

คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน

กรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน

(Auditogram OPAE)

VERSION 1.0

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คุณลักษณะของคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งโปรแกรม.....	3
การติดตั้งโปรแกรม	4
การใช้งานโปรแกรม.....	8
การจัดการระบบ.....	12
การจัดการผู้ใช้งาน.....	12
การเพิ่มชื่อผู้ใช้งาน.....	12
การแก้ไขชื่อผู้ใช้งาน.....	13
การลบชื่อผู้ใช้งาน	14
การปรับปรุงข้อมูลอ้างอิง.....	15
การเรียกดูรายชื่อ Auditor	16
การเรียกดูเงื่อนไขการตรวจสอบ.....	17
การปรับปรุงข้อมูลยา.....	18
การนำเข้าข้อมูล.....	19
การนำเข้าข้อมูลจากเครื่องอื่น.....	19
การนำเข้าข้อมูลที่คัดเลือกแล้ว	20
การเลือกข้อมูล.....	21
การบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน.....	22
การรายงานผลการตรวจสอบเวชระเบียน	23
การส่งออกข้อมูล.....	24

คุณลักษณะของคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งโปรแกรม

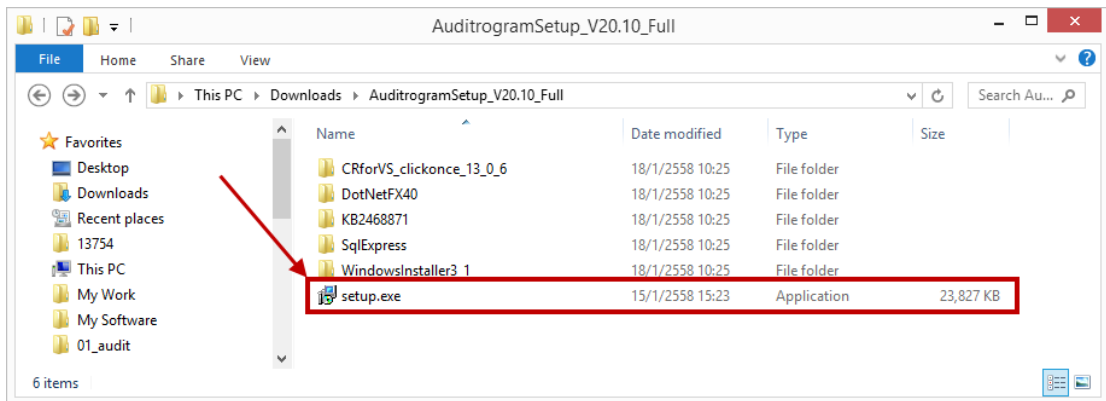
ในการติดตั้งโปรแกรมการบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน เครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้งานจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 7 (32 Bits) ขึ้นไป (ไม่สามารถใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows ME, Midows 98 ได้)
2. หน่วยความจำ (RAM) 64 MB ขึ้นไป
3. พื้นที่ว่างบน Hard Disk ไม่น้อยกว่า 100 MB
4. ความละเอียดจอภาพขนาด 1024 x 768 ขึ้นไป ซึ่งโปรแกรมได้ออกแบบสำหรับจอภาพที่มีความละเอียด 1024 x 768 Pixel หากปรับความละเอียดน้อยกว่านี้ จะไม่สามารถเห็นปุ่มควบคุมบางส่วนได้

การติดตั้งโปรแกรม

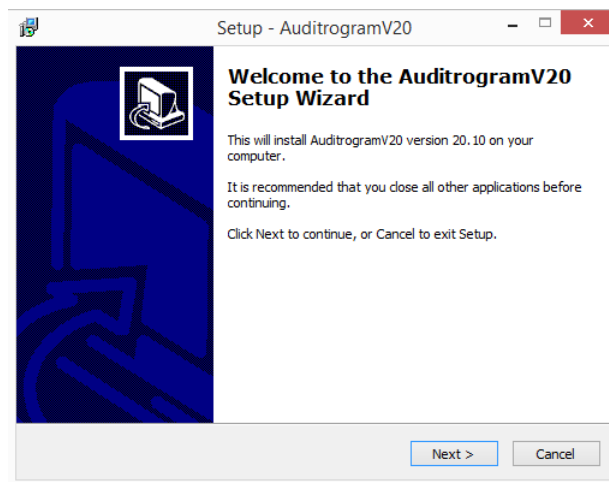
การติดตั้งโปรแกรมการตรวจสอบเวชระเบียน มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกไฟล์เตอร์ของไฟล์เพื่อติดตั้งโปรแกรม
2. ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ Setup ตามลูกศรดังกล่าว



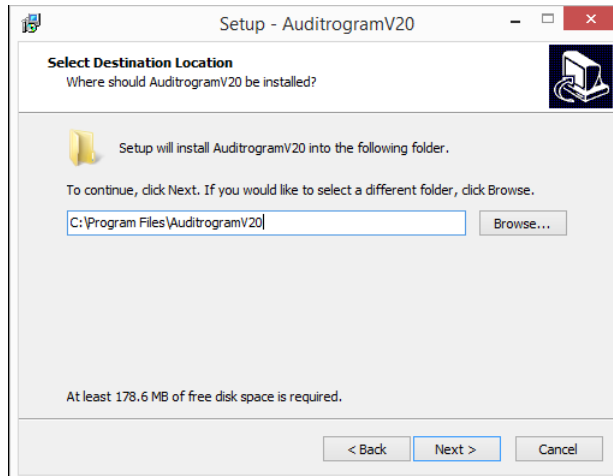
ภาพแสดงไฟล์เตอร์ชุดติดตั้งโปรแกรม

3. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ให้คลิกเลือกที่ปุ่ม [Next] เพื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรม



ภาพแสดงหน้าจอเริ่มการติดตั้งโปรแกรม

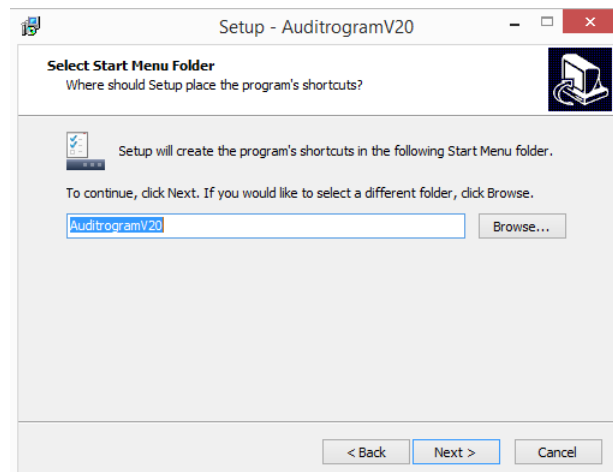
4. หลังจากคลิกเลือกที่ปุ่ม [Next] แล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างดังรูป โดยระบบจะให้เลือกว่าจะทำการติดตั้งโปรแกรมในโฟลเดอร์ C:\Program Files\ AuditrogramV20 หรือไม่ ถ้าผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนโฟลเดอร์ที่ติดตั้งโปรแกรมให้คลิกเลือกที่ปุ่ม [Browse] หากไม่ต้องการเปลี่ยนให้คลิกเลือกที่ปุ่ม [Next]



ภาพแสดงหน้าจอการเลือกโฟลเดอร์ที่ติดตั้งโปรแกรม

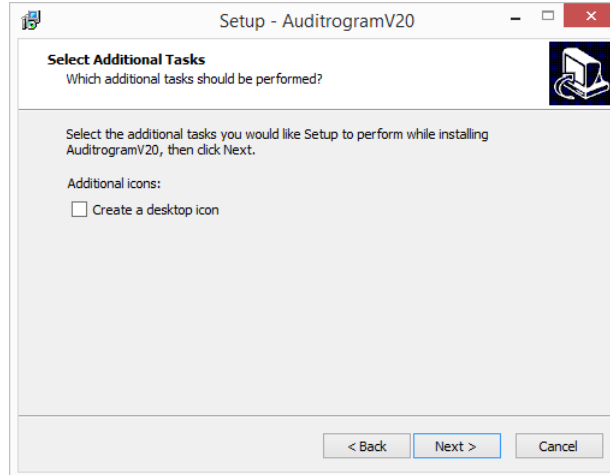
หมายเหตุ แนะนำว่าไม่ควรเปลี่ยนโฟลเดอร์ที่ติดตั้งโปรแกรม ให้ใช้ตามที่โปรแกรมกำหนด

5. จากนั้นให้คลิกปุ่ม [Next] จะปรากฏหน้าต่างแสดงชื่อเมนู เพื่อแสดงเมนูย่อยที่ Start Menu ซึ่งโปรแกรมกำหนดชื่อ AuditrogramV20



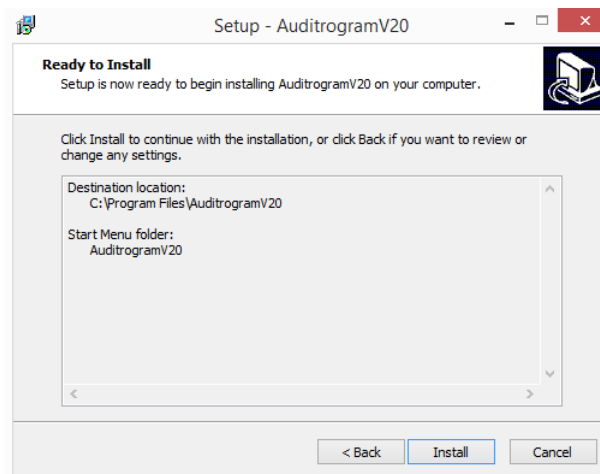
ภาพแสดงหน้าจอการตั้งชื่อเมนู

6. ระบบจะแสดงหน้าต่างให้ผู้ใช้งานเลือกที่จะสร้างไอคอนที่หน้าจอ Desktop หรือไม่ ถ้าต้องการให้เลือก [/] ที่ Create a desktop icon ซึ่งผู้ใช้งานไม่เลือก Option ดังกล่าวได้ จากนั้นให้เลือกที่ปุ่ม [Next]



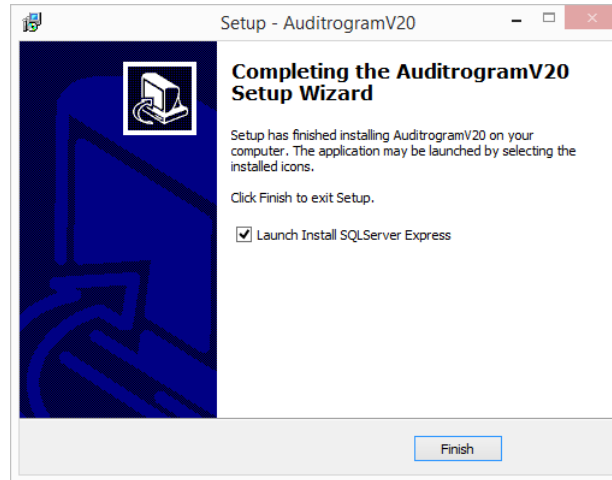
ภาพแสดงการเลือกให้สร้างไอคอนที่ Desktop

7. ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปก่อนการติดตั้ง จากนั้นเลือกที่ปุ่ม [Install] เพื่อเริ่มดำเนินการติดตั้งโปรแกรม



ภาพแสดงหน้าจอสรุปก่อนการติดตั้ง

8. ระบบจะทำการติดตั้งโปรแกรมโดยอัตโนมัติ และเมื่อการติดตั้งเสร็จสิ้น จะปรากฏหน้าต่างรายงานผลการติดตั้ง ดังรูป จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม [Close] จะถือว่าสิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม



ภาพแสดงหน้าจอสิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม

การใช้งานโปรแกรม

การใช้งานโปรแกรมบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียนนั้น ท่านสามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ คือ เรียกใช้งานจากไอคอนที่หน้าจอเดสก์ทอป หรือเรียกใช้งานจากโฟลเดอร์ที่ติดตั้งโปรแกรม



AuditogramV20.

ภาพแสดงไอคอนของโปรแกรม
บันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน

เมื่อท่านได้ทำการเรียกใช้งานโปรแกรมห้แล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอเพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบสิทธิการใช้งานโปรแกรม โดยในการใช้งานโปรแกรมครั้งแรก ระบบจะกำหนดรหัสผู้ใช้งานเป็น “ใช้ครั้งแรก” และกำหนดรหัสผ่านเป็น “000000”

ภาพแสดงหน้าจอตรวจสอบสิทธิการใช้งานโปรแกรม

จากภาพหน้าจอข้างต้น ถ้าผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถดำเนินการได้โดยเลือกที่ปุ่ม [เปลี่ยนรหัสผ่าน] โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

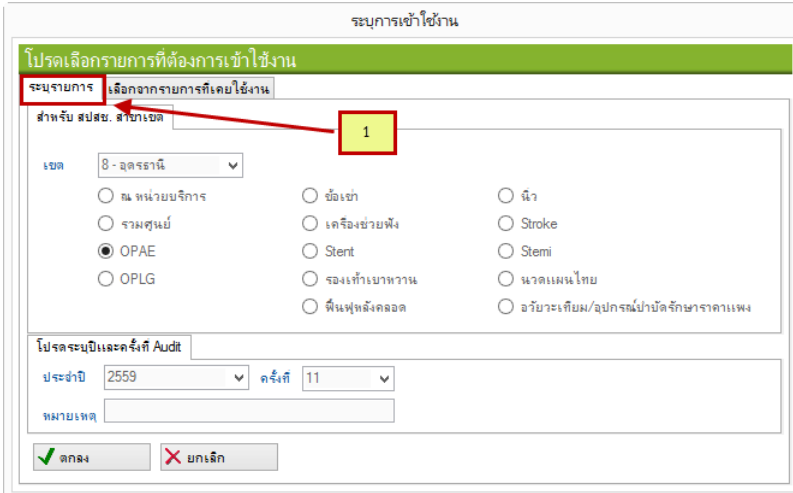
ภาพแสดงหน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

จากหน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ใช้งานจะต้องกำหนดรหัสผ่านใหม่ และ ทำการยืนยันรหัสผ่าน ซึ่งจะต้องตรงกัน จากนั้นเลือกที่ปุ่ม [ตกลง] เพื่อทำการยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน แต่ถ้าผู้ใช้งานต้องการเพิ่มผู้ใช้งานโปรแกรม สามารถศึกษารายละเอียดที่หัวข้อ (การจัดการระบบ)

เมื่อผู้ใช้งานได้เข้าใช้งานโปรแกรมแล้วจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ ซึ่งจะประกอบด้วย Tab การใช้งาน 2 Tab คือ

- การระบุรายการใช้งาน
- การเลือกรายการที่เคยใช้งาน

การเข้าใช้งานโดยระบุรายการใช้งาน



ภาพแสดงหน้าจอรายละเอียดการเข้าใช้งานโดยระบบการการใช้งาน

เขต : โปรแกรมจะแสดงรายชื่อสาขาเขต ของ สปสช. (เขต 1 ถึง เขต 15) ให้ผู้ใช้งานเลือกเขตจากตัวเลือกที่กำหนด

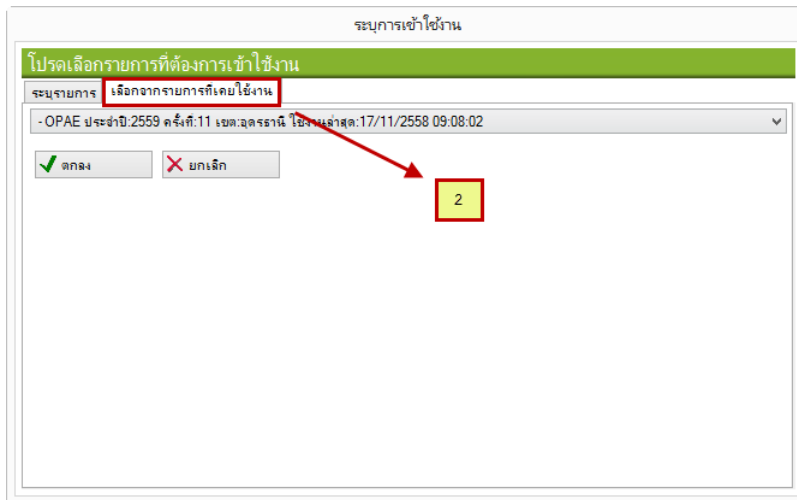
ประเภทข้อมูลการตรวจสอบเวชระเบียน : โปรแกรมได้กำหนดประเภทข้อมูลที่ตรวจสอบตามหน้าจอข้างต้น ให้ผู้ใช้งานเลือกตัวเลือก [OPAE]

ประจำปี : โปรแกรมจะแสดงปีงบประมาณ ให้ผู้ใช้เลือกปีงบประมาณที่ทำการตรวจสอบ

ครั้งที่ : โปรแกรมแสดงตัวเลือกครั้งที่นำเข้าสู่ข้อมูลตั้งแต่ (1 - 20) ให้ผู้ใช้งานเลือกครั้งที่ 1

หมายเหตุ : สำหรับให้ผู้ใช้งานกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบในครั้งนั้น เมื่อท่านได้กำหนดรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้เลือกที่ปุ่ม [ตกลง] เพื่อใช้งานโปรแกรม

การเลือกรายการที่เคยใช้งาน

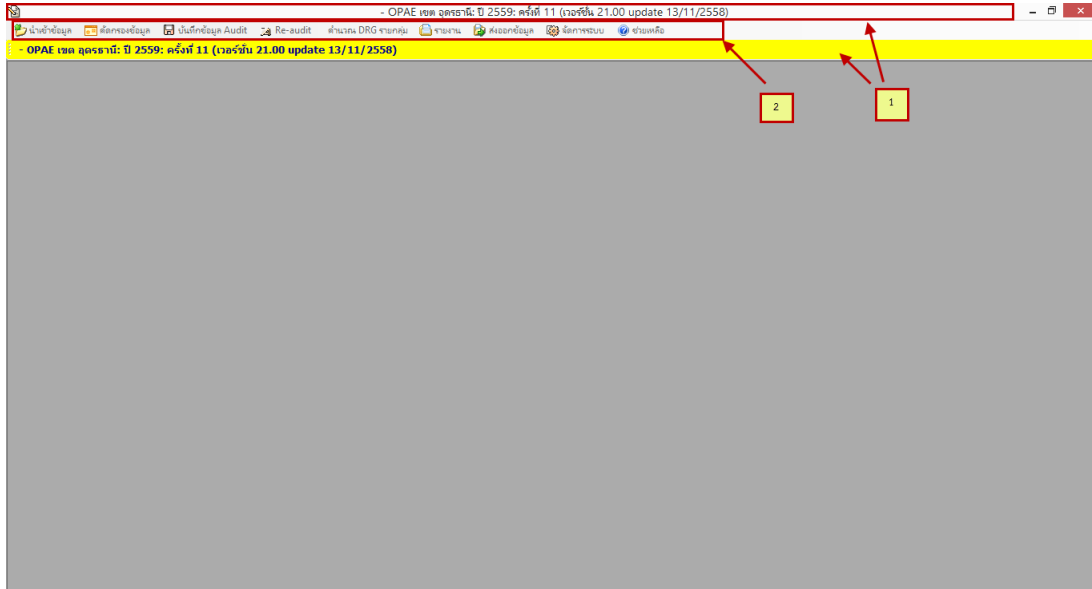


ภาพแสดงหน้าจอรายละเอียดการเข้าใช้งานโดยเลือกรายการที่เคยเข้าใช้งาน

จากหน้าจอข้างต้นผู้ใช้งานสามารถเลือกรายการจากตัวเลือกรายการ ซึ่งจะแสดงประวัติที่ได้มีการเข้าใช้งานในครั้งก่อน โดยแสดงชื่อประเภทข้อมูลที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณที่ตรวจสอบ ครั้งที่ตรวจสอบ เขตที่ตรวจสอบ และการใช้งานครั้งล่าสุด เมื่อท่านได้เลือกรายการเรียบร้อยแล้วให้เลือกที่ปุ่ม [ตกลง] เพื่อใช้งานโปรแกรม

หน้าจอหลักของโปรแกรมบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน

ตามวิธีการใช้งานโปรแกรมตามที่ได้กล่าวข้างต้น เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งานแล้วโปรแกรมจะแสดงหน้าจอหลักดังภาพ



ภาพแสดงหน้าจอหลักของโปรแกรมบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน

จากหน้าจอหลักจะประกอบด้วย 2 ส่วนหลักตามที่แสดงในภาพ

1. แถบชื่อเรื่อง : โปรแกรมจะแสดงชื่อประเภทข้อมูลที่ตรวจสอบ ชื่อสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สาขาเขตอุดรธานี ปีงบประมาณที่ตรวจสอบ ครั้งที่ตรวจสอบ และเวอร์ชันของโปรแกรมที่ใช้งาน
2. เมนูการใช้งาน : โปรแกรมจะแสดงชื่อเมนูการใช้งาน ประกอบด้วย การนำเข้าข้อมูล, การคัดกรองข้อมูล, การบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน, การบันทึกผลการตรวจสอบ (Re – Audit), การคำนวณ DRG รายกลุ่ม, การแสดงรายงาน, การส่งออกข้อมูล, การจัดการระบบ และช่วยเหลือ ซึ่งรายละเอียดของแต่ละเมนูการใช้งาน สามารถศึกษารายละเอียดจากหัวข้อในเอกสารดังกล่าวนี้ได้

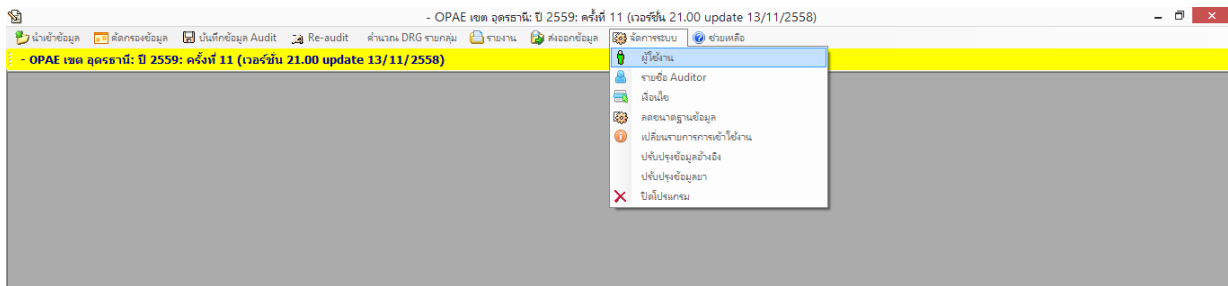
การจัดการระบบ

การจัดการผู้ใช้งาน

ในการใช้งานโปรแกรมบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียนในครั้งแรกนั้น สิ่งที่ใช้งานต้องดำเนินการคือการกำหนดชื่อผู้ใช้งานระบบ โดยในเบื้องต้นระบบจะกำหนดชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้ตามที่ได้อีกกล่าวข้างต้น แต่เนื่องจากการบันทึกผลการตรวจสอบในแต่ละรายการโปรแกรมจะทำการบันทึกชื่อผู้ที่ทำการบันทึกข้อมูล จึงควรจะกำหนดชื่อผู้ใช้งานให้ถูกต้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

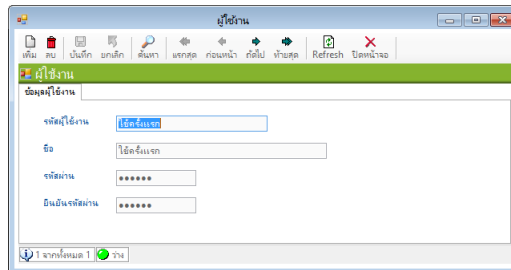
การเพิ่มชื่อผู้ใช้งาน

1. เลือกเมนูจัดการระบบ และเลือกที่เมนูย่อย ผู้ใช้งาน



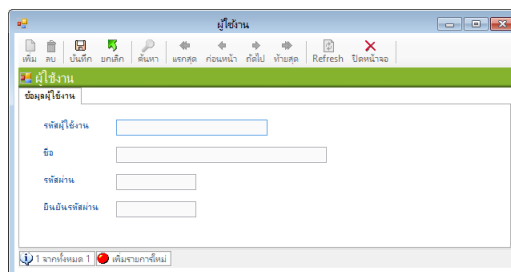
ภาพแสดงการเลือกเมนูผู้ใช้งาน

2. เมื่อเลือกที่เมนูย่อย ผู้ใช้งานจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



ภาพแสดงรายละเอียดผู้ใช้งาน

3. เมื่อต้องการเพิ่มชื่อผู้ใช้งานใหม่ ให้เลือกที่ปุ่ม [เพิ่ม] ที่เมนูบาร์ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอรายละเอียดผู้ใช้งานดังภาพ

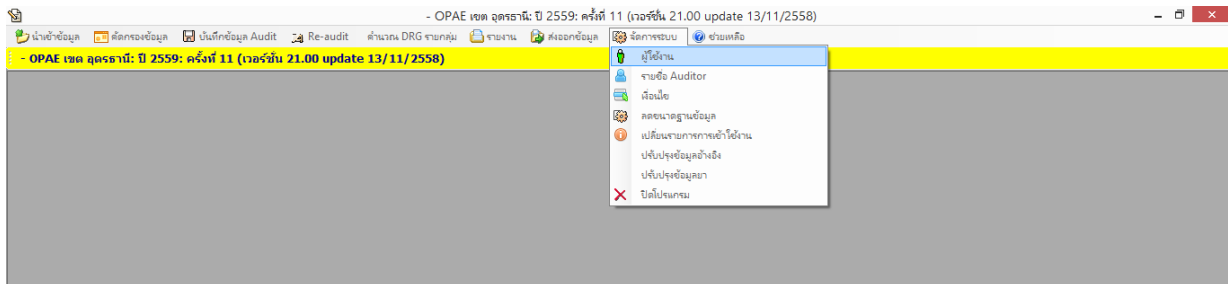


ภาพแสดงรายละเอียดผู้ใช้งาน

4. จากหน้าจอให้ท่านกำหนดรายละเอียดของผู้ใช้งานตามที่ต้องการ เมื่อกำหนดรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกที่ปุ่ม [บันทึก] ที่เมนูบาร์ เพื่อทำการเพิ่มรายชื่อลงในฐานข้อมูล

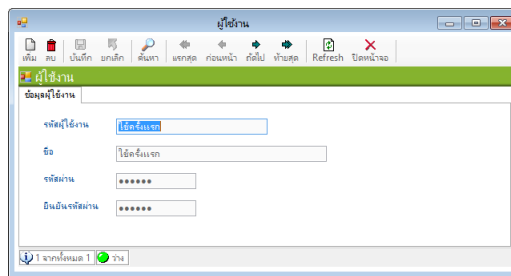
การแก้ไขชื่อผู้ใช้งาน

1. เลือกเมนูจัดการระบบ และเลือกที่เมนูย่อย ผู้ใช้งาน



ภาพแสดงการเลือกเมนูผู้ใช้งาน

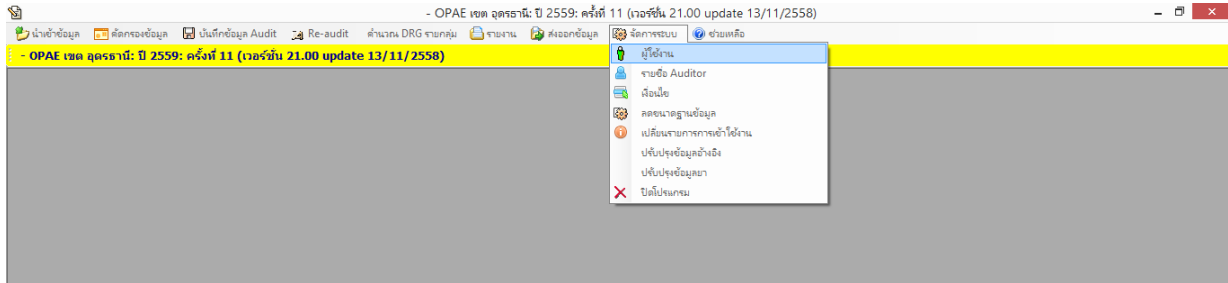
2. เมื่อเลือกที่เมนูย่อย ผู้ใช้งานจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ จากนั้นให้เลือกที่ปุ่ม [แรกสุด] / [ก่อนหน้า] / [ถัดไป] / [ท้ายสุด] เพื่อเลือกรายการชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไข เมื่อพบรายการที่ต้องการแล้วให้ผู้ใช้งานแก้ไขรายละเอียดจากนั้นเลือกที่ปุ่ม [บันทึก] ที่เมนูบาร์เพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดลงในฐานข้อมูล



ภาพแสดงรายละเอียดผู้ใช้งาน

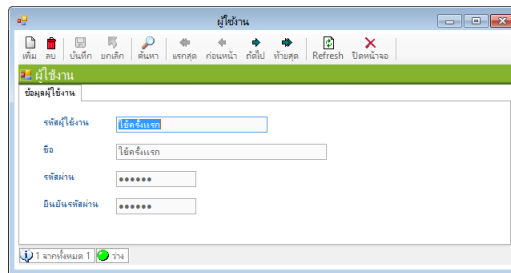
การลบชื่อผู้ใช้งาน

1. เลือกเมนูจัดการระบบ และเลือกที่เมนูย่อย ผู้ใช้งาน



ภาพแสดงการเลือกเมนูผู้ใช้งาน

2. เมื่อเลือกที่เมนูย่อย ผู้ใช้งานจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ จากนั้นให้เลือกที่ปุ่ม [แรกสุด] / [ก่อนหน้า] / [ถัดไป] / [ท้ายสุด] เพื่อเลือกรายการชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการลบ เมื่อพบรายการที่ต้องการแล้วให้ผู้ใช้งานเลือกที่ปุ่ม [ลบ] ที่เมนูบาร์เพื่อทำการลบรายชื่อผู้ใช้งานออกจากฐานข้อมูล



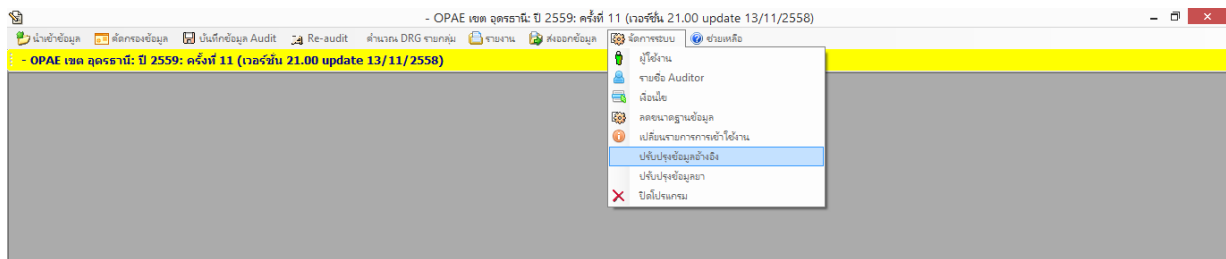
ภาพแสดงรายละเอียดผู้ใช้งาน

การปรับปรุงข้อมูลอ้างอิง

ในการปรับปรุงข้อมูลอ้างอิงจะประกอบด้วยการปรับปรุงข้อมูลรายชื่อ Auditor และข้อมูลเงื่อนไขการตรวจสอบตามปีงบประมาณ ซึ่งข้อมูลทั้ง 2 กรณี ผู้ใช้งานจะต้อง Download จากระบบอุทธรณ์ออนไลน์ โดยที่ข้อมูลเงื่อนไขการตรวจสอบสามารถ Download ได้จากเมนูดาวน์โหลด ส่วนข้อมูล Auditor ให้ Download จากเมนูข้อมูล Auditor ซึ่งเจ้าหน้าที่เขตจะสามารถเข้าใช้งานเมนูดังกล่าวได้ (รายละเอียดการจัดการข้อมูล Auditor สามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานระบบอุทธรณ์ออนไลน์สำหรับเขต)

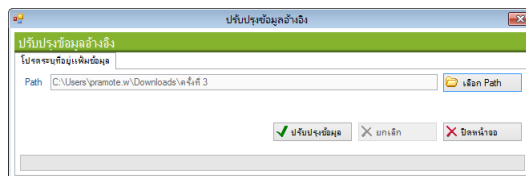
การปรับปรุงข้อมูลอ้างอิงตามที่กล่าวข้างต้นจะมี 2 ไฟล์ คือ auditor.dbf จะเป็นไฟล์ข้อมูลรายชื่อ Auditor ที่จะนำมาใช้ในโปรแกรมบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน และไฟล์ criteria.dbf จะเป็นไฟล์รายการเงื่อนไขการตรวจสอบตามปีงบประมาณ ซึ่งขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวมีรายละเอียดดังนี้

1. เลือกที่เมนูจัดการระบบ เลือกเมนูย่อยปรับปรุงข้อมูลอ้างอิง



ภาพแสดงการเลือกเมนูปรับปรุงข้อมูลอ้างอิง

2. จากหน้าจอปรับปรุงข้อมูลอ้างอิงให้เลือกพาธที่จัดเก็บไฟล์ dbf ตามที่กล่าวข้างต้น



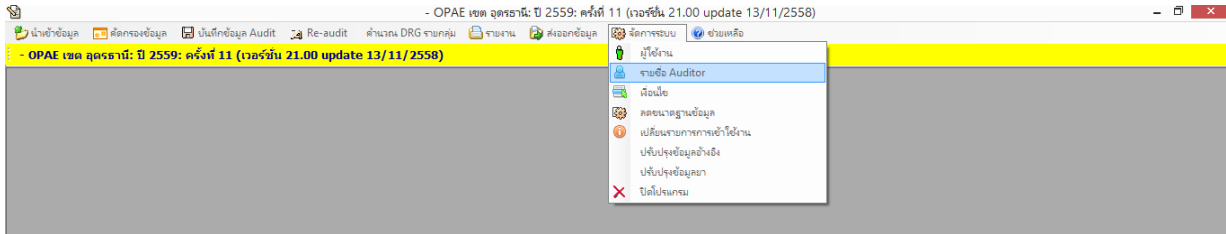
ภาพแสดงรายละเอียดการปรับปรุงข้อมูลอ้างอิง

3. เมื่อเลือกพาธที่จัดเก็บเรียบร้อยแล้วให้เลือกที่ปุ่ม [ปรับปรุงข้อมูล] เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลรายชื่อ Auditor และเงื่อนไขการตรวจสอบ

การเรียกดูรายชื่อ Auditor

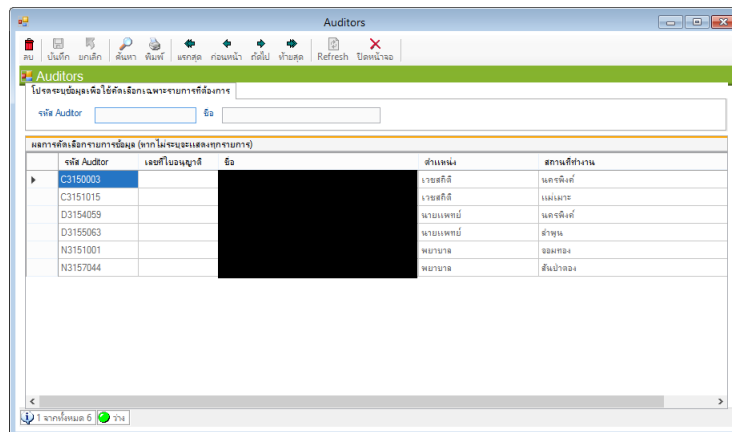
หลังจากที่ได้มีการปรับปรุงข้อมูลอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายชื่อ Auditor ได้ โดยมีวิธีการดังนี้

1. เลือกที่เมนูจัดการระบบ และเลือกเมนูย่อยรายชื่อ Auditor



ภาพแสดงการเลือกเมนูรายชื่อ Auditor

2. เมื่อเลือกเมนูดังกล่าวแล้วโปรแกรมจะแสดงหน้าจอรายชื่อ Auditor ดังภาพ ซึ่งประกอบด้วย รหัส Auditor, เลขที่ใบอนุญาต, ชื่อนามสกุล, ตำแหน่ง และสถานที่ทำงาน



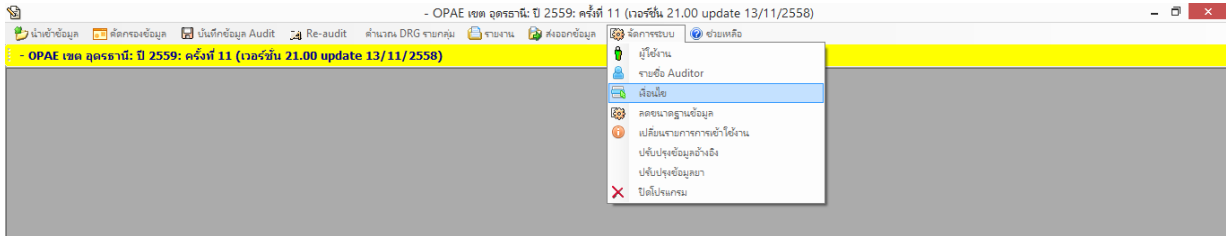
รหัส Auditor	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อ	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน
C3150003			ราชคฤ์	เขตจตุจักร
C3151015			ราชคฤ์	แม่จนา
D3154059			นายแพทย์	เขตจตุจักร
D3155063			นายแพทย์	ลำปาง
N3151001			พยาบาล	ขอนแก่น
N3157044			พยาบาล	สันป่าดง

ภาพแสดงรายชื่อ Auditor

การเรียกดูเงื่อนไขการตรวจสอบ

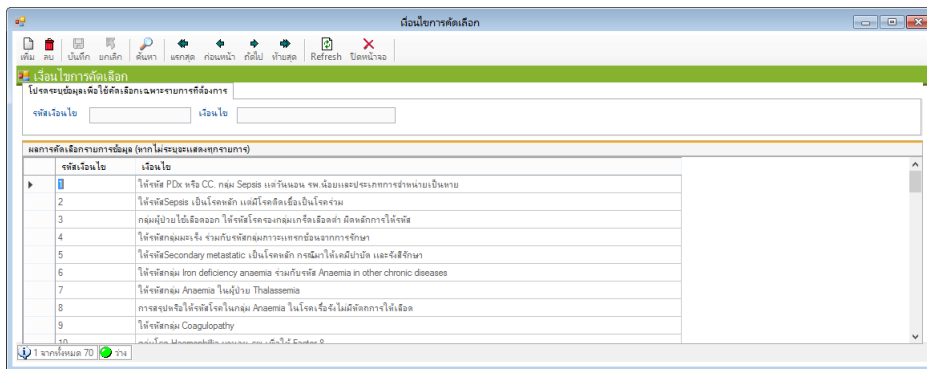
การเรียกดูรายการเงื่อนไขการตรวจสอบนั้น วิธีการดังนี้

1. เลือกที่เมนูจัดการระบบ และเลือกเมนูย่อยเงื่อนไข



ภาพแสดงการเลือกเมนูเงื่อนไข

2. เมื่อเลือกเมนูดังกล่าวแล้วโปรแกรมจะแสดงหน้าจอรายการเงื่อนไข ดังภาพ

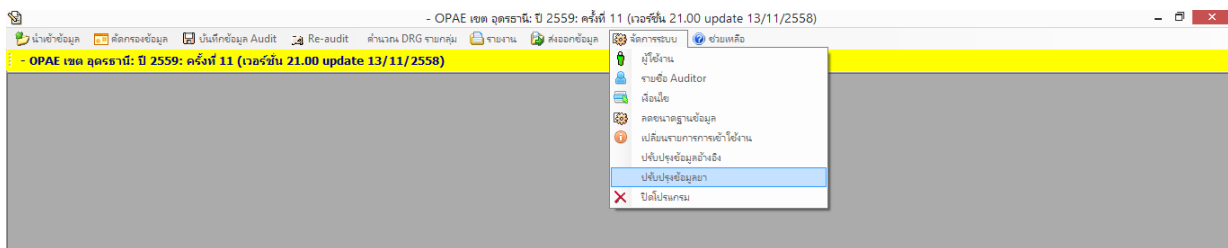


ภาพแสดงรายการเงื่อนไข

การปรับปรุงข้อมูลยา

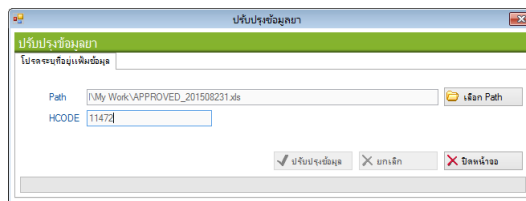
เนื่องจากการตรวจสอบเวชระเบียนกรณีผู้ป่วยนอกอุบัติเหตุฉุกเฉิน (OPAE) นั้น จะมีการอ้างอิงรายการยาจาก Drug Catalog ซึ่งเป็นรายการยาที่หน่วยบริการจะต้องส่งมาที่ สปสช ส่วนกลาง เพื่อให้ส่วนกลางตรวจสอบและอนุมัติรายการยา ก่อนนำไปใช้ประกอบการเบิกชดเชยค่าบริการทางการแพทย์ในโปรแกรม E-Claim ดังนั้น ในการตรวจสอบเวชระเบียน เจ้าหน้าที่จะต้อง Download ไฟล์รายการยา Drug Catalog ของแต่ละหน่วยบริการเพื่อนำมาใช้ในโปรแกรมดังกล่าวนี้ (รายละเอียดการ Download รายการยา Drug Catalog สามารถศึกษาได้จากเว็บ Drug Catalog) ซึ่งในที่นี่จะกล่าวถึงการปรับปรุงรายการยา โดยมีวิธีการดังนี้

1. เลือกที่เมนูจัดการระบบ และเลือกเมนูย่อยปรับปรุงข้อมูลยา



ภาพแสดงการเลือกเมนูเงื่อนไข

2. เมื่อเลือกเมนูดังกล่าวแล้วโปรแกรมจะแสดงหน้าจอรายละเอียดการปรับปรุงข้อมูลยา ดังภาพ



ภาพแสดงรายละเอียดการปรับปรุงข้อมูลยา

3. เมื่อเลือกพาร์ที่จัดเก็บไฟล์รายการยา Drug Catalog ซึ่งจะเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น และกำหนดรหัสหน่วยบริการ (HCODE) ซึ่งจะต้องตรงกันกับไฟล์ที่นำเข้า ถ้าไม่ตรง ท่านจะไม่สามารถบันทึกรายการยาได้ จากนั้นให้เลือกที่ปุ่ม [ปรับปรุงข้อมูล] เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลข้อมูลยา

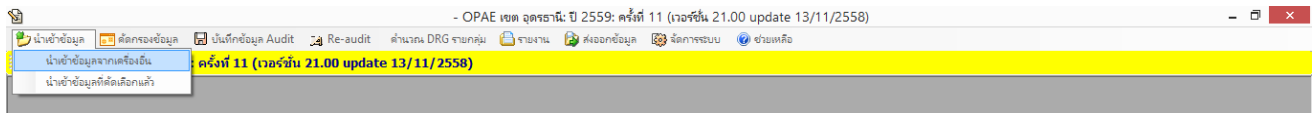
การนำเข้าข้อมูล

การทำงานในขั้นตอนแรก เริ่มจากการนำเข้าข้อมูลสู่ระบบ ซึ่งการนำเข้าข้อมูลสามารถนำเข้าได้ 2 รูปแบบคือ

- การนำเข้าข้อมูลจากเครื่องอื่น เป็นการนำเข้าข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (XML) ซึ่งได้จากการส่งออกข้อมูลมาจากเครื่องอื่น สำหรับเขตที่ต้องการบันทึกผลการ Audit โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หลายๆ เครื่อง
- การนำเข้าข้อมูลที่คัดเลือกแล้ว เป็นการนำเข้าข้อมูลที่ได้คัดเลือกแล้วเพื่อทำการ Audit ซึ่งไฟล์ดังกล่าวจะได้จากส่วนกลางในรูปแบบไฟล์ (DBF)

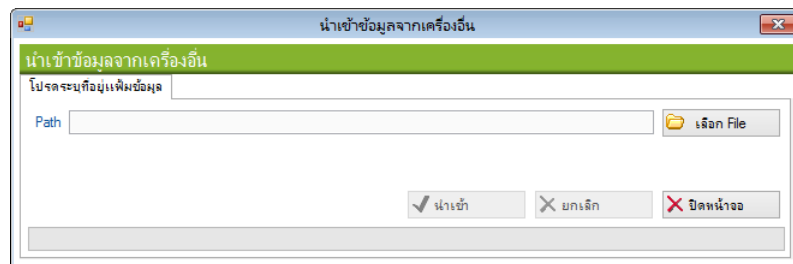
การนำเข้าข้อมูลจากเครื่องอื่น

1. เลือกที่เมนูนำเข้าข้อมูล และเลือกเมนูย่อยนำเข้าข้อมูลจากเครื่องอื่น



ภาพแสดงการเลือกเมนูการนำเข้าข้อมูลจากเครื่องอื่น

2. เมื่อเลือกที่เมื่อดังกล่าวแล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

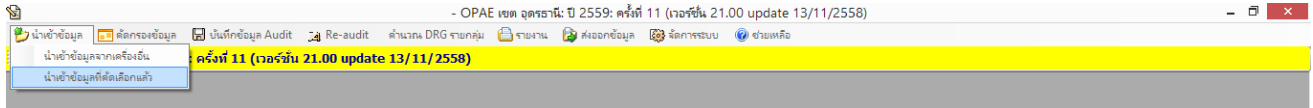


ภาพแสดงรายละเอียดการนำเข้าข้อมูลจากเครื่องอื่น

3. เมื่อเลือกพาร์ที่จัดเก็บไฟล์ ซึ่งจะเป็นไฟล์นามสกุล .xml เท่านั้น จากนั้นให้เลือกที่ปุ่ม [นำเข้า] เพื่อทำการนำเข้าข้อมูลดังกล่าว

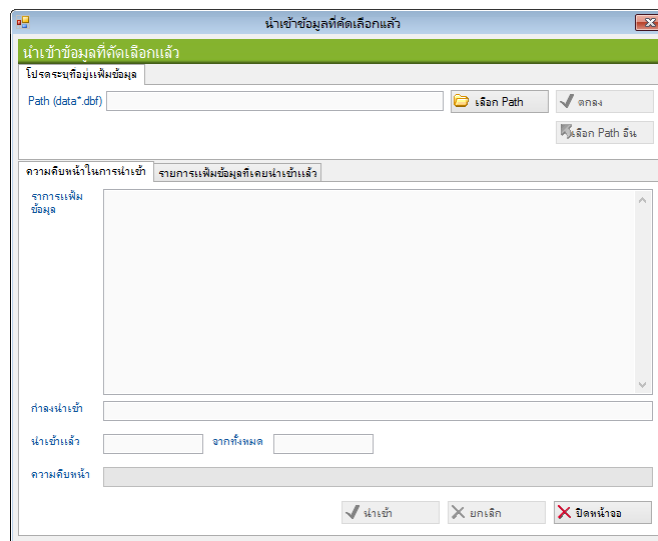
การนำเข้าข้อมูลที่คัดเลือกแล้ว

1. เลือกที่เมนูนำเข้าข้อมูล และเลือกเมนูย่อยนำเข้าข้อมูลที่คัดเลือกแล้ว



ภาพแสดงการเลือกเมนูการนำเข้าข้อมูลที่คัดเลือกแล้ว

2. เมื่อเลือกที่เมนูดังกล่าวแล้วจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ



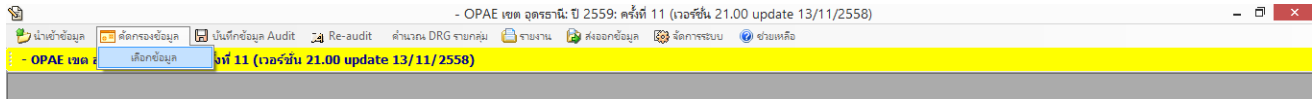
ภาพแสดงรายละเอียดการนำเข้าข้อมูลที่คัดเลือกแล้ว

3. เมื่อเลือกพาธที่จัดเก็บไฟล์ ซึ่งจะเป็นไฟล์นามสกุล .dbf เท่านั้น จากนั้นเลือกที่ปุ่ม [ตกลง] โปรแกรมจะแสดงรายชื่อไฟล์ที่จะนำเข้า ในรายการเพิ่มข้อมูล จากนั้นให้เลือกที่ปุ่ม [นำเข้า] เพื่อทำการนำเข้าข้อมูลดังกล่าว

การเลือกข้อมูล

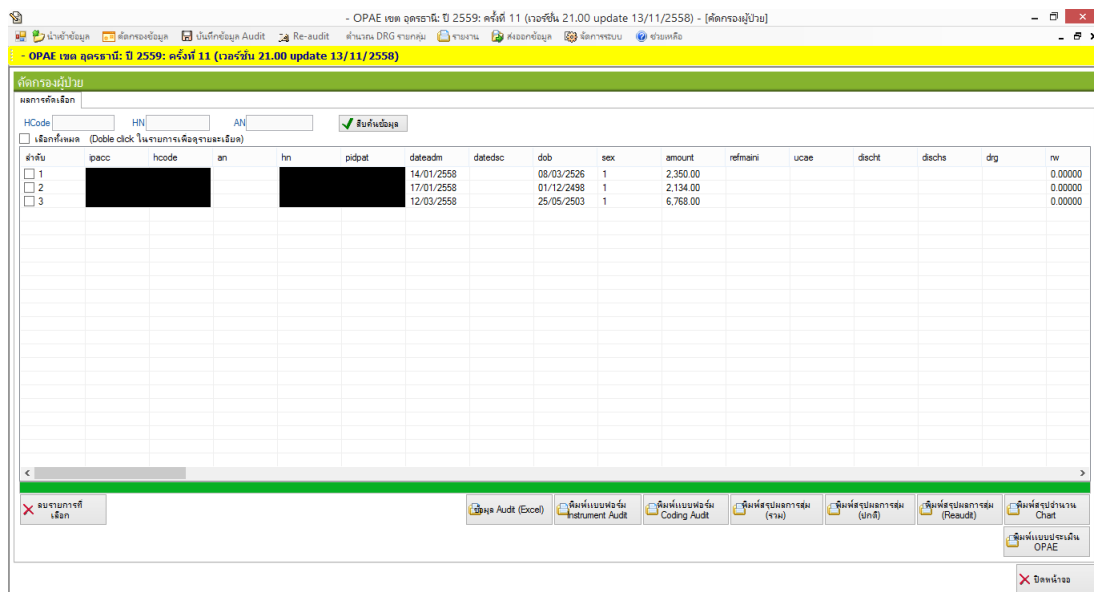
การเลือกข้อมูลเป็นเมนูสำหรับแสดงรายการข้อมูลที่ได้มีการนำเข้า เพื่อใช้ในการพิมพ์แบบฟอร์ม Audit โดยมีวิธีการดังนี้

1. เลือกเมนูคัดกรองข้อมูลและเลือกเมนูย่อยเลือกข้อมูล



ภาพแสดงการเลือกเมนูเลือกข้อมูล

2. เมื่อเลือกที่เมื่อดังกล่าวจะปรากฏหน้าจอดังภาพ



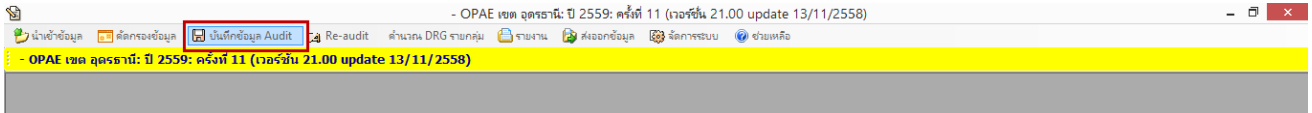
ภาพแสดงรายละเอียดการเลือกข้อมูล

3. จากภาพหน้าจอรายละเอียดการเลือกข้อมูล ถ้าต้องการพิมพ์แบบ Audit กรณี OPAE ให้เลือกที่ปุ่ม [แบบประเมิน OPAE] โปรแกรมจะทำการพิมพ์แบบตรวจตามจำนวนรายการที่แสดง

การบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน

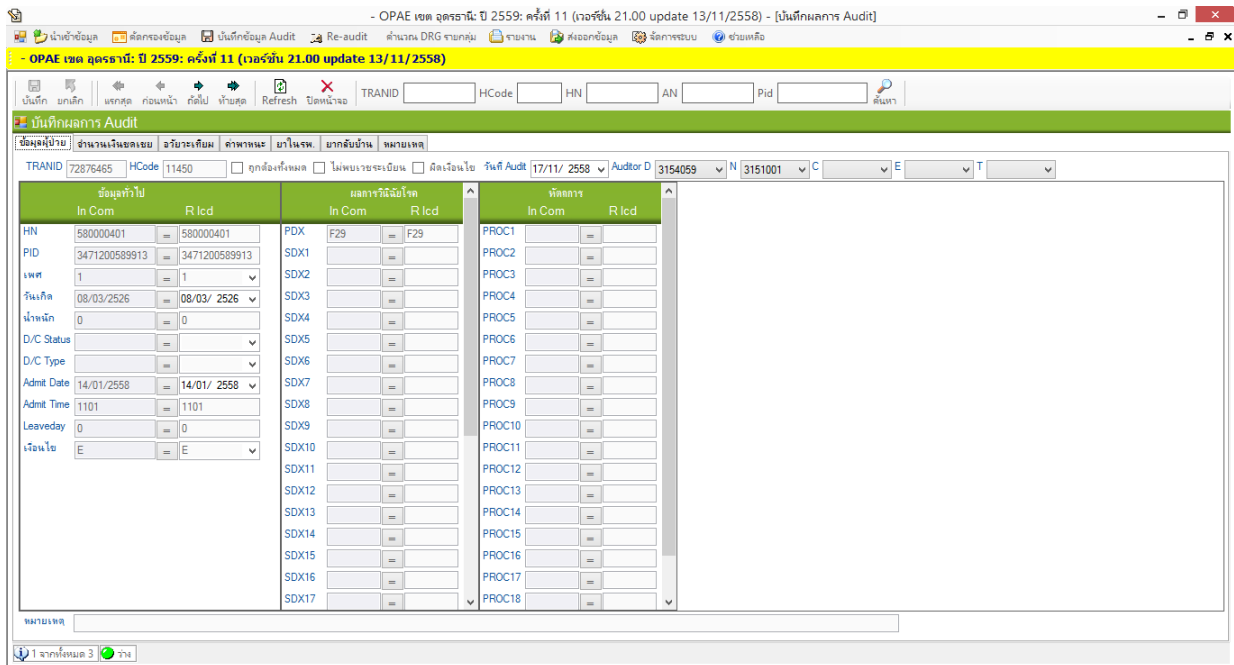
เมื่อผ่านขั้นตอนการตรวจสอบเวชระเบียนแล้ว จะต้องนำรายการที่ตรวจสอบแล้วมาบันทึกลงในโปรแกรม โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนูบันทึกข้อมูล Audit



ภาพแสดงการเลือกเมนูบันทึกข้อมูล Audit

2. จากนั้นจะปรากฏหน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียนดังภาพ



ภาพแสดงรายละเอียดการบันทึกผล Audit

จากภาพรายละเอียดข้างต้น ในการบันทึกข้อมูลจะประกอบด้วย Tab ข้อมูลดังนี้

- ข้อมูลทั่วไป จะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ป่วย ผลการวินิจฉัยโรค และเหตุการณ์
- จำนวนเงินชดเชย จะแสดงค่าบริการทางการแพทย์ 19 หมวด
- อวัยวะเทียม จะแสดงรายละเอียดรายการอวัยวะเทียม/อุปกรณ์ทางการแพทย์ ซึ่งจำนวนเงินจะสัมพันธ์กับหมวด 2 ใน Tab จำนวนเงินชดเชย
- ค่าพาหนะ จะแสดงรายการค่าพาหนะซึ่งจำนวนเงินจะสัมพันธ์กับหมวด 19 ใน Tab จำนวนเงินชดเชย
- ยาใน รพ. จะแสดงรายการยาที่ใช้ใน รพ. ซึ่งจำนวนเงินจะสัมพันธ์กับหมวด 3 ใน Tab จำนวนเงินชดเชย
- ยากลับบ้าน จะแสดงรายการยาที่นำกลับไปใช้ที่บ้าน ซึ่งจำนวนเงินจะสัมพันธ์กับหมวด 4 ใน Tab จำนวนเงินชดเชย
- หมายเหตุ จะแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ

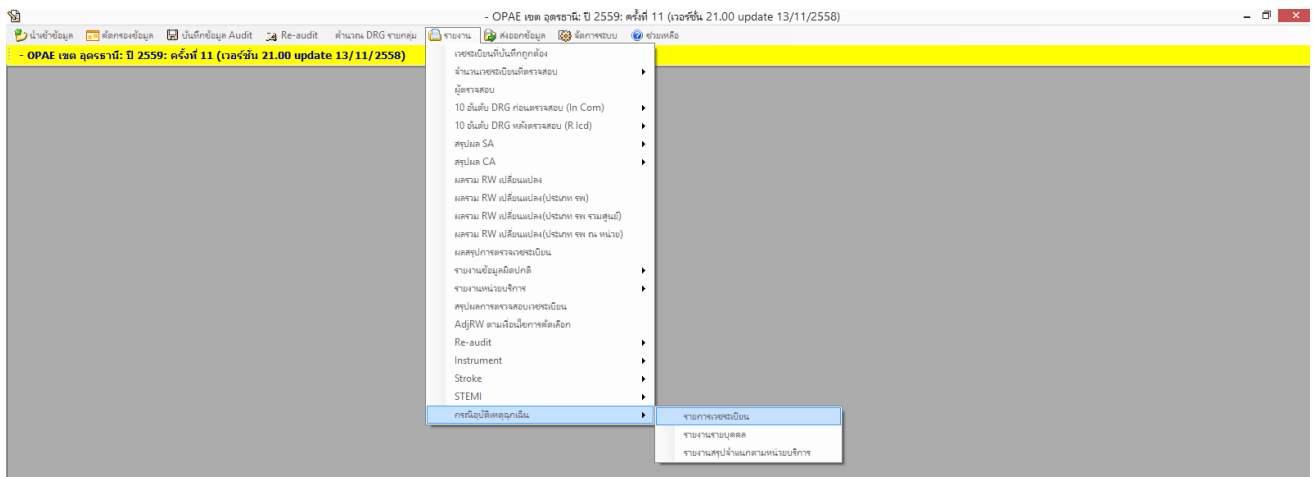
การรายงานผลการตรวจสอบเวชระเบียน

การรายงานผลการตรวจสอบเวชระเบียนกรณีผู้ป่วยนอกอุบัติเหตุฉุกเฉิน จะประกอบด้วยรายงาน 3 รายงานดังนี้

- รายงานรายการเวชระเบียน เป็นรายงานสำหรับแจ้งหน่วยบริการ เพื่อให้หน่วยบริการจัดเตรียมแฟ้มเวชระเบียนไว้ตามรายการเพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบ
- รายงานรายบุคคล เป็นรายงานสรุปรายบุคคลซึ่งจะแสดงผลการ Audit
- รายงานสรุปจำแนกตามหน่วยบริการ เป็นรายงานสรุปในภาพรวม โดยจำแนกตามหน่วยบริการ

ขั้นตอนการเรียกดูรายงาน มีดังนี้

1. เลือกที่เมนูรายงาน เลือกเมนูย่อยกรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน และเลือกรายงานตามที่ต้องการ



ภาพแสดงการเลือกเมนูรายงาน

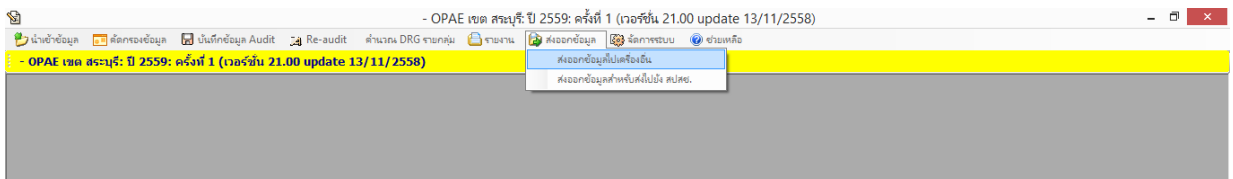
การส่งออกข้อมูล

การส่งออกข้อมูลในโปรแกรมบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน จะมีการส่งออกข้อมูลอยู่ 2 รูปแบบ คือ

- การส่งออกข้อมูลไปเครื่องอื่น เพื่อรองรับกรณีที่มีการบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียนหลายเครื่อง
- การส่งออกข้อมูลสำหรับส่งไปยัง สปสช. เป็นการส่งออกข้อมูลที่ได้บันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียนเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่สาขาเขตจะต้องส่งผลการตรวจสอบให้ส่วนกลางและ เพื่อให้นำเข้าในระบบอุทธรณ์ออนไลน์ โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน เท่ากับจำนวนข้อมูลที่น่าเข้า

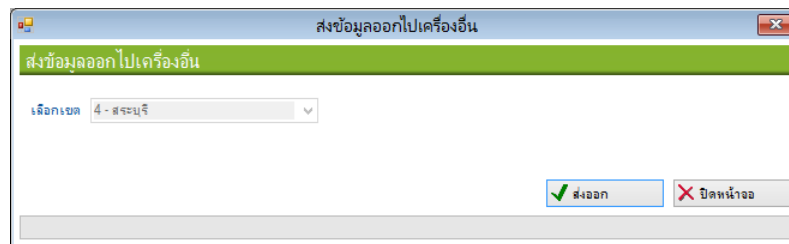
การส่งออกข้อมูลไปเครื่องอื่น

1. เลือกที่เมนูส่งออกข้อมูล จากนั้นเลือกที่เมนูย่อยส่งออกข้อมูลไปเครื่องอื่น ดังภาพ



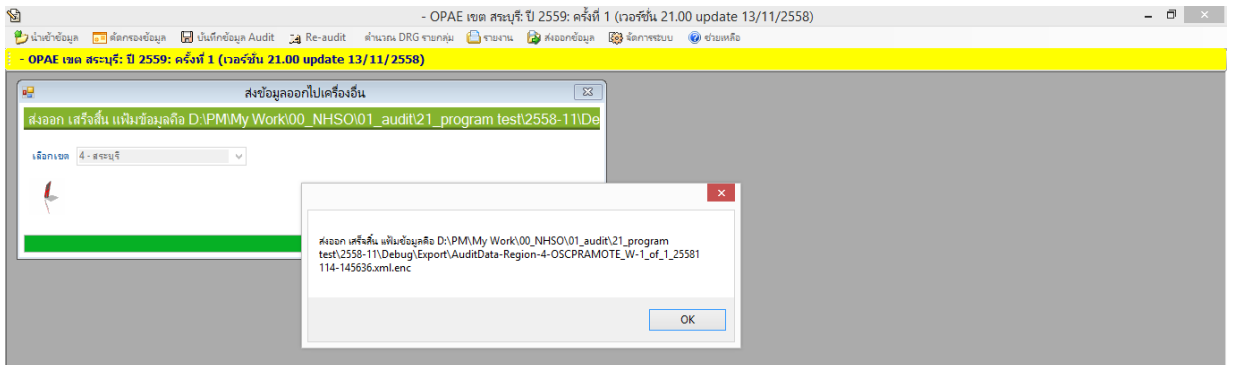
ภาพแสดงหน้าจอการเลือกเมนูการส่งออกข้อมูลไปยังเครื่องอื่น

2. เมื่อเลือกที่เมนูย่อยการส่งออกข้อมูลไปเครื่องอื่น จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



ภาพแสดงหน้าจอรายละเอียดการส่งออกข้อมูลไปเครื่องอื่น

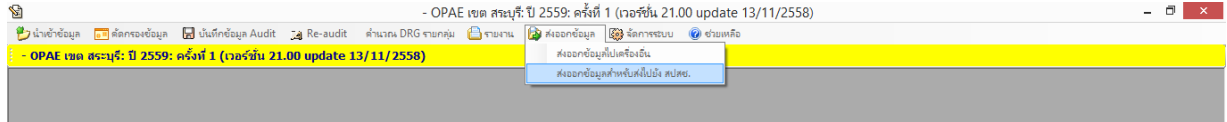
3. จากหน้าจอรายละเอียดการส่งออกข้อมูลไปเครื่องอื่น โปรแกรมจะแสดงชื่อเขตตามที่ได้มีการ Login ใช้งานโปรแกรม จากนั้นให้เลือกที่ปุ่ม [ส่งออก] โปรแกรมจะทำการสร้างแฟ้มส่งออก เมื่อโปรแกรมทำการสร้างแฟ้มการส่งออกเรียบร้อยแล้ว จะแสดงตำแหน่งของแฟ้มที่ถูกสร้างในกล่องข้อความ ดังภาพ (แฟ้มข้อมูลที่โปรแกรมสร้างจะอยู่ในโฟลเดอร์ชื่อ Export ซึ่งเป็นชื่อโฟลเดอร์ย่อยที่อยู่ในโฟลเดอร์ที่ติดตั้งโปรแกรม)



ภาพแสดงหน้าจอตำแหน่งของไฟล์ที่ส่งออกไปเครื่องอื่นเรียบร้อยแล้ว

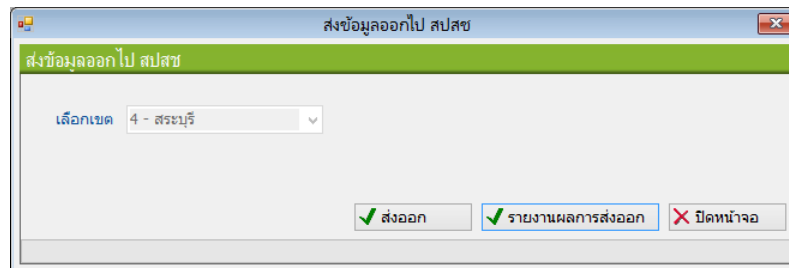
การส่งออกข้อมูลสำหรับส่งไปยัง สปสช

1. เลือกที่เมนูส่งออกข้อมูล จากนั้นเลือกที่เมนูย่อยส่งออกข้อมูลสำหรับส่งไปยัง สปสช. ดังภาพ



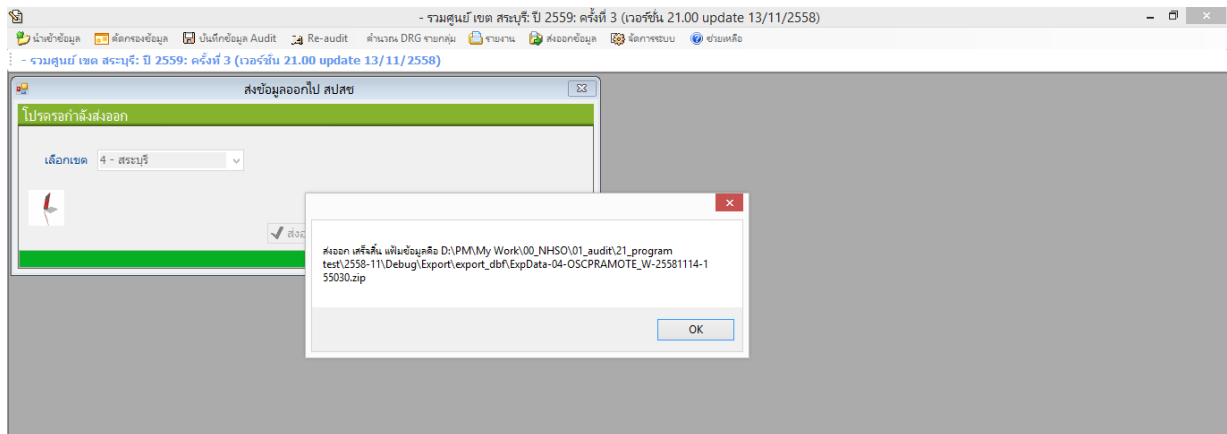
ภาพแสดงหน้าจอการเลือกเมนูการส่งออกข้อมูลสำหรับส่งไปยัง สปสช.

2. เมื่อเลือกที่เมนูย่อยการส่งออกสำหรับส่งไปยัง สปสช. จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



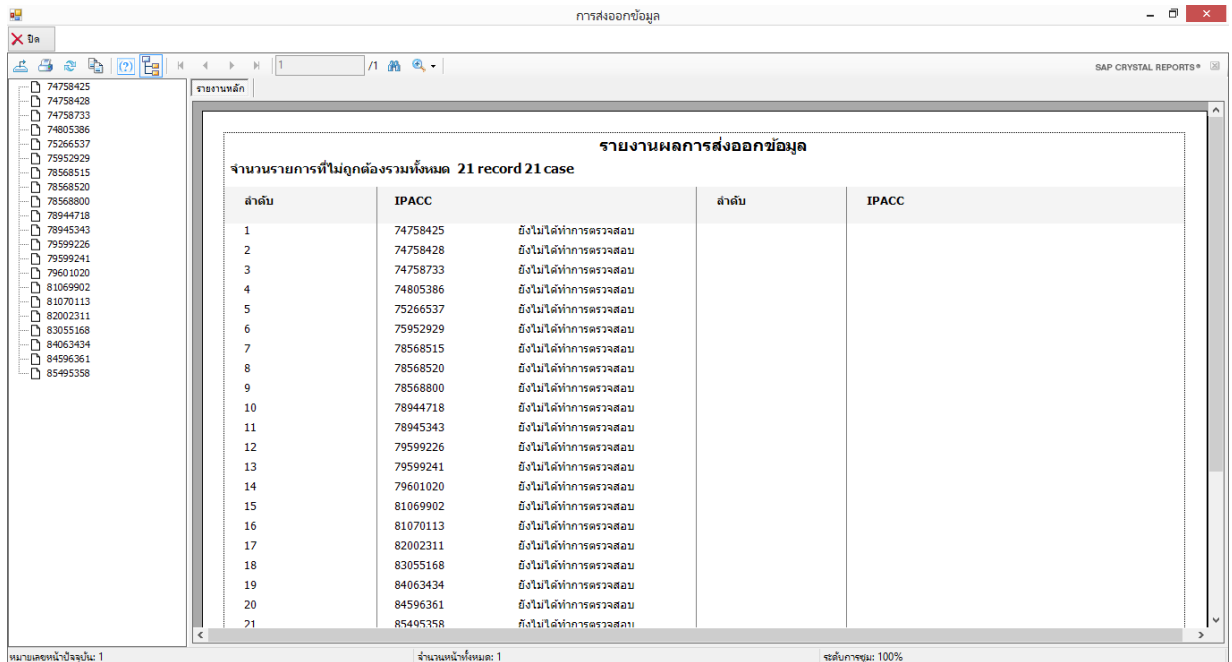
ภาพแสดงหน้าจอรายละเอียดการส่งออกข้อมูลสำหรับส่งไปยัง สปสช.

3. จากหน้าจอรายละเอียดการส่งออกข้อมูลไปยัง สปสช. โปรแกรมจะแสดงชื่อเขตตามที่ได้มีการ Login เข้าใช้งานโปรแกรม จากนั้นให้เลือกที่ปุ่ม [ส่งออก] โปรแกรมจะทำการสร้างแฟ้มส่งออก เมื่อโปรแกรมทำการสร้างแฟ้มการส่งออกเรียบร้อยแล้ว จะแสดงตำแหน่งของแฟ้มที่ถูกสร้างในกล่องข้อความ ดังภาพ (แฟ้มข้อมูลที่โปรแกรมสร้างจะอยู่ในโฟลเดอร์ชื่อ Export\Export_DBF ซึ่งเป็นชื่อโฟลเดอร์ย่อยที่อยู่ในโฟลเดอร์ที่ติดตั้งโปรแกรม)



ภาพแสดงหน้าจอตำแหน่งของไฟล์ที่ส่งออกไปยังเครื่องอื่นเรียบร้อยแล้ว

4. กรณีที่ไม่สามารถส่งออกข้อมูลได้ ให้เลือกที่ปุ่ม [รายงานผลการส่งออก] เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ยังไม่ได้บันทึก และให้ไปตรวจสอบรายงานข้อมูลผิดปกติ และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจึงจะสามารถทำการส่งออกข้อมูลสำหรับส่งไปยัง สปสช. ได้



การส่งออกข้อมูล

SAP CRYSTAL REPORTS

รายงานผลการส่งออกข้อมูล

จำนวนรายการที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งหมด 21 record 21 case

ลำดับ	IPACC	จำนวนรายการที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งหมด	ลำดับ	IPACC
1	74758425	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
2	74758428	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
3	74758733	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
4	74805386	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
5	75266537	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
6	75952929	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
7	78568515	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
8	78568520	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
9	78568800	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
10	78944718	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
11	78945343	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
12	79599226	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
13	79599241	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
14	79601020	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
15	81069902	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
16	81070113	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
17	82002311	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
18	83055168	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
19	84063434	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
20	84596361	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		
21	85495358	ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบ		

หมายเลขหน้าปัจจุบัน: 1 จำนวนหน้าทั้งหมด: 1 ฟิลเตอร์: 100%

ภาพแสดงรายงานผลการส่งออกข้อมูล