

การอุทธรณ์รายการที่
ผ่านการตรวจสอบแล้ว

การใช้งานระบบ **AIPNePAC**

Navanan / 17. 11. 2023

AIPNePAC เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการอุทธรณ์ แก้ไขข้อมูลผู้ป่วยในสิทธิประกันสังคม ที่สถานพยาบาลส่งด้วยโครงสร้าง AIPN ที่ผ่านการตรวจสอบ ผลการตรวจสอบข้อมูลเป็น A โดยข้อมูลที่ขอแก้ไข จะแสดงในเอกสารตอบรับรายวัน (Rep) หรือบัญชีสรุปการรักษารายเดือน (Statement)

หัวข้อบรรยาย

01

หลักเกณฑ์การแก้ไขข้อมูล

- ลักษณะของข้อมูล
- สถานพยาบาลที่มีสิทธิแก้ไข
- ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้

04

การตรวจ และระยะเวลาในการตรวจ

02

เอกสารหลักฐานที่ใช้

- แบบฟอร์มการขอแก้ไขข้อมูล
- เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไข

03

ขั้นตอนการขอแก้ไข

- การเข้าสู่ระบบ
- บันทึกการขอแก้ไขข้อมูล
- ส่งไฟล์ AIPN
- ส่งแบบคำขอแก้ไขและหลักฐาน

01

หลักเกณฑ์การแก้ไขข้อมูล

ลักษณะของข้อมูลที่แก้ไขได้

เป็นข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ได้ผลเป็น A แสดงในเอกสารตอบรับรายวัน (Rep) หรือ บัญชีสรุปรักษารายเดือน (Statement) ใช้ AN ในการค้นหาข้อมูลที่ผ่านมา

สถานพยาบาลที่มีสิทธิแก้ไข

- สถานพยาบาลที่ส่งข้อมูล (ที่ให้การรักษา)
- สถานพยาบาลหลัก

ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้

การแจ้ง/ขออนุมัติ <ClaimAuth>

UPayPlan	ServiceType
ServiceSubType	ProjectCode
EventCode	Hmain
Hcare	CareAs
AuthCode	AuthDT

การรับ/จำหน่าย <IPADT>

AN	HN	PIDPAT	
TITLE	NAMEPAT	DOB	SEX
DTAdm	DTDisch	LeaveDay	
DischStat	DischType	DischWard	
Dept			

การวินิจฉัย <IPDx>

DxType
Code
DR

หัตถการ <IPOp>

sequence
Code
DR
DateIn DateOut

ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้

ค่าใช้จ่าย <Invoices>

DRGCharge	XDRGClaim
LCCode	QTY
UnitPrice	ClaimSys
BillGrCS	CSCode
STDCode	ClaimCat

การเบิกจากสิทธิอื่น <Coinsurance>

InsTypeCode
InsTotal
InsRoomBoard
InsProfFee
InsOther

02

เอกสารหลักฐานที่ใช้

แบบฟอร์มการขอแก้ไขข้อมูล

เป็นแบบฟอร์มการขอแก้ไขข้อมูลที่ได้จากการระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องการแก้ไขในขั้นตอนการบันทึกการขอแก้ไข โดยเอกสารนี้ผู้อำนวยการสถานพยาบาล หรือผู้มีอำนาจลงนามให้เรียบร้อย

แบบขอแก้ไขข้อมูล ประเภทผู้ป่วยใน (AIPN)

เลขที่เอกสาร 11806_2822
เลขที่อ้างอิง 2822
วันที่ 16/11/2566

เรื่อง ขอแก้ไขข้อมูล ประเภทผู้ป่วยใน (AIPN)
เรียน ผู้จัดการสำนักสารสนเทศบริการสุขภาพ

ด้วย โรงพยาบาล (ชื่อย่อ:) มีความประสงค์ขอแก้ไขข้อมูลผู้ป่วยใน
ของ โรงพยาบาล (ชื่อย่อ:) AN:66-0001 ชื่อ-สกุล:ทดสอบ นามสมมุติ

รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลใหม่แก้ไข
ชนิดของรหัสการวินิจฉัย (DiType)	-	2
รหัสการวินิจฉัยตาม Code system (Code)	-	110

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/หัวหน้าสถานพยาบาล

ผู้ที่ยื่นคำขอแก้ไขข้อมูล:
ชื่อ:

02

เอกสารหลักฐานที่ใช้

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไขข้อมูล

การแจ้ง/ขออนุมัติ <ClaimAuth>

- In-Patient discharge summary
- เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไข

กรณีการขอแก้ไขประเภทการรักษา IP (ผู้ป่วยในปกติ) เป็น DS (ผู้ป่วย ODS) หรือขอแก้ไขเป็นกรณีเพิ่มการเข้าถึงบริการทางการแพทย์ ต้องส่งเอกสารส่วนที่แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรักษาตามที่ขอแก้ไขนั้นๆ

- Operative note
- บันทึกของแพทย์
- OPD record ที่มีการวินิจฉัยของแพทย์ (สำหรับกรณีการเข้าถึงการรักษา ที่มีระยะเวลารอรับการผ่าตัด หรือทำหัตถการ)
- เอกสารฟอร์มปรอท
- บันทึกการให้บริการทางการแพทย์
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาครั้งนี้

02

เอกสารหลักฐานที่ใช้

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไขข้อมูล

การรับ/จำหน่าย <IPADT>

- In-Patient discharge summary
- ที่มีบันทึก วันที่-เวลารับเข้ารับรักษา
และวันที่-เวลาจำหน่ายออกจากสถานพยาบาล

กรณีแก้ไขวันที่-เวลา รับเข้ารับรักษา

- Admission note / OPD record ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรับไว้ในครั้งนี้

กรณีแก้ไขวันที่-เวลา จำหน่าย

- φόรึมปรอทหน้าสุดท้าย
- ใบบันทึกพยาบาลหน้าสุดท้าย

02

เอกสารหลักฐานที่ใช้

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไขข้อมูล

การวินิจฉัย <IPDx>

- In-Patient discharge summary
- ที่มีการสรุปและให้รหัสโรคที่ขอเพิ่ม/แก้ไข
- เอกสารที่เกี่ยวข้องในการวินิจฉัยโรคนั้นๆ

- Physician's Orders ส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรคที่ขอเพิ่ม/แก้ไข
- Progress note โดยแพทย์ ส่วนที่มีบันทึกโรคที่ขอเพิ่ม/แก้ไข
- Operative note (post operative diagnosis + finding)
- ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการที่สำคัญต่อการวินิจฉัยโรค
- ใบรายงานผลการตรวจทางรังสี, CT, MRI
- ใบแสดงผลการตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ
- ใบรายงานผลการตรวจวินิจฉัยด้วยวิธีพิเศษ
เช่น Echo, Gastroscopy
- ผลการตรวจทางพยาธิวิทยา
- ใบบันทึกการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก (OPD card)

02

เอกสารหลักฐานที่ใช้

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไขข้อมูล

หัตถการ <IPOP>

- In-Patient discharge summary

ที่มีการสรุปและให้รหัสหัตถการที่ขอเพิ่ม/แก้ไข

- เอกสารที่เกี่ยวข้องในหัตถการนั้นๆ

- Physician's Orders ส่วนที่เกี่ยวข้องกับหัตถการที่ขอเพิ่ม/แก้ไข

- Progress note โดยแพทย์ ที่มีบันทึกหัตถการที่ขอเพิ่ม/แก้ไข

- Operative note ต้องระบุรายละเอียดการทำหัตถการ

- Anesthetic record

- ใบบันทึกการตรวจวินิจฉัยด้วยวิธีพิเศษ เช่น Echo,Gastroscopy

02

เอกสารหลักฐานที่ใช้

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไขข้อมูล

หัตถการ <IPOP>

- In-Patient discharge summary

ที่มีการสรุปและให้รหัสหัตถการที่ขอเพิ่ม/แก้ไข

- เอกสารที่เกี่ยวข้องในหัตถการนั้นๆ

- Physician's Orders ส่วนที่เกี่ยวข้องกับหัตถการที่ขอเพิ่ม/แก้ไข

- Progress note โดยแพทย์ ที่มีบันทึกหัตถการที่ขอเพิ่ม/แก้ไข

- Operative note ต้องระบุรายละเอียดการทำหัตถการ

- Anesthetic record

- ใบบันทึกการตรวจวินิจฉัยด้วยวิธีพิเศษ เช่น Echo,Gastroscopy

02

เอกสารหลักฐานที่ใช้

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไขข้อมูล

ค่าใช้จ่าย <Invoices>

- In-Patient discharge summary
- แบบสรุปรายการค่ารักษาพยาบาล และเอกสารรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามรายการที่ขอเบิก หรือขอแก้ไข
- เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐาน/สติกเกอร์การใช้อุปกรณ์ และอวัยวะเทียมที่ขอเบิก

การเบิกจากสิทธิอื่น <Coinsurance>

- In-Patient discharge summary
- เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงข้อมูลการใช้สิทธิตามที่ต้องการแก้ไข
- ใบเสร็จรับเงินตามสิทธิการเบิกรักษา

03

ขั้นตอนการขอแก้ไข

การเข้าสู่ระบบ AIPNePAC

เข้า website : <https://cs9.chi.or.th/aipnepac>

Login เข้าสู่ระบบโดยใช้ Username และรหัสผ่าน เดียวกับระบบ SSePAC เดิม

กรณีไม่ทราบ Username และรหัสผ่าน ให้ขอรหัสลงทะเบียนที่

<https://cs5.chi.or.th/ssop/rquse.asp>

เมื่อได้รับรหัสลงทะเบียนแล้วนำมาลงทะเบียนในระบบ AIPNePAC



ระบบแก้ไขข้อมูลผู้ป่วยในสิทธิประกันสังคม AIPN สำนักสารสนเทศบริการสุขภาพ

คู่มือและเอกสาร | ลงทะเบียน

เข้า website : <https://cs9.chi.or.th/aipnepac>

AIPNEPAC



LOGIN เข้าสู่ระบบ

รหัสโรงพยาบาล

ผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

Remember Me

เข้าสู่ระบบ



ระบบแก้ไขข้อมูลผู้ป่วยในสิทธิประกันสังคม AIPN สำนักสารสนเทศบริการสุขภาพ

คู่มือและเอกสาร | **ลงทะเบียน**

- ระบบการขอแก้ไขข้อมูล
- หลักเกณฑ์การแก้ไขข้อมูลAIPN.PDF
- เอกสารหลักฐานประกอบการแก้ไขข้อมูลAIPNePAC
- ตัวอย่างหลักฐานประกอบการขอแก้ไขข้อมูลAIPN.PDF
- VDO สาธิตการใช้งานระบบ AIPNePAC
- คู่มือการใช้งานระบบ AIPNePAC
- Q&A AIPNePAC



LOGIN เข้าสู่ระบบ

รหัสโรงพยาบาล

ผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

Remember Me

เข้าสู่ระบบ



ระบบแก้ไขข้อมูลผู้ป่วยในสิทธิประกันสังคม AIPN สำนักสารสนเทศบริการสุขภาพ

สร้างผู้ใช้งานระบบ

รหัสโรงพยาบาล

กรุณา ระบุรหัสโรงพยาบาล

รหัสผู้ใช้งาน

กรุณา ระบุรหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

กรุณา รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

กรุณา ยืนยันรหัสผ่าน

ชื่อ-นามสกุล

กรุณา ระบุชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง

กรุณา ระบุตำแหน่ง

อีเมล

กรุณา ระบุอีเมล

เบอร์โทรศัพท์

กรุณา ระบุเบอร์โทรศัพท์

รหัสยืนยัน

กรุณา ระบุรหัสยืนยัน

สำหรับผู้ใช้งานใหม่ ขอรับรหัสยืนยัน

ลงทะเบียน

กลับหน้า Login

<https://cs5.chi.or.th/ssop/rquse.asp>

cs5.chi.or.th/ssop/rquse.asp

แบบแจ้งขอรหัสใช้งานระบบของ สกส.

โปรดระบุข้อมูล สถานพยาบาล ของท่านให้ครบถ้วน

รหัสสถานพยาบาล

ชื่อผู้ขอ เบอร์โทรฯ

ตำแหน่ง E-mail

ขอรหัสใช้งานระบบของ สกส. ดังต่อไปนี้

สำหรับติดตั้ง Outlook

- ระบบ CSCD/HD
- ระบบ CSMBS
- ระบบ SSIP09/AIPN
- ระบบ SSOP

สำหรับใช้งานผ่าน Web

- การเบิกค่ารถส่งต่อผู้ป่วย
- ขอเลขอนุวัติ /Stroke/Stemli
- ส่งค่าขอเบิกการรักษายาบาล
- การแก้ไขข้อมูลพอก เด (HDePAC)
- แก้ไขข้อมูลผู้ป่วยในสิทธิประกันสังคม (SSePAC/AIPNePAC)

พิมพ์ ยกเลิก



ระบบแก้ไขข้อมูลผู้ป่วยในสิทธิประกันสังคม AIPN สำนักงานสารสนเทศบริการสุขภาพ

สร้างผู้ใช้งานระบบ

🏥 รหัสโรงพยาบาล

กรุณา ระบุรหัสโรงพยาบาล

👤 รหัสผ่าน

กรุณา รหัสผ่าน

👤 ชื่อ-นามสกุล

กรุณา ระบุชื่อ-นามสกุล

✉️ อีเมล

กรุณา ระบุอีเมล

👤 รหัสยืนยัน

กรุณา ระบุรหัสยืนยัน

👤 รหัสผู้ใช้งาน

กรุณา ระบุรหัสผู้ใช้งาน

👤 ยืนยันรหัสผ่าน

กรุณา ยืนยันรหัสผ่าน

👤 ตำแหน่ง

กรุณา ระบุตำแหน่ง

👤 เบอร์โทรศัพท์

กรุณา ระบุเบอร์โทรศัพท์

สำหรับผู้ใช้งานใหม่ ขอรับรหัสยืนยัน

👤 ลงทะเบียน

👤 กลับหน้า Login

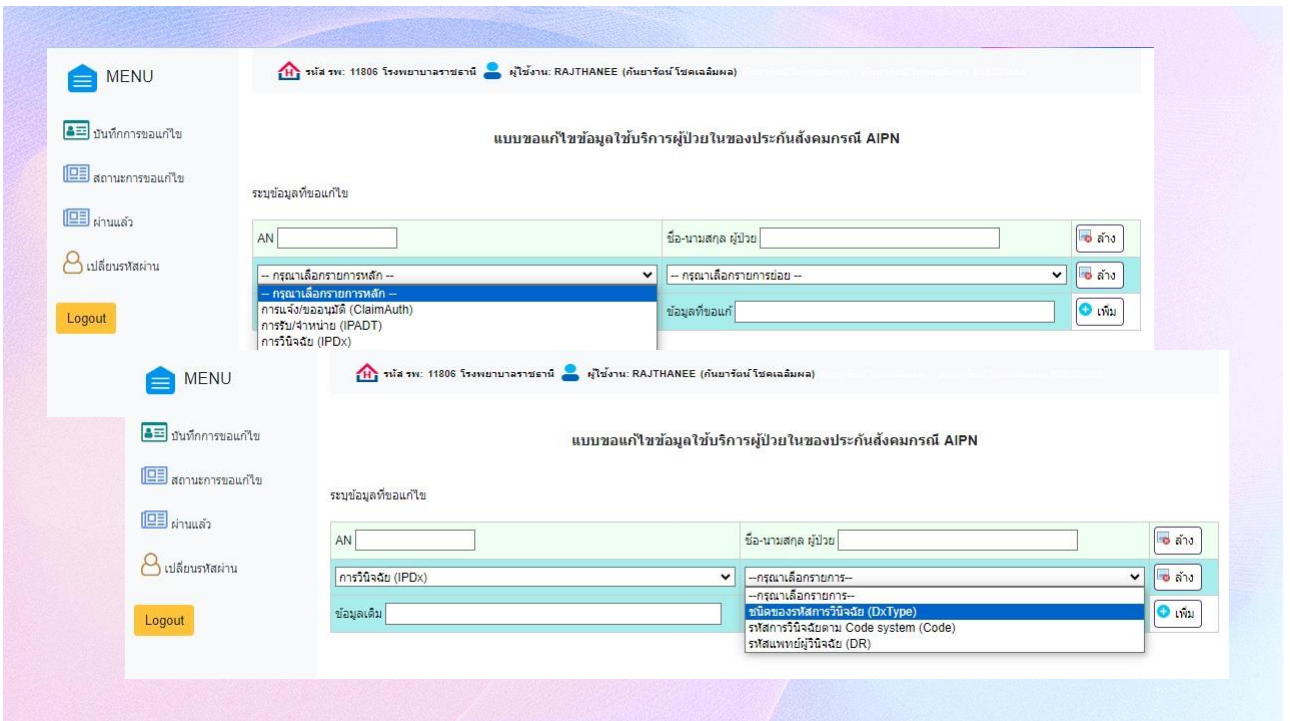
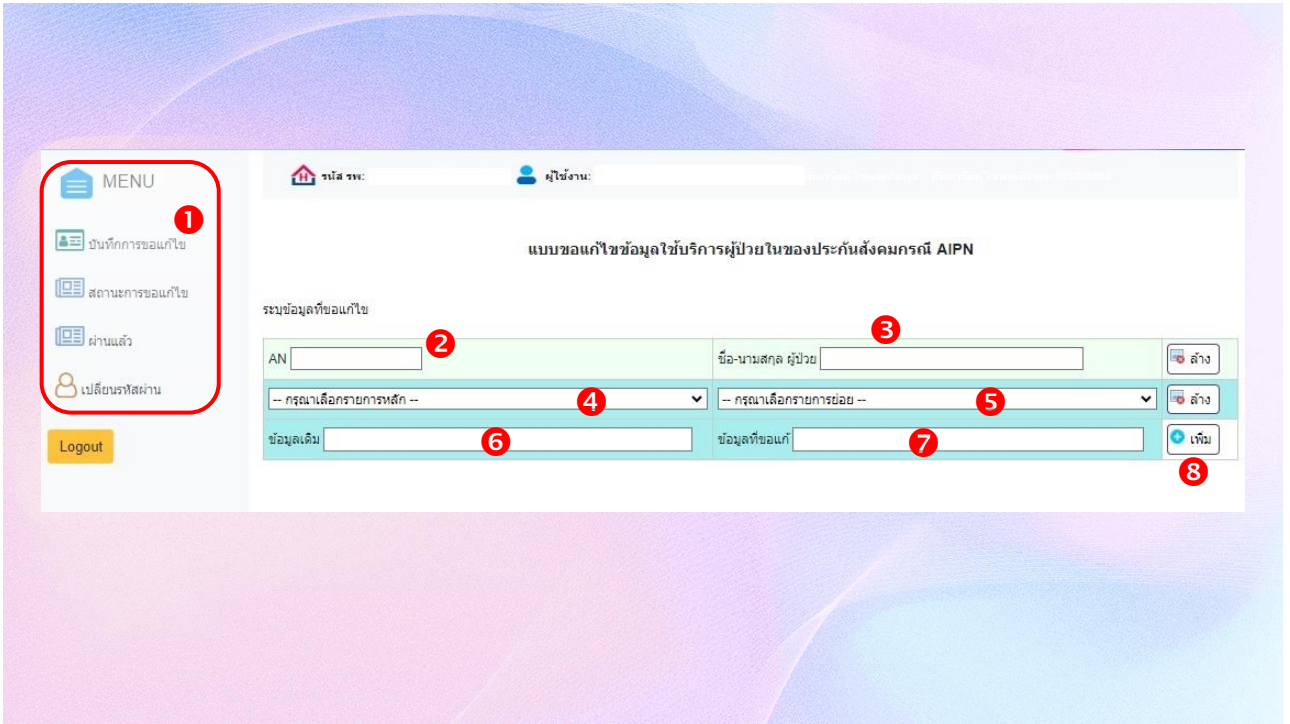
03

ขั้นตอนการขอแก้ไข

บันทึกการขอแก้ไขข้อมูล




เข้า “บันทึกการขอแก้ไข”

- ระบุ AN และชื่อ-สกุลผู้ป่วย ที่ต้องการแก้ไขให้ตรงกับเอกสารตอบรับรายวัน หรือ Statement
 - เลือกรายการหลัก และรายการย่อยที่ต้องการแก้ไข
 - ระบุข้อมูลเดิม และข้อมูลใหม่ที่ขอแก้ไข
- กรณีไม่มีข้อมูลเดิมให้ใช้เครื่องหมาย -
- กดปุ่ม “เพิ่ม”
 - กดปุ่ม “บันทึก” และพิมพ์





แบบขอแก้ไขข้อมูลให้บริการผู้ป่วยในของประกันสังคมกรณี AIPN

ระบุข้อมูลที่ขอแก้ไข

AN 66-0001 2	ชื่อ-นามสกุล ผู้ป่วย ทดสอบ นามสมมุติ 3	
การวินิจฉัย (IPDx) 4	ชนิดของรหัสการวินิจฉัย (DxType) 5	
ข้อมูลเดิม - 6	ข้อมูลที่ขอแก้ไข 2 7	 8




เพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลที่ขอแก้ไข	ลบ
ชนิดของรหัสการวินิจฉัย (DxType)	-	2	






แบบขอแก้ไขข้อมูลให้บริการผู้ป่วยในของประกันสังคมกรณี AIPN

ระบุข้อมูลที่ขอแก้ไข

AN 66-0001	ชื่อ-นามสกุล ผู้ป่วย ทดสอบ นามสมมุติ	
--กรุณาเลือกรายการ--	--กรุณาเลือกรายการ--	
ข้อมูลเดิม	ข้อมูลที่ขอแก้ไข	

เพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลที่ขอแก้ไข	ลบ
ชนิดของรหัสการวินิจฉัย (DxType)	-	2	
รหัสการวินิจฉัยตาม Code system (Code)	-	110	



แบบขอแก้ไขข้อมูลให้บริการผู้ป่วยในของประกันสังคมกรณี AIPN

รวมข้อมูลที่ขอแก้ไข

AN 066-0001	ชื่อ-นามสกุล ผู้ป่วย ทอดสอบ นามสมมต	สร้าง
--กรุณาเลือกรายการ--	--กรุณาเลือกรายการ--	สร้าง
ข้อมูลเดิม	ข้อมูลที่ขอแก้ไข	เพิ่ม

เพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลที่ขอแก้ไข	ลบ
ชนิดของรหัสการวินิจฉัย (DxType)	-	2	
รหัสการวินิจฉัยตาม Code system (Code)	-	110	

บันทึก แสดงแบบขอแก้ไข



แบบขอแก้ไขข้อมูลให้บริการผู้ป่วยในของประกันสังคมกรณี AIPN

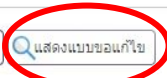
รวมข้อมูลที่ขอแก้ไข

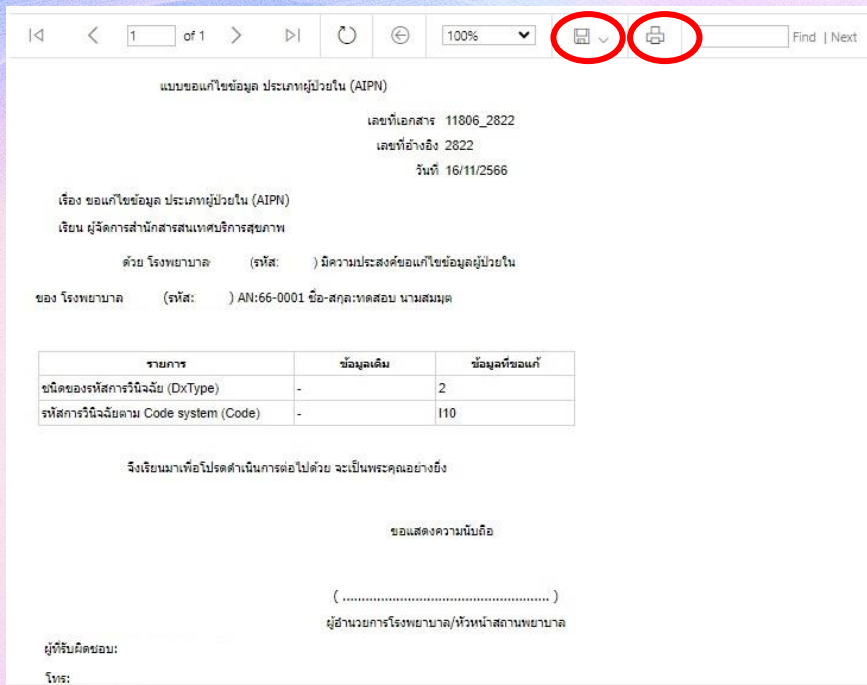
AN 066-0001	ชื่อ-นามสกุล ผู้ป่วย ทอดสอบ นามสมมต	สร้าง
--กรุณาเลือกรายการ--	--กรุณาเลือกรายการ--	สร้าง
ข้อมูลเดิม	ข้อมูลที่ขอแก้ไข	เพิ่ม

เพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลที่ขอแก้ไข	ลบ
ชนิดของรหัสการวินิจฉัย (DxType)	-	2	
รหัสการวินิจฉัยตาม Code system (Code)	-	110	

บันทึก **แสดงแบบขอแก้ไข**





03

ขั้นตอนการขอแก้ไข

การส่งไฟล์ข้อมูล

- ข้อมูลที่ต้องส่ง หลังบันทึกการขอแก้ไข
- 1) ไฟล์ AIPN กรณี ADJ
 - 2) แบบฟอร์มการขอแก้ไขข้อมูล
 - 3) เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวกับข้อมูลที่ขอแก้ไข

03

ขั้นตอนการขอแก้ไข

การส่งไฟล์ข้อมูล AIPN

ไฟล์ AIPN กรณี ADJ

```
<Hcode>-<DocType>-<AN>-<SubmDT>-ADJ.xml
```

```
10000-AIPN-66-0001-20231117083000-ADJ.xml
```



Compress ให้เป็น Zip File

```
<Hcode><DocType><SessionNo>.zip
```

```
10000AIPN10001.zip
```

03

ขั้นตอนการขอแก้ไข

การส่งไฟล์ข้อมูล AIPN

เข้า “สถานะการขอแก้ไข”

- คอลัมน์ ไฟล์ AIPN
 - เลือกรูปคลิก แนบไฟล์ , เลือกไฟล์ และคลิก ส่งไฟล์ AIPN
 - หลังจากส่งไฟล์ AIPN แล้ว ระบบจะตรวจสอบไฟล์ และตอบกลับเบื้องต้นทันที ซึ่งคุณจะได้ คอลัมน์ ACK
- ถ้าไฟล์ AIPN กรณี ADJ ไม่ผ่านการตรวจรับเบื้องต้น ให้ทำการแก้ไขและส่งใหม่
ถ้าไฟล์นั้นผ่านจะถูกรวบรวมทุกวันทำการ โดยตัดยอดเวลา 08.30 น. เพื่อนำไปตรวจสอบขั้นต่อไป

MENU

- บันทึกการขอแก้ไข
- สถานะการขอแก้ไข **1**
- ผ่านแล้ว
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- Logout

รหัส รพ: 00002 โรงพยาบาลหนองสอม ผู้ใช้งาน: TEST01 (ตัวอย่าง หนองสอม ชั่ว)

สถานะการขอแก้ไขข้อมูลใบบริการผู้ป่วยในของประกันสังคมกรณี AIPN

AN	ชื่อ	ไฟล์ AIPN			แบบคำขอ/หลักฐาน			ผลตรวจแบบคำขอ/หลักฐาน		สถานะ	ลบ	แก้ไข
		แนบไฟล์	ACK	RP1	แนบไฟล์	ส่งตรวจ	รับเวลาส่ง	ผล	รับเวลาตรวจ			
66-0001	ทดสอบ นามสมมุติ									บันทึก		

[ACK: AIPN เนื่องต้น **C** = ไม่ผ่าน **A** = ผ่าน] [RP1: **C** = ไม่ผ่าน **H** = ผ่าน รอผลตรวจเอกสาร] [MR: ผล **C** = ไม่ผ่าน **A** = ผ่าน **W** = ไม่ส่ง แบบคำขอแก้ไข/หลักฐาน]

MENU

- บันทึกการขอแก้ไข
- สถานะการขอแก้ไข
- ผ่านแล้ว
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- Logout

รหัส รพ: ผู้ใช้งาน:

สถานะการขอแก้ไขข้อมูลใบบริการผู้ป่วยในของประกันสังคมกรณี AIPN

AN	ชื่อ	ไฟล์ AIPN			แบบคำขอ/หลักฐาน			ผลตรวจแบบคำขอ/หลักฐาน		สถานะ	ลบ	แก้ไข	
		แนบไฟล์	ACK	RP1	แนบไฟล์	ส่งตรวจ	รับเวลาส่ง	ผล	รับเวลาตรวจ				
11967/66	[REDACTED]			A	H			07/09/66 09:41	C	18/09/66 16:00	ส่งแล้ว		
11967/66	[REDACTED]			A	H			19/09/66 14:40	A	28/09/66 16:00	ส่งแล้ว		
12094/66	[REDACTED]			A	H			07/09/66 10:04	C	18/09/66 16:00	ส่งแล้ว		
12094/66	[REDACTED]			A	H			19/09/66 14:40	A	28/09/66 16:00	ส่งแล้ว		
12142/66	[REDACTED]			A	H			07/09/66 09:47	C	18/09/66 16:00	ส่งแล้ว		
7257/66	[REDACTED]			A	H			28/06/66 14:40	W	28/06/66 14:30	ส่งแล้ว		

[ACK: AIPN เนื่องต้น **C** = ไม่ผ่าน **A** = ผ่าน] [RP1: **C** = ไม่ผ่าน **H** = ผ่าน รอผลตรวจเอกสาร] [MR: ผล **C** = ไม่ผ่าน **A** = ผ่าน **W** = ไม่ส่ง แบบคำขอแก้ไข/หลักฐาน]

03

ขั้นตอนการขอแก้ไข

การส่งไฟล์ข้อมูลแบบฟอร์ม/หลักฐาน

เอกสารที่สถานพยาบาลต้องจัดส่ง

- แบบฟอร์มการขอแก้ไขข้อมูล
- เอกสาร/หลักฐาน

จัดเตรียมให้ครบถ้วนตามรายละเอียดที่ขอแก้ไข และสแกนเอกสารให้ชัดเจน โดยสแกนเป็นไฟล์ .pdf เท่านั้น

แต่ละ AN สแกนเอกสารแบบฟอร์มการขอแก้ไขข้อมูล และเอกสาร/หลักฐานรวมเป็นไฟล์เดียวกันได้ แต่หากไฟล์มีขนาดใหญ่ สามารถแบ่งส่วนไฟล์เอกสารได้

03

ขั้นตอนการขอแก้ไข

การส่งไฟล์ข้อมูลแบบฟอร์ม/หลักฐาน

การตั้งชื่อไฟล์

<AN>-<ส่วนที่><ส่วนทั้งหมด>.pdf

66-0001-11.pdf

03

ขั้นตอนการขอแก้ไข

การส่งไฟล์ข้อมูลแบบฟอร์ม/หลักฐาน

เข้า “สถานะการขอแก้ไข”

- คอลัมน์ แบบคำขอ/หลักฐาน
 - เลือกรูปกระดาษ แนบไฟล์ , เลือกไฟล์ และคลิก ส่ง
 - หลังจากส่งไฟล์ AIPN แล้ว ระบบจะตรวจสอบไฟล์ และตอบกลับเบื้องต้นทันที ซึ่งคุณจะได้ คอลัมน์ ACK
- ถ้าไฟล์ AIPN กรณี ADJ ไม่ผ่านการตรวจรับเบื้องต้น ให้ทำการแก้ไขและส่งใหม่
ถ้าไฟล์นั้นผ่านจะถูกรวบรวมทุกวันทำการ โดยตัดยอดเวลา 08.30 น. เพื่อนำไปตรวจสอบขั้นต่อไป

รหัส รท: 00002 โรงพยาบาลทดสอบ ผู้ใช้งาน: TEST01 (ตัวอย่าง ทดสอบ ชาว)

สถานะการขอแก้ไขข้อมูลในบริการผู้ป่วยในของประกันสังคมกรณี AIPN

AN	ชื่อ	ไฟล์ AIPN			แบบคำขอ/หลักฐาน			ผลตรวจแบบคำขอ/หลักฐาน		สถานะ	ลบ	แก้ไข
		แนบไฟล์	ACK	RP1	แนบไฟล์	ส่งตรวจ	วัน/เวลาส่ง	ผล	วัน/เวลาตรวจ			
66-0001	ทดสอบ นามสมมุติ									บันทึก		

[ACK: AIPN] เรืองค้น = ไม่ผ่าน = ผ่าน] [RP1: = ไม่ผ่าน = ผ่าน รอผลตรวจเอกสาร] [MR: ผล = ไม่ผ่าน = ผ่าน = ไม่ส่ง แบบคำขอแก้ไข/หลักฐาน]

03

ขั้นตอนการขอแก้ไข

สัญลักษณ์ที่แสดงผลหน้า Web

[ACK: AIPN เบื้องต้น C = ไม่ผ่าน A = ผ่าน] [RP1: C = ไม่ผ่าน H = ผ่าน รอผลตรวจสอบเอกสาร] [MR: ผล C = ไม่ผ่าน A = ผ่าน W = ไม่ส่ง แบบคำขอแก้ไข/หลักฐาน]



ไม่ผ่านการตรวจสอบ



ผ่านการตรวจสอบ



ผ่าน รอตรวจสอบเอกสาร



ไม่ส่งแบบฟอร์มขอแก้ไข

04

การตรวจและระยะเวลาในการตรวจ

1. ตรวจไฟล์ AIPN กรณี ADJ เบื้องต้น
ตอบกลับทันทีหลัง upload ไฟล์ ==>ดูผลจากหน้า Web
2. ตรวจสอบไฟล์ AIPN กรณี ADJ
1 วันทำการ หลังข้อ 1 ผ่านเบื้องต้น ==>ดูผลจากหน้า Web และทางอีเมล
3. การตรวจสอบเอกสาร / หลักฐาน
10 วันทำการ หลังข้อ 2 ผ่าน ==>ดูผลจากหน้า Web และทางอีเมล

ผลการตรวจสอบที่ส่งทางอีเมล

ss-edit@chi.or.th 2 24/05/2566
เอกสารตอบรับการแก้ไขข้อมูลผู้ป่วยในสิทธิประกันสังคม(AIPNEPac)

AIPNEPAC <aipnepac@chi.or.th> 1 26/0
ผลการตรวจสอบขอแก้ไขข้อมูลประเภทผู้ป่วยใน (AIPN) ข้อมูล: 10686-6611667-C

10686_APACREP_10001.RP1 3 KB
10686_APACSUP_10001.RP1 2 KB
10686-6611667-C.pdf 190 KB

เขียน เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง วันที่ตอบรับเอกสาร : 26/05/2023 15:30
เลขที่ตอบรับเอกสารของ สกส. : 6316R1

สำนักงานสหเวชศาสตร์สุขภาพ(สกส.) ขอส่ง "เอกสารตอบรับการแก้ไขข้อมูลผู้ป่วยในสิทธิประกันสังคม" รายการที่ผ่านการตรวจแล้วในเอกสารฉบับนี้ ทางสถานพยาบาล จะได้รับเอกสารตอบรับ ผล
เขียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ตามเอกสารแนบ
10686_APACREP_10001.RP1
10686_APACSUP_10001.RP1

สำนักงานสหเวชศาสตร์สุขภาพ
24/05/2023

ผลการตรวจสอบแก้ไขข้อมูลประเภทผู้ป่วยใน (AIPN)
ชื่อผู้ป่วย: ██████████ AN : 6611667
ผลการแก้ไขข้อมูล : ไม่ผ่าน (ให้อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ)
หมายเหตุ : กรณีแก้ไขข้อมูลไม่ผ่าน สถานพยาบาลต้องจัดส่งข้อมูลตามแบบขอแก้ไขข้อมูลเข้ามาตรวจสอบใหม่ทั้งหมด. รวมทั้งรายการที่ผ่าน A
ด้วย

สอบถามปัญหาเพิ่มเติม : กรุณาติดต่อ 02-2980405-8 ต่อ 206, 207, 217 และ 218 หรือ e-mail : aipnepac@chi.or.th
สำนักงานสหเวชศาสตร์สุขภาพ (สกส.)

ตัวอย่าง Statement ที่แจ้งผลการขอแก้ไข

รายการแก้ไขข้อมูลการรักษานักผู้ป่วยในประจำสังกัดของสถานพยาบาล ประจำงวดเดือน กันยายน 2566

สถานพยาบาลที่รักษา: ██████████ เลขที่เอกสาร : 11806SP609

รายการแก้ไขข้อมูลสถานพยาบาล

No.	PRId	StmNo	ST	HN	AN	PID	Name	DateDec	FT	BF	Drp	RW	AdjRW	Hmain	Hproc	CP
1	10008	6608	B	35015504	0479166	██████████	██████████	25/07/2566	S	Y	08291	9.1595	9.1595	11806	11806	80
			A	"	"	"	"	"	"	"	08369	16.5896	16.5896	"	"	"
วันที่ขอแก้ไข : 07/09/2566, วันที่ส่งเอกสารประกอบ : 07/09/2566, วันที่ส่งใบ สปส. พิจารณา : 08/09/2566, วันที่ สปส. ส่งผลการพิจารณา : 18/09/2566																
แก้ไข																
รายการรหัสโรค																
จาก																
แก้ไข																
รายการรหัสโรค																
8622																
8622+13																
รายการรหัสโรค																
8622																
8622+11																
รายการรหัสโรค																
8622																
8622+14																
รายการรหัสโรค																
8622																
8622+12																
รายการรหัสโรค																
8622																
8622+15																
2	10009	6608	B	46407173	1216266	██████████	██████████	03/08/2566	S	Y	05210	2.7603	2.7603	11806	11806	80
			A	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
วันที่ขอแก้ไข : 19/09/2566, วันที่ส่งเอกสารประกอบ : 19/09/2566, วันที่ส่งใบ สปส. พิจารณา : 23/09/2566, วันที่ สปส. ส่งผลการพิจารณา : 28/09/2566																
แก้ไข																
รหัสระบบบริหารพ.ร.รักษา																
M																
C																
รหัสโครงการพิเศษ																
ไม่มีข้อมูล																
SRVACS																
รหัสแยกประเภทการบริการ																
IP																
PF																
รหัสหมวดคำรักษา																
ไม่มีข้อมูล																
LC Code = 112010159 , Descript =																
Optitraqe Diagno																
รหัสหมวดคำรักษา																
ไม่มีข้อมูล																
LC Code = 112010174 , Descript = (4720)																
TRI KIT ๓																
รหัสแยกกรณีพิเศษ/อุปการพิเศษ																
ไม่มีข้อมูล																
LC Code = 112010154, Descript =																
Optitraqe Diagnos																
รหัสแยกกรณีประเภทการรักษา																
ไม่มีข้อมูล																
WT2D																
H-CAG																

คำแนะนำในการขอแก้ไขข้อมูล

- การดำเนินการแก้ไขข้อมูล AIPNePAC สถานพยาบาลมีระยะเวลาดำเนินการภายใน 60 วัน นับตั้งแต่ สถานพยาบาลส่งไฟล์ให้ตรวจสอบให้ครบ หากครบกำหนดแล้ว สถานพยาบาลยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ สกส. จะทำการปิดรายการขอแก้ไข AN ดังกล่าว
- ก่อนทำการแก้ไขให้จัดเตรียมไฟล์ AIPN ADJ และเอกสาร/หลักฐานให้ครบถ้วนก่อน
- แบบคำขอ และหลักฐานประกอบการแก้ไข จะถูกตรวจสอบเมื่อไฟล์ AIPN กรณี ADJ ผ่านแล้ว (RP1 ผลเป็น H) ดังนั้น สถานพยาบาลสามารถพิมพ์แบบขอแก้ไขข้อมูลเพื่อเสนอเซ็นภายหลังจากที่ไฟล์ AIPN กรณี ADJ ได้รับผลตรวจรับ PR1 ผ่านแล้ว เพื่อลดการพิมพ์แบบคำขอแก้ไขเสนอเซ็นซ้ำในกรณีที่ต้องแก้ไข

Thanks !