ่ายต้องอุทธรณ์ไปที่ สปสช.
- 6.กรณี สิทธิ อปท. ดำเนินการออกใบเสร็จและทำหนังสือตอบรับแทนส่งไปยัง สปสช. อีกครั้งหนึ่ง แต่ไม่ต้องส่งใบเสร็จไป

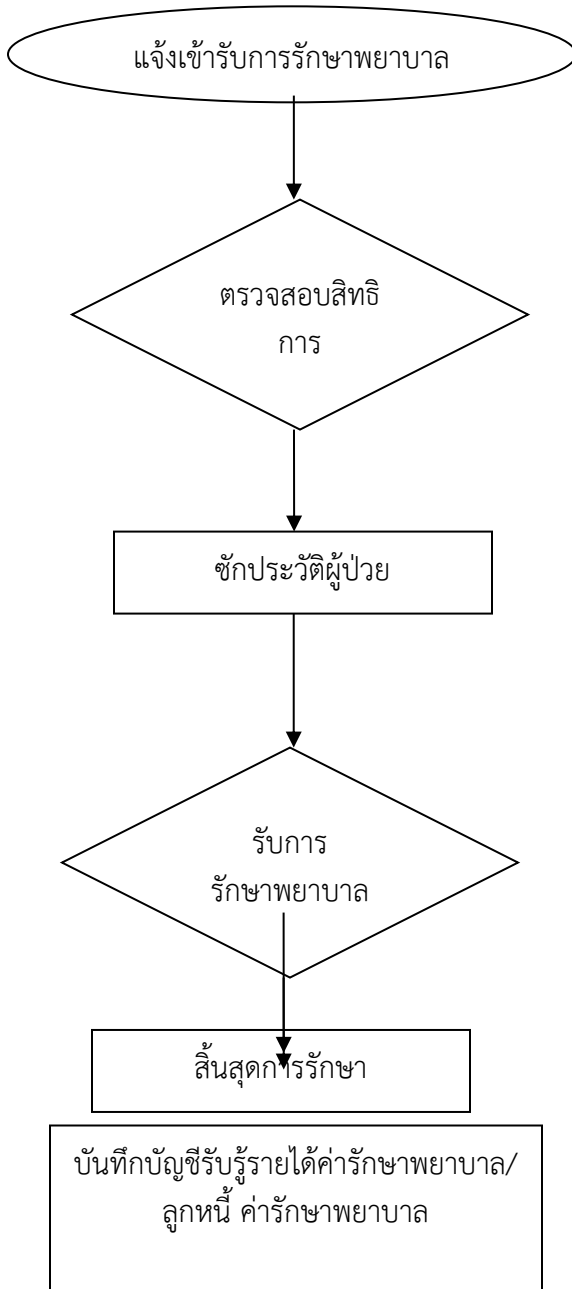
1.การอุทธรณ์ข้อมูลกรณีก่อนการจ่ายชดเชยให้เรียกข้อมูลใน APPEAL และรอข้อมูลการออก Statement ในรอบถัดไป และการจ่ายชดเชยในรอบที่สปสช.กำหนดไว้ (อยู่ในช่วงการปรับปรุงของระบบ ยังไม่สามารถเรียกมาอุทธรณ์ช่วงนี้ได้ )

- 1.มีการสรุปการเรียกเก็บสิทธิ ข้าราชการ-สิทธิ อปท. ทุกเดือนกับจนท. การเงินว่ามีรายใดที่ยังไม่ได้รับเงินและยังไม่ได้ทำการเรียกเก็บ
- 2.สรุปการส่งข้อมูลทันกำหนดหรือ ล่าช้า การติด C การปฏิเสธการจ่ายในแต่ละเดือนและสิ้นปีงบประมาณ
- 3.จัดทำเป็นในรูปแบบเอกสาร และกราฟ เก็บรวบรวมในแฟ้ม

**กระบวนการงานการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล  
(สิทธิ ประกันสังคม )**

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน



- 1.ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
- 2.ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)
3. ในประกันสังคมนอกเขต แจ้งรพ.ต้นสังกัดกรณีฉุกเฉิน 72 ชม.

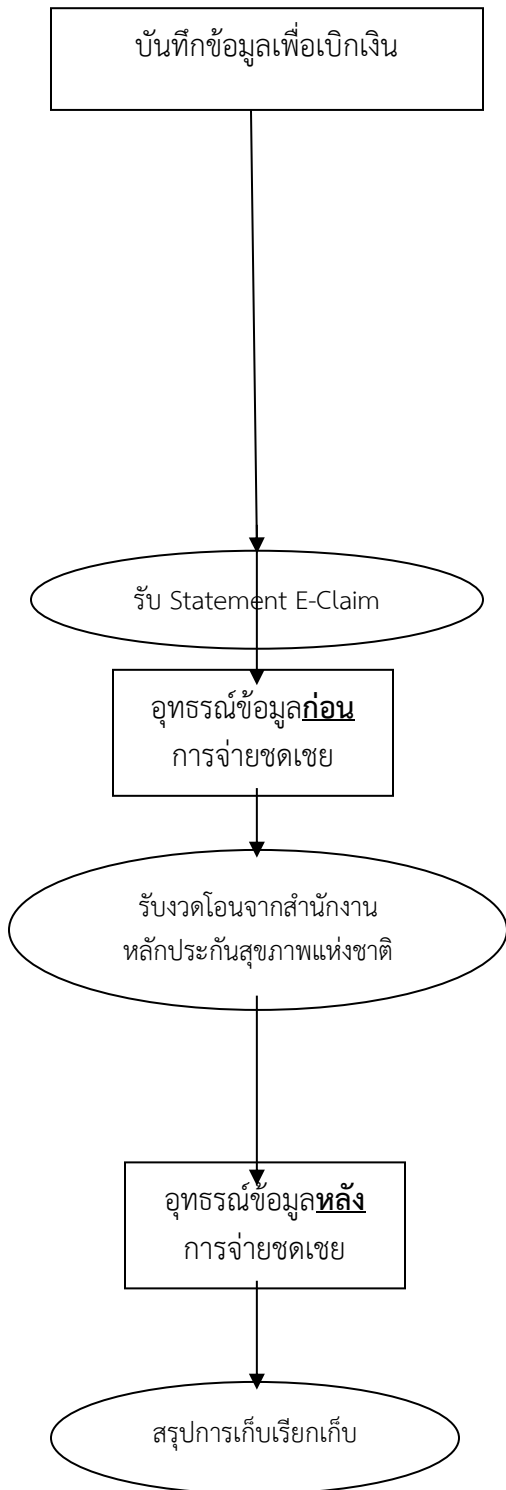
- 1.ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ตามโปรแกรมเลข 13 หลัก จาก เว็บไซต์ประกันสังคม (<http://sss.or.th>)

- 1.ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

- 1.รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัยพร้อม Print เอกสารสิทธิจาก ณ วันที่รับการรักษา จาก web เพื่อแนบไว้กับ Chart ผู้ป่วย
- 2.บันทึก Chart ผู้ป่วย
- 3.ส่งจ่ายยา

- 1.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายได้ค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้อง
- 2.จัดทำสรุปรายได้ค่ารักษาพยาบาล
- 3.บันทึกบัญชีรับรู้รายได้ค่ารักษาพยาบาลและลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทันที เป็นปัจจุบัน
- 4.บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ ประกันสังคมทันทีเป็นปัจจุบัน โดยดึงข้อมูลจาก Hos xp

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



วิธีการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบแหล่งข้อมูลเรียกเก็บจากเวชระเบียนโดยการตรวจโรคที่สรุป Chart จะมีพยาบาลเป็นผู้ตรวจสอบ Audit Chart ผู้ป่วยก่อนนำส่ง Chart .ให้ทำการเรียกเก็บ
2. บันทึกข้อมูลการเรียกเก็บ โดยการโอนข้อมูล 12 แฟ้ม จากโปรแกรม Hos xp
3. ส่งข้อมูลเบิกโปรแกรมของสำนักงานประกันสังคม เข้าสู่ระบบ (ภายใน 30 วันหลังจำหน่ายผู้ป่วย) และลงทะเบียนคุมในโปรแกรม
4. ตรวจสอบ REP เอกสารตอบรับที่ได้รับจาก ที่ส่งข้อมูลไปและทำการตอบรับข้อมูลที่กลับมา
5. เมื่อตรวจสอบแล้วข้อมูลมีการติด C ให้ดำเนินการแก้ไขและส่งกลับไปใหม่ และรอ statement
6. ลงสรุปข้อมูลเรียกเก็บในโปรแกรม Ex-cell ส่งยอดเรียกเก็บ(กรณีค่าพาหนะให้ฝ่ายการเงิน เพื่อตรวจสอบการจ่ายชดเชยเงิน
7. มีการสรุปการเรียกเก็บ การส่งข้อมูล การติด C สรุปทุกเดือน
8. ประกันสังคมนอกเขต ส่งเบิกเป็นเอกสาร กับสำนักงานประกันสังคม กรณีกองทุนทดแทน กรณีทุพพลภาพ และกรณีฉุกเฉิน 72 ชม.

1. การอุทธรณ์ข้อมูลกรณีก่อนการจ่ายชดเชยให้เรียกข้อมูลใน EPAC และรอข้อมูลการออก Statement ในรอบถัดไป

1. รับเงินงวดตาม Statement เปรียบเทียบกับบัญชีเงินฝากธนาคาร
2. ตรวจสอบการรับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล (Statement) จาก สำนักงาน รพ.ประกันสังคมแม่ข่าย
3. ออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลไม่ต้องส่งไปให้ สปสช. เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ รพ.
4. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาล
5. ทำการตรวจสอบ statement กับรายละเอียดการโอนเงินค่ารักษาพยาบาลถ้ามีการปฏิเสธการจ่ายต้องอุทธรณ์ไปที่ สปสช.

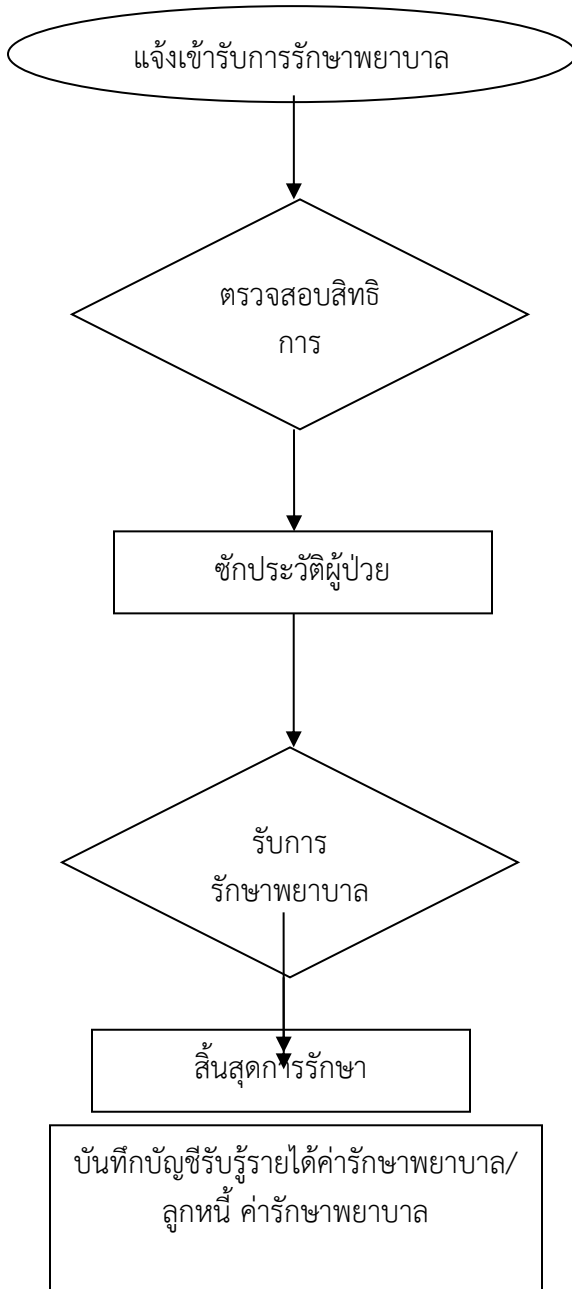
1. การอุทธรณ์ข้อมูลกรณีก่อนการจ่ายชดเชยให้เรียกข้อมูลใน APPEAL และรอข้อมูลการออก Statement ในรอบถัดไป และการจ่ายชดเชยในรอบที่ สปสช. กำหนดไว้

1. เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะมีการสรุปการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลสิทธิประกันสังคม และการโอนเงินค่ารักษาพยาบาลสิทธิประกันสังคม
2. สรุปการส่งข้อมูลทันกำหนดหรือ ค่าซ้ำ การติด C การปฏิเสธการจ่ายในแต่ละเดือนและสิ้นปีงบประมาณ
3. จัดทำเป็นในรูปแบบเอกสาร และกราฟ เก็บรวบรวมในแฟ้ม

กระบวนการงานการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล  
(สิทธิแรงงานต่างชาติและผู้มีปัญหาด้านสถานะและสิทธิ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน



- 1.ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
- 2.ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)

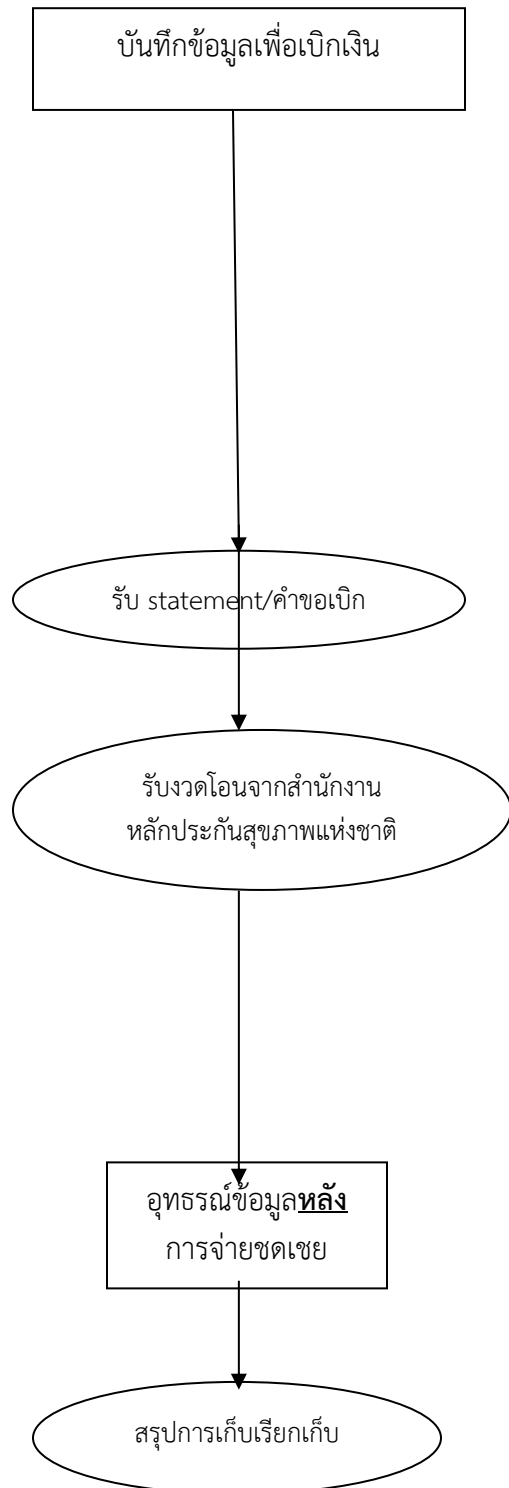
- 1.ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ตามโปรแกรมเลข 13 หลัก จาก เว็บไซต์ต่างชาติและผู้มีปัญหาด้านสถานะสิทธิ. (<http://.state.cfo.in.th> และ [www.fwf.cfo.in.th](http://www.fwf.cfo.in.th))

- 1.ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

- 1.รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัยพร้อม Print เอกสารสิทธิ จาก web. เพื่อแนบไว้กับ Chart ผู้ป่วย
- 2.บันทึก Chart ผู้ป่วย
- 3.ส่งจ่ายยา

- 1.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายได้ค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้อง
- 2.จัดทำสรุปค่ารักษาพยาบาล
- 3.บันทึกบัญชีรับรู้รายได้ค่ารักษาพยาบาลและลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทันที เป็นปัจจุบัน
- 4.บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิข้าราชการ/สิทธิต่างชาติและผู้มีปัญหาด้านสถานะสิทธิ. ทันทีเป็นปัจจุบัน โดยดึงข้อมูลจาก Hos xp

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## วิธีการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบแหล่งข้อมูลเรียกเก็บจากเวชระเบียนโดยการตรวจโรคที่สรุป Chart จะมีพยาบาลเป็นผู้ตรวจสอบ Audit Chart ผู้ป่วยก่อนนำส่ง Chart .ให้ทำการเรียกเก็บ
2. บันทึกข้อมูลการเรียกเก็บ โดยการโอนข้อมูล 16 แฟ้ม จากโปรแกรม Hos xp
3. ส่งข้อมูลเบิก Claim เข้าระบบ <http://.state.cfo.in.th> และ [www.fwf.cfo.in.th](http://www.fwf.cfo.in.th) (ภายใน 30 วันหลังจำหน่ายผู้ป่วย) และลงทะเบียนคุม
4. ตรวจสอบ REP เอกสารตอบรับที่ได้รับจาก การ Claim ที่ส่งข้อมูลไปและทำการตอบรับข้อมูลที่กลับมา
5. เมื่อตรวจสอบแล้วข้อมูลมีการติด C ให้ดำเนินการแก้ไขและส่งกลับไปใหม่ และรอ statement
6. ลงสรุปข้อมูลเรียกเก็บในโปรแกรม Ex-cell เพื่อทำการตรวจสอบได้
7. มีการสรุปการเรียกเก็บ

1. รับรายงาน Statement และ การสร้างคำขอเบิก
2. ตรวจสอบรายงาน Statement เพื่อตรวจสอบทานความถูกต้องของข้อมูลที่เรียกเก็บ
3. ถ้ามีข้อมูลที่ผิดพลาดต้องดำเนินการขออนุมัติข้อมูลหลังการจ่ายชดเชย

1. รับเงินงวดตาม Statement เปรียบเทียบกับบัญชีเงินฝากธนาคาร
2. ตรวจสอบการรับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล (Statement) จาก กองเศรษฐกิจ.
3. ออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลไม่ต้องส่งไปให้ กองเศรษฐกิจ เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ รพ.
4. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาล
5. ทำการตรวจสอบ statement กับรายละเอียดการโอนเงินค่ารักษาพยาบาลถ้ามีการปฏิเสธการจ่ายต้องอุทธรณ์ไปที่ กองเศรษฐกิจ อีกครั้งหนึ่ง แต่ไม่ต้องส่งใบเสร็จไป

1. การอุทธรณ์ข้อมูลกรณีก่อนการจ่ายชดเชยให้เรียกข้อมูลในระบบ และแก้ไขข้อมูล ส่งกลับ ภายในกำหนด

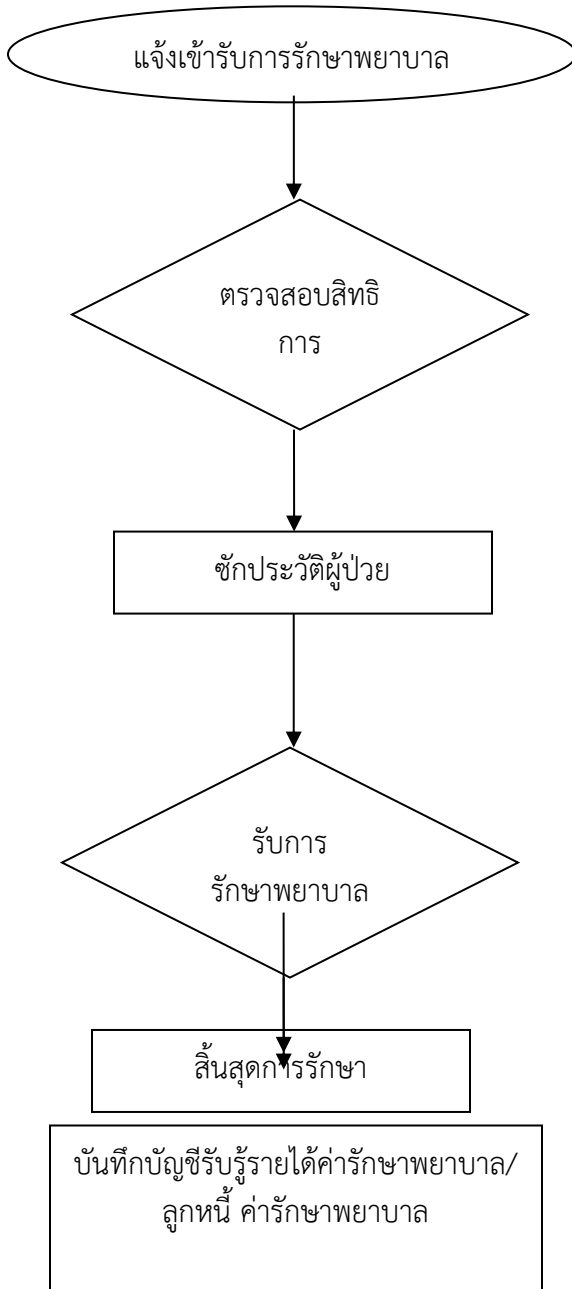
1. มีการสรุปการเรียกเก็บสิทธิต่างดาวและผู้มีปัญหาสถานะสิทธิ ทุกเดือนกับจนท.การเงินว่ามีรายได้ที่ยังไม่ได้รับเงินและยังไม่ได้ทำการเรียกเก็บ
2. สรุปการส่งข้อมูลทันกำหนดหรือล่าช้า การปฏิเสธการจ่ายในแต่ละเดือนและสิ้นปีงบประมาณ
3. จัดทำเป็นในรูปแบบเอกสาร และกราฟ เก็บรวบรวมในแฟ้ม



**กระบวนการงานการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล  
(สิทธิชำระเงิน)**

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน



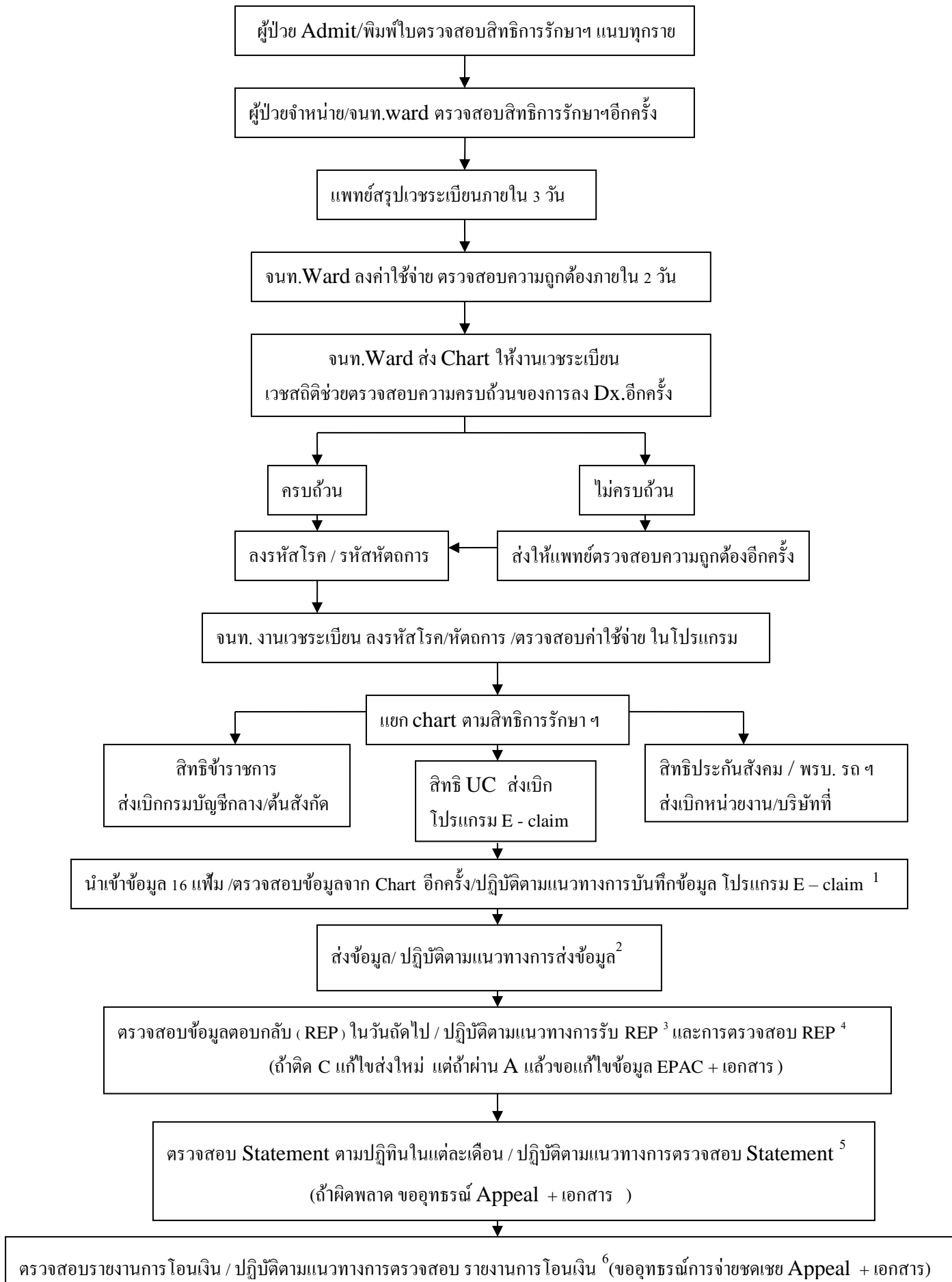
1. ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)


1. ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ตามโปรแกรมเลข 13 หลัก จาก เว็บไซต์ตรวจสอบสิทธิ ในการรับบริการที่ไม่เข้าข่ายใช้ตามสิทธิประโยชน์ได้ ต้องชำระเงินส่งสิทธิชำระเงิน

1. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค

1. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัยพร้อม Print เอกสารสิทธิ จาก web. เพื่อแนบไว้กับ Chart ผู้ป่วย
2. บันทึก Chart ผู้ป่วย
3. ส่งจ่ายยา

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายได้ค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้อง
2. จัดทำสรุปค่ารักษาพยาบาล
3. บันทึกบัญชีรับรู้รายได้ค่ารักษาพยาบาลและลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทันที เป็นปัจจุบัน ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่การเงินระบบ Hosxp เพื่อจัดเก็บค่ารักษาพยาบาลและรับชำระเงินออกไปเสร็จในระบบ



|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>โรงพยาบาลบางไทร</p> | <p><b>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</b><br/>เรื่อง งานศูนย์บริการชาวต่างชาติและผู้<br/>มีปัญหาสถานะและสิทธิ</p> | <p>รหัส ๓๐๑.๖/๑ แผ่นที่<br/>ฉบับที่.....แก้ไขครั้งที่.....<br/>วันที่อนุมัติ.....</p> |
| <p>กลุ่มงานประกันสุขภาพ<br/>ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์</p>  | <p>ผู้จัดทำ นางสาวจินตนา จันทโชติ<br/><br/>ผู้ตรวจสอบ<br/>หัวหน้างานประกันสุขภาพ</p>                         |   |

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อมีศูนย์บริการสุขภาพชาวต่างชาติ จัดบริการตรวจสุขภาพ รับขึ้นทะเบียนบัตรประกันสุขภาพแรงงานต่างชาติ และให้บริการผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิในเขตพื้นที่ตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ

### 2. ขอบเขต

จัดบริการสุขภาพชาวต่างชาติและให้บริการตรวจสุขภาพแรงงานต่างชาติและ การขึ้นทะเบียนบัตรประกันสุขภาพแรงงานต่างชาติและการขึ้นทะเบียนผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิในเขตพื้นที่ นำข้อมูลมารวบรวมและวิเคราะห์เพื่อการวางแผนการให้บริการและพัฒนาระบบ

### 3. คำนิยาม


1. คนต่างด้าว หมายถึง บุคคลซึ่งมีสัญชาติเมียนมา ลาว กัมพูชาและเวียดนามหรือสัญชาติอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดเพิ่มเติม ที่เข้ามาในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรสิ้นสุดลง
2. การตรวจสุขภาพ หมายถึง การตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และการตรวจโรคต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ.2563
3. บุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ เป็นบุคคลที่มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 23 มีนาคม 2553 ดำเนินการให้สิทธิและคืนสิทธิ ขึ้นพื้นฐาน

### 4. เอกสารเพิ่มเติม

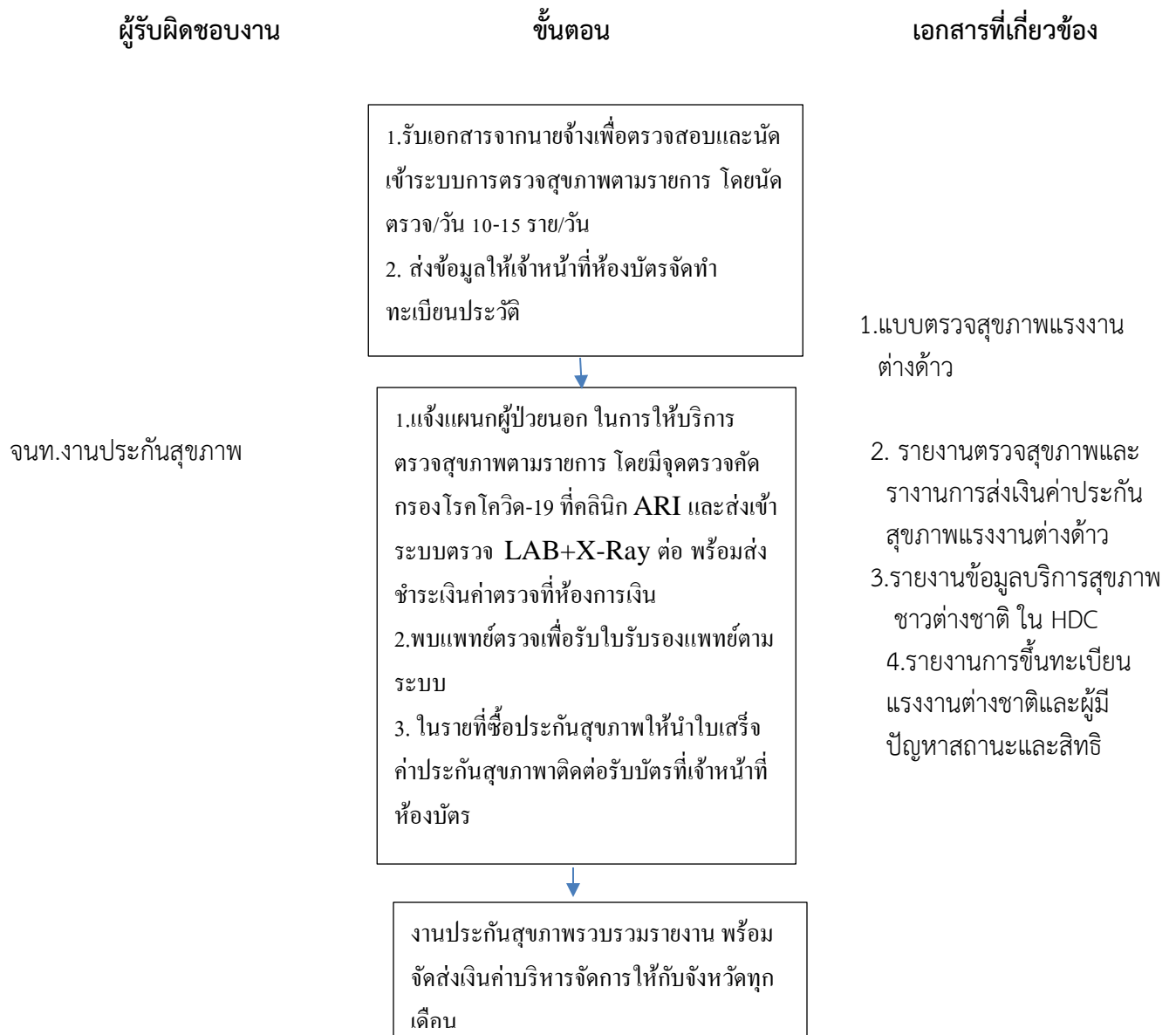
1. คู่มือการใช้งานโปรแกรมประกันสุขภาพบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิและการจัดการสถานะและสิทธิในบริการสาธารณสุข
2. แนวทางการดำเนินงานตรวจสุขภาพและประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าว ตามมติคณะรัฐมนตรี
3. แนวทางการตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในการตรวจสุขภาพและประกันสุขภาพแรงงานต่างชาติและผู้ติดตาม


### 5. เอกสารอ้างอิง

- 5.1 <http://.state.cfo.in.th>
- 5.2 [www.fwf.cfo.in.th](http://www.fwf.cfo.in.th)

|  |  |  |
|--|--|--|
| <br>โรงพยาบาลบางไทร | คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br>เรื่อง งานศูนย์บริการชาวต่างชาติและผู้<br>มีปัญหาสถานะและสิทธิ | รหัส ๓๐๑.๖/๑ แผ่นที่<br>ฉบับที่.....แก้ไขครั้งที่.....<br>วันที่อนุมัติ..... |
| กลุ่มงานประกันสุขภาพ<br>ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์  | ผู้จัดทำ นางสาวจินตนา จันทโชติ<br><br>ผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้างานประกันสุขภาพ                   |  |

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>โรงพยาบาลบางไทร</p> | <p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br/>เรื่อง งานยุทธศาสตร์</p>                           | <p>รหัส ๓๐๑.๖/๑ แผ่นที่<br/>ฉบับที่.....แก้ไขครั้งที่.....<br/>วันที่อนุมัติ.....</p> |
| <p>กลุ่มงานประกันสุขภาพ<br/>ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์</p>  | <p>ผู้จัดทำ นางสาวจินตนา จันทโชติ<br/><br/>ผู้ตรวจสอบ<br/>หัวหน้างานประกันสุขภาพ</p> |   |

### 1.วัตถุประสงค์

เพื่อรับนโยบาย เป้าหมายยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของกระทรวง/จังหวัด/เพื่อจัดนำมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานตาม นโยบาย และวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดและจัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการไปสู่การปฏิบัติงานในการแก้ไขปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่

### 2.ขอบเขตงาน

รับชี้แจงนโยบาย เป้าหมายยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของกระทรวง/จังหวัด/เพื่อจัดนำมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานตาม นโยบาย และวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดและจัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการไปสู่การปฏิบัติงานในการแก้ไขปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่ ผู้ประสานแผนและประเมินผล และการเงินของหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้องของแผนงาน/โครงการและการใช้เงิน/งบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดกำหนด และรวบรวมเสนอต่อผู้บริหาร เป็นผู้ลงนาม รวบรวมเสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฯ อนุมัติตามระยะเวลาที่กำหนด

### 3.คำนิยาม


ยุทธศาสตร์ หมายถึง แนวทางในการบรรลุจุดหมายของหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานคือกระบวนการตัดสินใจอย่างเป็นระบบในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดรวมถึงการกำหนด เป็นทิศทางหรือแนวปฏิบัติตามพันธกิจและภารกิจ ให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์และเป้าประสงค์ขององค์กร

### 4.เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. คู่มือ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำแผนงาน/โครงการ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
2. แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านสุขภาพ
3. นโยบายที่มุ่งเน้นประจำปี
4. ทิศทางและการขับเคลื่อนการพัฒนาสู่ระบบสุขภาพเข้มแข็ง
5. Template ตัวชี้วัดการตรวจราชการกระทรวง

### 5.เอกสารอ้างอิง

1. <https://www.ayo.moph.go.th>
2. <https://www.moph.go.th>

|  |  |  |
|--|--|--|
| <br>โรงพยาบาลบางไทร | คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br>เรื่อง งานยุทธศาสตร์                         | รหัส ๓๐๑.๖/๑ แผ่นที่<br>ฉบับที่.....แก้ไขครั้งที่.....<br>วันที่อนุมัติ..... |
| กลุ่มงานประกันสุขภาพ<br>ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์  | ผู้จัดทำ นางสาวจินตนา จันทโชติ<br><br>ผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้างานประกันสุขภาพ |  |

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

