

# Doctor Fee System

## คู่มือการใช้งานระบบ



Prepared by:	SCAP SOLUTIONS COMPANY LIMITED
Create Date:	23 May 2013
Last Update:	29 November 2017
Version:	0.1
Document No.:	DF4_3_Manual



## Doctor fee User Manual

### Document Control

#### Revision History

Date	Name	Reason For Changes	*A/M/D	Version
23-May-2013	Nopphadon Chansi	Initial document	A	0.1

\*( A = Add, M =Modify, D = Delete)

#### Approval

Name	Title	Date	Signature

## Contents

1.	Introduction.....	5
1.1.	System Feature .....	5
1.2.	System Work Flow.....	5
1.3.	Definitions, Acronyms and Abbreviations.....	8
1.4.	Stakeholders .....	9
2.	Master Setup .....	10
2.1.	การสร้างข้อมูลพื้นฐาน .....	10
2.1.1.	การสร้างกลุ่มเงื่อนไขส่วนแบ่งแพทย์ (Setup Doctor Category).....	10
2.1.2.	การสร้างกลุ่มรายการรักษา (Setup Order Item Category) .....	10
2.1.3.	การกำหนดข้อมูลแพทย์ (Setup Doctor).....	11
2.1.4.	การสร้างรหัสรายการรักษา (Setup Order Item).....	17
2.1.5.	การสร้างรหัสบริษัทคู่สัญญา (Setup Payor Office) .....	18
2.1.6.	การสร้างรหัสรายการปรับปรุง (Setup Adjust).....	20
2.2.	การกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้น .....	22
2.2.1.	เงื่อนไขส่วนแบ่งค่าแพทย์ตามกลุ่มแพทย์ (Master Allocate).....	22
2.2.2.	เงื่อนไขส่วนแบ่งค่าแพทย์ตามกลุ่มแพทย์และกลุ่มรายการรักษา (Item Category Allocate) .....	23
3.	Daily Process .....	26
3.1.	การนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาล .....	26
3.1.1.	การนำเข้าค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาลเข้าในส่วนเก็บข้อมูล .....	26
3.1.2.	การนำเข้าค่าแพทย์อ่านผลจากระบบโรงพยาบาลเข้าในส่วนเก็บข้อมูล .....	28
3.1.3.	การตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานใหม่ในระบบ .....	30
3.2.	การนำเข้าค่าแพทย์จากส่วนสำรองข้อมูลเข้าระบบ.....	31
3.3.	การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้น .....	34
3.4.	การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์ด้วยรายการสวัสดิการพนักงาน .....	35
4.	Monthly Process.....	37
4.1.	การสร้างตารางเวลาทำงานแพทย์เพื่อคำนวณการันตี/ค่าเวร.....	37
4.1.1.	การสร้างตารางเวลาทำงานแพทย์ในงวดทำงาน.....	37
4.2.	การปลดจ่ายรายการค่าแพทย์ค้างจ่าย.....	39
4.2.1.	การปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่ายด้วยเงื่อนไขบริษัทคู่สัญญา (Payor Office) .....	39
4.2.2.	การปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่ายด้วยรายการรับชำระจากระบบบัญชีลูกหนี้ (A/R).....	40
4.2.3.	การตัดหนี้สูญ (Write Off).....	42
4.3.	การคำนวณการันตีค่าแพทย์.....	43
4.3.1.	การคำนวณการันตีค่าแพทย์ .....	44
4.3.2.	การถอนคำนวณการันตีค่าแพทย์ .....	45
4.4.	การคำนวณหักรายได้/นำส่งสรรพากรภาษีประเภท 40(2) .....	46
4.4.1.	การคำนวณภาษี 40(2).....	46
4.5.	การคำนวณสรุปรายได้จ่ายแพทย์.....	47
4.6.	การส่งข้อมูลเพื่อบันทึกบัญชี GL.....	48
4.7.	การส่งข้อมูลทำจ่ายผ่านธนาคาร.....	51
5.	Others Process.....	53
5.1.	การแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์ .....	53
5.1.1.	การแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์ตามใบแจ้งหนี้ .....	53
5.1.2.	การแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์มากกว่า 1 รายการตามเงื่อนไขต่างที่กำหนด .....	55
5.1.3.	การเปลี่ยนแปลงรหัสแพทย์ตามอัตราส่วนรายได้.....	58
5.2.	การปรับปรุงรายได้แพทย์ .....	60
5.2.1.	การสร้างรหัสเพื่อใช้ในการปรับปรุงค่าแพทย์ .....	60
5.2.2.	การสร้างรายการปรับปรุงในงวดเดือนทำงาน .....	61
5.2.3.	การตรวจสอบรายการปรับปรุงในงวดเดือนทำงาน .....	63
5.3.	การปลดจ่ายรายได้แพทย์ค้างจ่ายแบบพิเศษ .....	64
5.3.1.	การปลดจ่ายรายได้ค่าแพทย์ค้างจ่ายด้วยระบบบัญชีแพทย์ .....	64



5.4. การทำรายได้ค่าแพทย์กลุ่ม x-ray.....	68
5.4.1. การกำหนดเงื่อนไขข้อมูลแพทย์.....	68
5.4.2. การกำหนดกลุ่มรายการรักษา (Order Item Category) ให้กับรายการรักษา (Order Item) .....	68
5.4.3. การทำงานเพื่อส่งข้อมูลค่าแพทย์กลุ่ม X-Ray.....	68
5.4.4. การเรียกดูรายงานเพื่อส่งข้อมูลค่าแพทย์กลุ่ม X-Ray .....	69
5.4.5. การจัดเก็บไฟล์ข้อมูลค่าแพทย์กลุ่ม X-Ray .....	70
6. Admin .....	73
6.1. การจัดการข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ.....	73

## 1. Introduction

### 1.1. System Feature

ระบบบริหารจัดการบัญชีค่าแพทย์ เป็นระบบที่ออกแบบมาเพื่อดำเนินการในการบริหารและจัดการค่าแพทย์ เพื่อให้เป็นระบบระเบียบ มีความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถอ้างอิงถึงรายได้ต่างๆ ได้

ภายในระบบบริหารจัดการค่าแพทย์ประกอบไปด้วยการทำงานต่างๆ ที่รองรับความต้องการของผู้ใช้งาน เช่น การนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์เพื่อใช้ในการจ่ายแพทย์ การกำหนดเงื่อนไขในแบบต่างๆ ตามนโยบายการจ่ายค่าแพทย์ให้กับแพทย์ของทางโรงพยาบาล การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์ระหว่างแพทย์กับโรงพยาบาล การการันตีรายได้แพทย์ในแต่ละวัน หรือ ในแต่ละเดือน การบริหารจัดการค่าอยู่เวรแพทย์ การเพิ่มรายได้/หักค่าใช้จ่ายของแพทย์ในแต่ละเดือน การบริหารจัดการภาษีทั้งที่เป็นประเภท 40(2) และ 40(6) การทำจ่ายแพทย์ผ่านช่องทางต่างๆ รวมถึงการบันทึกการจ่ายเงินและ ค่าแพทย์ค้างจ่ายเข้าระบบบัญชี โดยรายละเอียดขั้นตอนการทำงานในส่วนผู้ใช้งานจะแบ่งตามขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดข้อมูลพื้นฐาน
2. การสร้างข้อมูลแพทย์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการค่าแพทย์
3. การกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งค่าแพทย์
4. การนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์เข้าระบบ
5. การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้น
6. การปลดจ่ายหนี้ค่าแพทย์ค้างจ่าย
7. การกำหนดตารางเวลาทำงานแพทย์เพื่อใช้ในการคำนวณการันตีเทียบ
8. การกำหนดตารางเวลาทำงานแพทย์เพื่อใช้ในการคำนวณค่าอยู่เวรแพทย์
9. การปรับปรุงรายได้แพทย์เพิ่มเติม
10. การปรับปรุงหักค่าใช้จ่ายแพทย์เพิ่มเติม
11. การทำจ่ายค่าแพทย์
12. การส่งข้อมูลเพื่อบันทึกบัญชี

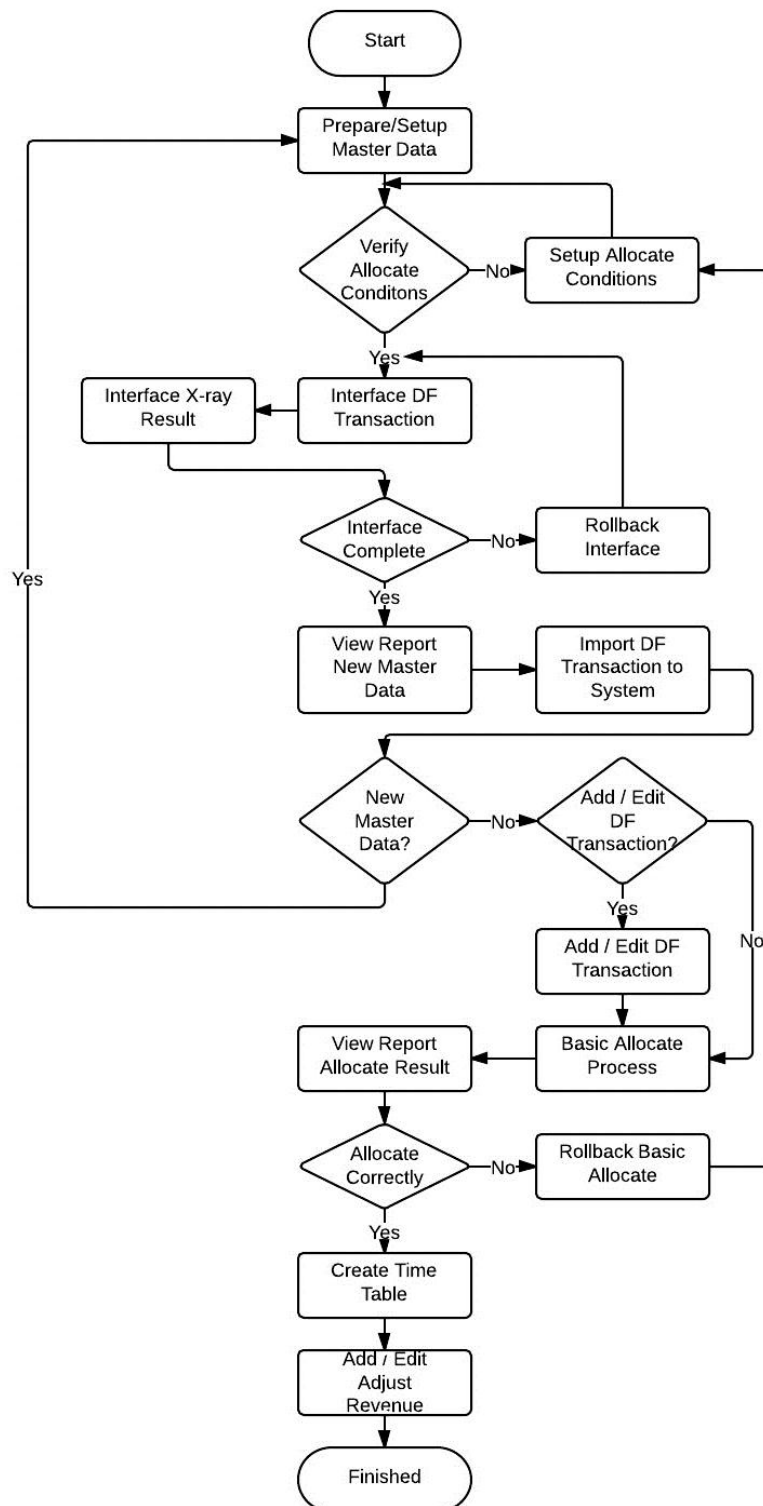
### 1.2. System Work Flow

ระบบบริหารจัดการบัญชีค่าแพทย์ สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วนหลักดังนี้

#### 1. Daily Process

- การสร้างข้อมูลพื้นฐาน  
ผู้ใช้งานต้องทำการสร้างข้อมูลพื้นฐานในส่วนข้อมูลที่มีระบบมีการอ้างอิง เช่น Account Code, Adjust Code, Doctor, Payer, Order Item, Doctor Category, Order Item Category เป็นต้น
- การกำหนดเงื่อนไขข้อมูลพื้นฐาน  
ผู้ใช้งานต้องทำการสร้างและกำหนดเงื่อนไขข้อมูลพื้นฐานของระบบ เช่น การกำหนดเงื่อนไขแพทย์, การกำหนดเงื่อนไข Order Item, การกำหนดเงื่อนไข Payer,
- การกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งค่าแพทย์ในระดับต่างๆ
- การนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาล
- การตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล และข้อมูลพื้นฐานใหม่
- การตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์
- การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์ตามที่ได้มีการกำหนดไว้
- การตรวจสอบการคำนวณส่วนแบ่งของระบบ
- การสร้างข้อมูลตารางเวลาทำงานของแพทย์การันตี/แพทย์เวร
- การเพิ่มรายได้แพทย์
- การหักรายได้แพทย์

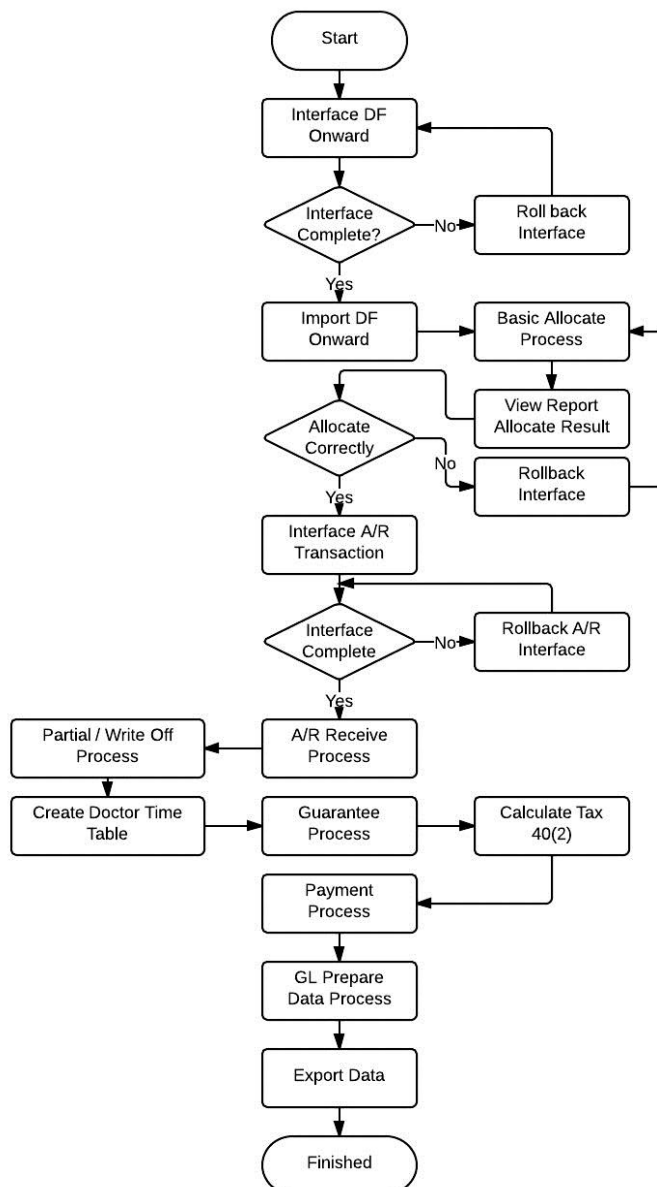
Work Flow Process การทำงานของระบบในส่วนของ Daily Process ได้ตามภาพด้านล่างดังนี้



## 2. Monthly Process

การทำงานในส่วน Process รายเดือน ผู้ใช้งานจะต้องปิดการทำงานรายวันให้เรียบร้อยก่อนทุกครั้ง งานบางส่วนสามารถทำได้ทั้ง Daily Process และ Monthly Process เช่น Create Time Table, Adjust Revenue หลังจากการปิดการทำงานรายวันเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานจึงจะทำงานในส่วน Process รายเดือนได้ โดยการทำงาน Process รายเดือนจะมีการทำงานดังนี้

- การนำเข้าข้อมูล Onward
- การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้นสำหรับรายการ Onward
- การตรวจสอบการคำนวณส่วนแบ่งของระบบ
- การนำเข้าข้อมูลรับชำระจากระบบบัญชีลูกหนี้
- การปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่าย
- การสร้างข้อมูลตารางเวลาทำงานของแพทย์การันตี/แพทย์เวร
- การคำนวณการันตีค่าแพทย์
- การคำนวณภาษี
- การเตรียมข้อมูลเพื่อทำจ่ายค่าแพทย์
- การเตรียมข้อมูลเพื่อนำส่งบัญชี GL
- การส่งออกข้อมูลค่าแพทย์ไปยังระบบต่างๆ



### 1.3. Definitions, Acronyms and Abbreviations

ศัพท์และคำย่อต่างๆ ที่ใช้อย่างถึงในระบบบัญชีค่าแพทย์ (Doctor fee) มีดังนี้

KEY	DESCRIPTION
<b>Absorb</b>	การจ่ายส่วนเต็มเต็มค่าประกันรายได้ กรณีแพทย์ทำรายได้ไม่ถึงจำนวนเงินที่ทางโรงพยาบาลได้รับประกันไว้
<b>Account Code</b>	รหัสในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี
<b>Accrue</b>	การลงบันทึกบัญชีค่าแพทย์ค้างจ่ายในระบบบัญชี GL
<b>Adjust</b>	รายการปรับปรุงค่าแพทย์ทั้งที่เป็นรายการหักค่าแพทย์ หรือรายการเพิ่มค่าแพทย์
<b>Advance</b>	การจ่ายค่าแพทย์ในส่วนที่ค่าแพทย์รายการนั้นๆ อยู่ในช่วงเวลาการันตีแต่เป็นรายการตั้งหนี้ ทางโรงพยาบาลจะทำการจ่ายรายการนั้นๆ ให้กับแพทย์ก่อน โดยภายหลังรายการนั้นมีการรับชำระทางโรงพยาบาลจะไม่มีการทำการจ่ายรายการนั้นๆ ให้กับทางแพทย์อีก
<b>AR</b>	ระบบบัญชีลูกหนี้ เมื่อมีการรับชำระเงินจากผู้ป่วย ระบบบัญชีลูกหนี้จะมีการส่งข้อมูลให้กับระบบ Doctor fee เพื่อให้มีการคำนวณจ่ายค่าแพทย์
<b>Discharge</b>	ผู้ป่วยสิ้นสุดการรักษาพยาบาล (แพทย์ให้กลับบ้านได้)
<b>Doctor Category</b>	รหัสเพื่อใช้ในการจัดกลุ่มแพทย์ที่มีเงื่อนไขในการคิดส่วนแบ่งอัตราเดียวกันให้อยู่ในกลุ่มเดียวกันเพื่อง่ายและสะดวกในการ Setup
<b>Doctor Code</b>	รหัสแพทย์ที่ใช้ในการคิดค่าแพทย์ในกรณีที่มีการรักษาผู้ป่วย ซึ่งรหัสแพทย์จะเป็นได้ทั้งแพทย์บุคคล และแพทย์คณะบุคคล
<b>Doctor fee</b>	ค่าแพทย์กรณีที่แพทย์ได้ทำการรักษาผู้ป่วยแต่ละรายการซึ่งแพทย์จะมีการคิดค่าบริการทางการแพทย์
<b>Doctor Profile</b>	รหัสแพทย์ซึ่งแพทย์แต่ละท่านจะมีได้เพียงแค่ 1 รหัส โดยภายใน Doctor Profile Code สามารถมี Doctor Code ได้มากกว่า 1
<b>Episode Number</b>	ลำดับการเข้ารับการรักษาของผู้ป่วยในแต่ละวันของโรงพยาบาล
<b>Execute Date</b>	วันที่แพทย์มีการคิดค่าแพทย์ หากแพทย์มีการ Order และ Verify ในวันเดียวกันรายการในระบบจะถูกระบุเป็น Execute
<b>Extra</b>	ค่าแพทย์อยู่เวร เป็นรายการค่าแพทย์ที่โรงพยาบาลเป็นผู้จ่ายให้เพิ่มเติมพิเศษนอกเหนือจากค่าแพทย์ที่แพทย์ทำได้ โดยแพทย์จะมีการทำงานเป็นช่วงเวลาที่ได้กำหนดกับทางโรงพยาบาล
<b>Guarantee</b>	การประกันรายได้ค่าแพทย์ โดยรับประกันกับแพทย์ว่าแพทย์สามารถทำรายได้ตามจำนวนเงินที่มีการรับประกันไว้ หากแพทย์ทำรายได้ไม่ถึงจำนวนเงินที่มีการรับประกันไว้จะมีการจ่ายส่วนเต็มเต็มให้
<b>HN</b>	Patient Number : เลขประจำตัวผู้ป่วยของโรงพยาบาล
<b>HIS.</b>	ระบบบริหารจัดการโรงพยาบาล เช่นประกอบด้วย ระบบเวชระเบียน ระบบห้องยา ระบบโภชนาการ ระบบการเงิน เป็นต้น
<b>In Guarantee</b>	ช่วงเวลาที่อยู่ในการันตี แต่จำนวนเงินที่แพทย์ทำได้ยังไม่เกิน จำนวนเงินที่การันตีไว้
<b>Interface</b>	การนำเข้าข้อมูลจากระบบอื่นๆ เข้าสู่ระบบ Doctor fee และการส่งข้อมูลในระบบ Doctor fee ออกไปยังระบบอื่นๆ (รูปแบบ text file)
<b>Invoice Date</b>	วันที่ในการออกบิล
<b>DF Onward</b>	รายการค่าแพทย์ที่เกิดขึ้นแต่ยังไม่มีการออกบิลเพื่อเรียกเก็บเงิน
<b>Order Date</b>	วันที่แพทย์มีการสั่งให้คนไข้ไปตรวจในส่วนส่วนอื่นๆ หรือให้ทำการ x-ray





## Doctor fee User Manual

KEY	DESCRIPTION
<b>Order Item</b>	รายการรักษาของแพทย์ซึ่งระบบจะนำรายการรักษามาเพื่อทำการคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์
<b>Order Item Category</b>	กลุ่มในการรักษาค่าแพทย์
<b>Out of Guarantee</b>	ช่วงเวลาที่อยู่นอกการันตี
<b>Over Guarantee</b>	ช่วงเวลาที่อยู่ในการันตี แต่จำนวนเงินที่แพทย์ทำได้เกิน จำนวนเงินที่การันตีไว้
<b>Partial Payment</b>	การจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่ายตามสัดส่วนที่ได้รับจริง (เกิดจากการแบ่งชำระหนี้ของลูกค้า)
<b>Pay By Cash</b>	การจ่ายค่าแพทย์ด้วยเงินสด มีการรับชำระด้วยเงินสด หรือบัตรเครดิต
<b>Pay By AR</b>	การจ่ายค่าแพทย์เมื่อมีการรับชำระหนี้ค้างจ่ายจากระบบบัญชี AR
<b>Pay By Doctor</b>	การจ่ายค่าแพทย์ด้วยเงินสดแพทย์มีการกำหนดให้ทำจ่ายทุกกรณี
<b>Pay By Payor</b>	การจ่ายค่าแพทย์ด้วยเงินสดบริษัทคู่สัญญามีการกำหนดให้ทำจ่ายทุกกรณี
<b>Pay By Cash AR</b>	การจ่ายค่าแพทย์ด้วยเงินสดตั้งหนี้และมีการทำรับชำระภายในเดือน
<b>Payer, Payor</b>	คู่สัญญาที่มีข้อตกลงกับทางโรงพยาบาลในการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของผู้ป่วย เช่น บริษัทประกัน
<b>Time Table</b>	ตารางเวรแพทย์สำหรับแพทย์เวรและแพทย์ที่มีประกันรายได้
<b>Transaction Date</b>	วันที่ในการนำข้อมูลเข้าระบบ
<b>Verify Date</b>	วันที่แพทย์มีการอ่านผล/ยืนยันผล

### 1.4. Stakeholders

- เจ้าหน้าที่บัญชีแพทย์
- เจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้

## 2. Master Setup

### 2.1. การสร้างข้อมูลพื้นฐาน

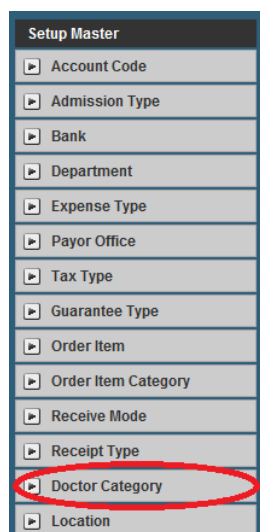
#### 2.1.1. การสร้างกลุ่มเงื่อนไขส่วนแบ่งแพทย์ (Setup Doctor Category)

ระบบจะทำการคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้น ได้โดยอ้างอิงจากกลุ่มเงื่อนไขส่วนแบ่งแพทย์ (Doctor Category) โดยผู้ใช้งานจะต้องทำการจำแนกแพทย์ที่มีส่วนแบ่งที่เหมือนกันออกเป็นกลุ่มๆ และทำการตั้งรหัสอ้างอิงกลุ่มดังกล่าวไว้ในระบบ เพื่อใช้ในการกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งให้กับแพทย์

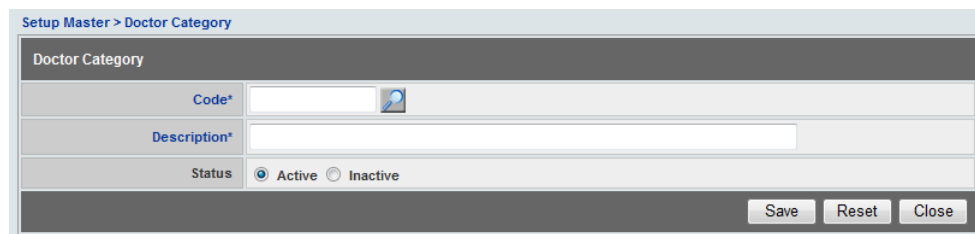
ข้อมูลกลุ่มเงื่อนไขส่วนแบ่งแพทย์ ไม่มีการนำข้อมูลในส่วนนี้จากระบบอื่นๆ เข้าระบบบริหารจัดการค่าแพทย์ หากต้องการสร้างกลุ่มเงื่อนไขส่วนแบ่งแพทย์ ผู้ใช้งานระบบฯ จะต้องสร้างขึ้นจากระบบเอง

การสร้างข้อมูล Doctor Category ใหม่มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Setup Master และเลือก Doctor Category ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง

A screenshot of the 'Doctor Category' form. The form has a title bar that says 'Setup Master > Doctor Category'. Below the title bar is a section labeled 'Doctor Category'. It contains three input fields: 'Code\*' with a search icon, 'Description\*', and 'Status'. The 'Status' field has two radio buttons: 'Active' (selected) and 'Inactive'. At the bottom right of the form are three buttons: 'Save', 'Reset', and 'Close'.

- ในส่วนของ Code ให้ใส่รหัสกลุ่มส่วนแบ่งค่าแพทย์ที่ผู้ใช้งานได้แบ่งและจัดเตรียมไว้แล้ว
- ในส่วนของ Description ให้ใส่ชื่อกลุ่มส่วนแบ่งค่าแพทย์

3. เมื่อผู้ใช้งานใส่ข้อมูลครบหมดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ

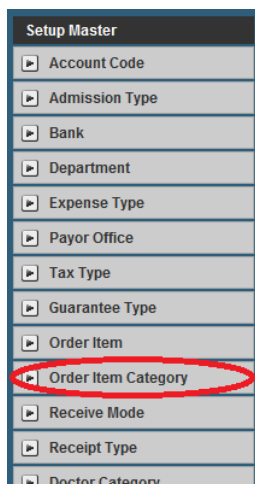
#### 2.1.2. การสร้างกลุ่มรายการรักษา (Setup Order Item Category)

ระบบจะทำการคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้น ได้โดยอ้างอิงจากกลุ่มรายการรักษา (Order Item Category) เพื่อให้การกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งที่มีความซับซ้อน สามารถดำเนินการได้ง่ายและรวดเร็ว โดยผู้ใช้งานจะต้องทำการจำแนกรายการรักษา (Order Item) ที่มีส่วนแบ่งที่เหมือนกันออกเป็นกลุ่มๆ และตั้งชื่อรหัสอ้างอิงกลุ่มดังกล่าวไว้ในระบบ เพื่อใช้ในการกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งให้กับแพทย์

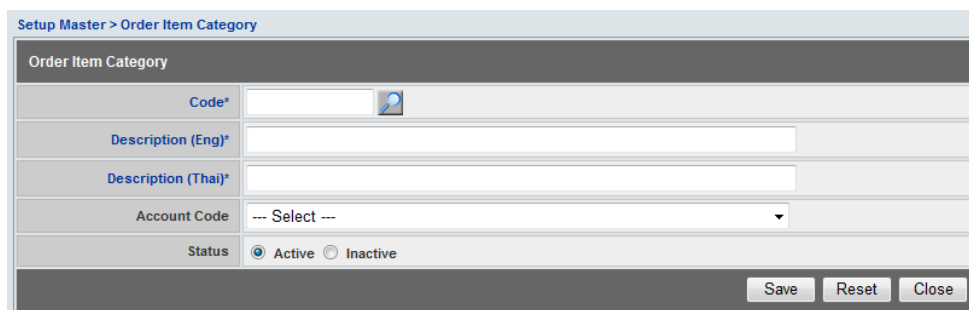
ข้อมูลกลุ่มรายการรักษา ไม่มีการนำข้อมูลในส่วนนี้จากระบบอื่นๆ เข้าระบบบริหารจัดการค่าแพทย์ หากต้องการสร้างกลุ่มรายการรักษา ผู้ใช้งานระบบฯ จะต้องสร้างขึ้นจากระบบเอง

การสร้างข้อมูล Order Item Category ใหม่มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Setup Master และเลือก Order Item Category ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง



- ในส่วนของ Code ให้ใส่รหัสกลุ่มรายการรักษาที่ผู้ใช้งานได้แบ่งและจัดเตรียมไว้แล้ว
- ในส่วนของ Description (Eng) ให้ใส่ชื่อกลุ่มรายการรักษาภาษาอังกฤษ
- ในส่วนของ Description (Thai) ให้ใส่ชื่อกลุ่มรายการรักษาภาษาไทย
- ในส่วนของ Account Code กรณีที่ต้องการส่งข้อมูลเข้าระบบบัญชี GL ตามกลุ่มรายการรักษา ให้ใส่เลขที่บัญชีเพื่อใช้ในการลงบันทึกบัญชี GL
- Status : Active = ใช้งาน, Inactive = ไม่ใช้งาน

3. เมื่อผู้ใช้งานใส่ข้อมูลครบหมดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ

### 2.1.3. การกำหนดข้อมูลแพทย์ (Setup Doctor)

ข้อมูลแพทย์ในระบบบริหารและจัดการบัญชีแพทย์ มีความสำคัญต่อการทำงานกับบัญชีแพทย์ ไม่ว่าจะเป็นในส่วน การคำนวณส่วนแบ่ง การทำจ่าย การออกหนังสือรับรองรายได้ ฯลฯ

ผู้ใช้งานจะต้องทำการสร้างข้อมูลแพทย์จากระบบด้วยตนเอง เนื่องจากข้อมูลในส่วนนี้ไม่ได้มีการนำเข้าจากระบบอื่นๆ

ระบบแบ่งข้อมูลแพทย์ออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูล Profile แพทย์ โดยในส่วนนี้จะใช้คุ่มือรหัสแพทย์ที่มีการใช้ในระบบทั้งหมด เช่น

- Profile แพทย์ สมชาย จะมีรหัสแพทย์ประกอบด้วย
  - Code แพทย์สมชาย
  - Code คณะบุคคลแพทย์สมชายและคณะ
  - Code คณะบุคคลแพทย์สมชายและแพทย์สมหวัง

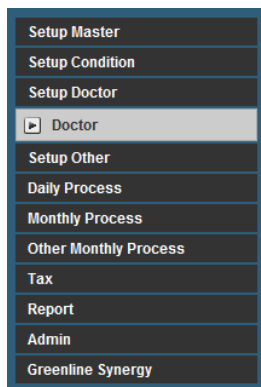
ส่วนที่ 2 เป็นข้อมูล Doctor (แพทย์) โดยในส่วนนี้จะป้อนรหัสที่แพทย์ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลการรักษาผู้ป่วยลงในระบบ HIS. เช่น

- Code แพทย์สมชาย
- Code คณะบุคคลแพทย์สมชายและคณะ
- Code คณะบุคคลแพทย์สมชายและแพทย์สมหญิง

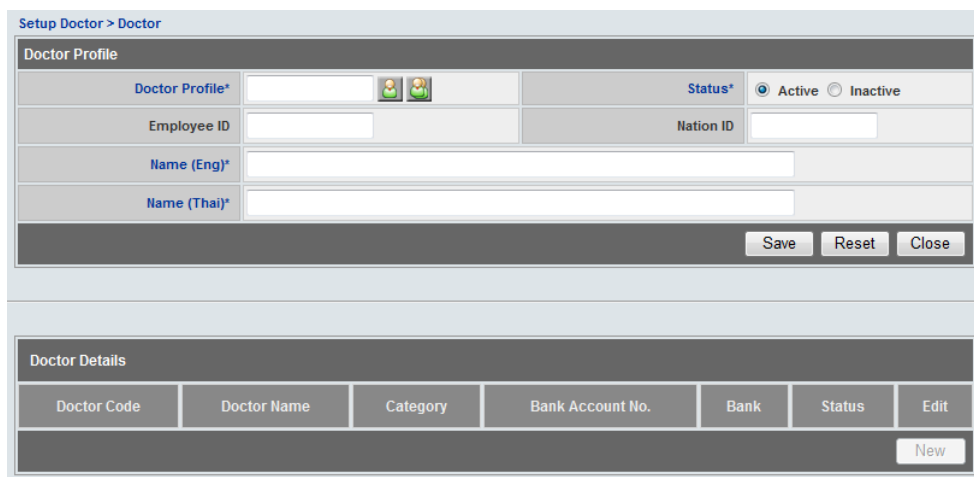
ข้อมูลแพทย์ใหม่ทางผู้ใช้งานระบบฯ ต้องทำการสร้างในระบบด้วยตนเอง กรณีมีรายการค่าแพทย์เข้ามาในระบบบริหารจัดการค่าแพทย์ และมีรหัสแพทย์ใหม่ที่ยังไม่มีในระบบฯ ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานเพื่อตรวจสอบรายการแพทย์ใหม่จากระบบได้

การเพิ่มข้อมูล Profile แพทย์ใหม่มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Setup Doctor และเลือก Doctor ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง



The screenshot shows the 'Setup Doctor > Doctor' window. It contains two main sections: 'Doctor Profile' and 'Doctor Details'.

**Doctor Profile Section:**

- Doctor Profile\*:** A text field with a dropdown arrow and a small icon.
- Status\*:** Radio buttons for 'Active' (selected) and 'Inactive'.
- Employee ID:** A text field.
- Nation ID:** A text field.
- Name (Eng)\*:** A text field.
- Name (Thai)\*:** A text field.
- Buttons:** 'Save', 'Reset', and 'Close'.

**Doctor Details Section:**

Doctor Code	Doctor Name	Category	Bank Account No.	Bank	Status	Edit
						New

- ในส่วนของ Doctor Profile ให้ใส่รหัส Profile แพทย์
- Employee ID ให้ใส่รหัสพนักงานของแพทย์ หากแพทย์มีรหัสพนักงาน
- Nation ID ให้ใส่เลขที่บัตรประชาชนของแพทย์
- Name (Eng) ให้ใส่ชื่อและนามสกุลแพทย์เป็นภาษาอังกฤษ
- Name (Thai) ให้ใส่ชื่อและนามสกุลแพทย์เป็นภาษาไทย

3. เมื่อทำการใส่ข้อมูลครบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save เพื่อทำการบันทึกข้อมูล Profile แพทย์

การเพิ่มข้อมูล Doctor (รายละเอียดแพทย์) ใหม่มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Setup Doctor และเลือก Doctor
2. หน้าจอจะแสดงหน้าจอ Doctor

3. ใส่รหัส Profile แพทย์ในช่อง Doctor Profile และกดปุ่ม Enter บนคีย์บอร์ดเพื่อให้ระบบแสดงข้อมูล Profile แพทย์



\* กรณีที่ผู้ใช้งานสร้างข้อมูล Profile แพทย์แล้วแต่ยังไม่มีการสร้างข้อมูลแพทย์ระบบจะแสดงตารางเปล่าดังรูปด้านล่าง

Doctor Details						
Doctor Code	Doctor Name	Category	Bank Account No.	Bank	Status	Edit
						New

4. กดปุ่ม New เพื่อสร้างข้อมูลแพทย์

Setup Doctor > Doctor

Doctor Profile

Doctor Profile*	0001	 	Status*	<input checked="" type="radio"/> Active <input type="radio"/> Inactive
Employee ID			Nation ID	
Name (Eng)*	Test			
Name (Thai)*	ทดสอบ			

Save
Reset
Close

Doctor Details						
Doctor Code	Doctor Name	Category	Bank Account No.	Bank	Status	Edit
						New

5. ระบบจะแสดงหน้าจอ Doctor Details โดยระบบจะแบ่งส่วนของข้อมูลต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลรหัสและชื่อแพทย์
- ข้อมูลที่อยู่แพทย์
- ข้อมูลส่วนตัวแพทย์
- ข้อมูลการประกันรายได้ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประกันรายได้
- ข้อมูลเงื่อนไขการจ่ายเงินแพทย์ และภาษี
- ข้อมูลธนาคารที่ผูกเงื่อนไขการจ่ายไว้กับแพทย์
- ข้อมูลอื่นๆ



## Doctor fee User Manual

Doctor Details		Save	Reset	Close
Profile Code*	0001	Test		
Doctor Code*		Status	<input type="radio"/> Active <input type="radio"/> Inactive	
Name (EN)*	Test			
Name (TH)*	ทดสอบ			
Address				
Address No. / Address				
Sub District / District				
Province				
Postal Code				
E-mail				
Doctor Information				
License ID				
License Issue Date		License Expire Date		
Doctor Type*	--- Select ---			
Doctor Category*				
Hospital Unit				
Department Code*				
Specialty				
Guarantee Information				
Guarantee Start Date		Guarantee Expire Date		
In Guarantee Allocate	(%)	Over Guarantee Allocate	(%)	
Include Revenue To DR.				
Revenue for Guarantee	-- Not specified --	Guarantee by Day	Undefine Date	
Time Table				
Payment/Tax Information				
Payment Mode*	Cheque	Include Revenue Code		
Advance Payment*	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	Hold Payment*	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Tax ID / Nation ID		Pay Tax by*	Doctor	
Bank Account Information				
Account No				
Account Name				
Bank Code				
Branch Code				
Other				
Note				
		Save	Reset	Close

หน้าจอแสดงรายละเอียดแพทย์ (Doctor Detail)

### 6. ผู้ใช้งานจะต้องใส่ข้อมูลแพทย์ต่างๆ ดังนี้

#### ส่วนข้อมูลรหัสและชื่อแพทย์

Doctor Details			Save	Reset	Close
Profile Code*	0001	Test			
Doctor Code*		Status	<input type="radio"/> Active <input type="radio"/> Inactive		
Name (EN)*	Test				
Name (TH)*	ทดสอบ				

- ข้อมูล Profile Code : ระบบจะแสดงผลจากข้อมูลด้านหน้า (ส่วน Profile Code)
- ข้อมูล Doctor Code : รหัสแพทย์เพื่อใช้ในการรักษา
- ข้อมูล Status : เพื่อสามารถกำหนดให้ใช้งาน (Active) ไม่ใช้งาน (Inactive) โดยข้อมูลในส่วนนี้ผู้ที่สามารถทำการกำหนดได้จะเป็นระดับหัวหน้าแผนกบัญชี
- ข้อมูล Name (EN) : ชื่อแพทย์เป็นภาษาอังกฤษ
- ข้อมูล Name (TH) : ชื่อแพทย์เป็นภาษาไทย

#### ส่วนข้อมูลที่อยู่แพทย์

Address	
Address No. / Address	
Sub District / District	
Province	
Postal Code	
E-mail	


- ข้อมูล Address No. / Address : เลขที่บ้าน หมู่ ซอย ถนน
- ข้อมูล Sub District / District : แขวง เขต
- ข้อมูล Province : จังหวัด
- ข้อมูล Postal Code : รหัสไปรษณีย์
- ข้อมูล E-mail : จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

#### ส่วนข้อมูลส่วนตัวแพทย์

Doctor Information	
License ID	
License Issue Date	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="text"/> <div style="margin: 0 5px;">📅</div> </div>
License Expire Date	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="text"/> <div style="margin: 0 5px;">📅</div> </div>
Doctor Type*	--- Select ---
Doctor Category*	<input type="text"/> 🔍
Hospital Unit	<input type="text"/> 🔍
Department Code*	<input type="text"/> 🔍
Specialty	<input type="text"/> 🔍

- License ID : เลขที่ ว. แพทย์
- License Issue Date : วันที่ออกเลขที่ ว.
- License Expire Date : วันที่สิ้นสุดเลขที่ ว.
- Doctor Type : ประเภทแพทย์
- Doctor Category : รหัสกลุ่มเงื่อนไขส่วนแบ่งแพทย์
- Hospital Unit : รหัสโรงพยาบาลกลุ่มย่อย
- Department Code : รหัสแผนกแพทย์สังกัด
- Specialty : รหัสความเชี่ยวชาญพิเศษของแพทย์

ส่วนข้อมูลการประกันรายได้ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประกันรายได้  
 \*กรณีแพทย์ไม่มีการคำนวณการันตี และค่าเวอร์ ไม่ต้องกำหนดเงื่อนไขในส่วนนี้

Guarantee Information			
Guarantee Start Date	<input type="text"/>	Guarantee Expire Date	<input type="text"/>
In Guarantee Allocate	<input type="text"/> (%)	Over Guarantee Allocate	<input type="text"/> (%)
Include Revenue To DR.	<input type="text"/>		
Revenue for Guarantee	-- Not specified --	Guarantee by Day	Undefine Date
Master Time Table			

- Guarantee Start Date : วันที่เริ่มสัญญาการันตีกับโรงพยาบาล
- Guarantee Expire Date : วันที่สิ้นสุดสัญญาการันตีกับโรงพยาบาล
- \* วันที่ตามข้อ 1 และข้อ 2 ระบบจะทำการหักตามสัดส่วนวันสิ้นสุดสัญญาการันตี เช่น แพทย์มีการันตี เดือนละ 100,000 บาท แพทย์สิ้นสุดการันตีวันที่ 15 ของเดือนนั้นๆ ระบบจะคำนวณรายได้การันตีแพทย์ ตั้งแต่วันที่ 1 – 15 ของเดือนนั้น ด้วยยอดเงินการันตี 50,000 บาท
- In Guarantee Allocate : ส่วนแบ่งรายได้ระหว่างแพทย์กับโรงพยาบาล กรณีรายได้อยู่ในวงเงินการันตี และอยู่ในช่วงเวลาที่การันตีไว้
- Over Guarantee Allocate : ส่วนแบ่งรายได้ระหว่างแพทย์กับโรงพยาบาล กรณีรายได้เกินวงเงินการันตี และอยู่ในช่วงเวลาที่การันตีไว้
- Include Revenue To DR. : รหัสแพทย์ที่ระบบจะนำรายได้ของแพทย์ที่ Setup ไว้ ไปรวมเทียบการันตีกับรหัสแพทย์ที่กำหนดไว้ใน (Include Revenue To DR)
- Revenue for Guarantee : กำหนดรายได้ก่อนแบ่ง / หลังแบ่งส่วนให้ เพื่อนำไปเทียบการันตี
- Guarantee by Day : กำหนดวันที่ออกใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จ หรือวันที่แพทย์คีย์ (ทำการรักษา) เพื่อนำไปเทียบการันตี
- Master Time Table : ตารางเวลาแพทย์นำมาคำนวณเทียบการันตี / แพทย์ออกเวอร์



ส่วนข้อมูลเงื่อนไขการจ่ายเงินแพทย์ และภาษี

Payment/Tax Information			
Payment Mode*	Cheque	Include Revenue Code	<input type="text"/>
Advance Payment*	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	Hold Payment*	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Tax ID / Nation ID	Pay Tax by*		Doctor

- Payment Mode : เงื่อนไขการจ่ายเงินแพทย์ เช่น จ่ายโดยเช็ค โอนผ่านธนาคาร ฯลฯ
- Include Revenue Code : กำหนดรหัสแพทย์ เพื่อนำรายได้ของแพทย์ที่ Setup นำรายได้ไปรวมกับแพทย์ที่กำหนดไว้ เพื่อยืนยันแสดงรายได้ต่อกรมสรรพากร
- Advance Payment : Yes = ทำจ่ายค่าแพทย์ทุกรายการ (ไม่รอรับชำระจากบัญชีลูกหนี้)  
 No = จ่ายแพทย์ตามเงื่อนไขปกติของโรงพยาบาล
- Hold Payment : Yes = ะงับจ่ายแพทย์, No = จ่ายแพทย์ตามเงื่อนไขปกติของโรงพยาบาล
- Tax ID / Nation ID : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือเลขบัตรประจำตัวประชาชน
- Pay Tax by : กำหนดเงื่อนไขว่าใครเป็นผู้รับภาระเงินภาษีที่คำนวณหักเพื่อส่งสรรพากร



ส่วนข้อมูลธนาคารที่ผูกเงื่อนไขการจ่ายไว้กับแพทย์

Bank Account Information	
Account No	<input type="text"/>
Account Name	<input type="text"/>
Bank Code	<input type="text"/> 
Branch Code	<input type="text"/> 

- Account No : เลขที่บัญชีแพทย์
- Account Name : ชื่อบัญชีแพทย์
- Bank Code : รหัสธนาคาร
- Branch Code : รหัสสาขานาคาร

ส่วนข้อมูลอื่นๆ

Other	
Note	<input type="text"/>
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Close"/>	

- Note : หมายเหตุต่างๆ

7. หลังจากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลในส่วนต่างๆ ครบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล

## 2.1.4. การสร้างรหัสรายการรักษา (Setup Order Item)

ข้อมูลรายการรักษาเป็นส่วนสำคัญในระบบบริหารจัดการบัญชีค่าแพทย์ ซึ่งมีผลในการทำจ่าย คำนวณ และลงบันทึกบัญชีค่าแพทย์ ให้กับระบบบัญชี

ข้อมูลในส่วนของการรักษาระบบจะทำการสร้างให้อัตโนมัติ กรณีรายการค่าแพทย์ในวันนั้นๆ มีรายการรักษาใหม่เข้ามาในระบบ (ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลรายการรักษาใหม่ได้จากคู่มือการใช้งานในส่วนการนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์ และตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐานใหม่ในระบบ)

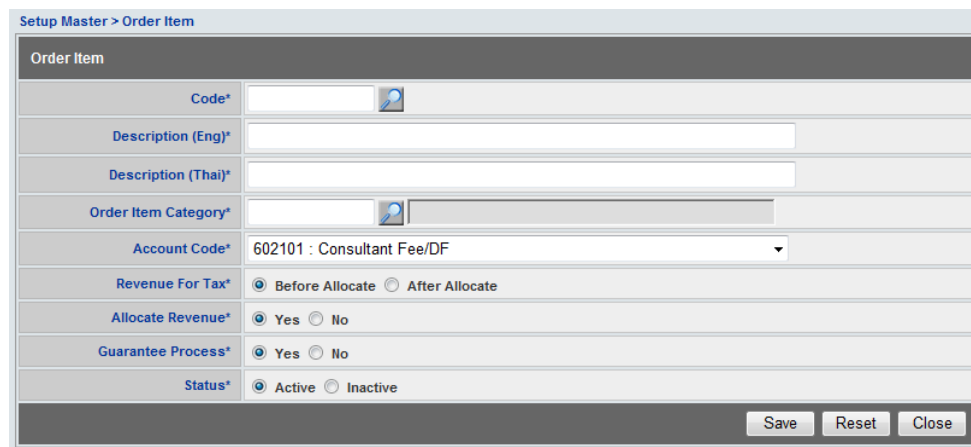
หากผู้ใช้งานต้องการสร้างรายการรักษาในระบบเพื่อใช้งานเงื่อนไขต่างๆ เช่น ใช้เพื่อเปลี่ยนแปลงการคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์นอกเวลารันดิ หรือเป็นค่าแพทย์นอกเวลาแบบพิเศษ ฯลฯ

การเพิ่มข้อมูลรายการรักษาใหม่มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Setup Master และเลือก Order Item ดังรูปด้านล่าง

Setup Master
<input type="checkbox"/> Account Code
<input type="checkbox"/> Admission Type
<input type="checkbox"/> Bank
<input type="checkbox"/> Department
<input type="checkbox"/> Expense Type
<input type="checkbox"/> Payor Office
<input type="checkbox"/> Tax Type
<input type="checkbox"/> Guarantee Type
<input checked="" type="checkbox"/> Order Item
<input type="checkbox"/> Order Item Category
<input type="checkbox"/> Receive Mode

## 2. ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง



- Code : กำหนดรหัสรายการรักษา
- Description (Eng) : ชื่อรายการรักษา (ภาษาอังกฤษ)
- Description (Thai) : ชื่อรายการรักษา (ภาษาไทย)
- Order Item Category : รหัสกลุ่มรายการรักษา (Order Item Category)
- Account Code : เลขที่ลงบันทึกบัญชี GL
- Revenue for Tax : Before Allocate = คิดจากยอดก่อนแบ่ง, After Allocate = คิดจากยอดหลังแบ่ง
- Allocate Revenue : คำนวณส่วนแบ่งให้แพทย์หรือไม่
- Guarantee Process : รายการรักษานำไปคำนวณเทียบการันตีหรือไม่
- Status : Active = ใช้งาน, Inactive = ไม่ใช้งาน

## 3. หลังจากทำการใส่ข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ

### 2.1.5. การสร้างรหัสบริษัทคู่สัญญา (Setup Payor Office)

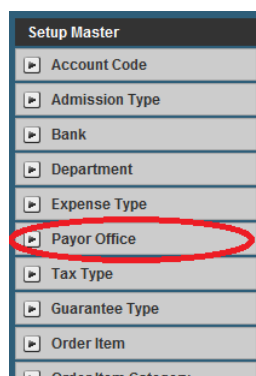
ข้อมูลในส่วนของบริษัทคู่สัญญาในระบบจะทำการสร้างให้อัตโนมัติ กรณีรายการค่าแพทย์ในวันนั้นๆ มีบริษัทคู่สัญญาใหม่เข้ามาในระบบ (ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลบริษัทคู่สัญญาใหม่ได้จากคู่มือการใช้งานในส่วนการนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์ และตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐานใหม่ในระบบ)

ผู้ใช้งานจะต้องกำหนดเงื่อนไขการจ่ายค่าแพทย์ให้กับแพทย์ ว่าบริษัทคู่สัญญานั้นๆ สามารถทำจ่ายก่อนการรับชำระหนี้ค้างจ่ายจากระบบบัญชีลูกหนี้ได้หรือไม่ (A/R)

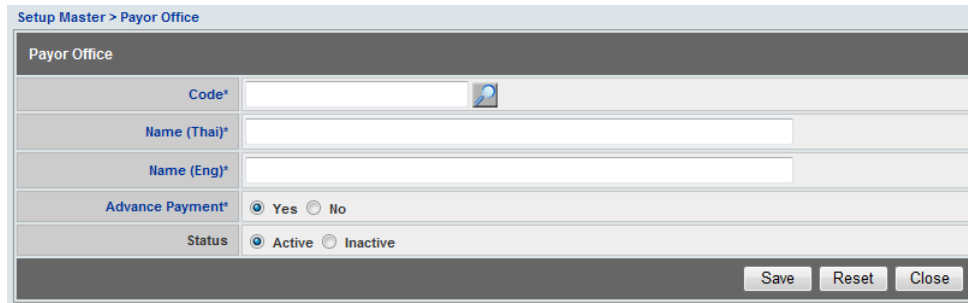
ข้อมูลบริษัทคู่สัญญา จะไม่มีผลในการระงับการจ่ายเงินค่าแพทย์ โดยจะมีผลเฉพาะการทรองจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่ายเท่านั้น

การเพิ่มข้อมูลบริษัทคู่สัญญาใหม่มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Setup Master และเลือก Payor Office ดังรูปด้านล่าง



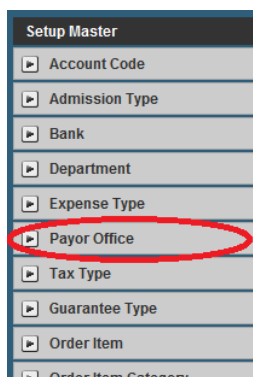
## 2. ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูปด้านล่าง



- Code : กำหนดรหัสบริษัทคู่สัญญา
- Name (Thai) : ชื่อบริษัทคู่สัญญา (ภาษาไทย)
- Name (Eng) : ชื่อบริษัทคู่สัญญา (ภาษาอังกฤษ)
- Advance Payment : Yes = กำหนดเงื่อนไขการจ่ายค่าแพทย์โดยไม่ต้องรอรับชำระจากระบบบัญชีลูกหนี้, No = กำหนดเงื่อนไขการจ่ายค่าแพทย์ตามเงื่อนไขโรงพยาบาล
- Status : Active = ใช้งาน, Inactive = ไม่ใช้งาน

การแก้ไขข้อมูลบริษัทคู่สัญญาใหม่มีขั้นตอนดังนี้

### 1. เลือกเมนู Setup Master และเลือก Payor Office ดังรูปด้านล่าง



### 2. ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูปด้านล่าง



3. ผู้ใช้งานใส่รหัสบริษัทคู่สัญญาและกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด หรือค้นหาบริษัทคู่สัญญาจากระบบ
4. หลังจากทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save

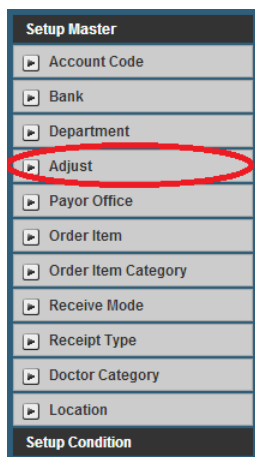
## 2.1.6. การสร้างรหัสรายการปรับปรุง (Setup Adjust)

รายได้แพทย์นอกจากจะเป็นส่วนของค่าแพทย์ (Doctor Fee) แล้วนั้น ระบบรองรับการเพิ่มหรือหักรายได้ค่าแพทย์ในงวดการจ่ายค่าแพทย์ของเดือนนั้นๆ ด้วยเช่น เพิ่มรายได้ค่าแพทย์พิเศษ หรือหักค่ายาแพทย์ เป็นต้น

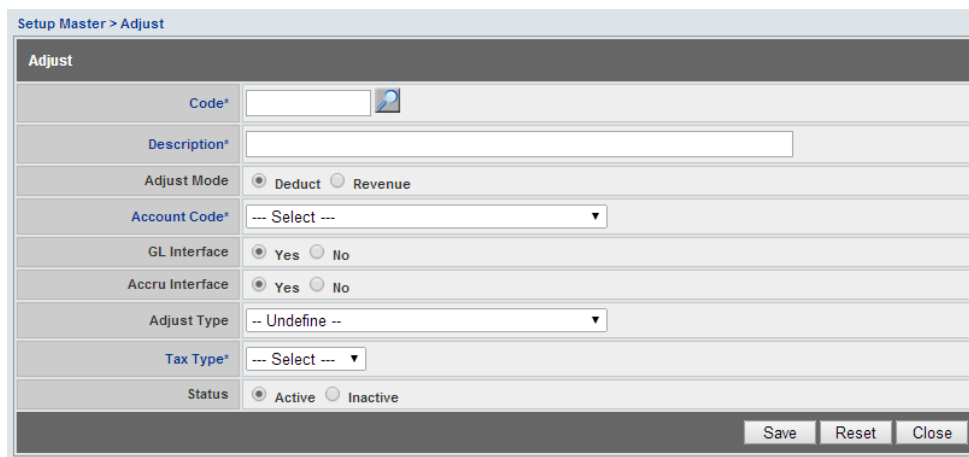
การปรับปรุงรายได้แพทย์ทั้งในส่วนที่เป็นการหัก หรือการเพิ่มรายได้ ผู้ใช้งานจะต้องสร้างรายการปรับปรุงเพื่อใช้งาน ก่อนที่จะทำการปรับปรุงรายได้ค่าแพทย์ต่างๆ ในการทำจ่ายของงวดเดือนนั้นๆ

การเพิ่มข้อมูลบริษัทคู่สัญญาใหม่มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Setup Master และเลือก Adjust ดังรูปด้านล่าง



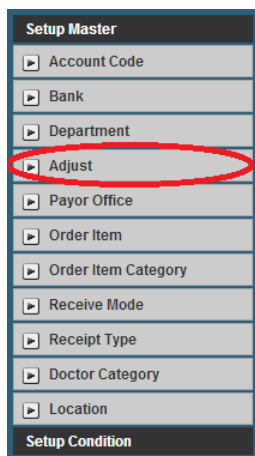
2. ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง



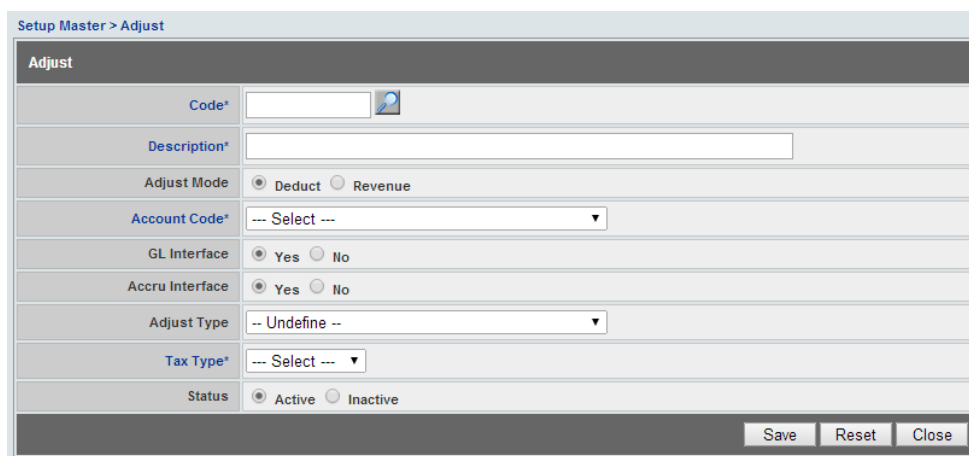
- Code : กำหนดรหัสรายการปรับปรุง
- Description : รายละเอียดรายการปรับปรุง (ชื่อรายการปรับปรุง)
- Adjust Mode : หมวดการปรับปรุง (Deduct = รายการหัก, Revenue = รายได้)
- Account Code : รหัสในการลงบันทึกบัญชี
- GL Interface : ส่งรายการบันทึกบัญชีการจ่ายหรือไม่
- Accru Interface : ส่งรายการบันทึกบัญชีค้างจ่ายหรือไม่
- Adjust Type : ประเภทรายการปรับปรุงต่างๆ (ใช้กรณีที่ระบบ Auto Gen. ให้เท่านั้น หากผู้ใช้งานสร้างเพื่อใช้งาน ให้เลือกเป็น Undefined)
- Tax Type : ประเภทภาษีของรายการปรับปรุง
- Status : Active = ใช้งาน, Inactive = ไม่ใช้งาน

การแก้ไขข้อมูลบริษัทคู่สัญญาใหม่มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Setup Master และเลือก Adjust ดังรูปด้านล่าง



2. ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง



3. ผู้ใช้งานใส่รหัสรายการปรับปรุงและกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด หรือค้นหารายการปรับปรุงจากระบบด้วยปุ่มค้นหา เมื่อเลือกข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดทั้งหมดในหน้าจอ ผู้ใช้สามารถทำการแก้ไขข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ได้

4. หลังจากทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save

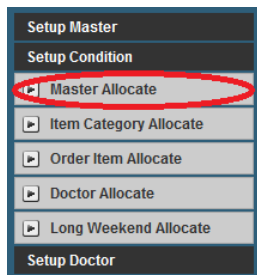
## 2.2. การกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้น

### 2.2.1. เงื่อนไขส่วนแบ่งค่าแพทย์ตามกลุ่มแพทย์ (Master Allocate)

การแบ่งส่วนแบ่งตามกลุ่มแพทย์ เป็นการแบ่งส่วนแบ่งเบื้องต้นตามอัตราส่วนที่ผู้ใช้งานกำหนดขึ้นให้กับแพทย์ โดยระบบสามารถกำหนดรายละเอียดต่างๆ ของเงื่อนไขได้

การสร้างเงื่อนไขส่วนแบ่งค่าแพทย์ตามกลุ่มแพทย์มีขั้นตอนดังนี้


1. เลือกเมนู Setup Condition และเลือก Master Allocate ดังรูปด้านล่าง



2. ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง

Setup Condition > Master Allocate

Doctor Cat. Allocate

Doctor Category  

Select Reset Close

Doctor Cat. Allocate Details

Admission Type	%	Amount	Status	Edit

New


3. ให้ผู้ใช้งานใส่รหัสกลุ่มส่วนแบ่งแพทย์ลงในช่อง Doctor Category เสร็จแล้วให้กดปุ่ม Select ที่หน้าจอระบบ (ผู้ใช้งานสามารถค้นหาชื่อกลุ่มส่วนแบ่งค่าแพทย์ได้จากปุ่มค้นหา)

4. หากในระบบยังไม่มีกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งไว้จะแสดงหน้าจอตั้งภาพตามข้อ 2.

5. หากระบบได้มีการกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งไว้แล้วจะแสดงหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง



Setup Condition > Master Allocate

Doctor Cat. Allocate

Doctor Category GRT80  การันตีรายชั่วโมง 80

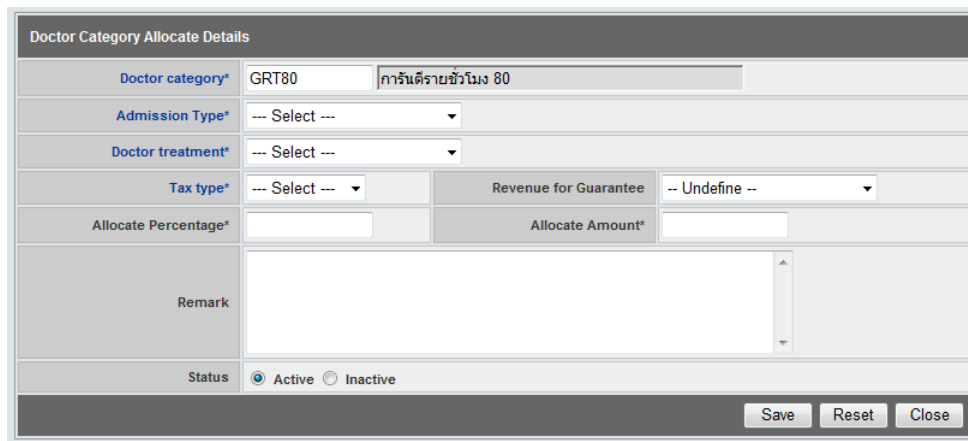
Select Reset Close

Doctor Cat. Allocate Details

Admission Type	%	Amount	Status	Edit
I	90.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
O	90.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	

New

## 6. กดปุ่ม New เพื่อสร้างเงื่อนไขการคำนวณส่วนแบ่งเพิ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง



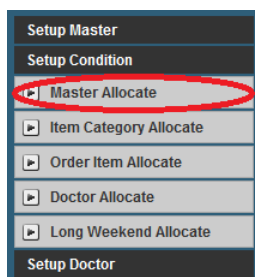
- Doctor category : รหัสกลุ่มส่วนแบ่งค่าแพทย์ (ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติตามหน้าจอด้านหน้า)
- Admission Type : แผนผู้ป่วยใน/นอก กรณีต้องการทั้ง 2 เงื่อนไขจะต้องกำหนด IPD 1 ครั้ง และ OPD อีก 1 ครั้ง
- Doctor Treatment : ประเภทการรักษา (Order = รายการสั่ง, Result = รายการอ่านผล, Execute = รายการรักษาไม่ต้องรออ่านผล)
- Tax Type : ประเภทภาษีของรายได้แพทย์
- Revenue for Guarantee : นำรายได้ก่อนแบ่งหรือหลังแบ่งไปเทียบการันตี
- Allocate Percentage : ส่วนแบ่งแบบอัตราส่วน
- Allocate Amount : ส่วนแบ่งแบบระบุจำนวนเงิน
- Remark : หมายเหตุ
- Status : Active = ใช้งาน, Inactive = ยกเลิกการใช้งาน

### 2.2.2. เงื่อนไขส่วนแบ่งค่าแพทย์ตามกลุ่มแพทย์และกลุ่มรายการรักษา (Item Category Allocate)

การแบ่งส่วนแบ่งตามกลุ่มแพทย์และกลุ่มรายการรักษา เป็นการแบ่งส่วนแบ่งเบื้องต้นโดยระบบจะดูเงื่อนไขกลุ่มแพทย์และกลุ่มรายการรักษาที่กำหนดโดยผู้ใช้งาน เช่นต้องการแบ่งส่วนแบ่งค่าแพทย์กลุ่ม A ให้โดยระบบสามารถกำหนดรายละเอียดต่างๆ ของเงื่อนไขได้

การสร้างเงื่อนไขส่วนแบ่งค่าแพทย์ตามกลุ่มแพทย์มีขั้นตอนดังนี้


1. เลือกเมนู Setup Condition และเลือก Master Allocate ดังรูปด้านล่าง



## 2. ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง

Setup Condition > Master Allocate

Doctor Cat. Allocate

Doctor Category  

Select Reset Close

Doctor Cat. Allocate Details

Admission Type	%	Amount	Status	Edit

New


3. ให้ผู้ใช้งานใส่รหัสกลุ่มส่วนแบ่งแพทย์ลงในช่อง Doctor Category เสร็จแล้วให้กดปุ่ม Select ที่หน้าจอระบบ (ผู้ใช้งานสามารถค้นหาชื่อกลุ่มส่วนแบ่งค่าแพทย์ได้จากปุ่มค้นหา)

4. หากในระบบยังไม่มีกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งไว้จะแสดงหน้าจอตั้งภาพตามข้อ 2.

5. หากระบบได้มีการกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งไว้แล้วจะแสดงหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง



Setup Condition > Master Allocate

Doctor Cat. Allocate

Doctor Category GRT80  การันตีรายชั่วโมง 80

Select Reset Close


Doctor Cat. Allocate Details

Admission Type	%	Amount	Status	Edit
I	90.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
O	90.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	

New

6. กดปุ่ม New เพื่อสร้างเงื่อนไขการคำนวณส่วนแบ่งเพิ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง

Doctor Category Allocate Details

Doctor category\* GRT80  การันตีรายชั่วโมง 80

Admission Type\* --- Select ---

Doctor treatment\* --- Select ---

Tax type\* --- Select ---

Revenue for Guarantee -- Undefined --

Allocate Percentage\*

Allocate Amount\*

Remark

Status ☒ Active ☐ Inactive

Save Reset Close





## Doctor fee User Manual

- Doctor category : รหัสกลุ่มส่วนแบ่งค่าแพทย์ (ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติตามหน้าจอด้านหน้า)
- Admission Type : แผนผู้ป่วยใน/นอก กรณีต้องการทั้ง 2 เงื่อนไขจะต้องกำหนด IPD 1 ครั้ง และ OPD อีก 1 ครั้ง
- Doctor Treatment : ประเภทการรักษา (Order = รายการสั่ง, Result = รายการอ่านผล, Execute = รายการรักษาไม่ต้องรออ่านผล)
- Tax Type : ประเภทภาษีของรายได้แพทย์
- Revenue for Guarantee : นำรายได้ก่อนแบ่งหรือหลังแบ่งไปเทียบการันตี
- Allocate Percentage : ส่วนแบ่งแบบอัตราส่วน
- Allocate Amount : ส่วนแบ่งแบบระบุจำนวนเงิน
- Remark : หมายเหตุ
- Status : Active = ใช้งาน, Inactive = ยกเลิกการใช้งาน

## 3. Daily Process

### 3.1. การนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาล

ระบบบริหารจัดการค่าแพทย์มีกระบวนการในการนำเข้าค่าแพทย์ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

1. การนำเข้าค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาลเข้าในส่วนเก็บข้อมูล
2. การนำข้อมูลค่าแพทย์จากส่วนเก็บข้อมูล เข้าระบบเพื่อนำไปใช้งาน

#### 3.1.1. การนำเข้าค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาลเข้าในส่วนเก็บข้อมูล

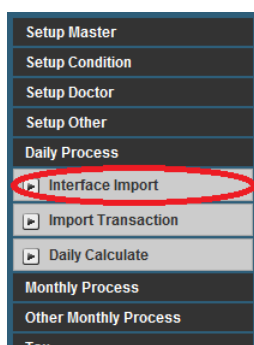
การนำเข้าค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาลเข้าส่วนเก็บข้อมูล เป็นขั้นตอนการทำงานเพื่อนำข้อมูลค่าแพทย์ที่ส่งมาจากระบบโรงพยาบาล เข้าส่วนเก็บข้อมูล โดยข้อมูลที่น่าเข้ามานี้จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ (ใช้เพื่อทำการตรวจสอบเท่านั้น)

#### หมายเหตุ

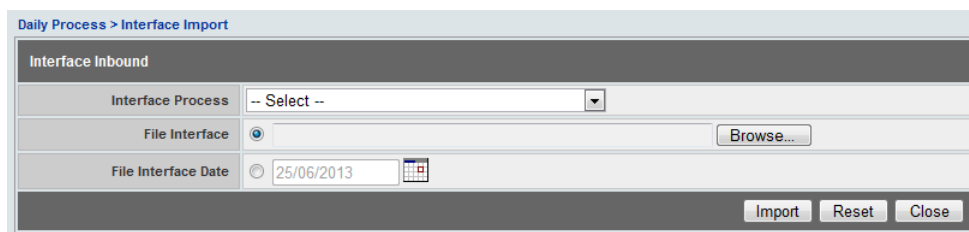
การนำเข้าค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาล ระบบจะยังคงเก็บข้อมูลในส่วนค่าแพทย์ก่อนหักส่วนลด และ ส่วนลดค่าแพทย์เอาไว้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

การนำเข้าค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาลมีขั้นตอนดังนี้

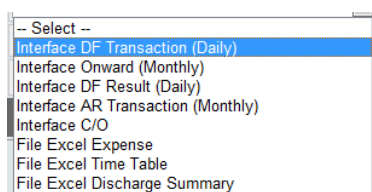
1. เลือกเมนู Daily Process และเลือก Interface Import ดังรูปด้านล่าง



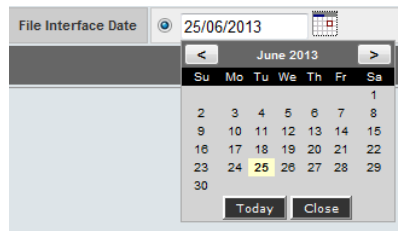
2. ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง



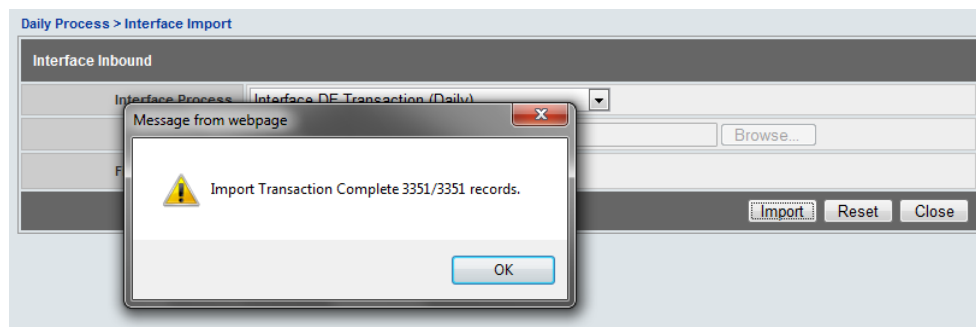
3. ให้เลือก Interface DF Transaction (Daily) ในส่วนของการทำ Interface Process ดังรูป



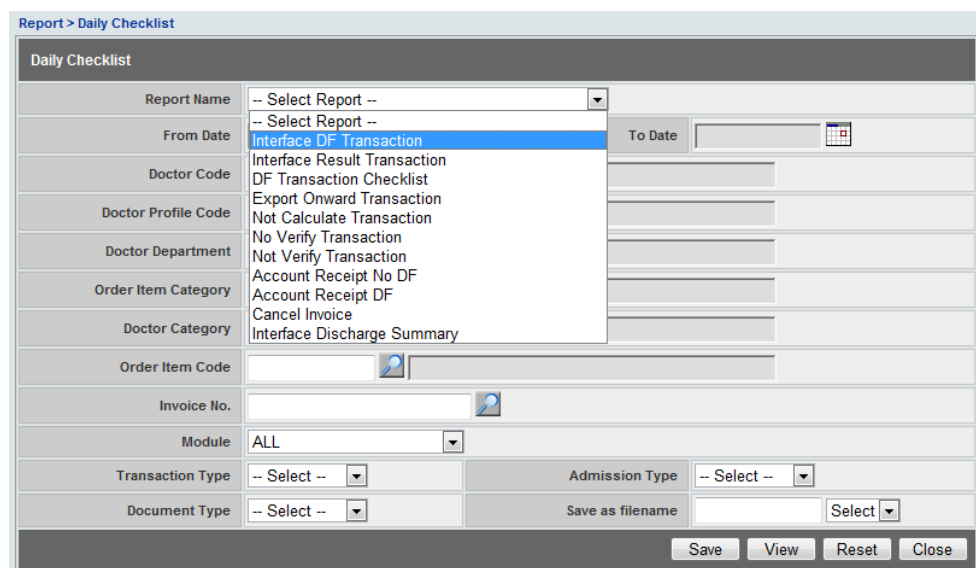
4. หลังจากเลือก Interface DF Transaction (Daily) ให้ผู้ใช้งานเลือกรวันที่ในการนำเข้ารายการค่าแพทย์



5. เมื่อผู้ใช้งานทำการเลือกรายการต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Import เพื่อให้ระบบดำเนินการนำเข้าค่าแพทย์เข้าส่วนเก็บข้อมูล เมื่อระบบดำเนินการเสร็จแล้วจะขึ้นข้อความดังภาพ



6. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาลได้โดยการเรียกเมนู Report -> Daily Checklist เลือก Report Name : Interface DF Transaction เลือกวันที่เริ่ม และวันที่สิ้นสุด โดยระบบแสดงหน้าจอการทำงานดังภาพด้านล่าง



7. ผู้ใช้งานกดปุ่ม View เพื่อ แสดงรายงาน โดยระบบจะแสดงรายงานดังภาพด้านล่าง

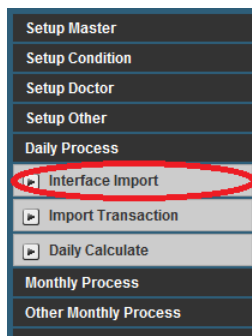
รายงานการนำเข้าค่าแพทย์						
จว.วันที่	01/08/2013	ถึงวันที่	01/08/2013	Page 1 of 75	Print Date:	Monday 09 September 2013 16:10:42
Admission Type: IPD						
Bill No. : Date	12-CI13005844 : 01/08/2013	Payor :	บมจ.ทิพย์ประกันชีวิต (ชื่อเดิม	HN :12-13-042358 :	นาย พรชัย เจริญศิริ	
Accession No	Order Item	Doctor	Rec.	Amount	Discount	
11298367/88	19005:ค่าตรวจรักษาการณผู้ป่วยใน,ครั้งแรก	11950347 : ประพนธ์ ดิษฐ์รุ่งโรจน์,น.พ.	AR	4,000.00	0.00	
Total :				4,000.00	0.00	
Bill No. : Date	12-CI13005845 : 01/08/2013	Payor :	บมจ.เอไอเอ เฮลท์แคร์(I)	HN :12-10-000154 :	นาย ธนศ จิตรุ่งสาค	
Accession No	Order Item	Doctor	Rec.	Amount	Discount	
11303179/78	19005:ค่าตรวจรักษาการณผู้ป่วยใน,ครั้งแรก	11930038 : พิศิษฐ์ ด้านไทยปาน,น.พ.	AR	600.00	0.00	
11303179/79	19005:ค่าตรวจรักษาการณผู้ป่วยใน,ครั้งแรก	11931961 : อาศเลขา นุชยะกนิษฐ,พ.ญ.	AR	500.00	0.00	
11303179/80	19005:ค่าตรวจรักษาการณผู้ป่วยใน,ครั้งแรก	11930188 : ศศิณี ทองประเสริฐ,พ.ญ.	AR	400.00	0.00	
Total :				1,500.00	0.00	
Bill No. : Date	12-CI13005846 : 01/08/2013	Payor :	บมจ.เมืองไทยประกันชีวิต (เฮลท์แคร์) (I)	HN :12-10-000154 :	นาย ธนศ จิตรุ่งสาค	
Accession No	Order Item	Doctor	Rec.	Amount	Discount	
11303179/23	19001:ค่าตรวจรักษาการณผู้ป่วยนอก	11930683 : สวัสดิ์ สวัสดิ์มงคล,น.พ.	AR	500.00	0.00	
11303179/78	19005:ค่าตรวจรักษาการณผู้ป่วยใน,ครั้งแรก	11930038 : พิศิษฐ์ ด้านไทยปาน,น.พ.	AR	1,900.00	0.00	
Total :				2,400.00	0.00	
Bill No. : Date	12-CI13005852 : 01/08/2013	Payor :	บมจ.เจนเนอรัล ไลฟ์ประกันชีวิต (ไทยแลนด์)	HN :12-09-032362 :	นางสาว รุ่งนภา	

### 3.1.2. การนำเข้าค่าแพทย์อ่านผลจากระบบโรงพยาบาลเข้าสู่ส่วนเก็บข้อมูล

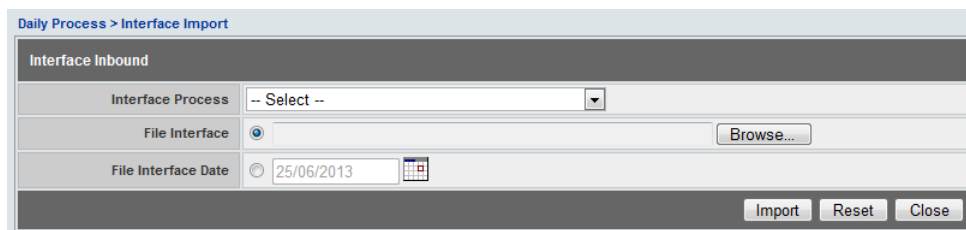
การนำเข้าค่าแพทย์อ่านผลจากระบบโรงพยาบาลเข้าสู่ส่วนเก็บข้อมูล เป็นขั้นตอนการทำงานเพื่อนำข้อมูลค่าแพทย์อ่านผลที่ส่งมาจากระบบโรงพยาบาล เข้าสู่ส่วนเก็บข้อมูล โดยข้อมูลที่นำเข้ามานี้จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ (ใช้เพื่อทำการตรวจสอบเท่านั้น)

การนำเข้าค่าแพทย์อ่านผลจากระบบโรงพยาบาลมีขั้นตอนดังนี้

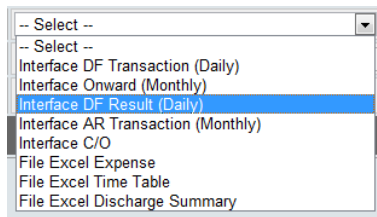
1. เลือกเมนู Daily Process และเลือก Interface Import ดังรูปด้านล่าง



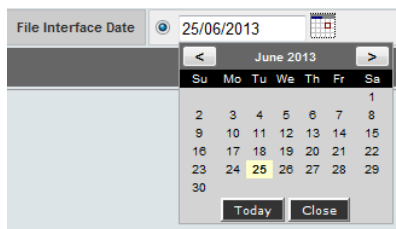
2. ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง



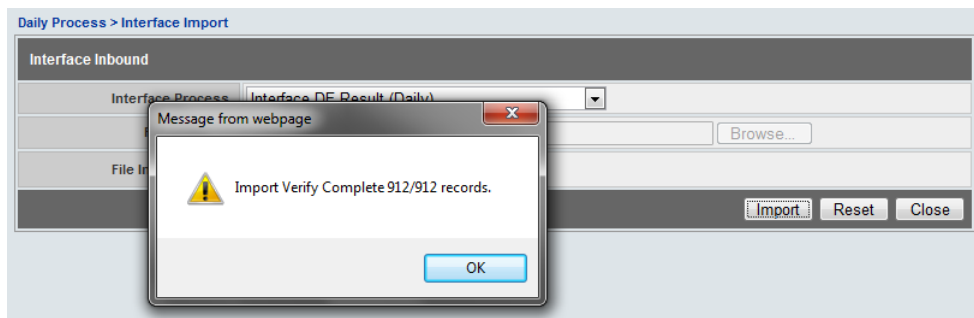
3. ให้เลือก Interface DF Result (Daily) ในส่วนของการทำ Interface Process ดังรูป



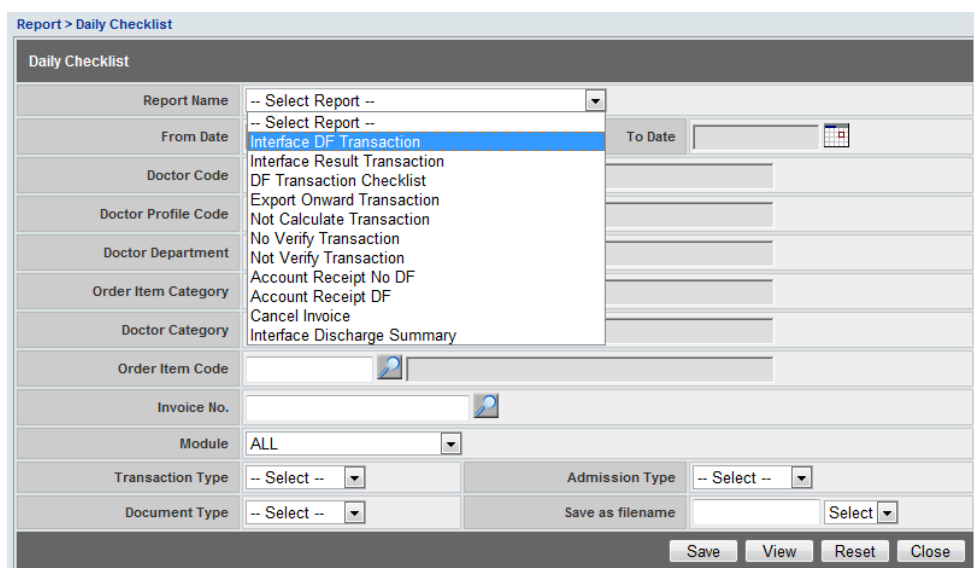
4. หลังจากเลือก Interface DF Result (Daily) ให้ผู้ใช้งานเลือกวันที่ในการนำเข้ารายการค่าแพทย์อ่านผล



5. เมื่อผู้ใช้งานทำการเลือกรายการต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Import เพื่อให้ระบบดำเนินการนำเข้าค่าแพทย์อ่านผลเข้าส่วนเก็บข้อมูล เมื่อระบบดำเนินการเสร็จแล้วจะขึ้นข้อความดังภาพ



6. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์อ่านผลจากระบบโรงพยาบาลได้โดยการเรียกเมนู Report -> Daily Checklist เลือก Report Name : Interface Result Transaction เลือกวันที่เริ่มและวันที่สิ้นสุด โดยระบบแสดงหน้าจอการทำงานดังภาพด้านล่าง



## 7. ผู้ใช้งานกดปุ่ม View เพื่อแสดงรายงาน โดยระบบจะแสดงรายงานดังภาพด้านล่าง

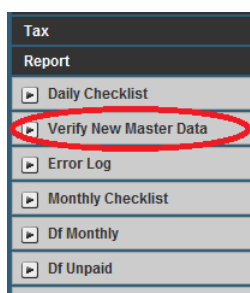
รายงานนำเข้าค่าแพทย์อ่านผล					
จว.วันที่ 01/08/2013	ถึงวันที่ 01/08/2013	Page 1 of 7	Print Date:	Monday 09 September 2013 16:14:18	
Bill No.	Accession No.	Doctor	Verify Date	Verify Time	
12-CO13060529	11290016/33	11918584 : พ.ญ.อุบลรัตน์ บิดาสวัสดิ์	01/08/2013	09:19:00	
12-CO13060529	11290016/33	11918584 : อุบลรัตน์ บิดาสวัสดิ์,พ.ญ.	01/08/2013	09:19:00	
12-CO13060337	11302172/20	11919035 : รศ.พ.ญ.ไพฑูรย์ จงจิตรพันธ์	01/08/2013	13:06:00	
12-CO13060337	11302172/20	11919035 : ไพฑูรย์ จงจิตรพันธ์,รศ.พ.ญ.	01/08/2013	13:06:00	
12-CO13060214	11300060/5	11919734 : อาคม หรั่งเทศ,น.พ.	01/08/2013	19:55:00	
12-CO13060696	11310158/6	11919734 : อาคม หรั่งเทศ,น.พ.	01/08/2013	17:37:00	
12-CO13060706	11310767/4	11919734 : อาคม หรั่งเทศ,น.พ.	01/08/2013	19:06:00	
12-RO13145519	11186565/5	11919734 : อาคม หรั่งเทศ,น.พ.	01/08/2013	17:53:00	
12-RO13145541	11309440/7	11919734 : อาคม หรั่งเทศ,น.พ.	01/08/2013	17:18:00	
12-RO13145570	11310304/3	11919734 : อาคม หรั่งเทศ,น.พ.	01/08/2013	17:50:00	
12-RO13145642	11310939/4	11919734 : อาคม หรั่งเทศ,น.พ.	01/08/2013	19:49:00	
12-CO13060515	11271262/19	11920519 : พ.ญ.รัตนอารี สันชัยรุ่งเจริญ	01/08/2013	11:11:00	
12-CO13060544	11307510/28	11920519 : พ.ญ.รัตนอารี สันชัยรุ่งเจริญ	01/08/2013	11:35:00	
12-CO13060545	11307890/13	11920519 : พ.ญ.รัตนอารี สันชัยรุ่งเจริญ	01/08/2013	11:41:00	
12-CO13060556	11307615/21	11920519 : พ.ญ.รัตนอารี สันชัยรุ่งเจริญ	01/08/2013	12:01:00	
12-CO13060610	11307745/42	11920519 : พ.ญ.รัตนอารี สันชัยรุ่งเจริญ	01/08/2013	11:11:00	
12-RO13145112	11301659/31	11920519 : พ.ญ.รัตนอารี สันชัยรุ่งเจริญ	01/08/2013	11:11:00	
12-CO13060515	11271262/19	11920519 : รัตนอารี สันชัยรุ่งเจริญ,พ.ญ.	01/08/2013	11:11:00	

### 3.1.3. การตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานใหม่ในระบบ

ในการนำเข้าค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาลทุกครั้ง ระบบบริหารจัดการค่าแพทย์จะมีการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐาน คือ รายการรักษา (Order Item), บริษัทคู่สัญญา (Payor Office) และแพทย์ ว่ามีข้อมูลเหล่านี้ในระบบแล้วหรือไม่ หากยังไม่มี ระบบจะนำเข้าข้อมูล Order Item และ Payor Office ให้โดยอัตโนมัติ ส่วนข้อมูลแพทย์ ระบบจะไม่มีการนำเข้าระบบ แต่ระบบสามารถแสดงรหัส และชื่อแพทย์ใหม่ให้ผู้ใช้งานได้ทำการสร้างในระบบเพื่อใช้งานต่อไป

การตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานใหม่มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Report และเลือก Verify New Master Data ดังรูปด้านล่าง



2. ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง

Report > Verify New Master Data

Verify New Master Data

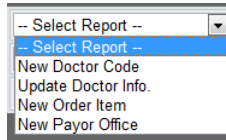
Report Name: -- Select Report --

Month: June Year: 2013

Save as filename: all

Buttons: Save, View, Reset, Close

3. ให้เลือกตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐานใหม่ ได้ตาม List หน้าจอด้านล่าง ดังรูป



4. หลังจากเลือกตรวจสอบข้อมูลตามต้องการเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม View เพื่อแสดงข้อมูลที่  
ต้องการตรวจสอบ ระบบจะแสดงรายงานดังรูป

รายงานรหัสแพทย์ใหม่				
		Page 1 of 1	Print Date:	Monday 09 September 2013 23:03:48
Profile Code	Doctor Profile Name	Doctor Code	Description Thai	Status Information
11000062	เนญจมาภรณ์ ลุนะรัตน์			NEW DOCTOR
11000245	เพชรนภา องค์ตระกูลกิจ			NEW DOCTOR
11000706	เสาวณีย์ คำเจริญ			NEW DOCTOR
11000751	ศิริกัญญา วงษ์พระจันทร์			NEW DOCTOR
11002319	ปริญญกร ศรีแก้ว,น.ส.			NEW DOCTOR
11002573	นิตติยา นุชนอง,น.ส.			NEW DOCTOR
11003448	นิพนธ์ บุคคาวัน			NEW DOCTOR
11004002	ศุภมาส นนทะนุกูล			NEW DOCTOR

รายงานการนำเข้า Order Item Master	
Page 1 of 1	
Print Date: Monday 09 September 2013 23:05:57	
Order Item Code	Description Thai
141129	Social Skill Training กลุ่ม 4 คน
14635P	ค่าไถ่ค่ารักษาโดยนักศึกษา(P)

รายงานการนำเข้ารายการคู่สัญญา	
Page 1 of 1	
Print Date: Tuesday 10 September 2013 06:27:57	
Payor Office Code	Description Thai
1100002042O	บจก.เซสเตอร์ฟูล

5. ข้อมูลแพทย์ใหม่ผู้ใช้งานจะต้องทำการสร้างในระบบบริหารจัดการบัญชีแพทย์ด้วยตนเอง โดยการ  
สร้างข้อมูลแพทย์ใหม่ดูขั้นตอนการสร้างได้จากหัวข้อ (2.1.3)

6. ข้อมูลรายการรักษาใหม่ (Order Item) ระบบจะนำเข้าข้อมูลให้อัตโนมัติ ผู้ใช้งานจะต้องเข้าไปทำ  
การแก้ไขเงื่อนไขต่างๆ และเปลี่ยนสถานะของรายการรักษานั้นๆ ให้ใช้งาน การแก้ไขข้อมูลรายการ  
รักษา (Order Item) ดูขั้นตอนการใช้งานได้จากหัวข้อ (2.1.4)

7. ข้อมูลบริษัทคู่สัญญาใหม่ (Payor Office) ระบบจะนำเข้าข้อมูลให้อัตโนมัติ ผู้ใช้งานจะต้องเข้าไปทำ  
การแก้ไขเงื่อนไขต่างๆ และเปลี่ยนสถานะของบริษัทคู่สัญญานั้นๆ ให้ใช้งาน การแก้ไขข้อมูลบริษัท  
คู่สัญญา (Payor Office) ดูขั้นตอนการใช้งานได้จากหัวข้อ (2.1.5)

### 3.2. การนำเข้าค่าแพทย์จากส่วนสำรองข้อมูลเข้าระบบ

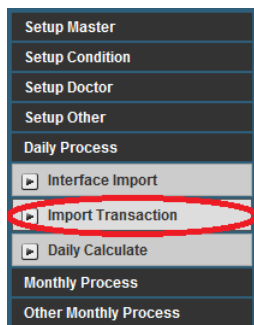
ข้อมูลในส่วนสำรองข้อมูล เมื่อผู้ใช้งานมีการนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาลเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
แล้ว ระบบยังไม่สามารถทำงานได้ จนกว่าผู้ใช้งานจะดำเนินการนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์จากส่วนเก็บข้อมูลเข้าระบบ  
การนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์เข้าระบบ จะมีการทำงานอื่นๆ ร่วมด้วยคือ การอ่านผลค่าแพทย์ และการรวมค่า  
แพทย์ที่มีการแบ่งบิล (การใช้สิทธิ์ร่วม)

## หมายเหตุ

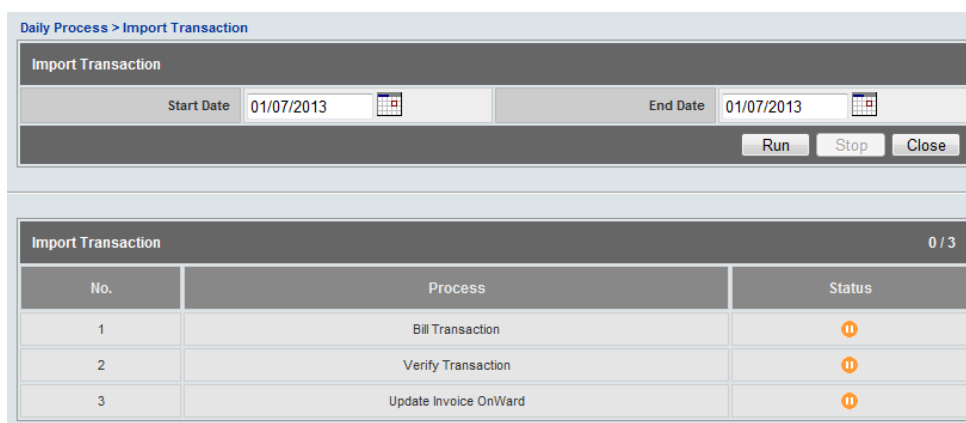
กรณีมีการนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์ที่มีรายการส่วนลดค่าแพทย์ ระบบจะนำเข้ารายการค่าแพทย์นั้นๆ โดยทำการหักส่วนลด และแก้ไขส่วนลดค่าแพทย์ให้เป็น 0 เพื่อให้ผู้ใช้งานดำเนินการต่างๆ ต่อไป

การนำเข้าค่าแพทย์อ่านผลจากระบบโรงพยาบาลมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Daily Process และเลือก Import Transaction ดังรูปด้านล่าง

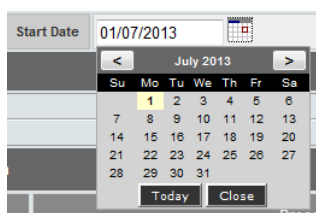


2. ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง



No.	Process	Status
1	Bill Transaction	⏸
2	Verify Transaction	⏸
3	Update Invoice OnWard	⏸

3. ให้เลือกวันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดนำเข้าค่าแพทย์ (Start Date, End Date) ผู้ใช้งานสามารถเลือกวันหลายวันได้ แต่ต้องนำเข้าตามวันเป็นลำดับจากวันที่ 1 – สิ้นเดือน (ห้ามข้ามวันในการนำเข้าค่าแพทย์) เนื่องจากจะมีปัญหาเกิดขึ้นกับรายการค่าแพทย์อ่านผลได้



4. เมื่อผู้ใช้งานทำการเลือกรายการต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Run เพื่อให้ระบบดำเนินการนำเข้าค่าแพทย์เข้าระบบ เมื่อระบบทำงานเสร็จเรียบร้อยจะแสดงข้อความแจ้งดังภาพด้านล่าง





## Doctor fee User Manual

Daily Process > Import Transaction

Import Transaction

Start Date: 01/08/2013 End Date: 01/08/2013

Run Stop Close

Message from webpage

Process Import Bill Complete

OK

Import Transaction

No.	Status
1	✓
2	Verify Transaction ✓
3	Update Invoice OnWard ↻

5. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์จากส่วนเก็บข้อมูลได้โดยการเรียกเมนู Report -> Daily Checklist เลือก Report Name : DF Transaction Checklist เลือกวันที่เริ่ม และวันที่สิ้นสุด โดยระบบแสดงหน้าจอการทำงานดังภาพด้านล่าง

Report > Daily Checklist

Daily Checklist

Report Name: DF Transaction Checklist

From Date: To Date:

Doctor Code: Doctor Profile Code: Doctor Department: Order Item Category: Doctor Category: Order Item Code: Invoice No.:

Module: ALL

Transaction Type: -- Select -- Admission Type: -- Select --

Document Type: -- Select -- Save as filename: Select

Save View Reset Close

6. ผู้ใช้งานกดปุ่ม View เพื่อแสดงรายงาน โดยระบบจะแสดงรายงานดังภาพด้านล่าง

รายงานการตรวจสอบค่าแพทย์ในระบบ													
จว.วันที่ 01/06/2013 ถึงวันที่ 01/06/2013			Page 1 of 139			Print Date: Monday 09 September 2013 22:16:05							
Access No.	Order Item	Doctor	Ver.Time	Date	IO	Cat.	Alt.Amt.	%	Amount	DR Amt.	HP Amt.	Tax Amt.	Tax
Patient No: 11-00-005938 : นาย นคร บุญผลานันท์													
Payor : ผู้มารับบริการ													
11062382/5	19001 : ค่าตรวจสุขภาพ(ผู้รับบริการ)	11930099 : นายปรีดี พรหมสวัสดิ์,ม.พ.	16:11:38	01/06/2013	OPD	DFGEN	0.00	88	550.00	484.00	66.00	550.00	496
							Invoice No./Date 12-RO13101330 : 01/06/2013						
							0.00 88 550.00 484.00 66.00 550.00						
							Invoice Total 550.00 484.00 66.00 550.00						
							HN Total 550.00 484.00 66.00 550.00						
Patient No: 11-00-021988 : นาง สาวิณี โชติกเสถียร													
Payor : ผู้มารับบริการ													
10746166/6	19001 : ค่าตรวจสุขภาพ(ผู้รับบริการ)	11900260 : นพ.วิฑูรย์ วัฒนศิริ,ม.พ.	11:07:52	01/06/2013	OPD	DFDIA	0.00	100	600.00	600.00	0.00	600.00	496
							Invoice No./Date 12-RO13100875 : 01/06/2013						
							0.00 100 600.00 600.00 0.00 600.00						
							Invoice Total 600.00 600.00 0.00 600.00						
							HN Total 600.00 600.00 0.00 600.00						
Patient No: 11-00-022688 : นาย วิโรจน์ ชาญฉลาด													
Payor : BDMS													
11020963/18	03G001 : Chest PA	11919035 : นพ.สุวิทย์ นกอินทร์,ม.พ.ญ.	09:08:00	01/06/2013	OPD	DFGEN 88	0.00	88	110.00	96.80	13.20	110.00	496
11020963/19	19012 : ค่าตรวจสุขภาพ(PE Checkup)	11930814 : นพ.วิฑูรย์ วัฒนศิริ,ม.พ.	13:49:38	01/06/2013	OPD	DFGEN	0.00	88	500.00	440.00	60.00	500.00	496
							Invoice No./Date 12-CO13041677 : 01/06/2013						
							0.00 88 110.00 96.80 13.20 110.00						
							Invoice Total 610.00 536.80 73.20 610.00						
Payor : ผู้มารับบริการ													
11059758/2	03UT20 : Ultrasound Upper Abd.(Liver,Pan,Gall)	11919035 : นพ.สุวิทย์ นกอินทร์,ม.พ.ญ.	09:12:00	01/06/2013	OPD	DFGEN 88	0.00	88	693.00	609.84	83.16	693.00	496
							Invoice No./Date 12-RO13100761 : 01/06/2013						
							0.00 88 693.00 609.84 83.16 693.00						
							Invoice Total 693.00 609.84 83.16 693.00						
							HN Total 1,303.00 1,146.64 156.36 1,303.00						
Patient No: 11-00-033638 : นางสาว อธิราภรณ์ อูสุวรรณ													
Payor : ผู้มารับบริการ													
							Invoice No./Date 12-RO13101452 : 01/06/2013						

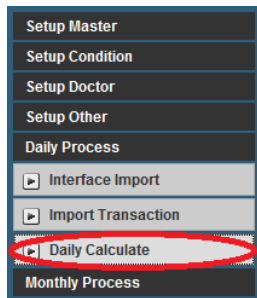
### 3.3. การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้น

การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้น เป็นการคำนวณส่วนแบ่งนอกการันตี และระบบจะคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์ทุกรายการที่แพทย์มีการกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งไว้

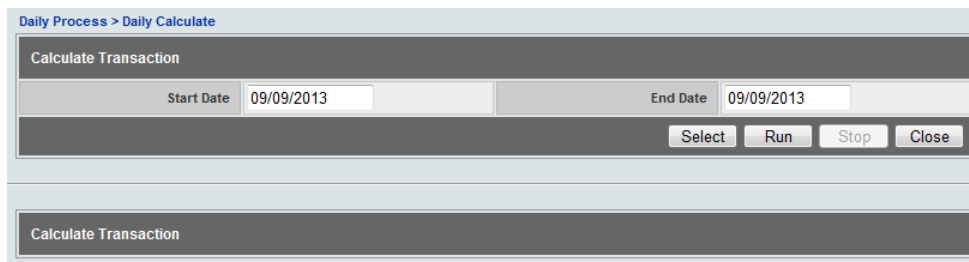
โดยการคำนวณส่วนแบ่งในขั้นตอนนี้ สามารถถูกคำนวณซ้ำได้ด้วยขั้นตอนการคำนวณค่าแพทย์การันตี ขึ้นอยู่กับการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ในระบบ

การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้นมีขั้นตอนดังนี้

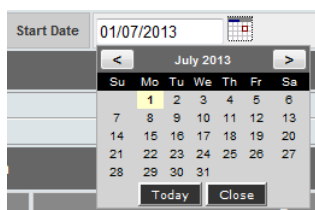
1. เลือกเมนู Daily Process และเลือก Daily Calculate ดังรูปด้านล่าง



2. ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง



3. ให้เลือกวันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดเพื่อคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์ (Start Date, End Date) ผู้ใช้งานสามารถเลือกวันหลายวันได้ หรือคำนวณซ้ำได้



4. หลังจากผู้ใช้งานเลือกวันที่เริ่มต้น – สิ้นสุดเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม Run เพื่อเริ่มคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้น โดยหลังจากระบบคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะแสดงข้อความดังภาพด้านล่าง

Daily Process > Daily Calculate

Calculate Transaction

Start Date: 01/06/2013 End Date: 01/06/2013

Select Run Stop Close

Message from webpage

Process Complete

OK

Calculate Transaction					4 / 4
1	12-CI	4655/18	11515947		✖
2	12-RH	7096/176	12NASS02		✖
3	12-RO13100861	11060980/3	11931245		✖
4	undefined	undefined	undefined		✖

\* ระบบจะแสดงรายการค่าแพทย์ที่ไม่สามารถคำนวณได้ออกทางหน้าจอ กรณีที่ระบบไม่สามารถคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์ได้ อาจเกิดจากสาเหตุต่างๆ เช่น ไม่มีแพทย์อยู่ในระบบ แพทย์ไม่ถูกกำหนดเงื่อนไขในการคำนวณส่วนแบ่งไว้ เป็นต้น

5. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้นได้โดยการเรียกเมนู Report -> Daily Checklist เลือก Report Name : DF Transaction Checklist เลือกวันที่เริ่ม และวันที่สิ้นสุด โดยระบบแสดงหน้าจอการทำงานดังภาพด้านล่าง

Report > Daily Checklist

Daily Checklist

Report Name: DF Transaction Checklist

From Date: To Date:

Doctor Code: Doctor Profile Code: Doctor Department: Order Item Category: Doctor Category: Order Item Code: Invoice No.:

Module: ALL

Transaction Type: -- Select -- Admission Type: -- Select --

Document Type: -- Select -- Save as filename: Select

Save View Reset Close

6. ผู้ใช้งานกดปุ่ม View เพื่อแสดงรายงาน โดยระบบจะแสดงรายงานดังภาพด้านล่าง

### 3.4. การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์ด้วยรายการสวัสดิการพนักงาน

การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์ด้วยรายการสวัสดิการพนักงาน เป็นการคำนวณส่วนแบ่งกรณีที่รายการค่าแพทย์นั้นๆ อยู่ในส่วนของรายการที่เป็นสวัสดิการพนักงาน โดยทางโรงพยาบาลมีเงื่อนไขในการคำนวณส่วนแบ่งดังนี้

เงื่อนไขของรายการสวัสดิการพนักงานมีรายละเอียดดังนี้

1. ระบบทำการคำนวณด้วย Payor Office ที่ Payor Office Category = T007 เท่านั้น
2. กรณีแพทย์เป็นแพทย์ประจำ (Full time) ไม่จ่ายค่าแพทย์
3. กรณีแพทย์เป็นแพทย์ไม่ประจำ (Part time) จ่ายค่าแพทย์ 50%
4. กรณีค่าแพทย์เป็น Order Item Code = 19226 ระบบจะจ่ายด้วยเงื่อนไขปกติ



## Doctor fee User Manual

การ Setup ส่วนแบ่งค่าแพทย์ด้วยรายการสวัสดิการพนักงานมีเงื่อนไขดังนี้

1. หน้าจอ Setup Payor Office

ผู้ใช้งานจะต้อง Setup ในส่วนของ Payor Office Category ให้เป็น T007

Setup Master > Payor Office

Payor Office	
Code*	0100341001A
Name (Thai)*	สวัสดิการพนักงาน
Name (Eng)*	สวัสดิการพนักงาน
Payer Office Category	T007 Welfare
Advance Payment*	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Status	<input checked="" type="radio"/> Active <input type="radio"/> Inactive
<div>Save Reset Close</div>	

2. หน้าจอ Doctor

ผู้ใช้งานจะต้อง Setup ในส่วนของ Doctor Group ว่าเป็นแพทย์ประจำ หรือแพทย์ Part Time

Doctor Information	
License ID	
License Issue Date	License Expire Date
Doctor Type*	แพทย์ที่ปรึกษาทั่วไป
Doctor Group*	แพทย์ Part Time
Doctor Category*	XRAY ค่าแพทย์ X-RAY,DF
Hospital Unit	9018 Administration Office (BGH)
Department Code*	10013031 Imaging
Specialty	

การคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์มีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ใช้งานจะต้องดำเนินการคำนวณส่วนแบ่งเบื้องต้น (Daily Calculate) ให้เป็นที่เรียบร้อยและถูกต้องทั้งเดือนก่อนจึงสามารถทำ Process Welfare Payment ต่อได้

2. ผู้ใช้งานเลือกเมนู Daily Process -> เลือกหน้าจอ Welfare Payment ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

Daily Process > Welfare Payment

Welfare Payment			
Start Date	29/11/2017	End Date	29/11/2017
<div>Run Stop Close</div>			

Welfare Payment 0 / 1		
No.	Process	Status
1	Welfare Calculate	

เลือกวันที่ต้องการคำนวณ และกดปุ่ม Run

## 4. Monthly Process

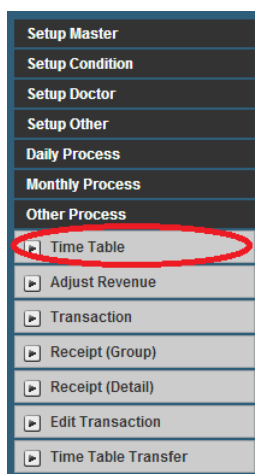
### 4.1. การสร้างตารางเวลาทำงานแพทย์เพื่อคำนวณการรันตี/ค่าเวร

การคำนวณการรันตีเทียบ หรือการคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์ในช่วงเวลาอยู่เวรแพทย์ ผู้ใช้งานต้องทำการสร้างตารางเวลาในการทำงานของแพทย์ทั้ง 2 กลุ่มนี้ ก่อนคำนวณการรันตี/ค่าเวร แพทย์

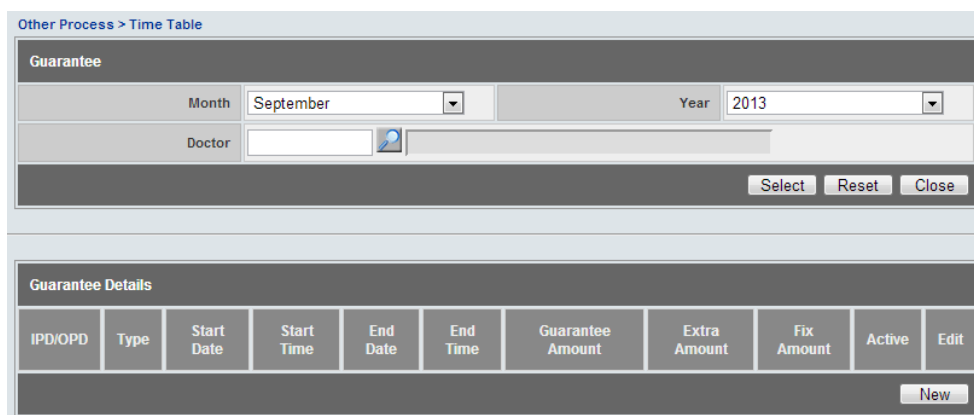
#### 4.1.1. การสร้างตารางเวลาทำงานแพทย์ในงวดทำงาน

การสร้างตารางเวลาทำงานของแพทย์ในงวดทำงาน ผู้ใช้งานจะต้องสร้างและกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ในการคำนวณการรันตี/ค่าเวรแพทย์ ก่อนการคำนวณการรันตี ทุกๆ เดือน ระบบสามารถสร้างหรือกำหนดเงื่อนไขส่วนแบ่งรายได้แพทย์ การคำนวณการรันตีเฉพาะแผนก หรือการคำนวณด้วยเงื่อนไขอื่นๆ ได้จากฟังก์ชันการทำงานในส่วนนี้ โดยขั้นตอนการทำงานมีดังนี้

1. เลือกเมนู Other Process และเลือก Time Table ดังรูปด้านล่าง



2. ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง



3. หลังจากนั้นผู้ใช้งานสามารถทำการเพิ่มข้อมูลได้ดังนี้

- Month : เดือนที่ต้องการสร้างตารางเวลาทำงาน
- Year : ปีที่ต้องการสร้างตารางเวลาทำงาน
- Doctor : รหัสแพทย์ที่ต้องการสร้างตารางเวลาทำงาน

เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Select เพื่อตรวจสอบดูว่ามีการสร้างตารางเวลาทำงานแพทย์ในเดือนนั้นๆ ของแพทย์ท่านนั้นแล้วหรือไม่

หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่ม ให้กดปุ่ม New เพื่อเพิ่มเงื่อนไขการคำนวณการรันตี/ค่าเวร แพทย์

4. หน้าจอรายละเอียดการสร้างตารางเวลาทำงานแพทย์ เพื่อใช้คำนวณการรันตี/ค่าเวร

Guarantee Details			
Doctor Code *			
Month *	09	Year *	2013
Guarantee Type Code *	--- Select ---	Admission Type Code *	ALL
Guarantee Department			<input type="radio"/> Specific <input checked="" type="radio"/> Except
GL Department Cost			
Start Date (dd/mm/yyyy)*		End Date (dd/mm/yyyy) *	
Start Time *	HHMM	End Time *	HHMM
Early Time	HHMM	Late Time	HHMM
Amount per Hour	Baht	Hour	--- Amount Type ---
Guarantee Amount	Baht	Absorb Amount	0.00 Baht
Extra Amount	Baht	Absorb Remain Amount	0.00 Baht
Include Guarantee	Baht	Baht/Hour	Hour
Guarantee Fix Amount	Baht	Revenue for Guarantee	--- No Specify ---
In Guarantee Alloc. *	%	Guarantee by Day.	--- No Specify ---
Over Guarantee Alloc. *	%	Status	<input checked="" type="radio"/> Active <input type="radio"/> Inactive
<div>Save Reset Close</div>			

รายละเอียดต่างๆ ในหน้าจอมีดังนี้

- Doctor Code : รหัสแพทย์ (ระบบจะ Default ตามหน้าจอหลัก)
- Month : เดือนที่ต้องการสร้างตารางเวลาทำงาน (ระบบจะ Default ตามหน้าจอหลัก)
- Year : ปีที่ต้องการสร้างตารางเวลาทำงาน (ระบบจะ Default ตามหน้าจอหลัก)
- Guarantee Type Code : ประเภทการการันตี/ค่าเวร
  - \* Daily : รายวัน/รายชั่วโมง
  - \* Daily To Monthly : รายวันคิดเป็นรายเดือน (กรณีรียอดเงินการันตีเป็นรายวัน)
  - \* Monthly Guarantee : รายเดือน / รายเดือนแบบระบุวัน (คียยอดเงินทั้งเดือนในแต่ละวัน)
  - \* Monthly to Yearly : รายเดือนเทียบเป็นรายปี
  - \* Step Allocate : คำนวณส่วนแบ่ง In/Over Allocate
- Admission Type Code : การันตีเทียบเฉพาะ IPD หรือ OPD หรือ ทั้ง IPD/OPD
- Guarantee Department : แผนกในการรักษาผู้ป่วย
  - \* Specific : ระบุให้คำนวณเฉพาะตามแผนกที่เลือก
  - \* Except : ระบุให้คำนวณทุกแผนกยกเว้นแผนกที่เลือก
- GL Department Cost : แผนกที่ลงบันทึกบัญชีในส่วนรายได้ที่เป็นยอดเงินเดิมเดิมการันตี (Absorb)/ค่าอยู่เวร (Extra)
- Start Date : วันที่เริ่มคำนวณการันตี
- End Date : วันที่สิ้นสุดคำนวณการันตี
- Start Time : เวลาเริ่มต้นคำนวณการันตี
- End Time : เวลาสิ้นสุดคำนวณการันตี
- Early Time : เริ่มก่อนเวลาในการคำนวณจริง (กรณีให้ระบบคำนวณก่อนเวลา Start Time)
- Late Time : ขยายเวลาในการคำนวณจริง (กรณีให้ระบบคำนวณสิ้นสุดหลังเวลา End Time)
- Amount Per Hour : จำนวนเงินต่อชั่วโมง
- Hours : จำนวนชั่วโมง (ระบบคำนวณให้จากวันที่:เวลาเริ่ม – วันที่:เวลาสิ้นสุด)
- Amount Type : ประเภทการคำนวณ เช่น Guarantee, Extra
- Guarantee Amount : จำนวนเงินการันตี
- Extra Amount : จำนวนเงินค่าเวร
- Include Amount : จำนวนเงินค่าชั่วโมง (แบบเหมา) ที่ต้องมารวมเทียบการันตีด้วย
- Fix Amount : จำนวนเงิน Fix โดยไม่ทำจ่ายค่าแพทย์
- Revenue For Guarantee : ยอดเงินที่นำมาเทียบการันตี (ก่อนแบ่งส่วนแบ่ง หรือ หลังแบ่งส่วนแบ่ง)
- Guarantee By Day : การันตีจากวันที่ Invoice หรือวันที่ Execute
- In Guarantee Allocate : ส่วนแบ่งค่าแพทย์ไม่เกินการันตี (ในเวลากการันตี)
- Over Guarantee Allocate : ส่วนแบ่งค่าแพทย์เกินการันตี (ในเวลากการันตี)

เมื่อกำหนดเงื่อนไขเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล

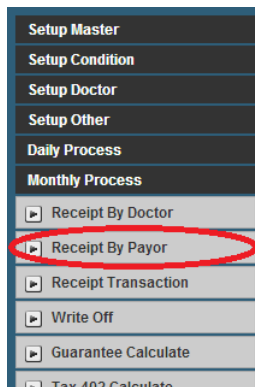
## 4.2. การปลดจ่ายรายการค่าแพทย์ค้างจ่าย

ข้อมูลค่าแพทย์ที่ถูกส่งมาจากระบบ HIS. จะเป็นรายการทั้งเงินสด และตั้งหนี้ ระบบบัญชีแพทย์จะทำการจ่ายรายการค่าแพทย์ที่เป็นเงินสด หากผู้ใช้งานต้องการทำการจ่ายค่าแพทย์ที่เป็นรายการตั้งหนี้ ระบบรองรับการปลดจ่ายรายการค่าแพทย์ดังกล่าวตามเงื่อนไขต่างๆ ดังต่อไปนี้

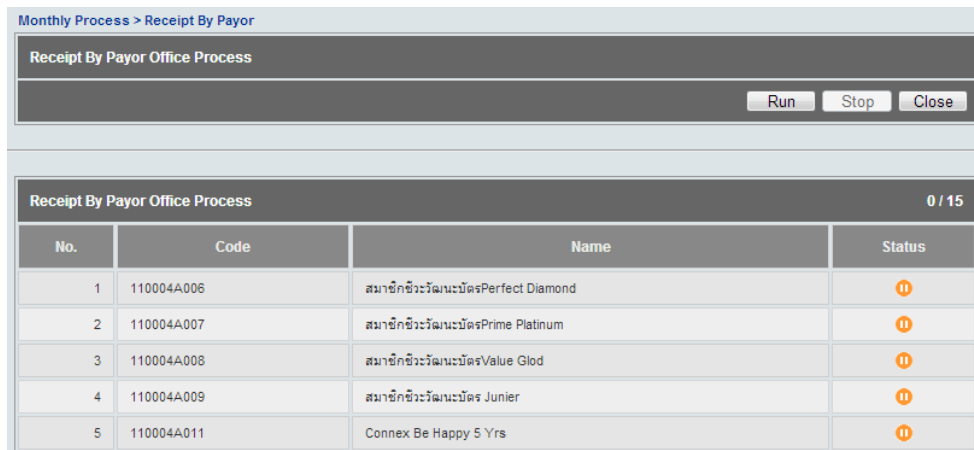
### 4.2.1. การปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่ายด้วยเงินไขบริษัทคู่สัญญา (Payor Office)

กรณีค่าแพทย์ที่เป็นรายการตั้งหนี้ ระบบสามารถปลดจ่ายค่าแพทย์ด้วยเงินไขบริษัทคู่สัญญา ก่อนผู้ใช้งานดำเนินงานในส่วนนี้ จะต้องตรวจสอบการ Setup เงินไขบริษัทคู่สัญญาก่อนว่าได้มีการกำหนดเงื่อนไขการจ่ายไว้แล้วหรือไม่ (ดูการกำหนดเงื่อนไขบริษัทคู่สัญญาตามหัวข้อที่ [2.1.5](#)) ได้โดยมีขั้นตอนการทำงานดังต่อไปนี้

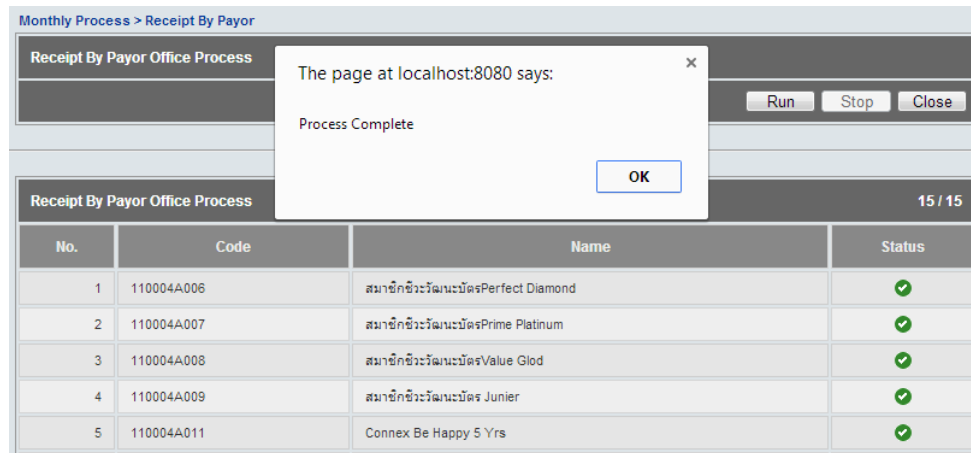
1. เลือกเมนู Monthly Process และเลือก Receipt By Payor ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากผู้ใช้งานเลือก Receipt By Payor แล้วระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป



3. ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Run เมื่อระบบทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอดังรูป



## 4.2.2. การปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่ายด้วยรายการรับชำระจากระบบบัญชีลูกหนี้ (A/R)

กรณีค่าแพทย์ที่เป็นรายการตั้งหนี้ทั้งในเดือนปัจจุบัน หรือเป็นค่าแพทย์ในงวดเดือนเก่า ระบบสามารถปลดจ่ายค่าแพทย์ด้วยรายการปลดจ่ายหนี้ค่าแพทย์ค้างจ่ายจากระบบบัญชีลูกหนี้ได้

ก่อนผู้ใช้งานดำเนินการในส่วนการปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่ายผู้ใช้งานจะต้องมีขั้นตอนการทำงานโดยแบ่งเป็นการ Interface ข้อมูลรับชำระหนี้จากระบบ A/R และ การปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่าย

การปลดจ่ายรายการค่าแพทย์ค้างจ่ายในระบบจะแบ่งประเภทการปลดจ่ายเป็นดังนี้

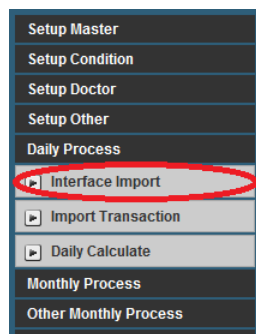
1. รับชำระเต็มจำนวน
2. รับชำระบางส่วน
3. ตัดหนี้สูญเต็มจำนวน
4. ตัดหนี้สูญบางส่วน

หากผู้ใช้งานไม่ทำการ Interface ข้อมูลรับชำระหนี้จากระบบ A/R ในส่วนการปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่าย จะไม่สามารถทำการปลดจ่ายได้ เนื่องจากไม่มีข้อมูลเพื่อใช้ในการปลดจ่าย โดยขั้นตอนการปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่ายมีดังต่อไปนี้

1. การนำเข้าค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาลมีขั้นตอนดังนี้

การนำเข้าข้อมูลรับชำระหนี้จากระบบบัญชีลูกหนี้ เป็นการนำข้อมูลที่มีการรับชำระจากบัญชีลูกหนี้ เพื่อมาตรวจสอบว่ารายการค่าแพทย์ค้างจ่ายรายการใดบ้างที่มีการรับชำระเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการปลดจ่ายให้กับทางแพทย์ด้วยเงื่อนไขประเภทการปลดจ่ายต่างๆ

เลือกเมนู Daily Process และเลือก Interface Import ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากผู้ใช้งานเลือก Interface Import ระบบ ดังรูปด้านล่าง



Daily Process > Interface Import

**Interface Inbound**

Interface Process: Interface AR Transaction (Monthly)

File Interface: ☒ Choose File No file chosen

File Interface Date: ☐ 27/12/2013

Import Reset Close

ให้ผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขดังนี้

- Interface Process : Interface AR Transaction (Monthly)

\*ชื่อไฟล์ : ARDFXXX.YYYYMMDD

- XXX = รหัสโรงพยาบาล

- YYYYMMDD = วันที่ปิดงวด

- File Interface : ผู้ใช้งานสามารถเลือกไฟล์จากเครื่องผู้ใช้งานเพื่อนำเข้าข้อมูลรายการรับชำระหนี้จากระบบบัญชีลูกหนี้

- File Interface Date : วันที่นำข้อมูลเข้าระบบ (กรณีผู้ใช้งานเลือกไฟล์ข้อมูลการรับชำระหนี้จากเครื่อง Server ของระบบบัญชีแพทย์)

กรณี กลางเดือน เลือกวันที่ DD/MM/YYYY เช่น 15/12/2013

กรณี ปลายเดือน เลือกวันที่ สิ้นเดือนของเดือนนั้นๆ เช่น 31/12/2013

3. หลังจากผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการนำเข้ารายการรับชำระหนี้จากระบบบัญชีลูกหนี้เรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Import เมื่อระบบดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะแสดงภาพหน้าจอดังนี้

Daily Process > Interface Import

**Interface Inbound**

Interface Process: Interface AR Transaction (Monthly)

File Interface: ☐ Choose File No file chosen

File Interface Date: ☒ 30/11/2013

Import Reset Close

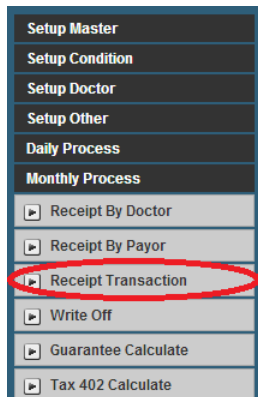
The page at localhost:8080 says:

Import ERP Receipt Complete 13381/13381 records.

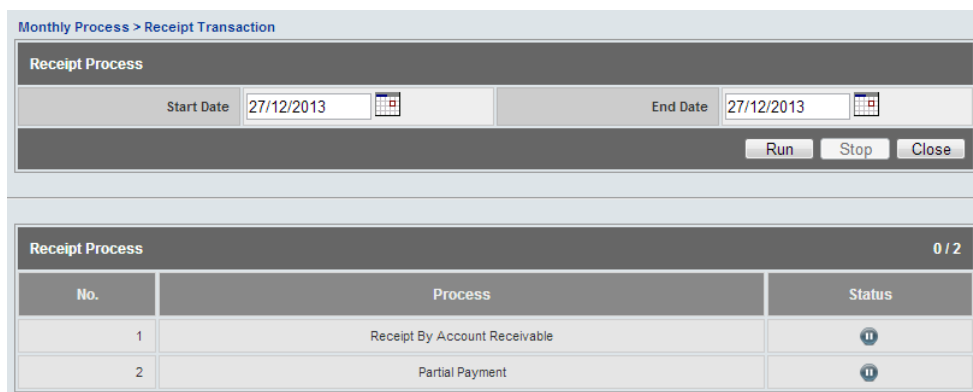
OK

ระบบจะแสดงรายการทั้งหมดที่มีการนำข้อมูลเข้าระบบได้

4. เมื่อผู้ใช้งานนำเข้าข้อมูลรับชำระหนี้จากระบบบัญชีลูกหนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานจะต้องนำข้อมูลที่ได้นำมาทำการปลดจ่ายหนี้ค่าแพทย์ค้างจ่าย โดยให้เลือกเมนู Monthly Process และเลือก Receipt Transaction ดังรูปด้านล่าง



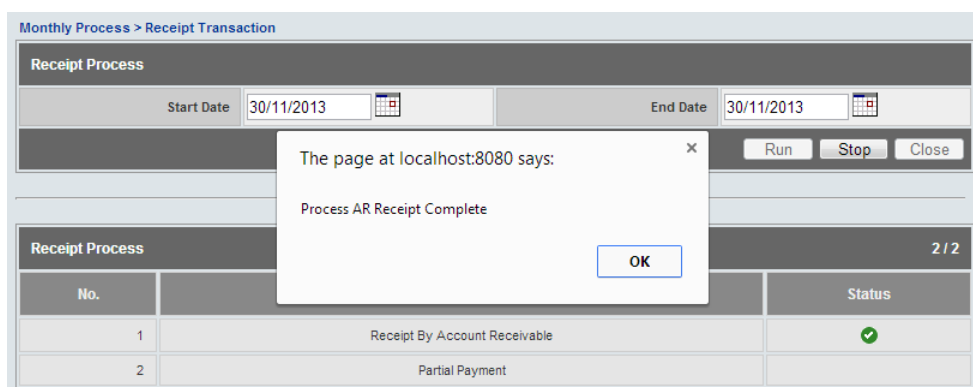
5. หลังจากผู้ใช้งานเลือก Receipt Transaction แล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



ให้ผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการรับชำระหนี้ดังนี้

- Start Date : วันที่เริ่มต้นนำเขารายการรับชำระจากระบบบัญชีลูกหนี้
- End Date : วันที่สิ้นสุดนำเขารายการรับชำระจากระบบบัญชีลูกหนี้
- \* วันที่เริ่มต้น/สิ้นสุด มีรายละเอียดดังนี้
  - กรณี กลางเดือน เลือกวันที่ DD/MM/YYYY เช่น 15/12/2013
  - กรณี ปลายเดือน เลือกวันที่ สิ้นเดือนของเดือนนั้นๆ เช่น 31/12/2013

6. ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Run เมื่อระบบทำงานเสร็จเรียบร้อยจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



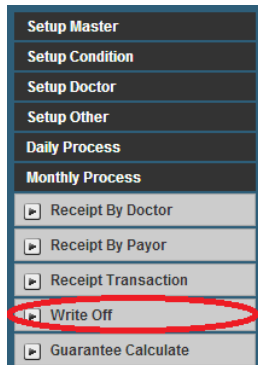
### 4.2.3. การตัดหนี้สูญ (Write Off)

การตัดหนี้สูญ ระบบสามารถตัดหนี้สูญได้ 2 ลักษณะ คือ การตัดหนี้สูญทั้งจำนวน และการตัดหนี้สูญบางส่วน

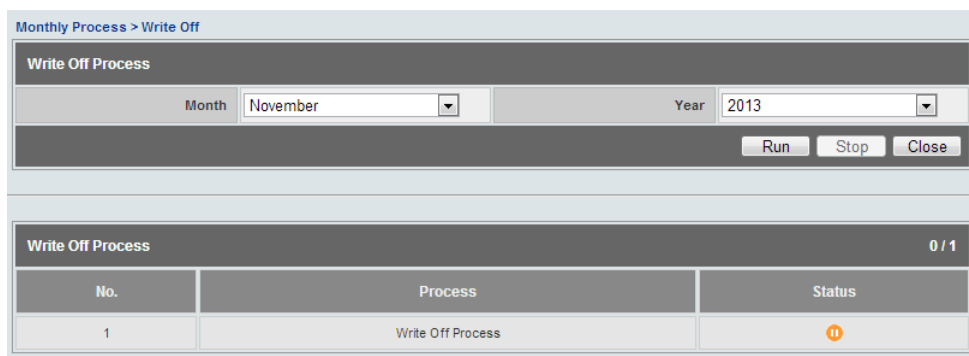
การตัดหนี้สูญทั้งจำนวน คือการระงับการจ่ายค่าแพทย์เนื่องจากไม่สามารถเรียกเก็บเงินกับผู้ป่วย หรือ บริษัทคู่สัญญาได้

การตัดหนี้สูญบางส่วน คือการระงับการจ่ายค่าแพทย์ในส่วนที่ยังไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากผู้ป่วย หรือ บริษัทคู่สัญญา ระบบจะทำการคำนวณอัตราส่วนในยอดเงินที่ไม่สามารถเรียกเก็บจากผู้ป่วย หรือบริษัทคู่สัญญาได้อีกต่อไป

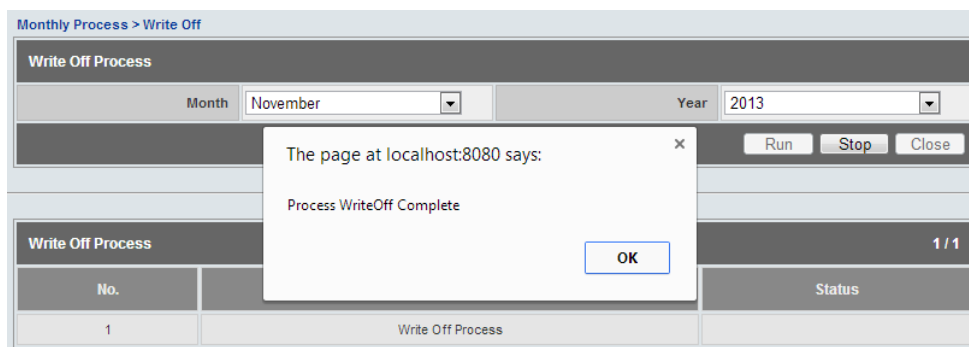
1. เลือกเมนู Monthly Process และเลือก Write Off ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากผู้ใช้งานเลือก Write Off แล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



3. ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Run เมื่อระบบทำงานเสร็จเรียบร้อยจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



#### 4.3. การคำนวณการันตีค่าแพทย์

ระบบบัญชีแพทย์สามารถคำนวณการันตีค่าแพทย์ได้ตามประเภทต่างๆ ดังนี้

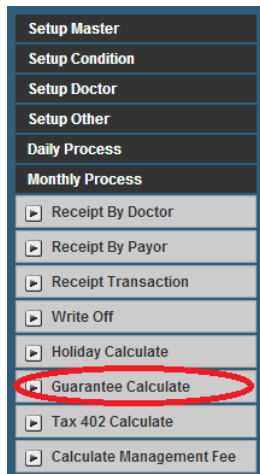
1. แพทย์การันตรรายวัน
2. แพทย์การันตรรายเดือน
3. แพทย์การันตรรายเดือนคิดเป็นรายปี
4. แพทย์อยู่เวร

โดยการคำนวณการันตีค่าแพทย์ ผู้ใช้งานจะต้องดำเนินการในส่วน Daily Process ให้เสร็จเรียบร้อย ก่อน หลังจากนั้นต้องทำการกำหนดตารางทำงานแพทย์เพื่อให้ระบบคำนวณการันตีค่าแพทย์ได้ถูกต้อง โดยวิธีการกำหนดตารางทำงานแพทย์ดูได้ตามหัวข้อที่ [4.1.1.](#)

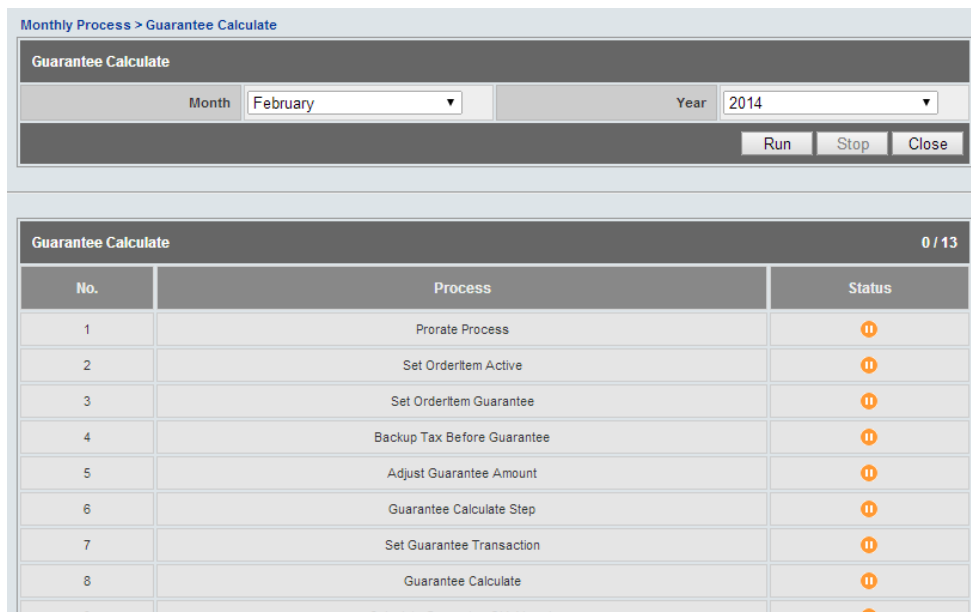
ผู้ใช้งานสามารถคำนวณการันตีค่าแพทย์ด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

## 4.3.1. การคำนวณการันตีค่าแพทย์

1. เลือกเมนู Monthly Process และเลือก Guarantee Calculate ดังรูปด้านล่าง



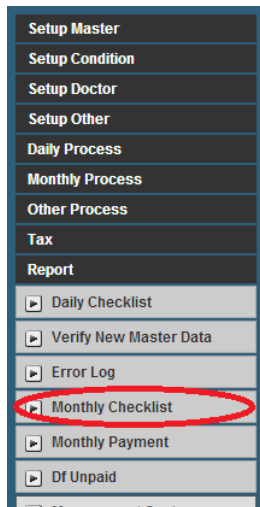
2. หลังจากผู้ใช้งานเลือก Guarantee Calculate แล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



No.	Process	Status
1	Prorate Process	II
2	Set OrderItem Active	II
3	Set OrderItem Guarantee	II
4	Backup Tax Before Guarantee	II
5	Adjust Guarantee Amount	II
6	Guarantee Calculate Step	II
7	Set Guarantee Transaction	II
8	Guarantee Calculate	II
9	Calculate Guarantee Old Amount	II

ระบบจะทำงานคำนวณการันตีค่าแพทย์และอื่นๆ โดยระบบจะแสดง Status ในแต่ละส่วนการทำงาน ต่างๆ ให้กับทางผู้ใช้งานได้ทราบว่า ณ ขณะนี้ระบบได้ทำงานในส่วนใด และหากมีปัญหาในช่อง Status จะแสดงเป็นสีแดงให้ผู้ใช้งานทราบ

3. หลังจากระบบคำนวณการันตีค่าแพทย์เสร็จเรียบร้อยแล้วผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบระบบคำนวณการันตีค่าแพทย์ได้โดยเลือกที่เมนู Report และเลือก Monthly Checklist ดังภาพด้านล่าง



4. เมื่อผู้ใช้งานเลือก Monthly Checklist เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง

Report > Monthly Checklist

**Monthly Checklist**

Report Name: Guarantee Checklist

Month: February Year: 2014

From Doctor Profile Code: [ ]

To Doctor Profile Code: [ ]

Department: [ ]

GL Type: GL

Save as filename: [ ] Select

Save View Reset Close

ให้ผู้ใช้งานเลือก Guarantee Checklist ในส่วนของ Report Name  
เลือกเดือนที่ต้องการตรวจสอบ ในส่วนของ Month  
เลือกปีที่ต้องการตรวจสอบในส่วนของ Year  
เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม View ระบบจะแสดงรายงานดังภาพด้านล่าง

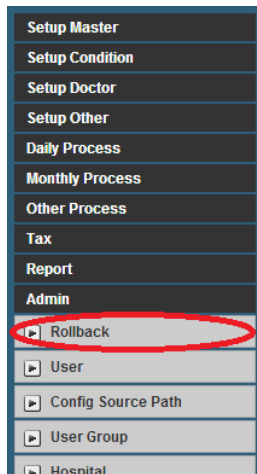
รายงานการตรวจสอบการันตีค่าแพทย์

ประจำงวด 01/2014 Page 1 of 69 Print Date: Tuesday 01 April 2014 14:14:21

Invoice No./Verify Date/Time	Dr. Code	HN No.	Line No.	Order Item	AdmNote	Amount	DR Amount	Guarantee	Absorb
<b>GUARANTEE CODE : 11878311 : นางนันทวันสามัญวงศิริวัฒน์ A</b>									
PERIOD : 02/01/2014   20:00:00 - 02/01/2014   22:00:00								2,500.00	
11-RO14001580 : 02/01/2014,21:43:50	11878311	11-08-056072	11955742/8	19001	OPD IN GUARANTEE 88.00 to 100	450.00	450.00	450.00	0.00
						450.00	450.00	450.00	0.00
<b>GUARANTEE CODE : 11878311 : นางนันทวันสามัญวงศิริวัฒน์ A</b>								2,500.00	
PERIOD : 04/01/2014   20:00:00 - 04/01/2014   22:00:00									
11-CO14001868 : 04/01/2014,20:39:43	11878311	11-12-036352	11963734/8	19001	OPD IN GUARANTEE 88.00 to 100	700.00	700.00	700.00	0.00
11-CO14001869 : 04/01/2014,20:50:35	11878311	11-12-048372	11963697/8	19001	OPD IN GUARANTEE 88.00 to 100	700.00	700.00	700.00	0.00
11-CO14001873 : 04/01/2014,21:03:10	11878311	11-13-041018	11963698/7	19001	OPD IN GUARANTEE 88.00 to 100	400.00	400.00	400.00	0.00
11-RO14004344 : 04/01/2014,21:03:10	11878311	11-13-041018	11963698/7	19001	OPD IN GUARANTEE 88.00 to 100	100.00	100.00	100.00	0.00
						1,900.00	1,900.00	1,900.00	0.00
<b>GUARANTEE CODE : 11878311 : นางนันทวันสามัญวงศิริวัฒน์ A</b>								4,400.00	
PERIOD : 06/01/2014   19:00:00 - 07/01/2014   07:00:00									
11-CO14003261 : 07/01/2014,05:34:07	11878311	11-12-027529	11971971/5	19001	OPD GUARANTEE EXTRA 88.00 to 70	700.00	490.00	490.00	0.00
						700.00	490.00	490.00	0.00
<b>GUARANTEE CODE : 11878311 : นางนันทวันสามัญวงศิริวัฒน์ A</b>								2,500.00	
PERIOD : 11/01/2014   20:00:00 - 11/01/2014   22:00:00									
11-RO14013413 : 11/01/2014,21:38:44	11878311	11-12-046775	11992980/12	19001	OPD IN GUARANTEE 88.00 to 100	700.00	700.00	700.00	0.00
						700.00	700.00	700.00	0.00
<b>GUARANTEE CODE : 11878311 : นางนันทวันสามัญวงศิริวัฒน์ A</b>								4,400.00	
PERIOD : 13/01/2014   19:00:00 - 14/01/2014   07:00:00									

## 4.3.2. การถอนค่าตรวจการันตีค่าแพทย์

1. เลือกเมนู Admin และเลือก Rollback ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากผู้ใช้งานเลือก Rollback แล้วระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

RollBack							
	Process Name				Status		
Monthly Process							
	Summary Tax 40(6)	Month	February	Year	2014	Process	..
	Tax 40(2) Process	Month	February	Year	2014	Process	..
	Monthly Calculate	Payment Date	01/04/2014			Process	..
	Discharge Calculate	Month	February	Year	2014	Process	..
	Guarantee Process	Month	February	Year	2014	Process	..
	Holiday Calculate	Month	February	Year	2014	Process	..
Receipt Process							

ให้ผู้ใช้เลือก Month (เดือน) และ Year (ปี) ที่ต้องการ Rollback และกดปุ่ม Process เมื่อระบบทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้วจะแจ้งสัญลักษณ์การทำงานผ่านช่อง Status หากเป็นสีฟ้า หมายถึงระบบทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว หากเป็นสีแดงแสดงว่าการทำงานไม่สมบูรณ์

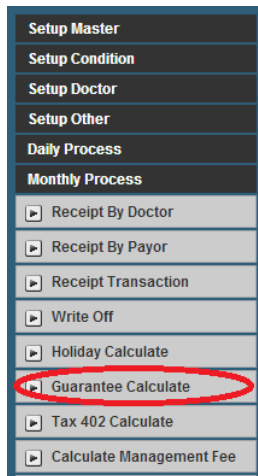
#### 4.4. การคำนวณหักรายได้/นำส่งสรรพากรภาษีประเภท 40(2)

การคำนวณรายได้ และหักรายได้เพื่อนำส่งกรมสรรพากรด้วยรายได้ประเภทภาษี 40(2) ระบบบัญชีค่าแพทย์รองรับด้วยการทำงานดังต่อไปนี้

1. รายได้ค่าแพทย์ที่เป็นประเภทภาษี 40(2)
2. รายการปรับปรุงเพิ่ม/หัก รายได้แพทย์ประเภทภาษี 40(2)
3. คำนวณค่าลดหย่อนส่วนบุคคล
4. คำนวณภาษีตามขั้นบันได
5. หักรายได้เพื่อนำส่งกรมสรรพากร
6. ออกเอกสารนำส่งรายการหักรายได้เพื่อนำส่งกรมสรรพากรเป็นรายเดือน
7. ออกหนังสือรับรองรายได้ให้กับแพทย์

##### 4.4.1. การคำนวณภาษี 40(2)

1. เลือกเมนู Monthly Process และเลือก Tax 402 Calculate ดังรูปด้านล่าง



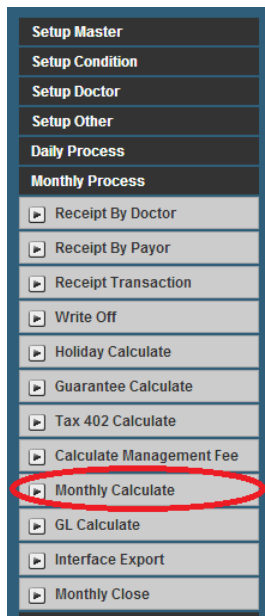
2. หลังจากผู้ใช้งานเลือก Guarantee Calculate แล้วระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

## 4.5. การคำนวณสรุปรายได้จ่ายแพทย์

เมื่อผู้ใช้งานดำเนินงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานจะต้องดำเนินการสรุปรายได้จ่ายแพทย์ในงวดนั้นๆ

ในส่วนการคำนวณสรุปรายได้จ่ายแพทย์ระบบจะสรุปรายได้จาก 2 ส่วนในระบบ คือ ส่วนรายการค่าแพทย์ (DF) และส่วนรายการปรับปรุงหัก/เพิ่ม (Adjust) โดยขั้นตอนการทำงานในการคำนวณสรุปรายได้จ่ายแพทย์มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Monthly Process และเลือก Monthly Calculate ดังรูปด้านล่าง



Monthly Process > Monthly Calculate

Process All Monthly

Payment Term

Month End

Month End

Half Month




Payment Date

23/07/2014

Run

Stop

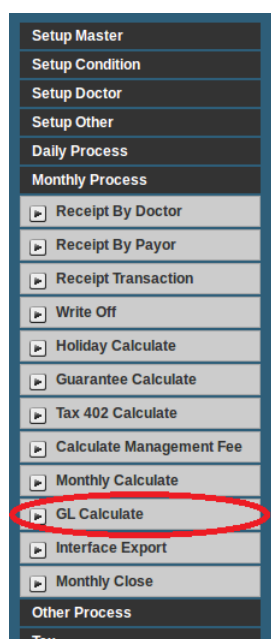
Close

Process	Progress	Status
Discharge Calculate	0/1	
Monthly Calculate	0/1	
Bank Payment	0/1	

4. หลังจากเลือกเงื่อนไขต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Run เพื่อให้ระบบดำเนินการคำนวณรายได้แพทย์เพื่อทำจ่ายค่าแพทย์

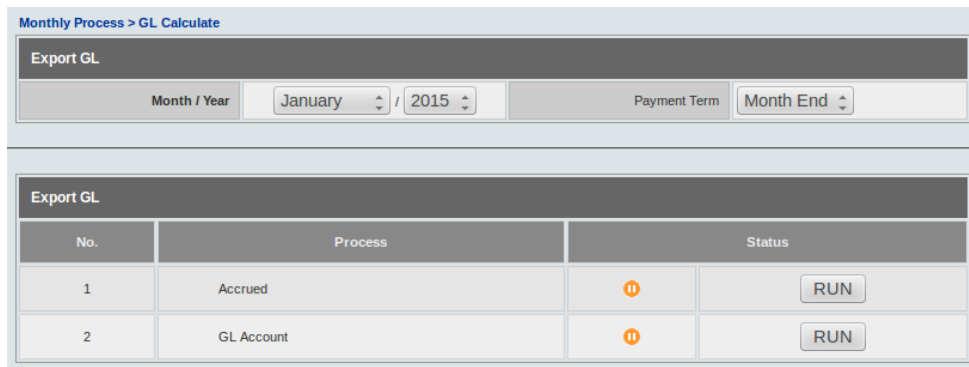
เมื่อเสร็จสิ้นการทำงานเพื่อทำจ่ายแพทย์แล้ว ผู้ใช้งานต้องทำการตรวจสอบข้อมูลการทำจ่ายต่างๆ ให้เรียบร้อยก่อนเตรียมข้อมูลส่ง GL ทั้งนี้ หลังจากเตรียมข้อมูลส่ง GL เสร็จเรียบร้อยแล้วผู้ใช้งานจะต้องทำการตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลระหว่างข้อมูล GL และข้อมูลทำจ่ายทุกครั้งก่อนส่ง Bank และส่งบันทึกบัญชี GL

1. เลือกเมนู Monthly Process และเลือก GL Calculate ดังรูปด้านล่าง





2. หลังจากผู้ใช้งานเลือก GL Calculate แล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



No.	Process	Status
1	Accrued	II RUN
2	GL Account	II RUN

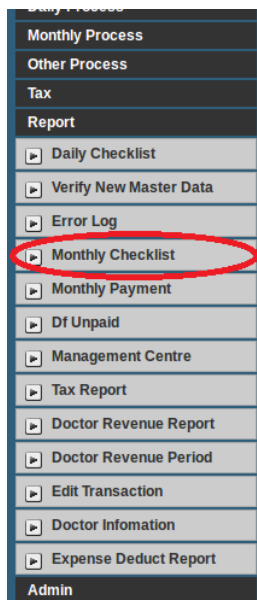
3. ผู้ใช้ต้องเลือกเงื่อนไขในการคำนวณตามรายละเอียดดังนี้

3.1 Month/Year : งวดเดือนรายได้ค่าแพทย์ที่คำนวณ

3.2 Payment Term : งวดที่คำนวณ เช่น Half Month (งวดครึ่งเดือนแรก), Month End (งวดทั้งเดือน หรือครึ่งเดือนหลัง)

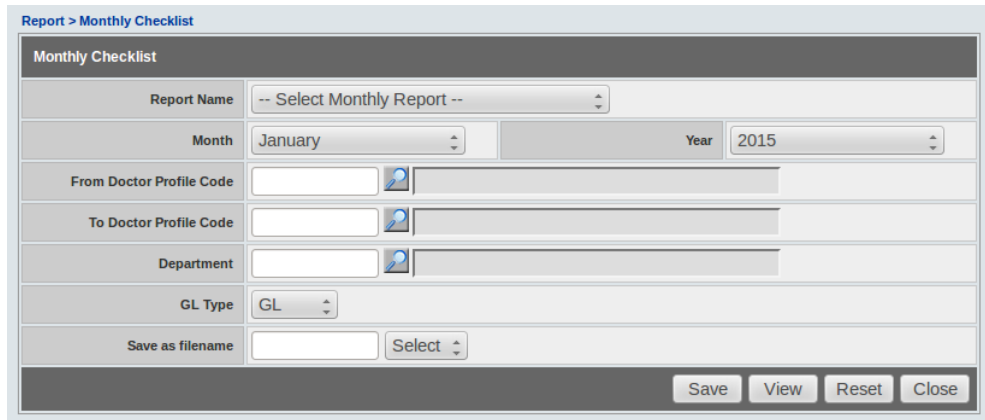
4. หลังจากเลือกเงื่อนไขต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Run โดยปุ่ม Run ในช่องตาราง จะมีอยู่ 2 รายการ โดยรายการที่ 1. Accrued เป็นรายการเตรียมข้อมูลค้างจ่ายในระบบ ส่วนรายการที่ 2. GL Account เป็นรายการเตรียมข้อมูลทำจ่ายค่าแพทย์ (Payment)

5. เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการเตรียมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลได้จาก รายงานในระบบโดยเลือก Menu Report > Monthly Checklist ดังรูป



- Monthly Process
- Other Process
- Tax
- Report
  - Daily Checklist
  - Verify New Master Data
  - Error Log
  - Monthly Checklist**
  - Monthly Payment
  - Df Unpaid
  - Management Centre
  - Tax Report
  - Doctor Revenue Report
  - Doctor Revenue Period
  - Edit Transaction
  - Doctor Infomation
  - Expense Deduct Report
- Admin

6. หลังจากเลือกเมนู Monthly Checklist เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปด้านล่าง

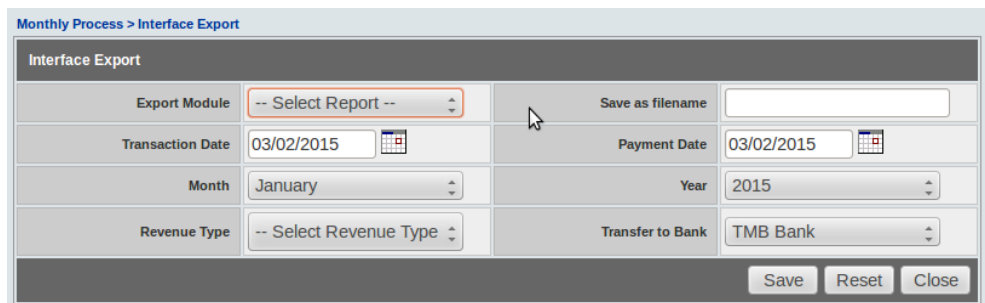


7. เลือกรายงาน GL Checklist ในช่อง Report Name เลือกเดือนปี ของข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบ ในช่อง Month และ Year เลือกประเภทของข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบ GL (ข้อมูลจ่าย), ACCU (ข้อมูลค้างจ่าย) เมื่อเลือกเงื่อนไขของข้อมูลแล้วให้กดปุ่ม View ระบบจะแสดงรายงานดังภาพด้านล่าง

งวดเดือน 12 ปี 2014 Page 1 of 1 Print Date: Tuesday 03 February 2015 12:53:21

Module	Account code	Debit Amount	Credit Amount
GL : Adjust	11050933 : OUT CA CITI 033027	0.00	6,861,012.95
GL : Adjust	11100045 : Interim A/R-C/O Doctor	0.00	801,944.07
GL : Adjust	12030042 : เงินทุนการศึกษา(เงินกู้ยืม)	0.00	20,000.00
GL : Adjust	61070001 : Doctor Fee	0.00	469,869.06
GL : Adjust	11050933 : OUT CA CITI 033027	1,291,813.13	0.00
GL : Adjust	61070001 : Doctor Fee	2,630,207.00	0.00
GL : Adjust	61070004 : Doctor Fee - On call	1,816,600.00	0.00
GL : Adjust	61080001 : DF Compensation	2,322,235.00	0.00
GL : Adjust	61100002 : Other Direct Cost(ต้นทุนทางตรงอื่น)	34,500.00	0.00
GL : Adjust	72010006 : Other Fix Income	50,000.00	0.00
GL : Adjust	72021002 : Healthcare - Doctor	7,470.95	0.00
GL : DoctorFee	61030005 : Cost-Pathology	767,755.50	0.00
GL : DoctorFee	61070001 : Doctor Fee	78,789,934.51	0.00
GL : DoctorFee	61070003 : Cost of Doctor Earnings	14,427,113.86	0.00
GL : DoctorFee	61100001 : Cost-Physical Therap	2,472,185.26	0.00
GL : DoctorFee	11050933 : OUT CA CITI 033027	0.00	86,803,936.30
GL : DoctorFee	61070002 : Sharing in Doctor Fee	0.00	9,653,052.83
		<b>104,609,815.21</b>	<b>104,609,815.21</b>

8. เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลเสร็จถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนถัดไปคือการ Export File ข้อมูลเพื่อนำส่งบันทึกบัญชี โดยเลือกเมนูหลัก Monthly Process เมนูย่อย Interface Export ระบบจะแสดงหน้าจอ



ให้ผู้ใช้งานเลือกว่าต้องการ Export ข้อมูลด้วยเงื่อนไขใดให้เลือกเงื่อนไขต่างๆ ตามรายละเอียดดังนี้

- หากต้องการข้อมูลค้างจ่าย ให้เลือก Export SAP Accrue จากช่อง Export Module
- หากต้องการข้อมูลทำจ่ายค่าแพทย์ ให้เลือก Export SAP GL จากช่อง Export Module
- ใส่ชื่อไฟล์ที่ต้องการสร้าง ในช่อง Save as filename

- ใส่วันที่ดำเนินการในช่อง Transaction Date
- ใส่วันที่ทำจ่ายค่าแพทย์ในช่อง Payment Date
- เลือกงวดเดือน/ปี ที่ต้องการ Export ข้อมูลในช่อง Year, Month
- ช่องที่เหลือให้ไว้ตามเดิม

เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save ระบบจะดำเนินการสร้างไฟล์ข้อมูลให้ เมื่อระบบดำเนินการสร้างไฟล์ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง



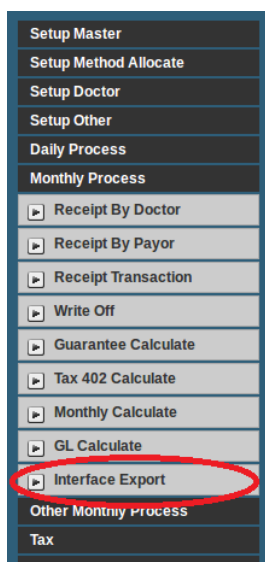
ผู้ใช้งานสามารถ Save File เข้าเครื่อง User ได้ด้วยการคลิกขวาที่ Icon และเลือก Save File As ระบบจะให้ผู้ใช้งานเลือกแหล่งเก็บข้อมูลได้เอง

## 4.7. การส่งข้อมูลทำจ่ายผ่านธนาคาร

หลังจากที่ผู้ใช้งานได้ทำการตรวจสอบข้อมูลรายการทำจ่าย รายการค้างจ่าย และรายการที่ส่งบันทึกบัญชี GL เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนสุดท้ายของการทำงานปิดงวดเดือนเพื่อทำจ่ายค่าแพทย์เป็นขั้นตอนการสร้าง File เพื่อส่งข้อมูลทำจ่ายแพทย์ให้กับธนาคารดำเนินการจ่ายแพทย์ในวันที่ ที่กำหนด โดยขั้นตอนดังกล่าวสามารถดำเนินการตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เลือกเมนู Monthly Process และเลือก Interface Export ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากผู้ใช้งานเลือก Interface Export แล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

Monthly Process > Interface Export

Interface Export			
Export Module	-- Select Report --	Save as filename	<input type="text"/>
Transaction Date	03/02/2015	Payment Date	03/02/2015
Month	January	Year	2015
Revenue Type	-- Select Revenue Type --	Transfer to Bank	TMB Bank
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Close"/>			

3. ให้ผู้ใช้งานเลือกว่าต้องการ Export ข้อมูลด้วยเงื่อนไขใดให้เลือกเงื่อนไขต่างๆ ตามรายละเอียดดังนี้
- หากต้องการข้อมูลค่าจ่าย ให้เลือก Export Bank Transaction จากช่อง Export Module
  - ใส่ชื่อไฟล์ที่ต้องการสร้าง ในช่อง Save as filename
  - ใส่วันที่ดำเนินการในช่อง Transaction Date
  - ใส่วันที่ทำจ่ายค่าแพทย์ในช่อง Payment Date
  - เลือกงวดเดือน/ปี ที่ต้องการ Export ข้อมูลในช่อง Year, Month
  - เลือก Doctor fee ในช่อง Revenue Type
  - เลือกธนาคารที่ต้องการสร้างไฟล์ ในช่อง Transfer to Bank
- เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save ระบบจะดำเนินการสร้างไฟล์ข้อมูลให้ เมื่อระบบดำเนินการสร้างไฟล์ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงหน้าจอดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

4. แจ้ง Admin DF ให้ดำเนินการต่อไป

## 5. Others Process

### 5.1. การแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์

ระบบบริหารจัดการบัญชีแพทย์ มีการนำเข้าข้อมูลค่าแพทย์จากระบบโรงพยาบาลเข้าดำเนินการต่างๆ ในระบบ หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการค่าแพทย์ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์ได้เป็น 3 กรณีดังนี้

1. การแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์ตามใบแจ้งหนี้
2. การแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์มากกว่า 1 รายการตามเงื่อนไขที่กำหนด
3. การกระจายรายได้แพทย์ตามคณะบุคคลต่างๆ

#### 5.1.1. การแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์ตามใบแจ้งหนี้

กรณีผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์ที่รับมาจากระบบโรงพยาบาลเป็นราย Invoice ระบบสามารถทำการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ภายใน Invoice ได้

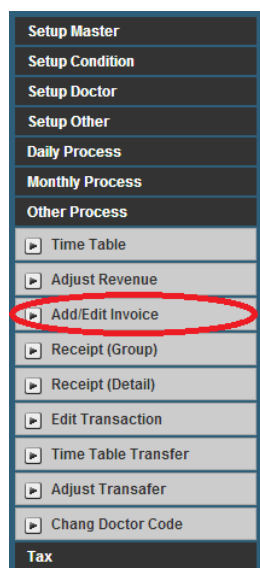
ทั้งนี้ เมื่อมีการคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์แล้ว ก่อนผู้ใช้งานมีการแก้ไขข้อมูล เมื่อมีการบันทึกการแก้ไขระบบจะถอนการคำนวณส่วนแบ่งเบื้องต้นเฉพาะรายการที่ผู้ใช้งานนั้นๆ แก้ไข

หากรายการ Invoice นั้นๆ เป็นรายการของเดือนเก่า ระบบจะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้งานทำการแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์เนื่องจากข้อมูลที่แก้ไขอาจจะกระทบกับการคำนวณส่วนแบ่งหรือการจ่ายค่าแพทย์อื่นๆ ได้

การแก้ไขรายการข้อมูลค่าแพทย์ในส่วนนี้ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลเดิมก่อนแก้ไขทุกครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลประวัติการแก้ไขรายการค่าแพทย์ของผู้ใช้งาน

การแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์ตามใบแจ้งหนี้มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Other Process และเลือก Add/Edit Invoice ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพด้านล่าง



## Doctor fee User Manual

Other Process > Add/Edit Invoice

Add/Edit Invoice

Invoice No. \*

Invoice Date \*

Select New Reset

Receive No.  Receive Date

HN No.  Episode No.

Patient Name

Payor Office \*

Admission Type \* IPD  Transaction Type \* Invoice

Patient Department Code \*

Patient Location Code

Receipt Department Code

Receipt Location Code

Total Bill Amount  Write Off ☐ Yes ☒ No

Reset Close

- ในส่วนของ Invoice No ให้ใส่เลขที่ Invoice หรือกดค้นหา Invoice ที่ต้องการ

3. เมื่อผู้ใช้งานใส่ข้อมูลเลขที่ Invoice แล้วให้กดปุ่ม Select เพื่อเรียกแสดงข้อมูลที่ต้องการ ระบบจะแสดงข้อมูลออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

Setup Other > Transaction

Transaction

Invoice No. \* 12-CI13003985

Invoice Date \* 01/06/2013

Select New Reset

Receive No.  Receive Date

HN No. 12-01-020032 Episode No. 112-13-006979

Patient Name MR. ANDREAS STRODL

Payor Office \* 11002360021 ASIA ASSISTANCE PARTNERS (THAILAND) CO.,L

Admission Type \* IPD  Transaction Type \* Invoice

Patient Department Code \*

Patient Location Code

Receipt Department Code

Receipt Location Code

Total Bill Amount 98512.12 Write Off ☐ Yes ☒ No

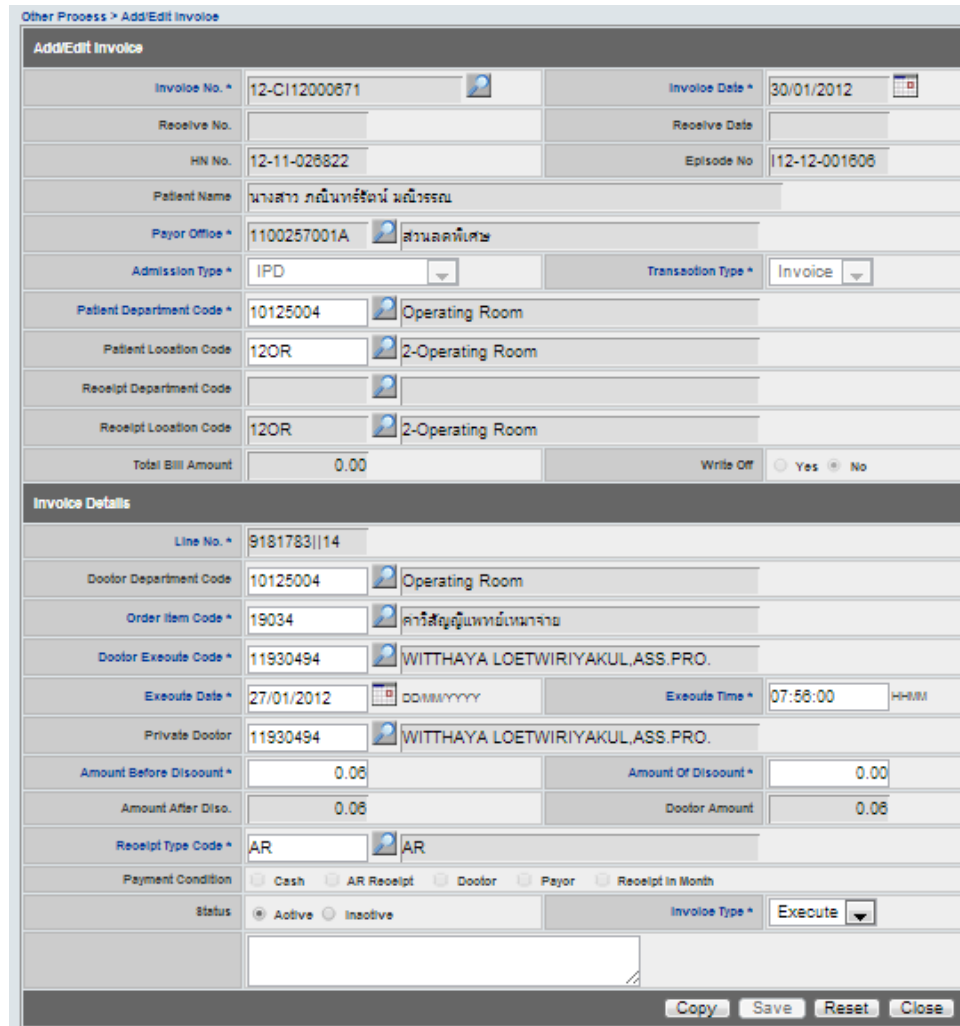
Save Close

ข้อมูลส่วน Header ของ Invoice

Transaction Details							
Execute Date	Line No.	Order Item Code	Doctor Code	Amount After Disc.	Doctor Amount	Status	Edit
27/01/2012	9181783114	19034 :	11930494 : ผศ.นพ.วิทยา เลิศวิริยะกุล	0.06	0.06	<input checked="" type="checkbox"/>	
New							

ข้อมูลส่วน Details ของ Invoice

4. กรณีผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลรายการค่าแพทย์รายการใด ให้ผู้ใช้งานกดปุ่มที่คอลัมน์ Edit เพื่อทำการแก้ไขรายการค่าแพทย์ที่ต้องการ ระบบจะแสดงข้อมูลตามภาพด้านล่าง



5. เมื่อผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ  
หมายเหตุ

### 5.1.2. การแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์มากกว่า 1 รายการตามเงื่อนไขที่กำหนด

การแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์นอกจากระบบสามารถทำการแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์ตามใบแจ้งหนี้ตามข้อ

3.1.1 แล้ว ระบบรองรับการแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์ครั้งละหลายรายการได้ด้วยเงื่อนไขต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การแก้ไขข้อมูลค่าแพทย์ตามเงื่อนไขมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Setup Other และเลือก Edit Transaction ดังรูปด้านล่าง

- Setup Master
- Setup Condition
- Setup Doctor
- Setup Other
- Daily Process
- Monthly Process
- Other Process
  - ▶ Time Table
  - ▶ Adjust
  - ▶ Transaction
  - ▶ Receipt (Group)
  - ▶ Receipt (Detail)
  - ▶ **Edit Transaction**
  - ▶ Time Table Transfer
  - ▶ Adjust Transfer
  - ▶ Chang Doctor Code
- Tax

## 2. หน้าจอเพื่อแก้ไขข้อมูลจะแสดงดังรูปด้านล่าง

Other Process > Edit Transaction

**Edit Transaction**

From Transaction Date				To Transaction Date			
Invoice No				Invoice Date			
Doctor Code							
Payor Office							
Order Item Code							
HN No							

Doctor Code	<input type="checkbox"/>	
Order Item Code	<input type="checkbox"/>	

Invoice No	Invoice Date	Order Item Code	Act	Line No	Doctor Code	Amount	Note	Detail

## 3. ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลเงื่อนไขที่ใช้ในการแก้ไขข้อมูลในช่องต่างๆ เสร็จแล้วกดปุ่ม Select เพื่อเรียกข้อมูลขึ้นมาแสดงเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลต่างๆ

โดยรายละเอียดของข้อมูลต่างๆ มีดังนี้

- From Transaction Date : เริ่มวันที่รายการถูกส่งเข้าระบบ
- To Transaction Date : สิ้นสุดวันที่รายการถูกส่งเข้าระบบ
- Invoice No : เลขที่ใบแจ้งหนี้
- Invoice Date : วันที่ออกใบแจ้งหนี้
- Transaction Type : ประเภทของใบแจ้งหนี้ (Credit : ค้างจ่าย, Cash : เงินสด)
- Admission Type : ประเภทของแผนกผู้ป่วย (IPD, OPD, ALL)
- Doctor Code : รหัสแพทย์ใช้ในการรักษา
- Payor Office : รหัสบริษัทคู่สัญญา
- Order Item Code : รหัสรายการรักษา
- HN No : เลขประจำตัวผู้ป่วย



Other Process > Edit Transaction

**Edit Transaction**

From Transaction Date: 15/09/2013 To Transaction Date: 15/09/2013

Invoice No: 12-CI13007255 Invoice Date:

Doctor Code: Payor Office: Order Item Code: HN No:

Select Reset Close

Doctor Code: Order Item Code:

Save

Invoice No	Invoice Date	Order Item Code	Act	Line No	Doctor Code	Amount	Note	Detail
12-CI13007255	15/09/2013	19001S	1	11485343/3	11930660	1000.00		Detail
12-CI13007255	15/09/2013	19001S	1	11485343/3C	11930660	500.00		Detail

Save

- กรณีผู้ใช้งานต้องการแก้ไขรายการใดให้เลือก Check Box ที่ด้านหน้ารายการนั้นๆ
- กรณีผู้ใช้งานต้องการแก้ไขรหัสแพทย์ หรือรหัสรายการรักษา ทุกรายการให้เป็นข้อมูลเดียวกันทั้งหมด ให้ผู้ใช้งานเลือก Check Box ที่รายการ Doctor Code หรือรายการ Order Item Code แล้วกรอกข้อมูลรหัสที่เลือก ระบบจะทำการเปลี่ยนข้อมูลทั้งหมดให้เป็นรหัสเดียวกันทุกรายการ ดังตัวอย่างตามรูปด้านล่าง

Other Process > Edit Transaction

**Edit Transaction**

From Transaction Date: 15/09/2013 To Transaction Date: 15/09/2013

Invoice No: 12-CI13007255 Invoice Date:

Doctor Code: Payor Office: Order Item Code: HN No:

Select Reset Close

Doctor Code: ☒ Test Order Item Code:

Save

Invoice No	Invoice Date	Order Item Code	Act	Line No	Doctor Code	Amount	Note	Detail
12-CI13007255	15/09/2013	19001S	1	11485343/3	Test	1000.00		Detail
12-CI13007255	15/09/2013	19001S	1	11485343/3C	Test	500.00		Detail

Save

- กรณีผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล

## 5.1.3. การเปลี่ยนแปลงรหัสแพทย์ตามอัตราส่วนรายได้

การเปลี่ยนแปลงรหัสแพทย์เพื่อกระจายรายได้จากรายได้รวมของแพทย์ทุกคณะที่อยู่ใน Profile เดียวกัน ไปยังคณะต่างๆ ตามที่มีการกำหนดอัตราส่วนของรายได้ไว้

การทำงานในส่วนนี้ ระบบจะคำนวณอัตราส่วนเพื่อกระจายรายได้ค่าแพทย์ตามรายการค่าแพทย์ที่เข้าระบบแต่ละรายการ โดยไม่ต่ำกว่าอัตราส่วนที่กำหนดไว้ ขึ้นอยู่กับรายการค่าแพทย์นั้นๆ เป็นหลัก และระบบจะทำเฉพาะรายการที่มีการทำจ่ายในงวดเดือนนั้นๆ

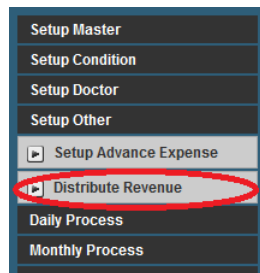
### ข้อจำกัด

ระบบสามารถทำการเปลี่ยนแปลงรายได้ตามอัตราส่วนที่ผู้ใช้งานกำหนดได้ โดยไม่คำนึงถึงความถูกต้องในการคำนวณส่วนแบ่งต่างๆ ที่ได้ถูกคำนวณไว้ก่อนหน้านี้แล้ว เช่น แพทย์รหัสคณะ A มีเงื่อนไขส่วนแบ่ง 95/88 และแพทย์รหัสคณะ B มีเงื่อนไขส่วนแบ่ง 100 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรหัสแพทย์จากคณะ A ไปเป็นคณะ B ที่มีเงื่อนไข 100% ระบบจะไม่ทำการคำนวณส่วนแบ่งให้เป็น 95/88

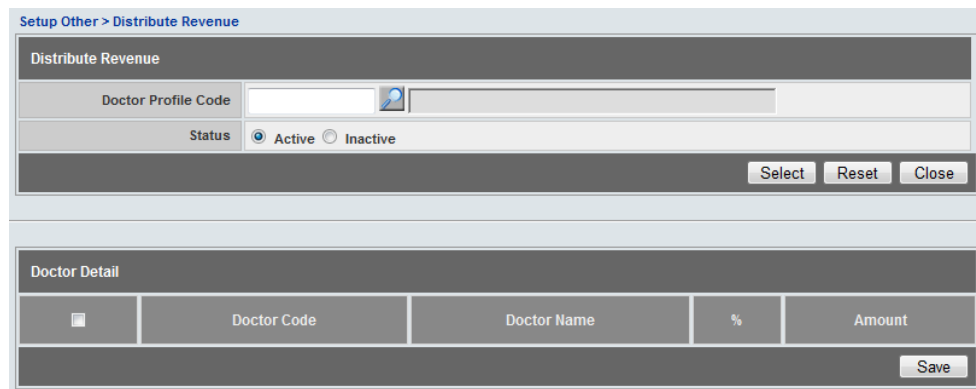
### การกำหนดเงื่อนไขกระจายรายได้แพทย์ตามคณะบุคคล มีขั้นตอนดังนี้

การกำหนดเงื่อนไขจะกำหนดเพียงครั้งแรกรั้งเดียว กรณีแพทย์ไม่มีการเปลี่ยนแปลงความต้องการใดๆ ผู้ใช้งานไม่ต้องกำหนดเงื่อนไขใหม่ทุกเดือนที่ทำงาน

1. เลือกเมนู Setup Other และเลือก Distribute Revenue ดังรูปด้านล่าง



2. ระบบจะแสดงหน้าจอด้านล่าง



3. ให้กรอกรหัสแพทย์ในช่อง Doctor Profile Code และกดปุ่ม Select ระบบจะแสดงรหัสแพทย์พร้อมจำนวน % (ในกรณีที่มีการกำหนดไว้ก่อนหน้านี้แล้ว) ดังภาพ

Setup Other > Distribute Revenue

**Distribute Revenue**

Doctor Profile Code: 11920548 ISARES SAISORN, M.D.

Status: ☒ Active ☐ Inactive

Select Reset Close

**Doctor Detail**

	Doctor Code	Doctor Name	%	Amount
<input type="checkbox"/>	11880542	คณะบุคคล อิศเรศแมน		
<input type="checkbox"/>	11880543	คณะบุคคล สายสร		
<input type="checkbox"/>	11920548	ISARES SAISORN, M.D.		

Save

4. หากผู้ใช้งานต้องการกระจายรายได้ในรหัสแพทย์ที่อยู่ใน Profile เดียวกัน ไปไว้ที่แพทย์รหัสใดบ้าง ให้ผู้ใช้งานเลือกการกระจายรายได้ด้านหน้า (check box) ของแพทย์ท่านนั้นๆ
5. หากต้องการกระจายรายได้ตามอัตราส่วน ให้ใส่จำนวนเปอร์เซ็นต์ไว้ในช่อง % โดยรวมจำนวนให้ครบ 100%
6. หากต้องการกระจายรายได้ตามจำนวนเงินที่จ่ายแพทย์ ให้ใส่จำนวนเงินในช่อง Amount
7. หลังจากกำหนดการกระจายรายได้เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูลการ Setup เข้าระบบ

## หมายเหตุ

การกระจายรายได้จะสามารถกำหนด Profile ละ 1 เงื่อนไขการทำงานเท่านั้น เช่น หากต้องการกระจายรายได้ตามอัตราส่วน ก็จะต้องกำหนดเป็นอัตราส่วนทุกๆ คณะภายใน Profile ให้รวมกันได้ 100% เท่านั้น

## การคำนวณกระจายรายได้แพทย์ตามคณะบุคคล มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Other Process และเลือก Change Doctor Code ดังรูปด้านล่าง

Daily Process

Monthly Process

Other Process

▶ Time Table

▶ Adjust

▶ Transaction

▶ Receipt (Group)

▶ Receipt (Detail)

▶ Edit Transaction

▶ Time Table Transfer

▶ Adjust Transafer

▶ **Change Doctor Code**

Tax

2. ระบบจะแสดงหน้าจอด้านล่าง

Other Process > Chang Doctor Code

Distribute Revenue Doctor Profile

Transaction date start	<input type="text"/>	Transaction date end	<input type="text"/>
Doctor Profile code	<input type="text"/>		
Payor Office	<input type="text"/>		
Order Item	<input type="text"/>		
Order Item Category	<input type="text"/>		
HN No.	<input type="text"/>		

Select Process Reset Close

Verify date	Inv No.	Line No	Dr Code [After]	Doctor Code	Amount After Discount	Dr. Amt	Detail
<div>Save</div>							

3. ระบบสามารถเลือกเงื่อนไขการกระจายรายได้แพทย์ตามหัวข้อดังต่อไปนี้ได้

- Transaction Date Start – End (วันที่เริ่มต้นถึงวันที่สิ้นสุด)
- Doctor Profile Code (รหัส Profile แพทย์)
- Payor Office (บริษัทคู่สัญญา)
- Order Item (รายการรักษา)
- Order Item Category (กลุ่มรายการรักษา)
- HN No. (เลขประจำตัวผู้ป่วย)
- \* โดยผู้ใช้งานจะต้องเลือกวันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด และรหัส Profile แพทย์

4. เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเงื่อนไขต่างๆ ครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม Select เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลก่อนการทำงาน

5. เมื่อระบบแสดงข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Process เพื่อให้ระบบทำการคำนวณเพื่อเปลี่ยนแปลงรหัสแพทย์ใหม่ตามเงื่อนไขที่มีการกำหนดไว้

6. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรหัสแพทย์อีกครั้ง หลังจากให้ระบบทำการกระจายรายได้ ได้ตามต้องการ

7. เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ

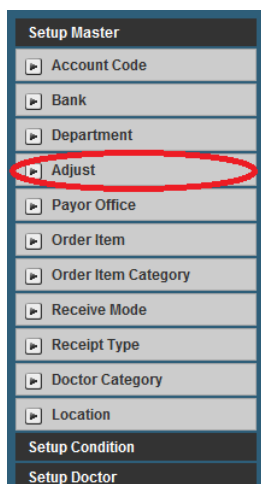
## 5.2. การปรับปรุงรายได้แพทย์

กรณีผู้ใช้งานต้องการปรับปรุงรายได้แพทย์ในกรณีต่างๆ เช่น เพิ่มรายได้ค่าน้ำมันให้กับแพทย์ หรือหักรายได้แพทย์กรณีเงินแพทย์กู้ยืมจากทางโรงพยาบาล เป็นต้น

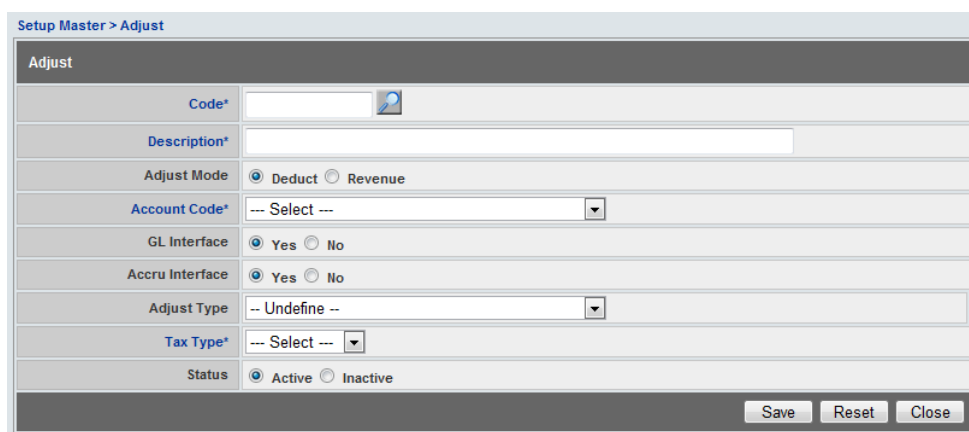
### 5.2.1. การสร้างรหัสเพื่อใช้ในการปรับปรุงค่าแพทย์

ก่อนที่ผู้ใช้งานจะเพิ่มหรือหักรายได้แพทย์ในระบบ ผู้ใช้งานจะต้องสร้างรหัสเพื่อใช้ในการปรับปรุงรายได้แพทย์โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Setup Master และเลือก Adjust ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง



หน้าจอเพื่อสร้างรหัสรายการปรับปรุงจะแสดงรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

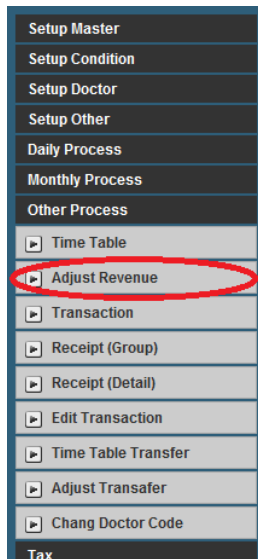
- Code : รหัสรายการปรับปรุง
- Description : ชื่อรายการปรับปรุง
- Adjust Mode : หมวดการปรับปรุง Deduct = รายการหัก, Revenue = รายการเพิ่ม
- Account Code : รหัสบันทึกบัญชี GL
- GL Interface : ให้ส่งข้อมูลบันทึกบัญชีจ่ายหรือไม่
- AC Interface : ให้ส่งข้อมูลบันทึกบัญชีค้างจ่ายหรือไม่
- Adjust Type : ประเภทรายการปรับปรุง (สำหรับผู้ดูแลระบบเลือกเท่านั้น)
- Tax Type : ประเภทภาษี
- Status : ใช้งาน หรือไม่ใช้งาน

3. เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ

## 5.2.2. การสร้างรายการปรับปรุงในงวดเดือนทำงาน

การสร้างรายการปรับปรุงในงวดเดือนทำงาน ผู้ใช้งานสามารถสร้างทั้งรายการเพิ่ม และรายการหัก รายได้แพทย์ได้ตั้งแต่มีการปิดงวดเดือนที่ผ่านมา จนถึงก่อนคำนวณรายได้เดือนเพื่อจ่ายแพทย์ โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู Other Process และเลือก Adjust Revenue ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง

Other Process > Adjust Revenue

Adjust Revenue

Month: August Year: 2013

Doctor Code: [Input Field]

Select Reset Close

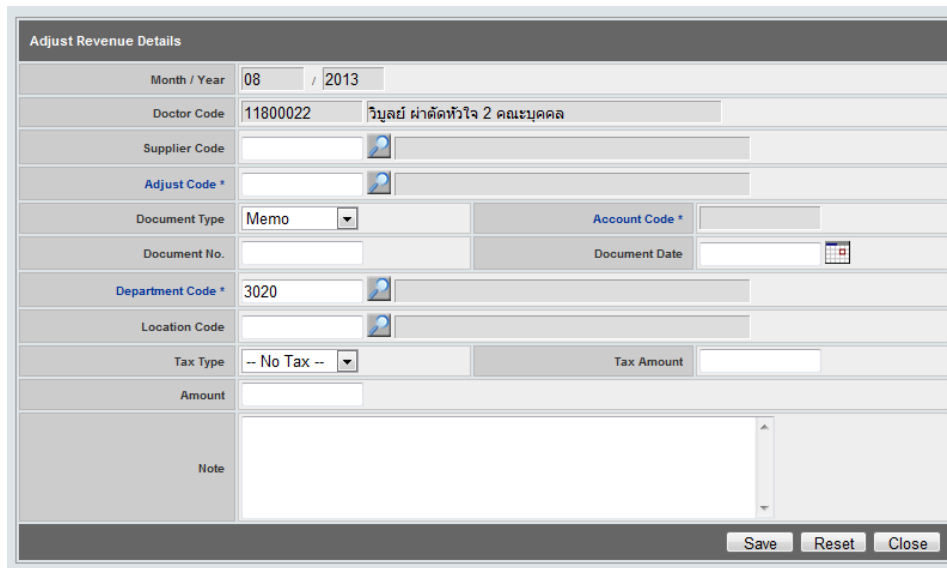
Adjust Revenue Details

Year	Month	Adjust Revenue Details	Adjust Type	TAX Amount	Amount	Edit
New						

3. เลือกเดือนในช่อง Month, ปีในช่อง Year และรหัสแพทย์ในช่อง Doctor Code ที่ต้องการปรับปรุง รายได้ทั้งเพิ่มและหักค่าแพทย์

4. กดปุ่ม Select เพื่อเรียกแสดงข้อมูลที่มีการปรับปรุงแล้วหรือไม่ (ผู้ใช้งานจะต้องกดปุ่ม Select หลังจากที่ได้เลือก ปี เดือน และรหัสแพทย์ทุกครั้ง หากปุ่ม New ยังไม่สามารถกดได้)

5. หลังจากกดปุ่ม New เพื่อเพิ่มรายการปรับปรุงค่าแพทย์ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง



The form is titled "Adjust Revenue Details". It contains the following fields:

- Month / Year: 08 / 2013
- Doctor Code: 11800022 (วิบูลย์ ผาตัดหัวใจ 2 คณะบุคคล)
- Supplier Code: (empty)
- Adjust Code \*: (empty)
- Document Type: Memo (dropdown)
- Account Code \*: (empty)
- Document No.: (empty)
- Document Date: (calendar icon)
- Department Code \*: 3020
- Location Code: (empty)
- Tax Type: -- No Tax -- (dropdown)
- Tax Amount: (empty)
- Amount: (empty)
- Note: (text area)

Buttons at the bottom: Save, Reset, Close.

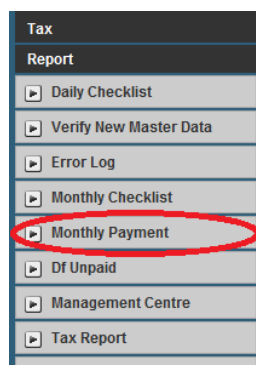
- Month/Year : งวดเดือน/ปี ที่ต้องการปรับปรุงรายได้
- Doctor Code : รหัสแพทย์ที่ต้องการปรับปรุงรายได้
- Supplier Code : รหัส Supplier เพื่อบันทึกรายการเข้าระบบบัญชี GL
- Adjust Code : รหัสรายการปรับปรุง
- Account Code : รหัสลงบันทึกบัญชี GL (จะ link รหัสเงื่อนไขตาม Adjust Code)
- Document Type : ประเภทเอกสารอ้างอิงใช้ในการปรับปรุงรายได้ (Memo, Invoice)
- Document No : เลขที่เอกสารอ้างอิง
- Document Date : วันที่เอกสารอ้างอิง
- Department Code : รหัสแผนกเพื่อใช้สำหรับบันทึกบัญชี GL
- Location Code : รหัสสถานที่ เพื่อใช้สำหรับบันทึกบัญชี GL เฉพาะระบบ People Soft เท่านั้น
- Tax Type : ประเภทภาษี
- Tax Amount : จำนวนเงินที่มีผลกระทบกับภาษี
- Amount : จำนวนเงินที่ปรับปรุงค่าแพทย์
- Note : หมายเหตุ

6. หลังจากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลรายการปรับปรุงค่าแพทย์เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกรายการปรับปรุงเข้าระบบ

### 5.2.3. การตรวจสอบรายการปรับปรุงในงวดเดือนทำงาน

กรณีผู้ใช้งานมีการบันทึกรายการปรับปรุงค่าแพทย์ในงวดเดือนทำงานทั้งที่เป็นรายการเพิ่มรายได้ หรือ รายการหักรายได้ของแพทย์ ผู้ใช้งานสามารถทำการตรวจสอบข้อมูลรายการปรับปรุงค่าแพทย์ ต่างๆ ได้ดังนี้

1. เลือกเมนู Report เลือก Monthly Payment ดังรูปด้านล่าง



## 2. ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูปด้านล่าง

Report > Monthly Payment

DF Monthly Report

Report Name	-- Select Monthly Report --	Payment Date	08/10/2013
Month	-- Select Monthly Report --	Year	2013
Doctor Category	Revenue Detail All Payment		
Doctor Department	Revenue Detail Payment		
Order Item Code	Payment Voucher		
Order Item Category Code	Summary Cheque Paid		
From Doctor Profile Code	Adjust Revenue		
To Doctor Profile Code	DF Hold Payment		
Expense sign	ALL		
Expense account code			
Expense code			
Save as filename	all		

Save View Reset Close

## 3. ให้ผู้ใช้งานเลือก Report Name : Adjust Revenue โดยใส่เงื่อนไขดังรายละเอียดดังนี้

- Payment Date : ไม่ต้องระบุ
- Month : งวดเดือนที่ทำรายการปรับปรุง
- Year : งวดปีที่ทำรายการปรับปรุง
- Doctor Category : กลุ่มส่วนแบ่งแพทย์
- Doctor Department : แผนกที่แพทย์สังกัด
- From Doctor Profile Code : รหัสแพทย์เริ่มต้น (กรณีรหัสแพทย์เรียงลำดับกัน)
- To Doctor Profile Code : รหัสแพทย์สิ้นสุด (กรณีรหัสแพทย์เรียงลำดับกัน)
- Expense Sign : รายการปรับปรุงหัก หรือเพิ่มรายได้ค่าแพทย์
- Expense Account Code : รหัสเลขที่บันทึกบัญชี GL
- Expense Code : รหัสรายการปรับปรุง

## 4. เมื่อเลือกเงื่อนไขต่างๆ เพื่อดูรายงานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม View เพื่อให้ระบบแสดงรายงานดังรูปด้านล่าง

รายงานบันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม					
งวดเดือน / ปี	09 / 2013	Page 1 of 1	Print Date:	Monday 14 October 2013 15:44:27	
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัส	รายละเอียด	จำนวนภาษี	จำนวนเงินเต็ม
Payment Method : B			จำนวนเงินหัก		
รหัส/ค่าแพทย์	CONSIDER		ค่าที่ปรึกษาผู้ประกอบกิจการแพทย์	40(8)	120,000.00
	AMT080/2013	DFSPC	ค่าแพทย์ส่งมอบผู้ป่วยทางอากาศ จาก SNH ไป QATAR MR ALI A. RAHMAN วันที่ 3/9/2013	40(8)	30,000.00
					150,000.00
Summary Payment Method : B				รวมเป็นเงิน	150,000.00
				รวมเงินทั้งสิ้น	150,000.00

## 5.3. การปลดจ่ายรายได้แพทย์ค้างจ่ายแบบพิเศษ

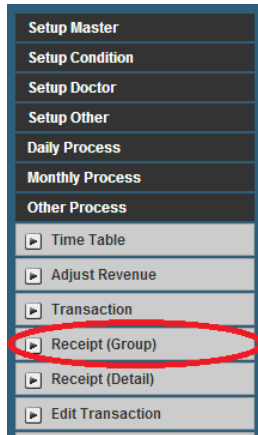
### 5.3.1. การปลดจ่ายรายได้ค่าแพทย์ค้างจ่ายด้วยระบบบัญชีแพทย์

ระบบบัญชีแพทย์จะทำจ่ายค่าแพทย์ในรายการค้างจ่ายกรณีที่มีการ Interface ข้อมูลรับชำระหนี้จากระบบบัญชีลูกหนี้ได้ แต่หากผู้ใช้งานมีความต้องการที่จะทำจ่ายรายการค่าแพทย์ค้างจ่ายบางรายการที่ยังไม่มีการเรียกเก็บเงินจากระบบบัญชีลูกหนี้ ระบบสามารถปลดจ่ายรายการค่าแพทย์นั้นๆ ได้ 2 วิธีคือ ปลดจ่ายทุกรายการในใบแจ้งหนี้ และปลดจ่ายบางรายการในใบแจ้งหนี้

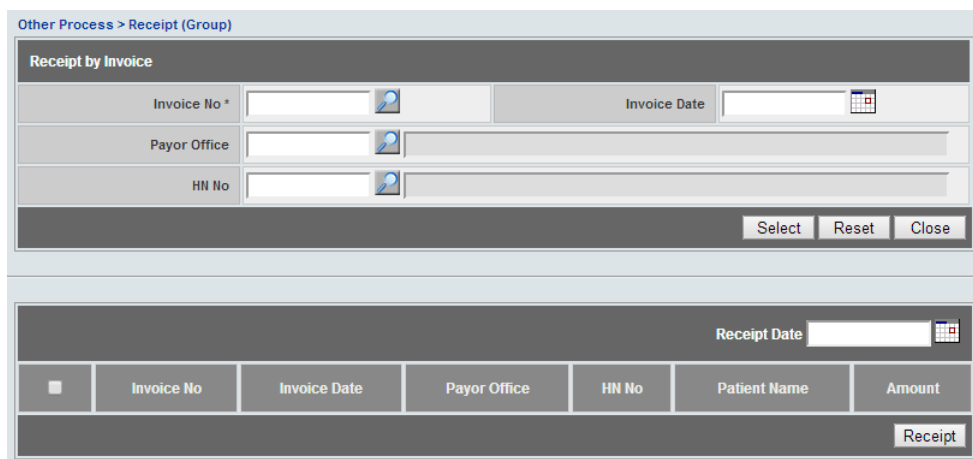


## การปลดจ่ายทุกรายการในใบแจ้งหนี้ (Receipt Group)

1. เลือกเมนู Other Process และเลือก Receipt (Group) ดังรูปด้านล่าง



2. หลังจากผู้ใช้งานเลือก Receipt (Group) แล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



ผู้ใช้งานสามารถเลือกเงื่อนไขเพื่อปลดจ่ายรายการค่าแพทย์ค้างจ่ายตามเงื่อนไขดังนี้

- Invoice No : เลขที่ใบแจ้งหนี้
- Invoice Date : วันที่ใบแจ้งหนี้
- Payor Office : บริษัทฯ คู่สัญญา
- HN No : เลขประจำตัวผู้ป่วย

เมื่อผู้ใช้งานเลือกข้อมูลที่ต้องการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Select เรียกข้อมูลเพื่อทำการปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่าย

3. ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Run เมื่อระบบทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

Other Process > Receipt (Group)

**Receipt by Invoice**

Invoice No *	<input type="text" value="140810014520"/>	Invoice Date	<input type="text" value=""/>
Payor Office	<input type="text" value=""/>		
HN No	<input type="text" value=""/>		

Select Reset Close

						Receipt Date
	Invoice No	Invoice Date	Payor Office	HN No	Patient Name	Amount
<input type="checkbox"/>	140810014520	13/12/2013	140810014520	140810014520	140810014520	51581.34

Receipt

- ให้ผู้ใช้งานเลือกรับ Receipt Date โดยวันที่รับเงิน จะต้องอยู่ในเดือนทำงานห้ามเลือกย้อนหลังหรือล่วงหน้า
- ให้เลือก Invoice ที่ต้องการรับชำระ โดยทำเครื่องหมายที่ Check Box ด้านหน้าเลขที่ Invoice แต่ละรายการ
- หลังจากทำขั้นตอนดังกล่าวมาข้างต้นให้กดปุ่ม Receipt เพื่อให้ระบบทำการปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่ายรายการที่มีการเลือกไว้

### การปลดจ่ายบางรายการในใบแจ้งหนี้ (Receipt Detail)

1. เลือกเมนู Other Process และเลือก Receipt (Detail) ดังรูปด้านล่าง

Setup Master
Setup Condition
Setup Doctor
Setup Other
Daily Process
Monthly Process
Other Process
▶ Time Table
▶ Adjust Revenue
▶ Transaction
▶ Receipt (Group)
▶ <b>Receipt (Detail)</b>
▶ Edit Transaction

## 2. หลังจากผู้ใช้งานเลือก Receipt (Group) แล้วระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

Other Process > Receipt (Detail)

Receipt by Details

Invoice Start Date	<input type="text"/>	Invoice End Date	<input type="text"/>
Invoice No *	<input type="text"/>		
Order Item Category	<input type="text"/>		
Payor Office	<input type="text"/>		
Doctor Code	<input type="text"/>		
HN	<input type="text"/>		

Select Reset Close

Receipt Date

<input type="checkbox"/>	Invoice No	Invoice Date	Payor Office	Doctor Code	HN	Patient Name	Amount
<input type="checkbox"/>							

Receipt

ผู้ใช้งานสามารถเลือกเงื่อนไขเพื่อปลดจ่ายรายการค่าแพทย์ค้างจ่ายตามเงื่อนไขดังนี้

- Invoice Start Date : วันที่ใบแจ้งหนี้เริ่มต้น
- Invoice End Date : วันที่ใบแจ้งหนี้สิ้นสุด
- Invoice No : เลขที่ใบแจ้งหนี้
- 
- Payor Office : บริษัทฯ คู่สัญญา
- HN No : เลขประจำตัวผู้ป่วย

เมื่อผู้ใช้งานเลือกข้อมูลที่ต้องการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Select เรียกข้อมูลเพื่อทำการปลดจ่ายค่าแพทย์ค้างจ่าย

## 3. ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Run เมื่อระบบทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอดังรูป

Other Process > Receipt (Group)

Receipt by Invoice

Invoice No *	<input type="text"/>	Invoice Date	<input type="text"/>
Payor Office	<input type="text"/>		
HN No	<input type="text"/>		

Select Reset Close

Receipt Date

<input type="checkbox"/>	Invoice No	Invoice Date	Payor Office	HN No	Patient Name	Amount
<input type="checkbox"/>		13/12/2013				51581.34

Receipt

- ให้ผู้ใช้งานเลือกวัน Receipt Date โดยวันที่รับเงิน จะต้องอยู่ในเดือนทำงานห้ามเลือกย้อนหลังหรือล่วงหน้า
- ให้เลือก Invoice ที่ต้องการรับชำระ โดยทำเครื่องหมายที่ Check Box ด้านหน้าเลขที่ Invoice

แต่ละรายการ

- หลังจากทำขั้นตอนดังที่กล่าวมาข้างต้นให้กดปุ่ม Receipt เพื่อให้ระบบทำการปลดจ่ายค่าแพทย์

ค้างจ่ายรายการที่มีการเลือกไว้

## 5.4. การทำรายได้ค่าแพทย์กลุ่ม x-ray

ระบบบัญชีค่าแพทย์สามารถแบ่งส่วนแบ่งค่าแพทย์ให้กับแพทย์แต่ละรหัสตามอัตราส่วนที่ถูกกำหนดได้ ทั้งนี้ มีค่าแพทย์งานรายการและแพทย์บางกลุ่มมีการแบ่งส่วนแบ่งค่าแพทย์ที่นอกเหนือจากที่ผู้ใช้งานกำหนดจากระบบได้ ดังนั้น การทำรายการส่วนแบ่งค่าแพทย์ในส่วนนี้ผู้ใช้งานจะต้องสรุปรายได้ รายการค่าแพทย์ X-Ray ในกลุ่มดังกล่าวเพื่อส่งค่าแพทย์ให้กับแพทย์ผู้บริหารเพื่อทำการเฉลี่ยรายได้แพทย์ทั้งกลุ่มให้กับแพทย์แต่ละรหัสอีกครั้ง โดยการทำงานจะมีขั้นตอนดังนี้

รายได้ค่าแพทย์สำหรับแพทย์กลุ่ม x-ray มีเงื่อนไขการจ่ายค่าแพทย์ต่างๆ ร่วมกันโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รายได้ค่าแพทย์ที่ไม่อยู่ในช่วงเวลาการันตี หรือช่วงเวลาอยู่เวรแพทย์
2. รายได้ค่าแพทย์จะต้องเป็นค่าแพทย์เฉพาะรายการรักษาที่เป็นกลุ่ม x-ray เท่านั้น
3. แพทย์จะต้องเป็นแพทย์ประเภท x-ray เท่านั้น

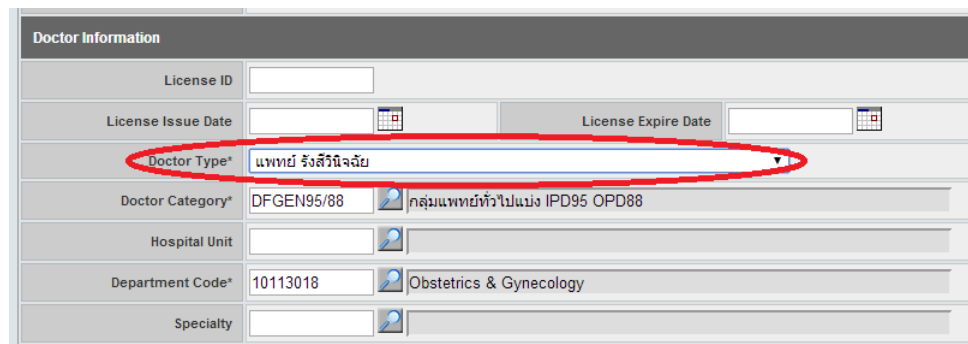
**หมายเหตุ**

หากเงื่อนไขมีนอกเหนือจากนี้ต้องมีการปรับปรุงการทำงานต่างตามที่ต้องการ

สำหรับการทำรายได้ค่าแพทย์กลุ่ม x-ray ผู้ใช้งานจะต้องทำตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

### 5.4.1. การกำหนดเงื่อนไขข้อมูลแพทย์

ผู้ใช้งานจะต้องทำการกำหนดข้อมูลเงื่อนไขแพทย์ให้เป็นแพทย์ประเภท x-ray โดยสามารถดูรายละเอียดการทำงานได้จากเอกสารหัวข้อ [2.1.3](#) โดยผู้ใช้งานต้องกำหนดเงื่อนไขในส่วนของ Doctor Type ดังภาพด้านล่าง



Doctor Information	
License ID	<input type="text"/>
License Issue Date	<input type="text"/>
License Expire Date	<input type="text"/>
Doctor Type*	แพทย์ รังสีวินิจฉัย
Doctor Category*	DFGEN95/88 กลุ่มแพทย์ทั่วไปแบ่ง IPD95 OPD88
Hospital Unit	<input type="text"/>
Department Code*	10113018 Obstetrics & Gynecology
Specialty	<input type="text"/>

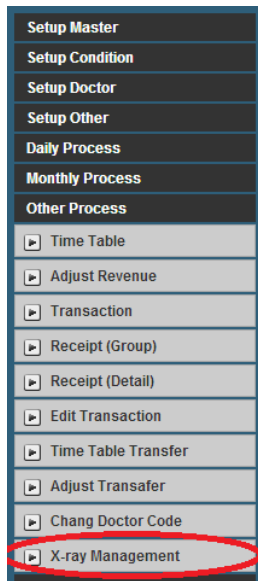
### 5.4.2. การกำหนดกลุ่มรายการรักษา (Order Item Category) ให้กับรายการรักษา (Order Item)

ผู้ใช้งานจะต้องทำการกำหนดข้อมูลเงื่อนไขรายการรักษาให้เป็นประเภทกลุ่ม x-ray โดยสามารถดูรายละเอียดการกำหนดเงื่อนไขได้จากเอกสารหัวข้อ [2.1.4](#) โดยผู้ใช้งานต้องกำหนดเงื่อนไขในส่วนของ Order Item Category ให้เป็น 'XRY' , 'XRY-B' , 'XRY-C' , 'XRY-M' , 'XRY-U'

### 5.4.3. การทำงานเพื่อส่งข้อมูลค่าแพทย์กลุ่ม X-Ray

การทำงานในส่วนการส่งข้อมูลค่าแพทย์กลุ่ม X-Ray ให้กับผู้บริหารเพื่อจัดการรายได้ค่าแพทย์ของแต่ละท่านตามสัดส่วนที่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถทำได้ตามรายละเอียดดังนี้

1. เลือกเมนู Other Process และเลือก X-ray Management ดังรูปด้านล่าง



## 2. ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปด้านล่าง


Other Process > X-ray Management

**X-Ray Management**

Month:  Year:

---

**X-Ray Management** 0 / 1

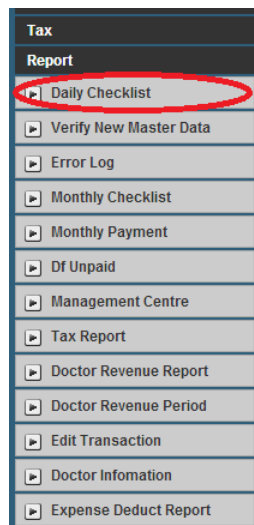
No.	Process	Status
1	X-Ray Management Process	

ให้ผู้ใช้งานเลือกเดือน และปีที่ต้องการทำรายการ เสร็จเรียบร้อยให้กดปุ่ม Run เมื่อระบบทำงาน เสร็จเรียบร้อยตารางในช่อง Status จะแสดงเป็นสีเขียว

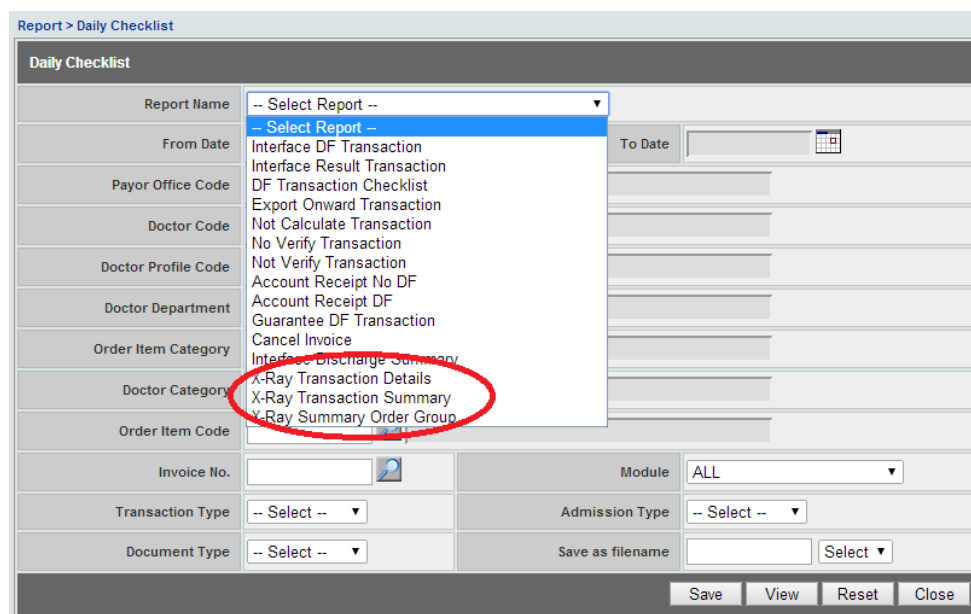
### 5.4.4. การเรียกดูรายงานเพื่อส่งข้อมูลค่าแพทย์กลุ่ม X-Ray

เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการในหัวข้อที่ 3.5.3 เสร็จเรียบร้อยแล้วผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานต่างๆ เพื่อนำส่งให้กับผู้บริหารเพื่อดำเนินการต่อไปได้ดังนี้

## 1. เลือกเมนู Report และเลือก Daily Checklist ดังรูปด้านล่าง



## 2. ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปด้านล่าง



รายงานในส่วนของ X-Ray จะประกอบไปด้วย 3 รายงานดังนี้

1. X-Ray Transaction Details : รายงานรายละเอียดค่าแพทย์ X-Ray แต่ละรายการในกลุ่มที่ส่งข้อมูลให้กับผู้บริหาร
2. X-Ray Transaction Summary : รายงานสรุปค่าแพทย์ X-Ray ในกลุ่มที่ส่งข้อมูลให้กับผู้บริหาร
3. X-Ray Summary Order Group : รายงานสรุปค่าแพทย์ X-Ray ในกลุ่มที่ส่งข้อมูลให้กับผู้บริหารตามรายการกลุ่ม Order Item

### 5.4.5. การจัดเก็บไฟล์ข้อมูลค่าแพทย์กลุ่ม X-Ray

กรณีผู้ใช้งานต้องการข้อมูลรายละเอียดรายการค่าแพทย์ที่มีการนำเสนอให้กับผู้บริหารเพื่อดำเนินการกระจายส่วนแบ่งใหม่ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เพื่อใช้ประโยชน์ในกรณีอื่นๆ ระบบสามารถจัดทำไฟล์ในรูปแบบ text file ได้โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1. เลือกเมนู Report และเลือก Daily Checklist ดังรูปด้านล่าง

<b>Tax</b>
<b>Report</b>
▶ Daily Checklist
▶ Verify New Master Data
▶ Error Log
▶ Monthly Checklist
▶ Monthly Payment
▶ Df Unpaid
▶ Management Centre
▶ Tax Report
▶ Doctor Revenue Report
▶ Doctor Revenue Period
▶ Edit Transaction
▶ Doctor Information
▶ Expense Deduct Report

## 2. ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง

Report > Monthly Payment

**DF Monthly Report**

Report Name	-- Select Monthly Report --	Payment Date	31/03/2014
Month	-- Select Monthly Report --	Year	2014
Doctor Category	Revenue Detail All Payment		
Doctor Department	Revenue Detail Payment		
Order Item Code	Payment Voucher		
Order Item Category Code	Summary Cheque Paid		
From Doctor Profile Code	Adjust Revenue		
To Doctor Profile Code	DF Hold Payment		
Expense sign	Daily Guarantee Export		
Expense account code	Monthly Guarantee Export		
Expense code	X-RAY Management Export		
Save as filename	Accrue Export		
	GL Payment Export		

Save View Reset Close

3. ผู้ใช้งานเลือก X-RAY Management Export ในส่วน Report Name
4. ผู้ใช้งานเลือก เดือนที่ต้องการ Export ข้อมูลในส่วน Month
5. ผู้ใช้งานเลือก ปีที่ต้องการ Export ข้อมูลในส่วน Year
6. ผู้ใช้งานใส่ชื่อไฟล์ที่ต้องการบันทึก และเลือก Drop Down List ให้เป็นคำว่า Text ในส่วนของ Save as filename
7. หลังจากกำหนดข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม Save เพื่อทำการ Export ข้อมูลออก
8. ระบบจะทำการดึงข้อมูลและจัดเก็บลงไฟล์ไว้ โดยระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง

**Report Generate File**



Write File Report Complete



9. ให้ผู้ใช้งานคลิกขวาที่ Icon และเลือก Save เพื่อบันทึกไฟล์เข้าเครื่องผู้ใช้งาน

### หมายเหตุ

1. การทำงานในส่วน X-Ray ผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องคำนวณส่วนแบ่งค่าแพทย์เบื้องต้นก่อน
2. การหักสวัสดิการค่าแพทย์ผู้ใช้งานสามารถทำก่อน Run Process หรือหลัง Run ก็ได้
3. การ Run Process ไม่จำเป็นต้องมีการ Rollback ระบบจะ Rollback ให้อัตโนมัติ
4. การ Export File ข้อมูลจะต้องดำเนินการก่อนการปิด Batch สิ้นเดือน



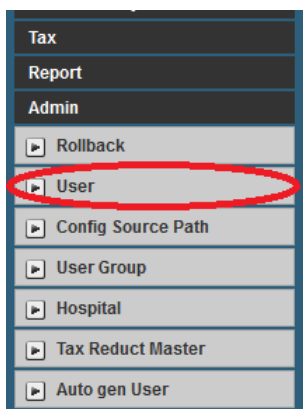
## 6. Admin

### 6.1. การจัดการข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ

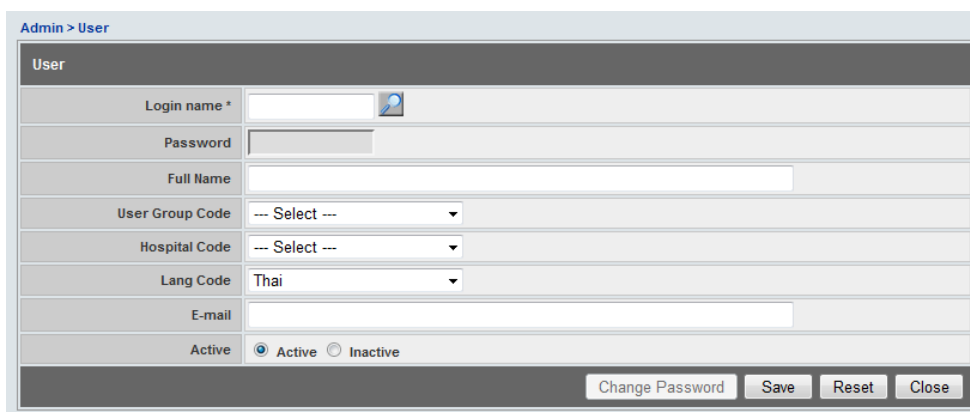
ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึง Menu Admin สามารถดำเนินการจัดการผู้ใช้งานในระบบได้ เช่น การเพิ่มผู้ใช้งาน การเปลี่ยนสิทธิ์ผู้ใช้งาน ฯลฯ

การจัดการข้อมูลผู้ใช้งานในระบบมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Admin และเลือกเมนู User ดังรูปด้านล่าง



2. เมื่อผู้ใช้งานเรียกเมนูแล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง



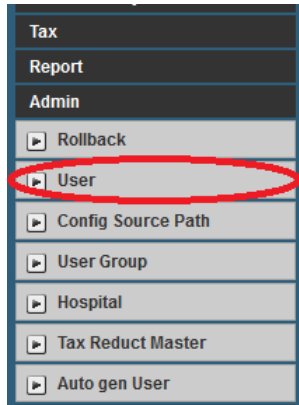
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานใหม่ได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. ชื่อ Login เข้าสู่ระบบในช่อง Login Name
2. Password กรณีเป็นการเพิ่มครั้งแรกระบบจะ Default ให้เป็นรหัสเดียวกับ Login Name
3. ชื่อผู้ใช้งานระบบ ในช่อง Full Name
4. สิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบในการเข้าถึงหน้าจอต่างๆ ในช่อง User Group Code
5. รหัสโรงพยาบาลที่ใช้งาน ในช่อง Hospital Code
6. ภาษาที่ใช้ในระบบเป็นภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
7. E-mail เพื่อใช้ในการติดต่อในช่อง E-mail
8. สถานะ การใช้งานในระบบ ในส่วนของ Active / Inactive

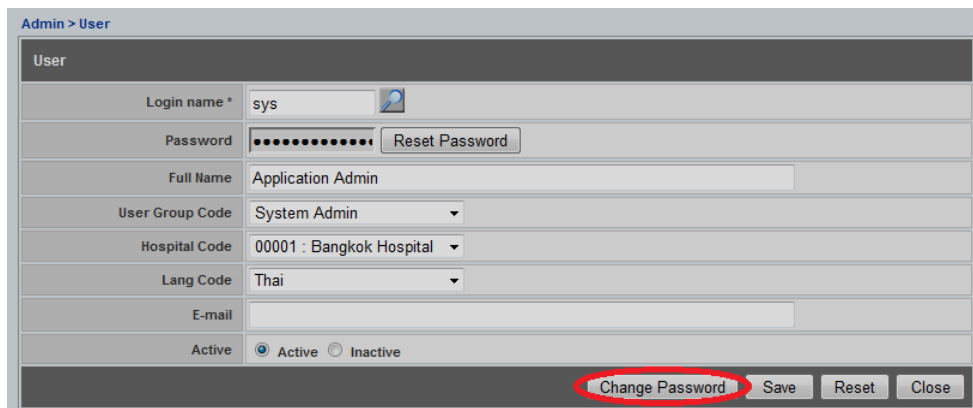
### 3. การเปลี่ยนแปลงรหัสผู้ใช้งาน

การจัดการข้อมูลผู้ใช้งานในระบบมีขั้นตอนดังนี้

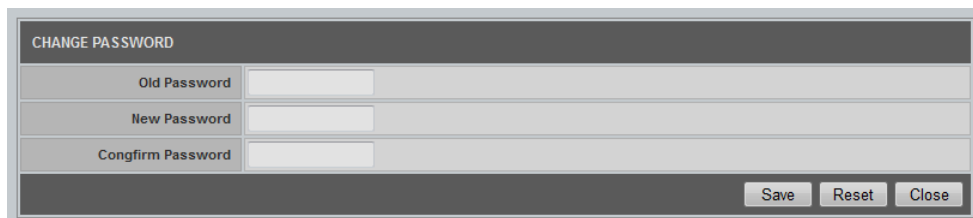
#### 3.1. เลือกเมนู Admin และเลือกเมนู User ดังรูปด้านล่าง



#### 3.2. ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ

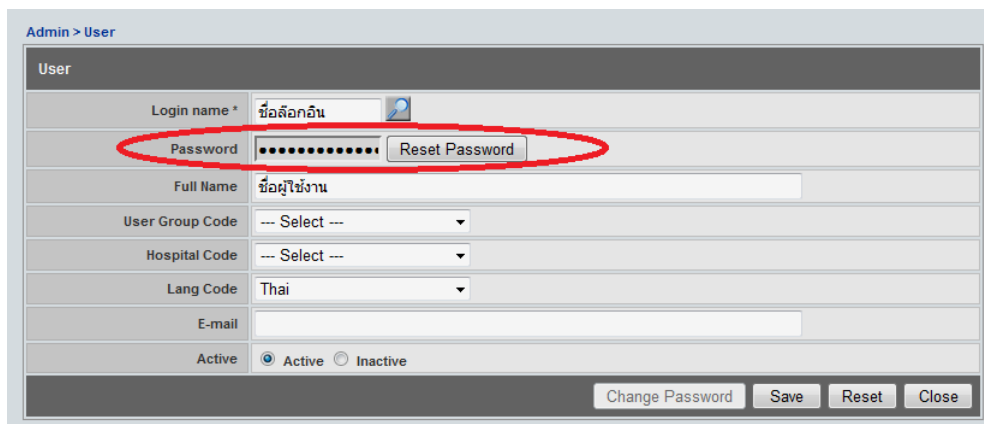
A screenshot of the 'Admin > User' configuration page. The form contains fields for Login name (sys), Password (masked), Full Name (Application Admin), User Group Code (System Admin), Hospital Code (00001 : Bangkok Hospital), Lang Code (Thai), E-mail, and Active status (Active selected). At the bottom right, there is a 'Change Password' button highlighted with a red oval, along with 'Save', 'Reset', and 'Close' buttons.

ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Change Password เพื่อทำการเปลี่ยนแปลง Password ในการเข้าระบบใหม่ ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง

A screenshot of the 'CHANGE PASSWORD' form. It has three input fields: Old Password, New Password, and Confirm Password. At the bottom right, there are 'Save', 'Reset', and 'Close' buttons.

ผู้ใช้งานต้องกรอกรหัสผ่านเดิมในช่อง Old Password และ กรอกรหัสผ่านใหม่ในช่อง New Password และ ช่อง Confirm Password จากนั้นกดปุ่ม Save ระบบจะทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลงรหัสใหม่ ให้ผู้ใช้งานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 4. การกำหนดค่าเริ่มต้นรหัสผู้ใช้งานใหม่



The screenshot shows the 'Admin > User' interface. The 'User' form is displayed with the following fields and controls:

- Login name \***: Text input field with the placeholder 'ชื่อล็อกอิน' and a user icon.
- Password**: Text input field with masked characters (dots) and a 'Reset Password' button. This field and the button are circled in red.
- Full Name**: Text input field with the placeholder 'ชื่อผู้ใช้งาน'.
- User Group Code**: Dropdown menu with '--- Select ---'.
- Hospital Code**: Dropdown menu with '--- Select ---'.
- Lang Code**: Dropdown menu with 'Thai'.
- E-mail**: Text input field.
- Active**: Radio buttons for 'Active' (selected) and 'Inactive'.
- Buttons**: 'Change Password', 'Save', 'Reset', and 'Close' at the bottom right.

กรณีผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน ให้ผู้ดูแลระบบทำการ Reset Password ให้ผู้ใช้งานที่แจ้งขอให้ทำการ Reset รหัสผ่านใหม่ โดยผู้ดูแลระบบจะเลือก Login Name ผู้ที่ต้องการ Reset Password จากนั้นผู้ดูแลระบบจะกดปุ่ม Reset Password ระบบจะทำการ Reset Password ใหม่ให้เป็นชื่อเดียวกับ Login Name เมื่อทำการ Reset Password เรียบร้อยแล้วให้ผู้ดูแลระบบกดปุ่ม Save เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงรหัสผู้ใช้งานใหม่