

แนวทางการบริหารจัดการ

ระบบข้อมูลการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดของประเทศ (บสต.)

ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข

๑). ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข มีบทบาทหน้าที่ในการดูแลระบบข้อมูลและบริหารจัดการผู้เข้าถึงระบบ ตลอดจนพัฒนารูปแบบของระบบ บสต. โดยผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการพัฒนาระบบข้อมูลการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดของประเทศ (บสต.)

๒). กองบริหารการสาธารณสุข โดยกลุ่มงานพัฒนาระบบงานยาเสพติดและสารเสพติด มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการประสานขออนุมัติสิทธิการเชื่อมต่อการเข้าถึงระบบทะเบียนราษฎรของกระทรวงมหาดไทย

๓). ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบสัญญาณเครือข่าย เพื่อรองรับการใช้งานระบบข้อมูล บสต. และดำเนินการอนุมัติสิทธิในการเข้าถึงทะเบียนราษฎรในระบบ บสต. โดยรับข้อมูลจากกองบริหารการสาธารณสุข (ทุกต้นเดือน)

๔). สำนักงานเขตสุขภาพ จัดให้มีการดูแลข้อมูลระดับเขตสุขภาพ ควบคุมกำกับให้มีมาตรการในการบันทึกข้อมูลการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดของจังหวัดภายในเขตสุขภาพเข้าสู่ระบบ บสต. หรือกรณีที่มีข้อมูล ผู้ไม่ยินยอมให้นำเข้าข้อมูลสู่ระบบ บสต. ให้เขตสุขภาพรวบรวมรายงานจำนวนและรายละเอียดตามแบบรายงานที่มีตามระบบ บสต. รายงานต่อผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๕ ของเดือน เพื่อรวบรวมรายงานต่อ ศอ.ปส.ชาติ ต่อไป (กรณีไม่รายงานตามกำหนดจะถือว่าจังหวัดมีผลการปฏิบัติงานตามในระบบบสต. เท่านั้น) และให้ ศอ.ปส.สธ. รวบรวมเพื่อจัดทำผลการปฏิบัติงานต่อไป

๕). สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จัดให้มีผู้ดูแลระบบ (ADMIN) ประจำจังหวัด โดยมีหน้าที่บริหารจัดการอนุมัติการสิทธิเข้าถึงระบบข้อมูล บสต. และขอสิทธิการเข้าถึงระบบเชื่อมต่อกับทะเบียนราษฎรไปยังกองบริหารการสาธารณสุข ตลอดจนอธิบายให้ผู้ใช้งาน (USER) เข้าใจว่าต้องขอรหัสผ่าน (PIN CODE) จากที่ว่าการอำเภอด้วยจึงจะใช้ระบบได้สมบูรณ์ และให้บริหารจัดการสิทธิผู้ใช้งานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้าถึงระบบข้อมูล บสต. ควรมีหลักฐานการได้รับมอบหมายหน้าที่จากผู้บังคับบัญชา และจะต้องกรอกรายละเอียดส่วนตัว (Profile) ในระบบ บสต. ให้สมบูรณ์ ทั้งนี้ ให้ สสจ. เก็บหลักฐานดังกล่าวไว้สำหรับตรวจสอบกรณีเกิดปัญหา ทั้งนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอาจพิจารณาให้มีผู้ดูแลระบบระดับอำเภอ หรือระดับหน่วยงานได้ แล้วแต่บริบทความพร้อมในแต่ละพื้นที่โดยให้ดำเนินการตามแนวทางเดียวกับระดับจังหวัด

๖). กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ADMIN ระดับจังหวัดให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด รายงานต่อสำนักงานเขตสุขภาพเพื่อทราบและรายงานต่อผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูล ADMIN ในระบบ บสต. ต่อไป

๗). การดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูล บสต. แต่ละระบบให้ยึดถือตามแนวทางคู่มือปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) การดำเนินงานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข (โดยปัจจุบันใช้ฉบับเดือนสิงหาคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และปรับตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์)

๘). การขอเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในระบบที่จำเป็นต้องดำเนินการโดย ADMIN ส่วนกลาง (โดย Super ADMIN) ให้ทุกหน่วยงานขอแก้ไข ปรับปรุงผ่านสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อรับทราบ และพิจารณาตามกฎหมาย / ระเบียบ / ข้อบังคับต่าง ๆ ผ่านคณะกรรมการ ศอ.ปส.จ. ชั้นหนึ่งก่อน จากนั้นให้มีความเห็นชอบในการ เพิ่ม ลบ แก้ไขปรับปรุงนั้น เรียงถึง ผอ.ศอ.ปส.สธ. เพื่อ เพิ่ม ลบ/ แก้ไขต่อไป

๙). ให้ผู้ใช้งานในระบบปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด และมีให้ ผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้งานระบบเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้ารับการบำบัดฯ แก่ผู้ใดที่มีได้มีบทบาทหน้าที่โดย เต็ดขาด

แนวทางการรายงานสถานการณ์ปัญหาในระบบข้อมูล บังคับบำบัด

ในระบบการบันทึกผู้ป่วยบังคับบำบัด ส่วนกลางได้มีการจัดทำฟังก์ชันการทำงานเพิ่มเติม วัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติ และเก็บข้อมูลสถิติการส่งต่อข้อมูล โดยแนวทางการใช้งาน ดังนี้

๑) “ผู้ป่วยไม่มารายงานตัว” ให้ผู้ใช้งานของหน่วยบำบัดคลิกปุ่มรายงานเมื่อผู้ป่วยไม่มา รายงานตัวนับตั้งแต่วินาทีที่ข้อมูลเข้าระบบครบ ๗ วัน (อักษรจะเป็นสีแดง) ซึ่งตาม SOP หน่วยบำบัดจะต้องแจ้งสำนักงาน คุมประพฤติกฯ จังหวัด / สำนักงานคุมประพฤติต้นทางที่ส่งตัวผู้ป่วย เพื่อให้ติดตามมารายงานตัว ซึ่งหน่วยบำบัด สามารถพิมพ์หนังสือส่ง และเสนอผู้บริหารลงนามส่งได้ทันที

๒) “ไม่ได้รับเอกสารส่งตัว” ให้ผู้ใช้งานคลิกเมื่อผู้ป่วยมารายงานตัว แต่ไม่มีหนังสือ ราชการมา / ไม่มีหนังสือส่งมาตามระบบสารบรรณ กรณีมีหนังสือส่งมาทางใดทางหนึ่ง ให้ถือว่าไม่มีหนังสือมา

๓) “ผู้ป่วยขาดนัดระหว่างบำบัด” ให้ผู้ใช้งานคลิกเมื่อผู้ป่วยมารายงานตัวและรับการบำบัด แล้ว แต่ขาดหายไปครบ ๗ วัน ให้หน่วยบำบัดเป็นผู้ติดตามครั้งแรก และติดตามครั้งที่ ๒ ในอีก ๗ วันนับจาก ครั้งแรก (เป็นไปตาม SOP) เมื่อมีหลักฐานใด ๆ ในการติดตาม ๒ ครั้งแล้ว ผู้ป่วยยังไม่สามารถมาตามนัดได้ ให้ผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม “ผู้ป่วยขาดนัด” ระบบจะแสดงหน้าจอพิมพ์หนังสือขึ้นมา ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์หนังสือเสนอ ผู้บริหารลงนามแจ้งแก่สำนักงานคุมประพฤติกจังหวัด / สำนักงานคุมประพฤติกฯ ต้นทาง ได้โดยแนบเอกสารอื่น ตามข้อตกลง

๔) “รับรองผลการบำบัด” ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มรายงานเมื่อผู้ป่วยผ่านการบำบัดครบ ๙๐ / ๑๒๐ วัน โดยหน่วยบริการต้องส่งตัวและหนังสือให้สำนักงานคุมประพฤติกจังหวัด / สำนักงานคุมประพฤติกฯ ต้นทาง เพื่อนำเข้าสู่กระบวนการพิจารณาผลการบำบัดฯ จากคณะอนุกรรมการฟื้นฟูฯ ก่อนส่งไปยังกระบวนการติดตาม ช่วยเหลือ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม “รับรองผลการบำบัด” เพื่อพิมพ์เอกสารรับรองผลการบำบัดฯ เสนอผู้บริหารลง นามส่งได้ทันที (รบกวนหน่วยบริการประสานสำนักงานคุมประพฤติกทางโทรศัพท์ / ทางใดทางหนึ่งที่ตกลงกันได้ ตามบริบท ก่อนที่จะส่งข้อมูลในระบบ เพื่อป้องกันปัญหาในระบบข้อมูลส่งไปไม่ถึงปลายทาง)

๕) “ขยายเวลาบำบัด” ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มรายงานเมื่อมีการขยายเวลาบำบัดตามคำ วินิจฉัยของคณะอนุกรรมการฟื้นฟูฯ ในระบบบังคับบำบัดฯ

ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข

๑ เมษายน ๒๕๖๓