

**โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง**  
**กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ**  
**วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์สิทธิ์ประกันสุขภาพถ้วนหน้า**  
**ประเภทผู้ป่วยใน**

**ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมข้อมูลการชดเชยค่าบริการทางการแพทย์**

- ๑.๑ ผู้รับผิดชอบงาน ดึงข้อมูลการบริการผู้ป่วยในสิทธิ์ประกันสุขภาพถ้วนหน้า ในช่วงระยะเวลาที่จะส่งข้อมูลเรียกเก็บค่าบริการ จากโปรแกรม HOSxP ตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล
- ๑.๒ ส่งออกชุดข้อมูล เป็นชุดข้อมูล ๑๖ แฟ้ม (จัดเก็บไว้ใน Hard drive)

**ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจสอบข้อมูลการชดเชยค่าบริการทางการแพทย์**

- ๒.๑ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการเรียกเก็บโดยตรวจสอบรายละเอียดดังนี้ หากพบข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ดำเนินการแก้ไขให้ข้อมูลตรงกัน
  - ๒.๑.๑ ตรวจสอบเลขบัตรประชาชนและชื่อสกุล และสิทธิ์การรักษาพยาบาล
  - ๒.๑.๒ การลงรหัส ICD -๑๐ และ ICD-๙ CM
  - ๒.๑.๓ ค่าใช้จ่ายทุกรายการที่เกิดขึ้น
  - ๒.๑.๔ วันที่เริ่มรักษา - วันสิ้นสุดการรักษา

**ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำข้อมูลเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Claim)**

- ๓.๑ ดึงข้อมูล ๑๖ แฟ้มจาก โปรแกรม HOSxP และนำเข้าโปรแกรม E-Claim ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด
- ๓.๒ ดำเนินการปรับแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลในโปรแกรม E-Claim จากผลการตรวจสอบที่ละเอียด เพิ่มเติมข้อมูลที่ยังไม่ครบที่ละรายการ จนครบทุกรายในช่วงเวลาที่ดึงข้อมูล
- ๓.๓ บันทึกข้อมูลหลังจากการปรับปรุงข้อมูล และส่งออกข้อมูลจากโปรแกรม E-Claim บันทึกข้อมูลใน Hard Drive เพื่อเตรียมนำส่งเข้าระบบ E-Claim ของ สปสช.
- ๓.๔ เปิดระบบ E-Claim ของ สปสช. ตาม URL (<http://eclaim.nhso.go.th/webComponent/>) ใส่ Username และ Password ของผู้รับผิดชอบงาน
- ๓.๔ ดำเนินการ Upload ไฟล์ที่ส่งออกจากโปรแกรม E-Claim เข้าระบบ E-Claim ของ สปสช.
- ๓.๖ เมื่อดำเนินการ Upload ไฟล์เสร็จสิ้นแล้ว ดำเนินการ Log Out ทันที

**ขั้นตอนที่ ๔ การสรุปรายการบัญชีเมื่อได้รับชดเชย**

- ๔.๑ เข้าระบบ E-Claim ของ สปสช. โดยใส่ Username และ Password ของผู้รับผิดชอบงาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบผลการส่งข้อมูลเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์
- ๔.๒ หากพบว่าข้อมูลที่ส่ง ผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นจาก สปสช. ดำเนินการ Download ผลการตรวจสอบ ข้อมูลของ สปสช. เพื่อดำเนินการตัดข้อมูลลูกหนี้จากการเรียกเก็บ ส่งข้อมูลให้งานบัญชี
- ๔.๓ Download statement ผลการอนุมัติจ่ายเงินของ สปสช. ตามผลการตรวจสอบข้อมูลในระบบ E-Claim เสนอผู้อำนวยการ ลงนามทราบผลการอนุมัติเงิน สำเนาแจ้งงานบัญชี
- ๔.๔ จัดเก็บสำเนาหนังสือแจ้งชดเชยค่าบริการทางการแพทย์ ในแฟ้มงานเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์ IPD UC