



คำสั่ง สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ที่ ๑๑๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบข้อมูล Financial Data Hub (FDH)

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขมีนโยบายดิจิทัลสุขภาพ ยกระดับ ๓๐ บาทรักษาทุกที่ด้วยบัตรประชาชน ใบเดียว โดยเชื่อมโยงข้อมูลด้านการรักษาพยาบาลและข้อมูลการจ่ายชดเชยค่าบริการทางการแพทย์ ระหว่างหน่วยบริการ และกองทุนสิทธิการรักษาพยาบาลที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการทั่วประเทศภายในสิ้นปี ๒๕๖๗ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบข้อมูล Financial Data Hub (FDH) เพื่อรับผิดชอบระบบงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. นายศักรินทร์ แก้วเข้า	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรัศมี ตันธวัฒน์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	รองประธาน
๓. นายชัยณรงค์ ชัยอุดมสม	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์	กรรมการ
๔. นางสุภารัตน์ ยอดประทุม	รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล	กรรมการ
๕. นายวชิระ ตั้งเสรี	นักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ	กรรมการ
๖. นายเฉลิมชัย อธิรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นางสาววรรณัตร มณีวงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๘. นางสาวพีพรรณ ขาทองยศ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กรรมการ
๙. นางสาวทิพย์สุดา เกตเกษ	นักวิชาการสถิติ	กรรมการ
๑๐. นายอธิวัฒน์ เขาวกุล	นักวิชาการสถิติ	กรรมการ
๑๑. นายสหรัฐ จันท์ภิรมย์	เจ้าพนักงานสถิติ	กรรมการ
๑๒. นางสาวกรรณิการ์ ฝ่ายขาว	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวอารยา ปาหนองแปน	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๔. นางสาวพลอย เข้มเพชร	นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวธัญลักษณ์ สุกอิม	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/บพบาทหน้าที..

บทบาทหน้าที่ มีดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารและกำกับดูแล

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายศักรินทร์ แก้วเฮ้า | ผู้อำนวยการ |
| ๒. นางสาวรัศมี ตันธวัฒน์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร |
| ๓. นายชัยณรงค์ ชัยอุดมสม | รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ |
| ๔. นางสุภารัตน์ ยอดประทุม | รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล |

บทบาทหน้าที่

๑. กำกับดูแล มอบนโยบายและขับเคลื่อนระบบข้อมูล Financial Data Hub (FDH) ของหน่วยงาน
๒. ให้คำปรึกษา วางแผน เสนอแนะและแก้ไขปัญหาการขับเคลื่อนระบบข้อมูล Financial Data Hub (FDH)

๒. ผู้รับผิดชอบบริหารบัตรประชาชน

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| ๑. นางสาวธัญลักษณ์ สุกอิม | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๒. นางสาวอารยา ปาหนองแปน | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |

บทบาทหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์และกำกับดูแลให้ผู้รับบริการใช้บัตรประชาชนในการลงทะเบียนยืนยันตัวตนเข้ารับบริการทุกครั้ง
๒. จัดทำขั้นตอนการให้บริการตรวจสอบและยืนยันการเข้ารับบริการ (Authentication) เพื่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำและหาแนวทางแก้ไขในกรณีที่ผู้รับบริการไม่มีบัตรประชาชนมายืนยันตัวตนเข้ารับบริการ
๔. รายงานผลการใช้บัตรประชาชนของผู้รับบริการแต่ละวัน ตลอดจนปัญหา อุปสรรคต่อผู้บริหารเพื่อขอรับข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขต่อไป

๓. ผู้รับผิดชอบระบบตรวจสอบและยืนยันการเข้ารับบริการ (Authentication)

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| ๑. นางสาวธัญลักษณ์ สุกอิม | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๒. นางสาวอารยา ปาหนองแปน | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |

บทบาทหน้าที่

๑. ศึกษาและนำระบบการตรวจสอบและยืนยันการเข้ารับบริการเข้ามาติดตั้งและใช้ในโรงพยาบาลให้ครบทุกหน่วยบริการที่มีการลงทะเบียนรับบริการเอง
๒. จัดทำขั้นตอนการให้บริการตรวจสอบและยืนยันการเข้ารับบริการ (Authentication) เพื่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง
๓. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการยืนยันการเข้ารับบริการของผู้รับบริการรายวันให้ครบทุกราย
๔. สรุปรายงานผลการตรวจสอบการยืนยันการเข้ารับบริการของผู้รับบริการรายวัน ตลอดจนปัญหา อุปสรรคต่อผู้บริหาร เพื่อขอรับข้อเสนอแนะและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

/๓. ผู้รับผิดชอบ...

๓. ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและให้สิทธิการรักษา

๑. นายอธีวัฒน์ เยาวกุล ตำแหน่ง นักวิชาการสถิติ
๒. นายสหรัฐ จันทร์ภิรมย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติ
๓. นางสาววรรณิการ์ ฝ่ายขาว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

บทบาทหน้าที่

๑. ศึกษา จัดทำและปรับปรุงแก้ไขผังสิทธิการรักษาที่ใช้ในโรงพยาบาลให้ถูกต้อง สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
๒. สื่อสารให้หน่วยบริการที่เกี่ยวข้องเข้าใจผังสิทธิการรักษาที่ใช้ในโรงพยาบาลเพื่อสามารถตรวจสอบความถูกต้อง และพิทักษ์สิทธิประโยชน์ให้ผู้รับบริการ
๓. จัดทำขั้นตอนการให้บริการตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน
๔. ตรวจสอบการให้สิทธิการรักษาของหน่วยลงทะเบียนในผู้รับบริการทุกรายทุกวัน
๕. รายงานผลความถูกต้องของการให้สิทธิรักษาของหน่วยลงทะเบียนในผู้รับบริการทุกวัน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค นำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อขอรับข้อเสนอแนะและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

๔. ผู้รับผิดชอบโปรแกรม HIS

๑. นายวชิระ ตั้งเสรี ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ
๒. นายเฉลิมชัย อธิรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓. นางสาววราฉัตร มณีวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

บทบาทหน้าที่

๑. ศึกษารายละเอียดโครงสร้างโปรแกรม HIS ที่นำมาใช้ในโรงพยาบาล
๒. ให้ความรู้ ข้อมูล คำแนะนำในการใช้งานโปรแกรม HIS แก่เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลเพื่อการใช้งานที่ถูกต้องและใช้ประโยชน์จากโปรแกรมให้คุ้มค่า
๓. แก้ไขปัญหาให้หน่วยบริการเมื่อเกิดปัญหาจากการใช้งาน
๔. พัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศและบริการข้อมูลสำหรับบุคลากร ผู้บริหาร ผู้ป่วย/ผู้รับผลงาน และองค์กรภายนอกให้มีความพร้อมใช้งานตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๕. เก็บรักษาและบริหารข้อมูลให้มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัย
๖. สามารถนำระบบสารสนเทศและข้อมูลมาใช้ในการดูแลผู้ป่วย การบริหาร การศึกษาและการพัฒนาคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. รายงานปัญหาและอุปสรรคต่อผู้บริหารเพื่อขอรับข้อเสนอแนะและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

/๕. ผู้รับผิดชอบ...

๕. ผู้รับผิดชอบบทบาทการใช้ทรัพยากร (Utilization Review Nurse)

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| ๑. นางสาวพีพรรณ ชาทองยศ | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ |
| ๒. นางสาวทิพย์สุตา เกตเกษยา | ตำแหน่ง นักวิชาการสถิติ |

บทบาทหน้าที่

๑. ทบทวนและวิเคราะห์บันทึกข้อมูลทางการแพทย์ รวมทั้งการใช้ทรัพยากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วยที่ใช้สิทธิการรักษาพยาบาลต่าง ๆ ในขณะที่รับการรักษาในโรงพยาบาล
๒. ประเมินค่ารักษาพยาบาลและให้ข้อมูลค่ารักษาพยาบาลให้กับผู้ป่วยและญาติที่มีสิทธิเบิกจากทางราชการ สิทธิพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพฯ สิทธิประกันสุขภาพแห่งชาติ สิทธิประกันสังคม สิทธิรัฐวิสาหกิจหรือผู้รับบริการที่ชำระเงินเองได้
๓. ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในโรงพยาบาลที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลทางการแพทย์ การวางแผนการรักษาผู้ป่วย รวมทั้งการทำงานกับหน่วยงานอื่นภายในและภายนอกโรงพยาบาลที่มีความเกี่ยวข้องกับแผนการรักษา
๔. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ป่วยและญาติ รวมทั้งหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงพยาบาลเกี่ยวกับเรื่องสิทธิการรักษาพยาบาลต่างๆ
๕. จัดทำข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน ตามกลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม(DRGs) และนำผลการวิเคราะห์มาสรุปและจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๖. ผู้รับผิดชอบจัดเก็บรายได้ เบิกจ่ายภายใน ๑ วัน FDH

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑. นางสาวพลอย เข้มเพ็ชร | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๒. นายเฉลิมชัย อธิฐรัตน์ | ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวธัญลักษณ์ สุขอิม | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |

บทบาทหน้าที่

๑. ดึงข้อมูลค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิจากฐานข้อมูลการให้บริการ (HIS)
 - ข้อมูลบริการรายสิทธิและรายตัว ทุกวัน
 - รายงานค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกของผู้รับผิดชอบทุกสิทธิการรักษา ก่อนส่งเบิกจ่ายภายใน ๑ วัน FDH
๒. ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อนประมวลผลข้อมูลจากโปรแกรม Jhos >> เลือกสิทธิ ระบบแฟ้มข้อมูล >> ระบบ ๑๖ แฟ้ม >> ๑๖ แฟ้ม (กองทุน OP/CR) >> เลือกกองทุนที่ส่งเบิก >> นำส่งข้อมูล FDH ไปยังกลุ่มงานสารสนเทศเพื่อเตรียมความพร้อมไฟล์ข้อมูลสำหรับนำส่ง ๑๖ แฟ้ม
๓. รายงานผลความถูกต้องของการให้สิทธิการรักษาของหน่วยลงทะเบียนในผู้รับบริการทุกวันเสนอผู้บริหาร ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคต่อผู้บริหารเพื่อขอรับข้อเสนอแนะและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

/๗. ผู้รับผิดชอบ...

๗. ผู้รับผิดชอบจัดการข้อมูลที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล

๑. นางสาวพลอย เข้มเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒. นางสาวอารยา ปาหนองแปน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

บทบาทหน้าที่

๑. ประมวลผลตรวจสอบและจัดการข้อมูลที่ไม่มีค่าใช้จ่ายทุกวันหลังบริการ
๒. สรุปรวบรวมข้อมูลการจัดการข้อมูลที่ไม่มีค่าใช้จ่ายนำเสนอผู้บริหารทราบและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

๘. ผู้รับผิดชอบปิดสิทธิ ๖ ขั้นตอน

เจ้าหน้าที่ศูนย์จัดเก็บรายได้ในแต่ละเวรทุกวัน

๑. นางสาวพลอย เข้มเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒. นางสาวธัญลักษณ์ สุกอิม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นางสาวอารยา ปาหนองแปน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

บทบาทหน้าที่

๑. ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน สิทธิการรักษา visit number ในเมนูประวัติโปรแกรม Jhos หากข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ส่งห้องเวชระเบียนแก้ไขก่อนจำหน่ายผู้ป่วย
๒. ตรวจสอบข้อมูลการพิสูจน์ตัวตนเข้ารับบริการในเมนูประวัติโปรแกรม Jhos และหากไม่พบข้อมูลการพิสูจน์ตัวตนเข้ารับบริการให้ส่งห้องบัตรแก้ไขก่อนจำหน่ายผู้ป่วย
๓. ตรวจสอบสถานะการรักษาผู้ป่วย ในเมนูประวัติโปรแกรม Jhos หากพบสถานะรับบริการให้แจ้งพยาบาลแก้ไขก่อนจำหน่ายผู้ป่วย
๔. ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลและเลขที่ใบเสร็จในเมนูการเงินโปรแกรม Jhos ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจำหน่ายผู้ป่วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

(นายศักรินทร์ แก้วเฮ้า)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๗. ผู้รับผิดชอบจัดการข้อมูลที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล

๑. นางสาวพลอย เข้มเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒. นางสาวอารยา ปาหนองแปน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

บทบาทหน้าที่

๑. ประมวลผลตรวจสอบและจัดการข้อมูลที่ไม่มีค่าใช้จ่ายทุกวันหลังบริการ
๒. สรุปรวบรวมข้อมูลการจัดการข้อมูลที่ไม่มีค่าใช้จ่ายนำเสนอผู้บริหารทราบและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

๘. ผู้รับผิดชอบปิดสิทธิ ๖ ขั้นตอน

เจ้าหน้าที่ศูนย์จัดเก็บรายได้ในแต่ละเวรทุกวัน

๑. นางสาวพลอย เข้มเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒. นางสาวธัญลักษณ์ สุกอิม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นางสาวอารยา ปาหนองแปน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

บทบาทหน้าที่

๑. ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน สิทธิการรักษา visit number ในเมนูประวัติโปรแกรม Jhos หากข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ส่งห้องเวชระเบียนแก้ไขก่อนจำหน่ายผู้ป่วย
๒. ตรวจสอบข้อมูลการพิสูจน์ตัวตนเข้ารับบริการในเมนูประวัติโปรแกรม Jhos และหากไม่พบข้อมูลการพิสูจน์ตัวตนเข้ารับบริการให้ส่งห้องบัตรแก้ไขก่อนจำหน่ายผู้ป่วย
๓. ตรวจสอบสถานะการรักษาผู้ป่วย ในเมนูประวัติโปรแกรม Jhos หากพบสถานะรับบริการให้แจ้งพยาบาลแก้ไขก่อนจำหน่ายผู้ป่วย
๔. ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลและเลขที่ใบเสร็จในเมนูการเงินโปรแกรม Jhos ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจำหน่ายผู้ป่วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗



(นายศักรินทร์ แก้วเฮ้า)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ