

กระบวนการลูกหนี้สิทธิ UC เหม่าจ่าย

ผู้รับผิดชอบ	Flow chart	เอกสาร
ศูนย์จัดเก็บ	ดึงข้อมูลตรวจสอบข้อมูลรับรองข้อมูล	ใบสรุปค่ารักษา
บัญชี	บันทึกบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้/รายได้	ใบสรุปค่ารักษา
ศูนย์จัดเก็บ	บันทึกข้อมูลส่ง สปสช	
บัญชี	สิ้นเดือนปรับปรุงลูกหนี้ UC OPD ในทุกบัญชีกับบัญชีส่วนต่างๆให้ยอดคงเหลือเป็นศูนย์	ใบสำคัญการโอน
การเงิน	รับเงินโอน ออกใบเสร็จรับเงิน พิมพ์รายละเอียดงดวดของการโอนเงินจาก สปสช. ส่งให้ฝ่ายบัญชี พร้อมสำเนาใบเสร็จ	รายละเอียดการโอน/สำเนาใบเสร็จรับเงิน
บัญชี	บันทึกตัดส่วนต่างๆ/ตัดลูกหนี้/ตั้งรับล่วงหน้าแล้วแต่กรณี(เงินที่บริหาร 3 แล้วตัดสามสัปดาห์)	รายละเอียดการโอน/สำเนาใบเสร็จรับเงิน

กระบวนการลูกหนี้สิทธิ UC OPD นอก CUP ในจังหวัด/ต่างจังหวัด

ผู้รับผิดชอบ	Flow chart	เอกสาร
ศูนย์จัดเก็บ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ดึงข้อมูลตรวจสอบรับรองข้อมูล</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ใบสรุปค่ารักษา
บัญชี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">บันทึกบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้/รายได้</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ใบสรุปค่ารักษา
ศูนย์จัดเก็บรายได้	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดทำหนังสือเรียกเก็บ. ส่งสำเนาหนังสือให้บัญชี</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	หนังสือแจ้งหนี้
บัญชี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ปรับปรุงตัดลูกหนี้กับส่วนต่างๆส่งสำเนาหนังสือให้การเงิน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	หนังสือแจ้งหนี้
การเงิน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">เก็บสำเนาหนังสือเรียกเก็บรอการชำระ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	หนังสือแจ้งหนี้
หน่วยสังกัดลูกหนี้	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ส่งเงินชำระตามหนังสือเรียกเก็บ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	หนังสือนำส่งเงิน/เช็ค/ เอกสารแจ้งโอนเงิน
การเงิน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 1. คั้นสำเนาหนังสือเรียกเก็บ 2. ออกใบเสร็จรับเงิน 3. ส่งสำเนาหนังสือและสำเนาใบเสร็จให้บัญชี </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	สำเนาหนังสือและ สำเนาใบเสร็จ
บัญชี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">บันทึกรับชำระตัดบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้</div>	

กระบวนการลูกหนี้ UC AE HC DMIS

ผู้รับผิดชอบ	Flow chart	เอกสาร
บัญชี	ดึงข้อมูล REP	รายงานตอบกลับ
บัญชี	ตรวจสอบรายงานยืนยันจ่าย	รายงานตอบกลับ
บัญชี	ปรับลดยอดบัญชีรายได้เดิม	ใบสำคัญโอน
บัญชี	บันทึกบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้รายได้	รายงานตอบกลับ
การเงิน	รับเงินโอน ออกใบเสร็จรับเงิน พิมพ์รายละเอียดงวดของการโอนเงินจาก สปสช. ส่งให้บัญชี พร้อมสำเนาใบเสร็จ	รายละเอียดการโอน/ สำเนาใบเสร็จรับเงิน
บัญชี	บันทึกรับชำระตัดบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้	รายละเอียดการโอน/ สำเนาใบเสร็จรับเงิน

กระบวนการลูกหนี้สิทธิ จ่ายตรงกรมบัญชีกลาง(ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดชอบ	Flow chart	เอกสาร
ศูนย์จัดเก็บ	ดึงข้อมูล ตรวจสอบรับรองข้อมูล	ใบนำทาง/ใบสั่งยา
บัญชี	↓	ใบสรุปการรักษา
ศูนย์จัดเก็บ	บันทึกบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้/รายได้	รายงานตอบกลับ
ศูนย์จัดเก็บ	↓	Statement
ศูนย์จัดเก็บ	นำส่งข้อมูลเบิก สกส.	รายละเอียดการโอน/ สำเนาใบเสร็จรับเงิน
ศูนย์จัดเก็บ	↓	รายละเอียดการโอน/ สำเนาใบเสร็จรับเงิน
การเงิน	ดึงรายงานตอบกลับStatement	รายละเอียดการโอน/ สำเนาใบเสร็จรับเงิน
ศูนย์จัดเก็บ	ส่งคำขอเบิกเงินตาม Statement	รายละเอียดการโอน/ สำเนาใบเสร็จรับเงิน
การเงิน	↓	รายละเอียดการโอน/ สำเนาใบเสร็จรับเงิน
บัญชี	พิมพ์รายละเอียดการโอนเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน ส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน และรายละเอียดให้บัญชี	รายงานลูกหนี้ คงเหลือ
บัญชี	↓	รายงานลูกหนี้ คงเหลือ
บัญชี	บันทึกรับชำระหนี้ตามข้อมูลแจ้งโอนตัดบัญชี/ ทะเบียนลูกหนี้	รายงานลูกหนี้ คงเหลือ
ศูนย์จัดเก็บ	↓	รายงานลูกหนี้ คงเหลือ
ศูนย์จัดเก็บ	สิ้นเดือนส่งรายงานลูกหนี้คงเหลือให้ให้ศูนย์ เรียกเก็บตรวจสอบ	รายงานลูกหนี้ คงเหลือ
ศูนย์จัดเก็บ	↓	รายงานลูกหนี้ คงเหลือ
ศูนย์จัดเก็บ	ตรวจสอบรายงานลูกหนี้คงเหลือ	รายงานลูกหนี้ คงเหลือ

กระบวนการลูกหนี้สิทธิ อปท. (ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดชอบ	Flow chart	เอกสาร
ศูนย์จัดเก็บ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ดึงข้อมูล ตรวจสอบรับรองข้อมูล </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ใบสรุปค่ารักษา
บัญชี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> บันทึกบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้/รายได้รายตัว </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ใบสรุปค่ารักษา
ศูนย์จัดเก็บ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> นำส่งข้อมูลเบิก สปสช. </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ดึงรายงานตอบกลับ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	รายงานตอบกลับ
การเงิน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> พิมพ์รายละเอียดการโอนเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน นำสำเนาใบเสร็จรับเงิน และรายละเอียดการโอนเงิน ส่งฝ่ายบัญชี </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	รายงานการโอนเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
บัญชี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> บันทึกรับชำระหนี้ตามข้อมูลแจ้งโอนตัดบัญชี/ ทะเบียนลูกหนี้ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	รายละเอียดการโอน/ สำเนาใบเสร็จรับเงิน
บัญชี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> สิ้นเดือนส่งรายงานลูกหนี้คงเหลือให้ศูนย์เรียก เก็บตรวจสอบ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	รายงานลูกหนี้คงเหลือ
ศูนย์จัดเก็บ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ตรวจสอบรายงานลูกหนี้คงเหลือ </div>	

กระบวนการลูกหนี้สิทธิเบิกต้นสังกัด

ผู้รับผิดชอบ	Flow chart	เอกสาร
ศูนย์จัดเก็บ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ดึงข้อมูลตรวจสอบรับรองข้อมูล </div>	ใบสรุปค่ารักษา
บัญชี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> บันทึกบัญชีลูกหนี้/ทะเบียนตามประเภท(รายตัว) </div>	ใบสรุปค่ารักษา
ศูนย์จัดเก็บ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 1.ทำหนังสือเรียกเก็บส่งเรียกเก็บ 2.ส่งสำเนาหนังสือให้บัญชี </div>	หนังสือแจ้งหนี้
บัญชี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 1.ปรับยอดบัญชี/ทะเบียน ลูกหนี้/รายได้ให้ตรง หนังสือเรียกเก็บ 2.เพิ่มชื่อสังกัดลูกหนี้ 3.ส่งสำเนาหนังสือเรียกเก็บให้การเงิน </div>	หนังสือแจ้งหนี้
การเงิน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ส่งเงินชำระตามหนังสือเรียกเก็บ </div>	หนังสือแจ้งหนี้
สังกัดลูกหนี้	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 1.เก็บสำเนาหนังสือเรียกเก็บรอกการชำระ 2.ทวงซ้ำทุก ๆ 30วัน (ถ้ายังไม่ได้รับชำระ) </div>	
การเงิน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 1.คืนสำเนาหนังสือเรียกเก็บ 2.ออกใบเสร็จรับเงิน 3.ส่งสำเนาหนังสือและสำเนาใบเสร็จให้บัญชี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องต่อไป </div>	หนังสือนำส่งเงิน/ เช็ค/เอกสารแจ้ง โอนเงิน
บัญชี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> บันทึกรับชำระตัดบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้ </div>	สำเนาหนังสือและ สำเนาใบเสร็จ

กระบวนการลูกหนี้สิทธิประกันสังคมในเครือข่าย

ผู้รับผิดชอบ	Flow chart	เอกสาร
ศูนย์จัดเก็บ	ดึงข้อมูลตรวจสอบข้อมูลรับรองข้อมูล	ใบสรุปค่ารักษา
บัญชี	งานที่กักไอที/ทะเบียนลูกหนี้/รายได้	ใบสรุปค่ารักษา
ศูนย์จัดเก็บ	ส่งข้อมูลให้รพ.แม่ข่าย	
บัญชี	สิ้นเดือนปรับปรุงลูกหนี้กับบัญชีส่วนต่างให้ยอดคงเหลือเท่ากับคาดว่าจะได้รับเงินจริง(ยอดที่ได้รับเงินงวดล่าสุดหารด้วย 3)	ใบสำคัญการโอน
การเงิน	1.รับเงินโอน ออกใบเสร็จรับเงิน 2.ส่งรายละเอียดการจัดสรรเงินและสำเนาใบเสร็จให้บัญชี	รายละเอียดการจัดสรรเงิน/สำเนาใบเสร็จรับเงิน
บัญชี	แบ่งยอดเงินที่ได้รับ 50% บันทึกตัดบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้ ส่วนอีก 50% บันทึกเป็นรายได้เพื่อพัฒนาฯ	รายละเอียดการจัดสรรเงิน/สำเนาใบเสร็จรับเงิน

กระบวนการลูกหนี้สิทธิประกันสังคมนอกเครือข่าย

ผู้รับผิดชอบ	Flow chart	เอกสาร
ศูนย์จัดเก็บ	ดึงข้อมูลตรวจสอบรับรองข้อมูล	ใบสรุปค่ารักษา
ไอที	↓ บันทึกบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้/รายได้	ใบสรุปค่ารักษา
ศูนย์จัดเก็บรายได้	↓ จัดทำหนังสือเรียกเก็บส่งสำเนาหนังสือให้ฝ่ายบัญชี	หนังสือแจ้งหนี้
บัญชี	↓ 1.ปรับยอดบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้/รายได้ให้ตรงยอดหนังสือเรียกเก็บเงิน 2.ปรับเพิ่มหน่วยสังกัดลูกหนี้ 3.ส่งสำเนาหนังสือเรียกเก็บให้การเงิน	หนังสือแจ้งหนี้
การเงิน	↓ 1.เก็บสำเนาหนังสือเรียกเก็บรอการชำระ 2.ทวงซ้ำทุก ๆ 30 วัน (ถ้ายังไม่ได้รับชำระ)	หนังสือแจ้งหนี้
หน่วยสังกัดลูกหนี้	↓ ส่งเงินชำระตามหนังสือเรียกเก็บ	หนังสือนำส่งเงิน/เช็ค/ เอกสารแจ้งโอนเงิน
การเงิน	↓ 1.คืนสำเนาหนังสือเรียกเก็บ 2.ออกใบเสร็จรับเงิน 3.ส่งสำเนาหนังสือและสำเนาใบเสร็จให้บัญชี	สำเนาหนังสือและ สำเนาใบเสร็จ
บัญชี	↓ บันทึกรับชำระตัดบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้	

กระบวนการลูกหนี้สิทธิประกันสังคม(กองทุนทดแทน,ค่าใช้จ่ายสูง,72ชม.,นอกเครือข่าย)

ผู้รับผิดชอบ	Flow chart	เอกสาร
ศูนย์จัดเก็บ	ดึงข้อมูลตรวจสอบรับรองข้อมูล	ใบสรุปค่ารักษา
บัญชี	บันทึกบัญชีลูกหนี้/ทะเบียน ตามประเภท(รายตัว)	ใบสรุปค่ารักษา
ศูนย์จัดเก็บ	1.ทำหนังสือเรียกเก็บส่งเรียกเก็บ 2.ส่งสำเนาหนังสือให้บัญชี	หนังสือแจ้งหนี้
บัญชี	1.ปรับยอดบัญชี/ทะเบียน ลูกหนี้/รายได้ให้ตรง หนังสือเรียกเก็บ 2.เพิ่มชื่อสังกัดลูกหนี้ 3.ส่งสำเนาหนังสือเรียกเก็บให้การเงิน	หนังสือแจ้งหนี้
สังกัดลูกหนี้	1.เก็บสำเนาหนังสือเรียกเก็บรอการชำระ 2.ทวงซ้ำทุก ๆ 30วัน (ถ้ายังไม่ได้รับชำระ)	หนังสือแจ้งหนี้
การเงิน	ส่งเงินชำระตามหนังสือเรียกเก็บ	หนังสือนำส่งเงิน/เช็ค/ เอกสารแจ้งโอนเงิน
การเงิน	1.คืนสำเนาหนังสือเรียกเก็บ 2.ออกใบเสร็จรับเงิน 3.ส่งสำเนาหนังสือและสำเนาใบเสร็จให้บัญชี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องต่อไป	สำเนาหนังสือและ สำเนาใบเสร็จ
บัญชี	บันทึกรับชำระตัดบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้	

กระบวนการลูกหนี้สิทธิ พรบ.(ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดชอบ	Flow chart	เอกสาร
ศูนย์จัดเก็บ	ดึงข้อมูลตรวจสอบรับรองข้อมูล	ใบสรุปค่ารักษา
แพทย์	บันทึกบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้/รายได้	ใบสรุปค่ารักษา
ศูนย์จัดเก็บรายได้	จัดทำหนังสือเรียกเก็บเพรบ. ส่งสำเนาหนังสือให้ฝ่ายบัญชี	หนังสือแจ้งหนี้
บัญชี	1.ปรับยอดบัญชี/ทะเบียน ลูกหนี้/รายได้ให้ตรงยอด หนังสือเรียกเก็บเงิน 2.ปรับเพิ่มชื่อบริษัทประกัน 3.ส่งสำเนาหนังสือเรียกเก็บให้การเงิน	หนังสือแจ้งหนี้
การเงิน	1.เก็บสำเนาหนังสือเรียกเก็บรอกการชำระ 2.ทวงซ้ำทุก ๆ 30วัน (ถ้ายังไม่ได้รับชำระ)	หนังสือแจ้งหนี้
ลูกหนี้/บริษัทประกัน	ส่งเงินชำระตามหนังสือเรียกเก็บ	หนังสือนำส่งเงิน/เช็ค/ เอกสารแจ้งโอนเงิน
การเงิน	1.คืนสำเนาหนังสือเรียกเก็บ 2.ออกใบเสร็จรับเงิน 3.ส่งสำเนาหนังสือและสำเนาใบเสร็จให้บัญชี	สำเนาหนังสือและ สำเนาใบเสร็จ
บัญชี	บันทึกรับชำระตัดบัญชี/ทะเบียนลูกหนี้	