	Topics: การ Set up และตรวจสอบการ Set Plan Discount ในระบบ HIS (CA002) Approved by : Chief Financial Officer	Work Instruction Number:	
		Effective Date : 1 Jun 2018	Due Date : -
		Revision Number : -	Page 1 of 3

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่แชนเซลตรวจสอบข้อมูล ส่วนลดของบริษัทที่มีการทำสัญญารักษายาบาลกับโรงพยาบาล ในระบบ HIS ได้อย่างถูกต้องและข้อมูลคู่สัญญาในระบบ HIS ต้อง update

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมในเรื่องขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แชนเซลในการตรวจสอบข้อมูลส่วนลดของบริษัทคู่สัญญาของโรงพยาบาล

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ


เจ้าหน้าที่แชนเซลมีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลส่วนลดของบริษัทคู่สัญญาก่อนออกใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จ

4. คำจำกัดความ

- 4.1 เจ้าหน้าที่แชนเซล หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อมูลส่วนลดของบริษัทคู่สัญญาก่อนออกใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จ
- 4.2 ส่วนลดจาก Plan Discount ในระบบ HIS หมายถึง ส่วนลดที่ฝ่ายการตลาดได้ตกลงให้กับบริษัทที่ทำสัญญารักษาพยาบาลกับโรงพยาบาล

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน


1. ฝ่ายการตลาดทำบันทึกภายใน ระบุ ชื่อลูกค้าใหม่, เงื่อนไขการให้ส่วนลด, วันเริ่มต้น และวันหมดอายุของการตรวจ และเงื่อนไขการตรวจอื่นๆ ชื่อโปรแกรมการตรวจ และเงื่อนไขการชำระเงินตามสัญญาที่มีการลงนามโดย CEO หรือ ผู้แทน เรียบร้อยแล้ว
2. ฝ่ายการตลาดแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบเงื่อนไข (บันทึกภายใน) ทาง email
3. ฝ่ายการตลาด ทำการ set payer , plan และ payor office ในระบบ HIS ตรวจสอบความถูกต้องของเงื่อนไขตามข้อตกลงในสัญญา และระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดสัญญา ก่อนวันที่สัญญามีผลบังคับใช้อย่างน้อย 7 วัน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการให้บริการ

	Topics: การ Set up และตรวจสอบการ Set Plan Discount ในระบบ HIS (CA002) Approved by : Chief Financial Officer	Work Instruction Number:	
		Effective Date : 1 Jun 2018	Due Date : -
		Revision Number : -	Page 2 of 3

4. เมื่อมีผู้รับบริการที่ส่งตัวมาจากบริษัทคู่สัญญามาใช้บริการ เจ้าหน้าที่แคชเชียร์ตรวจสอบเอกสารใบส่งตัว หรือ บัตรประกัน ตามเงื่อนไข และเลือก payor และ plan ส่วนลด ให้ถูกต้อง ก่อนออกเอกสารใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จรับเงิน
5. กรณีที่เจ้าหน้าที่แคชเชียร์ไม่พบชื่อบริษัทที่มาใช้บริการในระบบ HIS ให้เจ้าหน้าที่แคชเชียร์สอบถามไปยังฝ่ายการตลาดที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่จะปฏิเสธการให้เครดิตแก่ผู้รับบริการ หากฝ่ายการตลาดยืนยันให้ใช้เครดิตได้ อันเนื่องมาจากยัง set up ในระบบไม่เรียบร้อย ให้เจ้าหน้าที่แคชเชียร์เลือก payor บริษัทคู่สัญญาและเขียน note แจ้งแผนกการเงินเครดิตเพื่อการวางบิลไปยังบริษัทนั้น ๆ ต่อไป แต่หากยังไม่ได้รับยืนยันจากฝ่ายการตลาด ให้เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินตามขั้นตอนปกติ
6. ผู้ที่สามารถเข้าไป set plan/change ในระบบ HIS ได้แก่ ฝ่ายการตลาด, ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ, ผู้จัดการฝ่ายบัญชีลูกหนี้
7. การปรับเปลี่ยนเงื่อนไขสัญญาในระบบ HIS ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา/ข้อตกลงที่เปลี่ยนแปลงและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และฝ่ายการตลาดจะต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงก่อนสัญญา/ข้อตกลงหมดอายุ หรือมีการเปลี่ยนแปลงอย่างน้อย 7 วัน และฝ่ายการตลาดต้องตรวจสอบก่อนวันที่สัญญา/ข้อตกลงมีผลบังคับใช้

● **การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประจำปี**

1. ฝ่ายการตลาดเป็นผู้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของ Plan ที่ set ในระบบ HIS เพื่อให้เงื่อนไขทางการค้ายังเป็นไปตามสัญญา/ข้อตกลง โดยต้องตรวจสอบดังต่อไปนี้
 - คู่สัญญายังเป็นคู่สัญญาที่ทำสัญญา/ข้อตกลงกับโรงพยาบาลและไม่มีรายชื่อคู่สัญญาที่ไม่ได้รับการอนุมัติอยู่ในระบบ
 - อัตราส่วนลดไม่ได้มีรายไหนผิดปกติและเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ
 - หากมีสัญญาหรือข้อตกลงใดที่จะหมดอายุภายใน 3 เดือนหลังวันสิ้นสุดการตรวจสอบความถูกต้องประจำปี ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
2. ฝ่ายการตลาดต้องรายงานผลการตรวจสอบให้กับผู้บริหารตามรายงานรับทราบ

	Topics: การ Set up และตรวจสอบการ Set Plan Discount ในระบบ HIS (CA002) Approved by : Chief Financial Officer	Work Instruction Number:	
		Effective Date : 1 Jun 2018	Due Date : -
		Revision Number : -	Page 3 of 3

3. หากมีรายการต้องแก้ไข ให้ดำเนินการตามการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขสัญญา ในระบบ HIS ให้เรียบร้อย

6. เอกสารอ้างอิง

อำนาจอนุมัติการพิจารณาให้ส่วนลดทางการค้า