

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
รับเลขที่..... 060
วันที่ - ๙ มิ.ค. ๒๕๖๐
เวลา..... ๙.๒๒

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
รับเลขที่..... 144
วันที่..... 6 มิ.ค. 2560
เวลา..... 14.28

99
TRAINING

สถาบันฝึกอบรมแก้้แก้้เทรนนิ่ง
๙๙ ม.๒ ต.บึงสำโรง อ.แก่งสนามนาง จ.นครราชสีมา ๓๐๔๔๐
มือถือ ๐๙-๒๓๙๗-๐๐๙๙ E-mail : 99traininghrd@gmail.com

ที่ ๙๙ท. ๐๑.๐๑/๑๘

๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม เทคนิค การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล
อย่างมีประสิทธิภาพ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรฝึกอบรม จำนวน ๑ หลักสูตร

สถาบันฝึกอบรมแก้้แก้้เทรนนิ่ง ได้จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมเทคนิค การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของ
โรงพยาบาล อย่างมีประสิทธิภาพ ขึ้นในวันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ที่ โรงแรมทีเค พาเลส แอนด์ คอน
เวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ เพื่อให้ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน นำความรู้ไปปฏิบัติเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการเงินของโรงพยาบาล

ทางผู้จัดการอบรมเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวเป็นประโยชน์กับหน่วยงานของท่าน จึงจัดให้มีการอบรมขึ้น
และประชาสัมพันธ์มายังหน่วยงานท่าน เพื่อส่งผู้เกี่ยวข้องเข้าอบรม โดยลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนก่อน
การอบรม ๑๕ วัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่เข้าร่วมประชุมฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ และส่งผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ตาม วัน เวลา และ
สถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

เพื่อโปรดทราบ

เห็นควร... ๒๒๖ ๓๖.๓๖๖๖๖ ๒๕๖๐

.....
.....
.....
สุภารัตน์ วงษ์ยศ
นักวิชาการสาธารณสุข
๙ มิ.ค. ๖๐

ขอแสดงความนับถือ

.....

(นายศรัชัย หลายทวีวัฒน์)

กรรมการผู้จัดการ

ดำเนินการ

.....

(นายสุชิน คันศร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทัพทัน รักษาการในตำแหน่ง
นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน) ปฏิบัติราชการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

๑๐ ๑๑๑ ๒๕๖๐

A/



สถาบันฝึกอบรมเก้าเก้าเทรนนิ่ง

99 ม.2 ต.บึงสำโรง อ.แก้งสนามนาง จ.นครราชสีมา 30440

มือถือ 0923970099 E-mail : 99traininghrd@gmail.com

รหัส 020260 เทคนิค การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล อย่างมีประสิทธิภาพ

วันที่ 14 - 16 กุมภาพันธ์ 2560

ที่ โรงแรมทีเค พาเลส แอนด์ คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ

หลักการและเหตุผล

ปีงบประมาณ 2560 มีการเปลี่ยนแปลงวิธีชดเชยเงินค่าบริการทางการแพทย์ ผู้ป่วยใน เป็นการจ่ายเดือนต่อเดือนตามข้อมูลการเรียกเก็บจากสถานบริการที่ให้บริการ ซึ่งหากผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องขาดการควบคุมกำกับอย่างมีประสิทธิภาพ อาจส่งผลให้ได้รับเงินชดเชยที่ไม่เหมาะสมกับการให้บริการที่เกิดขึ้น ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ทักษะ เทคนิค ในการจัดการกระบวนการเรียกเก็บเงินชดเชยบริการที่ได้ผลลัพธ์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ลดความเสี่ยงการสูญเสยรายได้ของหน่วยงาน

ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล สังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีเทคนิค การดำเนินงาน ทุกขั้นตอนตามกระบวนการจัดเก็บรายได้ อย่างเป็นขั้นตอน ป้องกันความเสี่ยงด้านการเงินของหน่วยงาน สถาบันฝึกอบรมเก้าเก้าเทรนนิ่งจึงได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจใน ขั้นตอน การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะใน ขั้นตอน การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน ขั้นตอน การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล

หลักสูตรการฝึกอบรม

1. กระบวนการ ขั้นตอน การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล
2. เครื่องมือ ในการจัดการ การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล
3. เทคนิค วิธีการ การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการฝึกอบรม 1.การบรรยาย 2.การฝึกปฏิบัติ

วิทยากร อาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล

ผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังนี้ 1)แพทย์ผู้สรุปเวชระเบียน 2)เจ้าหน้าที่เวชสถิติ 3)ผู้ปฏิบัติงานบันทึกโปรแกรม e-claim 4)เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 5)ทีม MRA และ 6)คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

ค่าลงทะเบียน ค่าลงทะเบียน คนละ 4,800 บาท (ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเอกสาร)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล ทำให้โรงพยาบาล ได้รับเงินชดเชยค่าบริการทางการแพทย์อย่างครบถ้วนถูกต้อง

การประเมินโครงการฝึกอบรม

1. ประเมินปฏิภริยา จากการสังเกตความสนใจ ความร่วมมือ การมีส่วนร่วม และตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ
2. ประเมินการเรียนรู้ จากการฝึกปฏิบัติตามใบกิจกรรม

หมายเหตุ

ลงทะเบียน โดย กรอกใบสมัครเข้าอบรม ส่งทาง e-mail : 99traininghrd@gmail.com ภายในวันที่ 31 ม.ค. 60 และ โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีกรุงไทย สาขาบัวใหญ่ เลขที่ 302-0-44624-4 ชื่อบัญชี บริษัท เก้าเก้าเทรนนิ่ง จำกัด สอบถามรายละเอียด คุณณรงค์ พิมพ์ภักดี โทร.0923970099 (AIS) www.facebook.com/99training ID LINE : 99training พิเศษ สมัคร 2 คนขึ้นไป ค่าลงทะเบียนคนละ 4,500 บาท

กำหนดการอบรม

รหัส 020260 เทคนิค การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล อย่างมีประสิทธิภาพ

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 60

เวลา 08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09.00 – 09.30 น.	เปิดการอบรม กิจกรรมละลายพฤติกรรม ความคาดหวัง (อ.ณรงค์ และ ทีมงาน)
เวลา 09.30 – 10.30 น.	แบ่งกลุ่ม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามใบกิจกรรมที่ 1 (ทีมวิทยากร)
เวลา 10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.45 – 12.00 น.	กลุ่มนำเสนอและอภิปราย (ทีมวิทยากร)
เวลา 12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 14.30 น.	กลุ่มนำเสนอและอภิปราย (ทีมวิทยากร)
เวลา 14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 14.45 – 16.30 น.	กระบวนการควบคุมกำกับการเรียกเก็บเงินชดเชยค่าบริการทางการแพทย์ฯ (อ.ณรงค์)

วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 60

เวลา 08.30 – 10.30 น.	เทคนิคเชิงกลยุทธ์ การจัดการ ขั้นตอน เตรียมข้อมูลก่อนบันทึก e-claim (ทีมวิทยากร)
เวลา 10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.45 – 12.00 น.	เทคนิคเชิงกลยุทธ์ การจัดการ ขั้นตอน บันทึก e-claim การส่ง และ ตรวจสอบ
เวลา 12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 14.30 น.	เทคนิคเชิงกลยุทธ์ การจัดการ ขั้นตอน การอ่าน statement ตรวจสอบการชดเชยเงิน และการบัญชี
เวลา 14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 14.45 – 16.30 น.	เทคนิคเชิงกลยุทธ์ การจัดการ ขั้นตอน การอ่าน statement ตรวจสอบการชดเชยเงิน และการบัญชี

วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 60

เวลา 08.30 – 10.30 น.	เครื่องมือ ทาง IT สนับสนุนการดำเนินงาน ศูนย์จัดเก็บรายได้ (ทีมวิทยากร)
เวลา 10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.45 – 12.00 น.	เครื่องมือ ทาง IT สนับสนุนการดำเนินงาน ศูนย์จัดเก็บรายได้ (ทีมวิทยากร)
เวลา 12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 14.30 น.	สรุปกระบวนการ การเบิกเงินชดเชยค่าบริการทางการแพทย์
เวลา 14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 14.45 – 16.30 น.	ถาม-ตอบ และปิดการอบรม

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการเพื่อความเหมาะสม

การเตรียมตัวของผู้เข้าอบรม กรุณาเตรียมรายการต่อไปนี้มาด้วย

1. กรุณานำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ที่มีโปรแกรม DRG V.5
2. ข้อมูล Statement เดือน พฤศจิกายน 59 หรือ ธันวาคม 59
3. ข้อมูล ตอบกลับการเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์ OP และ IP อย่างละ 1 ชุด



สถาบันฝึกอบรมเก้าเก้าเทรนนิ่ง

99 ม.2 ต.บึงสำโรง อ.แก้งสนามนาง จ.นครราชสีมา 30440

มือถือ 0923970099 E-mail : 99traininghrd@gmail.com

ใบสมัครเข้าฝึกอบรม

ชื่อ-สกุล 1. ตำแหน่ง เบอร์มือถือ.....
2. ตำแหน่ง เบอร์มือถือ.....
3. ตำแหน่ง เบอร์มือถือ.....
4. ตำแหน่ง เบอร์มือถือ.....

โรงพยาบาล อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม

รหัส 020260 เทคนิค การดำเนินงานศูนย์จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล อย่างมีประสิทธิภาพ

สถานที่

โรงแรมทีเค พาเลส แอนด์ คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

และชำระค่าลงทะเบียน สมัคร 1 คน ค่าลงทะเบียน 4,800 บาท สมัคร 2 คนขึ้นไป ค่าลงทะเบียน คนละ 4,500 บาท

โอนค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 31 ม.ค. 60 **ไม่รับค่าลงทะเบียนหน้างาน** (จำกัดจำนวน ตามลำดับการชำระค่าลงทะเบียน)

โอนเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบัวใหญ่

หมายเลขบัญชี 302-0-44624-4 ชื่อบัญชี บริษัท เก้าเก้าเทรนนิ่ง จำกัด เมื่อวันที่.....

ความประสงค์จองห้องพัก

จองห้องพัก

เดี่ยว (1,500)

คู่ (1,700) ระบุชื่อคู่พัก.....

เข้าพักวันที่..... ออก วันที่.....

ไม่จอง

การติดต่อประสานงาน คุณณรงค์ พิมพ์ภักดี โทร 0923970099 (AIS) ID LINE : 99training

ติดตามรายละเอียดการอบรม และหนังสือประชาสัมพันธ์หลักสูตร ได้ที่ www.facebook.com/99training

หรือ E-mail : 99traininghrd@gmail.com

สำหรับติดเอกสารการเงิน สแกนเอกสารนี้แล้วส่งทาง e-mail : 99traininghrd@gmail.com