



MFU – MCH

## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ระบบอนุมัติการเพิ่ม/แก้ไขรายการคำรักษาพยาบาล (Item)  
บนระบบบริหารจัดการโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์  
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
( MCH-iMed )

## คำนำ

โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ได้มีการเปิดให้บริการรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วย ตั้งแต่เดือน ธันวาคม 2561 เป็นต้นมา ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาได้รับความช่วยเหลือโดยทีมแพทย์และพยาบาลทุกสาขาวิชา ในการปรับปรุงข้อมูลอัตราการรักษาพยาบาลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ขณะเดียวกันก็พบว่าการขอเพิ่มรายการค่ารักษาพยาบาลจากทุกหน่วยงานดังกล่าว มีความซ้ำซ้อนในการขออนุมัติ การเปลี่ยนแปลง แกไขรายละเอียดในแต่ละรายการค่ารักษาพยาบาลยังมีความเข้าใจไม่ตรงกันระหว่างผู้ขออนุมัติกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอันได้แก่ งานพัสดุซึ่งมีหน้าที่ควบคุมดูแลระบบคลัง และงานการเงินบัญชี และงบประมาณซึ่งดูแลระบบการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล

งานเทคโนโลยีสารสนเทศได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำระบบอนุมัติการเพิ่ม/แก้ไขรายการค่ารักษาพยาบาล (Item) บนระบบบริหารจัดการโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ( MCH-iMed ) ขึ้นเพื่อให้การขออนุมัติเพิ่ม/แก้ไข บนระบบบริหารจัดการโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน โดยระบบนี้จะเป็นการขออนุมัติโดยการบันทึกข้อมูลในระบบและเมื่อได้รับการตรวจทานความถูกต้องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ งานพัสดุ และงานการเงินบัญชีและงบประมาณ จะสามารถพิมพ์เอกสารการขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลได้ทันทีเพื่อเพิ่มความเร็วและคล่องตัว อีกทั้งระบบยังสามารถแสดงสถานะการขออนุมัติว่าดำเนินการถึงขั้นตอนใดแล้วพร้อมบันทึกประวัติการแก้ไขข้อมูลของแต่ละรายการได้

งานเทคโนโลยีสารสนเทศหวังเป็นอย่างยิ่งว่าระบบอนุมัติการเพิ่ม/แก้ไขรายการค่ารักษาพยาบาล (Item) บนระบบบริหารจัดการโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ( MCH-iMed ) จักสามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานทุกท่าน หากมีข้อเสนอแนะประการใดกรุณาแจ้งมายังงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

## สารบัญ

|                                                          | หน้า |
|----------------------------------------------------------|------|
| วัตถุประสงค์                                             | 1    |
| Flowchart                                                | 3    |
| การใช้งานเข้าสู่ระบบ (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน)             | 4    |
| - การเพิ่มรายการใหม่                                     | 5    |
| - การแก้ไขรายการ                                         | 6    |
| - การลงเลขที่ อว.                                        | 8    |
| การใช้งานเข้าสู่ระบบ (หัวหน้าหน่วยงาน)                   | 9    |
| การใช้งานเข้าสู่ระบบ (หัวหน้างานพัสดุ)                   | 11   |
| การใช้งานเข้าสู่ระบบ (หัวหน้างานการเงินบัญชีและงบประมาณ) | 13   |
| การใช้งานเข้าสู่ระบบ (ผู้ดูแลระบบ)                       | 15   |
| ตัวอย่างใบขออนุมัติเพิ่มรายการค่ารักษาพยาบาล (Item)      | 17   |
| ตัวอย่างใบขออนุมัติแก้ไขรายการค่ารักษาพยาบาล (Item)      | 18   |

## คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบอนุมัติรายการคำรักษาพยาบาล (Item) ในระบบสารสนเทศโรงพยาบาล MCH-iMed

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้การขออนุมัติรายการใหม่/แก้ไขรายการเดิม เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อนการขออนุมัติจากหลายหน่วยงาน
- 1.2 สามารถติดตามสถานะการขออนุมัติ/แก้ไขรายการได้
- 1.3 สามารถดูประวัติย้อนหลังการขออนุมัติ/แก้ไขรายการได้
- 1.4 ส่งออกข้อมูลที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ในรูปแบบ Excel ไฟล์ เพื่อนำเข้าระบบสารสนเทศโรงพยาบาล MCH-iMed ต่อไป

### 2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

#### 2.1 เจ้าหน้าที่หน่วยงาน

- ☐ สามารถเพิ่มรายการขออนุมัติ/แก้ไขรายการ
- ☐ เมื่อผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นจากหัวหน้างาน งานพัสดุ งานการเงินบัญชีและงบประมาณ แล้วสามารถบันทึกเลขที่ อว. เพื่อส่งพิมพ์หนังสือขออนุมัติต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล

2.2 หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นในทุกรายการที่เจ้าหน้าที่อื่นใดภายในหน่วยงานขออนุมัติ/แก้ไข ในระบบ

2.3 หัวหน้างานพัสดุ กรณีรายการที่ขออนุมัติใหม่/แก้ไข เป็นรายการในหมวดคำรักษาที่เกี่ยวข้อง กับระบบคลัง อันได้แก่ หมวดที่ 2 ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดและรักษาโรค และหมวด 5 ค่าเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา หัวหน้างานพัสดุมิหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ ได้แก่

- ☐ รายละเอียดของเวชภัณฑ์ คุณลักษณะ การซ้ำซ้อนกับรายการที่มีอยู่ในระบบ
- ☐ ประเภทของเวชภัณฑ์ (ใช้ในหน่วยงาน / ขายให้กับผู้ป่วย)
- ☐ การคิดราคาทุน และราคาขาย
- ☐ ประสานงานกับหน่วยงานในการระบุรายการเวชภัณฑ์ว่าเป็นรายการใดเมื่ออ้างอิงตามกรมบัญชีกลาง

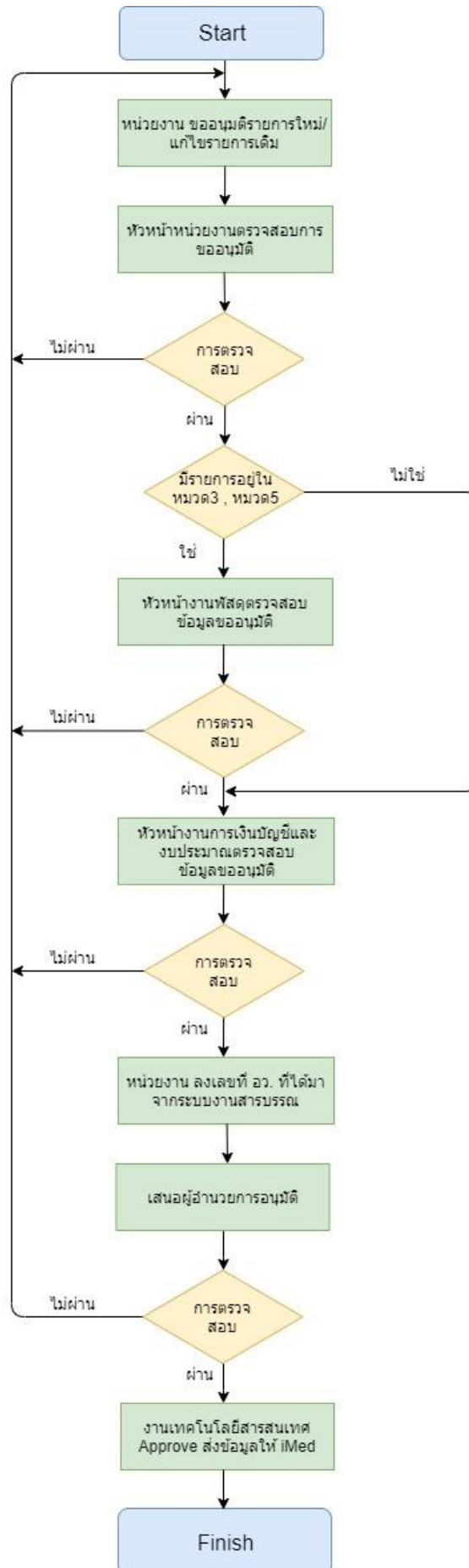
#### 2.4 หัวหน้างานการเงินบัญชีและงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้อง ของรายการ ได้แก่

- ☐ กรณีเป็นค่าบริการ / หัตถการ ให้พิจารณารายการคำรักษาพยาบาลดังกล่าวว่าสามารถเทียบเคียงได้กับรายการใดหรือไม่
- ☐ รายการดังกล่าว เมื่อพิจารณาตามประกาศของกองทุนภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง ,สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ,สำนักงานประกันสังคม) สามารถเบิกได้หรือไม่ / เบิกได้ในวงเงินเท่าใด
- ☐ รหัสกรมบัญชีกลางที่ใช้อ้างอิง (ประกาศฉบับล่าสุด)

2.5 ผู้ดูแลระบบ ได้แก่เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ ดังนี้

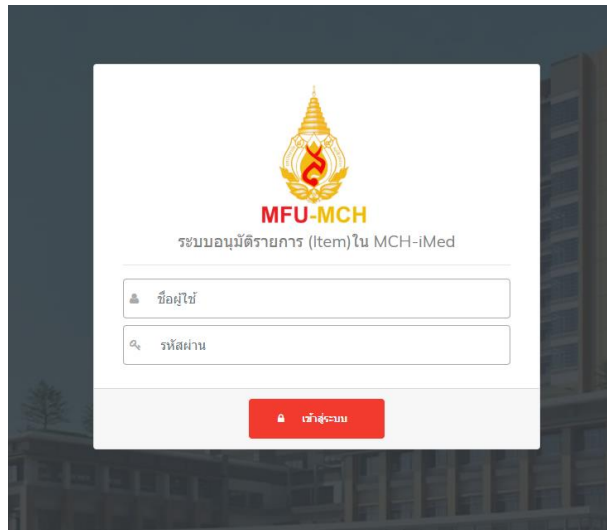
- ☐ การขออนุมัติรายการ/แก้ไขรายการ เมื่อผ่านการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลแล้ว เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นผู้เพิ่มข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล
- ☐ เพิ่ม / ลด ผู้มีสิทธิใช้งานระบบ
- ☐ Upload เอกสารอ้างอิงที่จำเป็นเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลอ้างอิง

## Flowchart



## การใช้งานเข้าสู่ระบบ (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน)

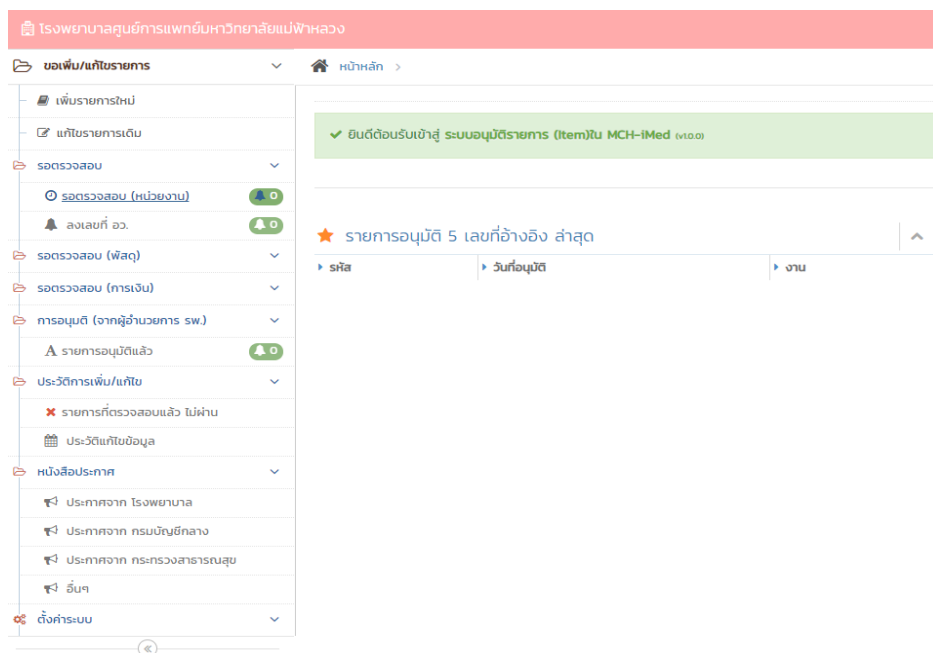
1. เข้า Web browser พิมพ์ URL : <http://approveitem.mch.mfu.ac.th>



2. login เข้าสู่ระบบ

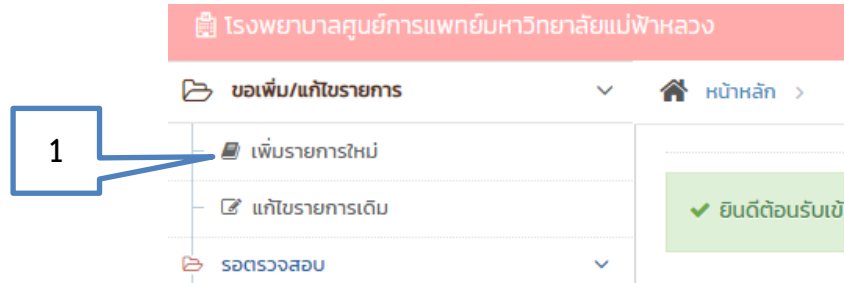
- ชื่อผู้ใช้ : ชื่อภาษาอังกฤษ.นามสกุล 3 ตัวอักษรแรกภาษาอังกฤษ  
( ตัวอย่าง supasin.run )
- รหัสผ่าน : รหัสพนักงาน

3. หน้าหลักของระบบ



## การเพิ่มรายการใหม่

### 1. ไปที่เมนู “เพิ่มรายการใหม่”



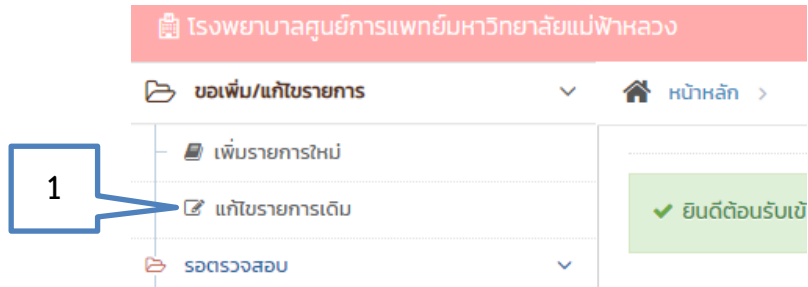
### 2. ระบุรายละเอียดรายการ ให้ครบถ้วน

3. กรณาระบุเหตุผลความจำเป็น ที่ต้องปรับเพิ่ม/ลด จำนวนเงิน ด้วยว่าเพราะเหตุอะไรต้องเปลี่ยนแปลง หรือมีประกาศอะไรเพิ่มเติม ซึ่งมีผลให้ต้องปรับเปลี่ยนราคา

### 4. คลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

## การแก้ไขรายการ

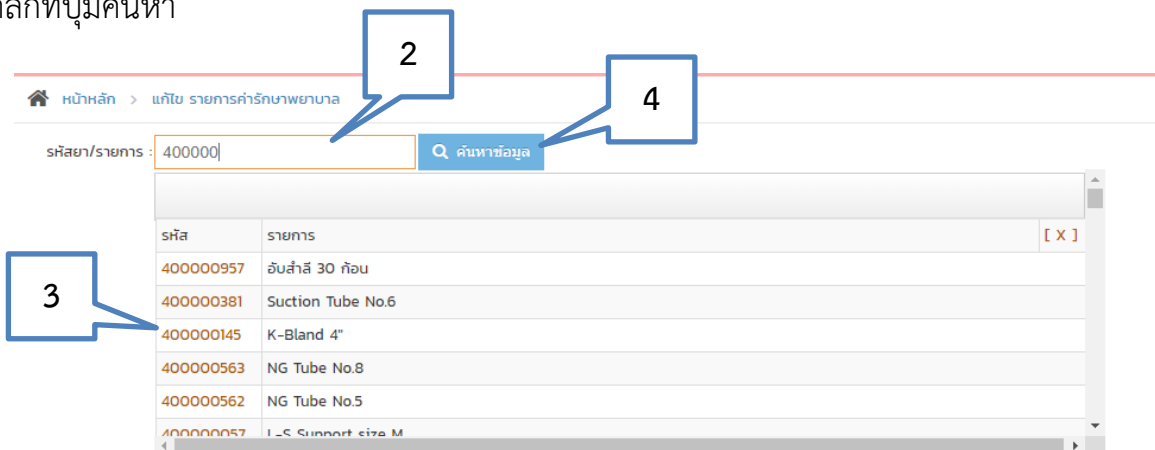
1. ไปที่เมนู “แก้ไขรายการเดิม”



2. ค้นหารายการที่ต้องการแก้ไข สามารถค้นหาได้ทั้งรหัสรายการ หรือชื่อรายการ

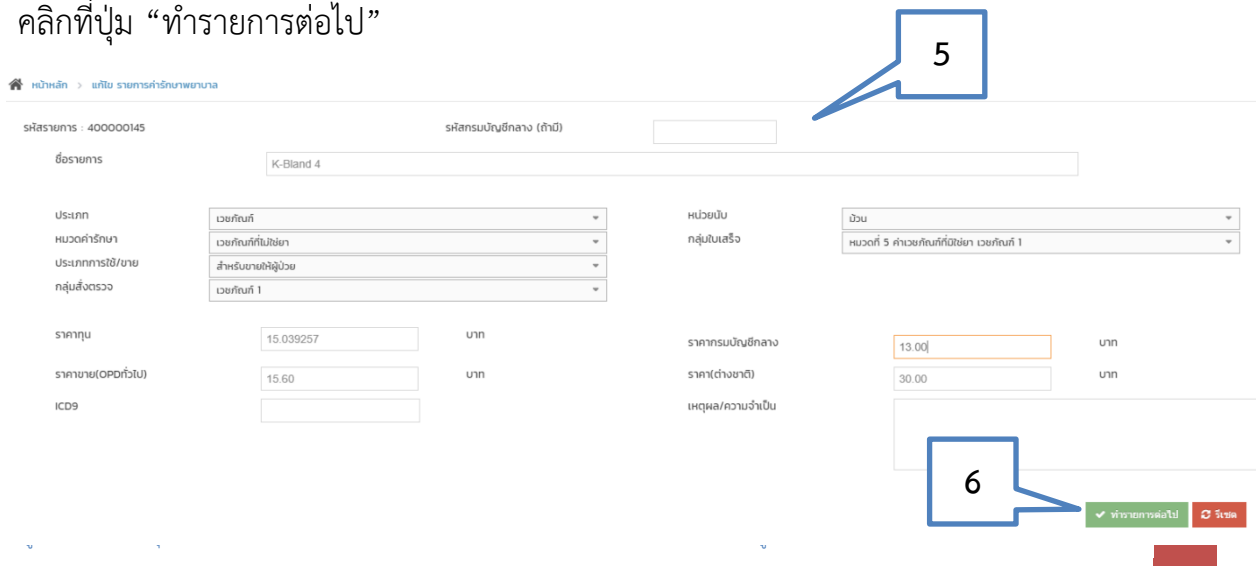
3. เมื่อพบรายการคลิกที่รหัสรายการ หรือ

4. คลิกที่ปุ่มค้นหา



5. แก้ไขรายการที่ต้องการ

6. คลิกที่ปุ่ม “ทำรายการต่อไป”



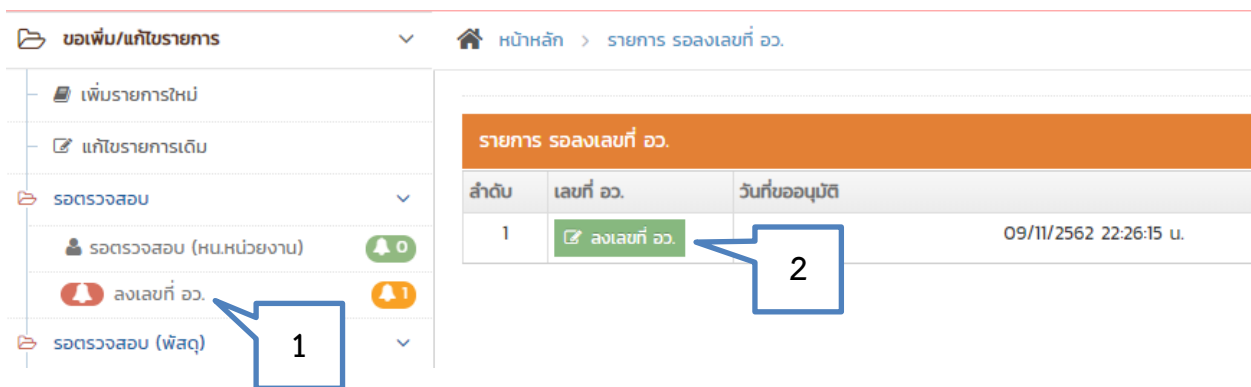
7. ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูล และรายการที่ถูกแก้ไข ซึ่งจะมีเครื่องหมายระบุไว้ด้านหลัง
8. คลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน แก้ไขรายการ”

| รายละเอียดการแก้ไข       |                                             |                  |       |
|--------------------------|---------------------------------------------|------------------|-------|
| รายการ                   | ข้อมูลรายการเดิม                            | ข้อมูลรายการใหม่ | แก้ไข |
| รหัสกรมบัญชีกลาง         |                                             | -                | -     |
| ชื่อรายการ               | K-Bland 4                                   | -                | -     |
| ประเภท                   | เวชภัณฑ์                                    | -                | -     |
| หน่วยนับ                 | วัน                                         | -                | -     |
| หมวดค่ารักษา             | เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา                         | -                | -     |
| กลุ่มใบเสร็จ             | หมวดที่ 5 ค่าเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา เวชภัณฑ์ 1 | -                | -     |
| ประเภทการให้บริการ       | สำหรับยาผู้ป่วย                             | -                | -     |
| กลุ่มรายการส่งตรวจ/รักษา | เวชภัณฑ์ 1                                  | -                | -     |
| ราคาทุน                  | 15.039257                                   | -                | -     |
| ราคากรมบัญชีกลาง         |                                             | 13.00            | ✓     |
| ราคาขาย                  | 16.66                                       | 15.60            | ✓     |
| ราคาขาย(ต่างขาด)         | 33.32                                       | 30.00            | ✓     |
| ICD9                     |                                             | -                | -     |
| เหตุผลความจำเป็น         | ทดสอบระบบ                                   |                  |       |

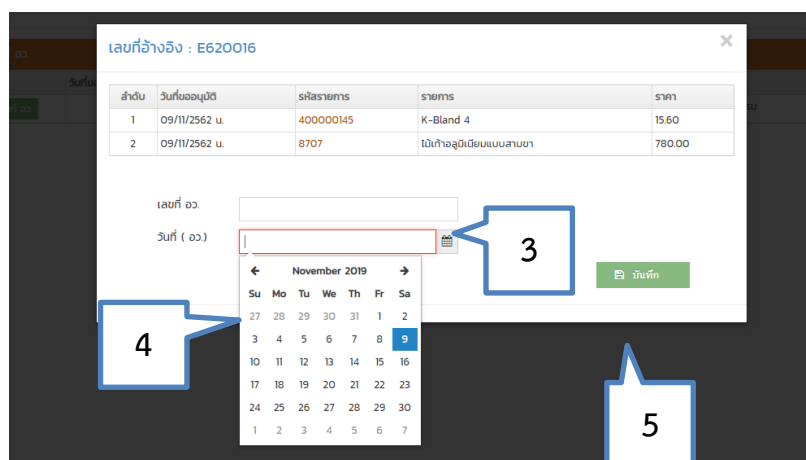
✓ ยืนยัน แก้ไขข้อมูล รีเซ็ต

## การการลงเลขที่ อว.

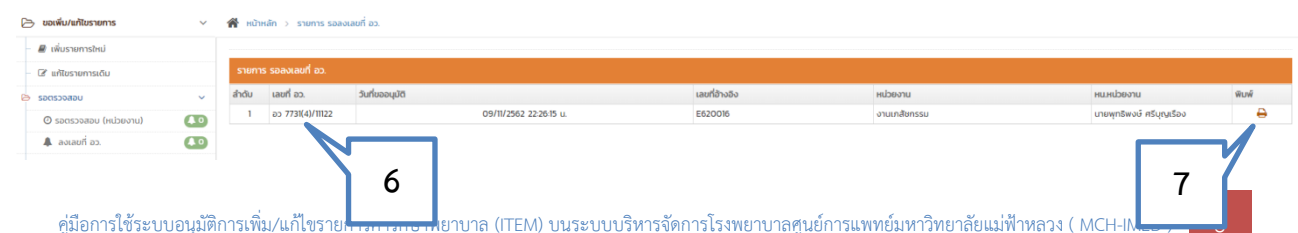
1. เมื่อการเงิน **ตรวจสอบข้อมูลผ่านแล้ว** ข้อมูลจะส่งกลับไปยังหน่วยงาน เพื่อลงเลขที่ อว. โดยทำการคลิกที่เมนู “ลงเลขที่ อว.” (\* เลขที่ อว. ได้มาจากระบบงานสารบรรณ)
2. ระบบจะแสดงรายการว่ามีกี่รายการที่รอลงเลขที่ อว. ให้ทำการคลิกเลือก “ลงเลขที่ อว.” ของรายการที่ต้องการ



3. กรอกเลขที่ อว.
4. ระบุวันที่ออกเลขที่ อว.
5. คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

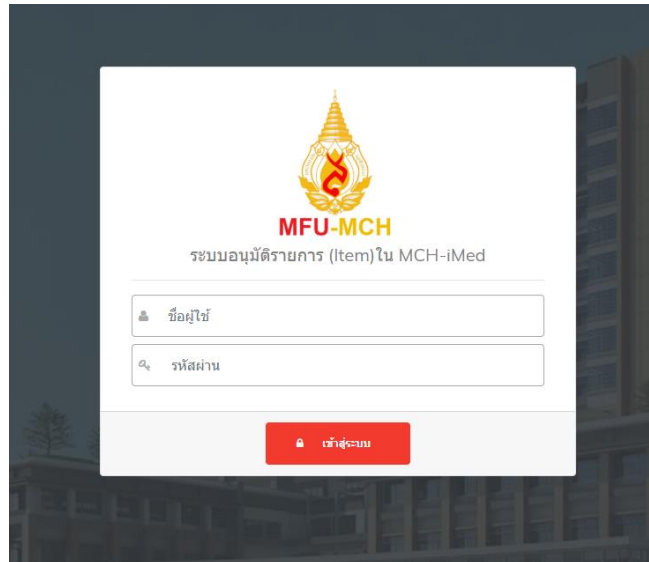


6. เมื่อบันทึกแล้ว สถานะช่องเลขที่ อว. จะเปลี่ยนไปเป็นเลขที่ อว. แทน
7. สถานะ พิมพ์ จะมีรูปปริ้นเตอร์แสดงขึ้นมา ให้ทำการปริ้นเอกสารขออนุมัติ เพื่อดำเนินการทางด้านการเอกสารต่อไป



## การใช้งานเข้าสู่ระบบ (หัวหน้าหน่วยงาน)

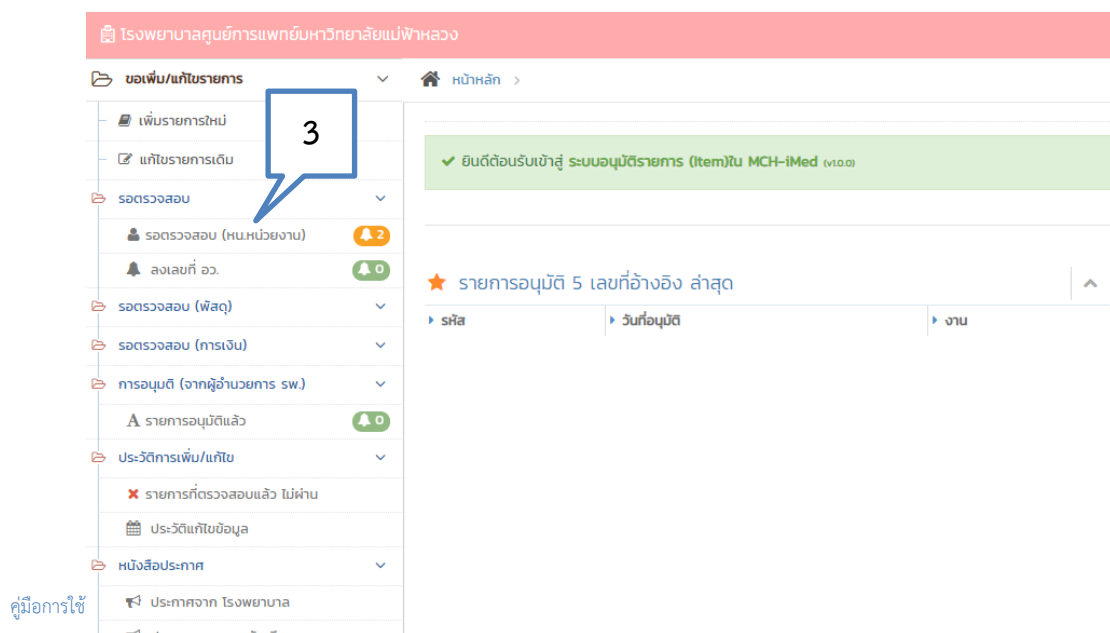
1. เข้า Web browser พิมพ์ URL : <http://approveitem.mch.mfu.ac.th>



2. login เข้าสู่ระบบ

- ชื่อผู้ใช้ : ชื่อภาษาอังกฤษ.นามสกุล 3 ตัวอักษรแรกภาษาอังกฤษ  
( ตัวอย่าง supasin.run)
- รหัสผ่าน : รหัสพนักงาน

3. คลิกที่ เมนู “รอตรวจสอบ (หัวหน้าหน่วยงาน)”



4. คลิกเลือก 🔍 เพื่อดูรายละเอียด
5. คลิกเลือก ☐ รายที่ผ่านการตรวจสอบ สามารถเลือกได้หลายรายการ
6. ระบุวันที่เริ่มใช้
7. คลิกเลือก “ผ่านการตรวจสอบ” ระบบจะส่งข้อมูลให้การเงินต่อไป (กรณีรายการ หมวด2 กับ หมวด 5 ระบบจะส่งไปให้ หัวหน้าพัสดุ ตรวจสอบก่อนถูกส่งไปการเงินต่อไป)

4

5

6

7

| รายการ                   | รหัสรายการ | รายการ                       | หน่วยนับ | ประเภทสินค้า | หมวดค่ารักษา                | หน่วยงาน     | ไม่ผ่าน/ลบ                      |
|--------------------------|------------|------------------------------|----------|--------------|-----------------------------|--------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 400000145  | K-Bland 4                    | ตัว      | เวชภัณฑ์     | เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา         | งานเภสัชกรรม | <input type="checkbox"/> Delete |
| <input type="checkbox"/> | 8707       | ไม้เท้าลู่วิ่งเดินบนสนามหญ้า | ชิ้น     | เวชภัณฑ์     | อวัยวะเทียม/อุปกรณ์นำทางการ | งานเภสัชกรรม | <input type="checkbox"/> Delete |

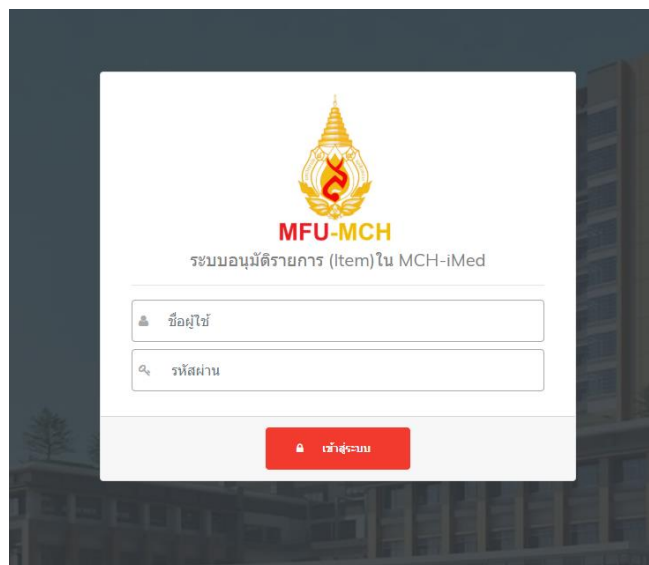
วันที่เริ่มใช้

✓ ผ่านการตรวจสอบ

☐ การลบรายการ คลิกเลือก  เพื่อลบรายการที่ไม่ผ่านการตรวจสอบ

## การใช้งานเข้าสู่ระบบ (หัวหน้างานพัสดุ)

1. เข้า Web browser พิมพ์ URL : <http://approveitem.mch.mfu.ac.th>

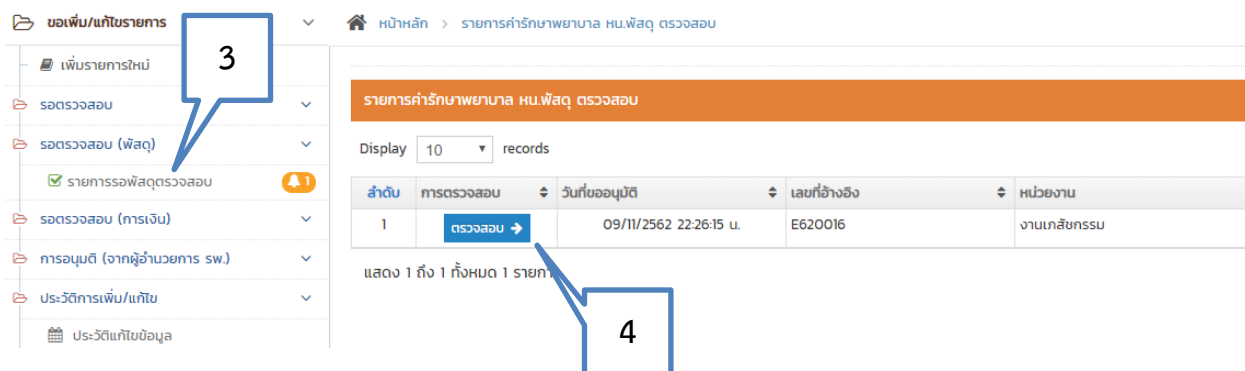


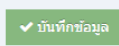
2. login เข้าสู่ระบบ

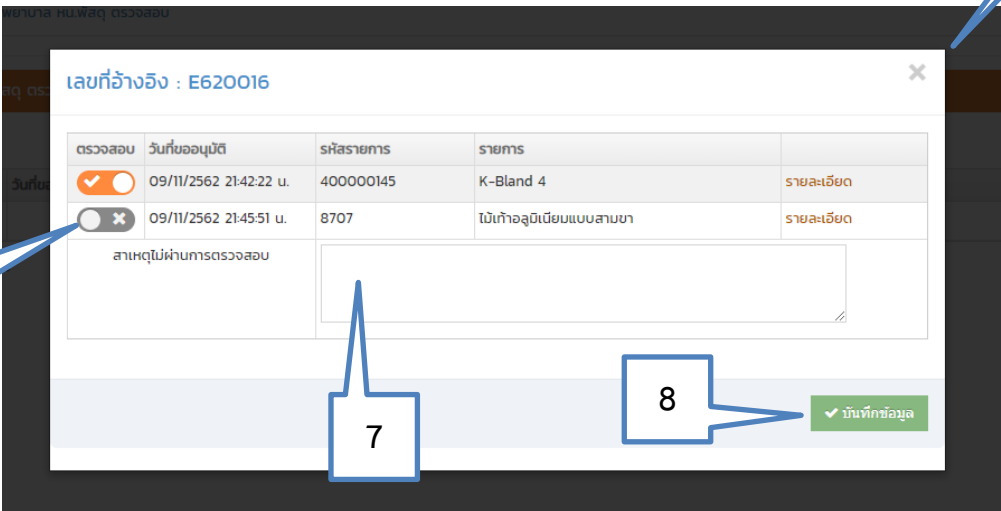
- ชื่อผู้ใช้ : ชื่อภาษาอังกฤษ.นามสกุล 3 ตัวอักษรแรกภาษาอังกฤษ  
( ตัวอย่าง supasin.run )
- รหัสผ่าน : รหัสพนักงาน

3. คลิกที่ เมนู “รายการรอพัสดุตรวจสอบ”

4. คลิกที่ เมนู  เพื่อตรวจสอบรายการที่ขออนุมัติ



5. ระบบจะแสดงรายการที่ต้องตรวจสอบ เพื่อขออนุมัติ
6. รายการไหนผ่านการตรวจสอบ ให้คลิกที่ช่องตรวจสอบ  ให้เป็น 
7. หากไม่ผ่านการตรวจสอบ ก็ไม่ต้องคลิกที่  และระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการตรวจสอบ
8. คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” 



| ตรวจสอบ                                                                           | วันที่ขออนุมัติ        | รหัสรายการ | รายการ                  | รายละเอียด |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|-------------------------|------------|
|  | 09/11/2562 21:42:22 น. | 400000145  | K-Bland 4               | รายละเอียด |
|  | 09/11/2562 21:45:51 น. | 8707       | ไม้เท้าลูบเนียนแบบสามขา | รายละเอียด |

สาเหตุไม่ผ่านการตรวจสอบ

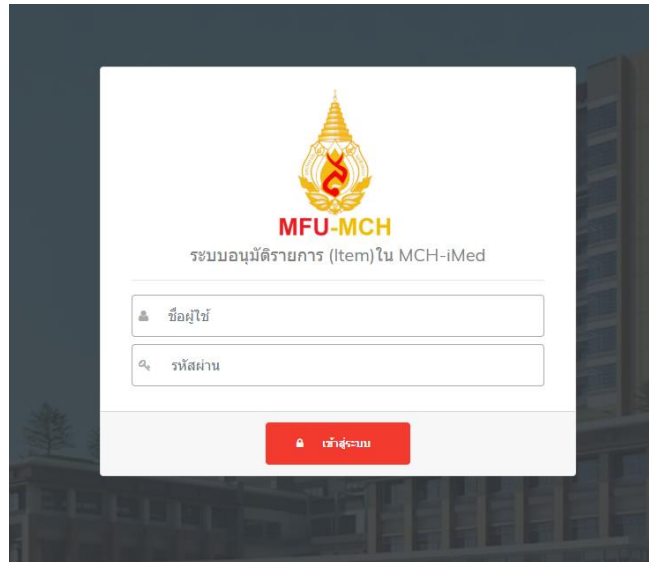
บันทึกข้อมูล

### หมายเหตุ

1. ถ้าผ่านการตรวจสอบ ระบบจะส่งต่อไปให้ งานการเงิน
2. ถ้าหากไม่ผ่านแค่รายการใดรายการหนึ่ง ระบบจะส่ง Item กลับไปทั้ง Lot ให้เจ้าหน้าที่ หน่วยงานนั้นๆ เพื่อดำเนินการแก้ไขเฉพาะรายการที่ไม่ผ่าน และส่งอนุมัติอีกครั้ง

## การใช้งานเข้าสู่ระบบ (หัวหน้าการเงินบัญชีและงบประมาณ)

1. เข้า Web browser พิมพ์ URL : <http://approveitem.mch.mfu.ac.th>



2. login เข้าสู่ระบบ

- ชื่อผู้ใช้ : ชื่อภาษาอังกฤษ.นามสกุล 3 ตัวอักษรแรกภาษาอังกฤษ  
( ตัวอย่าง supasin.run)
- รหัสผ่าน : รหัสพนักงาน

3. คลิกที่ เมนู “รอตรวจสอบ (การเงิน)”

4. คลิกที่ เมนู  เพื่อตรวจสอบรายการที่ขออนุมัติ

โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ขอเพิ่ม/แก้ไขรายการ

หน้าหลัก > รายการคำรักษาพยาบาล รออนุมัติ

รายการคำรักษาพยาบาล เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบ

Display 10 records

| ลำดับ | การตรวจสอบ                | วันที่รออนุมัติ        | เลขที่อ้างอิง | หน่วยงาน     |
|-------|---------------------------|------------------------|---------------|--------------|
| 1     | <a href="#">ตรวจสอบ →</a> | 09/11/2562 22:26:15 น. | E620016       | งานเภสัชกรรม |

แสดง 1 ถึง 1 ทั้งหมด 1 รายการ

3

4

5. ระบบจะแสดงรายการที่ต้องตรวจสอบ เพื่อขออนุมัติ

6. รายการไหนผ่านการตรวจสอบ ให้คลิกที่ช่องตรวจสอบ ☐ ให้เป็น ☒

7. หากไม่ผ่านการตรวจสอบ ก็ไม่ต้องคลิกที่ ☐ และระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการตรวจสอบ

8. คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

เลขที่อ้างอิง : E620016

| ตรวจสอบ                             | วันที่รออนุมัติ        | รหัสรายการ | รายการ                |            |
|-------------------------------------|------------------------|------------|-----------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 09/11/2562 21:42:22 น. | 400000145  | K-Bland 4             | รายละเอียด |
| <input type="checkbox"/>            | 09/11/2562 21:45:51 น. | 8707       | ใบเฝ้าดูนิยมนแบบสามขา | รายละเอียด |

สาเหตุไม่ผ่านการตรวจสอบ

บันทึกข้อมูล

5

6

7

8

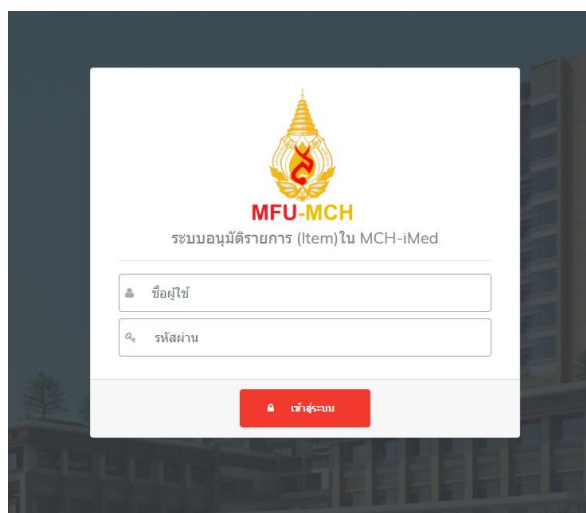
## หมายเหตุ

1. ถ้าผ่านการตรวจสอบ ระบบจะส่งไปรอการอนุมัติ

2. ถ้าหากไม่ผ่านแค่รายการใดรายการหนึ่ง ระบบจะส่ง Item กลับไปทั้ง Lot ให้เจ้าหน้าที่ หน่วยงานนั้นๆ เพื่อดำเนินการแก้ไขเฉพาะรายการที่ไม่ผ่าน และส่งอนุมัติอีกครั้ง

## การใช้งานเข้าสู่ระบบ (ผู้ดูแลระบบ)

1. เข้า Web browser พิมพ์ URL : <http://approveitem.mch.mfu.ac.th>



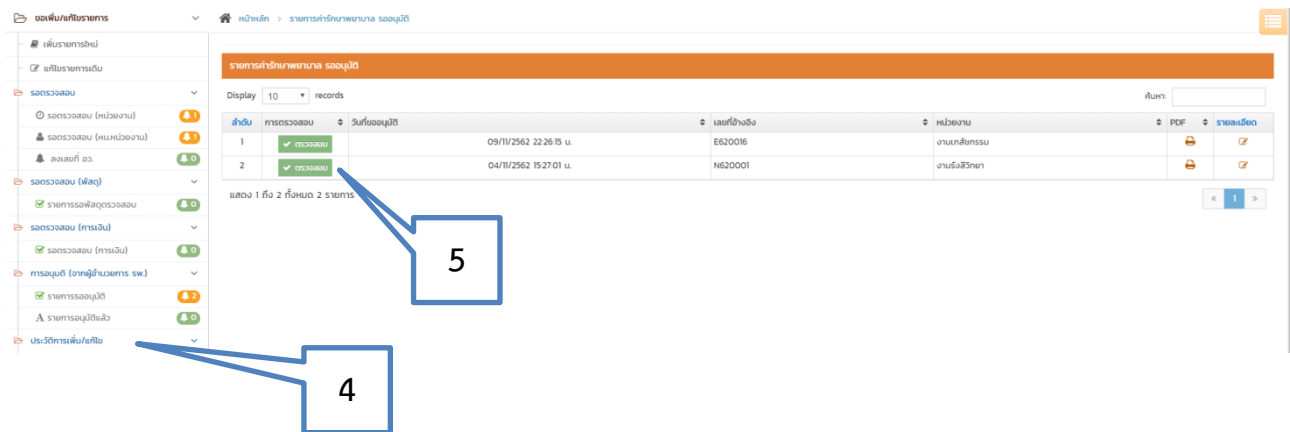
2. login เข้าสู่ระบบ

- ชื่อผู้ใช้ : ชื่อภาษาอังกฤษ.นามสกุล 3 ตัวอักษรแรกภาษาอังกฤษ  
( ตัวอย่าง supasin.run)
- รหัสผ่าน : รหัสพนักงาน

3. เมื่อ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล อนุมัติรายการแล้ว

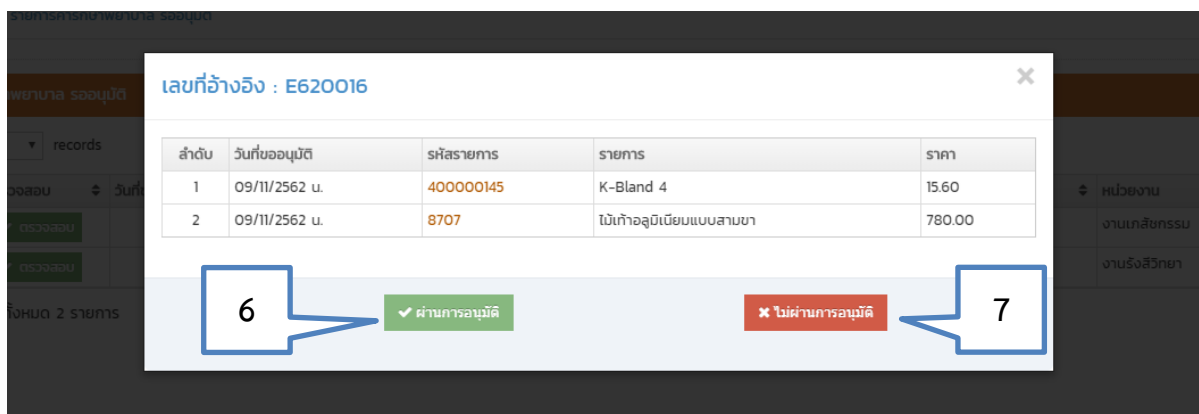
4. ให้ผู้ดูแลระบบ คลิกที่ เมนู “รายการรออนุมัติ”

5. คลิกที่ เมนู  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องว่าตรงกับเลขที่ อว. หรือไม่



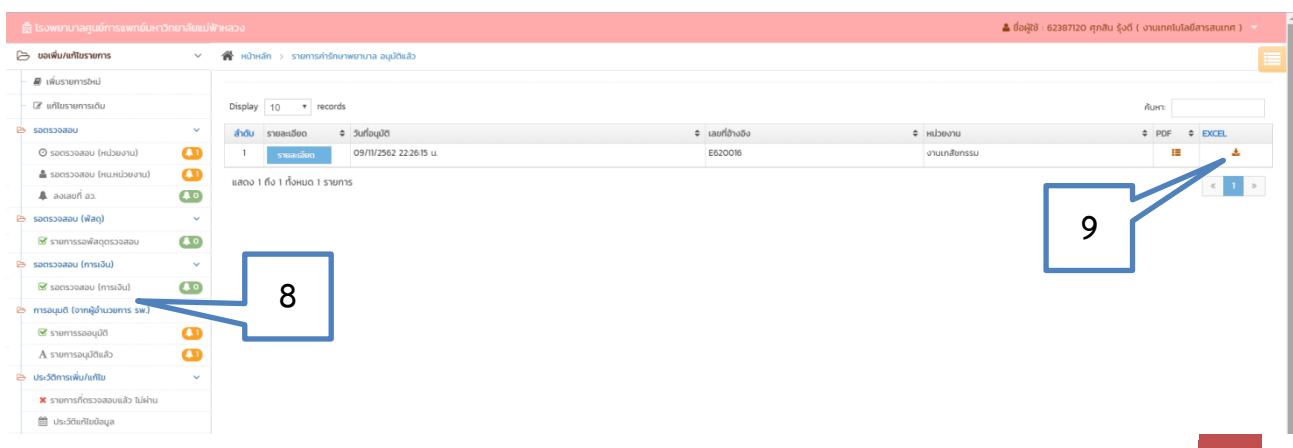
6. ข้อมูลถูกต้อง ให้คลิกที่ปุ่ม “ผ่านการอนุมัติ”

7. กรณีไม่อนุมัติ ให้คลิกที่ปุ่ม “ไม่ผ่านการอนุมัติ” ข้อมูลจะถูกส่งกลับไปยังหน่วยงาน เพื่อดำเนินแก้ไขรายการต่อไป



8. ไปที่เมนู “รายการอนุมัติแล้ว”

9. คลิกที่ช่อง Excel เพื่อดาวน์โหลดข้อมูลไฟล์ Excel ส่งให้ทาง iMed ต่อไป



โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



ใบขออนุมัติแก้ไขรายการคำรักษาพยาบาล  
โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

เรียน ผู้อำนวยการ

โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (iMed) จำนวน 2 รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

| หน่วยงานผู้ขอ                                                                                                          |                                                                                                                 | ผู้ตรวจสอบ                                                                                              |                                                                                                                    | ผู้อำนวยการ                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ขอ                                                                                                                  | หัวหน้างาน                                                                                                      | กรณี เวชภัณฑ์                                                                                           | งานการเงิน                                                                                                         |                                                                                                                                           |
| นายธวัชชัย ผาโบนตร<br><br>(นายธวัชชัย ผาโบนตร)<br>พนักงานห้องยา<br><br>วันที่ 09/11/2562                               | สุทธิพงษ์ ศรีบุญเรือง<br><br>(นายสุทธิพงษ์ ศรีบุญเรือง)<br>รักษาการหัวหน้างาน<br>เภสัชกรรม<br>วันที่ 09/11/2562 | สิริมนต์ ถาแก้ว<br><br>( นางสาวสิริมนต์ ถาแก้ว )<br>รักษาการหัวหน้างาน<br>หลักสูตร<br>วันที่ 09/11/2562 | ภาวิณี พันวงศ์<br><br>(นางสาวภาวิณี พันวงศ์)<br>รักษาการหัวหน้างาน<br>การเงินบัญชีและงบประมาณ<br>วันที่ 09/11/2562 | <input type="checkbox"/> อนุมัติ .....<br>.....<br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| <b>หัวหน้าฝ่ายการแพทย์</b><br><br>.....<br><br>( ศาสตราจารย์นายแพทย์สงวนสิน รัตนเลิศ )<br><br>วันที่ ...../...../..... |                                                                                                                 | <b>หัวหน้าฝ่ายบริหาร</b><br><br>.....<br><br>( นางสาวศุภรัตน์ โก้ฟ้า )<br><br>วันที่ ...../...../.....  |                                                                                                                    | .....<br><br>.....<br><br>( ศาสตราจารย์ชูขณะ รุ่งปัจฉิม )<br><br>วันที่ ...../...../.....                                                 |
| <b>งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</b><br><br>ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ ...../...../..... ( ..... ) ผู้ดำเนินการ                  |                                                                                                                 |                                                                                                         |                                                                                                                    |                                                                                                                                           |

**ใบขออนุมัติแก้ไขรายการค่ารักษาพยาบาล**  
**โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง**



หน้า 1/2

ใบขออนุมัติเพิ่มรายการค่ารักษาพยาบาล (Item)  
โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

เลขที่เอกสาร อว 7731(6)002

วันที่ 25/11/2562

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ งานพยาธิวิทยา มีความจำเป็น ขอเพิ่ม รายการค่ารักษาพยาบาล บนระบบสารสนเทศ  
โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ( HIS ) จำนวน 2 รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

| รายการที่ 1 : Semen analysis                        |                                                           |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| หมวดค่ารักษา                                        | : ตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา              |
| กลุ่มใบเสร็จ                                        | : หมวดที่ 7 ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา |
| ประเภทรายการ                                        | : Lab                                                     |
| หน่วยนับ                                            | : -                                                       |
| รหัส ICD9 (ถ้ามี)                                   | : รหัสกรรมบัญชีกลาง (ถ้ามี) :                             |
| กลุ่มส่งตรวจ                                        | : IN LAB                                                  |
| ประเภทการใช้/ขาย                                    | : สำหรับขายให้ผู้ป่วย                                     |
| ราคาทุน (ถ้ามี)                                     | : 50.00 บาท                                               |
| ราคารวมบัญชีกลาง (ถ้ามี)                            | : บาท                                                     |
| ราคาที่ขอเสนอขาย                                    | : 180.00 บาท                                              |
| เหตุและความจำเป็น : เพื่อตรวจสอบสมรรถภาพของน้ำอสุจิ |                                                           |

| รายการที่ 2 : Liquid based cytology (Pap smear, Thin prep method) |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| หมวดค่ารักษา                                                      | : ตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา              |
| กลุ่มใบเสร็จ                                                      | : หมวดที่ 7 ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา |
| ประเภทรายการ                                                      | : Lab                                                     |
| หน่วยนับ                                                          | : -                                                       |
| รหัส ICD9 (ถ้ามี)                                                 | : รหัสกรรมบัญชีกลาง (ถ้ามี) :                             |
| กลุ่มส่งตรวจ                                                      | : OUT LAB                                                 |
| ประเภทการใช้/ขาย                                                  | : สำหรับขายให้ผู้ป่วย                                     |
| ราคาทุน (ถ้ามี)                                                   | : 500.00 บาท                                              |
| ราคารวมบัญชีกลาง (ถ้ามี)                                          | : บาท                                                     |
| ราคาที่ขอเสนอขาย                                                  | : 900.00 บาท                                              |
| เหตุและความจำเป็น : เป็นการตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก              |                                                           |

| หน่วยงานผู้ขอ                                                                                                 |                                                                                                          | ผู้ตรวจสอบ                                                                                      |                                                                                                                    | ผู้อำนวยการ                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ขอ                                                                                                         | หัวหน้างาน                                                                                               | กรณี เวชภัณฑ์                                                                                   | งานการเงิน                                                                                                         |                                                                                                                         |
| นางสาวอังคณา แปงณิวงศ์<br><br>(นางสาวอังคณา แปงณิวงศ์)<br>นักเทคนิคการแพทย์<br>วันที่ 19/11/2562              | ปานวดี เตจะวงค์<br><br>(นางสาวปานวดี เตจะวงค์)<br>รักษาการหัวหน้างาน<br>พยาบาลวิทยา<br>วันที่ 19/11/2562 | สิริมนต์ ธาแก้ว<br><br>( นางสาวสิริมนต์ ธาแก้ว )<br>รักษาการหัวหน้างาน<br>พัสดุ<br>วันที่ ..... | ภาวิณี พันวงศ์<br><br>(นางสาวภาวิณี พันวงศ์)<br>รักษาการหัวหน้างาน<br>การเงินบัญชีและงบประมาณ<br>วันที่ 25/11/2562 | <input type="checkbox"/> อนุมัติ .....<br><br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ .....<br><br><br><br><br><br><br><br> |
| <b>หัวหน้าฝ่ายการแพทย์</b><br><br><br><br>( ศาสตราจารย์นายแพทย์สงวนสิน รัตนเลิศ )<br>วันที่ ...../...../..... |                                                                                                          | <b>หัวหน้าฝ่ายบริหาร</b><br><br><br><br>( นางสาวศุภรัตน์ ไก่ฟ้า )<br>วันที่ ...../...../.....   |                                                                                                                    | <br><br><br><br><br><br><br>( ศาสตราจารย์ชูขณะ รุ่งบังฉิม )<br>วันที่ ...../...../.....                                 |
| <b>งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</b><br>ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ ...../...../.....<br>( ..... ) ผู้ดำเนินการ          |                                                                                                          |                                                                                                 |                                                                                                                    |                                                                                                                         |