

โรงพยาบาลเมืองปาน อ.เมืองปาน จ.ลำปาง	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	เขียนโดย	งานการเงินและบัญชี
	เรื่อง การให้บริการรับเงินห้องเก็บเงิน			เก็บเงิน-01	01/10/2561
กลุ่มงานบริหารทั่วไป		อนุมัติโดย	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมืองปาน		

1. วัตถุประสงค์ ให้บริการออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้มารับบริการทุกประเภท อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็วและโปร่งใส

2. ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่การเงิน / ผู้ได้รับมอบหมาย

3. เอกสารและอุปกรณ์ที่ใช้

3.1 คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์

3.2 ใบเสร็จรับเงินต่อเนื่อง ใบเสร็จรับเงินเล่ม

4. แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
นางวรรณเพ็ญ เจริญดี	1.1 รับใบสั่งยาจากผู้มารับบริการและห้องจ่ายยา 1.2 รับใบงบค่ารักษาพยาบาล กรณีผู้ป่วยใน	1. ตรวจสอบความครบถ้วนของใบสั่งยาที่ได้รับกับ โปรแกรม Hosxp	ใบสั่งยา ใบงบค่ารักษาฯ	1 นาที/ราย
นางวรรณเพ็ญ เจริญดี	2.1 ตรวจสอบชื่อ-นามสกุลผู้มารับบริการให้ถูกต้อง 2.2 ตรวจสอบสิทธิการรักษาของผู้มารับบริการ 2.3 ตรวจสอบราคาค่ารักษาในใบสั่งยาและใน Hosxp ให้ตรงกัน	1. ตรวจสอบความถูกต้องของสิทธิ์ ยอดเงินที่ต้องชำระ ชื่อตามใบสั่งยา	ใบสั่งยา	2 นาที/ราย
นางวรรณเพ็ญ เจริญดี	3.1 รับชำระเงินจากผู้มารับบริการ / ญาติ 3.2 บันทึกข้อมูล ส่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินกรณีจากเครื่องเขียนใบเสร็จรับเงิน กรณีจากเล่มเขียว 3.3 ให้ใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้มารับบริการ / ญาติ 3.4 ส่งต่อ OPD CARD ให้กับห้องจ่ายยาพร้อมใบสั่งยา	1. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของรายการใบเสร็จรับเงินกับใบสั่งยา	ใบสั่งยา ใบเสร็จรับเงิน	3 นาที/ราย
นางวรรณเพ็ญ เจริญดี นางอำพร คำपालะ	5.1 ปรี้นใบสั่งยาของผู้ป่วยที่ชำระเงินเพื่อแนบใบสรุปส่งเงิน 5.2 ลงบันทึกสรุปยอดเงินในใบนำส่งเงินประจำวัน 5.3 แยกใบเสร็จรับเงินตามสิทธิการรักษาพยาบาล 5.4 ทำรายงานการนำส่งยอดเงินประจำวันและเงินสดส่งงานการเงิน	1. ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง เงินสดกับทะเบียนสรุปยอดเงินประจำวัน	ใบเสร็จรับเงิน ใบสั่งยา ทะเบียนคุม	30 นาที