

ที่ สปสช.๓.๑๘.๑๒ / ๑.๑๕

๑๑ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งการกำกับติดตามการต่ออายุรับรอง ครต.ของหน่วยบริการพอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขั้นตอนการบันทึกต่ออายุรับรอง ครต.ในโปรแกรม DMIS จำนวน ๑ ฉบับ
๒. กำหนดการจัดทำ statement และการจ่ายชดเชยโปรแกรม DMIS Seamless for CKD
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ได้ใช้มาตรการระงับการจ่ายชดเชยในหน่วย HD ที่หมดอายุรับรอง ครต.เพื่อกำกับติดตามคุณภาพการให้บริการพอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม (HD) โดยกำหนดให้หน่วยบริการที่ยื่นต่ออายุและได้รับการรับรองแล้วส่งใบรับรองฉบับใหม่ให้กับ สปสช.เขต รวบรวมจัดส่งให้แผนงานสนับสนุนระบบบริการโรคไตวาย (ผบต.) ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลในโปรแกรม DMIS เพื่อยกเลิกการระงับการจ่ายชดเชย นั้น

ในกรณีนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนในการดำเนินการดังกล่าว ผบต.จึงได้เปิดสิทธิให้ สปสช.เขต สามารถดำเนินการบันทึกแก้ไขข้อมูลการรับรองจากคณะอนุกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการรักษาด้วยการพอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม (ครต.) ในโปรแกรม DMIS ได้เอง โดยขอแจ้งแนวทางในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ปรับปรุงวันที่รับรอง ครต.ในโปรแกรม DMIS เมื่อหน่วยบริการ HD ต่ออายุและจัดส่งเอกสารรับรองฉบับใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ตามขั้นตอนดังรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. การปรับปรุงข้อมูลการรับรอง ครต.ก่อนวันที่ไอทีประมวลผลข้อมูลชดเชยในโปรแกรม DMIS Seamless for CKD ทุกวันที่ ๕ หรือ ๖ ของทุกเดือน ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยข้อมูลที่ระงับการจ่ายชดเชยไว้ จะถูกนำมาประมวลผลพร้อมข้อมูลชดเชยในงวดปัจจุบัน

๓. กรณีที่ปรับปรุงข้อมูลหลังวันที่ไอทีประมวลผล ข้อมูลที่ระงับไว้จะถูกนำมาประมวลผลจ่ายชดเชยให้ในงวดถัดไป เช่น งวดจ่ายชดเชยเดือน กันยายน ๒๕๖๐ ไอทีประมวลผลวันที่ ๕ ตุลาคม สปสช.เขต บันทึกปรับปรุงข้อมูลรับรองวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ข้อมูลที่ระงับไว้จะถูกนำมาประมวลผลจ่ายพร้อมค่าบริการงวดเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ ที่ จะประมวลผลในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอุดม อรุณรุ่งศรี)

ผู้อำนวยการแผนงานสนับสนุนระบบบริการโรคไตวาย

6. ใส่ “วันที่ผ่านการรับรอง ตรต.(ตั้งแต่)”
7. ใส่ “ วันที่ผ่านการรับรอง ตรต.(ถึง)”
8. กดปุ่ม “Browse” เพื่อแนบไฟล์ Scan ใบรับรอง ตรต. (กรณียังไม่แนบไฟล์ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป โดยสามารถมาทำภายหลังได้)
9. กดปุ่ม “ บันทึก ”


The screenshot shows a web application interface for patient registration. The form contains the following fields and callouts:

- Callout 6: Points to the "วันที่ลงทะเบียน" (Registration Date) field, which contains "01/01/2559".
- Callout 7: Points to the "วันที่ผ่านการรับรอง ตรต.(ถึง)" (End Date of Dialysis Certificate) field, which contains "01/01/2559".
- Callout 8: Points to the "Browse" button next to the "แนบไฟล์" (Attach File) field.
- Callout 9: Points to the "บันทึก" (Save) button at the bottom of the form.

Below the form is a table with the following data:

ลำดับ	ชื่อผู้ป่วย	หมายเลข	ประเภทหน่วยบริการ	วันที่ลงทะเบียน	วันที่เข้า	วันที่	สถานะ	หมายเหตุ
1	รพ.พระนครหรือยูง	03	หน่วยบริการ HD ประเภท 2.1 + มีและไฟ	01/01/2559	01/01/2559	01/01/2559	Y Y	

หมายเหตุ

- 1.กรณีต้องการต่ออายุของหน่วยย่อยอื่นๆ ให้ทำเหมือนเดิมตามขั้นตอน 1-9
- 2.กรณีที่บันทึกแก้ไขวันที่รับรองไปแล้ว และต้องการมาแนบใบรับรอง ตรต.ภายหลัง ให้ทำขั้นตอน 1-4 เหมือนเดิม ในขั้นตอนที่ 5 ให้เลือก “แก้ไข” โดยกดปุ่ม 

กำหนดการจัดทำ Statement และการจ่ายชดเชยโปรแกรม DMIS Seamless for CKD

ปีงบประมาณ 2561

- ไอทีตัดข้อมูลในโปรแกรม DMIS_HD , DMIS_PD และ DMIS_KT ส่งเข้าโปรแกรม DMIS_seamless เดือนละ 1 ครั้ง
- ผู้รับชอบงานจ่ายชดเชย approve ข้อมูลจ่ายชดเชยในระบบ และออก REP แจ้งหน่วยบริการ ทุกวันที่ 12 ของเดือน
- ตั้งฎีกาเบิกจ่ายการจ่ายในระบบ เพื่อส่งเข้าโปรแกรม E-form ในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเสนอให้ผู้บริหารลงนามอนุมัติ
- สบก.ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย บันทึกข้อมูลบัญชีในระบบ SAP และโอนเงินให้หน่วยบริการ (ใช้เวลา 15 วัน)

งวด	วันที่รับ STM จาก สกส. งวดที่ 2 ของ เดือน	IT ประมวลผล จ่ายใน Seamless	สงช. Approve 2 nd Adjudication	บันทึกฎีกาเบิกจ่าย/ เสนอผู้บริหารลงนาม จัดส่งเอกสารเบิกให้ สบก	สบก ตรวจสอบข้อมูล จ่าย / บันทึกบัญชีใน SAP/ โอนเงินถึง หน่วยบริการ
60/10	2 พ.ย.60	10 พ.ย.60	17 พ.ย.60	28 พ.ย.60	15 ธ.ค.60
60/11	4 ธ.ค.60	12 ธ.ค.60	12 ธ.ค.60	28 ธ.ค.60	17 ม.ค.61
60/12	4 ม.ค.61	10 ม.ค.61	17 ม.ค.61	26 ม.ค.61	15 ก.พ.61
61/01	2 ก.พ.61	12 ก.พ.61	19 ก.พ.61	28 ก.พ.61	15 มี.ค.61
61/02	5 มี.ค.61	12 มี.ค.61	19 มี.ค.61	28 มี.ค.61	17 เม.ย.61
61/03	3 เม.ย.61	10 เม.ย.61	20 เม.ย.61	30 เม.ย.61	15 พ.ค.61
61/04	2 พ.ค.61	11 พ.ค.61	18 พ.ค.61	29 พ.ค.61	15 มิ.ย.61
61/05	4 มิ.ย.61	11 มิ.ย.61	18 มิ.ย.61	27 มิ.ย.61	16 ก.ค.61
61/06	3 ก.ค.61	10 ก.ค.61	17 ก.ค.61	26 ก.ค.61	15 ส.ค.61
61/07	2 ส.ค.61	10 ส.ค.61	20 ส.ค.61	29 ส.ค.61	17 ก.ย.61
61/08	4 ก.ย.61	17 ก.ย.61	17 ก.ย.61	26 ก.ย.61	15 ต.ค.61
61/09	2 ต.ค.61	27 ก.ย.61	01 ต.ค.61	10 ต.ค.61	25 ต.ค.61

แนวทางการจัดทำ Statement และการส่งเอกสารคำขอเบิกในระบบ CSCD ปี 2561

- สกส. รวบรวมข้อมูลการขอเบิกเป็นงวดๆ เดือนละ 2 งวด งวดที่ 1 ข้อมูลการขอเบิกระหว่างวันที่ 1-15 และงวดที่ 2 ข้อมูลการเบิกระหว่างวันที่ 16 - สิ้นเดือน
- สกส. สรุบบัญชีข้อมูล ในเช้าของวันทำการแรกหลังวันสิ้นงวด แล้วจัดส่งข้อมูลให้สถานพยาบาล ในวันทำการที่ 2 นับจากวันสิ้นงวด
- สถานพยาบาลทำการตรวจสอบและแก้ไข และแจ้งกลับ สกส. ในวันทำการที่ 4 นับจากวันสิ้นงวด
- สกส. ตรวจสอบข้อมูลให้ สถานพยาบาลตรวจสอบ และส่งเอกสารคำขอเบิก จัดส่งให้กรมบัญชีกลางในวันทำการที่ 6 (รอบที่ 1) และในวันทำการที่ 11 (รอบที่ 2) นับจากวันสิ้นงวด

งวด	งวดส่งประจำเดือน	สกส สรุบบัญชีข้อมูล (1 วันทำการ)	สกส จัดส่งให้ รพ (1 วันทำการ)	รพ ตรวจสอบแก้ไข แจ้งกลับ สกส (2 วันทำการ)	สกส ตรวจสอบส่ง บก รอบที่ 1 (2 วันทำการ)	สกส ตรวจสอบส่ง บก รอบที่ 2 (5 วันทำการ)
171001	1-15 ต.ค. 60	16 ต.ค. 60	17 ต.ค. 60	19 ต.ค. 60	24 ต.ค. 60	2 พ.ย. 60
171002	16-31 ต.ค. 60	1 พ.ย. 60	2 พ.ย. 60	6 พ.ย. 60	8 พ.ย. 60	15 พ.ย. 60
171101	1-15 พ.ย. 60	16 พ.ย. 60	17 พ.ย. 60	21 พ.ย. 60	23 พ.ย. 60	30 พ.ย. 60
171102	16-30 พ.ย. 60	1 ธ.ค. 60	4 ธ.ค. 60	7 ธ.ค. 60	12 ธ.ค. 60	19 ธ.ค. 60
171201	1-15 ธ.ค. 60	18 ธ.ค. 60	19 ธ.ค. 60	21 ธ.ค. 60	25 ธ.ค. 60	3 ม.ค. 61
171202	16-31 ธ.ค. 60	3 ม.ค. 61 ¹	4 ม.ค. 61	8 ม.ค. 61	10 ม.ค. 61	17 ม.ค. 61
180101	1-15 ม.ค. 61	16 ม.ค. 61	17 ม.ค. 61	19 ม.ค. 61	23 ม.ค. 61	30 ม.ค. 61
180102	16-31 ม.ค. 61	1 ก.พ. 61	2 ก.พ. 61	6 ก.พ. 61	8 ก.พ. 61	15 ก.พ. 61
180201	1-15 ก.พ. 61	16 ก.พ. 61	19 ก.พ. 61	21 ก.พ. 61	23 ก.พ. 61	2 มี.ค. 61 ²
180202	16-28 ก.พ. 61	2 มี.ค. 61 ²	5 มี.ค. 61	7 มี.ค. 61	9 มี.ค. 61	16 มี.ค. 61
180301	1-15 มี.ค. 61	16 มี.ค. 61	19 มี.ค. 61	21 มี.ค. 61	23 มี.ค. 61	30 มี.ค. 61
180302	16-31 มี.ค. 61	2 เม.ย. 61	3 เม.ย. 61	5 เม.ย. 61	10 เม.ย. 60 ³	19 เม.ย. 60 ^{4,5}
180401	1-15 เม.ย. 61	17 เม.ย. 61 ⁵	18 เม.ย. 61	20 เม.ย. 61	24 เม.ย. 61	1 พ.ค. 61
180402	16-30 เม.ย. 61	1 พ.ค. 61	2 พ.ค. 61	4 พ.ค. 61	8 พ.ค. 60	16 พ.ค. 61 ⁶
180501	1-15 พ.ค. 61	16 พ.ค. 61	17 พ.ค. 61	21 พ.ค. 61	23 พ.ค. 61	31 พ.ค. 61 ⁷
180502	16-31 พ.ค. 61	1 มิ.ย. 61	4 มิ.ย. 61	6 มิ.ย. 61	8 มิ.ย. 61	15 มิ.ย. 61
180601	1-15 มิ.ย. 61	18 มิ.ย. 61	19 มิ.ย. 61	21 มิ.ย. 61	25 มิ.ย. 61	2 ก.ค. 61
180602	16-30 มิ.ย. 61	2 ก.ค. 61	3 ก.ค. 61	5 ก.ค. 61	9 ก.ค. 61	16 ก.ค. 61
180701	1-15 ก.ค. 61	16 ก.ค. 61	17 ก.ค. 61	19 ก.ค. 61	23 ก.ค. 61	1 ส.ค. 61 ^{8,9}
180702	16-31 ก.ค. 61	1 ส.ค. 61	2 ส.ค. 61	6 ส.ค. 61	8 ส.ค. 61	16 ส.ค. 61 ¹⁰
180801	1-15 ส.ค. 61	16 ส.ค. 61	17 ส.ค. 61	21 ส.ค. 61	23 ส.ค. 61	30 ส.ค. 61
180802	16-31 ส.ค. 61	3 ก.ย. 61	4 ก.ย. 61	6 ก.ย. 61	10 ก.ย. 61	17 ก.ย. 61
180901	1-15 ก.ย. 61	17 ก.ย. 61	18 ก.ย. 61	20 ก.ย. 61	24 ก.ย. 61	1 ต.ค. 61
180902	16-30 ก.ย. 61	1 ต.ค. 61	2 ต.ค. 61	4 ต.ค. 61	8 ต.ค. 61	16 ต.ค. 61 ¹¹
181001	1-15 ต.ค. 61	16 ต.ค. 61	17 ต.ค. 61	19 ต.ค. 61	24 ต.ค. 60 ¹²	31 ต.ค. 61
181002	16-31 ต.ค. 61	1 พ.ย. 61	2 พ.ย. 61	6 พ.ย. 61	8 พ.ย. 61	15 พ.ย. 61
181101	1-15 พ.ย. 61	16 พ.ย. 61	19 พ.ย. 61	21 พ.ย. 61	23 พ.ย. 61	30 พ.ย. 61
181102	16-30 พ.ย. 61	3 ธ.ค. 61	4 ธ.ค. 61	7 ธ.ค. 61 ¹³	12 ธ.ค. 61	19 ธ.ค. 61
181201	1-15 ธ.ค. 61	17 ธ.ค. 61	18 ธ.ค. 61	20 ธ.ค. 61	24 ธ.ค. 61	2 ม.ค. 62 ^{14,15}
181202	16-31 ธ.ค. 61	2 ม.ค. 62 ¹⁵	3 ม.ค. 62	5 ม.ค. 62	9 ม.ค. 62	16 ม.ค. 62

1: 1-2 ม.ค. วันขึ้นปีใหม่และวันหยุดชดเชย

2: 1 มี.ค. วันมาฆบูชา

3: 6 เม.ย. วันจักรี

4: 13-15 เม.ย. วันสงกรานต์

5: 16 เม.ย. วันหยุดชดเชยวันสงกรานต์

6: 10 พ.ค. วันพืชมงคล

7: 29 พ.ค. วันวิสาขบูชา

8: 27 ก.ค. วันอาสาฬหบูชา

9: 30 ก.ค. วันหยุดชดเชยวันเข้าพรรษา / วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10

10: 13 ส.ค. วันหยุดชดเชยวันเฉลิมพระ

ชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์

11: 13 ต.ค. วันหยุดชดเชยวันคล้ายวันสวรรคต ร.9

12: 23 ต.ค. วันปิยมหาราช

13: 5 ธ.ค. วันคล้ายวันพระราชสมภพ ร.9

14: 31 ธ.ค. วันสิ้นปี

15: 1 ม.ค. วันขึ้นปีใหม่

หมายเหตุ:

- กรมบัญชีกลาง จัดส่งฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งข้อมูลบุคลากร กทม. และ กสทช. ให้กับ สกส. ทุกวันที่ 1 และ 16 ของเดือน (ไม่
ว่าจะตรงกับวันหยุดราชการ)
- ประกันสังคม จัดส่งทะเบียนผู้มีสิทธิประกันสังคม ให้กับ สกส. ทุกวันที่ 1 และ 16 ของเดือน (ไม่ว่าจะตรงกับวันหยุดราชการและล่าช้าไม่
เกิน 1 วัน)

การส่งข้อมูล EUR สำหรับการรักษาทดแทนไต สปสช. ปีงบประมาณ 2561

- สกส. รวบรวมข้อมูลการเบิกยา EPO ตามงวดเดือนละ 1 ครั้ง เป็นข้อมูลการให้บริการระหว่างวันที่ 1 จนถึงสิ้นเดือน
- วันตัดยอดข้อมูลเพื่อจัดทำ EUR ของแต่ละเดือนเป็นวันเดียวกับวันตัดยอด Statement หลัก งวดที่ 1 ของเดือนถัดไป
- สกส. จัดส่ง EUR ให้โรงพยาบาลในวันทำการที่ 2 หลังวันตัดยอดข้อมูล
- ร.พ. ตรวจสอบ หากหักหัวงต้องแจ้ง สกส. ภายใน 5 วันทำการนับจากวันจัดส่ง EUR

งวด	ช่วงเวลาให้บริการผู้ป่วย	วันตัดยอดข้อมูล	วันจัดส่ง EUR	รพ. แจ้งหักหัวงภายใน
201710	1-31 ต.ค. 60	16 พ.ย. 60	20 พ.ย. 60	27 พ.ย. 60
201711	1-30 พ.ย. 60	18 ธ.ค. 60	20 ธ.ค. 60	27 ธ.ค. 60
201712	1-31 ธ.ค. 60	16 ม.ค. 61	18 ม.ค. 61	25 ม.ค. 61
201801	1-31 ม.ค. 61	16 ก.พ. 61	20 ก.พ. 61	27 ก.พ. 61
201802	1-28 ก.พ. 61	16 มี.ค. 61	20 มี.ค. 61	27 มี.ค. 61
201803	1-31 มี.ค. 61	17 เม.ย. 61 ¹	19 เม.ย. 61	26 เม.ย. 61
201804	1-30 เม.ย. 61	16 พ.ค. 61	18 พ.ค. 61	25 พ.ค. 61
201805	1-31 พ.ค. 61	18 มิ.ย. 61	20 มิ.ย. 61	27 มิ.ย. 61
201806	1-30 มิ.ย. 61	16 ก.ค. 61	18 ก.ค. 61	25 ก.ค. 61
201807	1-31 ก.ค. 61	16 ส.ค. 61	20 ส.ค. 61	27 ส.ค. 61
201808	1-31 ส.ค. 61	17 ก.ย. 61	19 ก.ย. 61	26 ก.ย. 61
201809	1-30 ก.ย. 61	16 ต.ค. 61	18 ต.ค. 61	26 ต.ค. 61 ²
201810	1-31 ต.ค. 61	16 พ.ย. 61	20 พ.ย. 61	27 พ.ย. 61
201811	1-30 พ.ย. 61	17 ธ.ค. 61	19 ธ.ค. 61	26 ธ.ค. 61
201812	1-31 ธ.ค. 61	16 ม.ค. 62	18 ม.ค. 62	25 ม.ค. 62

¹: 16 เม.ย. วันหยุดชดเชยวันสงกรานต์

²: 23 ต.ค. วันปิยมหาราช