

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	คู่มือการปฏิบัติงาน
	กระบวนการ ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนขอใช้ยายุติการตั้งครรภ์ กรณีเบิกยาผ่านบัญชียา จ(2)

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถนำคู่มือขั้นตอนการขึ้นทะเบียนขอใช้ยายุติการตั้งครรภ์ ไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามกระบวนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. ขอบเขต (Scope)

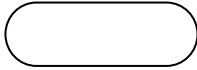
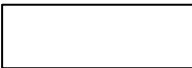
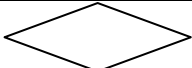
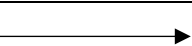

ครอบคลุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนการขึ้นทะเบียนขอใช้ยายุติการตั้งครรภ์ ตั้งแต่ขั้นตอนหน่วยบริการขึ้นทะเบียนการใช้ยา (MTP1+MTP2) การพิจารณาให้การรับรองหน่วยบริการ การเบิกและรายงานการใช้ยา

3. ผู้รับผิดชอบ (Responsibilities)

กลุ่มพัฒนาประชากร สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

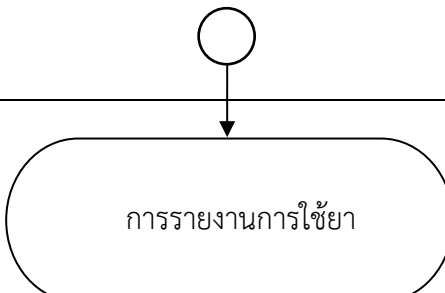
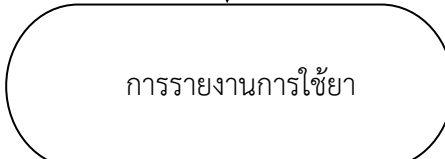
4. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วัน	ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารแนบ	กลุ่มพัฒนาประชากร
2		1 วัน	การกำหนดคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตาม MTP 2	กลุ่มพัฒนาประชากร
3		1 วัน	1. ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารแนบ 2. คุณสมบัติต้องเป็นที่ไปตามเกณฑ์ MTP 2	กลุ่มพัฒนาประชากร
4		3 วัน	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหนังสือและเอกสารแนบ ก่อนเสนอผู้บริหาร	กลุ่มพัฒนาประชากร
5		5 วัน	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหนังสือและเอกสารแนบ ก่อนเสนอ สปสช. และ GPO	กลุ่มพัฒนาประชากร
6		1 วัน	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายชื่อหน่วยบริการ	กลุ่มพัฒนาประชากร
7		1 วัน	1. การประสานงานหน่วยบริการที่ได้รับ การรับรอง เพื่อยืนยันเข้าร่วมประชุม 2. ควบคุมระยะเวลาให้เป็นที่ไปตามกำหนดการ 3. นับจำนวนกลุ่มเป้าหมายว่าครบถ้วนหรือไม่	กลุ่มพัฒนาประชากร
				

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
				
8		2 วัน	1. ความถูกต้องครบถ้วนของรายงาน 2. ต้องรายงานการใช้จ่ายภายใน 30 วันหลังจากที่มีการใช้จ่าย	กลุ่มพัฒนาประชากร
	รวมระยะเวลาทำการโดยประมาณ	13 วัน		

3) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 หน่วยบริการขอความจําานการใช้จ่าย MTP0

- ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของหน่วยบริการและแพทย์
- โทรศัพท์แจ้งหน่วยบริการ ให้จัดส่งเอกสาร MTP1 MTP2 และ MTP3 มาที่กรมอนามัย

3.2 การหน่วยบริการขึ้นทะเบียนการใช้จ่าย (MTP1 MTP2 และ MTP3)

- ให้คำแนะนำหน่วยบริการในการขึ้นทะเบียนการใช้จ่าย (MTP1 MTP2 และ MTP3)

3.3 กรมอนามัยพิจารณาให้การรับรอง

- ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร (กรณีไม่ถูกต้องแจ้งกลับให้หน่วยงานแก้ไขเอกสารปรับปรุงคุณสมบัติให้เป็นไปตาม MTP 2 และจัดส่งมาพิจารณาใหม่)

3.4 จัดทำหนังสือรับรองหน่วยบริการที่ให้บริการยุติการตั้งครรภ์

- จัดทำหนังสือรับรองหน่วยบริการที่ให้บริการยุติการตั้งครรภ์ เสนออธิบดีลงนาม และจัดส่งเอกสารให้หน่วยบริการ

3.5 จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยบริการที่ขึ้นทะเบียนการใช้จ่ายฯ กับกรมอนามัย ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) และ องค์การเภสัชกรรม (GPO)

- จัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อหน่วยบริการ สปสช. และ GPO เสนออธิบดีลงนาม
- จัดส่งหนังสือแจ้งรายชื่อหน่วยบริการ สปสช. ที่ลงนามแล้ว ให้ สปสช. และ GPO

3.6 แจ้ง สปสช. สำรองยาให้กับหน่วยบริการที่ขึ้นทะเบียนกับกรมอนามัยในครั้งแรก

- แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ สปสช. สำรองยาให้กับหน่วยบริการที่ขึ้นทะเบียนกับกรมอนามัยในครั้งแรก
- จัดส่งแบบฟอร์ม RPT_MIGRATE_USER ส่งให้หน่วยบริการกรอกข้อมูล และจัดส่งเอกสารหลังจากที่หน่วยบริการกรอกข้อมูลแล้ว ให้ สปสช. ออกรหัสเพิ่มศักยภาพการเบิกจ่ายยุติการตั้งครรภ์ในบัญชียา จ(2)

3.7 จัดประชุมออนไลน์ชี้แจงแก่หน่วยบริการ

- จัดประชุมออนไลน์แก่หน่วยบริการ เพื่อชี้แจงกระบวนการเบิกจ่ายยา กฎหมาย และสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง

3.8 การรายงานการใช้ยา

- หน่วยบริการรายงานการใช้ยาไปที่แพทยสภา (ผ่านระบบออนไลน์) และกรมอนามัย (แบบฟอร์ม MTP4)
- เก็บรวบรวมข้อมูล กรอกข้อมูล MTP4 ใน EPI DATA และจัดทำสถิติรายงานใช้ยายุติการตั้งครรภ์ เพื่อรายงานข้อมูลไปยังสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นประจำทุก 5 ปี