

คู่มือการใช้โปรแกรม PPFS สำหรับหน่วยบริการ เพื่อแนบเอกสารสำหรับการตรวจสอบก่อนจ่ายชดเชย (Pre audit)
กรณีเรียกเก็บค่าใช้จ่ายสำหรับบริการ Home isolation / Community isolation / OP Self isolation
จัดทำโดย ฝ่ายตรวจสอบการชดเชยและคุณภาพบริการ
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)

คำนำ โปรแกรม PPFS สปสช.จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้หน่วยบริการ ที่ส่งข้อมูลเบิกชดเชยในการตรวจดูแลรักษาผู้ติดเชื้อโควิด19 กรณีการบริการ Home isolation / Community isolation / OP Self isolation แล้วข้อมูลยังไม่ได้ตรวจสอบก่อนการจ่ายชดเชย ด้วยวิธีการ Verification ข้อมูลจากระบบ Line และ AMED ทำให้หน่วยบริการต้องแนบเอกสาร เพื่อให้ สปสช.ดำเนินการตรวจสอบก่อนจ่ายชดเชย (Pre audit) โดยหน่วยบริการจะรับทราบข้อมูลติด V999 จาก REP หรือ Statement ที่ สปสช.แจ้งไป

โปรแกรม PPFS จึงจัดทำมาเพื่อให้หน่วยบริการเข้าไปดูในรายละเอียดรายบุคคล ที่ต้องแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาให้ สปสช.ตรวจสอบก่อนจะประมวลจ่ายตามข้อมูลที่ตรวจสอบได้ ซึ่งการแนบเอกสารเพื่อส่งมาให้ สปสช.พิจารณา สามารถส่งไฟล์แนบมาทางโปรแกรม PPFS โดยมีแนวทางการใช้งานดังนี้

1. เข้าโปรแกรม PPFS ของ สปสช.เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลไม่ผ่านการตรวจสอบ ข้อมูลติด Verify ผ่าน website ระบบตรวจสอบเวชระเบียนจ่ายตามรายบริการ | PPFS (nhso.go.th) หรือ (<https://ppfs.nhso.go.th/ppaudit>)

ลำดับ	การทักห้วง	Statement เริ่มต้น	Statement ปัจจุบัน
1	การทักห้วง บริการดูแลผู้ติดเชื้อโควิดที่บ้าน	STM OP6409	STM OP6501
2	การทักห้วง บริการดูแลผู้ติดเชื้อโควิดที่บ้าน	STM IP6409	STM IP6501
3	การแนบเอกสารเพื่อแก้ไข VA กรณีคัดกรองและตรวจ LAB COVID-19	STM OP6409	STM OP6409
4	การแนบเอกสารเพื่อแก้ไข VA กรณีการรักษา COVID-19 สำหรับผู้ป่วยใน	STM IP6408	STM IP6409

2. Log in เข้าสู่โปรแกรม แล้วเลือกรายการ "การแนบไฟล์ /การทักห้วง บริการดูแลผู้ติดเชื้อโควิดที่บ้าน / การดูแลผู้ติดเชื้อโควิดในระบบชุมชน"

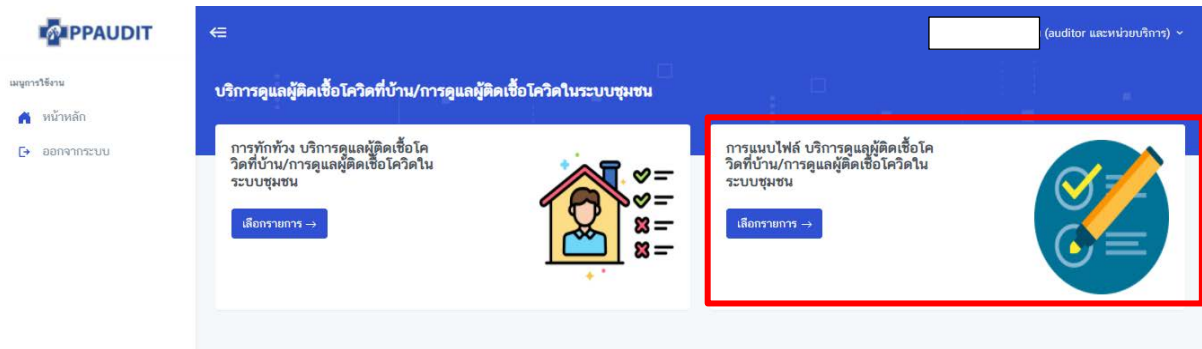
การแนบไฟล์ /การทักห้วง บริการดูแลผู้ติดเชื้อโควิดที่บ้าน / การดูแลผู้ติดเชื้อโควิดในระบบชุมชน

เลือกรายการ →

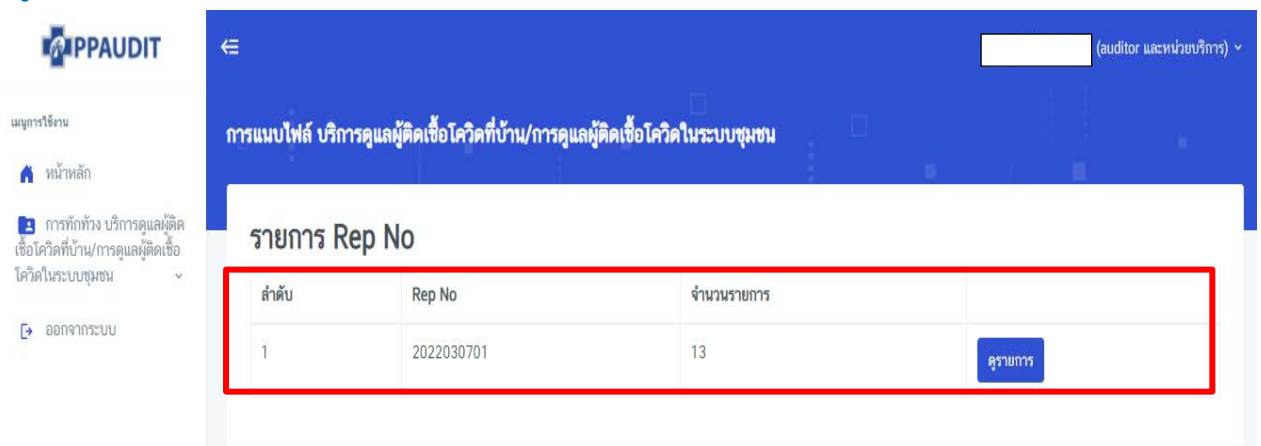
แนบเอกสารเพื่อแก้ไข VA กรณีคัดกรองและตรวจ LAB COVID-19

เลือกรายการ →

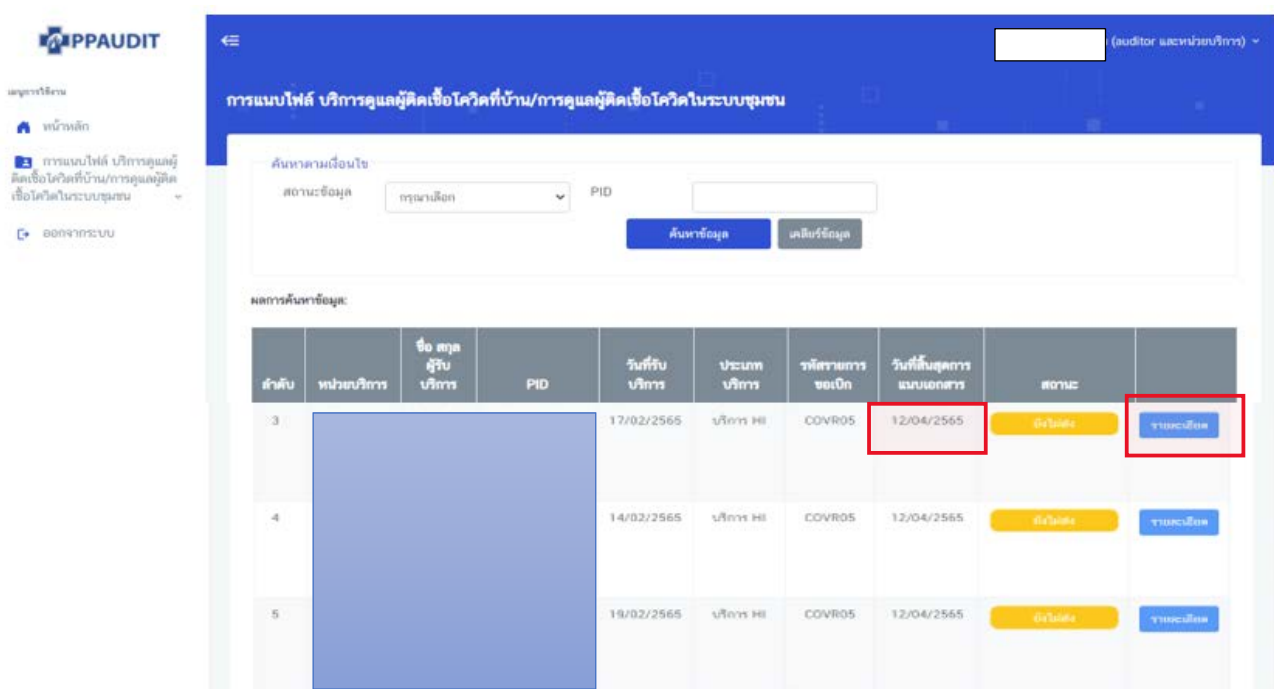
3. Log in เข้าสู่โปรแกรม แล้วเลือกรายการ "การแนบไฟล์ บริการดูแลผู้ติดเชื้อโควิดที่บ้าน / การดูแลผู้ติดเชื้อโควิดในระบบชุมชน"



4. เมื่อเลือกเมนูที่ต้องการแล้ว ในหน้าโปรแกรมจะปรากฏรายการตาม REP และจำนวนข้อมูลที่ถูกส่งตรวจเวชระเบียน ที่จะต้องดำเนินการแนบไฟล์ เพื่อส่งให้ สปสช.ตรวจสอบข้อมูลก่อนจ่ายชดเชย ดังภาพ ให้กดเลือก "ดูรายการ" ตาม REP No ที่ต้องการ



5. เมื่อเข้าเมนูเลือก REP แล้ว จะพบรายการของ visit ที่ต้องดำเนินการแนบไฟล์ และวันที่สิ้นสุดการแนบเอกสาร โดยกดปุ่ม "รายละเอียด" เพื่อดูรายละเอียดของแต่ละรายการ ดังภาพ



6. เมื่อเลือกปุ่ม รายละเอียด จะเข้าสู่หน้าแนบเอกสาร ให้หน่วยบริการพิจารณาข้อมูล และรายการเอกสารที่ต้องแนบ (คลิกที่ลูกศรชี้จะมีรายการเอกสารแสดงให้เห็น) เอกสารที่ต้องแนบตามรายการที่แสดงในส่วนที่แสดงภายใต้ item ที่ส่งเบิก กรณี ติด V999 รอ Pre audit หน่วยจะต้องแนบเวชระเบียนทั้งฉบับ ดังภาพ

การแนบไฟล์ บริการดูแลผู้ติดเชื้อโควิดที่บ้าน/การดูแลผู้ติดเชื้อโควิดในระบบชุมชน

แบบตรวจเวชระเบียนค่าบริการ

การแนบไฟล์ บริการดูแลผู้ติดเชื้อโควิดที่บ้าน/การดูแลผู้ติดเชื้อโควิดในระบบชุมชน

รายการ	จำนวนที่เบิก	จำนวนเงินที่ขอเบิก (บาท)
COVR05 : ค่าดูแลรักษาในที่พัก (Home Isolation)	10	10000
V999 : ยังไม่มีผล Audit		

คลิกที่ลูกศรชี้จะมีรายการเอกสารแสดงให้เห็นตามภาพด้านล่าง

รายการ

รายการ	จำนวนที่เบิก	จำนวนเงินที่ขอเบิก (บาท)
COVR05 : ค่าดูแลรักษาในที่พัก (Home Isolation)	10	10000
V999 : ยังไม่มีผล Audit		

หลักฐานที่ต้องแนบ

1. หลักฐานการยืนยันตัวตนการรับผู้ติดเชื้อ (Authen) เข้ารับบริการ
2. เอกสารบันทึกการติดตามประเมินอาการ ตามจำนวนวันที่ขอเบิก
3. หลักฐานการจัดอาหารตามจำนวนวันที่เบิก หรือ หลักฐานการรับอาหาร
4. หลักฐานแสดงการจัดส่งยา หรือ หลักฐานการรับยาที่หลายใจ
5. หลักฐานแสดงการจัดส่งยา หรือ หลักฐานการรับยา Favipiravir
6. หลักฐานการส่งชื่อที่ระบุราคาอุปกรณ์
7. หลักฐานการบันทึก การดูแลด้วยการให้ออกซิเจน รวมทั้งวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการให้ออกซิเจน
8. รายงานผลการตรวจ Chest X-ray ที่ระบุหน่วยบริการ วันที่ให้บริการ
9. รายงานผลการตรวจ RT PCR (official report) ที่ระบุหน่วยบริการ วันที่ให้บริการ ตามประเภทการตรวจคัดกรองที่ส่งเบิก

เวชระเบียนทั้งฉบับ และ หลักฐานการให้บริการของหน่วยการตามรายการที่ส่งเบิก

7. เมื่อทราบถึงรายการเอกสารที่ต้องแนบเพื่อให้ สปสช. พิจารณาแล้ว ให้หน่วยบริการแนบเอกสาร โดยแนบเป็น PDF เท่านั้น และขนาดของไฟล์ไม่เกิน ไฟล์ละ 5MB แนบได้ทั้งสิ้น 5 ไฟล์ โดยแม้จะมีรายการเบิกหลายตัวแต่สามารถแนบเอกสารเป็นชุดเดียวกันได้

อัปโหลดเอกสาร

อัปโหลดไฟล์ ประเภท PDF ไม่เกิน 5 ไฟล์ แต่ละไฟล์ไม่เกิน 5MB **

OPBKK HI_LCI CARE _ A-MED Teleheal Browse อัปโหลด

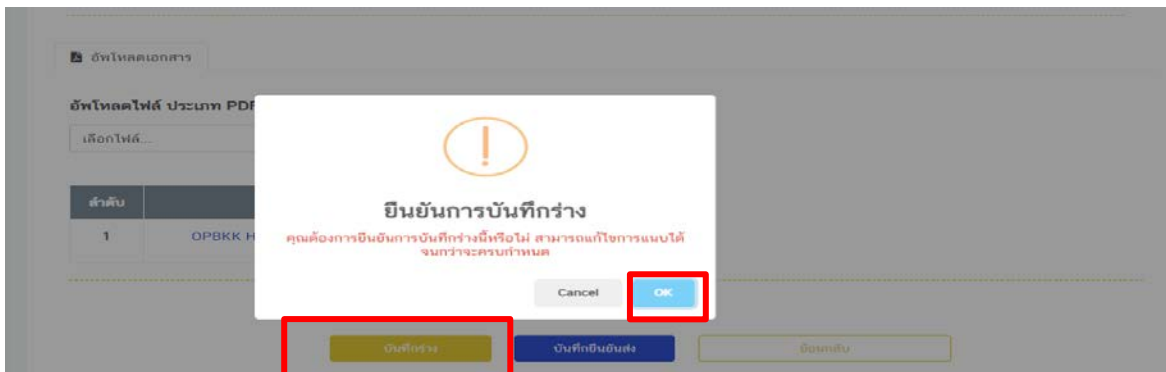
ลำดับ	ชื่อไฟล์	ขนาด	คำสั่ง

บันทึกร่าง บันทึกยืนยันส่ง ย้อนกลับ

8. เมื่อแนบไฟล์แล้วให้ กดบันทึกข้อมูล โดยสามารถเลือกบันทึกได้ 2 แบบ รายละเอียดตามข้อ 8.1 หรือ 8.2



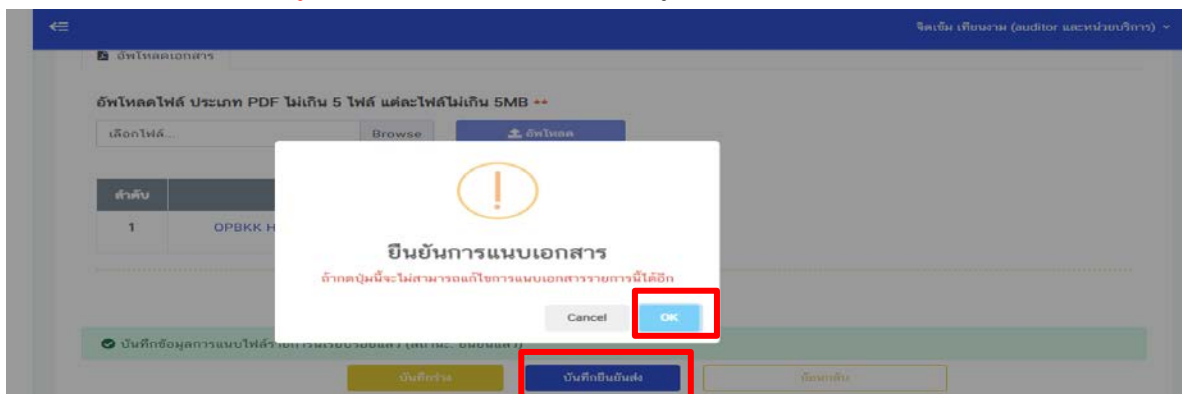
8.1 กดปุ่ม “บันทึกร่าง” ในกรณีที่แนบไฟล์แล้ว แต่ต้องการกลับมาแก้ไขไฟล์อีก โดยสามารถแก้ไขได้จนกว่าจะครบระยะเวลาที่กำหนดให้แนบ 15 วัน



ข้อมูลนี้จะแสดงสถานะ “ยืนยันแล้ว” ที่หน้ารายการ ดังภาพ หากครบกำหนดวันสิ้นสุดแนบเอกสาร หน่วยไม่กดบันทึกยืนยันส่ง รายการนี้จะถูกดึงไปตรวจสอบ

4		14/02/2565	บริการ HI	COVR05	12/04/2565	ยืนยันแล้ว	รายละเอียด
---	--	------------	-----------	--------	------------	------------	------------

8.2 กดปุ่ม “บันทึกยืนยันส่ง” ในกรณีที่ไม่ต้องการแก้ไขไฟล์แนบรายการนี้อีกแล้ว หากกดปุ่มบันทึกยืนยันส่ง จะแก้ไขการบันทึกข้อมูลชุดนี้ไม่ได้อีก และรายการนี้จะถูกดึงไปรอให้ สปสช.ตรวจสอบ ดังภาพ



สถานะรายการจะเปลี่ยนเป็น “แนบไฟล์แล้ว / รอตรวจ” ที่หน้ารายการ ดังภาพ

ลำดับ	หน่วยบริการ	ชื่อ ผู้รับ บริการ	PID	วันที่รับ บริการ	ประเภท บริการ	รหัสรายการ ขอเบิก	วันที่สิ้นสุดการ แนบเอกสาร	สถานะ
1				15/02/2565	COVID_HL COVID_HI	COVID- DRUG 11, COVR05	12/04/2565	แนบไฟล์แล้ว รอตรวจ

9. กรณีที่ระบบยังเปิดระบบให้แนบเอกสารอยู่ หากหน่วยบริการยังไม่กดปุ่ม “บันทึกยืนยันส่ง” หน่วยบริการสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขไฟล์แนบ ได้จนกว่าระบบจะปิดให้แนบ 15 วันหลังเห็น REP ในโปรแกรม PPFS แต่ทั้งนี้ หากครบกำหนด 15 วันแล้ว (ตามวันที่สิ้นสุดแนบเอกสาร) หากหน่วยบริการไม่แนบเอกสารในระบบหรือแนบผิด PID สปสช.จะพิจารณาว่ารายการดังกล่าวไม่ถูกต้อง และจะติด V998 เพื่อนำขึ้นระบบพักค้างต่อไป ดังนั้นขอให้หน่วยบริการตรวจสอบให้ครบถ้วน และดำเนินการแก้ไขได้ก่อนปิดระบบแนบเอกสาร

แนวทางจัดเตรียมเอกสารหลักฐานรองรับการตรวจสอบก่อนจ่ายชดเชย (Pre audit)

กรณีเรียกเก็บค่าใช้จ่ายสำหรับบริการ Home isolation / Community isolation / OP Self isolation

**ให้หน่วยบริการตรวจสอบข้อมูล และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อส่งให้ สปสช.ตรวจสอบ ตามรายละเอียด ดังนี้

No	รหัสเงื่อนไข	ความหมาย	เอกสารที่แนบเพื่อพิจารณา
1	V999	ยังไม่มีผล Audit (รอ Pre audit)	เวชระเบียนทั้งฉบับ อาจเป็นเอกสารที่บ้านพักเป็นกระดาษหรือในรูปแบบอื่น ที่ยืนยันได้ว่าหน่วยบริการได้มีการให้บริการผู้ติดเชื้อรายเดียวกันกับที่ขอเบิก ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรประชาชนของผู้ติดเชื้อ 2. หลักฐานการตรวจพบเชื้อ 3. หลักฐานการให้บริการของหน่วยการตามรายการที่ส่งเบิก