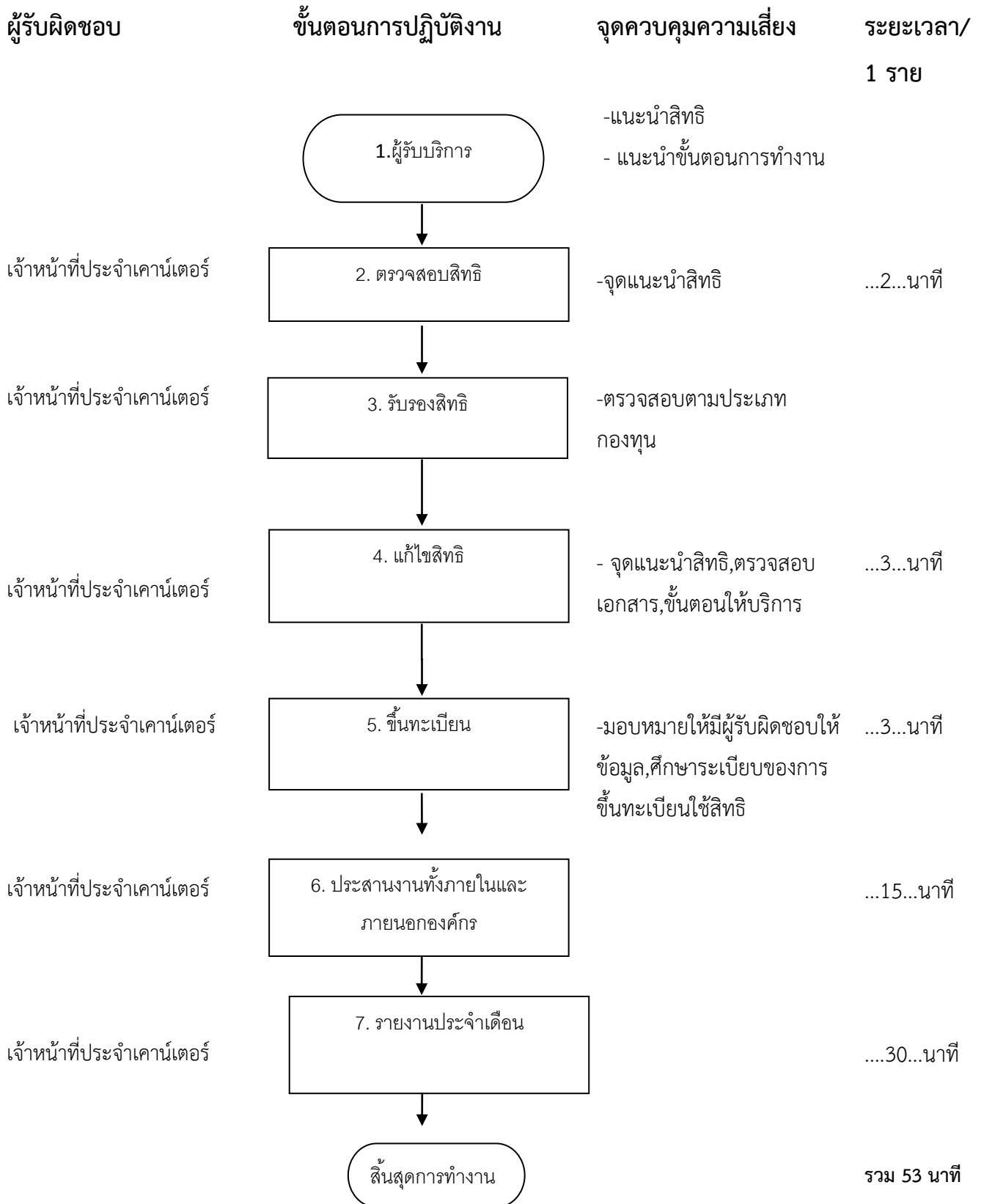


## กระบวนการงานบริการสิทธิในระบบประกันสุขภาพ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับสิทธิด้านการรักษาพยาบาลอย่างถูกต้อง



## ระเบียบวิธีปฏิบัติ

### การตรวจสอบสิทธิ / การแก้ไขสิทธิ / รับรองสิทธิ / แนะนำในด้านเอกสารประกอบการเบิก

1. ตรวจสอบสิทธิจากเว็บของแต่ละกองทุน

[www.nhso.go.th](http://www.nhso.go.th)

กรณีบัตรทอง

[www.sso.go.th](http://www.sso.go.th)

กรณีบัตรประกันสังคม

[www.chi.or.th](http://www.chi.or.th)

กรณีสิทธิข้าราชการ

[www.fwf.cfo.in.th](http://www.fwf.cfo.in.th)

กรณีสิทธิต่างด้าว

NHISO Client กรณีสิทธิองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

[www.state.cfo.in.th](http://www.state.cfo.in.th) กรณีสิทธิผู้มีปัญหาสถานะสิทธิ

2. ใส่ password user name

3. คีย์เลขที่บัตรประชาชน

4. โปรแกรมประมวลผล แจ้งว่าผู้รับบริการมีสิทธิด้านการรักษาเป็นสิทธิใด

5. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับสิทธินั้น

6. รับรองสิทธิ

7. ส่งหน่วยเบิก / ส่งที่ตึกผู้ป่วย

### ตรวจสอบสิทธิ ประกันสังคม

1. ตรวจสอบสิทธิ ผ่านเว็บ <http://www.sso.go.th>

2. กรณีผู้ป่วยใน

\*บัตรระบุ รพ.อื่น จะต้องแจ้ง รพ.ที่ระบุตามบัตรทันที ใช้สิทธิ 72 ชม.แรกตามระเบียบประกันสังคม

ถ้าเกิน 72 ชม. แจ้ง รพ.ที่ระบุในบัตรเพื่อรับรองค่ารักษาพยาบาล

\*บัตรระบุ รพ.ขอนแก่น ให้ฟรีตามสิทธิการรักษา

3. กรณีผู้ป่วยนอก

\*บัตรระบุ รพ.อื่น กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน/อุบัติเหตุฉุกเฉิน ใช้สิทธิ 72 ชม.แรกตามระเบียบประกันสังคม

กรณีเจ็บป่วยทั่วไปต้องมีใบส่งตัวจากโรงพยาบาลต้นสังกัด ถ้าไม่มีใบส่งตัวต้องชำระเงินเอง

\*บัตรระบุ รพ.ขอนแก่น ให้ฟรีตามสิทธิการรักษา

### ขั้นตอนเบิกจ่ายตรง/อปท.

1. ตรวจสอบสิทธิ

ผ่านเว็บ <http://cs3.chi.or.th/csreg/> (สิทธิข้าราชการเบิกจ่ายตรง)

ผ่านโปรแกรม

NHISO Client

2. กรอกใบสมัคร
3. ทำประวัติขอ HN ผู้ป่วย
4. ขอเลขอนุมัติจาก ช่องทางของแต่ละกองทุน
5. ลงโปรแกรม สแกนลายนิ้วมือ

### ขั้นตอนเขียนบัตรทอง

1. ประชาชนยื่นแบบคำร้องพร้อมหลักฐาน ณ หน่วยทะเบียน CUP / สอ / PCU
2. เจ้าหน้าที่ทะเบียน สอ. / PUC ลงทะเบียนบัตรทองจากโปรแกรม สปสช. ตามรอบ  
รอบที่ 1 ภายในวันที่ 9 ก่อน 24.00 น ของเดือน  
รอบที่ 2 ภายในวันที่ 21 ก่อน 24.00 น ของเดือน  
วันที่ 10 , 22 ยกเว้นกรณีฉุกเฉินให้ประสานนายทะเบียนหน่วยบริการ ( CUP )
3. นายทะเบียนหน่วยบริการอนุมัติการลงทะเบียน Online  
รอบที่ 1 ภายในวันที่ 10 ก่อน 16.30 น ของเดือน  
รอบที่ 2 ภายในวันที่ 22 ก่อน 16.30 น ของเดือน  
ยกเว้นกรณีฉุกเฉินให้ประสานนายทะเบียนหน่วยบริการ ( CUP )

### การรับรองสิทธิ พ.ร.บ.รถ

#### กรณีมีสิทธิบัตรประกันสังคม

#### กรณีรรมีประกัน

- สิทธิที่1 ให้ผู้ประสบภัยใช้สิทธิ พ.ร.บ.รถและ /หรือใช้สิทธิประกันสังคมอย่างหนึ่งก็ได้
- สิทธิที่2 หากผู้ประสบภัยใช้สิทธิ พ.ร.บ.รถ ครบถ้วนแล้ว ให้ใช้สิทธิ พ.ร.บ.ประกันสังคม ถ้าบัตรรับรองสิทธิระบุ ร.พ. ขอนแก่น ให้ใช้สิทธิได้ทั้งหมด
- ยกเว้น ค่าห้องพิเศษ
- หากระบุบัตร รพ.อื่น จะต้องแจ้ง รพ.ในบัตรทันที ใช้สิทธิ 72 ชม.แรกตามระเบียบประกันสังคมถ้าเกิน 72 ชม. แจ้ง รพ.ที่ระบุในบัตรเพื่อรับรองค่ารักษาพยาบาล

#### กรณีรรมไม่มีประกัน

- สิทธิที่1 ให้ผู้ประสบภัยใช้สิทธิ พ.ร.บ.ประกันสังคมได้ ถ้าบัตรรับรองสิทธิระบุ รพ.ขอนแก่น ให้ใช้สิทธิได้ทั้งหมด
- ยกเว้น ค่าห้องพิเศษ
- หากระบุบัตร รพ.อื่น จะต้องแจ้ง รพ.ที่ระบุตามบัตรทันที ใช้สิทธิ 72 ชม.แรกตามระเบียบประกันสังคมถ้าเกิน 72 ชม. แจ้ง รพ.ที่ระบุในบัตรเพื่อรับรองค่ารักษาพยาบาล

## กรณีมีสิทธิบัตรสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษา (แจ้งหนี้/ต้นสังกัด)

### กรณีรรมีประกัน

สิทธิที่1 ให้ผู้ประสบภัยใช้สิทธิตาม พ.ร.บ.รตตามสิทธิ

สิทธิที่2 หากผู้ประสบภัยใช้สิทธิ พ .ร.บ.รต ครบถ้วนแล้ว ส่วนเกินจึงใช้สิทธิแจ้งหนี้หรือต้นสังกัด

### กรณีรรมไม่มีประกัน

สิทธิที่1 ให้ผู้ประสบภัยชำระค่ารักษาพยาบาลเอง ตามค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นตามจริงทั้งหมด ไม่เกิน 30,000 บาท

สิทธิที่2 ค่ารักษาส่วนเกินจาก 30 ,000 บาท หรือตามสิทธิให้ผู้ประสบภัยใช้สิทธิแจ้งหนี้หรือต้นสังกัดได้

สิทธิที่3 กรณีชำระเงินเองไม่ได้ แนะนำให้ผู้ประสบภัยใช้ กองทุนผู้ประสบภัยจากรถที่ไม่จัดทำ พ .ร.บ. (มาตรา 23(1))

## กรณีมีสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าหรือบัตรทอง

### กรณีรรมีประกัน

สิทธิที่1 ให้ผู้ประสบภัยใช้สิทธิ พ.ร.บ. ตามสิทธิ

สิทธิที่2 พ.ร.บ.ครบถ้วนแล้ว ส่วนเกินจึงใช้สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้าได้ตามระเบียบกำหนด

### กรณีรรมไม่มีประกัน

สิทธิที่1 ให้ผู้ประสบภัยชำระค่ารักษาพยาบาลเอง ตามค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นตามจริงทั้งหมดไม่เกิน 30,000 บาท

สิทธิที่2 หากผู้ประสบภัยชำระค่ารักษาพยาบาลครบ 30 ,000 บาทแล้ว ส่วนเกินให้ผู้ประสบภัยใช้สิทธิประกันสุขภาพ ถ้วนหน้าตามระเบียบกำหนด

สิทธิที่3 กรณีชำระเงินเองไม่ได้ แนะนำให้ผู้ประสบภัยใช้ กองทุนผู้ประสบภัยจากรถที่ไม่จัดทำ พ .ร.บ. (มาตรา 23(1))

## การลงทะเบียน CaPR ผู้ป่วยมะเร็ง

1. เข้าเว็ป [eclaim.nhso.go.th/webComponent](http://eclaim.nhso.go.th/webComponent)

2.User name /Password

3.เลือก Cancer payment Registry เลือก

\* ค้นหาข้อมูลผู้ป่วยมะเร็ง ( กรณีตรวจสอบว่าผู้ป่วยมีการลงทะเบียนหรือไม่ )

\* บันทึกข้อมูลผู้ป่วยมะเร็ง ( กรณียังไม่มีกรลงทะเบียน กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด )

4.บันทึก CaPR Number ลงในแบบฟอร์ม เพื่อแจ้งให้ทางหอผู้ป่วย / เภสัช ทราบว่าผู้ป่วยรายนี้มีการลงทะเบียนแล้ว

## การรับรองสิทธิผู้ทำประกันภาคเอกชน

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามกรมธรรม์
2. กรอกแบบฟอร์ม
3. แฟกซ์เคลมไปยังบริษัทตามกรมธรรม์
4. รอดอกลับยืนยันความคุ้มครองตามกรมธรรม์ ครั้งที่1
5. รอวัน D/C เพื่อแฟกซ์ค่ารักษาพยาบาลทั้งหมดไปยังบริษัทตามกรมธรรม์
6. รอดอกกลับยืนยันค่ารักษาพยาบาลตามกรมธรรม์ ครั้งที่2
7. รับรองสิทธิไปที่หอผู้ป่วย

## ขั้นตอนเบียดังแรกเกิด

- รับสูติบัตรจากผู้มารับบริการ
- ลงทะเบียนบัตรทองผ่านโปรแกรม [www.nhso.go.th](http://www.nhso.go.th) ผ่านเครื่อง Smart Card ลงทะเบียนบัตรทองโดยเลือกสถานพยาบาลที่ได้ก้อาศัยอยู่จริง
- แนะนำขั้นตอนใช้บัตรทองตามข้อตกลงของจังหวัด

## รายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานงานบริการ

- |                 |            |                           |
|-----------------|------------|---------------------------|
| 1. นายวุฒิมงคล  | กมลพล      | เจ้าพนักงานธุรการ         |
| 2. นายเจริญ     | หนองน้ำ    | เจ้าพนักงานธุรการ         |
| 3. นายกฤษณัย    | คำมะนาด    | เจ้าพนักงานธุรการ         |
| 4. นางนิศรา     | ภูกิ่งเงิน | เจ้าพนักงานธุรการ         |
| 5. นายณรงค์เดช  | โพธิสุวรรณ | เจ้าหน้าที่ธุรการ         |
| 6. นส.วันวิสาข์ | พรมแสง     | พนักงานบริการเอกสารทั่วไป |
| 7. นส.สุพัชชา   | สาทา       | พนักงานบริการเอกสารทั่วไป |
| 8. นายสิทธิกร   | นามคำมี    | พนักงานบริการเอกสารทั่วไป |
| 9. นส.สุภานิดา  | ดอนกันหา   | เจ้าพนักงานธุรการ         |

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลขอนแก่น  
ตามประกาศโรงพยาบาลขอนแก่น  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลขอนแก่น

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานควบคุมภายใน

วัน/เดือน/ปี : ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ : คู่มือขั้นตอนการให้บริการ

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. กระบวนการบริการสิทธิในระบบประกันสุขภาพ
๒. กระบวนการพิทักษ์และคุ้มครองสิทธิผู้มีปัญหาการใช้สิทธิการรักษาพยาบาล
๓. กระบวนการรับผู้ป่วยใหม่ ศกช.๑
๔. กระบวนการให้บริการทางสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ไม่มีเลขบัตรประชาชน
๕. กระบวนการให้บริการผู้ป่วยประสบปัญหาค่าพาหนะกลับภูมิลำเนา
๖. กระบวนการบริการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
๗. กระบวนการระบบบริการผู้ป่วยนอก

Link ภายนอก : .....

หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

วิลาวัลย์ นาพันธ์โสภา

(นางวิลาวัลย์ นาพันธ์โสภา)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

จรรยาภรณ์ รัตนโกศล

(นางจรรยาภรณ์ รัตนโกศล)

หัวหน้าสำนักงานควบคุมภายใน

วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

พรชัย คำเพ็งใจ

(นายพรชัย คำเพ็งใจ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทางราชการ

โรงพยาบาลขอนแก่น

วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

นฤธิเนตร ปิงวัง

(นายนฤธิเนตร ปิงวัง)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓