bkk15-06-60

สปสช.
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต ๑๓ กรุงเทพมหานคร

๑๒๐ ม. ๓ อาคารบี โซนทิศใต้ ชั้น ๕ (ฝั่งลานจอดรถ) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๑๔๒ ๑๐๐๐ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๗๗๒-๓

ที่ สปสช.5.42/ว. 278

15 มิถุนายน 2560

เรื่อง การแก้ไขสิทธิด้านการรักษาพยาบาลของประชาชน (ปลดสิทธิและปรับปรุงสิทธิย่อย)
เรียน ผู้อำนวยการ/ผู้ประกอบกิจการ หน่วยบริการในโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า พื้นที่กรุงเทพมหานคร
สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการบันทึกปลดสิทธิและปรับปรุงสิทธิย่อย

ตามที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประจำหน่วยบริการในระบบหลักประกันสุขภาพ ดำเนินการส่งข้อมูลการแก้ไขสิทธิด้านการรักษาพยาบาลของประชาชน (ปลดสิทธิและปรับปรุงสิทธิย่อย) ผ่านช่องทาง 1330 ทั้งนี้ ข้อมูลที่เป็นสิทธิหลักประกันสุขภาพของประชาชนในกรุงเทพมหานคร สำนักบริการประชาชนและคุ้มครองสิทธิ (Call Center 1330) จะส่งเอกสารมาให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 13 กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ดำเนินการ ซึ่งในบางครั้งเกิดความล่าช้าและความผิดพลาดในการสื่อสาร

เพื่อเป็นการลดขั้นตอน เกิดความรวดเร็ว และป้องกันความผิดพลาดในการสื่อสาร สำนักงานฯ จึงขอให้หน่วยบริการทุกแห่ง ส่งเอกสารปลดสิทธิและปรับปรุงสิทธิย่อยของประชาชน ผ่านช่องทางใหม่ ดังนี้

1. บันทึกข้อมูลการแก้ไขสิทธิในระบบตรวจสอบสิทธิและการลงทะเบียนประชาชน (ERM) ในโปรแกรมแก้ไขสิทธิด้านการรักษาพยาบาลของประชาชน (ปรับปรุงสิทธิ) ด้วยบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ Smart Card
2. ทางอีเมลล์ register13@gmail.com
3. ทางโทรสาร เบอร์ 02 – 143 – 8772 – 3

โดยเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยบริการในพื้นที่กรุงเทพมหานคร สามารถบันทึกข้อมูลการแก้ไขสิทธิด้านการรักษาพยาบาลของประชาชน (ปรับปรุงสิทธิ) ผ่านช่องทางดังกล่าว ได้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุพิศ จันทะพิงค์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก ปฏิบัติงานแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เขต 13 กรุงเทพมหานคร

กลุ่มงานบริการประชาชนและคุ้มครองสิทธิ
โทรศัพท์ 02-142-0964 , 02-142-1005 , 02-142-1004
โทรสาร 02-143-8772-3
ผู้รับผิดชอบ : 1. นางสาวนัฐกีรตา ดวงเลขา , 2. เศรษฐญา ม่วงศิริ , 3. นางพลาภรณ์ เหลาโชติ
สำเนาเรียน : ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนของศูนย์ประกันสุขภาพของโรงพยาบาล/ศูนย์บริการสาธารณสุข/หน่วยบริการคลินิกชุมชนอบอุ่น ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

สปสช.
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

คู่มือการแก้ไขสิทธิด้านการรักษาพยาบาลของประชาชน (ปลดสิทธิและปรับปรุงสิทธิย่อย)

สำหรับหน่วยบริการและสถานบริการ ในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 13 กรุงเทพมหานคร
15 มิถุนายน 2560

สารบัญ

	หน้า
เอกสารแนบที่ใช้ในการปลดสิทธิ/ปรับปรุงสิทธิย่อย	1 – 3
วิธีการบันทึกปลดสิทธิ/ปรับปรุงสิทธิย่อย	
วิธีที่ 1 บันทึกข้อมูลการแก้ไขสิทธิในระบบตรวจสอบสิทธิ และการลงทะเบียนประชาชน (ERM)	4 – 9
วิธีที่ 2 ทางอีเมล์	9
วิธีที่ 3 ทางโทรสาร	9

<u>เอกสารแนบที่ใช้ในการปลดสิทธิ/ปรับปรุงสิทธิย่อย</u>

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายซึ่งทางราชการออกให้ (เด็กต่ำกว่า 7 ปี ใช้สำเนาใบสูติบัตร) ของผู้ที่ต้องการแก้ไขสิทธิ
2. เอกสารประกอบการแก้ไขสิทธิ แยกเป็นกรณีต่างๆได้ดังนี้

2.1 กรณีข้าราชการ

2.1.1 เกษียณบำเหน็จ - > เป็นข้าราชการเกษียณอายุแบบบำเหน็จ
- หลักฐานการเกษียณแบบขอรับบำเหน็จ

2.1.2 เกษียณอายุ - > เป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานรัฐวิสาหกิจที่เกษียณอายุ
- หลักฐานการเกษียณอายุ/ออกจากงาน

2.1.3 ลาออก -> ลาออกจากราชการ/รัฐวิสาหกิจ
- หลักฐานแสดงการออกจากราชการ/รัฐวิสาหกิจ

2.1.4 เสียชีวิต -> ข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจที่เสียชีวิต
- สำเนาใบมรณะบัตร

2.1.5 เป็นบุคคลในครอบครัวแต่ไม่ได้รับสิทธิร่วมจากผู้มีสิทธิข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจ
- เอกสารระเบียบสวัสดิการการเบิกค่ารักษาพยาบาลของหน่วยงาน

2.1.6 เป็นบุคคลที่ไม่เคยรับราชการหรือทำงานรัฐวิสาหกิจ
- หนังสือรับรองที่ออกโดยกำนัน,ผู้ใหญ่บ้านหรือ ข้าราชการซี 3 ขึ้นไป ว่าบุคคลดังกล่าวไม่เคยรับราชการหรือทำงานรัฐวิสาหกิจ และไม่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการของผู้รับรอง หรือ ในกรณีที่ข้อมูลของบุคคลผู้ที่ไม่มีสิทธิข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจนั้น ไม่ได้แสดงไว้ในฐานข้อมูลจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง สามารถทำหนังสือรับรองตนเองได้ ว่าไม่ได้มีสิทธิข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจจริง

2.1.7 เป็นคู่สมรสที่หมดสิทธิเนื่องจากหย่าร้างจากผู้มีสิทธิ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาใบหย่า

2.1.8 ถูกระบุว่ามีสิทธิข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจจากบุคคลที่ไม่ใช่บุคคลในครอบครัวของตนเอง
- สำเนาทะเบียนบ้านและหนังสือรับรองที่ออกโดยกำนัน , ผู้ใหญ่บ้าน หรือ ข้าราชการซี 3 ขึ้นไป ว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการของผู้รับรอง

2.1.9 เป็นบุตรโดยมิชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ
- หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิ ว่าบุตรดังกล่าว ไม่มีสิทธิเบิกค่ารักษา พยาบาล เนื่องจากเป็นบุตรที่เกิดจากภรรยาที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสและบิดาไม่ได้ทำการรับรองบุตร

2.1.10 เป็นบุตรลำดับที่ 4 เป็นต้นไป

- หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิ ว่าบุตรดังกล่าว เป็นบุตรลำดับที่ 4 เป็นต้นไป หรือสูติบัตรที่แสดงว่าเป็นบุตรลำดับที่ 4 เป็นต้นไป หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตรแต่ละคนที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล ที่แสดงว่าบุคคลที่ขอปลดสิทธิ เป็นบุตรลำดับที่ 4 เป็นต้นไป

2.1.11 เคยอาศัยในต่างประเทศแต่ปัจจุบันได้อาศัยในประเทศไทยแล้ว

- สำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับว่าได้กลับเข้าประเทศไทยแล้ว หรือหนังสือรับรองที่ออกโดยกำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน หรือข้าราชการ ซี 3 ขึ้นไป ว่าเป็นบุคคลที่เคยอาศัยอยู่ในต่างประเทศแต่ปัจจุบันได้อาศัยในประเทศไทยแล้ว

2.1.12 บรรลุนิติภาวะเนื่องจากการจดทะเบียนสมรส

- สำเนาใบทะเบียนสมรส และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2.1.13 เป็นลูกจ้างชั่วคราว

- หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด ว่าบุคคลดังกล่าวเป็นลูกจ้างชั่วคราว

2.1.14 เป็นบุคคลที่ผู้มีสิทธิรับเป็นบุตรบุญธรรม

- สำเนาทะเบียนการรับเป็นบุตรบุญธรรม

2.1.15 เป็นบิดาที่ไม่ได้ร่วมรับสิทธิ เนื่องจากผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยมิชอบโดยกฎหมาย

- หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิ์ ว่าบิดาไม่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล เนื่องจากผู้มีสิทธิข้าราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้นเป็นบุตรโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

2.1.16 บรรลุนิติภาวะ เนื่องจากอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์

- สำเนาบัตรประชาชน

2.2 กรณีครูเอกชน

- หลักฐานแสดงการออกจากงาน หรือหนังสือรับรองจากกำนัน , ผู้ใหญ่บ้าน หรือข้าราชการ ซี 3 ขึ้นไป ว่าบุคคลดังกล่าวได้ลาออกจากงานแล้ว

2.3 กรณีจำหน่ายด้วย "ทร97"

- **สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาใบสูติบัตร (ในกรณีของเด็ก) , และสำเนาใบ** ทร.14/1 (แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร์จากฐานข้อมูลการทะเบียน) , สำเนาทะเบียนบ้านฉบับล่าสุด (ถ้ามี)

3. เอกสารประกอบการปรับปรุงสิทธิย่อย

3.1 ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดน

- บัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3.2 ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน

- บัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3.3 คนพิการ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาสูติบัตร (กรณีเด็ก อายุต่ำกว่า 7 ปี)
- บัตรหรือสมุดประจำตัวคนพิการ หรือ ใบประเมินความพิการ

3.4 ทหารผ่านศึกชั้น 1-3 ที่มีบัตรทหารผ่านศึก รวมถึงผู้ได้รับพระราชทานเหรียญชัยสมรภูมิ

- บัตรประจำตัวทหารผ่านศึก ชั้นที่ 1 - 3 หรือ บัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญชัยสมรภูมิ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3.5 บุคคลในครอบครัวทหารผ่านศึกชั้น 1 รวมถึงผู้ได้รับพระราชทานเหรียญชัยสมรภูมิ

- บัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก ชั้น 1 - 3 หรือ บัตรประจำตัวเหรียญชัยสมรภูมิทายาท
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาสูติบัตร (กรณีเด็กอายุต่ำกว่า 7 ปี)

3.6 บุคคลในครอบครัวทหารของกรมสวัสดิการสามเหล่าทัพ

- สมุดคู่มือประจำครอบครัวทหารของกรมสวัสดิการสามเหล่าทัพ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

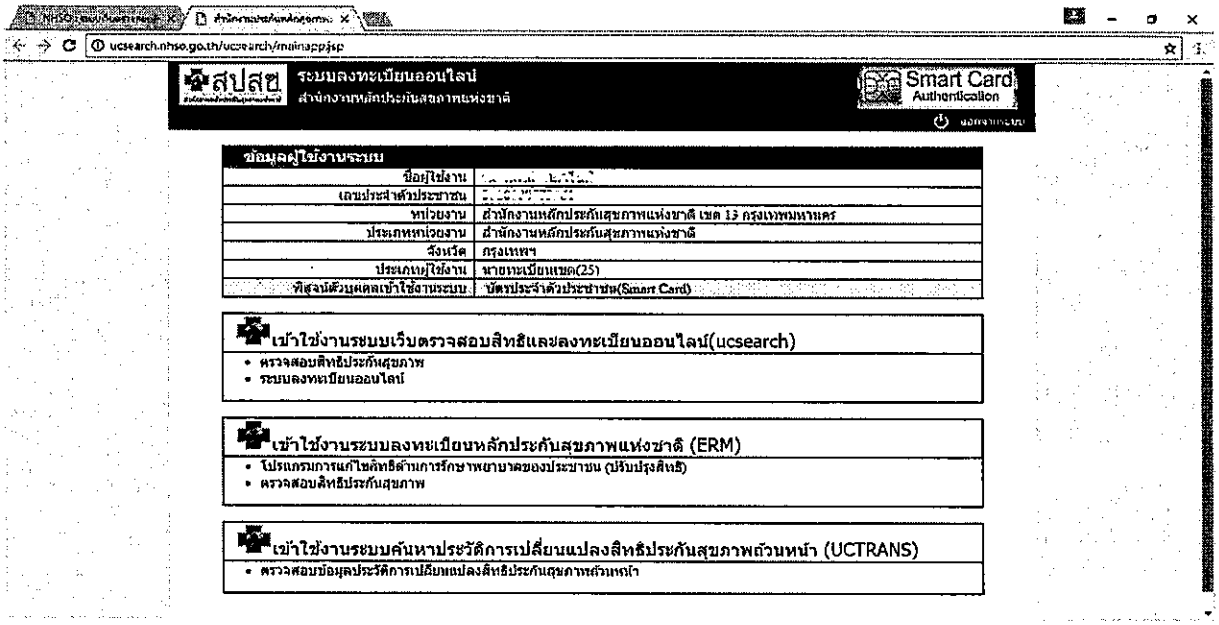
3.7 บุคคลในครอบครัวทหารผ่านศึกนอกประจำการบัตรชั้นที่ 1

- สมุดคู่มือประจำครอบครัวทหารผ่านศึกนอกประจำการบัตรชั้นที่ 1
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาสูติบัตร (กรณีเด็กอายุต่ำกว่า 7 ปี)

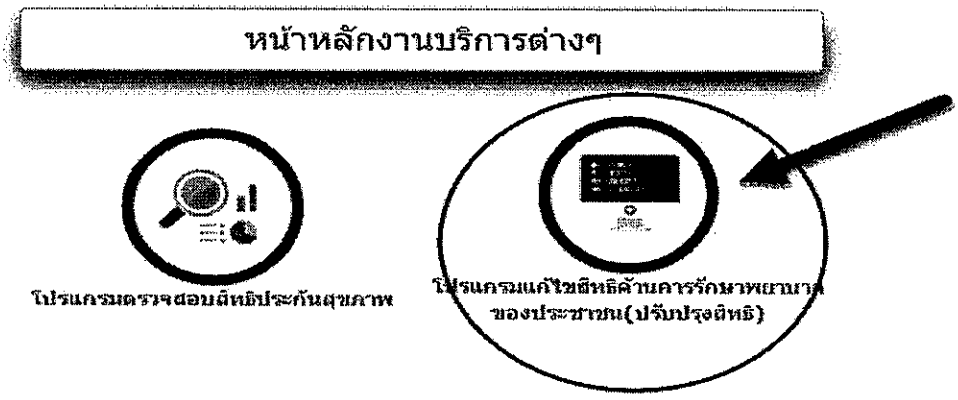
วิธีการปลดสิทธิ/ปรับปรุงสิทธิย่อย

วิธีที่ 1 **บันทึกข้อมูลการแก้ไขสิทธิในระบบตรวจสอบสิทธิและการลงทะเบียนประชาชน (ERM) ในโปรแกรมแก้ไขสิทธิด้านการรักษาพยาบาลของประชาชน (ปรับปรุงสิทธิ) ด้วยบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ Smart Card**

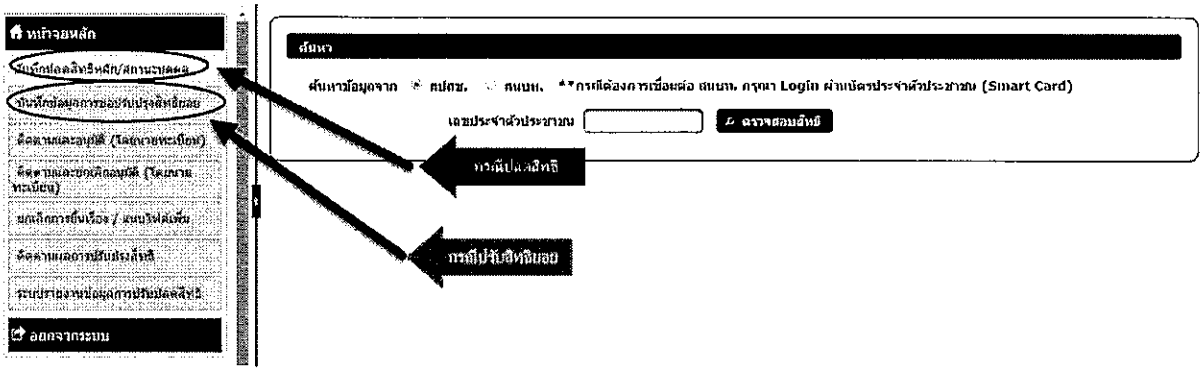
บันทึกข้อมูลการแก้ไขสิทธิในระบบตรวจสอบสิทธิและการลงทะเบียนประชาชน (ERM) ในโปรแกรมแก้ไขสิทธิด้านการรักษาพยาบาลของประชาชน (ปรับปรุงสิทธิ) ด้วยบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ Smart Card เท่านั้น



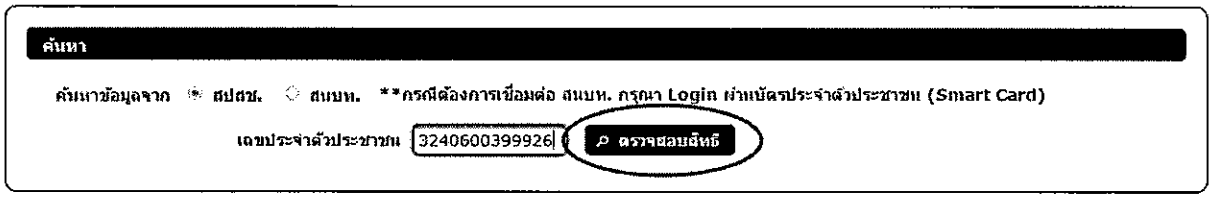
เลือกเมนู >> เข้าใช้งานระบบลงทะเบียนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ERM)
เลือกหัวข้อโปรแกรมการแก้ไขสิทธิด้านการรักษาพยาบาลของประชาชน (ปรับปรุงสิทธิ)
เลือกเมนูแก้ไขสิทธิตามรูป



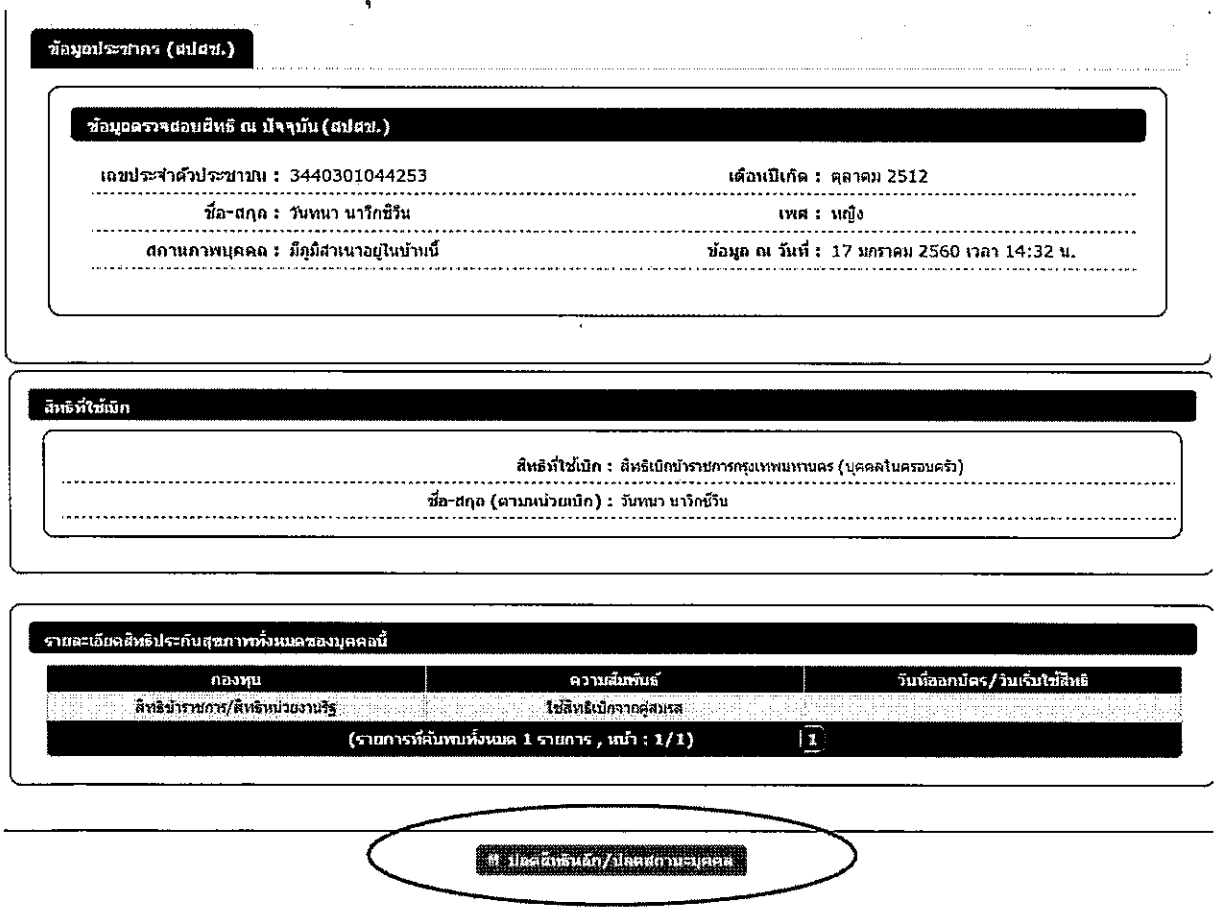
เลือกเมนูที่ต้องการบันทึก



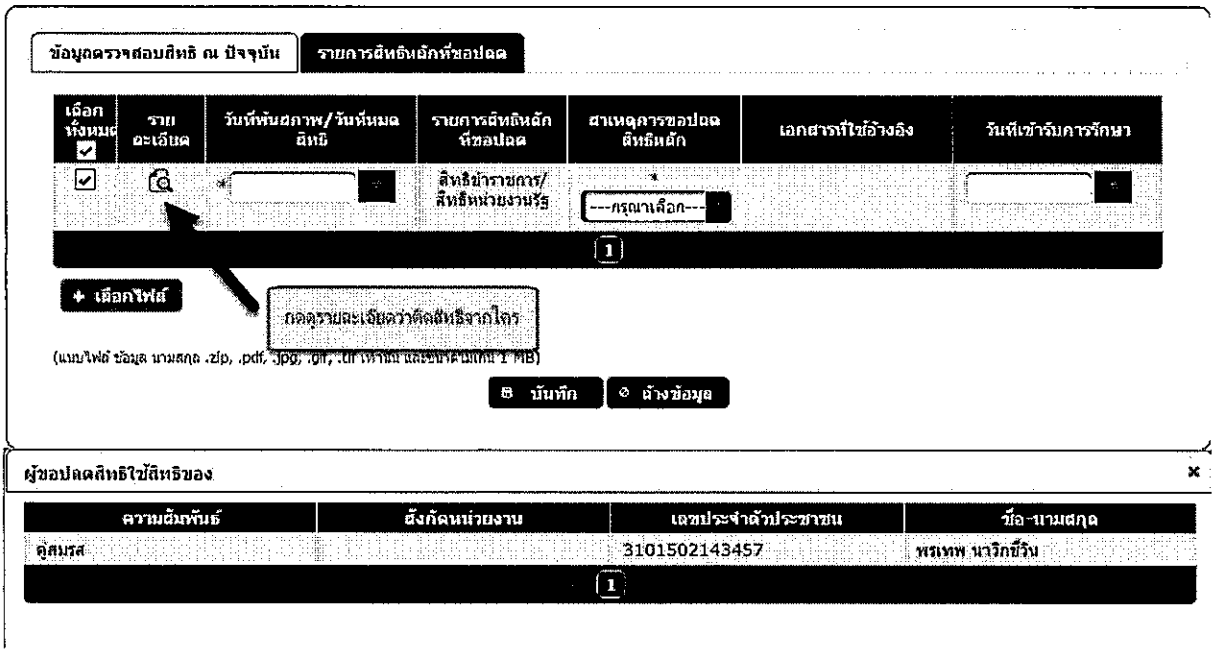
ใส่เลข13หลักคนที่ต้องการบันทึก



หน้าจอจะแสดงรายละเอียด กดปุ่มปลดสิทธิหลัก

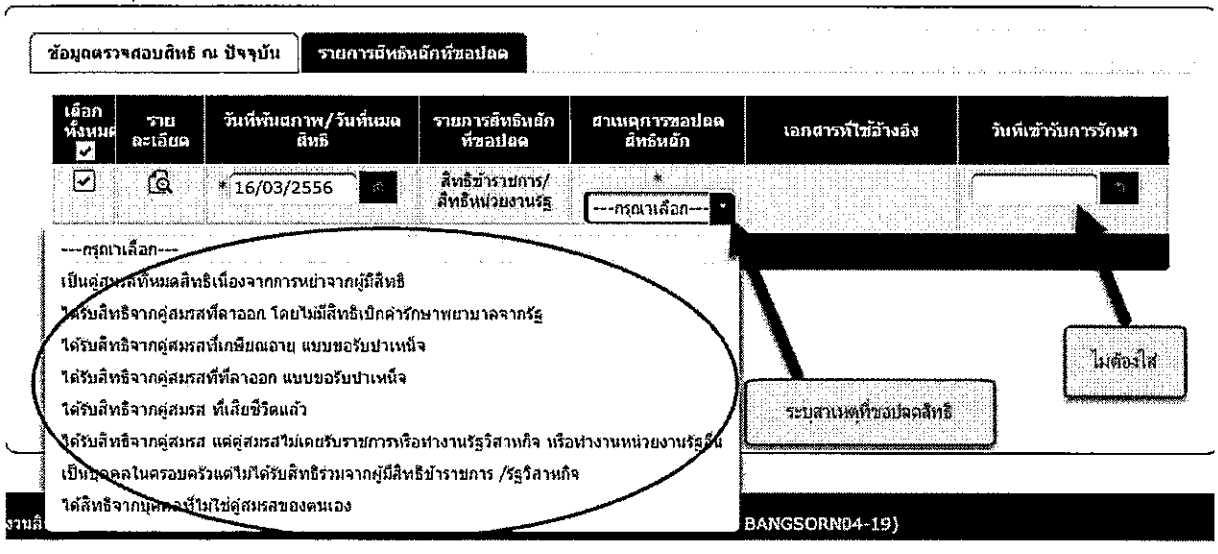


ตรวจสอบว่าติดสิทธิจากใคร

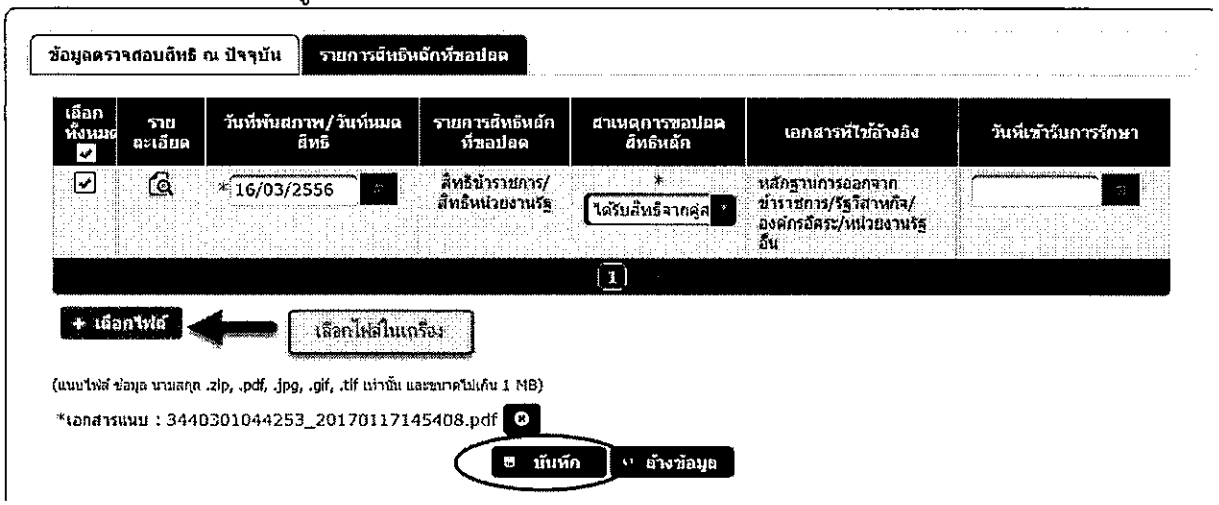


ระบุวันที่พ้นสภาพตามเอกสารหลักฐาน (ถ้าไม่ทราบหรือเอกสารไม่ได้ระบุให้ใส่วันที่บันทึกข้อมูล)

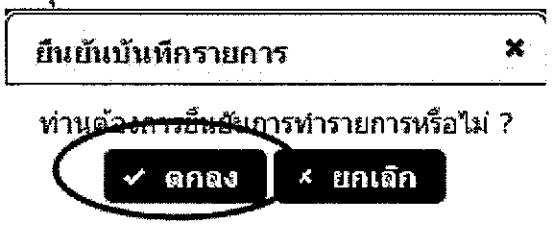
เลือกสาเหตุที่ขอปลดสิทธิ



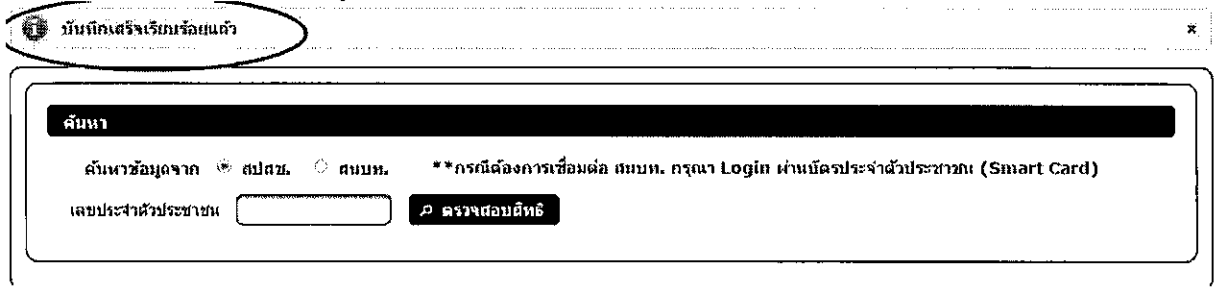
กดเลือกไฟล์และบันทึกข้อมูล



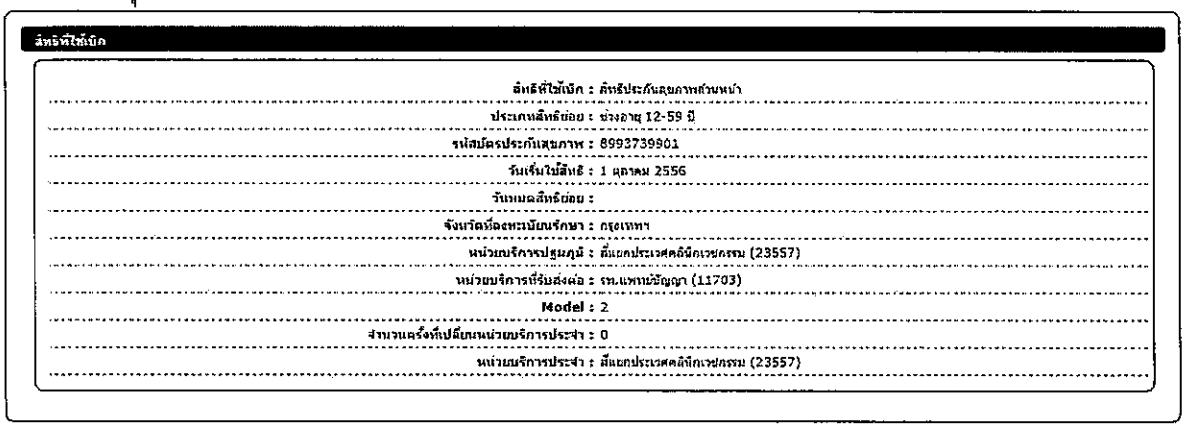
กดปุ่มตกลงอีกครั้ง



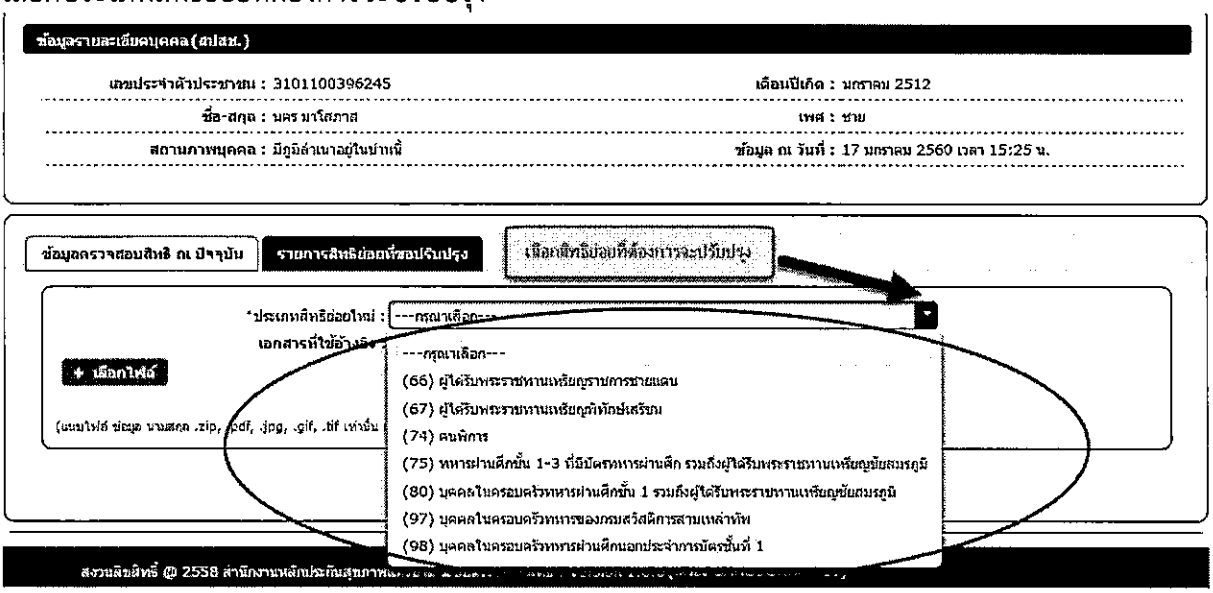
หน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย



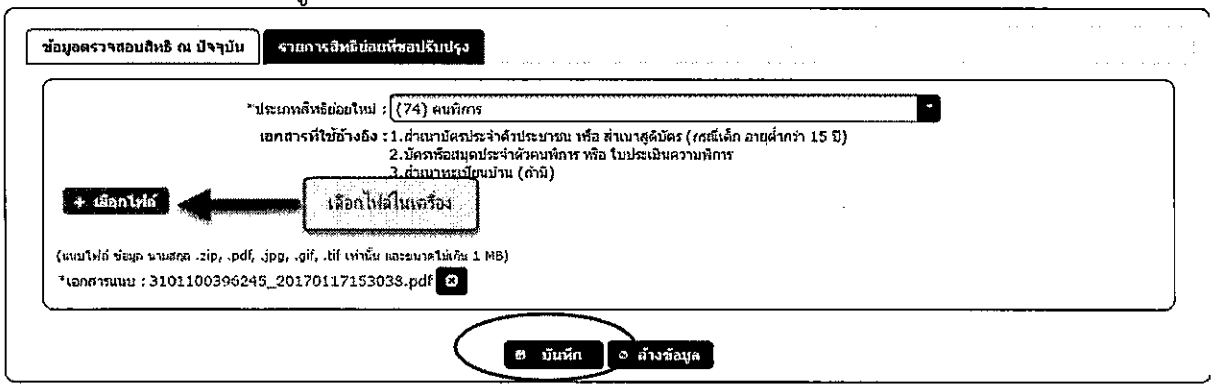
กรณีปรับปรุงสิทธิย่อย



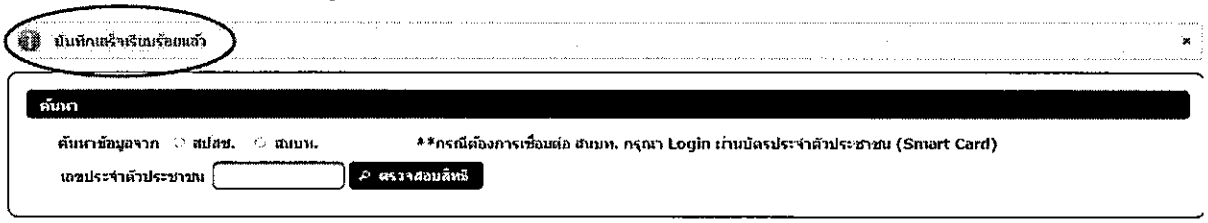
เลือกประเภทสิทธิย่อยที่ต้องการจะปรับปรุง



กดเลือกไฟล์และบันทึกข้อมูล



หน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย

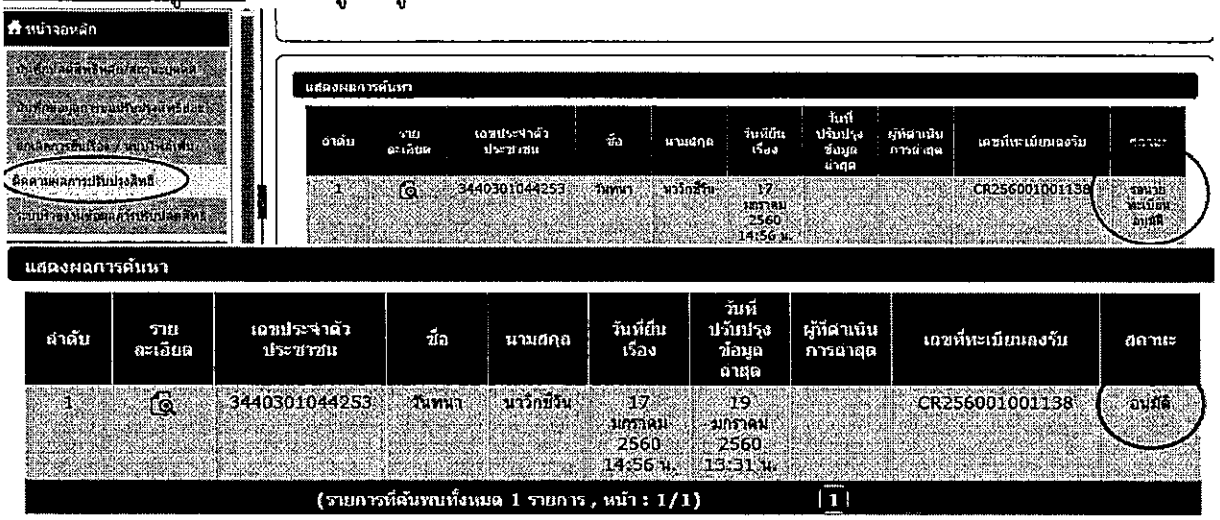


การติดตามผลการอนุมัติ เลือกเมนูติดตามผลการปรับปรุงสิทธิและค้นหาตามที่ต้องการ

<u>รอนายทะเบียนอนุมัติ</u> คือ รอ สนง. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบันทึกข้อมูล ถ้ายังไม่มีการอนุมัติข้อมูลจะไม่ถูกนำไปประมวลผล

<u>อนุมัติ</u> คือ สนง.อนุมัติการบันทึกข้อมูลแล้ว รอรอบการตัดข้อมูลไปประมวลของส่วนกลาง 1 วันมี 2 รอบ

<u>ประมวลผลข้อมูลแล้ว</u> คือ ข้อมูลได้ถูกนำไปประมวลผลที่ส่วนกลางเสร็จแล้ว

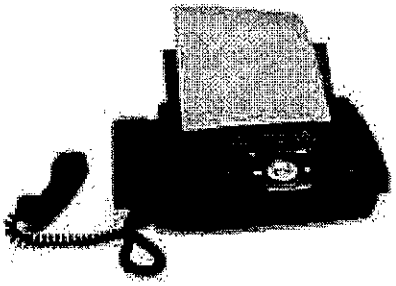


<u>วิธีที่ 2</u> **ส่งปลดสิทธิ/ปรับปรุงสิทธิย่อย ทางอีเมล์** มีขั้นตอน ดังนี้

2.1 แสกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF หรือ JPG ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1 MB

2.2 ส่งไฟล์แยกเป็นรายบุคคลมาที่ อีเมล์ register13@gmail.com

<u>วิธีที่ 3</u> **ทางโทรสาร** มีขั้นตอน ดังนี้



3.1 ส่งเอกสารที่จะปลดสิทธิ/ปรับปรุงสิทธิย่อย มาที่เบอร์ 02 – 143 – 8772 – 3

<u>หมายเหตุ</u> :

1. หน่วยบริการที่ส่งเอกสารมายังสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 13 กรุงเทพมหานคร เพื่อให้ ปลดสิทธิ/ปรับปรุงสิทธิย่อย สามารถโทรสอบถามทางสำนักงานฯ ว่าได้รับเอกสารแล้วหรือไม่ โดยติต่อผู้รับผิดชอบ ดังนี้
    1. นางสาวนัฐกีรตา ดวงเลขา เบอร์โทร 02 – 142 – 0964
    2. นายเศรษฐญา ม่วงศิริ เบอร์โทร 02 – 142 – 1005
    3. นางพลาภรณ์ เหลาโชติ เบอร์โทร 02 – 142 – 1004
2. สำนักงานจะดำเนินการเมื่อได้รับเอกสารที่ชัดเจน ถูกต้องครบถ้วน
3. กรณีปลดสิทธิ/ปรับปรุงสิทธิย่อย เร่งด่วนในวันหยุดราชการ ติดต่อ Call Center 1330