



วิธีปฏิบัติงาน
(Work Instruction)

หมายเลขเอกสาร : WI-17-004

วันที่บังคับใช้ : 1 มีนาคม 2551

เรื่อง : การปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ

ครั้งที่แก้ไข : 0

หมายเลขหน้า : 1/4

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ ในฐานะข้อมูลของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) เป็นไปอย่างถูกต้อง มีแนวทางที่ชัดเจน

2. ขอบเขต

วิธีปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงการปรับปรุงข้อมูลของหน่วยบริการที่ขึ้นทะเบียนในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ได้แก่

- ฐานข้อมูลหน่วยบริการ (Hospital)
- ฐานข้อมูลหน่วยบริการประจำในโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (Hospital Register)
- ฐานข้อมูลหน่วยบริการในการเบิกจ่ายค่าชดเชยทางการแพทย์ (Hospital Reimburse)
- ฐานข้อมูลคู่สัญญาที่มีใช้หน่วยบริการ (Vendor)
- ฐานข้อมูลบัญชีเครือข่ายหน่วยบริการ (Master Cup)

3. ผู้รับผิดชอบ

3.1 สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สาขาเขตพื้นที่, สาขาจังหวัด ทำหน้าที่

3.2.1 เป็นผู้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหน่วยบริการ ทั้งที่เป็นหน่วยบริการเข้าใหม่, ลาออก หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายละเอียดของหน่วยบริการ เช่น รูปแบบการจัดบริการเพื่อรับการจัดสรรเงิน (Model), ชื่อหน่วยบริการ, สังกัดหน่วยบริการ เป็นต้น

3.2.2 รวบรวมข้อมูลการเปลี่ยนแปลง ส่งให้ศูนย์บริหารงานทะเบียน สำนักบริหารกองทุน ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

3.2 เจ้าหน้าที่บริหารงานประกันสุขภาพ ศูนย์บริหารงานทะเบียน สำนักบริหารกองทุน ทำหน้าที่

3.2.1 ตรวจสอบข้อมูลหน่วยบริการก่อนดำเนินการปรับปรุง

3.2.2 ปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการตามที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สาขาเขตพื้นที่, สาขาจังหวัด, สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข

3.2.3 แจ้งข้อมูลกลับให้สำนักงานฯ สาขาจังหวัด ทราบผลการดำเนินงาน

3.2.4 จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหน่วยบริการ และเผยแพร่ให้สำนักที่เกี่ยวข้องทราบ

4. คำนิยาม

การปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ หมายถึง การเพิ่ม / การแก้ไข / การยกเว้นการใช้ ข้อมูลในฐานข้อมูล ตามสถานะของหน่วยบริการที่เป็นปัจจุบัน จากการแจ้งขอขึ้นทะเบียนหน่วยบริการ, หน่วยบริการขอลาออกจากโครงการ หรือหน่วยบริการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหน่วยบริการ

เอกสารเผยแพร่สำหรับศึกษา ไม่สามารถใช้อ้างอิงได้



วิธีปฏิบัติงาน
(Work Instruction)

หมายเลขเอกสาร : WI - 17 - 004

วันที่บังคับใช้ : 1 มีนาคม 2551

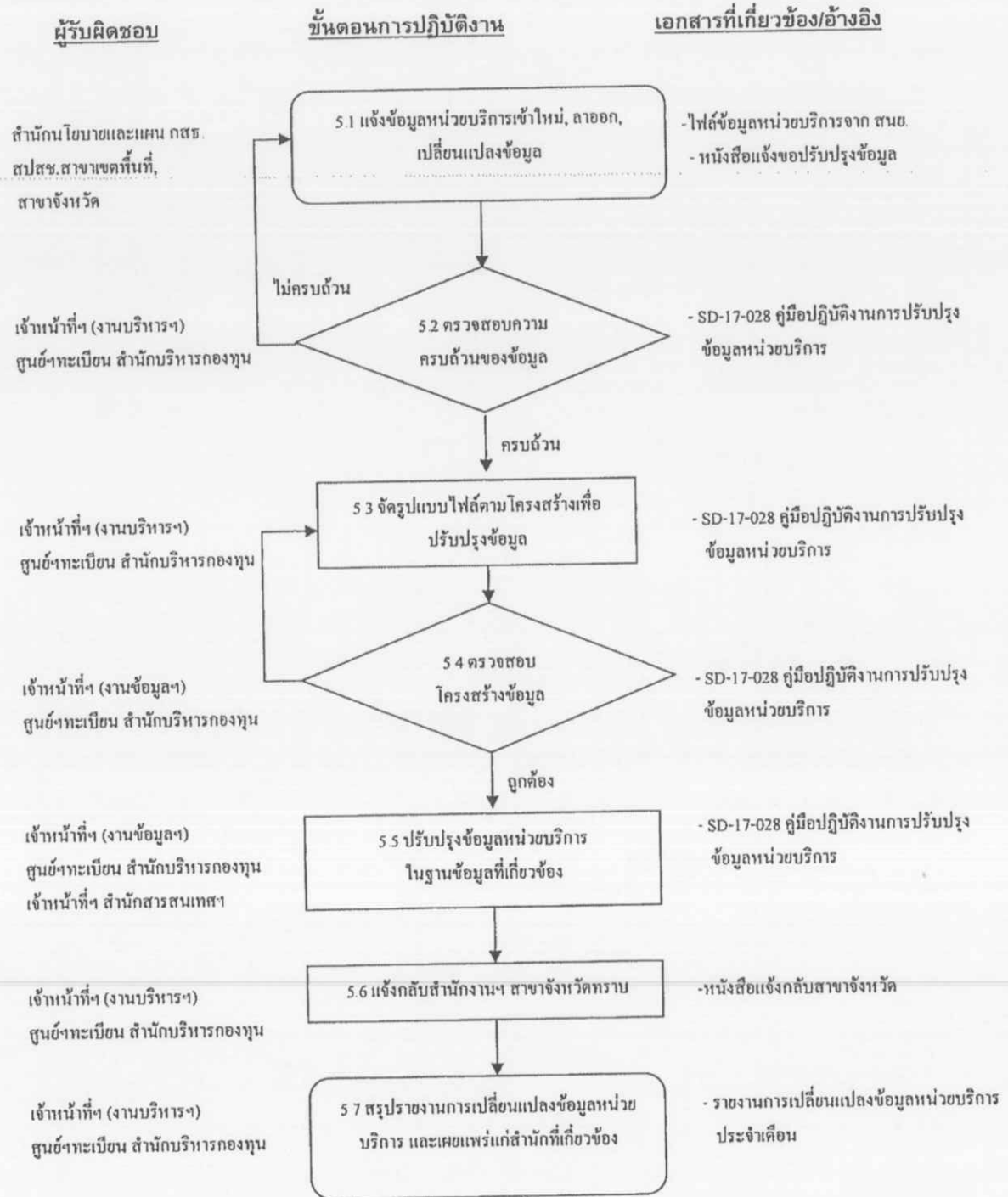
เรื่อง : การปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ

ครั้งที่แก้ไข : 0

หมายเลขหน้า : 2 / 4

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Flowchart แสดงขั้นตอนการทำงาน การปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ



เอกสารเผยแพร่สำหรับศึกษา ไม่สามารถใช้อ้างอิงได้



วิธีปฏิบัติงาน
(Work Instruction)

หมายเลขเอกสาร : WI - 17 - 004

วันที่บังคับใช้ : 1 มีนาคม 2551

ครั้งที่แก้ไข : 0

หมายเลขหน้า : 3 / 4

เรื่อง : การปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ

รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน

5.1 สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สาขาจังหวัด, สาขาเขตพื้นที่ และสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ แจงข้อมูลหน่วยบริการเพื่อการปรับปรุง โดย

5.1.1 สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สาขาจังหวัด, สาขาเขตพื้นที่ รวบรวมข้อมูลหน่วยบริการที่สมัครเข้าร่วมโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า, หน่วยบริการที่ลาออกจากโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า และหน่วยบริการที่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดข้อมูลหน่วยบริการ ของหน่วยบริการในพื้นที่ แจ้งมายังศูนย์บริหารงานทะเบียน สำนักบริหารกองทุน เป็นเอกสาร

5.1.2 กลุ่มภารกิจด้านข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศสุขภาพ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข จัดส่งไฟล์ฐานข้อมูลหน่วยบริการที่เปลี่ยนแปลงประจำเดือน แจ้งมายังศูนย์บริหารงานทะเบียน สำนักบริหารกองทุน

5.2 ศูนย์บริหารงานทะเบียน สำนักบริหารกองทุน ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลหน่วยบริการ ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สาขาจังหวัด, สปสช. สาขาเขตพื้นที่ และสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ แจ้งมาเพื่อปรับปรุง โดยมีเงื่อนไขในการตรวจสอบตามรายละเอียดในคู่มือการปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ หากข้อมูลที่ได้รับไม่ครบถ้วน ศูนย์บริหารงานทะเบียน ดำเนินการแจ้งกลับต่อผู้แจ้ง เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม

5.3 เจ้าหน้าที่ฯ งานพัฒนานโยบาย ศูนย์บริหารงานทะเบียน สำนักบริหารกองทุน นำข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบความครบถ้วนตามเงื่อนไข มาจัดทำไฟล์เพื่อนำเข้าปรับปรุงตามรูปแบบโครงสร้างไฟล์ที่ระบุในคู่มือปฏิบัติงานการปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ และจัดส่งให้งานจัดการข้อมูลและสารสนเทศการทะเบียน ศูนย์บริหารงานทะเบียน สำนักบริหารกองทุน

5.4 เจ้าหน้าที่ฯ งานจัดการข้อมูลและสารสนเทศการทะเบียน ศูนย์บริหารงานทะเบียน สำนักบริหารกองทุน ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของโครงสร้างไฟล์ข้อมูลนำเข้าเพื่อปรับปรุง ตามรายละเอียดในคู่มือปฏิบัติงานการปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ หากไฟล์ข้อมูลที่ได้รับมีโครงสร้างไม่ถูกต้อง ดำเนินการแจ้งกลับต่อเจ้าหน้าที่ฯ งานพัฒนานโยบาย สำนักบริหารกองทุน เพื่อปรับปรุงโครงสร้างข้อมูลเพิ่มเติม

5.5 เจ้าหน้าที่ฯ งานจัดการข้อมูลและสารสนเทศการทะเบียน ศูนย์บริหารงานทะเบียน สำนักบริหารกองทุน ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฯ สำนักบริหารสารสนเทศการประกัน ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการในฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตามรายละเอียดใน คู่มือปฏิบัติงานการปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ (SD-17-028) และแจ้งให้งานพัฒนานโยบายทราบ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

5.6 เจ้าหน้าที่ฯ งานพัฒนานโยบาย ศูนย์บริหารงานทะเบียน สำนักบริหารกองทุน ดำเนินการทำหนังสือแจ้งกลับให้สำนักงานฯ สาขาจังหวัดรับทราบผลการดำเนินงานปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ

5.7 เจ้าหน้าที่ฯ งานพัฒนานโยบาย ศูนย์บริหารงานทะเบียน สำนักบริหารกองทุน จัดทำรายงานสรุปการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหน่วยบริการประจำเดือน และเผยแพร่ให้สำนักที่เกี่ยวข้องรับทราบ ผ่านทางเอกสารและ E-mail

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง/ อ้างอิง

- 6.1 หนังสือแจ้งขอปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ (แจ้งหน่วยบริการเข้าใหม่, ลาออก, เปลี่ยนแปลงรายละเอียด)
- 6.2 ไฟล์ฐานข้อมูลหน่วยบริการจาก สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข
- 6.3 SD-17-028 คู่มือปฏิบัติงานการปรับปรุงข้อมูลหน่วยบริการ
- 6.4 หนังสือแจ้งสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สาขาจังหวัด
- 6.5 รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหน่วยบริการประจำเดือน

เอกสารเผยแพร่สำหรับศึกษา ไม่สามารถใช้อ้างอิงได้