



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การบริหารลูกหนี้

RECEIVABLES MANAGEMENT

โดย

นางสาวรัตติกา งานธนสัตย์ญา 5604300550

นางสาวอังกรภาพร ศรีภูดลေး 5604300551

รายงานเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

หัวข้อโครงการ

การบริหารลูกหนี้

Receivables Management

รายชื่อผู้จัดทำ

นางสาวรัตติกา งานชนสัญญา

นางสาวอัจฉราพร ศรีกุลเลาะ

ภาควิชา

การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์อัครินทร์ นุชิตประสิทธิ์ชัย

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาบัญชี คณะบริหารธุรกิจ
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการสอบโครงการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์อัครินทร์ นุชิตประสิทธิ์ชัย)

.....พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาว ชะวงค์ บุญญาคม)

.....กรรมการกลาง

(อาจารย์วิมล ประคัลภ์พงศ์)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร. มารุจ ลิ้มประวัฒน์นะ)

ชื่อโครงการ : การบริหารลูกหนี้
ชื่อนักศึกษา : นางสาวตติกา งานชนลัญญา
นางสาวอัจฉราพร ศรีกุลเดาะ
อาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์อัครฉัตร นุชิตประสิทธิ์ชัย
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2558

บทคัดย่อ

ผู้จัดทำเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษากับมหาวิทยาลัยสยาม ณ โรงพยาบาลเพชรเกษม 2 (บริษัท เพชรเกษมการแพทย์ จำกัด) ซึ่งประกอบกิจการสถานพยาบาล ให้บริการด้านสุขภาพให้กับผู้ป่วย ผู้ป่วยแต่ละคนจะชำระค่าบริการในรูปแบบที่แตกต่างกัน เช่น ชำระด้วยเงินสด หรือใช้สิทธิเบิกค่าสินไหมทดแทนจาก พ.ร.บ. กองทุน ประกันภัย ประกันสังคม และสิทธิบัตรทอง ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารค่ารักษาพยาบาลและจัดทำตารางสรุปค่ารักษาพยาบาลของคนไข้โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป HOSxP เพื่อเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลจากบริษัทประกันของผู้ป่วย

ในช่วงแรกของการปฏิบัติงาน ผู้จัดทำทำงานได้ค่อนข้างล่าช้าและผิดพลาดบ่อย เนื่องจากไม่มีประสบการณ์การทำงาน ไม่มีความรู้เกี่ยวกับเอกสารทางการบัญชีและ โปรแกรมสำเร็จรูป HOSxP

ผู้จัดทำจึงต้องการจัดทำโครงการเล่มนี้เพื่อศึกษาเกี่ยวกับเอกสารและขั้นตอนการติดตามหนี้บริษัทประกันภัยเพราะการติดตามหนี้เป็นเรื่องสำคัญสำหรับทุกกิจการและบริษัทประกันภัยเป็นลูกหนี้หลักของโรงพยาบาล หากเอกสารไม่ครบถ้วนก็ไม่สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ ผู้จัดทำหวังว่ารายงานเรื่องการบริหารลูกหนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และนำไปศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เพื่อที่จะได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

คำสำคัญ: ลูกหนี้การค้า การวางบิล โปรแกรมสำเร็จรูป HOSxP

Project Title : Recording of Service Fee and Medical via the HOSxP Software

By : Miss Rathika Nganthanasanya

Miss Atcharaphorn Srikudlao

Advisor : Atchathorn Nuchitprasitchai

Degree : Bachelor of Accounting

Faculty : Business Administration

Semester/Academic year: 3/2015

Abstract

This cooperative program was conducted at Phetkasem2 Hospital (Phetkasem Medical Company Limited), which provides high-quality medical services for patients. Phetkasem2 Hospital was established in 1977, at 39/2 Phetkasem Road, Bangkhae District, Bangkok. There are 150 beds for patients with modern medical technology and equipment. The insurance company is the main receivables for Phetkasem2 Hospital because when the insured patients receives medical treatment, they don't pay a service fee, but the hospital will charge the patient's insurance company.

The author was assigned to verify accuracy and prepare a report of service fees and medical fees to the insurance company with HOSxP Software. The early performance took quite a lot of time because there was no understanding of the work process and lack of skill in using HOSxP Software. Therefore, the author created this project to increase work efficiency through studying the types of documents, verify the accuracy of the documents, preparing service fee reports and billing to the insurance company. The result; the author gained knowledge and understanding about the accuracy of documents and the process of working, and expected this project to be useful to interested parties.

Keyword: Account Receivable, Billing, HOSxP Software

APPROVED BY
.....

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำ ได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ โรงพยาบาลเพชรเกษม 2 ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษานับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

- | | | |
|-------------------|-------------------|------------------|
| 1. คุณ ธีระวงศ์ | บุญญาคม | หัวหน้าฝ่ายบัญชี |
| 2. คุณ นริสา | สารจันทร์ | พนักงานบัญชี |
| 3. คุณ เพ็ญจิต | เปี่ยมทองค | พนักงานบัญชี |
| 4. คุณ จันจิรา | ลากุลเพ็ช | พนักงานบัญชี |
| 5. อาจารย์อัชฌาธร | นุชิตประสิทธิ์ชัย | อาจารย์ที่ปรึกษา |

และบุคคลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาวรติกา งานชนลัญญา

นางสาวอัจฉราพร ศรีกูดเกาะ

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่ง	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1-2
1.2วัตถุประสงค์	2
1.3ขอบเขตของโครงการ	2
1.4ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร	
2.1 ทบทวนเอกสาร	3-4
2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	4-5
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	6
3.2ลักษณะการประกอบการ และการให้บริการหลักขององค์กร	7
3.3รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร	7-8
3.4ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	8-9
3.5ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	9
3.6ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	9

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	9-10
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	11
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน	12-33
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงการ	34-35
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	35-36
บรรณานุกรม	37
ภาคผนวก	38-41
ประวัติผู้จัดทำ	42



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน	10



สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้งบริษัท	6
รูปที่ 3.2 โครงสร้างของบริษัทระบบการดำเนินงานของบริษัท	8
รูปที่ 4.1 การเข้าสู่ระบบ E-claim	13
รูปที่ 4.2 วิธีการกรอกข้อมูล เลขที่รับแจ้งของลูกค้า	14
รูปที่ 4.3 วิธีการกรอกข้อมูล ให้คลิกที่คำว่า “เลือก” เพื่อทำขั้นต่อไป	14
รูปที่ 4.4 วิธีการกรอกเลขที่บัตรประชาชน	15
รูปที่ 4.5 วิธีการบันทึกข้อมูล	15
รูปที่ 4.6 การกรอกข้อมูลการรักษา	16
รูปที่ 4.7 ตารางแสดงถึงการรับวางบิล/ใบน้ดรับเงิน	17
รูปที่ 4.8 ตารางแสดงถึงรายการน้ดจ่าย	18
รูปที่ 4.9 เอกสารข้อมูลการรักษาของลูกค้า	19
รูปที่ 4.10 หนังสือใบคำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น (บต.4)	20-22
รูปที่ 4.11 หนังสือใบคำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น (บต.2)	23-25
รูปที่ 4.12 ตัวอย่างของหัวข้อที่โดนตัดในใบสรุทหน้าบ	27
รูปที่ 4.13 ลักษณะใบจับจีหรือใบบันทึกประจำวัน	28
รูปที่ 4.14 ลักษณะสำเนาทะเบียนรถ	28
รูปที่ 4.15 ลักษณะทะเบียนบ้าน	29
รูปที่ 4.16 ลักษณะสำเนาบัตรประชาชน	29
รูปที่ 4.17 หนังสือใบรับรองแพทย์	30

รูปที่ 4.18 หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่ถูกหนีมีค่าใช้จ่ายไม่เกิน 30,000 บาท	31
--	----

สารบัญญรูปภาพ (ต่อ)

รูปที่ 4.19 หนังสือมอบอำนาจทั่วไป	32
-----------------------------------	----

รูปที่ 5.1 ระบบการดำเนินงานของบริษัท	36
--------------------------------------	----



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ลูกหนี้ ตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย มีกฎหมาย 2546 ลูกหนี้ (Receivable) หมายถึง สิทธิเรียกร้องอย่างหนึ่งของเจ้าหนี้ในการที่จะให้ชำระหนี้ด้วยเงินสดหรือทรัพย์สินอื่น โดยคาดหมายว่าจะได้รับชำระเต็มจำนวนเมื่อถึงกำหนดชำระ ลูกหนี้จัดเป็นสินทรัพย์อย่างหนึ่งของกิจการและควรแสดงในงบการเงินด้วยมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับนั้นก็คือจำนวนที่คาดว่าจะเก็บได้ ลูกหนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ 1. ลูกหนี้การค้า (Trade Receivable) หมายถึง ลูกหนี้ที่เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจและจะมีชื่อบัญชีแตกต่างกันได้ตามประเภทของธุรกิจ เช่น ธุรกิจธนาคารพาณิชย์ หมายถึงบัญชีระหว่างธนาคารที่มีดอกเบี้ย เงินให้สินเชื่อ และดอกเบี้ยค้างรับ กิจการประกันภัย หมายถึงบัญชีเบี้ยประกันภัยค้างรับ เงินค้างรับเกี่ยวกับการประกันต่อ และเงินให้กู้ยืม 2. ลูกหนี้อื่น ๆ (Other Receivable) หมายถึง ลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจ เช่น ลูกหนี้และเงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและลูกจ้าง เงินให้ยืมแก่บริษัทในเครือและบริษัทร่วม รายได้อื่น เป็นต้น

สรุปได้ว่าลูกหนี้การค้า เกิดจากการขายเชื่อหรือ บริการเชื่อที่เป็นรายได้หลักของกิจการ สาเหตุที่ต้องมีการขายหรือบริการเชื่อ เนื่องจากต้องการที่จะเพิ่มยอดขายให้มากขึ้น เป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าในกรณีที่ไม่มีเงินสดก็สามารถซื้อเชื่อได้ โดยทั่วไปช่วงเวลาที่ให้ลูกค้าเป็นหนี้ จะไม่เกิน 1 ปี หรือ 1 รอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ การเป็นหนี้ดังกล่าวจะไม่ได้ทำสัญญากำหนดการชำระหนี้เป็นลายลักษณ์อักษรเพียงแต่กำหนดการชำระเงินไว้ในเงื่อนไขการชำระเงินในใบกำกับสินค้าที่ส่งไปพร้อมกับสินค้าเท่านั้น

โรงพยาบาลเพชรเกษม 2 (บริษัท เพชรเกษมการแพทย์ จำกัด) เป็นการให้บริการเกี่ยวกับสถานพยาบาล ให้บริการด้านสุขภาพให้กับผู้ป่วย ซึ่งผู้ป่วยแต่ละคนจะใช้สิทธิต่างกัน เช่น สิทธิเงินสด พ.ร.บ. กองทุน ประกันภัย ประกันสังคม และสิทธิ 30 บาท ซึ่งบริหารงานภายในโรงพยาบาลมีการติดตามเอกสารลูกหนี้ประกันภัย เป็นส่วนหนึ่งในการตั้งเบิกค่าใช้จ่ายกับบริษัทประกันภัยต่างๆ ซึ่งหากเอกสารไม่ครบหรือขาดหายก็จะทำให้เกิดความยุ่งยากในการตั้งเบิกค่าใช้จ่ายของลูกหนี้ประกันภัย จากปัญหาและสาเหตุที่ได้กล่าวไปข้างต้นนั้นทำให้นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร รวมไปถึงความรู้และขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสาร และการติดตามเอกสารให้มีความถูกต้องและครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานของบริษัทประกันภัยต่างๆ บัญชี

นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจึงได้จัดทำรายงานเรื่องการบริหารลูกหนี้ เพื่อที่จะได้นำข้อมูลและเนื้อหาความรู้ต่างๆที่เกี่ยวกับการติดตามเอกสารของลูกหนี้ประกันภัยได้มีการอธิบายกระบวนการจัดทำให้แก่ผู้ที่สนใจได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและนำไปศึกษาข้อมูลต่างๆเพื่อที่จะได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารลูกหนี้
2. เพื่อให้ทราบถึงวิธีการและขั้นตอนการทำเรื่องเบิกค่าใช้จ่ายของลูกหนี้กับประกันภัยต่างๆ
3. เพื่อให้ได้เรียนรู้กับการบันทึกข้อมูลและเอกสารที่ต้องใช้ในการทำเรื่องเบิกค่าใช้จ่ายของลูกหนี้กับประกันภัยต่างๆ

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม – 2 กันยายน 2559

1.3.2 ศึกษาเกี่ยวกับระบบของการบริหารลูกหนี้

1.3.3 ศึกษาเกี่ยวกับการเตรียมเอกสารเพื่อส่งให้กับประกันภัยต่างๆของลูกหนี้เพื่อทำการเบิกเงินค่าใช้จ่ายให้กับโรงพยาบาล

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ทำให้เข้าใจเกี่ยวกับระบบของการบริหารลูกหนี้มากขึ้น

1.4.2 ได้เรียนรู้ระบบการบริหารลูกหนี้ประกันต่างๆ

1.4.3 สามารถเตรียมเอกสารเพื่อที่จะส่งให้กับประกันภัยของลูกหนี้ได้อย่างถูกต้อง

1.4.4 สามารถปรับตัวอยู่กับสังคมภายนอกได้

บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง เป็นการรวบรวมเอกสารทางวิชาการ บทความ ผลงานวิจัยและตำราที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

2.1 การทบทวนเอกสาร

2.1.1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารลูกหนี้

2.1.2. นโยบายการเก็บเงิน

2.1.3. ลูกหนี้

2.1.4. โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป HOSxP (ฮอสเอกซ์พี)

2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 การทบทวนเอกสาร

2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารลูกหนี้ ลูกหนี้เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนที่มีสภาพคล่องน้อยกว่าสินสด ในลูกหนี้การลงทุนในลูกหนี้มักจะได้รับผลกระทบน้อยกว่าการลงทุนในสินค้าหรือบริการ และลูกหนี้เป็นสินทรัพย์ที่จะเก็บเงินได้ช้า

2.1.2 นโยบายการเก็บเงิน (Collection Policy) คือการกำหนดเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเก็บเงิน ในกรณีของโรงพยาบาลการเก็บเงินจากลูกหนี้จะเก็บจากบริษัทประกันของลูกหนี้ เมื่อทำการส่งให้เอกสารให้กับบริษัทประกันของลูกหนี้ วิธีการจัดเก็บหนี้ต่างๆ เช่น การส่งจดหมาย การโทรศัพท์การใช้พนักงาน ไปเยี่ยมบ้าน และการดำเนินคดีตามกฎหมาย มาตรการในการคัดเลือกลูกค้าที่ดีกำหนดวงเงินสินเชื่อรวมทั้งระยะเวลาการให้สินเชื่อที่เหมาะสม ปัญหาในการเก็บหนี้จะลดลง กิจการจะกำหนดมาตรการในการคัดเลือกลูกค้าที่ดีกำหนดวงเงิน และระยะเวลาที่เหมาะสมรวมทั้งมีการเก็บหนี้ที่ดีเพียงใดกิจการก็ยังประสบกับหนี้สูญไม่ว่ากิจการมีมาตรการการเก็บหนี้ที่เข้มงวดจะทำให้เสียค่าใช้จ่ายมากและอาจส่งผลกระทบต่อยอดขาย โอกาสที่จำนวนหนี้จะเรียกเก็บไม่ได้หรือสูญจะลดลงเรื่อยๆ

2.1.3 ลูกหนี้ (Receivable) (นักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต, 2538, หน้า 79) หมายถึงสิทธิ เรียกร้องจากบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นรูปของเงินสด สินค้าหรือบริการจากความหมายดังกล่าวลูกหนี้จึงเป็นสิทธิเรียกร้องของกิจการในการที่จะให้บุคคลอื่นชำระหนี้หรือภาระผูกพันที่มีต่อกิจการ โดยคาดหมายว่าจะได้รับชำระเต็มจำนวนเมื่อถึงกำหนดชำระ การชำระหนี้อาจจะชำระด้วยเงินสด สินค้า บริการ หรือสินทรัพย์อย่างอื่น ณ เวลาใดเวลาหนึ่งในอนาคต กิจการประเภทลูกหนี้ที่เกิดขึ้น ได้เป็น 2 ประเภทคือลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น 1. ลูกหนี้การค้า (Trade Receivable) (นักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต, 2544, หน้า 72) หมายถึงลูกหนี้ที่เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจดังนั้นลูกหนี้การค้าจึงเป็นลูกหนี้ที่เกิดจากการขายสินค้าหรือให้บริการตามปกติของกิจการ

2.1.4 HOSxP (ฮอสเอกซ์พี) เป็น [ซอฟต์แวร์แอปพลิเคชัน](#) สำหรับ [สถานพยาบาล](#) [สถานอนามัย](#) และ [โรงพยาบาล](#) พัฒนาโดยบุคลากรที่อาสาสมัครมาจากหลายโรงพยาบาล มีเป้าหมายที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่มีประสิทธิภาพสูง สามารถนำไปใช้งานได้จริงทั้งในระดับสถานอนามัย ไปจนถึงโรงพยาบาลศูนย์ โดยเริ่มพัฒนาตั้งแต่ปี [พ.ศ. 2542](#) ในปัจจุบันนี้ HOSxP ได้ถูกใช้ในโรงพยาบาลตั้งแต่ระดับชุมชน , รพท , รพศ. ทั่วประเทศไทยมากกว่า 400 แห่งและมีสถานอนามัยมากกว่า 100 แห่ง เป็นโปรแกรมบริหารระบบงานสถานอนามัย และ PCU ซึ่งการบันทึกข้อมูลการทำงานแบ่งออกเป็นระบบงานเชิงรุก และระบบงานเชิงรับ ข้อมูลจะถูกจัดเก็บในระบบ RDBMS โดยโปรแกรมจะเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลโดยใช้สถาปัตยกรรมแบบ Client / Server และรองรับการทำงานในรูปแบบ Multi-tier ฐานข้อมูลที่แนะนำให้ใช้ คือ MySQL ปัจจุบันโปรแกรม BMS-HOSxP PCU ถูกนำไปใช้ในสถานอนามัยมากกว่า 700 แห่ง และมีการเชื่อมโยงข้อมูลกัน ในระดับจังหวัด โดยระบบ BMS DataCenter

2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

พรนิภา ลภาสาธุกุล (2555) ได้ทำวิจัยเรื่องการศึกษาลูกหนี้และการขายเป็นการศึกษา และเรียนรู้วิธีการตรวจสอบบัญชีลูกหนี้ของกลุ่มบริษัทเอ.ไอ. เน็ทเวิร์ค (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่ง

เป็นผู้ดำเนินธุรกิจรับตรวจสอบบัญชีโดยคำนึงถึงหลักปฏิบัติและกฎเกณฑ์ต่างๆอย่างเคร่งครัด เนื่องจาก ขั้นตอนในการตรวจสอบบัญชีลูกหนี้เป็นขั้นตอนที่ต้องใช้ความชำนาญและทักษะในการสอบทาน รายการบัญชีต่างๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้เกิดความถูกต้องและสามารถแสดงไว้ในงบการเงิน โดยมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทได้



3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร

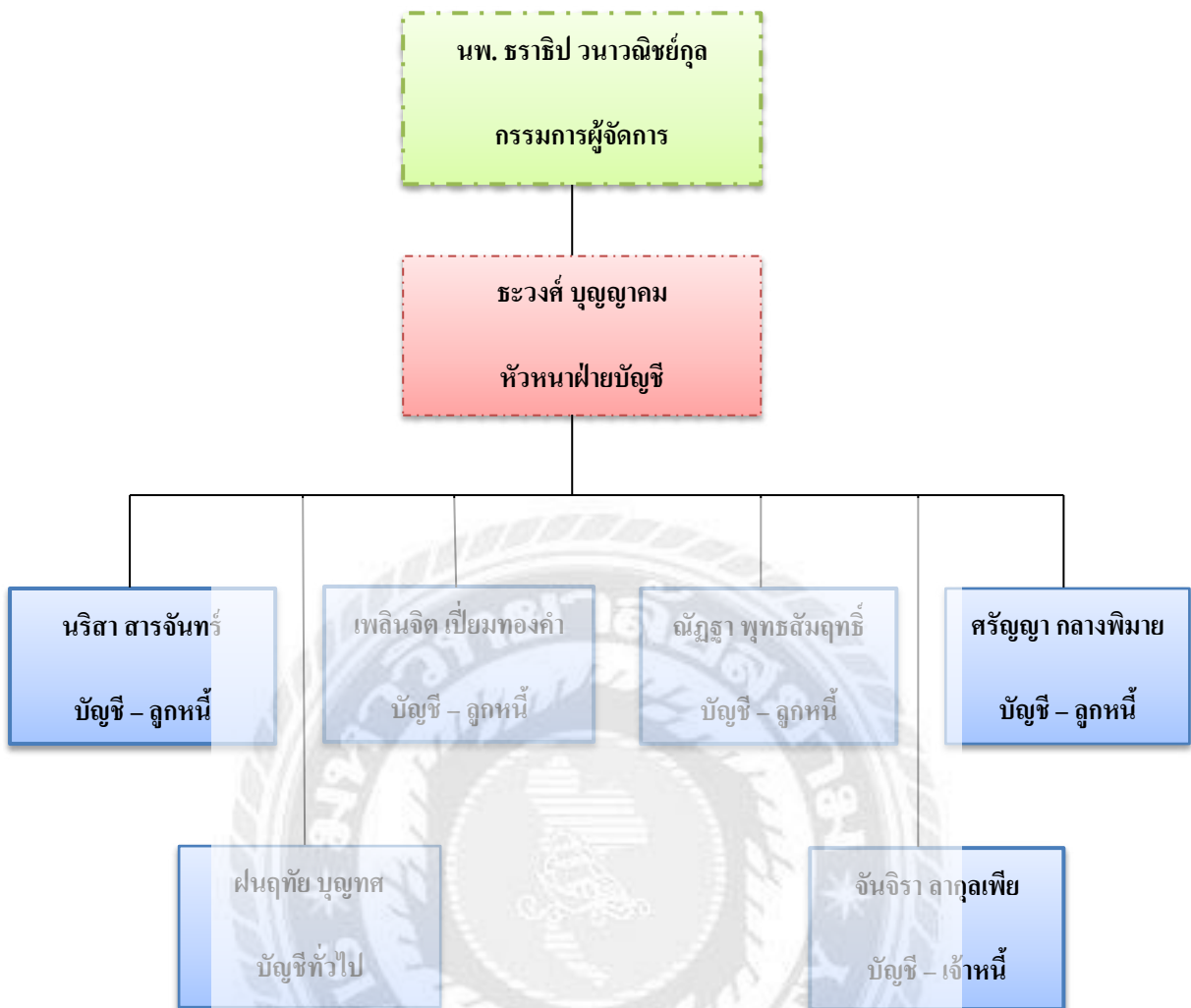
บริษัท เพชรเกษมการแพทย์ จำกัด ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ.2520 เพื่อประกอบกิจการโรงพยาบาลเพชรเกษมบางแค ขนาด 30 เตียง โดยตั้งอยู่ที่ซอยเพชรเกษม 39/2 ถนนเพชรเกษม แขวงบางแค เขตบางแคกรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นโรงพยาบาลเอกชนที่ให้บริการแก่ผู้ป่วยทั่วไปในปี พ.ศ.2544 ได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นและทีมผู้บริหารชุดใหม่โดยมี น.พ.ธราธิป วนาวณิชชกุลเป็นกรรมการผู้จัดการ และ น.พ.สมพร ละเอียดพัฒนาสกุล เป็นผู้อำนวยการผู้ดำเนินการสถานพยาบาล มีการก่อสร้างปรับปรุงสถานพยาบาลเพชรเกษม-บางแคใหม่ เพื่อเปิดดำเนินการในเดือนพฤษภาคม 2544 จนมีผู้รับบริการมากขึ้นเรื่อยๆจนจำนวนเตียงไม่เพียงพอ ในปี 2553 มีการก่อสร้างโรงพยาบาลเพชรเกษม 2 ขนาด 120 เตียงขึ้น เพื่อขยายการให้บริการและรองรับจำนวนผู้ป่วย ที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นมาก โดยตั้งอยู่ที่ 675 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญกรุงเทพมหานคร อยู่ห่างจากโรงพยาบาลเพชรเกษมบางแคเดิมเพียง 1.3 กิโลเมตรและได้รับใบอนุญาตดำเนินการในเดือนกันยายน 2554 โดยมี น.พ.ธราธิป วนาวณิชชกุล เป็นผู้อำนวยการสถานพยาบาลและผู้อำนวยการคนแรก ประกอบกิจการโดยบริษัท เพชรเกษมการแพทย์ จำกัด โดย น.พ.ธราธิป วนาวณิชชกุล เป็นกรรมการผู้จัดการ พ.ศ.2555 - 2557 น.พ.ปริชา เลิศศิวาพร เข้ารับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพชรเกษม2 ปัจจุบัน น.พ.เขต โสภณ จิตวัฒนกุล ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพชรเกษม2

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

โรงพยาบาลเพชรเกษม 2 ได้มีระบบการติดตามเอกสารลูกหนี้ประกันภัยเพื่อทำการส่งให้กับบริษัทประกันภัยต่างๆเพื่อทำการเบิกค่าใช้จ่าย สำหรับการทำงานและการวางแผนงานการติดตามเอกสารของลูกหนี้ประกันภัยให้กับแต่ละบริษัท ได้จัดทำที่ละบริษัทและทำด้วยกันแต่ละแบ่งหน้าที่ว่าใครทำเกี่ยวกับอะไรมีโครงสร้างของบริษัทและมีระบบการดำเนินการดังนี้

โครงสร้างของบริษัทและระบบการทำงาน

- กรรมการผู้จัดการ
- ผู้จัดการแผนกงานบัญชี
- พนักงานบัญชี



รูปที่ 3.2 โครงสร้างของบริษัทระบบการดำเนินงานของบริษัท

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งงานผู้ช่วยพนักงานจัดทำบัญชีของบริษัท แผนกบัญชี

3.4.2 ลักษณะงานที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี เช่น

3.4.2.1 การตั้งหนี้ของเจ้าหนี้

3.4.2.2 การรับวางบิล

3.4.3 ลักษณะงานที่เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft office Excel

3.4.3.1 การบันทึกยอดหนี้ของเจ้าหนี้ เพื่อทำการกระทบยอด

3.4.3.2 การจัดทำตารางสรุปค่ารักษาพยาบาลของลูกค้าประกันสังคมในแต่ละเดือน

3.4.4 ลักษณะงานเกี่ยวกับการตรวจสอบ

3.4.4.1 ตรวจสอบค่าใช้จ่ายของลูกหนี้ผู้ป่วย IPD และ OPD สิทธิ 30 บาท , ประกันสังคม , พ.ร.บ.

3.4.4.2 ตรวจสอบยอดในการตั้งหนี้ของลูกหนี้

3.4.4.3 ตรวจสอบค่า D/F ของลูกหนี้ผู้ป่วย UC สิทธิ 30 บาท , ประกันสังคม , พ.ร.บ.

3.4.4.4 ตรวจสอบค่าใช้จ่ายของลูกหนี้เครือข่ายคลินิก

3.4.5 ลักษณะงานอื่นๆ

3.4.5.1 ถ่ายเอกสาร

3.4.5.2 ส่งแฟกซ์ (FAX)

3.4.5.3 สแกนเอกสาร

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา

ธวัชชัย บุญญาคม

ตำแหน่งงาน หัวหน้างานบัญชี-การเงิน

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการออกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 – 2 กันยายน 2559

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 รวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลได้มาจากการปฏิบัติงานในแต่ละวันที่คณะผู้จัดได้รับมอบหมายงานจากพนักงานที่เลี้ยง นักศึกษาจะเก็บข้อมูลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หากมีการสงสัยหรือไม่เข้าใจกับงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำก็จะไปถามพนักงานที่ปรึกษา และได้สังเกตข้อบกพร่องของบริษัทว่าต้องการอะไรที่จะเข้ามาช่วยในบริษัทซึ่งสังเกตจากงานที่ได้รับมอบหมายและปัญหาที่ได้เจอเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวัน

3.7.2 วางแผนขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คณะผู้จัดได้มีการวางแผนขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อการดำเนินงานจะได้เป็นไปอย่างมีระบบตามระยะเวลาที่กำหนดก่อนทำการลงมือปฏิบัติงาน

3.7.3 การวิเคราะห์หัวข้อโครงการ

การวิเคราะห์หัวข้อโครงการได้มาจากการรวบรวมข้อมูลการทำงานของในแต่ละวัน และวิเคราะห์ดูว่าบริษัทต้องการอะไรหรือขาดอะไร มีสิ่งใดที่จะเข้ามาช่วยในข้อบกพร่องนี้ได้หรือไม่ซึ่งในการทำหัวข้อโครงการในเรื่องนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ได้มากน้อยเพียงใดให้กับบริษัท

3.7.4 การจัดทำโครงการ

เมื่อวิเคราะห์หัวข้อโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงดำเนินการจัดทำโครงการ ซึ่งรายละเอียดเนื้อหาของโครงการได้มาจากปัญหาของการทำงานในแต่ละวันทำให้มีการดำเนินโครงการเรื่องนี้เพื่อแก้ไขปัญหาในการทำงานในบริษัท

3.7.5 ตรวจสอบผลงาน

ทำการตรวจสอบข้อผิดพลาดของงานที่ต้องแก้ไขปรับปรุงงานในส่วนไหนบ้างเพื่องานที่ออกมาจะได้ถูกต้องและสมบูรณ์ที่สุด

ขั้นตอนการดำเนินงาน	มิ.ย. 59	ก.ค. 59	ส.ค. 59	ก.ย. 59
รวบรวมข้อมูล	←→			
วางแผนขั้นตอนการปฏิบัติงาน		←→		
การวิเคราะห์หัวข้อโครงการ		←→		
การจัดทำโครงการ		←→		
ตรวจสอบผลงาน				←→

ตารางที่ 3.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการทำโครงการแบ่งเป็น 2 ด้านคือ

ฮาร์ดแวร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. เครื่อง Printer
3. เครื่องถ่ายเอกสาร
4. เครื่องสแกนเอกสาร

ซอฟต์แวร์

1. โปรแกรม Microsoft office Excel
2. โปรแกรม Microsoft office Word
3. โปรแกรมสำเร็จรูป HOSxP



บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

ขั้นตอนและกระบวนการของระบบการบริหารลูกหนี้ เริ่มต้นจากการส่งเอกสารจากโรงพยาบาล ซึ่งประกอบไปด้วยใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งค่ารักษา/ลายเซ็นผู้ป่วย/เอกสารที่ต้องเก็บจากผู้ป่วย รวมไปถึงเอกสารประกอบอื่นๆ เพื่อจัดเตรียมให้ผู้มีอำนาจในโรงพยาบาลเป็นผู้ลงนาม เอกสารที่จะใช้ในการส่งให้กับบริษัทประกันต่างๆ จะต้องเป็นต้นฉบับใบกำกับภาษีเท่านั้น ส่วนจะถ่ายเอกสารเก็บเอาไว้เพื่อเป็นหลักฐาน โดยมีขั้นตอนในการจัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งให้กับบริษัทประกันของลูกหนี้ ดังนี้

การตั้งเบิกกับประกันของลูกหนี้

การตั้งเบิกของลูกหนี้ โดยการนำเอกสารของลูกหนี้ส่งให้ประกันภัยเพื่อทำการตั้งเบิก

โรงพยาบาลจะเป็นผู้ที่ส่งเอกสารให้กับบริษัทประกันภัยต่างๆ ของลูกหนี้ประกัน และจะส่งเอกสารได้ก็ต่อเมื่อเอกสารของลูกหนี้ประกันมีความครบถ้วน ถูกต้อง และมีลายเซ็นลูกหนี้ประกัน เช่นกำกับ เมื่อเอกสารถูกต้องและมีความครบถ้วนก็จะทำการส่งเอกสารให้กับทางบริษัทประกันภัย เพื่อทำการเบิกค่าใช้จ่ายรักษาพยาบาลของลูกหนี้ประกัน(ผู้ป่วย)

กรณีที่ทางโรงพยาบาลได้ส่งเอกสารให้กับบริษัทประกันของลูกหนี้แล้ว ทางบริษัทประกันของลูกหนี้ก็จะทำการจ่ายค่ารักษาพยาบาลมาให้กับทางโรงพยาบาล ซึ่งทางโรงพยาบาลจะให้พนักงานส่งเอกสาร ไปรับเช็คจากบริษัทประกันภัยของลูกหนี้และนำเช็คส่งให้กับฝ่ายการเงินนำเข้าธนาคาร การที่จะทำเบิกค่ารักษาพยาบาลในแต่ละครั้งนั้นขึ้นอยู่กับเอกสารของลูกหนี้ว่ามีความครบถ้วนหรือถูกต้องตามที่ทางบริษัทประกันกำหนดหรือไม่

ขั้นตอนการเตรียมเอกสารและการกรอกข้อมูลของลูกค้าหนึ่งประกันภัย

การกรอกข้อมูลของลูกค้าหนึ่งลงในระบบ E – Claim ในกรณีที่ทำการตั้งเบิกกับบริษัทกลาง

1. ระบบ E – Claim คือ ระบบที่ทำหน้าเกี่ยวกับการรับคำร้องขอค่าเสียหายเบื้องต้นและการจ่ายค่าสินไหมทดแทนให้กับผู้ประสบภัยจากอุบัติเหตุจากรถ

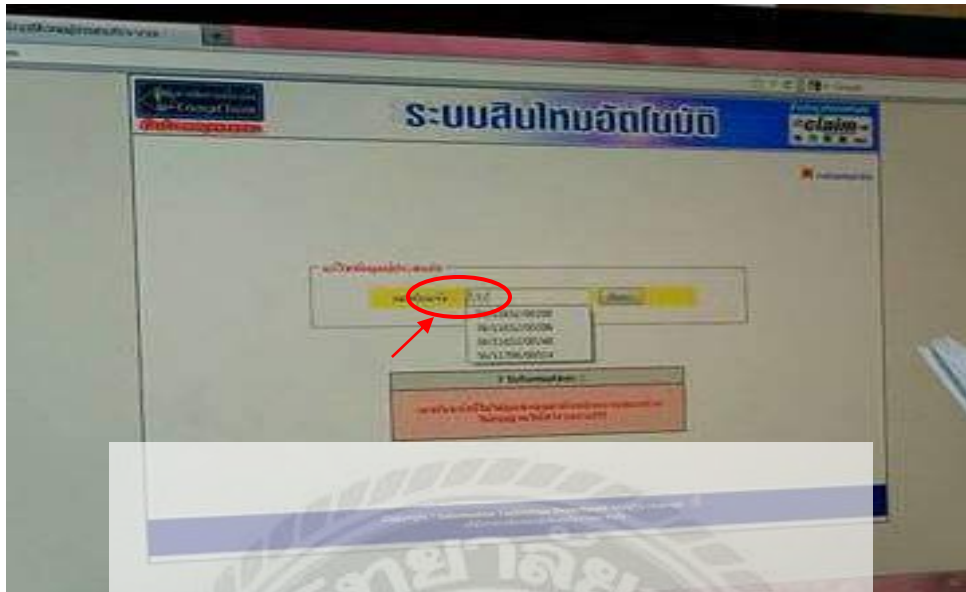
1.1.การเข้าสู่ระบบ

- รหัสผู้ใช้ “ชื่อของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการคีย์ข้อมูล”
- รหัสผ่าน “รหัสตัวนี้บริษัทกลางจะเป็นผู้กำหนดให้”



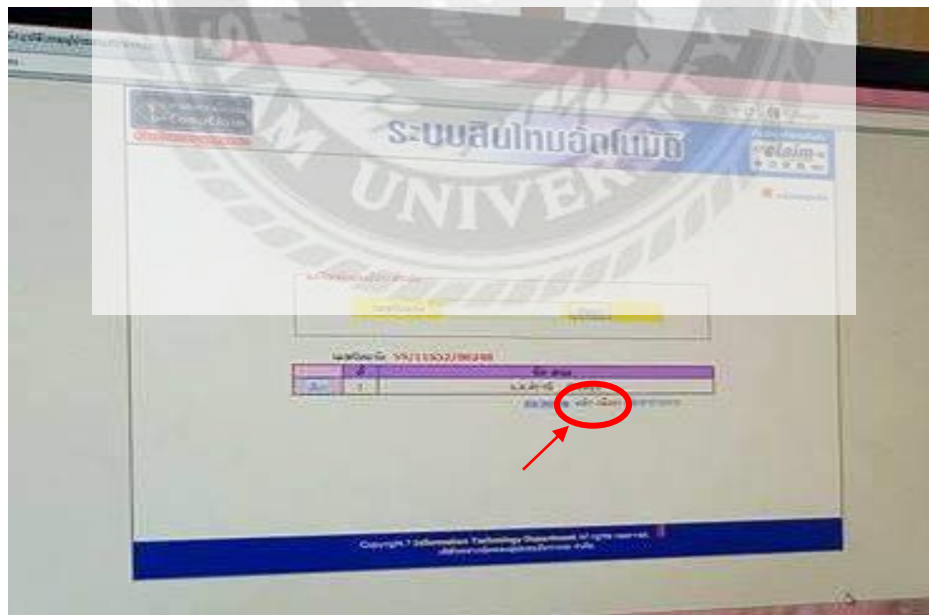
รูป 4.1 การเข้าสู่ระบบ E-Claim

1.2. การกรอกเลขที่รับแจ้ง



รูปที่ 4.2 วิธีการกรอกข้อมูล เลขที่รับแจ้งของลูกค้าหนี เช่น “59/1165/00248” ให้กรอกลงในระบบ

1.3. เมื่อค้นหาเสร็จแล้วจะขึ้นชื่อของลูกค้าหนี ให้เราคลิก “เลือก” ตรงหมายเหตุเพื่อเลือกทำรายการ การกรอกข้อมูลของลูกค้าหนีเพื่อระบบอนุมัติในการตั้งเบิก



รูปที่ 4.3 วิธีการกรอกข้อมูล ให้คลิกที่คำว่า “เลือก” เพื่อทำขั้นตอนต่อไป

1.4. ช่องประเภทบัตร ให้คลิกที่ “เลขที่บัตรประชาชน” คีย์เลขที่บัตรประชาชนของลูกหนี้

รูปที่ 4.4 วิธีการกรอกเลขที่บัตรประชาชน เช่น “1102001902563”

1.5. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก “ตกลง” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลของลูกหนี้ ซึ่งจะ
เป็นข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวกับลูกหนี้

รูปที่ 4.5 วิธีการบันทึกข้อมูล

1.6. เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นหน้า “รายละเอียดค่าเสียหายเบื้องต้น” ให้กรอกค่ารักษาพยาบาลของลูกหนี้ ซึ่งประกอบด้วย

1. ค่ายาและสารบำบัด
2. ค่าบริการทางแพทย์
3. ค่าพาหนะและนำส่งโรงพยาบาล
4. ค่าอวัยวะเทียม
5. ค่าห้องและค่าอาหาร



รูปที่ 4.6 การกรอกข้อมูลค่ารักษาพยาบาล

1.7.เมื่อกรอกเสร็จแล้วจะขึ้นหน้า “รายงานการวางบิล/ ใบนัดรับเงิน” ซึ่งบริษัทกลางจะนัดให้ไปรับเช็คที่บริษัทกลาง สามารถตรวจสอบว่าบริษัทกลางออกบิล / แจ้งเวลานัดให้แล้วหรือยัง ซึ่งในหน้านี้จะแสดงข้อมูลการรายงานการวางบิล/ใบนัดรับเงิน

1.7.1 วัน/เดือน/ปี ที่รับแจ้ง เช่น 19 มิ.ย. 2559

1.7.2 เลขที่รับแจ้ง เช่น “59/11652/00206”

1.7.3 กรมธรรม์ เช่น “813405802900423” ซึ่งมีอยู่ 15 หลัก

1.7.4 บริษัทประกัน ซึ่งจะเป็น “บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด”

1.7.5 ชื่อ-นามสกุลของลูกค้าหนี(ผู้ประสบภัย)

1.7.6 จำนวนเงิน ซึ่งของลูกค้าหนีแต่ละคนจะไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับการรักษาพยาบาล

ปี	วัน/เดือน/ปี	เลขรับแจ้ง	กรมธรรม์	บริษัทประกัน	ชื่อ-นามสกุลของลูกค้าหนี	จำนวนเงิน
1	19 มิ.ย. 2559	59/11652/00206	813405802900423	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00
2	19 มิ.ย. 2559	59/11652/00206	813405802900423	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00
3	21 มิ.ย. 2559	59/11652/00215	813405802900423	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00
4	26 มิ.ย. 2559	59/11652/00215	813405802900423	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00
5	28 มิ.ย. 2559	59/11652/00216	813405802900423	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00
6	29 มิ.ย. 2559	59/11652/00223	813405802900423	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00
7	29 มิ.ย. 2559	59/11652/00224	813405802900423	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00
8	30 มิ.ย. 2559	59/11652/00232	813405802900423	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00
9	30 มิ.ย. 2559	59/11652/00233	813405802900423	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00
10	4 ก.ค. 2559	59/11652/00234	813405802900423	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00
11	4 ก.ค. 2559	59/11652/00234	813405802900423	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00
12	18 มิ.ย. 2559	59/11652/00164	8110585204822281	บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด	นางสาว นิตยา นิลใจ	2,400.00

รูปที่ 4.7 ตารางการแสดงผลการรับวางบิล/ใบนัดรับเงิน

1.8. รายการนัดจ่าย ซึ่งในหน้านี้จะประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

1. เลขที่รับแจ้งโรงพยาบาล เช่น “59/11652/00139”
2. เลขเคลม เช่น “K59/107/02174”
3. ชื่อ-นามสกุล ลูกหนี้ (ผู้ประสบภัย)
4. วันที่นัดจ่าย เช่น “11/7/2559”
5. วันที่รับเงิน(รับเงินแล้ว) เช่น “12/7/2559”
6. เลขที่ใบเสร็จ เช่น “4612”
7. จำนวนเงินที่จ่าย (บาท) เช่น “14,233 บาท”
8. สถานะการจ่าย

ลำดับ	เลขที่รับแจ้ง	เลขเคลม	ชื่อ-นามสกุล ลูกหนี้	วันที่นัดจ่าย	วันที่รับเงิน	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินที่จ่าย	สถานะการจ่าย
1	59/11652/00139	K59/107/02174	...	11/7/2559	12/7/2559	4612	14,233 บาท	...
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

รูปที่ 4.8 ตารางแสดงรายการการนัดจ่าย

2.การพิมพ์ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ ซึ่งเอกสารฉบับจะแสดง “ชื่อ-นามสกุลของลูกหนี้ประกัน” “วันที่การเข้ารักษา” “จำนวนเงินค่าใช้จ่าย” และ “หมายเหตุ” ซึ่งหมายเหตุนี้จะแสดงถึงการที่ลูกหนี้เข้ารักษาพักฟื้นที่โรงพยาบาลเป็นจำนวนกี่วัน

โรงพยาบาลเพชรเกษม2
PHETKASEM 2 HOSPITAL

875 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160 โทร. (02) 455-5599 โทรสาร (02) 455-5970
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0185320013370
เลขที่ 0608/2559

ใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล
วันที่ 25 เมษายน 2559

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	วันที่	จำนวน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	นายสมภูมิ งามใจดี	12 - 1 - 2559		30,000	
				30,000	นอนพัก 8 วัน

โปรดชำระ 0% ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขอสงวนสิทธิ์การคืนเงิน

วันที่รับเช็ค 25/4/59

ขอสงวนสิทธิ์การคืนเงิน

โปรดชำระ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ใบแจ้งหนี้ฉบับนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาลเพชรเกษม 2 และหากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อ โทร. (02) 455-5599 หรือ โทร. (02) 455-5970

875 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160 โทร. (02) 455-5599 โทรสาร (02) 455-5970

รูปที่ 4.9 เอกสารข้อมูลการรักษาของลูกหนี้

3. หนังสือใบคำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น (บต.4) ซึ่งจะใช้เฉพาะกับบริษัทกลาง และ พรบ. หากลูกหนี้ประกันภัยหรือทายาทไม่สะดวกที่จะยื่นขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นจากบริษัทประกันภัย ก็ สามารถมอบอำนาจให้กับทางโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลเป็นผู้รับแทนในกรณีนี้โรงพยาบาลหรือ สถานพยาบาลต้องกรอกแบบคำขอที่เรียกว่าแบบ “บต.4” พร้อมหลักฐานประกอบเช่นเดียวกับกรณี อื่นๆ

บต. 4 ส่วนที่ 1

คำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น สำหรับเจ้าหน้าที่ของบริษัท เลขที่อุบัติเหตุ.....
 โดย โรงพยาบาล เป็นผู้ยื่นขอรับ
 จากบริษัท..... จำกัด วันที่.....
 เขียนที่ โรงพยาบาลเพชรเกษม 2

1. รายละเอียดของผู้ประสบภัย
 จ้างรับ สถานพยาบาลชื่อ โรงพยาบาลเพชรเกษม 2 โดย นางสาวธิป วรรณวิชัยกุล ผู้ยื่นเรื่องขอ
 เป็นสถานพยาบาลประเภท () โรงพยาบาลสงฆ์ () โรงพยาบาลเอกชน () อื่นๆระบุ.....
 ได้ให้การรักษาส่งประวัติจากขอ จึงขอคืนค่าร้องขอค่าเสียหายเบื้องต้น
 ผู้ประสบภัย ชื่อ..... อายุ..... ปี.....
 หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

2. รายละเอียดของรถคันที่ประสบภัย และสาเหตุเกิดเหตุ
 วันที่เกิดเหตุ..... สถานที่เกิดเหตุ.....
 รถคันที่ประสบภัยคันนี้เป็นรถ..... กรมธรรม์คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ.....
 ลักษณะการเกิดเหตุ () รถคันเดียวไม่มีผู้ร่วมผิดเนื่องจาก () รถคันเดียว () ขับบุกรุกสวนสาธารณะ () ขับเร็วเกินไปในเลน
 () รถคันอื่นปะทะกันขับ ขับรถคันอื่นๆ จำนวน..... คัน ซึ่งรายละเอียดของรถคันอื่นคือ.....
 คันที่ 1 หมายเลขทะเบียนรถ..... บริษัทประกันภัย (ถ้ามี)..... เลขที่กรมธรรม์หรือเลขที่รื่องหมาย.....

3. รายละเอียดค่าเสียหายเบื้องต้น ขอ ผู้ประสบภัย
 ผู้ประสบภัยจากรถคันที่ประสบภัยเป็น () ผู้ขับขี่ () ผู้โดยสารรถคันที่ประสบภัย () บุคคลภายนอก
 ลักษณะการบาดเจ็บ..... ตามเอกสารที่แนบมา.....
 ได้รับความรักษาเป็นผู้ป่วยเมื่อวันที่..... ประเภท () ผู้ป่วยนอก () ผู้ป่วยใน
 จำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้น สำหรับตัวรถและค่าใช้ซ่อมจำเป็นเกี่ยวกับตัวรถนา ที่ขอรับจากบริษัท มีดังนี้-
 ประกอบด้วย () ค่าอะไหล่สารพัดชนิด..... บาท
 () ค่าอวัยวะเทียม..... บาท
 () ค่าบริการทางการแพทย์..... บาท
 () ค่าห้องและค่าอาหาร..... บาท
 () ค่าพาหนะนำส่งสถานพยาบาล..... บาท
 รวมเป็นจำนวนเงินค่ารักษา..... บาท

สำหรับผู้ยื่นคำร้องขอ
 ยื่นรับคำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น
 เลขที่อุบัติเหตุ.....
 บต. 4 ส่วนที่ 2
 จ้างรับบริษัท..... จำกัด โดย..... เจ้าหน้าที่
 ขอรับบริษัทฯ ได้รับคำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นของผู้ประสบภัยชื่อ..... พร้อมสำเนา
 หลักฐาน ได้เรียบร้อยแล้วและสัญญาว่าจะจ่ายค่าเสียหายเบื้องต้นให้ภายในวันที่.....
 ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่บริษัท

หลักฐานประกอบคำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น

1. () ใบเสร็จรับเงิน (✓) หลักฐานการแจ้งหนี้
 เลขที่.....จำนวน.....ฉบับ
 ชื่อสถานพยาบาล.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เป็นจำนวนเงิน.....บาท.....สตางค์
 (.....)

สำหรับความเสียหายต่อร่างกาย

2. ส่วนเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
 () บัตรประจำตัวผู้ประสบภัย
 () ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
 () หนังสือเดินทาง
 () ทะเบียนบ้านของผู้ประสบภัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....โรงพยาบาล / สถานพยาบาลผู้ยื่นคำร้องขอ

หนังสือมอบอำนาจและคำรับรองของผู้ประสบภัย

ข้าพเจ้า นาย.....นางสาว..... อายุ.....ปี ผู้ประสบภัย ขอมอบอำนาจให้สถานพยาบาล
 ชื่อ โรงพยาบาลพระเกษม 2 เป็นผู้มีอำนาจรับค่าเสียหายเบื้องต้นจากบริษัท.....จำกัด
 เพื่อค่ารักษาพยาบาล ทั้งให้มีอำนาจรับเงินดังกล่าว โดยเสมือนว่าข้าพเจ้าได้ลงนามด้วยตนเองทุกประการ และขอให้บริษัทจ่าย
 ค่าเสียหายเบื้องต้นตามคำร้องนี้ ให้แก่ผู้รับมอบอำนาจเป็นวงจรมอบอำนาจให้สถานพยาบาล..... เนื่องจากข้าพเจ้าเป็นหนี้สินชำระค่า
 รักษาพยาบาลแก่ผู้รับมอบอำนาจ จึงข้าพเจ้าขอร้องการรักษายาพยาบาล..... พ.ศ..... ผู้รับรองผู้ประสบภัยขอ พ.ศ. 2535 และข้าพเจ้า
 ขอให้คำรับรองต่อบริษัทประกันภัย และสถานพยาบาลผู้รับมอบอำนาจว่า

ข้าพเจ้า () เคย (✓) ไม่เคย รับหรือทำสัญญาซื้อขายรับค่าเสียหายเบื้องต้นจาก..... หรือ..... หรือ
 กองทุนทดแทนผู้ประสบภัย (เป็นจำนวนเงิน.....บาท)

ข้าพเจ้า () เคย (✓) ไม่เคย มอบอำนาจให้สถานพยาบาลอื่นขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น
 (เป็นจำนวนเงิน.....บาท) (สถานพยาบาลชื่อ (ถ้ามี).....)

เมื่อข้าพเจ้ามอบอำนาจให้สถานพยาบาลนี้รับค่าเสียหายเบื้องต้นจากบริษัทประกันภัยครบถ้วนแล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองว่า
 ข้าพเจ้าจะไม่ขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นจาก..... หรือกองทุนทดแทนผู้ประสบภัยในจำนวนค่าเสียหายดังกล่าว อีก
 หากข้าพเจ้าคิดคำรับรอง ข้าพเจ้าให้สถานพยาบาลนี้เรียกค่าเสียหายและดำเนินคดีตามกฎหมายกับข้าพเจ้าได้ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ประสบภัยผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
 (.....) (.....)

ลงชื่อ.....สถาน..... ลงชื่อ.....สถาน.....
 (.....) (.....)

ใบรับเงิน

ได้รับเงินค่าเสียหายเบื้องต้นจากบริษัท.....จำกัด เป็นจำนวนเงิน.....บาท
 (.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้วและเพื่อเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....) (.....)

หมายเหตุ ในกรณีที่จำนวนเงินค่ารักษาพยาบาลสูงกว่าจำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้นที่ผู้ประสบภัยมอบให้สถานพยาบาลมาขอรับ
 จากบริษัทประกันภัย ขอให้สถานพยาบาลสัถกหลังในใบเสร็จรับเงินส่วนที่เกินนั้นด้วยว่า เป็นค่ารักษาพยาบาลส่วนที่
 เกินกว่าค่าเสียหายเบื้องต้น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้ผู้ประสบภัยนำมาเบิกซ้ำซ้อนอีก

หมายเหตุ : ผู้ประสบภัยผู้ใดยื่นคำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น ตามพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต หรือแสดงหลักฐานอันเป็น
 เท็จ เพื่อขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือปรับไม่เกินสองหมื่น
 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

รูปที่ 4.10 หนังสือใบคำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น (บด.4)

4. ใบคำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น (บค2) ซึ่งจะใช้เฉพาะกับบริษัทกรมการ ใช้ในกรณีลูกหนี้ มอบอำนาจให้โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลเป็นผู้ร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นจากกองทุนทดแทนฯ แทนลูกหนี้ประกันภัย พร้อมหลักฐานคำขอ หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้จะต้องติดอากรแสตมป์ 10 บาท ซึ่งทางโรงพยาบาลจะมอบอำนาจให้ Massager ติดอากรแสตมป์แทนโรงพยาบาล ในกรณีที่เกี่ยวขวน แล้วหลบหนี ไม่ต้องใช้ใบบันทึกผู้ป่วย ถ้า พรบ. ขาดต้องใช้ใบบันทึกผู้ป่วย ในบันทึกจะต้องมีลายเซ็นผู้ป่วย การให้ถ้อยคำ พยานเซ็นให้ครบ และถ้า พรบ. ขาด จะต้องใช้สำเนาารถแทนถ้าไม่มีจะไม่สามารถเบิกค่ารักษาได้

แบบ บค.2

คำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นจากกองทุนทดแทนผู้ประสบภัย
(กรณีโรงพยาบาล/สถานพยาบาล เป็นผู้ร้องขอ)

เริ่มที่.....
วันที่.....

1. สถานพยาบาล (ชื่อ)..... เป็นสถานพยาบาลประเภท
 โรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลเอกชน อื่น ๆ (ระบุ).....
 เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... โทร..... ได้รับ นาย/นาง/น.ส.....
 อายุ..... ปี อาชีพ..... บ้านเลขที่..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทร..... เข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วย
 ประเภท ผู้ป่วยใน ผู้ป่วยนอก เมื่อวันที่..... โดยมีสถานะการขาดเงิน

2. เหตุที่เกิด.....
 เมื่อวันที่..... เกิดจาก

2.1 รถที่ก่อให้เกิดความเสียหายอันเดียว (ไม่มีคู่กรณี)
 รถหมายเลขทะเบียน..... ทว่า ชนทรัพย์สินอื่นที่มีใช้รถ
 โดยผู้ประสบภัยเป็น คนขับ ผู้โดยสาร คนอยู่นอกรถ
 และรถคันดังกล่าว ไม่มีประกันภัย มีประกันภัยกับบริษัท..... กรมธรรม์เลขที่.....
 ระยะเวลาสิ้นสุด..... โดยมี..... เป็นเจ้าของรถ/ผู้เอาประกันภัย

2.2 รถที่ก่อให้เกิดความเสียหายตั้งแต่ 2 คันขึ้นไป
 รถที่ก่อให้เกิดความเสียหาย จำนวน..... คัน ตั้งรายการต่อไปนี้

คันที่	หมายเลขทะเบียนรถ	บริษัทประกันภัย (ถ้ามี)	เลขที่กรมธรรม์ หรือเลขเครื่องหมาย	ชื่อเจ้าของรถ
1
2
3
4

ผู้ประสบภัย อยู่ในรถคันที่..... คนขับ ผู้โดยสาร
 อยู่นอกรถดังกล่าวทั้งหมด

3. สถานพยาบาล (ชื่อ).....จึงมีความประสงค์ขอร้องรับค่าเสียหายเบื้องต้น
 จากสำนักงานกองทุนทดแทนผู้ประสบภัย.....
 เพื่อขอรับค่ารักษาพยาบาลความเสียหายเบื้องต้น ดังนี้

- ค่ายาและสารบำบัด
- ค่าอวัยวะเทียม
- ค่าบริการทางการแพทย์
- ค่าห้อง และค่าอาหาร
- ค่าพาหนะนำส่งสถานพยาบาล.....
- รวมเป็นจำนวนเงิน

ถ้าได้รับกรณี

- รถที่ก่อให้เกิดความเสียหายไม่มีประกันภัย และเจ้าอากรรถไม่จ่ายค่าเสียหายเบื้องต้นหรือจ่ายไม่ครบจำนวน
- รถที่ก่อให้เกิดความเสียหายมีอยู่ในความครอบครองของเจ้าอากร เพราะถูกขโมย จู่โจม ลักทรัพย์ กระจกแตก
- รัคเอาเวย์ ชิงทรัพย์ หรือ ปล้นทรัพย์ และให้มีการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนแล้ว
- ไม่มีผู้แสดงตนเป็นเจ้าอากรรถที่ก่อให้เกิดความเสียหาย และรถนั้นไม่มีประกันภัย
- ไม่อาจทราบได้ว่ารถคันใดก่อให้เกิดความเสียหาย
- รถที่ก่อให้เกิดความเสียหายเป็นรถที่ไว้บริการยกเว้นตาม มาตรา 8
- บริษัทไม่จ่ายค่าเสียหายเบื้องต้นตามมาตรา 20 และผู้ร้องได้ขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นจากบริษัทแล้ว เมื่อวันที่

หากแต่

- บริษัทไม่จ่ายค่าเสียหายเบื้องต้น
- บริษัทจ่ายค่าเสียหายเบื้องต้นให้แก่ไม่ครบจำนวน โดยบริษัทจ่ายให้จำนวน

ดังนั้น จึงมีความประสงค์ที่จะขอร้องรับค่าเสียหายเบื้องต้น เป็นจำนวนเงิน

และพร้อมกันนี้ได้แนบ

1. <input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน	<input type="checkbox"/> หลักฐานการแจ้งหนี้	2. <input type="checkbox"/> สำเนาบันทึกประจำวันของพนักงานสอบสวน
เลขที่	จำนวน	3. สำเนาเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ -
ชื่อสถานพยาบาล.....		<input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวผู้ประสบภัย
ลงวันที่		<input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
เป็นจำนวนเงิน		<input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง
(.....)		<input type="checkbox"/> ทะเบียนบ้านของผู้ประสบภัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....โรงพยาบาล/สถานพยาบาล
 ผู้ยื่นคำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น

หมายเหตุ : ผู้ประสบภัยหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำร้องขอรับชดใช้ค่าเสียหายเบื้องต้นตามพระราชบัญญัตินี้ โดยทุจริต หรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จเพื่อขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า นายนาง/น.ส.....อายุ.....ปี ผู้ประกอบอาชีพ.....
.....เป็นผู้มีอำนาจร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นจากกองทุนทดแทนผู้ประสบภัยที่

- สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย สำนักงาน คปภ.จังหวัด.....
- สำนักงาน คปภ. เขต.....

เพื่อค่ารักษาพยาบาล ทั้งให้มีอำนาจรับเงินจำนวนดังกล่าว โดยให้ถือเสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำการไปด้วยตนเองทุกประการ และขอให้กองทุนทดแทนผู้ประสบภัย จ่ายเงินค่าเสียหายเบื้องต้นตามคำร้องของผู้รับมอบ ให้แก่ ผู้รับมอบอำนาจในนามของผู้รับมอบอำนาจโดยตรง เนื่องจากข้าพเจ้าเป็นหนี้ต่างชำระค่ารักษาพยาบาลแก่ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งรักษาพยาบาลข้าพเจ้าตาม พ.ร.บ. คู่สมรสผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ.2535 และ

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า
ข้าพเจ้า เคย ไม่เคย รับหรือพาลูกญาว่าจะรับค่าเสียหายเบื้องต้นจากเจ้าของรถ หรือบริษัทผู้รับประกันภัย หรือกองทุนทดแทนผู้ประสบภัย (เป็นจำนวนเงิน.....บาท)

ข้าพเจ้า เคย ไม่เคย มอบอำนาจให้สถานพยาบาลอื่นขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น (เป็นจำนวนเงิน.....บาท) (สถานพยาบาลชื่อ (ถ้าเคย).....)

เมื่อข้าพเจ้ามอบอำนาจให้สถานพยาบาลนี้รับค่าเสียหายเบื้องต้นจากกองทุนทดแทนผู้ประสบภัยแล้ว ข้าพเจ้าจะไม่ขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นจากเจ้าของรถ หรือจากบริษัทผู้รับประกันภัย หรือกองทุนทดแทนผู้ประสบภัย ในจำนวนค่าเสียหาย ดังกล่าวซ้ำอีก

หากข้าพเจ้าผิดคำรับรอง ข้าพเจ้ายินยอมให้สถานพยาบาลนี้เรียกค่าเสียหาย และดำเนินคดีตามกฎหมายกับข้าพเจ้าได้ทุกประการ

(.....)	ผู้มอบอำนาจ	(.....)	ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)	พยาน	(.....)	พยาน
(.....)		(.....)	

ใบรับเงิน

ได้รับเงินค่าเสียหายเบื้องต้น จากสำนักงานกองทุนทดแทนผู้ประสบภัย.....
.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ไว้เป็น

การถูกต้องแล้ว และเพื่อเป็นหลักฐาน จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญท้ายนี้
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน.....ตั้งชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ในกรณีที่จำนวนเงิน ค่ารักษาพยาบาลสูงกว่าจำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้นที่ผู้ประสบภัยมอบให้ สถานพยาบาลมาขอรับจากกองทุนทดแทนผู้ประสบภัย ขอให้สถานพยาบาลสลักหลังใบใบเสร็จรับเงินส่วนที่เกินนั้นด้วยว่า เป็นค่ารักษาพยาบาลส่วนที่เกินกว่าค่าเสียหายเบื้องต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้ผู้ประสบภัยนำมาเบิกซ้ำซ้อนอีก

บันทึกถ้อยคำผู้ประสบภัย	
เพื่อประกอบการร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นจากกองทุนทดแทนผู้ประสบภัย ตามมาตรา 23 (1)	
คำเดือน ผู้ได้ยื่นคำร้องขอรับชดเชยค่าเสียหายเบื้องต้นตามพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต แสดงหลักฐานหรือให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จเพื่อขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นตามพระราชบัญญัตินี้ อาจมีความผิดและต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ	
วันที่.....	
ข้าพเจ้า ชื่อ.....	โทรศัพท์มือถือ.....
เป็น <input type="checkbox"/> ผู้ประสบภัย <input type="checkbox"/> ผู้ใช้อำนาจปกครอง	ที่บ้าน.....
<input type="checkbox"/> ทายาทโดยธรรม <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....	ที่ทำงาน.....
ขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริงดังต่อไปนี้-	
1. ข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของรถคันที่ก่อให้เกิดความเสียหายหมายเลขทะเบียน	
ผู้ประสบภัยเป็น <input type="checkbox"/> ขับขี่ <input type="checkbox"/> โดยสาร <input type="checkbox"/> บุคคลภายนอก	
เจ้าของรถ ชื่อ.....	โทรศัพท์มือถือ.....
ที่อยู่ปัจจุบัน.....	ที่บ้าน.....
	ที่ทำงาน.....
(แนบทะเบียนรถและบัตรประจำตัวเจ้าของรถ ถ้ามี)	
2. ข้าพเจ้าขอยืนยันว่ารถตามข้อ 1. ไม่ได้จัดทำประกันภัยตามกฎหมายคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ และข้าพเจ้าทราบแล้วว่าเมื่อกองทุนทดแทนผู้ประสบภัยได้พิจารณาจ่ายค่าเสียหายเบื้องต้นให้แก่ผู้ประสบภัยแล้ว กองทุนฯ มีสิทธิเรียกเงินจำนวนที่จ่ายไปคืนจากเจ้าของรถหรือเงินเพิ่มอีกร้อยละยี่สิบ (20%)	
<input type="checkbox"/> ผู้ประสบภัยเป็นเจ้าของรถ แต่มีความประสงค์ขอให้กองทุนพิจารณาจ่ายค่าเสียหายเบื้องต้นไปก่อน	
<input type="checkbox"/> ผู้ประสบภัยไม่ได้เป็นเจ้าของรถ ได้เคยใช้สิทธิขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นจากเจ้าของรถแล้วแต่เจ้าของรถปฏิเสธจ่ายไม่ครบจำนวนเมื่อวันที่.....สถานที่.....	
(ต้องระบุวันเดือนปี สถานที่ ใช้สิทธิ และแนบเอกสารหลักฐานประกอบด้วย ถ้ามี)	
• ถ้ายังไม่เคยใช้สิทธิขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นจากเจ้าของรถ จะต้องไปขอรับเสียก่อนจึงจะมีสิทธิจากกองทุนได้ •	
3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี)	
ดังนี้ <input type="checkbox"/> ทะเบียนรถ <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวเจ้าของรถ <input type="checkbox"/> หลักฐานการขอรับค่าเสียหายจากเจ้าของรถ	ลงชื่อ ผู้ให้ถ้อยคำ
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
คำรับรองของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล (กรณีมอบให้โรงพยาบาลขอรับ)	
ข้าพเจ้า ชื่อ.....เป็นเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล
ได้ชี้แจงข้อกฎหมายให้ผู้ให้ถ้อยคำทราบแล้ว และเป็นผู้รวบรวมเอกสารหลักฐานดังกล่าวข้างต้น	
ได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้วครบถ้วน จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน	
	ลงชื่อ
	(.....)
• ใช้ประกอบคำร้องขอตามแบบ บค.1 หรือ บค.2	

รูปที่ 4.11 หนังสือใบคำร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้น บค.2

5.การพิมพ์ใบสรุปหน้าบ/ใบแจ้งค่ารักษา ซึ่งเอกสารฉบับนี้จะใช้เฉพาะกับบริษัทกลาง และกรมกลาง แต่บางรายการจะไม่ได้เต็มจำนวน

- หัวข้อที่โดนตัดในใบสรุปหน้าบ IPD
 - แล็บ CBC 120 บาท HIV 300 บาท (ต้องแจ้งว่ามีตรวจอะไรบ้าง ก็อัน)
 - X-RAY ฟิล์มละ 300 บาท (ต้องแจ้งว่ามีฟิล์มมีอะไรบ้าง)
 - ค่าบริการทางกายภาพ การกระตุ้นไฟฟ้าต่อครั้ง 130 บาท, ออกกำลังกาย 120 บาท, พลิกตัว เคน ยืน 150 บาท
 - ค่าบริการพยาบาลและผดุงครรภ์ (ได้ทั้งจำนวน)
 - ค่าบริการโรงพยาบาล (โดนตัดทั้งจำนวน)
 - ตรวจรักษากรณีผู้ป่วยในครั้งต่อไป สำหรับการรับตัวครั้งนั้น (ได้วันละ 300 บาท)
- หัวข้อโดนตัดในใบสรุปหน้าบ OPD
 - แล็บ CBC 120 บาท HIV 300 บาท (ต้องแจ้งว่ามีตรวจอะไรบ้าง ก็อัน)
 - X-RAY ฟิล์มละ 300 บาท (ต้องแจ้งว่ามีฟิล์มมีอะไรบ้าง)
 - ค่าบริการพยาบาลและผดุงครรภ์ (ได้ทั้งจำนวน)
 - ค่าบริการทางกายภาพ การกระตุ้นไฟฟ้าต่อครั้ง 130 บาท, ออกกำลังกาย 120 บาท, พลิกตัว เคน ยืน 150 บาท
 - ค่าบริการ โรงพยาบาล (30 บาท ต่อวัน)
 - ค่าบริการพยาบาล (30 บาท ต่อวัน)
 - ตรวจรักษากรณีผู้ป่วยในครั้งต่อไป สำหรับการรับตัวครั้งนั้น (ได้วันละ 200 บาท)

ข้อมูลตัวอย่างของลูกหนี้ IPD หรือผู้ป่วยใน

โรงพยาบาลเพชรเกษม 2
 675 อ.เพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10110 โทร 02-455-5599 (อัตโนมัติ) โทรสาร 02-455-5970

ใบแจ้งค่ารับ

ชื่อผู้ป่วย นายบุญมี ช่างเกวียน (HN 57007353) ชื่อแพทย์ผู้รักษา นพ.ธราธิป วนาวณิชย์กุล

วันที่ตรวจ 12 เม.ย. 59 วันที่รับไว้เป็นผู้ป่วยใน 12 เม.ย. 59 ถึง 2.16 น. วันจำหน่าย 19 เม.ย. 59 เวลา 19.04 น. รวม 8 วัน

รายการ	ราคา (บาท)	หมายเหตุ
หมวดที่ 1 ค่าบริการทางการแพทย์ (Medical services)		
1.1 ค่าบริการทางการแพทย์ (Hospital Medical Expenses)		
1.1.1 (1) อดุผู้ป่วยใน (3,579.-) (2) อดุผู้ป่วยกลับบ้าน (30.-) (3) อดุผู้ป่วยนอก (.....)	3,609 -	
1.1.2 (1) เวชภัณฑ์ 1 (.....) (2) เวชภัณฑ์ 2 (.....) (3) เวชภัณฑ์ 3 (.....)	2,060 -	
1.1.3 ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต		
1.1.4 ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์ และพยาธิวิทยา (แยก) CBC (split count)	120 -	
1.1.5 (1) ค่าตรวจวินิจฉัยปกติ (.....) (2) ค่าตรวจวินิจฉัยพิเศษ (.....) Film Rate (right) 1/Film White Skull (AP/Lateral) 1/Film Chest x-ray 1	900 -	
1.1.7 (1) อุปกรณ์ของใช้และเครื่องมือที่ใช้ในห้องผ่าตัด	150 -	
1.1.7 (2) อุปกรณ์ของใช้และเครื่องมือที่ใช้ในห้องผ่าตัด	5,160 -	
1.1.8 ค่าห้องผ่าตัดและห้องคลอด	800 -	
1.1.9 ค่าบริการทางพันธุกรรม		
1.1.10 ค่าบริการทางเภสัชภัณฑ์		
1.1.12 ค่าบริการพยาบาลและดูแลผู้ป่วย	2,000 -	
1.1.14 ค่าบริการโรงพยาบาล	210 -	
1.2 ค่าธรรมเนียมบุคลากรทางการแพทย์ (Health Professional Fees)		
1.2.1 (1) ค่าบริการกรณีผู้ป่วยนอก ครั้งแรก		
1.2.1 (2) ค่าบริการกรณีผู้ป่วยนอก ครั้งถัดไป - ผู้ป่วยใน/ผู้ป่วยนอก		
1.2.1 (4) ค่าบริการกรณีผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน	400 -	
1.2.1 (5) ค่าบริการกรณีผู้ป่วยใน ครั้งแรก	2,100 -	
1.2.1 (7) ค่าบริการกรณีผู้ป่วยใน ผู้ป่วยนอก/ผู้ป่วยในและผู้ป่วยเรื้อรัง	200 -	
1.2.1 (8) ค่าบริการกรณีผู้ป่วยใน ครั้งแรก		
1.2.1 (11) ค่าวินิจฉัยของแพทย์		
1.2.2 ค่าให้คำปรึกษาและตรวจทางห้องปฏิบัติการวินิจฉัย	6,000 -	
1.2.3 (1) ค่าวินิจฉัยแพทย์ (คนไข้)		
1.2.3 (2) ค่าวินิจฉัยทันตกรรม		
หมวดที่ 2 ค่าบริการโรงพยาบาลอื่นๆ (Other Hospital Services)		
2.1 ค่าห้องหรือค่าเตียงผู้ป่วยใน ประเภทต่างๆ	4,800 -	
2.2 ค่าห้องหรือค่าเตียงที่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก หักมัดมือ หรืออื่นๆ	1,491 -	
2.3 อาหารผู้ป่วยใน (2.3.1) หนัก (.....) (2.3.2) อาหารทางการแพทย์ (.....) 18 วัน		
2.6 ค่าบริการอื่นๆ		
รวมเป็นเงิน	30,400 -	
ส่วนลด ๑% ค่าวินิจฉัยแพทย์		
ยกสุทธิ	30,000 -	

(ตามหนังสือแนบมา)

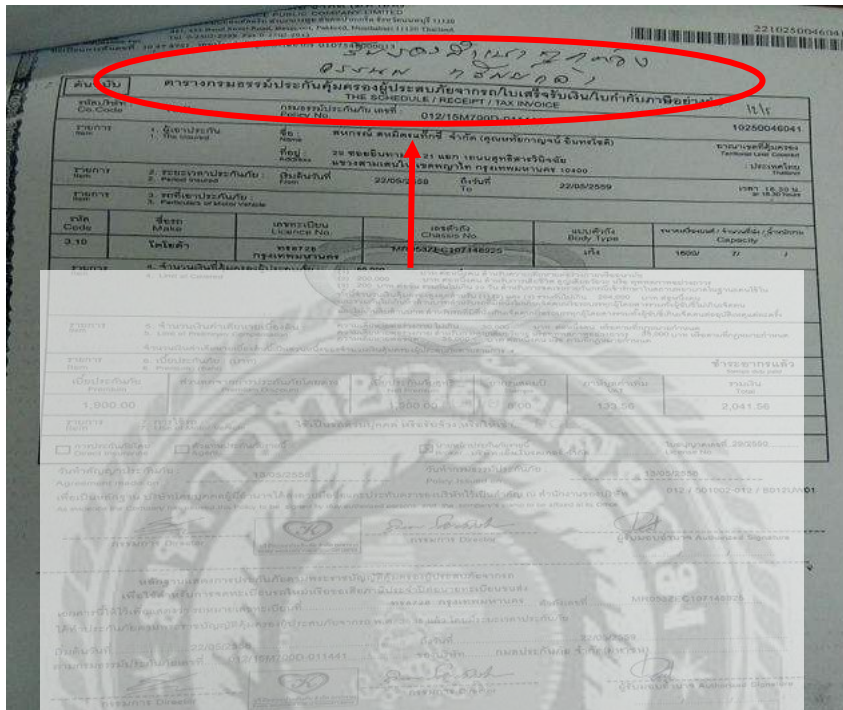
โรงพยาบาลเพชรเกษม 2
 โทร 02-455-5599 (อัตโนมัติ) โทรสาร 02-455-5970

• รูปที่ 4.12 ตัวอย่างของหัวข้อที่โค่นตัดในใบสรุปหน้าบ IPD

รูปที่ 4.14 ลักษณะสำเนาทะเบียนรถ

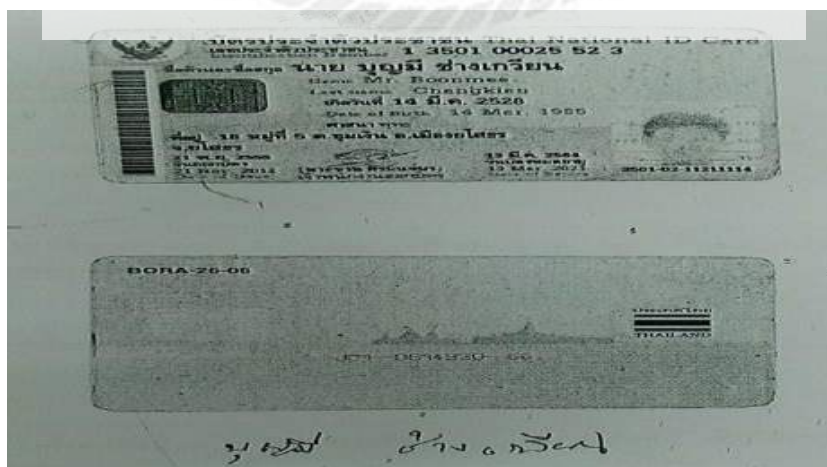
6.3 สำเนาภาษีรถ

6.4 สำเนาทะเบียนบ้าน ซึ่งทางโรงพยาบาลจะใช้ตารางกรมธรรม์แทนสำเนาทะเบียนในการส่งให้กับบริษัทของลูกค้าที่ประกันภัย



รูปที่ 4.15 ลักษณะของทะเบียนบ้าน

6.5 สำเนาบัตรประชาชน



รูปที่ 4.16 ลักษณะสำเนาบัตรประชาชน

ในกรณีที่ลูกหนี้ใช้ พรบ. แต่ค่ารักษาไม่เกิน 30,000 บาท โดยทางโรงพยาบาลจะมอบอำนาจให้ Massager เป็นคนตั้งเบิกและรับเงินค่ารักษาพยาบาลแทนลูกหนี้ประกันภัย กรณีนี้จะใช้เฉพาะกับลูกหนี้ที่ใช้พรบ. เพราะถ้าไม่เกินวงเงินที่ทาง พรบ. กำหนด หนังสือจะฉบับนี้ทางโรงพยาบาลจะเป็นผู้ออกหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ให้กับ Massager เพื่อให้ Massager จะได้ดำเนินการแทนหรือ Massager เป็นตัวแทนของทางโรงพยาบาลในการดำเนินเรื่องนี้

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ บริษัท เพชรเกษมการแพทย์ จำกัด
วันที่ 22 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2559

ข้าพเจ้า บริษัท เพชรเกษมการแพทย์ จำกัด เป็นบริษัทที่จัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางด้านพยาบาล ชื่อ โรงพยาบาลเพชรเกษม ๑ เลขที่ 675 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร โดย นายแพทย์สมทรร สะอ้อพัฒนาสกุล และนายสุชาติ ไซยพิณ

ขอมอบอำนาจให้ นายชนพล กาญจนานุกูล อายุ 39 ปี สัญชาติไทย เลขที่ 105/326 ซ.ประชาอุทิศ 45 แขวงบางพลี เขตทุ่งครุ จังหวัดกรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ (02) 455-5599

นายทวีวัฒน์ นายสกุล ศรีสมพงษ์ อายุ 28 ปี อยู่บ้านเลขที่ 11 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าอิฐ เมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ โทรศัพท์ (02) 455-5599

เป็นตัวแทนโดยชอบด้วยกฎหมายแทนข้าพเจ้า เพื่อกระทำการดังต่อไปนี้

- ตั้งเบิกและรับเงินค่ารักษาพยาบาล ของ.....นางเชอม แสงเด็ง.....จาก
บริษัท ธนชาติประกันภัย จำกัด (มหาชน).....จำนวนเงิน.....13,195.....บาท
(.....หนึ่งหมื่นสามพันหนึ่งร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน.....)
- รับค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินจากเบื้องต้น ของ.....จาก
บริษัท.....จำนวนเงิน.....บาท
(.....)

ข้าพเจ้า "ผู้มอบอำนาจ" ขออ้อนรับทราบและยินยอมที่ "ผู้รับมอบอำนาจ" ได้กระทำไปภายในขอบเขตแห่งหนังสือนี้ เสมือนดังข้าพเจ้าได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการจึง ต้องขอ ใ้จดหมายแทนเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(นายสมทรร สะอ้อพัฒนาสกุล นายสุชาติ ไซยพิณ)


ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(นายชนพล กาญจนานุกูล นายทวีวัฒน์ ศรีสมพงษ์)

ลงชื่อ.....พยาน
(น.ส.นริศรา สารจันทร์)

ลงชื่อ.....พยาน
(น.ส.ศรัณญา กลางทิพย์)

รูปที่ 4.18 หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่ลูกหนี้มีค่าใช้จ่ายไม่เกิน 30,000 บาท

แต่ถ้ากรณีที่ถูกหนี้มีค่าใช้จ่ายเกิน 30,000 บาท จะใช้หนังสือมอบอำนาจทั่วไป ซึ่งหนังสือฉบับนี้จะเป็นลูกหนี้มอบอำนาจให้กับให้กับทางโรงพยาบาลเป็นผู้ดำเนินการแทน ซึ่งถ้าเกินวงเงินที่พรบ.กำหนดแล้ว หนังสือมอบอำนาจนี้ลูกหนี้จะเป็นผู้อำนาจให้โรงพยาบาลดำเนินการแทนลูกหนี้



โรงพยาบาลเพชรเกษม 2
675 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160

หนังสือมอบอำนาจทั่วไป

เขียนที่ 675 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า
เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้มอบอำนาจ"

ขอมอบอำนาจให้ บริษัท เพชรเกษมการแพทย์ จำกัด เจ้าของ โรงพยาบาลเพชรเกษม 2 ที่อยู่บ้านเลขที่
 675 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร โดย นายแพทย์สมพร สะออดพัฒนาสกุล และ
 นายชชาติ ไชยพิณ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับมอบอำนาจ"

เป็นตัวแทนโดยชอบด้วยกฎหมายแทนข้าพเจ้า เพื่อกระทำการดังต่อไปนี้

1. ตั้งเบิกและรับเงินค่ารักษาพยาบาล ของ.....จาก
 บริษัท.....จำนวนเงิน.....บาท
 (.....)
2. รับค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินจากเบื้องต้น ของ.....จาก
 บริษัท.....จำนวนเงิน.....บาท
 (.....)
3.

ข้าพเจ้า "ผู้มอบอำนาจ" ขอยอมรับคิดชอบตามที่ "ผู้รับมอบอำนาจ" ได้กระทำไปภายในขอบเขตแห่ง
 หนังสือนี้ เสมือนดังข้าพเจ้าได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการจึงได้ลงมือไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....^{ชช}.....ผู้มอบอำนาจ
 (.....)

ลงชื่อ.....^{สพ}.....ผู้รับมอบอำนาจ
 (นพ.สมพร สะออดพัฒนาสกุล , นายชชาติ ไชยพิณ)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
 (.....) (.....)

รูปที่ 4.19 หนังสือมอบอำนาจทั่วไป ซึ่งลูกหนี้เป็นผู้มอบอำนาจให้กับโรงพยาบาล

เมื่อจัดทำการเรียงเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะจัดเตรียมนำเอกสารของลูกหนี้ให้ผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งทางโรงพยาบาลจะให้ คุณหมอสมพร และคุณหมอนาธิปเป็นคนเซ็น เมื่อทั้งสองเซ็นเอกสารเรียบร้อยแล้วจะมีการถ่ายเอกสารเพื่อเก็บสำเนาเอาไว้เป็นหลักฐานและจะให้เอกสารตัวจริงให้ Massager นำส่งให้กับบริษัทประกันของลูกหนี้นั้นๆ

สรุปขั้นตอนการตั้งเบิกค่าใช้จ่าย

เอกสารในการใช้ตั้งเบิกค่ารักษาพยาบาลประเภทต่างๆ เช่น พรบ. กรมการ(สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย) บริษัทกลาง ก่อนที่จะนำมาใช้ประกอบในการตั้งเบิกในแต่ละแบบจะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารนั้นๆก่อนเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในภายหลัง เอกสารแต่ละประเภทมีลักษณะการตั้งเบิกที่ไม่เหมือนกัน วิธีการตั้งเบิกนั้นจึงแตกต่างกันออกไป และขั้นตอนแต่ละอย่างจะไม่เหมือนกัน การตั้งเบิกแบบไหน ใช้กันแบบไหน สรุปได้ดังต่อไปนี้

- พรบ. ใช้สำหรับ การคุ้มครองและช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากรถ เพื่อผู้เสียหายจะได้รับการชดเชยค่าเสียหายได้ทันที เช่น ค่ารักษาพยาบาลหรือค่าปลงศพกรณีเสียชีวิต
- บริษัทกลาง ใช้สำหรับ การรับคำร้องขอค่าเสียหายเบื้องต้นและการจ่ายค่าสินไหมทดแทนหรือเงินต่างๆ
- กรมการ (สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย) ใช้สำหรับ กรณีที่คุ้มครองสิทธิประโยชน์ของประชาชนด้านประกันภัยมีจุดประสงค์เพื่อให้เป็นบริษัทประกันที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่ากับมาตรฐานสากลมีการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลประชาชนต้องได้รับความเป็นธรรมจากประกันภัย ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของประกันภัยและสามารถเข้าถึงประกันภัยได้ง่ายและคุ้มครองบุคลากรในการถูกฟ้องร้องโดยมีกฎหมายรองรับซึ่งเป็นสถานที่ที่ใช้สมัครสอบตัวแทนนายหน้าประกันชีวิต

ทั้งหมดนี้คือขั้นตอนการเตรียมเอกสารและขั้นตอนการตั้งเบิกค่าใช้จ่ายของลูกหนี้ประกันภัย ดังขั้นตอนที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนั้น เป็นขั้นตอนที่ทางโรงพยาบาลได้ทำขึ้นจริงๆ ซึ่งแต่ละครั้งที่มีการตั้งเบิกทาง โรงพยาบาลจะทำแบบนี้ทุกๆครั้ง เมื่อบริษัทประกันภัยของลูกหนี้อนุมัติแล้วจะส่งเช็คมาทาง โรงพยาบาลเพื่อทำการยื่นค่ารักษาพยาบาลของลูกหนี้ให้กับทาง โรงพยาบาล และนำมาถ่ายเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

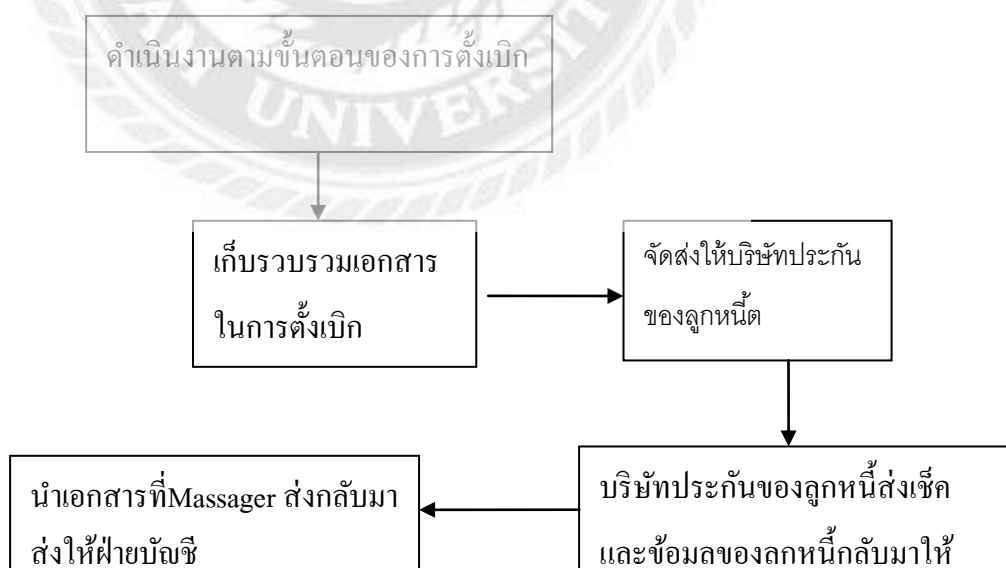
5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 สรุปผลโครงการ

โครงการการบริหารลูกหนี้ดำเนินการศึกษาตั้งแต่การได้เข้ามาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ตรงพยาบาลเพชรเกษม 2 (บริษัท เพชรเกษมการแพทย์ จำกัด) โดยมีขั้นตอนการตั้งเบิกค่ารักษาพยาบาลของลูกหนี้ และการจัดทำรายงานการบริหารลูกหนี้ซึ่งจากทั้งการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงและการจัดทำโครงการสหกิจศึกษาในครั้งนี้ ทำให้เข้าใจในการบริหารลูกหนี้เพิ่มมากขึ้น อีกทั้งยังเป็นการลดความผิดพลาดในการบริหารลูกหนี้ได้อีกด้วย

การบริหารงานขององค์กร

- ดำเนินงานตามขั้นตอนของการตั้งเบิก
- รวบรวมเอกสารในการตั้งเบิก
- จัดส่งให้บริษัทประกันของลูกหนี้
- บริษัทประกันของลูกหนี้ส่งเช็คและข้อมูลของลูกหนี้กลับมาให้
- นำเอกสารที่ Massager ส่งกลับมา ส่งให้ฝ่ายบัญชี



รูปที่ 5.1 ระบบการดำเนินงานของบริษัท

5.1.2 ปัญหาของโครงการ

1. การขอข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของลูกหนี้ประกันภัยนั้นทำได้ค่อนข้างยาก เนื่องจากข้อมูลของลูกหนี้โรงพยาบาลนั้นค่อนข้างเป็นความลับ
2. เนื่องจากคณะผู้จัดทำโครงการไม่เคยเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสาร การจัดเรียงลำดับของเอกสาร จึงทำให้การจัดเรียงเอกสารไม่ถูกต้อง จึงเกิดความล่าช้า
3. เนื่องจากคณะผู้จัดทำโครงการมีประสบการณ์ในการทำโครงการไม่มากนัก และไม่สามารถจัดเรียงขั้นตอนในการทำโครงการได้ถูกต้อง จึงทำให้การทำโครงการมีความล่าช้า

5.1.3 ข้อเสนอแนะ

1. บริษัทควรมีการเตรียมข้อมูลที่มีไว้ให้สำหรับบุคคลภายนอกศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ในการค้นหาข้อมูล
2. ควรมีการขอข้อมูลที่จะใช้ในการทำโครงการกับทางบริษัทไว้ล่วงหน้า

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

นักศึกษาได้เข้ามาปฏิบัติงานใน โครงการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยสยาม ที่โรงพยาบาลเพชรเกษม 2 (บริษัท เพชรเกษมการแพทย์ จำกัด) เป็นระยะเวลา 14 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559 ในแผนกฝ่ายบัญชีของทางโรงพยาบาล จากการปฏิบัติงานครั้งนี้ทำให้ได้รับความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานหลากหลายรูปแบบนอกจากงานที่ได้รับมอบหมายของทางโรงพยาบาล โดยตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติงานมีที่ๆที่ทำงานคอยให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ด้วยเหตุผลนี้จึงทำให้ได้มีความรู้ ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริงเพิ่มมากขึ้น และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงในอนาคตได้

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ด้านทฤษฎี
 - ได้มีความรู้เกี่ยวกับระบบการตั้งเบิกของ โรงพยาบาลเพชรเกษม 2
 - ได้มีความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำกรวางบิลที่ใช้ในการตั้งเบิก
 - สามารถนำความรู้ทางการบัญชีที่ได้ศึกษามา นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้
- ด้านการปฏิบัติ
 - ได้เรียนรู้การจัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดทำกรวางบิลส่งให้บริษัทประกันของลูกหนี้
 - ได้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป HOSxP ในการตรวจสอบค่าใช้จ่ายของลูกหนี้(ผู้ป่วย)

- ได้เรียนรู้ถึงการบันทึกรายรับ-รายจ่ายของทางโรงพยาบาล

- ด้านสังคม

- รู้จักการปฏิบัติตนให้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- รู้จักการวางตัวและติดต่อสื่อสารกับบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- รู้จักและเรียนรู้การปฏิบัติงานร่วมกันเป็นทีม และมารยาทต่างๆ ในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น
- รู้จักการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการตัดสินใจด้วยตนเองเมื่อเจอปัญหาในการทำงาน
- ได้รู้จักถึงความสัมพันธ์ มิตรภาพ และการสื่อสารที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงานต้องเรียนรู้ระบบการทำงานของ โรงพยาบาลรวมถึงการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป HOSxP ที่ไม่เคยใช้มาก่อน จึงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าและมีข้อผิดพลาด
- อาจมีข้อผิดพลาดในการจัดเตรียมเอกสารเพื่อทำการตั้งเบิก จึงทำให้การตั้งเบิกล่าช้าเนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วน

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- ควรศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติมนอกเหนือจากการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
- ควรตรวจสอบเอกสารก่อนทำการตั้งเบิกเพื่อตรวจสอบว่าเอกสารที่ส่งให้ทางบริษัท ลูกหนี้ประกันภัยครบถ้วนหรือมีข้อผิดพลาดจุดไหนบ้าง
- เมื่อทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จแล้ว ควรตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งพนักงาน พี่เลี้ยง

บรรณานุกรม

กระทรวงสาธารณสุข. สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ. (2559). คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบบันทึกข้อมูลและประมวลผลข้อมูลการบริการทางการแพทย์ โปรแกรมบันทึกข้อมูลการรักษาพยาบาลที่ใช้งานในหน่วยบริการ (*offline*). เข้าถึงได้จาก

http://web1.dent.cmu.ac.th/mis/dis/UserFiles/File/dental_center/E-Claim_User_Manual.pdf.

พัคตร์ภิรมย์ โชคนาวิวัฒนา และ ยุพเรศ พรมราษฎร์. (2558). ขั้นตอนการบันทึกบัญชีรายการลูกหนี้ และรายการเจ้าหนี้ของโรงพยาบาลเกษมราษฎร์ รัตนาธิเบศร์. (สหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี). กรุงเทพฯ: คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม.

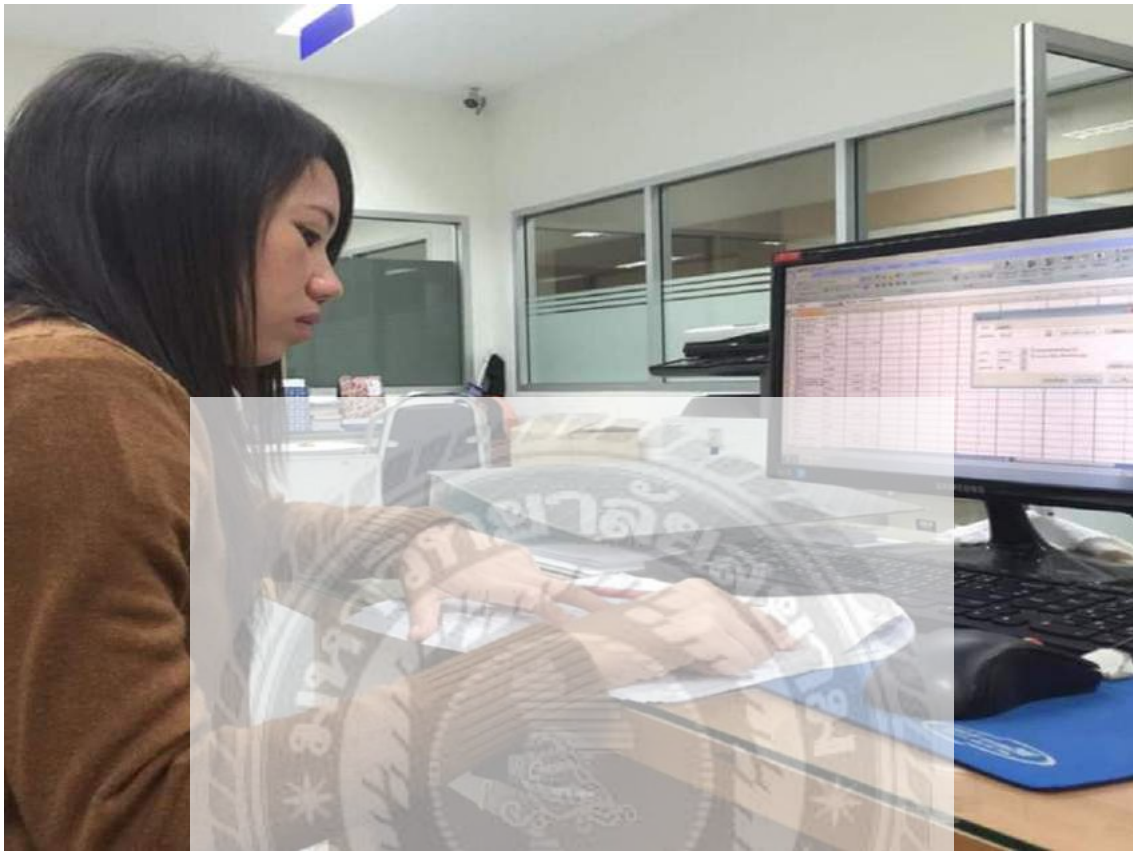
โรงพยาบาลเพชรเกษม 2. (2559). ประวัติโรงพยาบาลเพชรเกษม 2. เข้าถึงได้จาก

<http://www.petkasem2hospital.com/aboutus.php?action=history>.

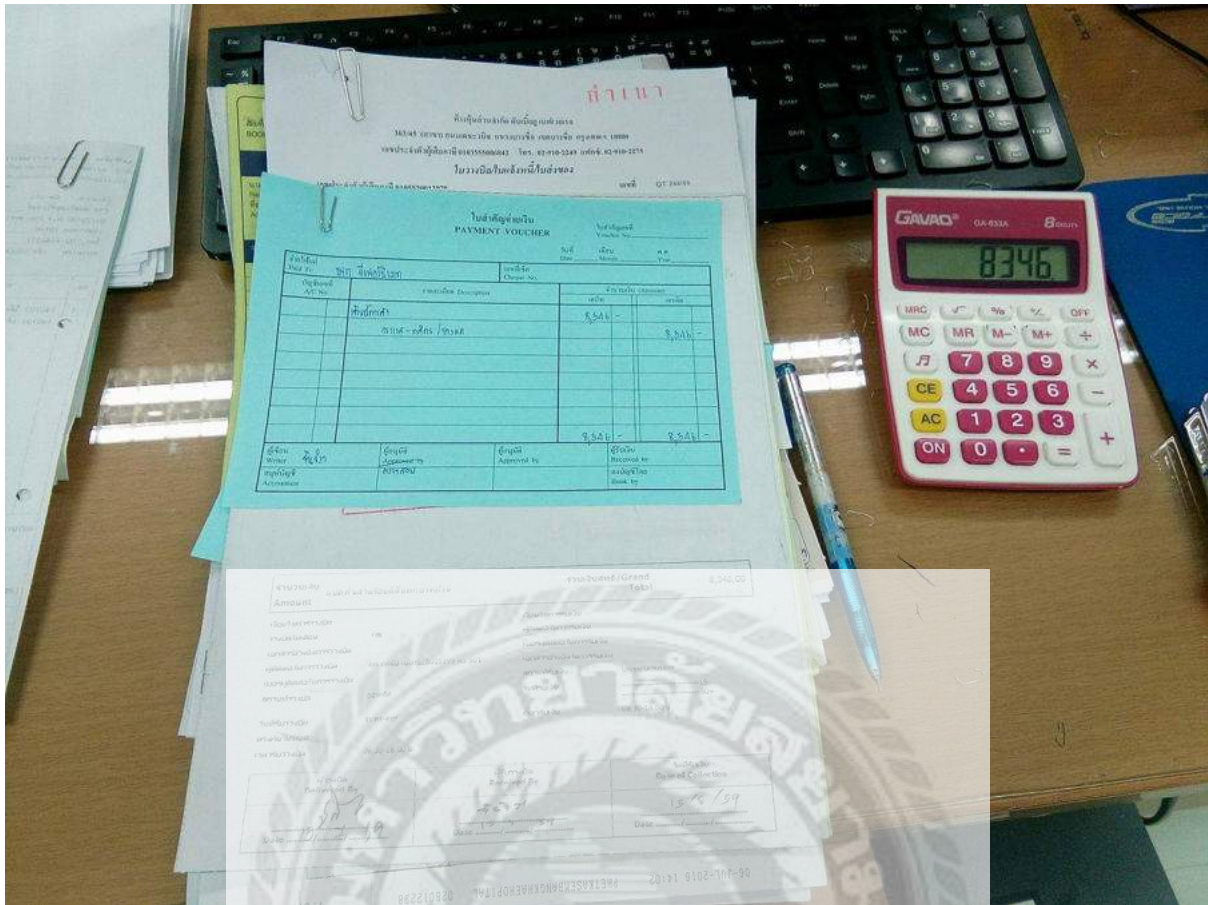


ภาคผนวก

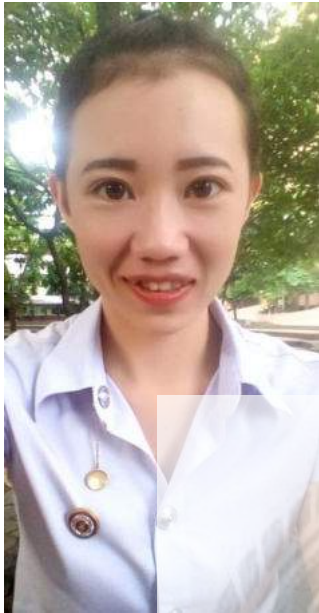








ประวัติผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5604300550

ชื่อ - นามสกุล : นางสาว รติกา งานชนสัณญา

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 35/2 ซอย 36/1 แยก1-1 ถ.เพชรเกษม

แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ 10160

ผลงาน : การจัดระบบการตั้งเบิก



รหัสนักศึกษา : 5604300551

ชื่อ - นามสกุล : นางสาว อัจฉราพร ศรีกุลเลาะ

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 279/1 ซ.รัชดาภิเษก 8 ถ.รัชดาภิเษก

(ท่าพระ-ตากสิน) แขวงบุดโคล เขตธนบุรี

กรุงเทพฯ 10600

ผลงาน : การจัดระบบการตั้งเบิก