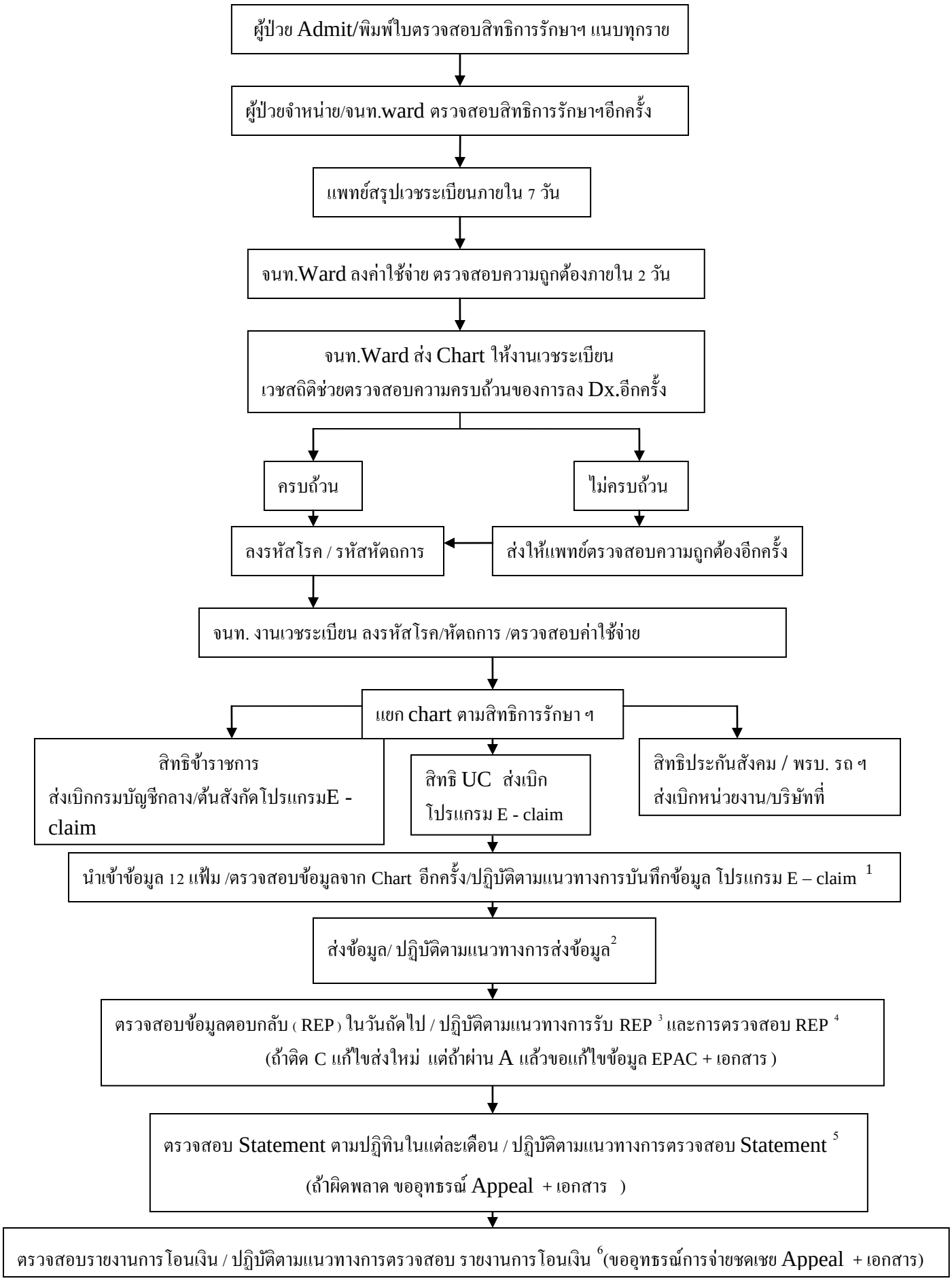
ผู้ป่วย Admit/พิมพ์ใบตรวจสอบสิทธิการรักษาฯ แนบทุกราย
ผู้ป่วยจำหน่าย/จนท.ward ตรวจสอบสิทธิการรักษาฯอีกครั้ง
แพทย์สรุปเวชระเบียนภายใน 7 วัน
จนท.Ward ลงค่าใช้จ่าย ตรวจสอบความถูกต้องภายใน 2 วัน
จนท.Ward ส่ง Chart ให้งานเวชระเบียน
เวชสถิติช่วยตรวจสอบความครบถ้วนของการลง Dx.อีกครั้ง
ครบถ้วน
ไม่ครบถ้วน
ลงรหัสโรค / รหัสหัตถการ
ส่งให้แพทย์ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง
จนท. งานเวชระเบียน ลงรหัสโรค/หัตถการ /ตรวจสอบค่าใช้จ่าย
แยก chart ตามสิทธิการรักษา ฯ
สิทธิข้าราชการ
ส่งเบิกกรมบัญชีกลาง/ต้นสังกัดโปรแกรมE - claim
สิทธิ UC ส่งเบิก
โปรแกรม E - claim
สิทธิประกันสังคม / พรบ. รถ ฯ
ส่งเบิกหน่วยงาน/บริษัทที่
นำเข้าข้อมูล 12 แฟ้ม /ตรวจสอบข้อมูลจาก Chart อีกครั้ง/ปฏิบัติตามแนวทางการบันทึกข้อมูล โปรแกรม E – claim 1
ส่งข้อมูล/ ปฏิบัติตามแนวทางการส่งข้อมูล2
ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับ (REP) ในวันถัดไป / ปฏิบัติตามแนวทางการรับ REP 3 และการตรวจสอบ REP 4
(ถ้าติด C แก้ไขส่งใหม่ แต่ถ้าผ่าน A แล้วขอแก้ไขข้อมูล EPAC + เอกสาร)
ตรวจสอบ Statement ตามปฏิทินในแต่ละเดือน / ปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบ Statement 5
(ถ้าผิดพลาด ขออุทธรณ์ Appeal + เอกสาร)
ตรวจสอบรายงานการโอนเงิน / ปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบ รายงานการโอนเงิน 6(ขออุทธรณ์การจ่ายชดเชย Appeal + เอกสาร)