

การเข้ารับบริการและการเบิดจ่ายก่ารักษาขยาบาล

สิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น

ปีงบประมาณ 2559

สำนักบริหารการจัดสรรและชดเชยค่าบริการ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ





คู่มือ การเข้ารับบริการและการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล สิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น

ปีงบประมาณ 2559

ISBN	978-616-7859-50-7
พิมพ์ครั้งที่ 1	มีนาคม 2559
จำนวน	8,300 เล่ม
ຈັ ດ พิมพ์โดย	สำนักบริหารการจัดสรรและชดเชยค่าบริการ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ 120 หมู่ 3 ชั้น 2-4 อาคารรวมหน่วยงานราชการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ฯ 10210 โทรศัพท์ : เบอร์กลาง 02-141-4000 (เวลาราชการ) โทรสาร : 02-143-9730-1 โทรศัพท์ สายด่วนสปสช. 1330 เปิดบริการ 24 ชั่วโมง
ออกแบบ/พิมพ์ที่	บริษัท ศรีเมืองการพิมพ์ จำกัด 5/37-41 กามรองเมือง ตอย 5 ปทบวัน กรงเทพฯ 10330
	โทรศัพท์ : 02-214-4660 โทรสาร : 02-612-4509 E-mail : smprt2005@yahoo.com

คำนำ

ตามนโยบายบูรณาการสร้างความเป็นเอกภาพของระบบหลักประกันสุขภาพของรัฐบาล กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และกระทรวงมหาดไทยได้ทำความ ตกลงร่วมกันเพื่อพัฒนาระบบการดูแลและคุ้มครองความมั่นคงสิทธิด้านการรักษาพยาบาลสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคคลในครอบครัวของพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้สิทธิรับบริการสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2545 ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดให้พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคคลในครอบครัวของพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กร ใช้สิทธิรับบริการสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.2545 พ.ศ. 2556

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ได้ออกประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินงานและการบริหารจัดการเงินค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคคลในครอบครัว และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ พ.ศ.2557 เพื่อดำเนิน การจัดการธุรกรรมการเบิกจ่ายและระบบข้อมูลด้านบริการสาธารณสุขของสิทธิสวัสดิการรักษา พยาบาลของพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 เป็นต้นมา ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการใช้สิทธิและการเบิกจ่ายค่า รักษาพยาบาลสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นแนวทางการปฏิบัติ งานสำหรับผู้เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนวทางปฏิบัติเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หากมีรับข้อเสนอแนะ อื่นใด เพื่อเพิ่มความสมบูรณ์ของคู่มือแนวทางปฏิบัตินี้ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ยินดีที่จะนำมาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดในโอกาสต่อไป

สำนักบริหารการจัดสรรและชดเชยค่าบริการ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เนื้อ	หา		หน้า
บทา์	1 1	การลงทะเบียนผู้มีสิทธิ	7
1.	นิยาม	มที่สำคัญในระบบ	9
2.	คุณส	มบัติ และบทบาทของผู้ใช้งานระบบ	10
3.	การเ	ข้าใช้งานโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	13
	1.	วิธีการเข้าใช้งานในระบบ	13
	2.	บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ (รายใหม่)	20
	3.	แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ	32
	4.	ย้ายหน่วยงาน (ปลายทาง)	36
	5.	แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ	39
	6.	อนุมัติรับรองสิทธิ	44
	7.	อนุมัติย้ายหน่วยงาน	46
	8.	อนุมัติผู้หมดสิทธิ	48
	9.	ปรับปรุงข้อมูลบุคคล	51
	10.	รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ	52
	11.	ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.	54
ບທາ໌	12	การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐและเอกชน ของพนักงานส่วนท้องถิ่น	55
1.	การเ	ข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐ	57
	1.1	การเข้ารับบริการประเภทผู้ป่วยนอก	57
	1.2	การเข้ารับบริการประเภทผู้ป่วยใน	61
2.	สวัสด์	า การเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิ อปท. (ประเภทและกรณีการเบิกจ่าย)	61
3.	การเ	ข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลเอกชน	66
บทเ	13	ขั้นตอนปฏิบัติในการเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีสำรองจ่าย	69
1.	แนว	ทางปฏิบัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล (ใบเสร็จรับเงิน)	71
2.	การเ	 เจ้งเลขที่บัญชีเพื่อใช้ในการรับโอนเงิน	72
3.	การเ	ตรียมใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลและเอกสารประกอบ	72
	เพื่อส	ร่งเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีสำรองจ่าย จากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งช	าติ

เนื้อ	หา	หน้า
4.	ขั้นตอนการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล ในระบบโปรแกรมทะเบียนบุคลากร	75
	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
5.	การตรวจสอบผลการพิจารณาและวิธีการแก้ไข	82
6.	การตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินและรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล	89
7.	การตรวจสอบภายหลังได้รับการโอนเงิน	98
8.	การออกใบเสร็จภายหลังได้รับการโอนเงิน	99
9.	แนวทางอุทธรณ์เบิกเงินเพิ่ม	100
10.	แนวทางการขอคืนเงิน	107
11.	แนวทางการตรวจสอบข้อมูลสถานะใบเสร็จสำหรับผู้มีสิทธิ	115
	ผ่านเว็บ Portal.nhso.go.th	
ผน	วก	
ก.	ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง	121
ข.	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของพบักงานส่วนท้องกิ่น พ.ศ. 2557	123
۵	ของพนกง านแจนทองแน พ.ศ. 2007 ระเบียงกระทรางการคลัง ที่ กด 0422 2/ว 262	120
11.	เรื่อง หลักเกิดต์การเบิกด่ายานาดุบรรเหาอาการ	127
.9	ระเงโยง กระทรางการคลังที่ กด $0.022.2/2$ 107	131
۷.	ระบบบาระทรงงาางการการการการขณฑี่อใช้สำหรับการเปิกก่ายค่ารักษาพยาบาล	171
	ในสถางเพยางเวลของของราชการ หมาดที่ 15 ด่วงเรือวรปังเต็มและด่วงเรือวร	
	เนกกานพรายากการการการการการการการการการการการการกา	
ລ	แบบเขาสุกรรมการแล่ Licername/Dassword สาวสรับเบายาตะเบียบและเอ้าหม้าที่ องไห	135
າ.	ต่ำการเพื่อแหน่อย ต่ำการเพื่อแหน่อย	135
น. ๙	ทาเกามทพบบอย ตัวอย่างรายงางเการรับต้องเอเงิกล่ายเงิงเชตเชยกรถใช้กรองว่ายของพบักงางเ	120
υ.	ห่วยบางว่ายาน เมา เว่า บบอลู่แบบเขา เบณ ยาเยบการแผ่การยังขาย ของพัฒนา 14	139
ex.	รวยเชื้อยุโระสวนาวน	116
ຟ.	รายผู้อาเวลงอุอะโตเวล์จากว่างอาเหออรไลล์อุตเวลตาวาพแห่งผวติ เตน	140
ы.	า เวกุลศษุ แต่มีเพื่อผู้และ เป็นของว่า การรับสรุดใกญ้กลุ่ม เห็นของว่า	147
0.	และ งงทาตเนพนทาวบผตขอบ	140
ະນູ.	ัวสยุขเคน พนอกเจ	149
ฦ.	คานยมองคกร นเยบายคุณภาพ	149





การลงทะเบียนผู้มีสิทธิ

บทที่

ระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีไว้สำหรับลงทะเบียน พนักงาน ส่วนท้องถิ่นและผู้มีสิทธิร่วม เพื่อให้มีฐานข้อมูลในการตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล ของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิฯ ให้มีความเป็นปัจจุบันและอำนวย ความสะดวกแก่ผู้มีสิทธิในการเข้ารับบริการในสถานพยาบาล

1. นิยามที่สำคัญในระบบ

- ผู้มีสิทธิ หมายถึง เจ้าของสิทธิและผู้มีสิทธิร่วม
- เจ้าของสิทธิ หมายถึง

2.1. พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่หมายความรวมถึงพนักงานจ้าง

- 2.2. ผู้ได้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- 2.3. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริการ

ส่วนตำบล

3. ผู้มีสิทธิร่วม (บุคคลในครอบครัว) หมายถึง

3.1. บุตรชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุ นิติภาวะแล้วเป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของ เจ้าของสิทธิ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น (คนที่ 1-3 หากบุตรในลำดับที่ 3 เป็นแฝด ให้มีสิทธิได้ครบทุกคนในการคลอดครั้งนั้น)

3.2. คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของสิทธิ

3.3. บิดา มารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของสิทธิ

4. ผู้หมดสิทธิ หมายถึง ผู้มีสิทธิที่ลาออกจากราชการ ถูกพักราชการ หรือโอนย้ายสังกัด ซึ่งรวมถึงการเสียชีวิต การหย่าร้าง หรือการบรรลุนิติภาวะ ผู้ใช้สิทธิร่วมของบุคคลดังกล่าวด้วย

5. หน่วยเบิก หมายถึง องค์การบริการส่วนจังหวัด, เทศบาลนคร, เทศบาลเมือง, เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ยกเว้นกรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา

6. นายทะเบียน หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจและหน้าที่ในการ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้มีสิทธิ รวมทั้งให้ความเห็นชอบและรับรองการมีสิทธิ ของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในระบบโปรแกรมทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

7. เจ้าหน้าที่ทะเบียน (บุคลากร) หมายถึง พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบุคคล มีหน้าที่ช่วยเหลือนายทะเบียน ลงทะเบียน ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลผู้มีสิทธิและ บุคคลในครอบครัว ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 8. เจ้าหน้าที่ทะเบียน (การเงิน) หมายถึง พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานคลัง มีหน้าที่ช่วยเหลือนายทะเบียน การบันทึกข้อมูลการส่งเบิกเงินเกี่ยวกับการชดเชยกรณี ผู้มีสิทธิสำรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบโปรแกรมทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

*** ทั้งนี้นิยามและระเบียบให้ยึดและถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ***

2. คุณสมบัติและบทบาทของผู้ใช้งานระบบ

ระบบนายทะเบียนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งประเภทของบุคลากรที่เข้าใช้งาน เป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. นายทะเบียน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- เป็นปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- นายทะเบียน จะมีได้เพียงหน่วยงานละ 1 ท่าน
- มีตู้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ของตนเอง เพื่อใช้ในการรับการแจ้งรหัส

ผู้ใช้งานจากระบบ

บทบาทหน้าที่ของนายทะเบียน

 อำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้มีสิทธิ รวมทั้งให้ความเห็นชอบและรับรองการมีสิทธิของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในระบบโปรแกรม ทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

 อนุมัติรับรองสิทธิ/อนุมัติย้ายหน่วยงาน/อนุมัติผู้หมดสิทธิ เพื่อทำการรับรอง ข้อมูลผู้มีสิทธิ และผู้มีสิทธิร่วม ที่ผ่านการตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นผู้มีสิทธิ และผู้มีสิทธิร่วม ของหน่วยงานตนเองจริง

 ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ และผู้มีสิทธิร่วม ที่เจ้าหน้าที่ทะเบียนประจำหน่วยงาน บันทึกหรือปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิ และผู้มีสิทธิร่วม

 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลผู้มีสิทธิ และผู้มีสิทธิร่วม ไม่ถูกต้อง ให้แจ้ง เจ้าหน้าที่ทะเบียนประจำหน่วยงานดำเนินการปรับปรุง หรือยกเลิกข้อมูล

 เป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลผู้มีสิทธิของหน่วยงาน ติดตามรายงานผู้มีสิทธิประจำ หน่วยงาน และบริหารจัดการข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน

2. เจ้าหน้าที่ทะเบียน (บุคลากร) ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

แต่งตั้งโดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 ควรเป็นผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับบุคลากร อัตรากำลัง ตำแหน่ง หรือ งานทะเบียนบุคลากร เป็นผู้ที่ทราบความเคลื่อนไหวของเจ้าหน้าที่/พนักงาน ของหน่วยงานตนเอง

มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

มีความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องสิทธิด้านการรักษาพยาบาล

 มีตู้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ของตนเอง เพื่อใช้ในการรับการแจ้งรหัส ผู้ใช้งานจากระบบ

แต่ละหน่วยงานควรมีจำนวนเจ้าหน้าที่ทะเบียน ตามความเหมาะสมของ
 โครงสร้างองค์กร และภาระงาน

บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่นายทะเบียน (บุคลากร)

 ทำหน้าที่บันทึกและปรับปรุงข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน ในระบบทะเบียน บุคลากรฯ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ไม่ว่าในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่หรือพนักงานบรรจุใหม่หรือ เข้างานใหม่ ลาออก ถูกให้ออกจากงาน หย่า เกษียณอายุ หรือเสียชีวิต

o ทำหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร (ตามสิทธิประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

o ทำหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณาการให้สิทธิด้านการรักษาพยาบาล กรณีเจ้า หน้าที่ผู้มีสิทธิหรือผู้ใช้สิทธิร่วม มีสิทธิด้านการรักษาพยาบาลด้านอื่น เช่นสิทธิประกันสังคม หรือ สิทธิข้าราชการ อยู่แล้ว

 ทำหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน เช่น ชื่อ ระดับหน่วยงาน ที่อยู่ เบอร์ โทรศัพท์ อีเมล์ ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

3. เจ้าหน้าที่ทะเบียน (การเงิน) ซึ่งต้องมีคุณสมบัติดังนี้

แต่งตั้งโดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 ควรเป็นผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน งานบัญชี หรือการเบิก จ่ายค่ารักษาพยาบาล

มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

มีความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องสิทธิและสิทธิประโยชน์ด้านการรักษาพยาบาล

มีตู้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ของตนเอง เพื่อใช้ในการรับการแจ้งรหัส

ผู้ใช้งานจากระบบ

 แต่ละหน่วยงานต้องมีเจ้าหน้าที่ทะเบียน (การเงิน) โดยผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่ ทะเบียน (การเงิน) อาจเป็นคนเดียวกับเจ้าหน้าที่ทะเบียน (บุคลากร) ได้ แต่ทั้งนี้ต้องแจ้งชื่อให้ครบ ทั้งสองประเภท ตามความเหมาะสมของโครงสร้างองค์กร และภาระงาน

บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่นายทะเบียน (การเงิน)

 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหลักฐานทางการเงิน ที่ผู้มีสิทธิ และ ผู้มีสิทธิร่วมของหน่วยงาน ยื่นเพื่อขอเบิกจ่ายเงิน

 บันทึกข้อมูล และแนบไฟล์หลักฐาน เพื่อทำเรื่องเบิกเงินจากสำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ผ่านโปรแกรมและแนวทางที่ สปสช. กำหนด

ติดตามข้อมูลการโอนเงินจาก สปสช. ตามที่หน่วยงานแจ้งเบิกเงิน

 ดำเนินการตามขั้นตอนทางการเงินและบัญชี เพื่อนำเงินที่ สปสช. โอนไป ชดเชยคืนให้แก่ผู้ที่ยื่นขอเบิกจ่ายเงิน

จัดทำ และจัดเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการตรวจสอบทางการเงิน

และบัญชี

	สิทธิการเข้าใช้งานระบบงานทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
		ระดับสิทธิผู้ใช้งาน					
ลำดับ	เมน	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่	นาย			
61 1010	004 Kg	ทะเบียน	ทะเบียน	ทะเบียน			
		(บุคลากร)	(การเงิน)	(ปลัด)			
1.	บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ (รายใหม่)	1	X	1			
2.	แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ	1	×	1			
3.	แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ	1	×	1			
4.	ย้ายหน่วยงานปลายทาง	1	×	1			
5.	ปรับปรุงข้อมูลบุคคล	1	1	1			
6.	ค้นหาแจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา	×	1	1			
7.	ค้นหารายการขอเบิก	×	1	1			
8.	แจ้งคำร้องอุทธรณ์	×	1	1			
9.	ค้นหาคำร้องอุทธรณ์	×	1	1			
10.	อนุมัติรับรองสิทธิ	×	×	1			
11.	อนุมัติผู้หมดสิทธิ	×	×	1			
12.	อนุมัติย้ายหน่วยงาน	×	×	1			
13.	รายงาน	1	1	1			
14.	แจ้งคำร้องอุทธรณ์คืนเงิน	×	1	1			
15.	ค้นหาคำร้องอุทธรณ์คืนเงิน	×	1	1			

4. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของนายทะเบียน

🗸 = มองเห็นเมนูและใช้งานเมนูนั้นได้

🗶 = ไม่สามารถมองเห็นเมนูดังกล่าวได้

วิธีการขอเปิดสิทธิเข้าใช้งาน (Username/Password)

1) หน่วยงานต้นสังกัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็น นายทะเบียน หรือเจ้าหน้าที่ทะเบียนประเภทต่างๆ เพื่อขอกำหนด Username/Password เข้าใช้งานโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรา จาก govreg.nhso.go.th หัวข้อดาวน์โหลดตัวอย่าง การขอรหัสผู้ใช้งาน หรือ ภาคผนวก แบบฟอร์มหนังสือแจ้งรายชื่อนายทะเบียน)

 ส่งหนังสือแจ้งรายชื่อนายทะเบียน หรือเจ้าหน้าที่ทะเบียนประเภทต่างๆ เพื่อขอกำหนด Username/Password สำหรับโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรฯ ไปที่ สำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ตามพื้นที่ที่ตั้งของหน่วยงาน (ภาคผนวก ที่อยู่ สปสช.เขต และ จังหวัดในพื้นที่ที่รับผิดชอบ)

3) เมื่อสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ดำเนินการกำหนดรหัสผู้ใช้งาน เรียบร้อยแล้ว จะส่ง Username/Password ผ่านทาง E-mail ของนายทะเบียน หรือเจ้าหน้าที่ทะเบียน แต่ละท่าน

 กรณีหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องดำเนินการ ส่งหนังสือแจ้งให้ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ทราบ เพื่อกำหนดรหัสผู้ใช้งานใหม่ และยกเลิกท่านเดิม

5) นายทะเบียนและเจ้าหน้าที่ทะเบียน ที่ได้รับรหัสผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว จะต้อง ปกปิดรหัสเป็นความลับ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยผู้อื่นที่ไม่ได้รับอนุญาต

3. การเข้าใช้งานโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการออกแบบพัฒนาให้ใช้งานผ่าน Web browser (Internet Explorer เวอร์ชั่น 7 ขึ้นไป, Firefox เวอร์ชั่น 7 ขึ้นไป, Google Chrome เวอร์ชั่น 23 ขึ้นไป) สามารถเข้าใช้งานโปรแกรมผ่าน Website สปสช. ได้ 2 วิธีดังนี้

1. วิธีการเข้าใช้งานในระบบ

วิธีที่ 1.

1) เข้าสู่ Website โดยพิมพ์ http://portal.nhso.go.th/lgo/pages/index.

xhtml

วิธีที่ 2

1) เข้าสู่ Website สปสช. ให้พิมพ์ www.nhso.go.th แล้วกดปุ่ม Enter

 เมื่อเข้าสู่หน้าจอ Website สปสช. เรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ บริการออนไลน์ ตามตำแหน่งที่ 1 ดังรูปที่ 1.1



รูปที่ 1.1 แสดงการเข้าหน้า Website สปสช.

 ไปที่งานทะเบียน แล้วคลิก ข้อที่ 13 โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ตามตำแหน่งที่ 1 ดังรูปที่ 1.2



รูปที่ 1.2 แสดงการเข้าหน้า Website โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 4) ระบบจะแสดงหน้าจอการเข้าใช้งานโปรแกรม

ในการล็อคอินเข้าสู่การใช้งานระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น มีขั้นตอนดังนี้

Login		
ชื่อผู้ใช้: *	50000119947	< 1
รหัสผ่าน: *	••••••	< ── 2
	🎤 เข้าสู่ระบบ < 🗭 อกส์	3

- 4.1) กรอกชื่อผู้ใช้งาน (Username) ที่ช่องหมายเลข 1
- 4.2) กรอกรหัสผ่าน (Password) ที่ช่องหมายเลข 2
- 4.3) จากนั้นคลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" จะเข้าสู่โปรแกรมระบบทะเบียน บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังรูป
 - 5) เมื่อเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าจอแจ้งเตือนของระบบ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ส่อมูลผู้ใช้งานระบน							
লংধৰ	รรมระนายทะเบียน / เจ้าหน้าที่ทะเร	ปัยน(บุศตากร)/เจ้าหน้าที่ทะ	เปียน(การเจิ	u)		
	200		ACK AN IN P	ਸ਼ਮਸ਼			
	ประเภทผู้ใช้งาน	HIVONI(HII)	าเละเรียด				
	นายหละเมือน	з	14				
	เจ้าหน้าที่ทะเบียน(การเงิน)	2	1	-			1
	เจ้าหน้าที่ทะเบียน/บุคลากร)	2	14				- 1
	รอม	7	n.				
Funda to a Boundary mar Part State	and the second s	monter fam.	And a second wind		an at to come		
NORMATIN T FILM OF 5000 DOMAIN DO MILL	BALLA INFERING TRANSPORTED AND A DATE OF THE SECTOR OF THE	THE REPORT OF THE R	(1) Service Processing Computer States	the state of the state of the state			
จะสมหลดอบุคลากรของหน่ายงานท่าน ดังนี้ 1.กรณี ปันทึกซ้อมูลบุคลากรและบุคคลในคร ใต้ 2.กรณี ปันทึกซ้อมูลหมุมส์ทรัสดัสสัสดิกระหนัก	เอบครับ (รายใหม) จะไม่ได้กับการอนุปไ งานส่วนท้องกันของบุคลากรและบุลลล	ดิการเกิดสิทธิ : ในครอบครัว เช	ร่งผลให้ไม่สาม ใน โอนป่าย เสีย	ปรแกรมระบบ รถเข้ารับการ ชีวิต หป่า ลาเ	หมมยนนุคล รักษาด้วยสีห เอก จะวัมได้	ากรองรากรบทร ธิสวัสดิการพนัก รับการอนุมัติกา	รองสวนเกองถน เงานส่วนท้องถิ่น รหมดสิทธิ ส่งผล
ระสังเหลงใดบุคลากระบองหน่ายงานท่าน ดังนี้ 1.กรณี ปันปีกข้อมูลขุดสากระเลขุดคลในคร ใส่ 2.กรณี ปันปีกข้อมูลขนอสังารัสสำคัดกระบบ ให้ไม่สามารถกปลี่ยนสิทธิเพื่อเข้ารับการรักษาด้อย	เอบครับ (รายไหน)) จะไม่ได้กับการอนุมัย งานส่วนท้องนั้นของบุตรการและมุรลอ สิทธิอันได้ เช่น สิทธิหลักปลเกินสุขภาพ หากมีบ้อสงสัย	ลิการเกิดสิทธิ : ในครอบครัว เช ง ฯสฯ สามารถดิตต่ะ	ส่งผลให้ไม่สาม ใน โอนป้าย เสีย ปที่	ປະແດະນະຈະບຸນ ຈຸດເບົາຈັບກາຈ	หมขอนบุคส รักษาด้วยสิท เอก จะวัมได้	าครองคถรบกร ธิสวัสดิการพนัง รับการอนุปดิกา	รองสวนทองถน เงาแล้วนที่องอื่น ธทมดสิทธิ ส่งผล
ระสงหลงขณะสากระบองหน่ายงานท่าน ดังนี้ 1.กรณี บันตักญ่อนูลขุดสากระเลขเดตสาในคร 18 2.กรณี ปันตักญ่อนูลขุมอส์ขารัสที่ได้ดีการหนัก 18ในี้สามารถกปลี่ยนสัทธิเพื่อเข้ารับการรักษาร้อย ชื่อ - นายงกุษ	เอบครัว (รายใหม่) จะในได้รับการอนุมัย งานส่วนท้องขั้นของบุครากาะและบุรคล สิ่งหรือนได้ เช่น สิทธิหลักปละกันสุขภาษ หากมีนับสรงสับ เนมร์สำนัก	ติการเกิดสับเอ็ : วินครอบครัว เช ม ขอบ สามารถสิตต์: สามารถสิตต์:	ร่งผลให้ไม่สาม ใน โอนป้าย เสีย เพื่	ไรแกรมระบบ รถเข้ารับการ ชีวิต หน่า ลาม โต๊ะฟางาน	หมายขนบุคล วักษาด้วยสิท	ากรองคกรบกร ธิสวัสดีการพมัง รับการอนุมัติกา เนยร์มี	เรองสวนทองถน เขานส่วนท้องถิ่น ธชนเดสิทธิ ส่งผล อดีอ
ระสงผลดักบุคลากระบองหนับบรามท่าน ดังนี้ 1. กรณี บันทึกข้อมูลขุมลงการและเองคลาในคร 2. กรณี ปันทึกข้อมูลขุมลร์ชารัชรักรดารรพมัก ให้ไม่สามารถกปลี่บนสิทธิเพื่อเข้ากับการรักษาร่วย สีข้อ - มาบสฤผ	เอบครัว (รายไหล)) จะไม่ได้กับการอนุมัย งานส่วนท้องทั้นของบุคลากรและมุคลอ สิทธิอันวิดี เช่น สิทธิหลักปลากันสุขภาพ หากมีข้อสงสัย เบยร์สำนัก	พิการเกิดสัทธิ 1 ในครอบสร้ว เช ง "เลๆ สำมารถลิตต่ะ เงาน	ร่งผลให้ไม่สาม ใน โอนบ้าย เสีย เพื่ เพื่	ໄດແຕດມາວນ ດີເບີດ ແນ້າ ລານ ທີ່ລິດ ແນ້າ ລານ ໂພ້ວຢານານ	หมายอนบุคล ถึกษาด้วยสิท เอก จะวัมได้	ากรองการบาร ธิสรัสดิการพนัก รับการอนุปติกา รับการอนุปติกา	รรองส่วนทองลน เขาแส่วนท้องอื่น ระหมดสิทธิ ส่งผล อดีอ
ระสงหลงใญเคลากระบองหน่ายงานท่าน ดังนี้ 1.กรณี เป็นที่กข้อมูลหมุลสากระเลขเตอลวันคร 18 2.กรณี เป็นที่กข้อมูลหมุดสำหรัดรักดิกระบบ 18ใน้สามารถกปลี่ยนลังข้อเพื่อเข้ารับการรักษาร่อย ชื่อ - พาวมสกุผ	เอบครัว (รายใหม่) จะในได้รับการอนุมุมั งานส่วนท้องขั้นของบุครากาะและบุรคล สิ่งหรือในได้ เช่น สิทธิหลักส่องกันสุขภาษ หากมีนับสรงสัย งนะรัสวนัก	สิการเกิดสิทธิ เ ในครอบครัว เช ว่าสุท สามารถสีตต่ะ	ข้งผลให้ไม่สาม ณ โอนบ้าย เสีย เพื่ เพื	ໄສແຕະມະນະມູ ຣຸດເຈົ້າຈັບກາຣ ວິດີສ ນປາ ສາເ	รักษาดีวยสัม	ากรองคกรบกร ธิสรัสดีการหน่ห รับการอนุปติกา เนอร์มี	รองสวนทองลน เขาแส่งแท้องอื่น รงแตลิทธิ ส่งผล อดีอ
ะสสงเลฟ อบุคลากระบอมแล้วบรามท่าน ดังนี้ 1.กรณี บันย์ก็กข้อมูลขุมลงการและบุคลสในคร ใช้ 2.กรณี บันย์กข้อมูลขุมลงสิ่งร้องวิธศารระบัก ให้ไม่สามกระกปก็บนสิทธิ ที่องชิรกับการรักษาร่อย ชื่อ - นามสกุด	เอบครัว (รายไหน) จะไม่ได้กับการอนุมั รามสังหร้องขึ้นของบุครากรและบุคราส สิ่งขออื่นได้ เช่น สิทธิหลึกปลเกินสุขภาษ หากมีน้อสงสัย เนอร์สำนัก	จัการเกิดอังาอิ 3 ในครอบครัว เช สามารถอิดต่ม สามารถอิดต่ม	ส่งผลให้วัมสาม ณ ว้อนบ้าย เสีย เพื่	ไรแกรมระบบ รถเข้ารับการ ชีวิต หปุ่า ลาเ โด้ะฟางาน	รักษาด้วยสิท	ากรับสากรับกะ ธิสรัสดิการหนัง รับการอนุปลิกา เนอร์มี	เขาแส่งแห้องกัน เขาแส่งแห้องกัน ธรณแคลังาชิ ส่งผล ยดีย
ระสงเลลด่อนุคลากระของหน่ายงานท่าย ดังนี้ 1. กรณ์ บันทึกข้อมูลขุมลงกระเรลายุคลสในคร 18 2. กรณี บันทึกข้อมูลขมอส์ขาริสร้างศึกระหนัก สิทินไสามกระกปรับบนสิทธิ์ ที่องชักรับการรักษาร่วย ชื่อ - นามสฤห ชื่อ - นามสฤห วัสมมูลง ในหลว์จา - ระวาลสอบหระบบั๊นป็นแต่รัจออกบะ ***	ເດບອກີ (ກາຍໃໝ) ໝໍໃນໃອ້ດີນກາວອນຸມີໃ ການສ່ວນກີວ ເຈົ້າແປອມບຸດກາດເພລະມູລາຍຜູ້ ສິນສ້ອ້ມໃຫ້ ເອນ ສິນອີກລັກປະກັດປະທານສາຍການ ການສິ້ນນີ້ສິນສິນ ເນມອໍ່ສຳນັກ	พิการเกิดสิทธิ เ ในครอบสร้ว เช าระท สามารถลีดต่ะ เงาน 4 โบ สาขภรถ	ส่งผลให้ไว่เสาม ใน โอนป้าย เสีย เที่ เพื่	ไรแกรมระบ รถเข้ารับการ ชีวิต หน่า ลาเ ให้=ฟางาน กับบาร์ที่เม	รักษาดิวปลีมา รักษาดิวปลีมา เอก จะไม่ได้	าครองสากรบคะ ชิมาวิทธิการอนุปได้กา เนตรณี อมูตรายการชน	เงาแส่งแห้องกัน เงาแส่งแห้องกัน ธรมมดสิทธิ ส่งผล องถือ
ระสมเลต (ญุตสากระของหน่ายงานท่าย ดังนี้ 1. กรณี บันย์ก็กข้อมูลขุมลงการและเมตุดสลในคร 18 2. กรณี บันย์กข้อมูลขุมลงในกลังกัสร้างดำรงหนัก ให้ไม่สามกระกปลั้ยแล้งใช้ เพื่อเข้ากับการรักษาด้อย ชื่อ - หาบสฤห ชื่อ - หาบสฤห สราจสอบพบเป็นใบแต่รัจสถานะ **	เอบครัว (รายไหน) สะไม่ได้กับการอนุมั งานส่วนท้องขั้นของบุครากรและบุคราส สมของนาศ เช่น สิทธิหลักปลเกินสุขภาษ หากมีน้อสงสัย เนอร์สานัก มูลอุบริดิ " ลุงค้างอยู่ในระบบสายวน	พิการเกิดสิทธิ เ ในครอบสร้ว เช าระท สามารถลิตต่ม เงาน 4 โบ สาณารถ	ส่งผลให้ไม่สาม ใน โอนป้าย เสีย เที่ เมื่ เพื	ไรแกรมระบ รถเข้ารับการ ชีวิต หน่า ลาเ ซีริต หน่า ลาเ โม้=ฟางาน กับบาร์หื่นม	รักษาด้วยสีมา รักษาด้วยสีมา รักษ จะวันใต้	าครองสากรขมะ ชั่นการอนุปติกา เนตรมี อนูตรายการชะ	เงาแส่งแห้ดงกัน เงาแส่งแห้ดงกัน ธรณแคลิทาธิ ส่งผล อเรือ มเป็ก "
ระสงเลงขัญตลากระของหน่ายงานท่าน ดังนี้ 1.กรณี บันทึกข้อมูลขุมลงการและเรตุดสาในคร 13 2.กรณี บันทึกข้อมูลขมอสัยาริสร้างศึกระชนัก 19ในไล่รามกรถบบิทัยนสิทธิ ที่องมีกรับการรักษาต่อย ชื่อ - หาวเสกุด 20บุหล ิโนเหร ีรีจ สราจสอบพบเป็นในเสร็จสถานะ "1	เอบครัว (รายใหม่) จะไม่ได้กับกรรณุมีใ รามสัณฑ์องทั้นของบุครากรและบุคราส สินของันได้ เช่น สิทธิหลักปลเกินสุขภาษ หากมีน้อสงสัย เนอร์สำนัก เปลมุมได้ " องก้างอยู่ในระบบสานวน	มิการเกิดสิทธิ เ ในครอบครัว เช "ทสา สามารถสิดต่ม เงาน 4 โบ สามารถ	ข้อผลได้ไม่เสาม ณ โอนบ้าย เสีย เพื่ เพื่ เพื่ เพื่ เพื่ เพื่ เพื่ เพื่	ไรแกรมระบบ รถเข้ารับการ ชีวิต หย่า สาเ ให้สะฟางาน กิโบปิดัติเม	รักษาด้วยสีมา รักษาด้วยสีมา รักษาด้วยสีมา มู " คั้นหาขั	าครองสากรขมะ ชั่นการอนุปติกา เนตรมี อมูตรายการชะ	เงาแส่งแห้ดงกัน เงาแส่งแห้ดงกัน ธรณแคลิทาธิ ส่งผล อดีต อเน็ก "

5.1) แสดงข้อมูลนายทะเบียน / เจ้าหน้าที่ทะเบียน(บุคลากร) / เจ้าหน้าที่ ทะเบียน (การเงิน) สามารถดูรายชื่อได้โดยคลิกที่ปุ่ม 底 จะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานแต่ละประเภท ยกตัวอย่าง เช่น ดูรายชื่อนายทะเบียน ระบบแสดงรายชื่อนายทะเบียน

ประเภทผู้ใช้งาน	สำนวน(คบ)	รายละเอียด
นายทะเบียน	3	e.
เจ้าหน้าที่ทะเบียน(การเงิน)	2	e.
เจ้าหน้าที่ทะเบียน(บุคลากร)	2	e.
ຽວນ	7	e.

านวนแก	วดอนน้า	5 *	1 2 1	(1 of 1)	
สำเดิน	ชื่อ-นามสก	ja .		ประเภทผู้ใช้งาน	
1				นายทะเบียน	
2				นายทระเบียน	
่านวนแก	วต่อหน้า	5 •	1		

- 5.2) แสดงข้อมูลผู้ติดต่อประสานงานแต่ละเขต
- 5.3) แสดงจำนวนใบเสร็จสถานะ "ไม่อนุมัติ" ที่ค้างอยู่ในระบบของแต่ละ

หน่วยงาน



ข้อมูลข่าวสาร หรือการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของทางระบบ

6.3)

การแสดงหน้าจอเข้าใช้งานของนายทะเบียนแต่ละประเภท
 7.1) หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานโดย "นายทะเบียน"



7.2) หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานโดย "เจ้าหน้าที่ทะเบียน (บุคลากร)"

ทเทร์ ที่ 07 มีนาคม 2559 เวลา 10:11	48 น. หน่วยงาน:
รัดการสัญญรับอีหลั/หม่วยงาน ธบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายไหม) + แก้ไขบ่อมูลผู้มีสิทธิ	ประกาศ
າ∎ ແຈ້งນ້ວນູລຜູ້ການຫລື້າາວີ ຫຼປວັນປຣຸงປ້ວນູລນຸດຄຸລ = ຍ້າຍການ່ວຍຈານ(ປລາຍາາາຈ)	แล้งเปิดการใช้งาน "ระบบขอคืนเงิน" ผ่าน โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งานได้ดั้งแต่วันที่ 16 พฤศจิกายน 2558 ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด ศูมิอเพิ่มเดิม ได้ที่ 😔
ิ รายงาน รัดการระบบ ∌ หน้าหลัก ๔ เปลี่ยนรทัสผ่าน	ขอความร่วมมีอองค์กรปกครองส่วนท่องอื่น ที่ยังไม่ได้ขอ Username/Password นายทะเบียนเร่งดำเบินการแจ้งความจำนงขอ Username/Password ด่วน ครารสอบรายชื่อหน่วยงานที่ยังไม่ขอ User นายทะเบียน (link ไปที่ http://www.nhso.go.th/FrontEnd/page- services_downloadnew.aspx)
	 ประกาศแล้งการปรับปรุงระบบลงทะเบียนเมิกล่ายตรงของข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องอื่น แล้งยกเลิกเมนู "อ้ายหน่วยงาน(ดันทาง)" ออก โดยให้หน่วยงานปลายทางเป็นผู้ ดำเนินการข้ายที่เมนู "อ้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)" มีผล ก. ถ้าห์ 5 บีนวอน 2558

7.3) หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานโดย "เจ้าหน้าที่ทะเบียน (การเงิน)"

	วันศุกร์ ที่ 04 มีนาคม 2559 เวลา 10:08:50 น.
จัดการส่อมูลผู้มีสำเธิ∕หน่วยงาม ■ แจ้งคำร้องขอเบ็กค่ารักษา ← ค้นหาข้อมูลรายการขอเบ็ก ■ ปรับปรุงข้อมูลบุคคล ■ แจ้งคำร้องอุทธรณ์ ← ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน ■ ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน ■ ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน	 มระบบขอดื่นเงิน" ผ่าน โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่ว เพ็มเดิม ได้ที่ € ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่ได้ขอ Username/Password นายทะเบ<u>ี ตรวจสอบรายชื่อหน่วยงานที่ยังไม่ขอ User นายทะเบียน</u> (link ไปที่ <u>http://www.nhso.go</u> ประกาศแจ้งการปรับปรุงระบบลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น แจ้งยกเล็กเมนู "ย้ายหน่วยงาน(ดันทาง)" ออก โดยให้หน่วยงานปลายทางเป็นผู้ศาเนินการย้า มีผล ณ วันที่ 5 มีนาคม 2558
จัดการระบบ	
≙ หน้าหลัก	
ุ่∆ เปลี่ยนรหัสผ่าน	
🔲 ตดตอเจ้าหน้าที่สปสช.	

8) การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

ภายหลังการล็อคอิน หากผู้ใช้ประสงค์จะเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่เป็นของตนเอง ทดแทนรหัสผ่านที่ออกโดยอัตโนมัติของระบบได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

8.1) คลิกที่เมนู 🖲 แล้มแรงสผ่าน ที่แถบเมนูด้านซ้ายของจอ จะปรากฏ

หน้าจอการทำงาน ดังภาพ

ปลี่ยนรหัสผ่าน		
	รทัสเก่า *	← 2
	รทัสใหม่ *	← 3
	ยืนอันรทัสไหม่ *	← 4
	บันถึก	5

8.2) กรอกรหัสผ่านเก่าที่ได้รับจากระบบ หรือรหัสที่ใช้งานปัจจุบัน (กรณีที่เคยมีการเปลี่ยนมาแล้ว) ที่ช่อง "รหัสเก่า" หมายเลข 2

- 8.3) กรอกรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการที่ช่อง "รหัสใหม่" หมายเลข 3
- 8.4) กรอกรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง ที่ช่อง "ยืนยันรหัสใหม่" หมายเลข 4

8.5) เมื่อเรียบร้อยแล้วทั้ง 3 ช่อง ให้คลิกปุ่ม 🍱 เพื่อบันทึกข้อมูล รหัสผ่านใหม่ทั้งนี้ รหัสผ่านที่จะตั้งต้องอยู่ในเงื่อนไข

รหัสผ่านต้องมีทั้งตัวเลข และตัวอักษรภาษาอังกฤษ ผสมกัน

ไม่ต่ำกว่า 6 ตัวอักษร

- รหัสผ่านจะต้องไม่มีอักขระพิเศษ ได้แก่
- `~! @ # \$ % ^ & * () _ + = { } | [] \ : " ; ' <> ? , . /
- รหัสผ่านจะต้องไม่มีช่องว่างหรือการเว้นวรรค
- กรณีตัวอักษรภาษาอังกฤษที่เป็นตัวพิมพ์เล็ก และตัวพิมพ์ใหญ่

ระบบจะถือว่าไม่เหมือนกัน

9) ลืมรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้ลืมรหัสผ่านเดิมสำหรับเข้าใช้งานระบบ สามารถแจ้งขอรหัสผ่านใหม่ ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

9.1) คลิกปุ่ม ^{สัมรพัสสาน} ที่หน้าจอล็อคอิน

<mark>ผ</mark> ิสปุสซ. สปสช.		1201		
ระกรรมสาราชการ ระการเป็นหมุดสากร องศักรปกตรองสามพ้องกัน.				
	Login			
	ชื่อผู้ใช้: *			
	รพัสส่วน: *			
		P เป็งสระบบ / มาเลิก		
1 — #unot	ราวปัง สาวป สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปัง สาวปารปาก สาว สาว สาวปาก สาว สาว สาว สาว สาว สาว สาว สาว สาว สาว	กระ กระรัวอย่างการของที่สนับช่ววม กระเมือการให้สารสรรณ กระเมืองมีสารสารสรรณ กระเมืองมีกระเมืองมีกระเมือง กระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมือง กระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมือง กระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมือง กระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกร กระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีก กระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีก กระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีก กระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีก กระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีก กระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองมีกระเมืองม	17 ຄຳນ	

ชิลปิลข. รายและสายเหลือนระกับ เสราะ รายและสายเหลือนสาย เสราะ รายและสายเราะ	โครวการระบบสารสนเกศ การประกันสุขภามถ้วนหน้า	เต็มย์ประมวลมีลกลาม กลักประกับสุขภามแห่วยาย
	สีบรกัลเข่าน กรุงการงก E-mail Address ที่ได้ทำการงงกะเขียนไว้ (ชาวกระทักการงงกรังผ่านไหลไปชั่ง E-mail ชี) Email : ท อาณ	

<u>หมายเหตุ</u> อีเมล์จะต้องเป็นอีเมล์เดียวกับการขอ Username/Password ที่ขอครั้งแรก

บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ (รายใหม่)

เป็นเมนูสำหรับ "เจ้าหน้าที่ทะเบียน (บุคลากร)" หรือ "นายทะเบียน" เข้ามาบันทึก ข้อมูลผู้มีสิทธิและผู้มีสิทธิร่วมที่อยู่ในหน่วยงานของตนพร้อมกัน โดยสามารถสืบค้นข้อมูลบุคคล ด้วยชื่อ-สกุล หรือเลขประจำตัวประชาชนก็ได้ เนื่องจากระบบนี้มีการเชื่อมต่อข้อมูลกับฐานข้อมูล ประชากรไว้แล้ว มีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

2.1 คลิกที่เมนู "บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ (รายใหม่)" โปรแกรมจะแสดงปรากฏหน้าจอ

ดังรูป

สถารรรมมูลสุนสทร/สถารสน ™ ปันทักข่อมูลสุนิสิทธิ์(รายไหม)) ル แก้ไขข่อมูลสุนิสิทธิ์ 19 แจ้งข้อมูลสู่หมดสิทธิ 19 แจ้งข้อมูลสู่หมดสิทธิ	<u>งคการอยู่สตุบสบ</u> ร	ร > บามาก ขอมูดผูมสห ดรวจสอบข้อมูลผู้มีสีทร์ เลขประจำดัวประชาชน *	ธ(รายไหม) เลขประจำด้วป ดับหา	ระชาชน 🔻		
µ คันหาข้อมูลรายการขอเบ็ก ๗ ปรับปรุงข้อมูลมุคคล ๗ แจ้งศาร้องลุทธรณ์ ๗ แจ้งศาร้องลุทธรณ์	รายตะเอียดบุคคล เลขประจำดัวประชาย เก สถานะบค	ยน นื้อ เศศ		นามสกุล เดือนปีเกิด ศาสนา	12/5231	
 ธายงาน รัยบาน รัยการระบบ หน้าหลัก เปลี่ยนรหัสผ่าน ดิดผ่อเจ้าหน้าที่ สปสช. ออกจากระบบ 	สัสมุณความสัมทรับ ประเภทบุคลากร - + เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ลิ	ส์กับหน่วยงาน ครุณาเลือกประเภทบุคส ทธิรวม	งากร ♥	รันที่เริ่มปฏิบัติท วันที่เริ่มปฏิบัติท	น้าที่ *	

2.2 ค้นหาข้อมูลผู้มีสิทธิ สามารถค้นหาข้อมูลได้ 2 แบบ คือค้นหาด้วย"เลขประจำตัวประชาชน" หรือ "ชื่อ – สกุล" ดังนี้

2.2.1) ค้นหาโดยเลขประจำตัวประชาชน ให้คลิกในช่องตรวจสอบข้อมูล ผู้ใช้สิทธิ เป็น "เลขประจำตัวประชาชน" จากนั้นกรอกเลขประจำตัวประชาชน ดังรูป

กรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ	เลขประสำตัวประชาชน	•
ลขประจำตัวประชาชน *	1-1111-11111-11-1	
	ด้นหา	

2.2.2) ค้นหาโดยกรอก ชื่อ - นามสกุล ให้คลิกในช่องตรวจสอบข้อมูล ผู้ใช้สิทธิ เป็น "ชื่อ-นามสกุล" จากนั้นกรอกชื่อ – นามสกุล ที่ถูกต้องตามบัตรประจำตัวประชาชน หรือทะเบียนบ้าน ดังรูป

จสอ	บข้อมูลผู้มีสิทธิ	ชื่อ-นามสกุล		*
ชื่อ	สปสช	นามส	กุล	สปสช

*** เมื่อค้นหาข้อมูลด้วย ชื่อ–นามสกุล แล้วพบข้อมูลหลายรายการระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูล ให้เลือกดังรูป ให้ผู้ใช้งานเลือกบุคคลที่ต้องการโดยการ "คลิก" ที่รายชื่อนั้น

		(1	l of 1)	1	15 -	
เฉขประจำต้า ประชาชน≎	ขึ้ล 🗢	นามสกุล 💠	(WR \$	เดือน/ปีเกิด 💠	จังหวัดภูมิลำเนา 💠	สิทธิ 💠
111111111111111	สปสข	त्रातग	หญิง	สิงหาคม 2538	บึงกาฬ	ล็ทธิประกันสังคม
12211111111111	สปสช	สปสช	หญิง	ธันวาคม 2536	สมุทรปราการ	สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า
1222211111111	สปสข	สาโสช	หญิง	สันยายน 2540	สมุทรปราการ	สิทธิข้าราชการ/สิทธิรัฐวิสาหกิจ
1222221111111	สปสช	สปสช	หณิง	ตลาคม 2526	ลตรธานี	ส์ทธิประกันสังคม

2.3 เมื่อกรอกเลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ-นามสกุล อย่างใดอย่างหนึ่ง เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ "ค้นหา" ดังรูป

	ิตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิท1 เลขประจำด้วประชาชน *	ธิ เลขประจำด้วประชาชน • 1-1111-11111-11-1 ด้บนา	1
รายละเอียดบุคคล			
เลขประจำด้วประช	าชน		
	ชื่อ	นามสกุล	
	UN PI	เดือนปีเกิด	
สถานะบุเ	AAA	ศาสนา	ไม่ระบุ
ข้อมูลความสัมพันเ ประเภทบุคลากร *	ถ้าับหน่วยงาน กรุณาเลือกประเภท:	บุคลากร 🔹 รันท์เริ่มปฏิบัติหน้า	ที*
- 🕂 เพิ่มข้อมูลผู้ไข้สึ	พธิร่าม		

ข้อมูลผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประว	าชน 🔻	
สัวประชาชน * <mark>1-1111-1111</mark>	-11-1	1
ค้นหา		
1111111111		
ลข	นามสกุล	ลปลข
าย	เดือนปีเกิด	ธันวาคม 2533
คลนี้มีภูมิลำเนาอยู่ในบ้านนี้	ศาสนา	ไม่ระบ 🔻
เงาน ข้อกประเภทบุคลากร ▼	วันที่เริ่มปฏิบัติ <mark>หน้า</mark> เ	ñ *
	 คันหา 11111111111 ไสข พอสนี้มีภูมิสำเนาอยู่ในบ้านนี้ พาน งาน 	ค้นหา

2.4 โปรแกรมจะแสดงข้อมูลรายละเอียดบุคคลที่ทำการค้นหา ดังรูป

- 2.5 กรอกข้อมูลรายละเอียดบุคคลและความสัมพันธ์กับหน่วยงาน ดังนี้
 - 2.5.1) เลือกศาสนา คลิกที่ 💷 🔹 ดังรูป
 - กรณีเลือกศาสนา จะระบุหรือไม่ระบุศาสนาก็ได้

<u>หมายเหตุ</u> กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในพื้นที่ 4 จังหวัดภาคใต้ได้แก่ นราธิวาส ปัตตานี ยะลา และสตูล และนับถือศาสนาอิสลาม ต้องระบุศาสนา

เลขประสาดัวประช	าชน	111111111111		
	ชื่อ	ลปลข	นามสกุล	ลปลา
	เพศ	ชาย	เดือนปีเกิด	ธันวาคม 2533
สถานะบุเ	คคล	บุคคลนี้มีภูมิลำเนาอยู่ในบ้านนี้	ศาสนา	ไม่ระบุ
				ไม่ระบุ
เมูลความสัมพันเ	์กับเ	ณ่วยงาน		พุทธ
ระเภทบุคลาก <mark>ร</mark> *	กรุเ	ถเาเลือกประเภทบุคลากร 🔹	วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที	า อิสลาม
		0		ี ซีกข้ พราหมณ์

ประเภทบุคลากร *	กรุณาเลือกประเภทบุคลากร	วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ *	
	กรุณาเลือกประเภทบุคลากร		
	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการบำนาญ ข้าราชการคร	น่ ยกเลิก	

2.5.2) เลือกประเภทบุคลากร คลิกที่ปุ่ม กรณาเลือกประเภทบุคลากร *

ดังรป

2.5.3) เลือกวันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ให้ระบุเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือบรรจุ เข้าทำงาน โดยการคลิกที่ปุ่ม

ประเภทบุคลากร *	กรุณาเลือก	ประเภทบุคลากร 🔹 🔻	วันที่เริ่มปฏิบัติหน้า	ที่ *						E
🔺 เพิ่มข้อบอนไข้สัม	พธิธ่าม			8	สิงหา	คม	• 2	558	•	0
4 aun nuffails nut	10.5.74			อา	٩	а	м	พฤ	ମ	ឥ
										1
		บันทึก เริ่มใหม	ียกเลิก	2	3	4	5	6	7	8
				9	10	11	12	13	14	15
				16	17	18	19	20	21	22
				23	24	25	26	27	28	29
				30	31					

<u>หมายเหตุ</u>

- 1. กรณีเป็นเจ้าของสิทธิ ให้ระบุวันที่เริ่มทำงานในหน่วยงาน (วันที่บรรจุเข้าทำงาน)
- 2. กรณีเป็นบิดาของเจ้าของสิทธิ ให้ระบุวันที่เริ่มทำงานของเจ้าของสิทธิ
- 3. กรณีเป็นบิดาแต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับมารดา ให้ระบุวันที่จดทะเบียนรับรองบุตร
- 4. กรณีเป็นมารดาของเจ้าของสิทธิ ให้ระบุวันที่เริ่มทำงานของเจ้าของสิทธิ

5. กรณีเป็นคู่สมรสของเจ้าของสิทธิ ให้ระบุวันที่เริ่มทำงานของเจ้าของสิทธิ ยกเว้น การสมรสภายหลัง ให้ระบุวันที่จดทะเบียนสมรส

6. กรณีเป็นบุตรของเจ้าของสิทธิ

 หากเจ้าของสิทธิเป็นมารดา ให้ระบุวันที่เริ่มทำงานของเจ้าของสิทธิ ยกเว้น มีบุตรภายหลัง ให้ระบุวันเกิดของบุตร

 หากเจ้าของสิทธิเป็นบิดาและจดทะเบียนสมรสกับมารดาถูกต้องตามกฎหมาย แล้ว ให้ระบุวันที่เริ่มทำงานของเจ้าของสิทธิ ยกเว้นมีบุตรภายหลัง ให้ระบุวันเกิดของบุตร

หากเจ้าของสิทธิเป็นบิดาที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับมารดา ให้ระบุวันที่จดทะเบียน

รับรองบุตร

	ເລນປາ	ลอบของมูลสูงสุดที่ข เะจำตัวประชาชน ≭	1-1111-11111- ดันหา	11-1		
ายละเอียดบุคคล		-				
เลขประจำตัวประช	าชน	1111111111111	1			
ชื่อ สปสข		สปสข		นามสกุล	ลปลข	
	เพศ	ชาย		เดือนปีเกิด	ธันวาคม 2533	
สถานะบุเ	คคล	บุค <mark>คล</mark> นี้มีภูมิล่าเห	เาอยู่ในบ้านนี้	ศาสนา	ไม่ระบุ	
ไอมูลความสัมพับ	ส์กับห	น่วยงาน				
ประเภทบุคลากร *	กรุย	แาเลือกประเภทบุเ	าลากร 🔻	วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าท่	1*	
+ เพิ่มข้อมอกไระ้ส	ນຣີຣ່ານ					
1 man novie of the	10.3 10					

2.6.1) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอการทำงานสำหรับกรอกข้อมูลของผู้ใช้

สิทธิร่วม ดังรูป 1

	ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ	เลขประจำตัวประชา	ชน 🔻			
	เลขประจำตัวประชาชน *	1-1111-11111-	1-1	1		
		ค้มหา				
មតះទើបចារុកមក				_		
เลขประจำด้วประชาชน	111111111111					
นื้อ	สปสข		นามสกุล	8	งปลข	
ហេត	ชาย		เดือนปีเกิด	ĭ	นวาดม 2533	
สถานะบุคคล	บุคคลนี้มีภูมิสำเนาอยู่ในห	บ้านนี้	ศาสนา		ไม่ระบุ	Y
— เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สำคริร่ว	ม		วันที่เริ่มปฏิบัติ	งิหน้าที่ *	21/10/2558	8
— เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่ว	u dira ini soa i		วันที่เริ่มปฏิบัติ	งิหน้าที *	21/10/2558	8
— เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สำคริร่ว	ม ประเภทความสัม	มพันธ์ *	ว้าเพิ่เริ่มปฏิบัติ	งินน้าที่*	21/10/255	8
— เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สำคธิร่ว	ประเภทความสัง	มพันธ์ * สัญชาติ ไทย	วันที่เริ่มปฏิบัติ	งินน้าที่* ▼ ▼	21/10/255	8
— เพิ่มข้อมูลผู้ไข้สำคริร่ว	ประเภทความสัม ประเภทความสัม ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้ส่	มพันธ์ * ลัญชาติ โทย รัทธิร่วม เลขประสา	วันที่เริ่มปฏิบัติ ดัวประชาชน	งิหน้าที่ * ▼ ▼	21/10/255	8
— เพิ่มข้อมูสผู้ไข้สำคริร่ว	ประเภทความสัง ประเภทความสัง ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้สี เลชประจำตัวประก	มพันธ์ * ลัญชาติ โ.ทย มิทธิร่วม (เลยประสา ชาชน *	วันที่เริ่มปฏิบัต ดัวประชาชน	งัหน้าที่ * ▼ ▼	21/10/2558	8
— เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่ว	ประเภทความสัง ประเภทความสัง ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้ส์ เลขประสำตัวประช	มพันธ์ * สัญชาติ โ.ทย มัทธิ์ว่วม (เลยประสา ชาชน * เพิ่มข้อมู	วันที่เริ่มปฏิบัติ ตัวประชาชน ตหูใบ้ติทธิร่วม	งหน้าที่ * ▼ ▼	21/10/2558	8

2.7 กรอกข้อมูลเพิ่มผู้ใช้สิทธิร่วมมีขั้นตอนดังนี้

2.7.1) คลิกที่ "ประเภทความสัมพันธ์" เพื่อระบุประเภทความสัมพันธ์ ระหว่างเจ้าของสิทธิกับบุคคลในครอบครัวที่เป็นผู้ใช้สิทธิร่วม ดังรูป

เลขประจำดัวประชาชน * บตรไร้ความสามารถ	
เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สีหธีร่วม	
ลำดับ ประเภท เลขประจำตัว ชื่อ - หามสกุล เพเ ความส้มพันธ์ ประชาชน	1 เลือกใช้ ดบ สิทธิร่วม รายกา

 ระบุประเภทความสัมพันธ์ระหว่างผู้เป็นเจ้าของสิทธิกับบุคคล ในครอบครัวที่เป็นผู้ใช้สิทธิร่วม โดยมีประเภทความสัมพันธ์ดังนี้

- (1) กรณีผู้ใช้สิทธิร่วมเป็นบิดาของเจ้าของสิทธิ
- (2) กรณีผู้ใช้สิทธิร่วมเป็นมารดาของเจ้าของสิทธิ
- (3) กรณีผู้ใช้สิทธิร่วมเป็นคู่สมรสของเจ้าของสิทธิ**ทั้งนี้ข้อมูลคู่สมรสหมายถึงคู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมาย

เท่านั้น**

(4) กรณีผู้ใช้สิทธิร่วมเป็นบุตรของเจ้าของสิทธิ
 **บุตรเสมือนไร้ความสามารถ สามารถมีสิทธิเบิกค่ารักษา

พยาบาลได้ถึงแม้จะอายุครบ 20 ปี บริบูรณ์ ทั้งนี้จะต้องมีคำสั่งจากศาลว่าเป็นบุตรเสมือน ไร้ความสามารถ**

**ข้อมูลบุตรจะบันทึกได้ไม่เกิน 3 คน ยกเว้นกรณีท้องที่

3 เป็นแฝด**

2.7.2) คลิกที่ "สัญชาติ" เพื่อระบุสัญชาติ ดังรูป

		สัญชาติ	ไทย	T		
	ตรวจ	สอบข้อมูลผู้ใช้สึทธิร่วม เขประจำตัวประชาชน *	ไทย สัญชาติอื่นๆ (มีเลขบัตรประส สัญชาติอื่นๆ (ไม่มีเลขบัตรปร	าดัวประชาชน ะจำตัวประชา	เ 13 หลัก) ชน 13 หลัก,	
			เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สึทธิร่วม			
ลำดับ	ประเภท ดวามส้มพันธ์	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	លេផ	เลือกใช้ สิทธิร่วม	ุลบ รายการ

เพิ่มข้อมูล	ผู้ใช้สิทธิร่วม –						
		ปร	ระเภทความสัมพันธ์ *	บุตร	T		
			สัญชาติ	ไทย	T		
		ตรวจสล	อบข้อมูลผู้ใช้สึทธิร่วม	เลขประจำตัวประชาชน			
		เลข	ประจำด้วประชาชน *	1-2111-11111-11-1			
				เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม			
สากัน	ประเภท	นธ์	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	เพศ	เลือกไข้ สิทธิร่วม	ุลบ รายการ

2.7.3) กรอกเลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ-นามสกุล ของผู้มีสิทธิร่วม ดังรูป

2.7.4) เมื่อกรอกเลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ-นามสกุล แล้วคลิกที่ปุ่ม

1	ประเภทความสัมพันธ์ *	រាំមខ	Y		
	สัญชาติ	ไทย	•		
ตรวจเ	สอบข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม	เลขประจำตัวประชาชน	V		
เล	เขประจำตัวประชาชน *	1-2111-11111-11-1			
		เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม			
almunan	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	เพศ	เถือกไข้ สิทธิร่วม	<u>ลบ</u> 5วยอวร

2.7.5) โปรแกรมจะแสดงข้อมูลที่ทำการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม ดังรูป

		ประเภทความสัมพันธ์ * [•		
		สัญชาติ	ใทย	T		
	6 533	จสอบข้อมูลผู้ใช้สึทธิร่วม	เลขประสำตัวประชาชน	¥		
	L	ลขประจำตัวประชาชน *				
			เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม			
				Manager 1	เอือกใช้	611
ลำดับ	ประเภท ความสัมพันธ์	เลขประจาตว ประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	เพศ	สิทธิร่วม	รายการ

เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม

ดังรูป

2.7.6) กรณีที่ผู้มีสิทธิร่วมไม่ใช่สัญชาติไทย (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน) การเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิร่วมจะต้องดำเนินการดังนี้

 (1) คลิกที่ช่อง "สัญชาติ" เลือก "สัญชาติเป็นสัญชาติอื่น (ไม่มีเลข ประจำตัวประชาชน 13 หลัก)" ดังรูป

		ประเภทความสัมพันธ์ * สัญชาติ	บุตร ไทย	T		
	Ģ	รวจสอบข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม เลขประจำตัวประชาชน *	สัญชาติอื่นๆ (มีเลขบัตรประส สัญชาติอื่นๆ (ไม่มีเลขบัตรปร	าตัวประชาชน ะจำตัวประชา	เ 13 หลัก) ชน 13 หลัก)	
			เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สึทธิร่วม			
and the second	ประเภท	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	เพศ	เลือกใช้ สิทธิร่วม	<u>ุลบ</u> 578075

(2) คลิกที่ที่ปุ่ม 💷

เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม ดังรูป

		ประเภทความสัมพันธ์ *	บุตร	Y		
		สัญชาติ	สัญชาติอื่นๆ (ไม่มีเลขบัตรบ	152 V		
			เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม			
ลำดับ	ประเภท ความส้มพันธ์	เ <mark>ถขประจำตัว</mark> ประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	เพศ	เลือกใช้ สิทธิร่วม	ลบ รายการ

- (3) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลรายละเอียดบุคคลได้แก่
 - ชื่อ-นามสกุล (สามารถกรอกได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
 - วันเดือนปีเกิด
 - 🔾 เพศ

ข้อ	นามสกุล		
วันเดือนปี เกิด	เพศ	ชาย	-

2.8 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม ^{แน_{้มขมมนักสมชว} เพื่อทำการเพิ่ม ข้อมูลผู้มีสิทธิร่วม ดังรูป</sup>}

ข้อ	นามสกุล		
วันเดือนปี เกิด	เพศ	ชาย	

2.9 โปรแกรมจะแสดงข้อมูลที่ทำการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม ดังรูป

		ประเภทความสัมพันธ์ * [.		
		สัญชาติ	ไทย	T		
	() () () () () () () () () () () () () (งสอบข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม [เลขประสำคัวประชาชน	T		
	L	ลขประสาดัวประชาชน *				
			เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สึกธิร่วม			
ลำดับ	ประเภท ความสัมพันธ์	เลขประจำตัว ประชาชน	ขื่อ - นามสกุล	เพศ	เลือกใช้ สิทธิร่วม	ุลบ รายการ

2.10 ทำการบันทึกข้อมูลที่กรอก โดยคลิกที่ปุ่ม 💷 🗖 ดังรูป

		ประเภทความสัมพันธ์ * [Y		
		สัญชาติ [ไทย	T		
	653 3	จสอบข้อมูลผู้ใช้สึทธิร่วม [เลขประสำตัวประชาชน	¥		
	L	.ลขประจำตัวประชาชน * 🏾				
		(เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม			
	ประเภท	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	เพศ	เลือกใช้ สิทธิร่วม	ูลบ รายการ
ลำดับ	ความสมพันธ์	П3~ П 1 П 19				

2.11 โปรแกรมจะขึ้นข้อความ "บันทึกเรียบร้อยแล้ว"ดังรูป

- บนทศขอมูลเรเ	ยบร้อย
"ตั้งแต่วับที่ 2 มิ เจ้าหน้าที่ทะเบีย	ถุนายน 2558 เป็นต้นไป ข้อมูลที่ เนบันทึกเข้าระบบ ต้องได้รับการ
อนมัดิโดย "นาย	<u>ทะเบียน" ของหน่วยงาน เพื่อให้</u>

<u>หมายเหตุ</u>

ปุ่ม	เพิ่มข้อมูลผู้มีสัทธ์	หมายถึง เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิรายใหม่ต่อไป
ปุ่ม	แก้ไขข้อมูลสมาชิก	หมายถึง กลับไปแก้ไขข้อมูลผู้ใช้สิทธิ กรณีมีข้อมูลผิดพลาด
ปุ่ม	กลับหน้าหลัก	หมายถึง กลับไปยังหน้าจอหลัก

2.12 ตรวจสอบข้อมูลที่บันทึก คลิกที่เมนู "รายงาน" โปรแกรมจะแสดงปรากฏ หน้าจอรายงาน ให้คลิกที่ "รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ" ดังรูป

ขัดการข้อมูลผู้มีฝ่าก็/หน่วยงาน	รายงาน
 เป็นทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ์ - แล้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ์ - แล้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ์ - แล้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ์ - แล้งคำร้องขอเบิกคารักษา - ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก - เป็นปรุงข้อมูลบุคคล - เข้ายหน่วยงาน(ปลายทาง) - เข้ายงาน - ก็และจาะเป็า - เข้าน(ปลายทาง) - เข้ายงาน - กิดดออเจ้าหน่าที่ สปสช. - บ้างจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ - ออกจากระบบ	 รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท่องถิ่น แยกตามจังหวัด รายงานข่อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท่องถิ่น แยกตามเขต รายงานข่อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท่องถิ่น แยกตามอำเภอ รายงานข่อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท่องถิ่น แยกตามอำเภอ รายงานข่อมูลผู้มีสิทธิ รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ รายงานกรรบบริการ รายงานการรับข้อมูลเบิกจำยเงินชดเชยกรณีสำรองจำยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รายงานการรับข้อมูลเป็นจำยงินชดเชยกรณีสำรองจำยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการ รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการ รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น รายงานการรับข้อมูลเป็กจำยงินชดเชยกรณีสำรองจำยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการผู้มีสิทธิสวัสดิการหนักงานส่วนท้องถิ่น รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการผู้มีสิทธิสวัสดิกรณาส่วนท้องถิ่น รายงานข้อมูลสถานะรอนเขกงันขตเขยกรณีสารอรณ์ (Statement) รายงานการโอนสถานเกินจำยงในสรีจตามหน่วยงาน รายงานข้อมูลสถานะรอนายาทะเบียนอนมัติ และรอประมวลผล แยกรายประเภท

2.13 โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา สามารถค้นหา ข้อมูลได้ 2 แบบ ดังนี้

 ค้นหาโดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน ให้คลิกในช่องตรวจสอบ ข้อมูลผู้ใช้สิทธิ เป็น "เลขประจำตัวประชาชน" จากนั้นกรอกเลขประจำตัวประชาชน ดังรูป

ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ	เลขประสำตัวประชาชน	
ลขประจำตัวประชาชน *	1-1111-11111-11-1	
	ค้นหา	

 ค้นหาโดยกรอก ชื่อ - นามสกุล ให้คลิกในช่องตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้ สิทธิ เป็น "ชื่อ-นามสกุล" จากนั้นกรอกชื่อ – นามสกุล ที่ถูกต้องตามบัตรประจำตัวประชาชน หรือ ทะเบียนบ้าน ดังรูป

รวจส	อบข้อะ	มูลผู้มีสิทธิ	ชื้อ-นามสกุ	เล	•	
ชื่อ สปสช			นามสกุล สปสช			

เมื่อค้นหาข้อมูลด้วย ชื่อ – นามสกุล แล้วพบข้อมูลหลายรายการ

ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลให้เลือกดังรูป ให้ผู้ใช้งานเลือกบุคคลที่ต้องการโดยการ "คลิก" ที่รายชื่อนั้น

		(1	l of 1)	1	15 -	
เดขประจำต้า ประชาชน≎	ขึ้ล 💠	นามสกุล 💠	(WR \$	เดือน/ปีเกิด 💠	จังหวัดภูมิลำเนา 💠	สิทธิ 🔅
11111111111111	สปสข	สปสช	સદ્યોગ	สังหาดม 2538	บึงกาฬ	ส์ทธิประกันสังคม
12211111111111	สปสช	สปสช	หญิง	ธันวาคม 2536	สมุทรปราการ	ส์ทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า
12222111111111	สปสข	สปสช	หญิง	สันยายน 2540	สมุทรปราการ	สิทธิข้าราชการ/สีทธิรัฐวิสาหกิจ
1222221111111	สปสช	สปสช	หญิง	ตุลาคม 2526	ลุตรธานี	ส์ทธิประกันสังคม

2.14 กรอกข้อมูลโดยสามารถเลือกข้อมูลเป็นเลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ - นามสกุล ของผู้ที่เป็นเจ้าของสิทธิ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "ค้นหา" ดังรูป

รายงาน > รายงานข้อมูล	ผู้มีสีทธิ			_
- คันหาข้อมูล				
เลขประจำตัวประชาชน	1-1111-1111-11-1	สถานะ	ทั้งหมด	۲
ชื่อ		นามสกุล		
	ด้บหา พิมพ์รายงาน	ส่งออกข้อ	ນູລເປັນ Excle ເรີນໃหນ່	

2.15 โปรแกรมจะแสดงข้อมูลที่ทำการค้นหา ดังรูป

ถ้ามีข้อมูลปรากฎ หมายถึงมีการบันทึกข้อมูลแล้วรอดำเนินการ

ในกระบวนการต่อไป

ด้บหา	ซ้อนูล	_					
เลขปร	ะสำด้วประชาชน 1-1111- ชื่อ	11111-11-1	สถาข นามสกุ	แะ รอนา ล	เขทะเบียนอนุมัติการมีสิทธิ ▼]	
	คับหา	พิมพ์รายงาเ	ม ส่งออกว	ข้อมูลเป็น	Excle เริ่มใหม่		
ล่าดับ	เลขประจำด้วประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	สถานะ	ผู้บันทึกล่าสุด	วันที่บันทึกล่าสุด
	4444444444444	09/00	0017 00198	131121	รอมวยพะเมียนองเมลิควรมีสิทธิ	outre ester	1 000001 2559



3. แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ

เป็นเมนูสำหรับลบหรือแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิหรือผู้มีสิทธิร่วมที่มีการบันทึกเข้าระบบแล้ว มีรายละเอียดขั้นตอนการใช้เมนูแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ มีดังต่อไปนี้

3.1 คลิกที่เมนู "แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ" โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูล
 เลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ – นามสกุล ดังรูป

จัดการข้อมูอผู้มีสีทธิ/หน่วยงาน	จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ > แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ	
🗟 บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)	ด์หนาข้อ และมีมีสิทธิ์	
🔑 แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ	Man I Dogurga Min	
🐌 แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ	เลขประจำดัวประชาชน	
🖻 แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา	ชื่อ มามสกล	
<i>เ</i> ⊳ ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก		
🖶 ปรับปรุงข้อมูลบุคคล	ดบหา เรมเหม	
🕫 อ้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)		
🖶 แจ้งคำร้องอุทธรณ์		
<i>,</i> Ω ค้นหาศำร้องอุทธรณ์		
🗇 รายงาน		
จัดการระบบ		
🟦 หน้าหลัก		
🔒 เปลี่ยนรหัสผ่าน		
🛱 ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.		
() ออกจากระบบ		

 กรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ – นามสกุล ของผู้ที่เป็นเจ้าของสิทธิ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม "ค้นหา" ดังรูป

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน	ขัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ > แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
ิ⊟ บันทึกข่อมูลผู้มีสิทธิ(รายไหม) ⊯ แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ ๒ แจ้งข่อมูลผู้หมดสิทธิ ๒ แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา	คันนาข้อมูลผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน 1-1111-1111-11-1 ข้อ ประชาชนเจ้าของสิทธิ
 > คันหาข้อมูลรายการขอเบ็ก ⇒ ปรับปรุงข้อมูลบุคคล พ ข้ายหน่วยงาน(ปลายทาง) ■ แจ้งต่าร้องอุทธรณ์ > คันหาศาร้องอุทธรณ์ > รายงาน 	ค้าหา เริ่มใหม่

ด้มหาข้อมูลผู้มีสำหริ		5		_					
		เลขประจำตัวประ	ข่าขน 1-1111-111 ขึ้อ ดับหา	เป็นใหม่	นามสกุล	[
			จำนวนแถวต่อหน้	20 .		(1 of 1)			
	สำดับ 🔅	เลขประจำด้ว ประชาชน≎	ชื่อ-หามสกุล 🗘	เพศ 0	ประเภท ดวามสัมพันธ์	ผู้บันทึก ลำสุด ≎	วันที่ บันพืกลำสุด ≎	สถานะ 🌣	ແກ້ໃນ
						in the sector		100 0	19879

3.3 โปรแกรมจะแสดงข้อมูลรายละเอียดบุคคลที่ทำการค้นหา ดังรูป

3.4 คลิกที่ปุ่ม • เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลของผู้มีสิทธิร่วมที่มีการบันทึก
 เข้ามาแล้ว ดังรูป

	ค้นหาข้อมู	ลผู้มีสำหริ เลขประจ	าด้วประชาขน [1 ชื่อ	1111-11111	-11-1	ามสกล			
				ดับหา เริ่ม	มใหม่				
Ĩ			ร่านว่าแน	ถวด่อนบ้า	20 •	1 (l of 1)		
	ถาดับ ≎	เฉขประจำตัว ประชาชน ≎	รับบาบแ ชื่อ-หามสคุล	อาสอเมมัก c เพศ c	20 • ประเภท ความสัมพันธ์	1 () ผู้บันทึก ลาสุด ≎	lof1) วันที บันทึกล่าสุด ≎	สคานะ ≎	แก้ไข
0	ลาดับ≎ 1	เลขประจำตัว ประชาชน ≎ 11111111111	ร่างรวมน ชื่อ-หามสกุล สปสช สปสช	ถวต่อหม้า ≎ เพศ ≎ เหตุง	20 • ประเภท ความส้มทันธ์ ดนเอง	1 (1 ผู้บันทึก ลาสุด ≎ อปท อปท	lofl) วันที่ บันทึกด่าสุด ≎ 29/09/2558 11:42:06	สถานะ 0 ผู้มีสัทธิ ลปท.	แก้ไข

3.5 ทำการแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ คลิกที่ปุ่ม 🌌 ดังรูป

	ค้บหาข้อมู	มูมเสมขอ > แก่ เท่าได้ เลยู่มีสำหรั	าดัวประชาชน 1- ชื่อ	บนา เรื่	-11-1 ม มในป	ามสกุล			
			สามคนแล	าห่อนบ้า	20 •	1 (l of 1) (3362)		
	ลำดับ ≎	เดขประจำตัว ประชาชน ≎	ชื่อ-หามสคุล 🗘	IMB 0	ประเภท ความส้มพันธ์	ผู้บันทึก ล่าสุด ≎	วันที่ บันทึกล่าสุด ≎	สถานะ 🗘	แก้ไข
0	1	1111111111111	ลปลา สปลา	หญิง	ตนเอง	อปท อปท	29/09/2558 11:42:06	ผู้มีสีทธิ ลปท.	
			1 1 1	Turner	1.1.1.1.1.1	and the sector		diffique calla	2000

3.6 โปรแกรมจะแสดงปรากฏหน้าจอการทำงานสำหรับกรอกแก้ไขข้อมูลของ

ผู้ใช้สิทธิ ดังรูป

	инна							
	เลขประสาดัวประชาชน	1111111111111						
	ข้อ	สปสข		นามสกุล	สปสา			
	গাল	หญิง		เดือนปีเกิด	พฤศจิกายน 2510			
	สถานะบุคคล	านนี้	ศาสนา	พุทธ		.		
aerwi	ไมพันน์กับหน่วกงาน							
	ประเภทบุคลากร [±]	ลูกจ้างประจำ	T	วันที่เริ่มปลี	ุ่บัติหน่าที่ "	01/01/2542		
	สถานะการท่างาน	ปกติ						
	ประเภทความสัมท สั ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้สำ	สินธ์ * ญชาติ 1.พย สธีร้วม (เลยประจำด้วประยาชน าชน *						
	เลขบระจาดวบระบ	เพิ่มข้อมอยไว้เกิดธร้	au l					
สำคับ	เดชประจาดวบระช ประเภท ดวามฉัมพับธ์	เพิ่มข้อมูอผู้ใช้สีทธิร่ เลขประจำดัว ประชาชน	รม ชื่อ - นามสกุด	d	กานะ	LYIF	เดือกไข้ สำหธิร่วม	ดบ รายการ

3.7 ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้มีดังนี้

3.7.1 ส่วนของรายละเอียดบุคคลที่สามารถแก้ไขได้คือ ศาสนา ดังรูป

เลบประจำด้วประชาชน	111111111111						
ชื่อ	สปลข	นามสกุล	ลปลข				
เพศ	អญิง	เดือนปีเกิด	พฤศจิกายน 2510				
สถานะบุคคล	บคคลนี้มีภมิล่าเนาอยู่ในบ้านนี้	ศาสนา	พทธ				

3.7.2 ส่วนของข้อมูลความสัมพันธ์กับหน่วยงานสามารถแก้ไขได้คือประเภท บุคลากรและวันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ดังรูป

ข้อมูลความสัมพันธ์กับ	บหน่วยงาน				
ประเภทบุคลากร [*]	ลูกจ้างประจำ	T	วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ *	01/01/2542	and the second
สถานะการทำงาน	ปกติ				

3.7.3 ส่วนของการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วมสามารถเพิ่มเติมข้อมูลผู้ใช้สิทธิ

ร่วมได้

	ประเภทตวามสัมพันธ์	2					
	สัญชา	ด์ ไทย					
ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้สิทธีร่วม		ณ เลขประจำตัวประชาชน	•				
	เลขประสาดัวประชาชน	8					
		เพิ่มข่อมูอผู้ใช้ได้ทธิร่วม					
สำลับ	ประเภท ความสัมพันธ์	เอขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - นามสคุล	สถานะ	TWR	เสือกใช้ สำหรัรม	ลบ รายการ
				The set of a state of the			

เลขประจำตัวประชาชน 111111111111										
	ชื่อ	ลปล	5			นามสกุล	สปตา			
เพศ หญิง					เลือนปีเกิด	พฤศจิกายน 2510				
สถานะบุคคล บุคคลนี้มีภูมิลำเนาอยู่ในบ้านนี้		นี้		ศาสนา	พุทธ 🔹		7			
ລຄວານເ	โมพันธ์กับหน่วยงาน		_							
ประเภทบุคลากร * โลกจ้างประจำ			٠		วันที่เริ่มปฏิ	บัติหน้าที่ *	01/01/254	42		
สถานะการทำงาน ปกติ		ปกติ								
	2.000 million a	้อเพาดี	ใหม							
	ă	ัญชาตี	ไทย							
	สีรรรมข้อมูลผู้ใช้สี่ ดรวจสอบข้อมูลผู้ใช้สี่	ัญชาตี เกธิร่วม	ไทย เลขประสำด้วประชาชน	•						
	สั ดรวจสอบข้อบูลผู้ไข้สึ เลขประจำตัวประช	ัญชาตี เกริร่วม าชน *	ไทย เลขประจำด้วประชาชน	•						
	สีมี สุรวจสอบข้อมูลผู้ใช้สี เลขประจำสั่วประช	ัญชาติ เกธิร่วม วชน *	ไทย เลขประจำดัวประชาชน เหนื่มน่อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม	•						
ล่าดับ	สังหาเทศ เพล สั ดรวจสอบข้อบูลผู้ไข้สึ เลขประจำสัวประช ประเภท ความสัมพันธ์	ัญชาตี เกธิร่วม าชน *	โทย เลขประจำดัวประชาชน เหม่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม ลขประจำดัว ประชาชน	• • ปีอ -	ษามสกุล	đ	กานะ	াগর	เดือกไข้ สิทธิร่วม	ุลบ รายการ
ณำดับ 1	สังหาเท่า สั ดรวจสอบข้อบูลผู้ไข้สี เลขประจำสังประช ประเภท ความสัมพันธ์ ปิศา/มารดา	ัญชาตี (ทธิร่วม (าชน * 12	โทย เลขประจำดัวประชาชน เช่มข้อมูลผู้ใช้สิทธรรม เลขประจำตัว ประชาชน 11111111111	• • ชื่อ - อปท	นามสคุด ตปสช	៨៖ សូរីវិតិមេភិ ដ	กาบะ เปท.	เทศ หญิง	เลือกไข้ สิทธิรัวม 	ุดบ รายการ

3.8 ทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไข โดยคลิกที่ปุ่ม "บันทึก" ดังรูป

3.9 โปรแกรมจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลการปลดสิทธิ จากนั้นคลิก ที่ปุ่ม "แก้ไขข้อมูลสมาชิก" เป็นการจบกระบวนการบันทึกข้อมูลแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ ดังรูป



4. ย้ายหน่วยงาน (ปลายทาง)

เป็นเมนูที่ใช้สำหรับการโอนย้ายหน่วยงานของบุคลากรองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยหน่วยงานที่จะคีย์ย้ายจะต้องเป็นหน่วยงานปลายทาง (หน่วยงานใหม่ที่ย้ายไป) เป็นผู้ดำเนินการ มีรายละเอียดขั้นตอนการใช้เมนูแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ มีดังต่อไปนี้

4.1 คลิกที่เมนู "ย้ายหน่วย(งานปลายทาง)" โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้กรอก ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน หรือชื่อ – นามสกุลของเจ้าของสิทธิ ดังรูป

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน	ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
 ๓ บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่) ៷ แก้ไขข่อมูลผู้หมดสิทธิ ๒ แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ ๓ แจ้งคำร้องขอเบ็กค่ารักษา . µ ค้นหาข้อมูลรายการขอเบ็ก ๓ ปรับปรงข้อมูลบุคคล 	ข้อมูตผู้มีศึทธิจากหน่วยงาน ดรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ เลขประจำดัวประชาชน ▼ เลขประจำดัวประชาชน * ตันหา ล้างข้อมูล
⊯ ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง) ๗ แจ้งคำร้องอุทธรณ์ "Ω ต้นหาศาร้องอุทธรณ์ ๗ รายงาน	
 จัดการระบบ 	

4.2 กรอกข้อมูลโดยสามารถเลือกข้อมูลเป็นเลขประจำตัวประชาชน หรือ
 ชื่อ – นามสกุล ของผู้ที่เป็นเจ้าของสิทธิ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "ค้นหา" ดังรูป

ย้ายหน่วยงาน(ปลายทา	a)	
ข้อมูลผู้มีสีทธิจากหน่ว	ยงาน	
ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ	เลขประจำตัวประชาชน ▼	
เลขประจำตัวประชาช _ั น *	1-1111-1111-11-1	
	ค้นหา ล้างข้อมูล	
4.3 โปรแกรมจะแสดงข้อมูลเจ้าของสิทธิที่ดึงมาจากหน่วยงานเดิม มีทั้งข้อมูล ของเจ้าของสิทธิและผู้อาศัยสิทธิ ดังรูป

สปสช สปสช		
พนักงานส่วนดำบล		
องค์การบริหารส่วนต่าบลสปสช		
ความส้มพันธ์		
ลา/มารดา		

4.4 รายละเอียดการกรอกข้อมูลเพิ่มเติมในการย้ายหน่วยงาน เลือกวันที่เริ่มปฏิบัติ หน้าที่ ให้ระบุเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือย้ายเข้าทำงาน ดังรูป

วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ *	30/	09/2	2015				1	ประเภทบุคคลากร *	กรุณาเลือก	
	0	กันบา	ายน	• 2	558	. 4	.0	1		
	an	٩	Ð	и	พฤ	a	a			
			1	2	3	4	5	_		
	6	7	8	9	10	11	12			
	13	14	15	16	17	18	19			
	20	21	22	23	24	25	26			
	27	28	29	30						

4.5 เลือกประเภทบุคลากร (ประเภทบุคคลากรต้องตรงตามหนังสือย้าย) ดังรูป

วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ *	30/09/2558		ประเภทบุลคลากร *	กรุณาเลือก 🔹 🔻
				นายกองศักรรษรีหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนัคงานส่วนตำบล ข้าราชการบำนาญ ข้าราชการครู ครูผู้คนเด็ก (ลูกจ้างประจำ) ครูผู้ข่วย (ลูกจ้างประจำ)
		มันทึก	มกเลิก	

ดรวจสอบ เอชประจำด่	ข้อมูลผู้มี กับประชาข	สิทธิ์ (เลขประจำตัวประชา ณ * 1-1111-11111-11 ดันหา ล้างข้อ	ปน▼ -1 มูล					
			าโกมูลผู้มี	สิทธี				
ลขประจำดัวประชาชน 1111111111111				ชื่อ-นามสกุล สป		ปลช		
	เพศ หญิง			ะเภทบุคคลากร	พนักงานส	กงานส่วนดำบล		
วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่		28 n.u. 2547		หน่วยงาน	หน่วยงาน องศ์การบริหารส่วนตำบลส			
มูลผู้อาศัยสิท	ŝ							
ลำด้บที่		เลขบัตรประจำตัวประช	าชน	ชื่อ-น	ามสกุล	ความสัมพันธ์		
1		1222211111111		อปท	บ็ดา/มารลา			
2								
3								
4								
5			-					
ถึงริ่มปลิพัติมาไว	1 ×	30/09/2558		ประเภทเดดอาก	ร* พาโ	้องานส่วนต่านอ		

4.6 กรอกข้อมูลย้ายหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "บันทึก" ดังรูป

4.7 โปรแกรมจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลการย้ายหน่วยงาน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "ตกลง" เป็นการจบกระบวนการบันทึกข้อมูลย้ายหน่วยงาน (ปลายทาง) ดังรูป

	บันทึกรายการสำเร็จ
"ตั้งแต่ว่	<u>ม้นที่ 2 มิถนายน 2558 เป็นต้นไป ข้อมลที่เจ้าหน้าที่</u>
ทะเบียนเ	บันทึกเข้าระบบ ต้องได้รับการอนมัติโดย "นายทะเบียน"
ของหน่ว	ยงาน เพื่อให้ได้รับสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น
มีฉะ	นั้นจะไม่สามารถเข้ารับบริการ ณ โรงพยาบาลได้"



5. แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ

เป็นเมนูสำหรับให้นายทะเบียนหน่วยงาน แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิของหน่วยงานนั้น ๆ เช่นมีบุคลากรลาออก, ย้ายหน่วยงาน หรือเกษียณอายุ รวมถึงการหมดสิทธิของผู้มีสิทธิร่วม ของบุคลากรของหน่วยงานนั้น ๆ ด้วยเช่น บิดามารดาเสียชีวิต หย่าร้างกับคู่สมรส หรือบุตรบรรลุ นิติภาวะ เป็นต้น ข้อมูลที่แจ้งจะได้รับการประมวลผลวันละ 2 รอบ เช่นเดียวกับข้อมูลผู้มีสิทธิ รายใหม่

สาเหตุของการหมดสิทธิ

บุคคลที่มีสิทธิในกองทุนบุคลากร อปท. ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่เจ้าของสิทธิหรือ ผู้ใช้สิทธิร่วม มีโอกาสที่สามารถหมดสิทธิจากกองทุนฯ ลงด้วยสาเหตุต่าง ๆ ต่อไปนี้

 ผู้มีสิทธิเกษียณอายุราชการ แบบขอรับบำเหน็จ ทั้งนี้รวมทั้งข้าราชการที่ขอรับ บำเหน็จแบบแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน หรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ

 ผู้มีสิทธิที่ต้องออกจากราชการทุกกรณี ยกเว้น การลาออกแต่มีสิทธิได้รับ บำนาญ

 ผู้มีสิทธิที่ถูกพักราชการทุกกรณี จนกว่าจะมีคำสั่งเป็นที่สิ้นสุด ทั้งนี้หากคำสั่ง ให้กลับมารับราชการดังเดิม นายทะเบียนหน่วยงานจะต้องทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบใหม่ตั้งแต่ วันที่ให้กลับรับราชการ

- 4.) ผู้มีสิทธิเสียชีวิตทุกกรณี
- 5.) ผู้มีสิทธิหมดวาระในการดำรงตำแหน่งทุกกรณี
- 6.) ผู้มีสิทธิหย่าร้างจากคู่สมรส
- 7.) ผู้ใช้สิทธิร่วม (บุตร) บรรลุนิติภาวะทุกกรณี
- 8.) ผู้ใช้สิทธิร่วมเสียชีวิตทุกกรณี



5.1 คลิกที่เมนู "แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ" โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน หรือชื่อ – นามสกุลของเจ้าของสิทธิ ดังรูป

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน	จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ >	แจ้งข้อมูล	ญ้หมดสิทธิ	17	
ิ⊞ บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายไหม่) ≁ แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ	ค้นหาข้อมูลผู้ขอปรับป	โรงข้อมูล			
💌 อนุมัติรับรองสิทธิ	เลขประจำตัวประชาชน				
าย แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ	ชื่อ			นามสกุล	_
🔎 อนุมัติผู้หมดสิทธิ		ค้นหา	เริ่มใหม่		
🖶 แจ้งศาร้องขอเบ็กด่ารักษา	<u>+</u>				
ุ่Ω ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก					
🗃 ปรับปรุงข้อมูลบุคคล					
เข้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)					
💵 อนุมัติย้ายหน่วยงาน					
🗃 แจ้งคำร้องอุทธรณ์					
ค้นหาศาร้องอุทธรณ์					
🖶 อนุมัติผู้มีสิทธิรายเดิม					
👩 รายงาน					

5.2 กรอกข้อมูลโดยสามารถเลือกข้อมูลเป็นเลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ – นามสกุล ของผู้ที่เป็นเจ้าของสิทธิ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "ค้นหา" ดังรูป (ข้อมูลที่กรอกจะต้อง เป็นข้อมูลของเจ้าของสิทธิ)

ค้มหาข้อมูลผู้ขอปรับ	ปรุงข้อมูล	
เลขประสำตัวประชาชน	1-1111-11111-11-1	
ข้อ	นามสกุล	

5.3 โปรแกรมจะแสดงข้อมูลเจ้าของสิทธิที่ทำการค้นหา ดังรูป

- 1	ล้บหาข้อมูล	หรู้ขอปรับปรุงข้อมูล							
		เลขประจำ	เด้วประชาชน	1-1111-1111	1-11-1				
			มม จำนวมแกรล่า	ค้มหา	เริ่มใหม่	1 (1 of 1)		
				and the second	and the second se	Contraction of the local division of the loc	and the second second		
	ต่าดับ	เลขประจำด้ว ประชาชน	ชื่อ-นามสะ	เล เพศ	ประเภท ความสัมพันธ์	ผู้บ้าเท็ก สำ สุด	วันที บันทึกล่าสุด	สถานะ	ปลด สิทธิ

5.4 หากต้องการปลดสิทธิผู้มีสิทธิร่วม ให้คลิกที่ปุ่ม ⊂ เพื่อดูรายละเอียดข้อมูล ของผู้มีสิทธิร่วม ดังรูป

- F	ในหาข้อมูล	หรู้ขอปรับปรุงข้อมูล เลขประจ	าตัวประชาชน	1-1111-111	11-11-1				
	-		ชื่อ	ศัมหา	เริ่มใหม่	นามสกุล 🗍 (1 of 1			
	สำดับ	เดขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-นานส	ษาย เพศ	ประเภท ความส้มพันธ์	ผู้บันทึก อ่าสุด	วันที บันทึกถ่าสุด	สถานะ	ปละ สิทรี
	1	1111111111111	สปสข สป	สซ ชาย	ตนเอง	อปท อปท	10/07/2558 15:41:04	ผู้มีสึทธิ อปท.	3
0									

5.5 ทำการปลดสิทธิของผู้ที่ต้องการให้หมดสิทธิ คลิกที่ปุ่ม ጆ ดังรูป

-	กับหาข้อมูล	หรู้ขอปรับปรุงข้อมูล								
		เลขประจำ	เต <mark>้วประ</mark> ชาชน ส	1-111	1-1111	11-11-1				
			จำนวนแกวง	สัมนา	20	เริ่มใหม่	1 (1 of 1)	89		
	สำดับ	เดขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-นานเ	หาุล	เพศ	ประเภท ความส้มพันธ์	ผู้บันทึก ล่าสุด	วันที บันทึกล่าสุด	สถานะ	ปลด สิทรี
	1	11111111111111	สปสช ส1	ไสซ	ชาย	ตนเอง	อปท อปท	10/07/2558 15:41:04	ผู้มีสึทธิ์ อปท.	3
0	1								1	

5.6 โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลผู้หมดสิทธิ ดังรูป

เลขประจาดัวประชาชน:	111111111111	
ชื่อ-นามสกุล:	สปลช สปลช	
สาเหตุ*:		٣
71107 **	04/06/2558	
	04/00/2338	_
รายละเอียด*:		

5.7 รายละเอียดการกรอกข้อมูลผู้หมดสิทธิมี ดังนี้5.7.1) เลือกสาเหตุการปลดสิทธิ ดังรูป

ะบุสาเนตุการปลดส์	ทธิ	
เลขประจำตัวประชาชน: ชื่อ-บามฮกล:	111111111111 สาโลท ลาโลท	
สาเหตุ*:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
วันที*: รายละเอียด*:	เสียชีวิตทุกกรณี บรรลุนิติภาวะเนื่องจากการจดทะเบียนสมรส บรรลุนิติภาวะเนื่องจากอายุครบ 20 ปีบริบุรณ์ และไม่ได้เป็น เป็นคู่สมรสทัหมดสิทธิเนื่องจากการหย่าจากผู้มีสิทธิ อื่นๆ	ลนไร้ควา

5.7.2) เลือกวันที่ ให้ระบุวันที่หมดสิทธิ ตามหนังสือออกจากราชการ

ระบุสาเหตุการปลดส์	ัทธิ							
เลขประจำตัวประชาชน:	11111	11111	1111					
ชื่อ-นามสกุล:	สปสช	สป	สช					
สาเหตุ*:	เสียชี	วิตทุก	กรณี					
วันที่เสียชีวิตทุกกรณี*:	18/0	09/2	015			II.		
รายละเอียด*:	0	กันยา	ยน	• 2	558	۷	0	
	ъ	٩	а	и	พฤ	ศ	a	
			1	2	3	4	5	
				9	10	11	12	
	6	7	8					
	6 13	7 14	8 15	16	17	18	19	
	6 13 20	7 14 21	8 15 22	16 23	17 24	18 25	19 26	

เข้าทำงานดังรูป

5.7.3) กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม ดังรูป

ะบุสาเหตุการปลดส่	สิทธิ
เลขประจำตัวประชาชน: ชื้อ-นามสกุล: สาเหต*:	1111111111111 สปสช สปสช เดียชีวิตพวกรณี
วันที่เสียชีวิตทุกกรณี*:	18/09/2558
รายละเอียด*:	ประสบอุบัติเหตุ

5.7.4) กรอกข้อมูลในการปลดสิทธิเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "บันทึก"

6

ะบุสาเหตุการปลดส์	ไทธิ	
เลขประจำตัวประชาชน: ชื่อ-นามสกุล: สาเหด*:	111111111111 สปลช สปลช เสียชีวิตทกกรณี	•
วันที่เสียชีวิตทุกกรณ์*: รายละเอียด*:	18/09/2558 🧱 ประสบอุบัติเหตุ	

5.8 โปรแกรมจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลการปลดสิทธิ จากนั้นคลิก ที่ปุ่ม "เสร็จสิ้น" เป็นการจบกระบวนการบันทึกข้อมูลผู้หมดสิทธิ ดังรูป

	บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
"ตั้งแต่วันที่ 2 มี	ถนายน 2558 เป็นต้นไป ข้อมลที่เจ้าหน้าที่
ทะเบียนบันทึกเข้า	ระบบ ต้องได้รับการอนมัติโดย "นายทะเบียน"
<u>ของหน่วยงาน เพื่อ</u>	บให้ได้รับสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น ม้
ฉะนั้นจะไม่ส	<u> </u>



6. อนุมัติรับรองสิทธิ

6.1 คลิกที่เมนู "อนุมัติรับรองสิทธิ" โปรแกรมจะแสดงข้อมูลบุคลากรที่รออนุมัติ รับรองสิทธิ ดังรูป

-		จานวนและคะ	nun 10 v	1 (1)	NI) (E3)23			
อมเมือ (เจ้าของสัพธิ					And	
อนุมด/ ไม่อนุบัติ	เลขที่บัตร ประจำด้วประชาชน	ข้อ-บามสกุด	เลขที่บัตร ประจำตัวประชาชน	ขึ้ด-นามสกุด	ประเภทบุตลล	วันที่เริ่ม ปฏิบัติหน้าที่	สัมพันธ์	พ่ารายการ
					พนักงานเทศบาล	01 ส.ศ. 2557	บุตร	16 ม.ศ. 255
		จำนวนแกรต่อ	unin 10 T	1 (1)				

6.2 คลิกที่รูป 💹 เพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลบุคคลที่รอรับรองสิทธิ

(รายบุคคล) โปรแกรมจะแสดง ดังรูป

รายละเอยดผูขอ	ไข้สิทธิ			
เลขประจำด้าประชาชน				
ชื่อ		นามสกุล		
UNP	หญิง	เดือนปีเกิด	มกราคม 2558	
สถานะบุคคล	บุค <mark>คลนี้มีภูมิสาเนาอยู่ในบ้านนี้</mark>	ศาสนา	พุทธ	
ครามสัมพันธ์	บุตร			
รายละเอียดเจ้าข	องสิทธิ			
รายละเอียดเจ้าข เองประจำดัวประชาชน	องสิทธิ			
รายละเอ็บดเจ้าข เลงปละจำด้วประชาชน ชื่อ	องสิทธิ	บามสกุด		
รายละเอ็บดเจ้าข เลขปะจำด้วปะยาชน ชื่อ เหศ	องสิทธิ 	นามสกุด เคือนปีเกิด	เมษายน 2526	
รายละเอียดเจ้าข เลขประจำด้วประชาชน ชื่อ เหต ฮลานะบุคคล	องติหธิ ขาย บุคคลนี้มีภูมิลำเนาอยู่ในบ้านนี้	นามสกุด เคือมปีเกิด ศาสนา	เมษายน 2526 พุทธ	

6.3 เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้วให้กดที่ปุ่ม "อนุมัติ" โปรแกรม ้จะแสดงหน้าจอแจ้งว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" ดังรูป พร้อมนี้ให้กดปุ่ม "ตกลง" เพื่อให้ โปรแกรมกลับไปหน้าข้อมูลอนุมัติรับรองสิทธิ

Message	
บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว	
ตกลง	

6.4 เมื่อตรวจสอบข้อมูลพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้กดที่ปุ่ม "ไม่อนุมัติ" โปรแกรม จะแสดงหน้าจอแจ้งว่า "ไม่อนุมัติสำเร็จ" ดังรูป พร้อมนี้ให้กดปุ่ม "ตกลง" เพื่อให้โปรแกรม กลับไปหน้าข้อมูลอนุมัติรับรองสิทธิ





7. อนุมัติย้ายหน่วยงาน

7.1 คลิกที่เมนู "อนุมัติย้ายหน่วยงาน" โปรแกรมหน้าจอ ดังรูป

อเพ้ศีมันหน่ามงาก	
สถานะ	(พื่อหมวล 👻
	สันหา

7.2 คลิกที่ปุ่ม "ค้นหา" โปรแกรมจะแสดงรายชื่อบุคลากรที่รอนายทะเบียนอนุมัติ

ย้ายหน่วยงาน

			สถานะ (หังหมูด	*		
			คัญส			
เลขที่บัตร 3		dr.unimon	สิงกัดแ	คิม	สังภัตใ	a
an mac	ประจำตัวประชาชน	AND IN HERE IS	หน่วยงาน	ประเภทบุคคลากร	หน่วยงาน	ประเภทบุคคลาก
เข้า			เหตุบาลดำบล	พนักงานเทศบาล	องค์การบริหารส่านด้ายล	พนักงานส่วนดำบล
เข้า			องศ์การบริหารส่วนต่ำบล	พนักงานส่วนต่ายล	องค์การบริหารส่านด้านล	ผนักงานส่วนต่าบล
เข้า			องศักรษริหารส่วนต่ำบล	พนักงานส่วนต่ำบล	องศ์การบริหารส่านต่ามล	พนักงานส่วนต่ำบล
เข้า			องศักรษริหารส่วนจักษล	พนักงานส่วนต่ายล	องศ์การบริหารส่วนด้านล	ผเว็กงานส่วนต่ำบล

7.3 คลิกที่ช่อง 🔲 หน้ารายชื่อบุคลากรที่ต้องการอนุมัติย้ายหน่วยงาน ดังรูป

				สถานะ ทั้งหมด			
				สำนาร	i.		
-		เลขที่ปัตร		สังภิศม	ลิม	สิงกัดใ	mi
	สถานะ	ประจำด้วประชาชน	ซอ-นามสกุล	หม่วยงาบ	ประเภทบุคคลากร	หม่วยจาก	ประเภทบุคคลาก
~	เข้า			มาคนาลจำนล	หนักงานเทศบาล	องค์การบริหารส่วนต่าบล	พนักงานส่วนด่าน
	เข้า			องค์การบริหารส่วนตำแล	พนักงานส่วนต่ำบล	องคัการบริหารส่วนต่าบล	พนักงานส่วนจำบ
	เข้า			องค์การบริหารส่วนต่ำแล	พนักงานส่วนต่ำบล	องค์การบริหารส่วนต่าบล	หนักงานส่วนต่าน
	เข้า			องค์การบริหารส่วนตำบุห	หนักงานส่วนต่าบล	องค์การบริหารส่วนต่าบล	พนักงานส่วนด้าน

7.4 คลิกที่ปุ่ม "อนุมัติ" โปรแกรมจะแสดงหน้าจอว่า "อนุมัติย้ายหน่วยงานสำเร็จ"

ดังรูป

Message
อนุมัติย้ายหน่วยงานสำเร็จ
ตกลง

7.5 คลิก "ตกลง" โปรแกรมจะกลับไปยังหน้าจอแสดงรายชื่อบุคลากรที่รอนาย ทะเบียนอนุมัติย้ายหน่วยงาน ดังรูป

				สถานะ (ทั่งหมด				
				คัญร				
-		เลขที่มัดร	4	ລັงກັດເດີນ		สิงกัดใหม		
	annus	และ ประจำตัวประชาชน	an n maria	หน่วยงาน	ประเภทบุคคลากร	หน่วยงาน	ประเภทบุคคลาก	
	เน้า			เทศบาลด้านล	พนักงานเทศบาล	องค์การบริหารสำหล่านต่านต	พนักงานส่วนดำบล	
	เข้า			องศักรษริหารส่วนต่ำบล	พนักงานส่วนต่าบล	องก็การบริหารส่านด้านล	หนักงานส่วนต่าบส	
	เข้า			องศักรรษริหารส่วนต่ำบล	พนักงานส่วนต่ำบล	องศ์การบริหารส่านต่ายล	พนักงานส่วนต่ายล	
	เข้า			องศักรษริหารส่วนจักษล	พนักงานส่วนต่าบล	องศ์การบริหารส่วนต่ำบล	พนักงานส่วนต่านล	

7.6 กรณีที่ข้อมูลมีหลายรายการ นายทะเบียนสามารถดำเนินทางคลิกที่ช่อง 🔲 เพื่อเลือกรายการทั้งหมด เพื่ออนุมัติภายในครั้งเดียวได้ ดังรูป

				anna Wasso					
				/ mine	100				
1.1	-	เลขที่มีคร	ซึ่อ-นามสกุล	สิงกัดเดิม			สิงกัดวิณ		
14	and the	ประจำสั่วประชาชน		หม่วยงาน	ประเภทบุ	เคยลากร	หม่วยงาน	ประเภทบุคคลาก	
5	เข้า			เทศบาลด่านส	พมักงานเท	สกุกกละ	องกัการบริหารส่วนต่ำแล	พมักงานส่วนต่ำบล	
-	เข้า			องกัการเสียกรส่วนต่านข) พนักงานต่	hudhua	องกักระเริ่มระสามผ่ามเ	พบัดสามสำหรับเลือนส	
-	เข้า			องค์การบริหารส่วนต่านร	พนักงานส	hudhua	องกัการบริหารส่วนด่านเ	พมักงานส่วนด่วนเ	
-	เข้า			องที่การบริหารส่วนด้านข	พลโกงานส	hushua	องศ์การบริหารส่วนต่านเ	พลโกงานสายเด่านง	

7.7 เมื่อดำเนินการเลือกข้อมูลทั้งหมดแล้วให้ดำเนินการคลิกที่ปุ่ม 🕬 เพื่ออนุมัติข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอว่า "อนุมัติย้ายหน่วยงานสำเร็จ" ดังรูป





8. อนุมัติผู้หมดสิทธิ

8.1 คลิกที่เมนู "อนุมัติผู้หมดสิทธิ" โปรแกรมจะแสดงรายชื่อบุคลากรที่รอ นายทะเบียนอนุมัติการหมดสิทธิ ดังรูป

	ผู้หอใน	ans		เจ้าของสี	พธิ			
ອາການ/ ມາອາການຍູ	เลขที่บิตร ประจำตัวประชาชม	ชื่อ-นานสกุล	เลขที่นิตร ประจำตัวประชาชน	ชื่อ-มามสกุล	ประเภทบุคคล	ริบที่เริ่ม ปฏิบัติหม้าที่	ความ สัมภัพธ์	หมกสิ
Ð					หนักงานเทศบาล	01 w.u. 2548	ាយតេរ	12 ຫ.ຄ.
					พนักงานเทศบาล	01 พ.ย. 2548	บุตร	12 ค.ศ.
					หนักงานเทศบาล	01 n. m. 2549	OULLON	03 a.e.
					พนักงานเทศบาล	01 n.m. 2548	มิตาสะกรจา	03 ส.ค.

8.2 คลิกที่รูป 📼 ตรงช่อง "อนุมัติ/ไม่อนุมัติ" ตรงรายชื่อบุคลากรที่ต้องการ ดำเนินการ โปรแกรมจะแสดงข้อมูลรายละเอียดเพื่อให้ตรวจสอบ ดังรูป

a masenensi de	ในสิทธิ		
เลขประจำตัวประชาชน			
ชื่อ		นามสกุล	
ING	ชาย	เดือนปีเกิด	<mark>มีนาคม</mark> 2523
สถานะบุคคล	บุคคลนี้ถูกจำหน่ายชื่อจากทะเบียนบ่านเนื่องจากตาย	เคาสนา	พุทธ
ความสัมพันธ์	ຫນເວນ		
รายละเอยดเจาข	องสทธ		
ลาไปอายุอายุโดไรทาง สบประจำตัวประชาชน	D.)41/15		
ลาปละเอบดเจาง สบประจำตัวประชาชน ชื่อ	องสทธ 	นามสกุล	
รายเจษงอัยดแราง สบประจำตัวประชาชน ชื่อ เพศ	องสทธ 	นามสกุล เดือนปีเกิด	มีนาคม 252 3
สาปประจำตัวประชาชน สอประจำตัวประชาชน ชื่อ เพศ สถานะปุตคล	องสทธ บุคคลนี้ถูกจำหน่ายชื่อจากทะเบียนบ้านเนื่องจากตาย	นามสกุล เดือนปีเกิด ศาสนา	มีนาคม 2523 พุทธ

8.3 เมื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้วดำเนินการดังนี้

8.3.1) ดำเนินการคลิกที่ปุ่ม ஊ เมื่อต้องการอนุมัติ โปรแกรมจะแสดง หน้าจอผลดำเนินการอนุมัติ

8.3.2) ดำเนินการคลิกที่ปุ่ม 🔤 เมื่อต้องการไม่อนุมัติ โปรแกรมจะแสดง หน้าจอหน้าจอผลดำเนินการไม่อนุมัติ

8.3.3) ดำเนินการคลิกที่ปุ่ม 🚥 เมื่อไม่ดำเนินการใด ๆ โปรแกรม จะกลับไปยังหน้าจอรออนุมัติผู้หมดสิทธิ

	ผู้หอไป	ans		เข้าของสี	หธิ	-		
ອາຍາຍ/ ມາອາຍານຍູ	เลขที่บิตร ประจำตัวประชาชม	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บิตร ประจำตัวประชาชน	ชื่อ-มามสกุล	ประเภทบุคคล	ริมที่เริ่ม ปฏิบัติหน้าที่	ความ สัมภัพธ์	uuna
(i)					หนักงานเทศบาล	01 w.u. 2548	ាយតេរ	12 ຫ.ສ.
					พนักงานเทศบาล	01 พ.ย. 2548	บุตร	12 ต.ศ.
					หนักงานเทศบาล	01 n.w. 2548	OULLON	03 a.e.
					พนักงานเทศบาล	01 n.m. 2548	มิตาสะกรจา	03 ສ.ຄ.
		ารามอนแหาวะเอกน้ำ	10.	1 (1 of 1				

8.3.4) กรณีที่ข้อมูลมีหลายรายการ นายทะเบียนสามารถดำเนินทาง คลิกที่ช่อง 🔲 เพื่อเลือกรายการทั้งหมด เพื่ออนุมัติภายในครั้งเดียวได้ ดังรูป

		เส้าหล ใจ	iane.		เจ้าของสิ	WÊ			1
	อนุมัติ/ ไม่อนุมัติ	เลขที่บัตร ประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลชที่บัคร ประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นาเมสคุล	ประเภทบุคคล	วันที่เริ่ม ปฏิบัติหม้าที่	ความ สัมพักธ์	ишпа
-	ø					พบักงานเทศนาล	01 м.я. 2548	ตนเอง	12 ດ.ຕ.
4	J					พนักงานเทศบาล	01 W.U. 2548	um.	12 ຫ.ຕ.
~						พนักงานเทศบาล	01 n.w. 2548	ettion	03 ส.ค.
5						พนักงานแทคนกล	01 n.W. 2548	ปิดา/มารดา	03 ส.ค.
			สายเกมหาวต่อเหม้า	10 .	1 (i of 1	Refere			-
-				Concerned Damas Is not				1	

8.3.5) เมื่อดำเนินการเลือกข้อมูลทั้งหมดแล้วให้ดำเนินการคลิกที่ปุ่ม 🔤



8.3.6) คลิก "ตกลง" โปรแกรมจะกลับไปยังหน้าจอแสดงรายชื่อบุคลากร ที่รอนายทะเบียนอนุมัติหมดสิทธิ ดังรูป

		ผู้หอไว	สิทธิ		เข้าของสี	หอิ			
	อนุมัต/ ไม่อนุมัติ	เลขที่บิตร ประจำตัวประชาชม	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บิตร ประจำตัวประชาชน	ชื่อ-มามสกุล	ประเภทบุคคล	วิบที่เริ่ม ปฏิบัติหน้าที่	ความ สัมลงันธ์	หมูลสิ
	(หนักงานเทศบาล	01 w.u. 2548	ាយតេន	12 ຫ.ຄ.
3	60					พนักงานเทศบาล	01 พ.ย. 2548	บุตร	12 ค.ศ.
						หนักงานเทศบาล	D1 n.w. 2548	04404	03 a.a.
						พนักงานเทศบาล	01 n.m. 2548	มิตา/มารดา	03 ส.ค.



9. ปรับปรุงข้อมูลบุคคล

ใช้สำหรับแจ้งแก้ไขข้อมูลรายละเอียดบุคคล เช่น ชื่อ – สกุล, วันเดือนปีเกิด เป็นต้น เจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากร สามารถแจ้งแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้

9.1 คลิกที่เมนู "ปรับปรุงข้อมูลบุคคล" โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

จัดการพัฒนุกษณีกับชี > ปรับปรุงพัฒนุกษุก					
	เลขประจำตัวประชาชน *				
		ล่ากก	ເຮັມໃນແ		

9.2 บันทึกเลขประจำตัวประชาชน ของบุคลากรที่ต้องการแก้ไข ดังรูป

จัดการข่อมูลผู้มีสำรั > ปริเมปรุงข่อมูลบุคคล			
เล่นประจำดำบ	ระชาชน * 1-1111-1	1111-11-1	
	ะกับหา	เริ่มใหม่	

9.3 คลิกปุ่ม 📠 โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

ด้าประชาชน *	(Saf Dasi	
	นามสกุล	เจริญราช
	เดือนปีเกิด	ตุลาคม 2528
ดคลนี้มีภูมิสาเนาอยู่ในบ้	านปี	
รบุคคลอากทะเป็นบราษฎร์ ปรียปจุงข้อมูลเ	jana	
	สักประชาคม * ค่อสมีมีผู้มีสาเนาอยู่ใบป สะุคคสมีมีผู้มีสาเนาอยู่ใบป หรือประม ้อมูล เ	สักประชาทม *

9.4 คลิกปุ่ม <a>שלשל9.4 มี9.4 พิมาระบบรุงข้อมูลว่า"บันทึกข้อมูลเพื่อรอการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว" ดังรูป

Message	
บันทึกข้อมูลเพื่อรอการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว	
ปิดหน้าจอ	

9.5 คลิกปุ่ม 💵 โปรแกรมจะกลับไปยังหน้าแจ้งแก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคคล

ดังรูป

จึดการข่อมูลผู้มีสิทธิ > เป็นเปรุงข่อมูลบุคคล					
	เลยประจำจักประชาชน *				
		ค้มหา	เริ่มใหม่		

<u>หมายเหตุ</u> การปรับปรุงข้อมูลจะถูกปรับปรุงในวันถัดไป โดยอ้างอิงข้อมูลบุคคลจากทะเบียนราษฎร์

10. รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ

ใช้สำหรับตรวจสอบ พิมพ์รายงาน ข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว และ สถานการมีสิทธิ สามารถเข้าตรวจสอบได้ดังนี้

10.1 เข้าเมนูรายงาน จากนั้นเลือกรายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ

10.2 เลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา เช่นค้นหาจาก เลขบัตรประชาชน หรือ

ชื่อ - สกุล หรือ สถานะ

ค้นหาข้อมูล				
เลขประจำดัวประชาชน			สถานะ	ทั้งหมด
			_	ทั้งหมด
ชื่อ			นามสกุล	รอนายทะเบียนอนุมัดิการมีสิทธิ
	ค้นหา	พืมพ์รายงาน	ส่งออกข้อมูลเ	รอประมวลผลเกิดสิทธิ ผู้มีสิทธิ อปท.
				รอบระมวลผลหมดสทธ รอประมวลผลเปลี่ยนดำแหน่ง รอนายทะเบียนอนุมัติการหมดสิทธิ รอนายทะเบียนอนุมัติย้ายหน่วยงาน รอประมวลผลย้ายหน่วยงาน จึงเก

สถานะในการค้นหาข้อมูล

1) ทั้งหมด จะแสดงเงื่อนไขเฉพาะรายการ

 รอนายทะเบียนอนุมัติการมีสิทธิ จะแสดงเงื่อนไขเฉพาะรายการรอ นายทะเบียนอนุมัติรับรองสิทธิ

 รอประมวลผลเกิดสิทธิ์ จะแสดงเงื่อนไขเฉพาะรายการรอประมวล ผลตามรอบการประมวลผล

 ผู้มีสิทธิ อปท. จะแสดงเงื่อนไขเฉพาะรายการผู้มีสิทธิที่สามารถใช้สิทธิ ได้แล้ว

รอประมวลผลหมดสิทธิ จะแสดงเงื่อนไขเฉพาะรายการที่รอการหมด

สิทธิตามรอบ

 รอประมวลผลเปลี่ยนตำแหน่ง จะแสดงเงื่อนไขเฉพาะรายการที่รอ ประมวลผลเปลี่ยนตำแหน่ง

7) รอนายทะเบียนอนุมัติการหมดสิทธิ จะแสดงเงื่อนไขเฉพาะรายการ ที่รอนายทะเบียนอนุมัติหมดสิทธิ

8) รอนายทะเบียนอนุมัติย้ายหน่วยงาน จะแสดงเงื่อนไขเฉพาะ ที่รอนายทะเบียนอนุมัติย้ายหน่วยงาน

 รอประมวลผลย้ายหน่วยงาน จะแสดงเงื่อนไขเฉพาะที่รอประมวล ย้ายหน่วยงาน

10.3 เมื่อเลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม "ค้นหา"

เลขา	ระราดวบระบาชน ชื่อ		นามสกุล				
	สับหา	พืมฟรายงาน ส่	າລວກນ້ອນຸລເປັນ Excle	เริ่มใหม่			
	-two	มแถวต่อหน้า [15 • 04 144	123	4 56 (1 c	if 6) 💽 🗰	-
ลำดับ	เลขประจำด้วประชาชน	นื่อ	บามสกุล	ENVEL	สถานะ	ผู้บับทึกล่าสุด	วันที่มันที่กล่าสุด
1				ชาย	ผู้มีสีทธิ อปท.		11 กันยายน 255
2				หญิง	ผู้มีสีทธิ อปพ.		4 กรกฎาคม 255
3				หญิง	ผู้มีสีทธิ อปท.		4 กรกฎาคม 255
4		- 112		ชาย	ผู้มีสิทธิ อปท.		4 กรกฎาคม 255
5				ชาย	ผู้มีสิทธิ อปท.		4 กรกฎาคม 255
6				พญิง	ผู้มีสีทธิ อปท.		4 กรกฎาคม 255
7				меўа	ผู้มีสีทธิ อปพ.		5 กรกฎาคม 255
8				หญิง	ผู้มีสิทธิ อปท.		29 คุลาคม 2556
9				หญิง	ผู้มีสีทธิอปท.		29 คุลาคม 2556
10				ปาย	ผู้มีสีทธิ อปท.		29 ดุลาคม 2556
11				ชาย	ผู้มีสิทธิ อปท.		5 กรกฎาคม 255
12				ชาย	ผู่มีสัทธิ อปท.		5 กรกฎาคม 255
13				หญิง	ผู้มีสีทธิอปพ.		5 กรกฎาคม 255
14				พญิง	ผู้มีสิทธิ ลปท.		5 กรกฎาคม 2550
15				หญิง	ผมสิทธิอปห.		9 กรกฎาคม 2556

10.4 กรณีต้องการส่งออกเป็นไฟล์ ให้กดที่ปุ่ม "พิมพ์รายงาน" จะส่งออกเป็น pdf ไฟล์ สำหรับแจ้งผู้บริหารทราบข้อมูลผู้มีสิทธิต่อไป หรือหากต้องการให้ส่งออกเป็น excel ไฟล์ ให้กดที่ปุ่ม "ส่งออกข้อมูลเป็น Excel" สำหรับใช้ในการทำทะเบียนประวัติ ต่อไป

0.1					
ลขประจำตัวประชาชน			สถานะ	ทั้งหมด	
ชื่อ			นามสกุล		
	ค้นหา	พิมพ์รายงาน ส	งออกข้อมูลเ	เป็น Excle เริ่มใหม่	

11. ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.

เมนูนี้ใช้สำหรับติดต่อเจ้าหน้าที่ สำนักงานหลักประกันสุขภาพเขต โดยจะแสดง ชื่อ-สกุล, เบอร์โทรสำนักงาน, เบอร์โต๊ะทำงาน, เบอร์มือถือ, หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ดังรูป



1) ระบบจะแสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ ตามพื้นที่ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพ

แห่งชาติ เขต รับผิดชอบ

		30	•	1 (LOFI)			
	da unuter		เบอร์สำนักงาน	เบอร์ได้ะห่างาน	เนอร์มือกือ	หน้าที่รับผิดชอบ	
(216)	ani - n musik	ระบบหว่าปัญบุคลายร				ในแสร้ -	
เขต 7 ขอนแก้น						Ø	Ø
เขต 7 ขอบแก่บ							

การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ของรัฐและเอกชน ของพนักงานส่วนท้องถิ่น

 \bigcirc

E

*

9



การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ของรัฐ และเอกชน ของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในปีงบประมาณ 2557 สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางจัดการธุรกรรมการเบิกจ่ายและระบบข้อมูลบริการสาธารณสุข (National Clearing House) ตามนโยบายการบูรณาการและเพิ่มประสิทธิภาพระบบประกัน สุขภาพของรัฐบาล เพื่อบริหารจัดการการเรียกเก็บค่าบริการสาธารณสุขของสถานพยาบาลต่าง ๆ ที่ให้บริการแก่ผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการและบุคคลในครอบครัว ผู้มีสิทธิประกัน สังคม รวมทั้งสิทธิข้าราชการและพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานรัฐอื่นๆ ที่สมัครใจ โดยอาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2545 มาตรา 26 (14)

บทที่

ในการจัดการจัดการธุรกรรมการเบิกจ่ายและระบบข้อมูลบริการสาธารณสุขสำหรับสิทธิ สวัสดิการรักษาพยาบาลของพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น สปสช. ได้เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 โดยได้มีการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายและระบบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ระบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิ
- 2) ระบบการขอชดเชยค่าบริการ
- 3) ระบบการจ่ายเงินให้กับหน่วยบริการ
- 4) ระบบรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน (Call center)
- 5) ระบบการตรวจสอบเวชระเบียน (Audit system)

ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้สิทธิในการเข้ารับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นไป โดยสะดวกและเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพมาตรฐานได้อย่างทั่วถึง

1. การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐ

1.1. การเข้ารับบริการประเภทผู้ป่วยนอก

1.1.1. การเบิกจ่ายในระบบเบิกจ่ายตรง

เริ่มดำเนินการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 เป็นต้นมา โดยผู้มีสิทธิสามารถ ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงที่สถานพยาบาลได้มากกว่า 1 แห่ง

 ผู้มีสิทธิ ประกอบด้วยข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำของ อปท. ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญตามกฎหมาย ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น, นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคคล ในครอบครัว ที่มีชื่อในฐานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานฯ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ สามารถ ตรวจสอบรายชื่อได้ที่นายทะเบียนของส่วนราชการต้นสังกัดผ่านโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 2.1 กรณีที่ตรวจสอบแล้วมีชื่อ : ต้องสมัครลงทะเบียน ณ สถานพยาบาล ที่จะเข้ารับการรักษาก่อนสิทธิจะถูกอนุมัติตามระยะรอบที่กำหนด (วันที่ 4 และ 18 ของเดือน) ในระหว่างรอการมีสิทธิเบิกจ่ายตรงตามรอบ ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงได้ โดยให้สถานพยาบาลขอเลขอนุมัติในโปรแกรมที่กำหนด

2.2 กรณีที่ตรวจสอบแล้วไม่มีชื่อ : ให้ข้าราชการ พนักงานฯ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ และบุคคลในครอบครัว ติดต่อนายทะเบียนของส่วนราชการ ที่ตนสังกัดอยู่ เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลผู้มีสิทธิ หลังจากที่มีชื่อในฐานข้อมูลฯ แล้ว จึงจะสามารถสมัครลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงได้

3. ขั้นตอนการเข้ารับบริการ

กรณีเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยนอกต้องดำเนินการ โดยให้ ผู้มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลของตนเอง หากปรากฏชื่อในฐานข้อมูลผู้มีสิทธิแล้ว เมื่อเข้ารับการรักษา ในสถานพยาบาลของทางราชการ และประสงค์จะเข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรง ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ของสถานพยาบาล

2. แสดงเอกสารที่ปรากฏเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

13 หลัก เพื่อให้สถานพยาบาลตรวจสอบข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลลายนิ้วมืออิเล็กทรอนิกส์
3. การเกิดสิทธิเบิกจ่ายตรง จะเกิดตามรอบที่กำหนดทุก

15 วัน คือวันที่ 4 และ 18 ของเดือน แต่ในกรณีดังต่อไปนี้ สามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงได้ทันที โดยไม่ต้องรอระยะเวลาตามรอบที่กำหนด

 ผู้ป่วยนอกซึ่งแพทย์ผู้ให้การรักษาวินิจฉัยและรับรอง
 ว่ามีความเจ็บป่วยที่ต้องรักษา เช่น กรณีการรักษาทดแทนไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรังด้วยวิธีไตเทียม และกรณีผู้ป่วยมะเร็งที่จำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติที่มีค่าใช้จ่ายสูง 6 ชนิด

ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ

การขอเลขอนุมัติเป็นกรณีอุบัติเหตุ เจ็บป่วยฉุกเฉิน

ผู้ป่วยใน สามารถใช้สิทธิได้ โดยไม่ต้องสำรองจ่าย

ทั้งนี้ กรณีการเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลที่ยังไม่อยู่

ในระบบเบิกจ่ายตรง เช่น สถานพยาบาลระดับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) หรือ ศูนย์บริการสาธารณสุขของเทศบาลที่ยังไม่เข้าร่วมในระบบเบิกจ่ายตรง ผู้มีสิทธิยังคงต้องสำรอง จ่ายและนำใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลมาเบิกยังต้นสังกัดเช่นเดิม โดย อปท. ต้นสังกัด จะส่งใบเสร็จ ดังกล่าวมาเบิกจ่ายกับ สปสช. ตามโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกครั้งหนึ่ง

ອ້ວນອອີທຣີວນໄທ	ข้อแอเบิกอ่ายตรง	4000 19416100 100	ชิสิลิตริ
งรถ์ไปอี่ต้อยอริพธิ์ ขยุผู้ถูกเกิยยบที่เ	1ยุ่งวยาวรอว เพลายาเม	ถมามพยาบาต อรถไข้ป่อยขออ	<u>พูมถทบ</u>
การแกรมกุลยุมยุม	เมส เม เวถุดงทะเบยน	าะถายา แวเทต์กากกฤท	าวหลุบเยนอก
บนเวบตว เงสยบสทอ	10110100100	- เกบเงน	- นาเบเสวงเบเบกคน
		- ถุดแกกขวง	(เทยทททยทน เยทะเบยน
			หนายจานตนสงกิตของ
			ตนเอง)
		กรณผูบวยเน จะ ะ	กรณผูบวยเน
		- เชหนังสอรับรอง	- รับบรัการโดยไมตอง
		สิทธิจากต้นสังกัด	สำรองจ่าย
		 บันทึกข้อมูลเบิก 	 แจ้งขอลงทะเบียนสิทธิ
		มาที สปสช.	อปท. ที่หน่วยงาน
			ต้นสังกัดของตนเอง
กรณีมีข้อมูลสิทธิ	- ไม่มีข้อมูลเบิกจ่าย	กรณีผู้ป่วยนอก	 เข้ารับบริการโดยไม่ต้อง
บนเว็บตรวจสอบสิทธิ	ตรงในโปรแกรม	- ขอเลขอนุมัติ (กรณี	สำรองจ่าย
	NHSO Client	อุบัติเหตุฉุกเฉิน)	- แจ้งขอลงทะเบียนเบิกจ่าย
	<u>หรือ</u>	กรณีผู้ป่วยใน	ตรงตามความประสงค์
	- มีข้อมูลเบิกจ่ายตรง	 ขอเลขอนุมัติทุกครั้ง 	- เกิดสิทธิเบิกจ่ายตรงตาม
	ในโปรแกรมNHSO	โดยทั้ง 2 กรณี	รอบทุกวันที่ 4 และ 18
	Client แต่เข้ารับ	- ให้บริการโดยไม่	ของเดือน
	การรักษาพยาบาล	เก็บเงิน	
	ไม่ตรง สถานพยาบาล	- บันทึกข้อมูลเบิกมา	
	ที่ลงทะเบียนไว้	ที่ สปสช.	
		- ให้บริการลงทะเบียน	
		เบิกจ่ายตรงตาม	
		ความประสงค์ของ	
		ผ้บสิทธิ	
กรณีบีข้อบอลิทธิ	- ปีข้อบลเบิกล่ายตรง	<u>สุ</u> ระการ กรณีผ้ป่ายบอก	เข้ารับบริการโดยไปต้อง
างจะผงบบผูงเอเทบ าเขาถึงแตราววสวงเสิทธิ	มอะรักษาใบสภาบ	- ใช้เลขอาเย้ติเดิน	สำรองอ่าย
0 19 9 0 19 9 9 9 9 0 0 10 0 10 0 10 0	พยางาาลที่ล งทะเจ้า	- เบเเบย ผุมพเหเม ส่องทองเรียง ไว้	PI 1907 10
	พยายาเลพตงพอเยยน	งรถให้ป่วยใจ	
	รัญญา หาวา	แารคาวการเหลือการรู้	
		- ขอเสขอนุมตทุกครั้ง	

2

แนวทางปฏิบัติในการเข้ารับบริการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิ อปท.

1.1.2 การเบิกจ่ายในระบบใบเสร็จรับเงิน (กรณีสำรองจ่าย)

การเข้ารับการรักษาพยาบาลในกรณีที่ผู้มีสิทธิเข้ารับการรักษา ในสถานพยาบาลที่ยังไม่ได้อยู่ในระบบเบิกจ่ายตรง หรือผู้มีสิทธิยังไม่ได้ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง ในสถานพยาบาลนั้นและสถานพยาบาลไม่ดำเนินการขอเลขอนุมัติ ให้ผู้มีสิทธิสำรองจ่ายเงินแล้ว นำใบเสร็จรับเงินดังกล่าวมายื่นที่หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อส่งเบิกเงินกับสำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

 ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของพนักงานส่วนท้องถิ่น (แบบ ร.บ.3) และหลักฐานการรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) พร้อมลงลายมือ ชื่อในใบเสร็จรับเงินว่า "ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้สำรองจ่ายเงินเพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลไปจริง

ทุกประการ" ในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับแล้วยื่นต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิ 2. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า ผู้ขอรับเงินเป็นผู้มี

้สิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิ้น สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 ให้ลงลายมือชื่อรับรอง ในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น (แบบ ร.บ.3)

 ให้ต้นสังกัดของผู้มีสิทธิ ดำเนินการส่งใบเบิกเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่นและใบเสร็จรับเงินให้กับหน่วยงานคลัง ตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภทและอัตราที่ระเบียบกำหนดไว้ รายละเอียด ตามแนวทางการตรวจสอบและเตรียมข้อมูลใบเสร็จและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย พร้อมสรุปจำนวนเงินที่มีสิทธิเบิกจ่ายได้ แล้วนำส่ง

ให้กับนายทะเบียนประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในใบ ขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่นและใบเสร็จรับเงิน หากถูกต้องให้บันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเมนู "แจ้งคำร้องขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล" และแนบใบเสร็จรับเงินพร้อมด้วยเอกสารที่ เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ มายังระบบของ สปสช. โดยหน่วยงานคลังเก็บเอกสาร ต้นฉบับไว้สำหรับการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิต่อไป

5. เมื่อ สปสช. พิจารณาการจ่ายชดเซยและโอนเงินให้แก่ อปท. แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับกับเอกสารต้นฉบับที่เก็บไว้ หากตรวจสอบ พบว่าจำนวนเงินที่ได้รับไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด ให้ดำเนินการดังนี้

a. กรณีตรวจสอบพบว่าได้รับเงินไม่ครบถ้วน สามารถขอ
 อุทธรณ์เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลเพิ่มเติม ให้ดำเนินการตามแนวทางการขออุทธรณ์หลังการจ่าย
 ชดเชย (ภาคผนวก)

b. กรณีตรวจสอบพบว่า ได้รับเงินชดเชยค่าบริการมากกว่า จำนวนเงินที่เบิกได้ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด หรือมีการส่งเบิกซ้ำซ้อนกับใบเสร็จ ที่ได้รับการชดเชยค่าบริการแล้ว ให้ดำเนินการตามแนวทางการคืนเงินให้แก่ สปสช. (ภาคผนวก)

1.2 การเข้ารับบริการประเภทผู้ป่วยใน

การเข้ารับบริการกรณีผู้ป่วยใน มีการดำเนินการดังนี้

 ให้ผู้มีสิทธิแสดงเอกสารที่ปรากฏเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก เพื่อให้สถานพยาบาลตรวจสอบข้อมูล

2. เมื่อสถานพยาบาลตรวจสอบแล้วพบว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีสิทธิ สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือว่าบุคคลนั้นได้รับการรับรองสิทธิแล้ว จากนั้นสถานพยาบาล ที่เข้ารับการรักษาขอเลขอนุมัติในโปรแกรมที่กำหนดแทนหนังสือรับรองการมีสิทธิ เพื่อใช้ประกอบ การเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในและสถานพยาบาลเป็นผู้รับผิดชอบส่งข้อมูลค่ารักษา พยาบาลของผู้มีสิทธิไปยัง สปสช.

2. สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิ อปท.

การรักษาพยาบาล หมายความว่า การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข โดยตรงแก่ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ เพื่อ

 การรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพ และการดำรงชีวิต

- ทั้งนี้ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด แต่ไม่รวมถึงการเสริมความงาม
 ค่ารักษาพยาบาล หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาล ดังต่อไปนี้
- หมวดที่ 1 ค่าห้องและค่าอาหาร
- หมวดที่ 2 ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค
- หมวดที่ 3 ค่ายาและสารอาหารทางเส้นเลือด
- หมวดที่ 4 ค่ายากลับบ้าน
- หมวดที่ 5 ค่าเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา
- หมวดที่ 6 ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต
- หมวดที่ 7 ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา
- หมวดที่ 8 ค่าตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา
- หมวดที่ 9 ค่าตรวจวินิจฉัยโดยวิธีพิเศษอื่นๆ
- หมวดที่ 10 ค่าอุปกรณ์ของใช้และเครื่องมือทางการแพทย์
- หมวดที่ 11 ค่าทำหัตถการและวิสัญญี
- หมวดที่ 12 ค่าบริการทางการพยาบาล

- หมวดที่ 13 ค่าบริการทางทันตกรรม
- O หมวดที่ 14 ค่าบริการทางกายภาพบำบัดและทางเวชกรรมฟื้นฟู
- O หมวดที่ 15 ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบ

โรคศิลปะอื่น

- หมวดที่ 16 ค่าบริการอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยตรง
- ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

ประเภทและกรณีการเบิกจ่าย

2.1 การบริการผู้ป่วยนอก

 การใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ให้เบิกได้แต่เฉพาะรายการยา ที่มีการขึ้นทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) เพื่อจำหน่ายในประเทศ การใช้ยาต้องเป็นไปตามข้อบ่งชี้ที่ อย.กำหนด และแพทย์ผู้รักษาต้องระบุเหตุผลที่ไม่สามารถใช้ยา ในบัญชียาหลักแห่งชาติได้

2. การใช้ยาที่ให้เบิกจ่ายในระบบเบิกจ่ายตรงเท่านั้น

2.1 การใช้ยาที่มีค่าใช้จ่ายสูง 6 ขนิด ประกอบด้วยยา Bivazitumab, Gefitinib, Erlotinib, Imatinib, Rituximap และ Trastuzumap ในผู้ป่วยโรคมะเร็งลำไส้ใหญ่ มะเร็งปอด มะเร็งเม็ดเลือดขาวชนิดเรื้อรัง มะเร็งลำไส้ชนิด Gastrointestinal stromal tumor มะเร็งต่อมน้ำเหลือง และมะเร็งเต้านม

2.2 การใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติที่มีค่าใช้จ่ายสูง สำหรับผู้ป่วย กลุ่มโรครูมาติกส์ ได้แก่ ยา Rituximap , Etanercept และ Infiximap และผู้ป่วยกลุ่มโรค สะเก็ดเงินชนิดรุนแรงปานกลางและรุนแรงมาก ได้แก่ ยา Etanercept และ Infiximap

2.3 การใช้ยา glucosamine ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขการใช้ยาของ กระทรวงการคลัง

 รายการเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาสำหรับผู้ป่วยนอกเพื่อนำไปใช้ที่บ้าน ที่สามารถเบิกได้มี 4 รายการ

1.) ถุงเก็บสิ่งขับถ่ายจากลำไส้ (Colostomy bag รหัสรายการ 024840)

2.) สายให้อาหารผ่านรูจมูกสู่กระเพาะอาหาร (Nasogastric tube) ระยะสั้น (รหัสรายการ 020700)

- 3.) สายระบายปัสสาวะ (รหัสรายการ 023000 และ 023020)
- 4.) ถุงเก็บปัสสาวะ (รหัสรายการ 023801, 023803, 024810

และ 024820)

2.2 การบริการผู้ป่วยใน

 ผู้ป่วยในทั่วไป สถานพยาบาลต้องขอเลขอนุมัติในโปรแกรม NHSO Client ทุกครั้ง กรณีตรวจสอบสิทธิไม่พบในฐานข้อมูล สามารถใช้หนังสือรับรองสิทธิแทนเลข อนุมัติได้

2. การรักษาผู้ป่วยพักรอจำหน่าย

การรักษาผู้ป่วยพักรอจำหน่าย หมายถึง การรับผู้ป่วยไว้นอนค้างคืนใน สถานพยาบาลภายหลังจากการรักษาโรคกรณีเฉียบพลันและการฟื้นฟูสภาพได้สิ้นสุดลง ผู้ป่วยไม่มี ความจำเป็นทางการแพทย์ที่จะต้องรับไว้รักษาในสถานพยาบาลเป็นกรณีผู้ป่วยในแบบปกติ แต่สถานพยาบาลยังไม่อาจจำหน่ายผู้ป่วยได้ด้วยเหตุผลอื่น เช่น การรอย้ายผู้ป่วยไปยังสถาน พยาบาลพักฟื้น หรือการรอรับผู้ป่วยกลับไปรักษาพยาบาลต่อที่บ้าน เป็นต้น ซึ่งจำแนกออกได้เป็น ผู้ป่วยพักรอจำหน่ายกรณีทั่วไป และผู้ป่วยพักรอจำหน่ายกรณีพิเศษตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ การเป็นผู้ป่วยพักรอจำหน่ายจะต้องเป็นกรณีที่การรักษาพยาบาลกรณีเฉียบพลันและ การฟื้นฟูสภาพมีช่วงระยะเวลาของการรักษาพยาบาลซไม่ต่ำกว่า 60 วัน

3. กรณีการได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ

 1.) ต้องเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล อันเกิดจากกรณีที่ข้าราชการปฏิบัติราชการในหน้าที่เท่านั้น

 2.) ต้องมีหนังสือรับรองการมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับค่ารักษา พยาบาลประเภทผู้ป่วยในของสถานพยาบาลทางราชการ

 กรณีค่ารักษาส่วนเกินของสิทธิประกันสังคม (ผู้มีสิทธิหลักเป็นสิทธิ ประกันสังคมและเป็นบุคคลในครอบครัวของสิทธิ อปท.) ให้เบิกจ่ายจากสิทธิ อปท. ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

การบริการคลอดบุตร ให้เบิกจ่ายส่วนที่เกินจากเหมาจ่ายค่าคลอดบุตร
 (13,000 บาท) โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง

2.) ค่าล้างไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรัง (ส่วนเกินจาก 1,500 บาท)

3.) การเบิกค่าทำเส้นสำหรับการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม (vascular

access) ซ้ำภายใน 2 ปี

 การทำฟันส่วนเกินจากค่าอุดฟัน ขูดหินปูน และถอนฟัน ที่เกินจาก อัตราที่สิทธิประกันสังคมรับผิดชอบ

5. กรณีเด็กแรกเกิด ทั้งกรณีเด็กแรกเกิดป่วยและไม่ป่วย

ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของเด็กแรกเกิด สถานพยาบาลสามารถ เบิกจ่ายโดยใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิในการขอเลขอนุมัติ ในโปรแกรมที่กำหนด ในกรณีที่ขอเลขอนุมัติไม่ได้ <u>ให้ใช้หนังสือรับรองสิทธิจากต้นสังกัดของ</u> ผู้<u>มีสิทธิแทนเลขอนุมัต</u>ิ ทั้งนี้ บิดาหรือมารดาต้องไปแจ้งเกิดที่สำนักทะเบียนราษฎร์ก่อนด้วย เพื่อ ความสมบูรณ์ในการใช้สิทธิ

2.3 การบริการกรณีอุบัติเหตุ/เจ็บป่วยฉุกเฉิน

เป็นการเข้ารับการรักษาพยาบาลด้วยกรณีอุบัติเหตุ/เจ็บป่วยฉุกเฉิน ที่ไม่ได้ เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลที่ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง สถานพยาบาลจะเป็นผู้ขอเลขอนุมัติ ในโปรแกรมที่กำหนด

2.4 การบริการที่มีค่าใช้จ่ายสูงและอื่นๆ

 การรักษาด้วยยาที่มีค่าใช้จ่ายสูงในโรคมะเร็ง 6 ชนิด กลุ่มยารักษาโรค รูมาติกส์ และ โรคสะเก็ดเงิน

หลักเกณฑ์เงื่อนไขการเข้ารับบริการ

- 1) ผู้มีสิทธิต้องลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง
- 2) แพทย์ผู้รักษาต้องมีการขออนุมัติการใช้ยามาในโปรแกรมที่กำหนด
- 3) ผู้เชี่ยวชาญจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการใช้ยา เมื่อได้รับการอนุมัติใช้

ยา สถานพยาบาลสามารถให้บริการแก่ผู้มีสิทธิและส่งข้อมูลเบิกจ่ายไปยัง สปสช. ได้

- 2. การจ่ายกรณีการรักษาภาวะสลัดไต สำหรับผู้มีสิทธิที่เคยเปลี่ยนถ่ายไต
- 3. กลุ่มยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ (จ 2) ที่ต้องใช้ยาตามข้อบ่งชี้ที่กำหนด

ไว้ในบัญชียาหลักแห่งชาติ

หลักเกณฑ์เงื่อนไขการเบิกจ่าย

 ยา ATG (Antithymacyte immunoglobulin) สำหรับผู้ป่วย ไขกระดูกฝ่อรุนแรง (severe aplastic anemia) ตามข้อบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในบัญชียาหลักแห่งชาติ

2) ยา IVIG (Human normal immunoglobulin intravenous) สำหรับ ผู้ป่วยซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ยาดังกล่าว ตามข้อบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในบัญชียาหลักแห่งชาติ

 การเบิกค่ายาละลายลิ่มเลือดทางหลอดเลือดดำสำหรับผู้ป่วยโรคหลอด เลือดสมองตีบหรืออุดตัน (Ischemic Stroke) หรือโรคกล้ามเนื้อหัวใจขาดเลือดเฉียบพลัน (ST Elevate Myocardial Infarction-STEMI)

หลักเกณฑ์เงื่อนไขการเบิกจ่าย ใช้ในการรักษาโรค

- 1) โรคหลอดเลือดสมองตีบหรืออุดตัน (Ischemic Stroke)
- 2) โรคกล้ามเนื้อหัวใจขาดเลือดเฉียบพลัน (ST Elevate Myocardial

Infarction-STEMI)

การรักษาผู้ป่วยโรคไตเรื้อรังด้วยวิธีการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม

(Hemodialysis)

เป็นการรักษาพยาบาลผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรังที่ให้บริการด้วยวิธีการฟอก เลือดด้วยเครื่องไตเทียม

6. ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค หลักเกณฑ์เงื่อนไขการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายรายการอุปกรณ์และอวัยวะเทียมในการบำบัดรักษาโรค
 ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดในแต่ละรายการ

2) ในกรณีที่รายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ใดๆ มีราคาสูงกว่าอัตรา ที่กระทรวงการคลังกำหนด และผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวประสงค์จะใช้รายการดังกล่าว สถานพยาบาลสามารถเรียกเก็บเงินส่วนเกินจากผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว ทั้งนี้ สถานพยาบาลจะต้องขี้แจงถึงคุณภาพและค่าใช้จ่ายส่วนเกินของอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ ที่ไม่สามารถนำมาเบิกจากทางราชการให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวทราบ พร้อมทั้งมีหลักฐาน การยินยอมและรับทราบจำนวนเงินที่ต้องร่วมจ่ายของผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวไว้เป็น หลักฐานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบด้วย

ค่าพาหนะรับ-ส่งต่อ หลักเกณฑ์เงื่อนไขการเบิกจ่าย

 ผู้ป่วยต้องอยู่ระหว่างรับการรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลต้นทาง ประเภทผู้ป่วยใน หรือผู้ป่วยนอกเฉพาะกรณีอุบัติเหตุฉุกเฉินอยู่ในภาวะวิกฤติ หรือเป็นอันตราย ต่อชีวิต

 สถานพยาบาลปลายทางต้องรับไว้เป็นผู้ป่วยในหรือสังเกตอาการ ยกเว้นกรณีเสียชีวิตระหว่างส่งต่อ หรือสถานพยาบาลรับไว้เป็นผู้ป่วยใน แล้วทำการรักษาจนพ้น ภาวะวิกฤติเห็นควรส่งกลับเพื่อไปพักฟื้นหรือไปรักษาต่อยังสถานพยาบาลต้นทางที่ทำการส่งต่อ
 เป็นการส่งต่อจากสถานพยาบาลหนึ่งไปยังสถานพยาบาลอื่น

เนื่องจากไม่สามารถทำการรักษาได้ แต่ไม่รวมถึง กรณีการรับผู้ป่วยจากบ้านหรือที่เกิดเหตุ การส่งไปตรวจทางห้องปฏิบัติการ หรือเอ็กซเรย์ยังสถานพยาบาลอื่น เนื่องจากสถานพยาบาลนั้น ไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลอง หรือเอ็กซเรย์แก่ผู้เข้ารับการรักษาได้

 ในกรณีที่พาหนะส่งต่อผู้ป่วยเป็นของสถานพยาบาลอื่นนอกจาก สถานพยาบาลต้นทางหรือปลายทาง หรือเป็นพาหนะส่งต่อของสถานพยาบาลเอกชน ให้สถานพยาบาลต้นทางหรือปลายทางที่เป็น "ผู้ขอใช้พาหนะ" เป็นผู้เบิกจ่ายให้กับสถานพยาบาล เจ้าของพาหนะ

กรณีปลูกถ่ายไต หลักเกณฑ์เงื่อนไขการเบิกจ่าย ผู้รับบริจาค

- 1) ผู้รับบริจาคต้องมีสิทธิ อปท. และมีการลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง
- 2) เป็นผู้ป่วยไตวายเรื้อรังระยะสุดท้าย
- 3) มีคุณสมบัติตามที่แพทย์สภากำหนด

ผู้บริจาค

- 1) ผู้บริจาคเป็นสิทธิใดก็ได้
- 2) มีคุณสมบัติตามที่แพทย์สภากำหนด

3. การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลเอกชน

ผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น สามารถเข้ารับการรักษา พยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนได้ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนดตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 ดังนี้

 การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน ตามประกาศ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ประเภทผู้ป่วยใน

ขณะนี้ยังอยู่ระหว่างการจัดทำประกาศกำหนด และการพัฒนาระบบ

การเบิกจ่าย

 การเข้ารับการเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนประเภท ผู้ป่วยในเฉพาะกรณีที่ผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินตามกฎหมายว่าด้วยการ แพทย์ฉุกเฉิน

การเข้ารับบริการในกรณีดังกล่าวนี้ เป็นการเข้ารับบริการกรณีเป็นผู้ป่วย ฉุกเฉินตามเกณฑ์การคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินที่สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติกำหนด โดยแบ่งเป็น <mark>ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤติ</mark> หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วย

กะทันหันซึ่งมีภาวะคุกคามต่อชีวิต ซึ่งหากไม่ได้รับปฏิบัติการแพทย์ทันทีเพื่อแก้ไขระบบหายใจ ระบบไหลเวียนเลือดหรือระบบประสาทแล้ว ผู้ป่วยจะมีโอกาสเสียชีวิตได้สูง หรือทำให้ การบาดเจ็บหรืออาการป่วยของผู้ป่วยฉุกเฉินนั้นรุนแรงขึ้นหรือเกิดภาวะแทรกซ้อนขึ้นได้อย่างฉับไว ผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน หมายถึง บุคคลที่ได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยซึ่งมี

ภาวะเฉียบพลันมากหรือเจ็บปวดรุนแรงอันจำเป็นต้องได้รับปฏิบัติการแพทย์อย่างรีบด่วน มิฉะนั้น จะทำให้การบาดเจ็บหรืออาการป่วยของผู้ป่วยฉุกเฉินนั้นรุนแรงขึ้นหรือเกิดภาวะแทรกซ้อนขึ้น ซึ่งส่งผลให้เสียชีวิตหรือพิการในระยะต่อมาได้

<mark>ผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง</mark> หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วย ซึ่งมีภาวะเฉียบพลันไม่รุนแรง อาจรอรับปฏิบัติการแพทย์ได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่งหรือเดินทาง ไปรับบริการสาธารณสุขด้วยตนเองได้ แต่จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรและหากปล่อยไว้เกินเวลาอัน สมควรแล้วจะทำให้การบาดเจ็บหรืออาการป่วยของผู้ป่วยฉุกเฉินนั้นรุนแรงขึ้นหรือเกิดภาวะ แทรกซ้อนขึ้นได้

ทั้งนี้ในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล กรณีผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤติ และผู้ป่วย ฉุกเฉินเร่งด่วน สถานพยาบาลเอกชนจะเป็นผู้ส่งข้อมูลมาขอรับค่าใช้จ่ายจาก สปสช. ตามอัตราที่ กำหนด แทนผู้มีสิทธิ

ส่วนกรณีผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ผู้มีสิทธิจะต้องสำรองเงินจ่ายให้แก่ สถานพยาบาลเอกชน และสถานพยาบาลเอกชนจะออกใบเสร็จให้แก่ผู้มีสิทธิ เพื่อส่งเบิกที่ต้นสังกัด และต้นสังกัดส่งมายัง สปสช. ต่อไป โดยอัตราการจ่ายจะเป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด 3. การเข้ารับการเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนที่ กระทรวงการคลัง หรือกระทรวงมหาดไทยกำหนด ประเภทผู้ป่วยนอกเป็นครั้งคราว เพราะเหตุที่ สถานพยาบาลของทางราชการมีความจำเป็นต้องส่งตัวให้แก่สถานพยาบาลของเอกชนนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นสถานพยาบาลของเอกชนตามระเบียบหรือไม่ก็ตาม

การเข้ารับการรักษาในกรณีนี้ เช่น กรณีที่แพทย์ผู้ให้การรักษา วินิจฉัย และ รับรองว่ามีความเจ็บป่วยที่ต้องรักษาในกรณีการรักษาทดแทนไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรังด้วยวิธี ไตเทียม แต่สถานพยาบาลของทางราชการที่ผู้ป่วยได้ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงไว้มีความจำเป็น ต้องส่งตัวไปรับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางเอกชนแทน เป็นต้น

การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้จ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาล โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภท และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ผู้มีอการเข้ารับบริการและการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล สิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนก้องถิ่น ปีงบประมาณ 2559 67



 \bigcirc

 \bigcap

3

9



1. แนวทางปฏิบัติในการเบิกค่ารักษาพยาบาล (ใบเสร็จรับเงิน)

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ได้ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมระบบ ลงทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้นายทะเบียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งข้อมูลทะเบียนผู้มีสิทธิพนักงานส่วนท้องถิ่นและบุคคลในครอบครัวมายัง สปสช. รวมทั้งโปรแกรม ดังกล่าวใช้สำหรับส่งข้อมูลการเบิกจ่ายกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นมาเบิกจ่าย ยัง สปสช. ด้วย

บทที่

ขั้นตอนในการส่งเบิกใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลกรณีสำรองจ่ายของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น

บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด

ก่อนการส่งเบิกใบเสร็จ

 นายทะเบียนต้องมีการลงทะเบียนข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ในระบบลงทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมายัง สปสช. ก่อน

แจ้งเลขที่บัญชีธนาคารของหน่วยงานเพื่อใช้ในการรับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล ซึ่งไม่ใช่บัญชีของกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น

ขั้นตอนการส่งเบิกใบเสร็จ

ผู้มีสิทธิส่งใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลและเอกสาร/หลักฐานประกอบการ
 เบิกจ่าย ให้กับเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัด

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการส่งเบิกใบเสร็จตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จ/
 เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลส่งเบิกในโปรแกรมฯตามอัตราและหลักเกณฑ์เงื่อนไข ที่กำหนด พร้อมทั้งสแกนใบเสร็จ และเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ส่งเบิกมาในโปรแกรม ระบบทะเบียนฯ

 จัดเก็บเอกสารฉบับจริงที่ส่งเบิกทั้งหมดไว้ ณ หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อการ ตรวจสอบภายหลัง

หลังการส่งเบิกใบเสร็จ

- 1. ติดตาม ตรวจสอบสถานะคำร้องที่ส่งเบิก
- ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงินภายหลังได้รับการโอนเงินจาก

สปสช. จากรายงานของโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ สปสช. ภายหลังได้รับเงินโอนจาก สปสช.

4. จ่ายเงินคืนให้แก่ผู้มีสิทธิ

5. กรณีข้อมูลไม่ได้รับการอนุมัติการเบิกจ่ายจาก สปสช. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแก้ไข/ส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามเหตุผลที่แจ้งในโปรแกรมระบบทะเบียนๆ

6. โอนเงินคืนกรณีพบความคลาดเคลื่อนในการพิจารณาจ่ายชดเชย หรือ ได้รับ หนังสือแจ้งการเรียกคืนเงินจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)

7. ขออุทธรณ์กรณีไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาการจ่ายชดเชยของ สปสช.

2. การแจ้งเลขที่บัญชีเพื่อใช้ในการรับโอนเงิน

เลขที่บัญชี หมายถึง เลขที่บัญชีของธนาคารที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีไว้เพื่อ ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติโอนเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีสำรองจ่ายให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

การรับโอนเงิน หมายถึง การรับเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีสำรองจ่ายที่ สปสช. โอนเงินผ่านเลขที่บัญชี ที่ สปสช. ได้รับแจ้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการส่งเลขที่บัญชีธนาคารมายัง สปสช. ให้ปฏิบัติดังนี้

 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหนังสือแจ้งรายละเอียดเลขที่บัญชีพร้อมส่ง สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (Book Bank) ให้กับสำนักบริหารงานทะเบียน สำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ

 บัญชีที่ใช้ต้องเป็นบัญชีของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร หรือ ธนาคารกรุงไทยเท่านั้น โดยต้องเป็นประเภทบัญชีออมทรัพย์หรือกระแสรายวัน ทั้งนี้เพื่อลด ปัญหาด้านค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน ชื่อบัญชี ในการรับเงินโอนค่ารักษาพยาบาล ต้องแสดง ให้เห็นถึง "ชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" นั้น ๆ โดยต้องไม่ใช่บัญชีเดียวกับบัญชีของ กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ หรือ กองทุนฟื้นฟูฯ ระดับจังหวัด

 กรณีที่มีการแก้ไขบัญชีธนาคารภายหลังจากที่แจ้งบัญชีให้ แก่สำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) แล้ว ให้แจ้งเรื่องพร้อมส่งหลักฐานได้แก่ หนังสือแจ้งขอ เปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชี สำเนาหน้าสมุดบัญชี (Book Bank) มายัง สำนักบริหารงานทะเบียน สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และ Fax : 02-143-9745

การเตรียมใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลและเอกสารประกอบ เพื่อส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีสำรองจ่าย จากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล หมายถึง หลักฐานที่สถานพยาบาลออกให้แก่ ผู้เข้ารับบริการ เพื่อแสดงถึงการชำระเงินค่ารักษาพยาบาลให้แก่สถานพยาบาล เช่น ค่าตรวจทาง ห้องปฏิบัติการ ค่าเอ็กซเรย์ ค่ากายภาพบำบัด ค่ายา ค่าอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค เป็นต้น
กรณีสำรองจ่าย หมายถึง การที่ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษา ที่สถานพยาบาลที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง และต้องมีการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลไปก่อน แล้วจึงนำใบเสร็จรับเงินมายื่นเบิกค่ารักษาพยาบาลที่ต้นสังกัด

ขั้นตอนการเตรียมใบเสร็จ และ เอกสารต่าง ๆ เพื่อส่งเบิกมีดังนี้

 ให้ ผู้มีสิทธิ เป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของ พนักงานส่วนท้องถิ่น (แบบ ร.บ.3) และหลักฐานการรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) พร้อมลงลายมือชื่อ รับรองว่า "ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้สำรองจ่ายเงินเพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลไปจริงทุกประการ" ในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ

 เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า ผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ลงลายมือชื่อรับรองในแบบ ร.บ.3

 ดำเนินการส่งแบบ ร.บ.3 และใบเสร็จรับเงิน พร้อมกับเอกสารประกอบการ เบิกต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งเบิกใบเสร็จ โดยตรวจสอบการมีสิทธิเบิกจ่ายค่ารักษา พยาบาลให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ แล้วดำเนินการ ส่งเบิกตามระเบียบของหน่วยงานองกรปกครองส่วนท้องถิ่น

 เมื่อผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานต้นสังกัดในข้อที่ 2 และข้อที่ 3 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลและแนบไฟล์สแกนใบเสร็จรับเงินและเอกสารหลักฐานอื่นๆ ยกเว้นใบ รบ.3 เข้าสู่โปรแกรม เพื่อรอการพิจารณาจาก สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ลำดับที่	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
1	กรณีชื่อ-สกุลไม่ตรงกับฐานข้อมูลของ	- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล
	สปสช.	- สำเนาทะเบียนสมรส
		- สำเนาสูติบัตร(กรณีในใบเสร็จระบุว่าเป็นบุตรของ
		นาง/นางสาว)
2	กรณีมีการเบิกยานอกบัญชียาหลักแห่ง ชาติ	 หนังสือรับรองเหตุผลและความจำเป็นในการเลือก ใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติของแพทย์ตามเหตุผล ข้อ A ถึง E (F ไม่สามารถเบิกได้) (หนังสือกรม บัญชีกลาง กระทรวงการคลังที่ กค. 0422.2/2111 ลงวันที่ 24 ก.ย.55 เรื่องการระบุเหตุผลการใช้ยา นอกบัญชียาหลักเพื่อประกอบการเบิกจ่าย)
3	กรณีที่ส่งเบิกค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไต เทียมที่สถานพยาบาลของเอกชน	 หนังสือส่งตัวจากแพทย์สถานพยาบาลของรัฐเพื่อ ส่งตัวไปรับบริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ณ สถานพยาบาลเอกชน

การเตรียมใบเสร็จและ เอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาลที่ต้องส่งเพิ่มเติม

ลำดับที่	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
4	กรณีบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิประกัน สังคม	 ต้องแนบหลักฐานรับรองจากประกันสังคมว่าเบิกจ่ายจาก สิทธิประกันสังคมครบตามที่ประกันสังคมกำหนดแล้ว และ สามารถใช้สิทธิ อปท. เบิกส่วนต่างได้ แต่เฉพาะการเข้ารับ การรักษาในสถานพยาบาลรัฐ 1. เบิกส่วนเกินการคลอดได้ทุกครรภ์ โดยเบิกส่วนที่เกิน จาก 13,000 บาท (เริ่ม 20 ต.ค.58) 2. กรณีค่าฟอกไตส่วนที่เกินจาก 1,500 บาท 3. กรณีการเบิกค่าวางเส้น vascular access ซ้ำภายใน 2 ปี 4. กรณีทำฟัน ส่วนเกินจาก 300 บาท /ครั้ง * 2 ครั้ง ให้เบิกจ่ายจากสิทธิ อปท. แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด
5	กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการ แพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ซึ่งได้แก่ - ค่ายาสมุนไพร - ค่าบริการฝังเข็ม - ค่านวด - ค่าอบไอน้ำสมุนไพร	 ใบรับรองแพทย์จากแพทย์แผนปัจจุบันที่มีใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือแพทย์ผู้มี ใบประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยประเภท การนวดไทย หรือประเภทเวชกรรมไทยหรือสาขา การแพทย์แผนไทยประยุกต์ ซึ่งใบรับรองแพทย์ ต้องระบุถึง "ความจำเป็นในการรักษาหรือฟื้นฟู สมรรถภาพกรณีที่ต้องรักษาพยาบาลด้วยวิธีการแพทย์ แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก"
6	กรณีที่นอนพักรักษาตัวประเภทผู้ป่วย ใน ณ สถานพยาบาลเอกชน	 ใบรับรองจากแพทย์ผู้รักษาของสถานพยาบาลเอกชน ที่ระบุถึงความจำเป็นรีบด่วนในการเข้ารับรักษาพยาบาล ใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ เกี่ยวกับรักษา พยาบาลในครั้งนั้น
7	กรณีตรวจสุขภาพประจำปี (ได้เฉพาะผู้มีสิทธิไม่รวมครอบครัว)	 ใบแสดงรายการที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ** ทั้งนี้ : ผู้มีสิทธิสามารถเข้ารับบริการในระบบเบิกจ่าย ตรงได้โดยไม่ต้องสำรองจ่าย
8	กรณีที่มีการซื้ออวัยวะเทียมและอุปกรณ์ ในการบำบัดโรค ยา เลือดและส่วนประกอบ ของเลือด หรือส่งต่อเพื่อไปรับการตรวจ วินิจฉัยทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการ	ประกอบด้วยหลักฐานให้ครบทั้ง 3 รายการดังนี้ 1. หนังสือรับรองจากแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้า สถานพยาบาลตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวซื้อหรือรับการตรวจ

ลำดับที่	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
	เอ็กซ์เรย์อื่น ที่ไม่มีจำหน่ายหรือไม่อาจ ให้บริการได้ในสถานพยาบาลของรัฐ	 ทางห้องทดลอง หรือโดยวิธีการเอ็กซเรย์จากสถาน ที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทย ใบคำสั่งการรักษา (ใบสั่งยา) / ใบส่งตรวจทางห้อง ทดลอง / ใบส่งตรวจโดยวิธีการเอ็กซ์เรย์ของแพทย์ ผู้ตรวจรักษาจากสถานพยาบาลรัฐ ใบเสร็จค่ายา / ใบเสร็จค่าส่งตรวจทางห้องทดลอง ใบเสร็จค่าเอ๊กซ์เรย์
9	 กรณีเบิกอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ใน การบำบัดโรค ที่มีลักษณะ ข้อบ่งชี้ในการ ใช้ และคุณสมบัติของแพทย์ผู้สั่งใช้ เป็นการเฉพาะ ซึ่งได้แก่ ชุดเครื่องกระตุ้นไฟฟ้าของสมอง ส่วนลึก ชุดประสาทหูเทียม ชุดเครื่องช่วยฟังชนิดฝังในกระดูก เครื่องอัดอากาศขณะหายใจเข้า (Continuous Positive Airway Pressure – CPAP) เป็นต้น 	 ใบรับรองแพทย์ผู้ทำการผ่าตัดที่ต้องระบุข้อบ่งชี้ให้ ครบทุกข้อตามอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการ บำบัดโรคที่จำเป็นต้องใช้ หลักฐานการตรวจต่าง ๆ ที่รับรองโดยแพทย์ผู้ทำการ รักษา/ผ่าตัดเพื่อประกอบการเบิกจ่าย (ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังที่ กค 0422.2/ พิเศษ ว1 ลงวันที่ 4 ธ.ค.56)

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีที่มีการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล หมวด 5 ค่าเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ซึ่งเป็นค่าวัสดุ สิ้นเปลืองทางการแพทย์ที่สามารถเบิกจ่ายได้ ในกรณีที่สถานพยาบาลสั่งจ่ายให้ผู้ป่วยนอกเพื่อนำ กลับไปใช้ที่บ้าน ได้แก่ ถุงรองรับปัสสาวะ สายสวนปัสสาวะ สายให้อาหารทางสายยาง ถุงรองรับ อุจจาระ ถ้าต้องการเบิกค่าเวชภัณฑ์ดังกล่าว หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยานั้น ให้ เป็นไปตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว.118 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2554

ขั้นตอนการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล ในระบบโปรแกรมทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

การส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล หมายถึง การส่งใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลกรณีสำรอง จ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ไปรับบริการรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลของทางราชการ และ สถานพยาบาลของเอกชน ขั้นตอนการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลให้ปฏิบัติดังนี้

 ให้เปิดบราวเซอร์ Internet Explorer (IE) หรือ Google Chrome โดยพิมพ์ www.nhso.go.th >> หัวข้อ "บริการออนไลน์" >> งานทะเบียน "ข้อที่ 13 โปรแกรมระบบ ทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" >> ให้ป้อนข้อมูล Username และ Password เพื่อเข้าสู่โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ภาพที่ 1 หน้าจอแสดงการ Log in เข้าสู่โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการแจ้งเตือน "ใบเสร็จที่รอการแก้ไข" โดย อปท. สามารถตรวจสอบและ แก้ไขข้อมูลได้ที่เมนู "ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก" สปสช. ขอความร่วมมือ โดยให้ท่านแก้ไข ข้อมูลใบเสร็จรับเงินภายใน 60 วัน นับตั้งแต่ใบเสร็จได้รับการพิจารณา จาก สปสช. ทั้งนี้ หากเกิน เวลาที่กำหนด จะต้องดำเนินการขออุทธรณ์เป็นหนังสือมายัง สปสช. และไม่สามารถทำการแก้ไข/ อุทธรณ์ ในระบบได้

กยหะเมื่อนอนุมัติ	สมเสรี	ารอการแก้ไข		
รายการที่รอนายหะเมียนอนุมัติ จำนวน(ราย)	สำคับ ที่	กรณีส์ไปอนุมัติ	จำนวน เลขที่ ศำร้อง	จำนวนเงินขอ เบิก(บาท)
ds found.	1	อื่นๆ (ระบุเหตุผล)	1	1,473.0
		son	1	1,473.0
ds found.	1	ฐาน (ระทักษตร)	ศำเงือง 1 1	

ภาพที่ 2 หน้าจอแสดง ใบเสร็จที่รอการแก้ไข

- 3. ระบบจะแสดง ข้อมูล 2 ส่วน ได้แก่
 - O เมนูการใช้งาน ซึ่งจะเป็นไปตาม บทบาทของ User (รายละเอียดตามบทที่ 1)
 - ประกาศ เป็นการแจ้งข่าวสารในการปรับเปลี่ยนโปรแกรมหรือเงื่อนไข

ในการเบิกจ่าย



ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอการบันทึกคำร้องขอเบิกค่ารักษา



ภาพที่ 4 หน้าจอแสดงเมนูแจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา

นจังต่าร้องขอเมิกต่ารักษา			
า ราโสประจำตัวประบาณสุริบการรักษา"			
2 ขึ่อบามสกุล			
๖ หน่วยบริการจังหวัด"			
๔ หน่วยบริการสาเคล*			
5 หน่วยบริการที่เข่ารับการรักษา*		1+	
6 ณภัพย่ารับการรักษา"			
า อะไม่พหามาระไม	💿 ເຊັ່ນວະແລກ 💭 ເຊີ່ມວະເຈັ່ນ		
ลี ผ่ารักษาหยาบาลเฉพาะที่เบิดได้"	0.00		
ดู ดำรักขางสวนก้องบลง อังหมด*	0.00		
กรณีที่ไปแค้จรับเงินมีอายุเกิน 1 มี (สมตั้งแต่รับก็สนุโนโนเคร็จ) 🥅	ศูมิสัทธิได้อื่นใบเบ็กเงินพร้อมด้วยหลักฐานการรับเ เวลาหนึ่งปี นับจากวันที่ปรากฏใบหลักฐานการรับเ ¹	เงินของสถานหยามาตร่อญัวิรัสบวัญขาตามที่ทำหนดไห้เป็นสู่ในของการใน่สำห เงิน เงิน	โกายในระยะ
10	สมมริพัสโนสร์จรับเงิน มันทัก		
หมายเหตุ ต้องทำการแนบไฟส์ ไบเสร็จ ก่อนถึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้			
Copyright @ 2555 version 6.50 ftwl / 2	Al Rights Reserved. / Burnna / 2558 17100		

ภาพที่ 5 แสดงหน้าจอการบันทึกคำร้องขอเบิกค่ารักษา

5. การบันทึกข้อมูลส่งเบิก

การส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบลงทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นนั้น ให้สามารถส่งเบิกคำร้องโดย 1 คำร้องนั้นจะต้องเป็นผู้ป่วย 1 ราย ต่อการรับบริการ ณ สถานพยาบาล 1 แห่ง ต่อการเข้ารับบริการ 1 วัน เท่านั้น (ในกรณีที่เข้ารับบริการในช่วงเข้าและ ช่วงบ่าย ณ สถานพยาบาลเดียวกันให้รวมส่งเบิกในเลขที่คำร้องเดียว) จากนั้นให้บันทึกคำร้องขอ เบิกค่ารักษาพยาบาล ตามขั้นตอนดังนี้

5.1.รหัสประจำตัวประชาชนผู้รับรักษา ให้บันทึกเลขที่ประจำตัวประชาชน 13 หลัก ลงในช่องหมายเลข 1 โดยให้บันทึกเป็นเลขประจำตัวประชาชนของผู้ป่วยที่ไปรับบริการ ณ สถานพยาบาลที่มีชื่อปรากฏอยู่ในใบเสร็จ ตามช่องหมายเลข 1

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีบุคคลในครอบครัว มีสิทธิหลักเป็นสิทธิประกันสังคม และมีสิทธิรองเป็นสิทธิ พนักงานส่วนท้องถิ่นสามารถนำใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลมาเบิกจากทางราชการได้เฉพาะ ในส่วนต่างที่สำนักงานประกันสังคมไม่จ่ายชดเชยเท่านั้น และต้องเป็นการรักษาตามสถานพยาบาล ตามบัตรรับรองสิทธิฯ ต้องใช้หนังสือรับรองจากประกันสังคมประกอบการพิจารณา ในกรณี ดังกล่าวระบบจะทำการแจ้งเตือนว่าบุคคลดังกล่าวสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้เฉพาะส่วนต่าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังเท่านั้น โดยมีข้อความขึ้นเตือนดังปรากฏตามภาพที่ 4

Message		*
บุคคลนี้มีสิทธิประ	กันสังคม เบิกได้เฉพาะส่ว	มนต่างเท่านั้น
	ตกลง	

ภาพที่ 6 แสดงหน้าจอการขึ้นข้อความเตือนกรณีผู้อาศัยสิทธิมีสิทธิหลักเป็นสิทธิประกันสังคม

5.2 ชื่อ-สกุล ให้ตรวจสอบ ชื่อผู้เข้ารับการรักษา ให้ตรงกับเอกสารใบเสร็จ ตามช่องหมายเลข 1

5.3 บันทึกชื่อหน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา รายละเอียดดังนี้

5.3.1. ให้เลือก "หน่วยบริการจังหวัด" ที่ตั้งของสถานพยาบาลที่เข้า
รับการรักษาในช่องหมายเลข 3
5.3.2. เลือก "หน่วยบริการอำเภอ" ที่ตั้งของสถานพยาบาลที่เข้า
รับการรักษาในช่องหมายเลข 4
5.3.3. เลือก "หน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา" ชื่อสถานพยาบาล
ที่เข้ารับการรักษาในช่องหมายเลข 5
กรณีที่สถานพยาบาลส่งตัวไปรับบริการฟอกเลือด
ด้วยเครื่องไตเทียม ณ สถานพยาบาลเอกชน ให้บันทึกชื่อหน่วยบริการที่เข้ารับการรักษาเป็น

สมาคมโรคไตเท่านั้น 🔿 กรณีที่ซื้ออวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดโรค ยา

เลือดและส่วนประกอบของเลือด หรือส่งต่อเพื่อไปรับการตรวจวินิจฉัยทางห้องทดลองหรือโดยวิธี การเอ๊กซ์เรย์อื่น ที่ไม่มีจำหน่ายหรือไม่อาจให้บริการได้ในสถานพยาบาลของรัฐ ให้บันทึกชื่อ หน่วยบริการเป็น สถานพยาบาลของรัฐที่ออกหนังสือรับรอง

สถานพยาบาลเอกชนที่ไปรับบริการ ซึ่งสถานพยาบาลที่เข้ารับบริการ จะต้องผ่านการรับรองจาก

5.4 วันที่เข้ารับการรักษา ให้เลือกวันที่ที่เข้ารับบริการ ลงในช่องหมายเลข 6 ตามรายละเอียด ดังนี้

5.4.1 กรณีประเภทผู้ป่วย นอก ให้บันทึกเป็นวันที่ที่เข้ารับบริการ ที่ระบุอยู่บนใบเสร็จ หรือ วันที่ออกใบเสร็จ

5.4.2 กรณีประเภทผู้ป่วย ใน ให้บันทึกเป็นวันที่จำหน่ายผู้ป่วย หรือ วันที่ผู้ป่วยออกจากสถานพยาบาล หรือ วันที่ในใบเสร็จรับเงินซึ่งเป็นวันเดียวกับที่จำหน่ายผู้ป่วย ออกจากสถานพยาบาล

5.5 บันทึกประเภทผู้ป่วย ให้เลือก ประเภทผู้ป่วย ในช่องหมายเลข 7 ตาม รายละเอียดดังนี้

5.5.1 บันทึกเป็นประเภทผู้ป่วย นอก กรณีที่เป็นการรักษาที่ไม่ต้อง นอนพัก ณ สถานพยาบาล

5.5.2 บันทึกเป็นประเภทผู้ป่วย ใน กรณีที่เป็นการรักษาที่ต้องนอน พักค้างคืน ณ สถานพยาบาล

5.6 ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้ ให้บันทึกค่ารักษาพยาบาลเฉพาะ ที่เบิกได้ตามระเบียบหลักเกณฑ์ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ลงในช่องหมายเลข 8 5.7 ค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมด ให้บันทึกค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมด

ของใบเสร็จ ลงในช่องหมายเลข 9

<u>หมายเหตุ</u> การบันทึกค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมดให้บันทึกเป็นจำนวนเงินค่ารักษาพยาบาล รวมที่ สถานพยาบาลเรียกเก็บเงินทั้งหมดของผู้ป่วยรายนั้นในวันที่เข้ารับบริการ 1 วัน และ 1 สถาน พยาบาล ทั้งที่อยู่ในช่องเบิกได้ และ เบิกไม่ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด (กรณีที่ ใบเสร็จมากกว่า 2 ใบให้บันทึกจำนวนเงินค่ารักษาพยาบาลของใบเสร็จทุกใบ)

4.8 แนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน เลือกตามปุ่มกดตามหมายเลข 10 โดยให้แนบ ไฟล์เฉพาะ "ใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานประกอบการเบิกต่าง ๆ" แล้วแต่กรณี ตามที่ระบุใน บทที่ 3. ให้ระบุประเภทของเอกสารที่แนบ และไฟล์ที่แนบต้องมีขนาดไม่เกิน 2 MB. และต้องเป็น ไฟล์ที่มีนามสกุล doc, docx, pdf, jpg, gif, png เท่านั้น บันทึกเลขที่ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล ทั้งนี้ให้บันทึกเลขที่ที่ออกใบเสร็จ ซึ่งระบุอยู่ในใบเสร็จที่ออกจากสถานพยาบาลทุกใบ ดังปรากฏ ตามภาพที่ 5 เมื่อนำเข้าเสร็จ ข้อมูลไฟล์ที่นำเข้าจะอยู่ในตารางตามภาพ 6

ขนาดให่ล้แนบต้อง'	ไม่เกิน 2 MB. และมีน	ามสกุล doc, docx, p	df, jpg, gif, p	อกg เท่านั้น
ไฟล์แบบ * :		Browse	ปาเว่า	ยกเล็ก
ประเภทเอกสาร * :	ใบเสร็จรับเงิน			

ภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการแนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน

5.9 แนบไฟล์เอกสารอื่นๆ กรณีต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ให้คลิกเลือกที่ ประเภทเอกสาร ตามภาพที่ 5 และเลือกประเภทเอกสาร เป็น "เอกสารอื่นๆ" จะไม่ต้องใส่เลขที่ ใบเสร็จ และกดปุ่มนำเข้า เมื่อนำเข้าเสร็จ ข้อมูลไฟล์ที่นำเข้าจะอยู่ในตารางตามภาพ 6 โดยหาก ต้องการลบ ไฟล์เอกสารให้กด เครื่องหมายกากบาทสีแดง ตามภาพที่ 6

รับ รับ คาร์กษานานาน	กที่เข้ารับการรักษา" (ค เที่เข้ารับการรักษา" (ค ประเภทผู้ป่วย ()	9/10/2556 ดูปัวยนอก 🦳 ดูปัวยใน	0			
สารักษาพบ	าลเฉพาชทเบกาด" ขาบาลรวมพั้งหมด"		20332 20332			
รายการไฟอัลเหย	ประเภทเลกสาร	ເລໝາີໃນເລຣິຈ	วิเพิ่มหมไฟล์	แสดงรูป	ดาวน์ใหลด	au
ขอรณ รัดนมาลัย (2).pdf ใน	แสร์จรับเงิน		18/12/2556 09:12:12		•	0
ขอรุณ รัดนมาลัย (1).pdf ใบ	แสร์จรับเงิน		18/12/2556 09:12:12		•	٥
	ตารักษาพ รายการไฟล์ในบบ 21 (2),pdf (2),pdf 21 (2),pdf (2),pdf 21 (2),pdf	สาริกษาพยาบาลรมอโรงขล" รายการให้เอ็มบบ ประบาทเอกสาร เขอรณ รัดนมาลัย (2).pdf ในเสร็จอินเริ่น เขอรณ รัดนมาลัย (1).pdf โรมสร็จอินเริ่น เขอรณ รัดนมาลัย (1).pdf เริ่มสร็จอินเริ่น	สารักษาพยาบาตรมดรัสษรตร" รายการไฟล์มนบ ประยาทเอกสาร เลขท์ไบเสร็จ ของณ รัตนมาลัย (2).pdf โบเสร็จรับเงิน ของณ รัตนมาลัย (1).pdf โบเสร็จรับเงิน มนกให้สวินเสร็จรับเงิน บันท์	ศาริณะทหยามาตรมมติรังขลด" 20332 รายการให้เดิมนม ประบาทแลกสาร เลขทำใบเสร็จ วินที่แบบไฟล์ เขอรณ รัดนมาลัย (2).pdf ในเสร็จรับเงิน 18/12/2556 09:12:12 เขอรณ รัดนมาลัย (1).pdf ในเสร็จรับเงิน 18/12/2556 09:12:12 แนบไฟล์ไนเสร็จรับเงิน บับทัก	รารักษาพยาบางรมมโหมนะ" 20332 รายการไฟล์แบบ ประบาทแลกสาร เลขท์ไบเสร็จ วิมที่แบบไฟล์ แสดงรูป ของณาลัย (2),odf ไบเสร็จรับเงิน 18/12/2556 09:12:12 ของณาลัย (1),odf ไบเสร็จรับเงิน 18/12/2556 09:12:12 ของกลัดนมาลัย (1),odf	 สารักษาพยายากรรมหวิมของ" 20332 รับอารไฟส์สมบบ ประเภทเอกสาร เอขท์โบเอรีร วันที่แบบไฟล์ แสดงรูป ดาวนโปลอด เขอรณ โดนมาลัย (2).95f โนเสร็จรับเล่น 18/12/2556 09:12:12 € เขอรณ โดนมาลัย (1).95f โนเสร็จรับเล่น เป็นทัก

ภาพที่ 8 แสดงหน้าจอ ไฟล์ใบเสร็จและเอกสารอื่นๆ ที่นำเข้าแล้ว

5.10 เมื่อบันทึกรายละเอียดคำร้องค่ารักษาพยาบาลเรียบร้อยแล้วตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลที่บันทึก กับข้อมูลในใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้องตรงตามความ เป็นจริง จากนั้นให้เลือกกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อส่งเบิกคำร้องค่ารักษาพยาบาล เมื่อทำรายการสำเร็จ จะได้เลขที่คำร้องตามภาพ ดังภาพที่ 7



ภาพที่ 9 แสดงหน้าจอ การบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

<u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ต้องการเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นล่าช้า ซึ่งได้แก่กรณีที่ผู้อาศัยสิทธิอายุเกิน 20 ปีบริบูรณ์และนายทะเบียนยังไม่ได้ลงทะเบียนข้อมูลของ ผู้อาศัยสิทธิดังกล่าวในระบบฯ หรือกรณีที่ผู้มีสิทธิหมดวาระ เกษียณอายุ หรือเสียชีวิตและถูกปลด สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลแล้ว แต่มีใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลเกิดขึ้น และส่งเบิกในภายหลังเป็น ระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุอยู่บนใบเสร็จรับเงิน ทั้งนี้ นายทะเบียนสามารถดำเนินการ ส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีที่ส่งเบิกล่าซ้าให้กับผู้มีสิทธิในกรณีดังกล่าวได้ โดย ระบุการยอมรับ เงื่อนไขในระบบโปรแกรมว่า "ผู้มีสิทธิได้ยื่นใบเบิกเงินพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถาน พยาบาลต่อผู้บังคับบัญชาตามที่กำหนดให้เป็นผู้รับรองการใช้สิทธิภายในระยะเวลาหนึ่งปี นับจาก วันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน" ในการยื่นขอรับเงินค่ารักษาพยาบาล หลักฐานการรับเงินของ สถานพยาบาล ณ ส่วนราชการต้นสังกัด ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกระทรวง การคลังกำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบย้อนหลังพบว่า ผู้มีสิทธิยืนหลักฐานช้าหรือไม่เป็นไปตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด สปสช. จะดำเนินการเรียกเงินคืนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557

isnur		and the second	
ราสีสประจำตัวประชาชนตุรันการรักษา"	[
ชื่อนามสกุล			
หน่วยบริการจังหวัด"			
หน่วยแร็การอำเภอ"			
หน่วยบริศารที่เข้ารับการรักษา"			
วันที่เข้ารับการรักษา"			
ประเทศปฏิปัจจ	💿 ຜູ້ນັ່ງຫາລາ 🤤 ຜູ້ນຳຫໃນ		
ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะเรียบิกได้ ¹⁴	0.00		
ต่ารักษามหาวหาวราสมรับหนอ"	0.00		
เรณีที่ในเสร็จรบเจ้นมีอายุเห็น 1 ปี (บับสั่งแต่กันที่ระบุในในเสร็จ) 📃	ผู้มีสิทธิ์ได้ยืนใบเบ็คเว็บพร่อมด้วยหลักฐานการรับเว็บขอ เวลาหนึ่งปี ขับจากวินที่ปรากฏในหลักฐานการรับเว็น	ะงสถานพยาบาลค่อผู้องคับบัญชาตามที่ทำหนดให้เป็นผู้รับรองกา	รใช้สีทธิภายในระบ
	แนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน บันทิก		
แนบให้ดำใบเสร็จ ก่อนถึงจะทำการบันทึกข้อบดใต้			

ภาพที่ 10 แสดงหน้าจอ การรับรองข้อมูลในการขอเบิกล่าช้า

 6. ให้ส่งหลักฐานการส่งเบิกทั้งหมด คืนให้กับหน่วยงานคลังเก็บไว้เป็นหลักฐานใน การเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิในลำดับต่อไป

5. ตรวจสอบผลการพิจารณาและวิธีการแก้ไข

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) จะดำเนินการตรวจสอบความถูก ต้องของข้อมูลและหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย หากพบว่าข้อมูลที่บันทึกไม่ถูกต้อง หลักฐาน ไม่ครบถ้วน หรือหลักฐานไม่ชัดเจน สปสช. จะแจ้งกลับให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้นสังกัด ทราบผ่านทางระบบโปรแกรมลงทะเบียนบุคคลากรองค์กรปกครองส่วนถิ่น

้วิธีการดูผลการพิจารณาและเหตุผลของการไม่อนุมัติ ให้ปฏิบัติดังนี้

 ให้เปิดบราวเซอร์ Internet Explorer (IE) หรือ Google Chrome โดยพิมพ์ www.nhso.go.th >> หัวข้อ "บริการออนไลน์" >> งานทะเบียน "ข้อที่ 13 โปรแกรมระบบ ทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" >> ให้ป้อนข้อมูล Username และ Password เพื่อเข้าสู่โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

Ten cering affected (sectors) 8 Millerig and Shift (sectors) A artisting affected	ประกาศ
• statupupuusint es sämtassadeninteen toomatsassadeninteen toomatsassassa winteenassa wi	 18 ของวายร่างเรื่องของกระงะขางโองรัน ที่อย่างให้เหมาย 76 ระงะกระงาทเหมโอนเองร่างอิหารแรงของมาย่างของ Utername/Passioned ล่าน อย่างสองของโอนประมาณ์ได้ในของประเทณเป็นจากเข้า (Info Info://www.ninko.go.ft/framinafuoya-census.adami/coloren.apg) 18 มาการเข้า-มาระงามได้มันของประการเข้าสามาระงามระงามของโปนจากเรื่องจากเรื่องมาย่างของไปแก่งของประการเข้าสามาระงามได้ สามาระงามระงามได้มายคายให้สามาระงาน(สามาระงามระงามระงามของประการเป็นผู้สารเป็นการเข้าอย่างของประการให้สายมาระงาม มีแต่ การวันที่ 5 มีนาคม 2558
รัษการระบาท พ.พ.ชาหลด ธ.รมสิตษาศัสราช ป.ศ.สมรราชนำหรัดปลง 0. ออกจากคณะป	

ภาพที่ 11 หน้าจอแสดงการ Log in เข้าสู่โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

2. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้เลือกที่เมนู "ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก"



ภาพที่ 12 หน้าจอแสดงเมนู "ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก"

 เมื่อเลือกเมนูค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก หน้าจอจะแสดงดังภาพด้านล่าง จากนั้นให้เลือกที่ "สถานะ" โดยเลือกสถานะเป็น "แสดงทั้งหมด" และกดปุ่ม "ค้นหา"

าัดการข้อมูลผู้มีสำคัง/หม่วยงาน	ดันนาข้อมูลรายการขอเมือ		_	
พร ขันดีคช่อมูลผู้มีสิทธิ(ราชไหม่) .> แก้ใบข่อมูลผู้มีสิทธิ ๆแแจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ พรแจ้งสำร้องขอเป็กค่าวักษา	รับเที่ขอเนิก ระหว่างรับเที่ ชื่อเจ้าหน้าที่สู่ขอเม็ก ชื่อผู้เข้ารบบริการ		ถึงวันที่ นามสกุล นามสกุล	
.⊐ ด้นหาข้อมูลรายการขอเปิก	เลขที่ศาร้อง		สถานะ	นฮดงทั้งหมด 💌
🖶 ปรับปรุงขอมูลบุคคล			พมายเหตุ	แสดงทั้งหมด
⊯ ຢາຍການວຍຢາຍ(ປະດາຍາາຈ) ⊌ ລາມມີອີດຳເຫານ່ວຍວານ ⊜ ແຈ້ວສຳຮ່ວນລູກອະດີ _ລີ ຄຳນະກໍລຳຮ້ອນລູກອະດີ ພະລານກີດີດຳນາດລີແດ້	-	ตับนา พับหรั	เริ่มไหม่	ส่งคำร้องขอเปิก ไม่อนุมัติ ฝ่านการพีจารณา ส่งวิจัรภาษาชื่อ(ระโสช)
เขอนมัติรับรองสัทธิ () รายงาน				NON REVERENCE NEW
โดการระ าเม				
⊛ หม้าหลัย ∎ เปลี่ยนรหสต่าน				
ฏ ดัดต่อเจ้าหน้าที่ สุปสช.				

ภาพที่ 13 หน้าจอแสดงการเลือกสถานะเป็น "แสดงทั้งหมด"

จากข้อ 3. หน้าจอจะแสดงให้เห็นข้อมูลรายการขอเบิกทั้งหมด จากนั้น
 ให้เลือกดูเหตุผลการไม่อนุมัติสำหรับรายการขอเบิกที่ไม่อนุมัติ โดยเลือกที่ไอคอน โ

าัตก ระช่อมูลผู้ปีสิทธิ/แม่ แจ เน	สัมหา	เพื่อมูลรา										
8 ปางที่หนังมูลผู้มีสิทธิ์(รายไทม) /- มกโซบัญมุมีสิทธิ์ โข มะจำมันขุดปุณตลิทธิ์ 8 มะจำมาหวัดมูลเป็นคลิทธิ์ 81 มาการมีมุลรายการของมีก 81 มามันประชัยมุมนคลล /- ค่ามหาวัดมาหนังมอาณ 8 มะมีสิประหน่วยงาม 8 มะจำสาวโองอุทธรณ์ // มามาการโชองอุทธรณ์					วันที่ขอเปิกระจ ขี้อเจ้าหน้าที ชื่อผู้เช่ฯ เลข	หว่างวันที่	ค่มหา ห	รัง มาร มาร ส ายมา มพ์ หันใน	งรับที่ แสกุล ตามะ (แสดงทั้งหม อเพลุ ม	IR		
						สามวนแกรด่อ	หม่า 30 💌	1	() of i)			-
 prinedwine une 	สำคับ	แสดง	แก้ไข	สม	เลขที่คำร้อง	สถานะ	งวลที	วันที่โอน	วันที่รับบริการ	วันที่ส่งข้อมูล	សូរីវត់អត	ผู้ให้สำหรั
200000	1				56484	ผ่านการพิจารณา	RCPLG057_05_P01	14/03/2557	13/12/2556	06/01/2557		
180755200	2	12			79941	ต่านการพิจารณา	RCPLG057-06-P01	08/04/2557	28/01/2557	31/01/2557		
หราหลัก	3				96007	ผ่านการพิจารณา	RCPLG057-07-P02	08/04/2557	05/02/2557	18/02/2557		
เปลี่ยนทริสต่าน	4				96365	ผ่านการพิจารณา	RCPLG057-06-P01	08/04/2557	07/02/2557	18/02/2557		
ใดต่อเจ้าหน้าที่ สปสป.	5				96372	ผ่านการพิจารณา	RCPLG057-07-P02	08/04/2557	03/02/2557	18/02/2557		
	6				96374	ผ่านการพิจารณา	RCPLG057-07-P02	08/04/2557	05/02/2557	18/02/2557		
	7				96378	ผ่านการพิจารณา	RCPLG057-07-P02	08/04/2557	02/01/2557	18/02/2557		
	8		3	0	4	Algenter			18/05/2557	21/05/2557		

ภาพที่ 14 หน้าจอแสดงการเลือกดูเหตุผลการไม่อนุมัติสำหรับรายการขอเบิก

5. จากข้อ 4. หน้าจอจะแสดงให้เห็นถึงเหตุผลที่ไม่อนุมัติ และวิธีการแก้ไข ดังปรากฏตามภาพด้านล่าง

	CONTROL OF THE	ล้องขอเม็กเงินสำรักษา						
สารับสารระมุมมิติสมใหญ่ - มาใหญ่สมมุมให้เชื่อ - มาใหญ่สมมุมให้เชื่อ - มายังสร้ายมายสำหรับครา - มายังสร้ายมายสำหรับครา - มายังสร้ายมายสาร - มายังสร้ายมายสาร - มายังสร้ายมายสา - มายังสร้ายมายสร้า - มายูมิมัญหมรับชิ - มายสร้า - มาย์มีมูมายสำหรั		shtandini bilani sirma y	ก็สม่ระวังวิเขาของผู้ในการกิจาา ชื่อมามอกุณ หม่วยเร็กกรกิจราย หม่วยเร็กกรกิจรายการ วิมาโจร่าในการกิจรา ไประเทศบู่วิม คารักษาขอามาจะมากรับไปหน้ คารักษาขอามาจะมากรับไปหน้ คารักษาขอามาจะมากรับไปหน้ สถาย รรุบเพลเลงครับไปมนตลี (อิบา)	กรุงเทพบภามพร เรอรากบรี สถาบันสุขภาพเด็กแห่ 18/05/2557 ยู่มีประเอก ไปเงณ์สิ รำนามเงิน ไปเครงกับเ	งชาติมหาราชัติ 453.00 453.00 ลกสารที่มีมากีกเช่ามา			
ล หน้าหลัด ๑ เปลี่ยนหรือส่วน ฏ ลิลฟอเจ้าหน้าที่ เปลย. ฏ ลอกจากรระบ	สำคับ	รายการไฟล์แนน	ารุป-ะหนามเรณ มาราวยามช่	กรุณาระบุจำนวนเงินใ อีกครั้ง และส่งคำขอเร่ กล้าร	นช่อง คำรักหายนานาอรวมทั้ง มิกเข้ามาไหม่ คั่วยเลขที่คำร้อง เลขที่ไมเตร็จ	แนด ไปถูกต้อง พิม วันที่แนนไฟด์	ndecionitis	ดาวปริเพลด
	1	002.jpg	เอกสารแนนอื่นๆ			21/05/2557 11:28:20	e,	. 😔
	2	003.100	ໃນແຮ້າຈວັນເວັນ	0	91	21/05/2557 11:28:20	e.	

ภาพที่ 15 หน้าจอแสดงเหตุผลที่ไม่อนุมัติและวิธีการแก้ไข

	413L	ขจำส่วประชาชนผู้ใบการรักษา ข้อนามสกล			_			
		หน่วยบริการสังหวัด	สาปาง			1		
หน่วยบริการสำเภอ						i i		
		หน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา	รพ.มะเร็งสาปา	a		1		
		วันนี้เข้ารับการรักษา	30/03/2558					
		ประเภทผู้ป่วย	ญ้ปีวยาเอก					
		ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เปิกได้		1,180,00				
ต่ารักษาพยามาตรวมทั้งหมด				3,620.00				
		atio mue	ไม่อนุมัติ					
		ระบบหลุดสุดรณีไปอนุมัติ	ลื่นๆ (ระบุเหตุผ	a)				
		ະະນຸເທດຸທອກການີໃນໂລບູນັດີ (ລົ້ນໆ)	การครารสามกา กระพรางการต เก่านั้น นอกกล่	ทประจำปีขององค์กรปกครองเ ถึงให้เป็กได้ตามรณีสรายการแ โอจากนั้นเบ็กไม่ได้	การท้องกัน (อย่ห.) อะช่วงขามที่สำหนด			
		א אנוט דעזיר						
าดับ	รายการไฟอัฒน	ประเภทเลก	ains -	เลขที่ไบเสร้า	า วันร่	เตกมไฟล์	udevicend is	ดารมิโหล
	usperfin (1) odf	ในเสร็จรับเงิน		1262/0663	30/06/2	558 15:24:31	R	

ภาพที่ 16 หน้าจอแสดงข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

กรณีที่ 2 ให้เลือก 📠 ที่ไอคอน เพื่อกลับเมนูหลัก

ร้อการที่สมุลผู้มีสิทธิ/เหม่วยงาน	แสดงดำห	ร้องของวิภเลินต่ารักษา						
ອຸ ປະທຳການຊາຍູມີເປັນເຊິ່ງການ ພາໃຫຍ່ອອຸທຸດີເຫັນອີ ພາໃຫຍ່ອອຸທຸດານເຫັນອີ ພາລາຍ ພາລາຍ ພາລາຍ ພາລາຍ ພາລາຍ ພາລາຍ ພາລາຍ ພາລາຍ ພາລາຍ 		th;	อโรงจำส่วนระยางอยู่ไปการกับมา ซึ่งมายสุด หม่วยเปร็กหรือหรือ หน่วยเปร็กหรือมางสามา หม่วยเปร็กหรือมางสามา หม่วยเปร็จหรือ หรือมางสามาดสามาระบบกับขอ ดำใดมางสามาดสามาระบบกับขอ ตาม อายางสุดดกรณีไปอนุณติ (อังค)	กรุงเทษแกรแคร เขตราสณร์ สถาบันสุขภาพเล็กแล 18/05/2557 รู้ป้ายนอก ไปเอเมซิติ รู้นอมซิติ รู้นอมซิติ	สารหลังกราวริชั 453.00 453.00			
C ອີສອ່ວເຈົ້າຫນ້າທີ່ ສະໄສນ. () ຮອກວາກຈະນາຍ				กรุณาระบุจานวนเอน อีกครั้ง และส่งคำขอเ	เนชอง ค เรกษาพยาบาลรวมข มิกเข้ามาใหม่ ด้วยเอาที่สำร้อ	งและ เหตุกระกล หลื่ม		
	สำคับ	รายการไฟล์แนน	ประเภทเล	ndhs	เลขที่ใบเสร็จ	วับที่แบบไฟล่	udeatendas	ตาวน์ไหลด
	1	002.jpg	ເລກສາຄແນນລົນກ			21/05/2557 11:28:20	e.	۲
	2	003.jpg	ใบเสร็จสายอิน		091	21/05/2557 11:28:20	G	•

ภาพที่ 17 หน้าจอแสดงการย้อนกลับไปเมนูหลัก

7. จากข้อ 6. เมื่อเลือกที่ปุ่มแก้ไขหน้าจอจะแสดงข้อมูลรายการขอเบิกดังภาพ ที่ปรากฏด้านล่าง จากนั้นให้แก้ไขข้อมูลที่ไม่ได้รับการอนุมัติให้ถูกต้อง และเมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อย แล้วให้กดที่ปุ่ม "บันทึก" เพื่อส่งเบิกใหม่อีกครั้ง

สมการขอมูลคุณสิทธ/พระเมลาน	untede	ร้องขอเม็กเงินต่ารักษา						
m มันทึกข่อมุลผู้มีสัทธิ์(รายไหม) > มาใจข้อมูลผู้มีสิทธิ์ 1. แล้วข่อมุลผู้มีสิทธิ์			รหัสประจำสั่วประชาชมผู้รับการรักษา" ชื่อบามสกุล					
			หน่วยบริการจังหวัด"	กรุงภาพา				
ส่งหาร่อมูลรายการระเมริก			หน่วยบริการสาเภอ"	เขตราชเทวี		Ť		
ปริบบระบบสุดบุคลล			หน่วยบริการที่เข่ารับการรักษา"	สถาบันสุขภาพเล็กแห่งชาติมหาราชินิ		+		
(ราพลาลไป)มารถระบำหนาน			ວິພທີ່ເຫົາຮັບກາຮຮັກຫາ"	18/05/2557				
อนมีดีถ่าถหน่วยงาน			ประเภทคู่ป่วย	💿 ຜູ້ພັວຍາລາ 💿 ຜູ້ພັວນໃນ				
แจ้งสาร์ขอยุทธระมั			ดำรักขาพยาบาดเฉพาะที่เบ็กได้"	453.00				
Han winde og værstel			ค่ารักษาพยาบางรวมทั้งหมด"	453.00				
entrative and								
	สำคับ	รายการไฟล์แบบ	deconnent is	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่แบบให้ส่	udentionalis	ตารนั้นอด	ata
10010	1	002.jpg	นอกสารแนรเอ็นๆ		21/05/2557 11:28:20	G	•	•
nine fe	2	003.jpg	ไม่แก้จรับเงิน	091	21/05/2557 11:28:20	e.	•	•
กษณะแหน เปลี่ยนหรือหาย สิดเอเจ้าหน้าที่ สปุตช. ออกจากระบบ	малогие	. ต้องทำการแบบให้ดี ไปเตร็จ ก่อน	อีงระทำการมันอัตซ่อมตได้	ไฟล์ใบเสร็จขับเรีย มันที่ท	มกะลัก			

ภาพที่ 18 หน้าจอแสดงข้อมูลรายการขอเบิกที่ไม่อนุมัติ

 8. ให้เจ้าหน้าที่ อปท. แก้ไขข้อมูลที่ไม่ได้รับการอนุมัติและจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม ส่งกลับมาให้ สปสช. อีกครั้งด้วยเลขคำร้องเดิมที่ส่งเบิก ด้วยวิธีการแก้ไขดังนี้

ลำดับ	รหัส	เหตุผลการไม่อนุมัติ	ความหมาย
1. การบ้	<i>์</i> นทึกข้อ	มูลไม่ตรงกับข้อมูลเอกสารสแก	านใบเสร็จรับเงิน
1	L100	ข้อมูลในเอกสารไม่ชัดเจน	ข้อมูลในเอกสารไม่ชัดเจน ไม่สามารถอ่านออกได้ หรือ
			ข้อมูลในเอกสารไม่ชัดเจน
2	L101	ชื่อ-สกุล ที่บันทึกไม่ตรงกับ	ชื่อ-สกุล ในเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารแนบ
		ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล	ไม่ตรงกับข้อมูลที่บันทึกในระบบ
3	L102	จำนวนเงินรวม ไม่ตรงกับ	จำนวนเงินรวม ในเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสาร
		เอกสารที่บันทึกเข้ามา	แนบ ไม่ตรงกับข้อมูลที่บันทึกในระบบ กรณีที่มีใบเสร็จ
			มากกว่า 1 ใบ ต่อวัน ให้รวมจำนวนเงินในใบเสร็จรับเงิน
			ทั้งหมด (ต้องเป็นบุคคลเดียวกัน สถานที่และวันเข้ารับ
			บริการ วันเดียวกันสามารถรวมเบิกได้)
4	L103	วันที่เข้ารับบริการ ไม่ตรงกับ	วันที่เข้ารับบริการ ไม่ตรงกับข้อมูลที่บันทึกในระบบ
		เอกสารที่บันทึกเข้ามา	
5	L104	ไม่พบลายเซ็นต์ของผู้มีสิทธิ	ผู้มีสิทธิไม่มีการรับรองลงในใบเสร็จรับเงินหรือเอกสาร
			ประกอบการพิจารณาเอกสารประกอบการพิจารณา
6	L105	ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการ	ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษาตามใบเสร็จรับเงิน
		รักษาไม่ตรงกับใบเสร็จ	ไม่ตรงกับข้อมูลที่บันทึกในระบบ
7	L106	บันทึกประเภทการเข้ารับ	ประเภทการเข้ารับบริการไม่ตรงกับข้อมูลที่บันทึก
		บริการไม่ถูกต้อง	ในระบบ
8	L107	เอกสารที่ส่งเบิกมีวันที่เข้ารับ	กรณีที่มีใบเสร็จ มีผู้เข้ารับบริการ หรือ วันที่เข้ารับบริการ
		บริการ หรือสถานพยาบาล	หรือสถานพยาบาล ต่างกัน ให้แยกคำร้องในการส่งเบิก
		ไม่ตรงกัน	
2. การข	อเบิกชด	าเชยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่	กำหนด
1	L201	เป็นผู้ประกันตน มีสิทธิประกัน	เป็นผู้ประกันตน มีสิทธิประกันสังคมสามารถเบิกได้
		สังคมสามารถเบิกได้เฉพาะ	เฉพาะส่วนต่างที่เกินสิทธิประกันสังคมและต้องรักษา
		ส่วนต่างที่เกินสิทธิประกันสังคม	ตามสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งสามารถเบิกได้
		และต้องรักษาตามสถานพยาบาล	ตามกรณีดังต่อไปนี้
		ของรัฐเท่านั้น	1. เบิกส่วนเกินการคลอดได้ทุกท้อง โดยเบิกส่วนที่เกิน
			จาก 13,000 บาท (เริ่ม 20 ต.ค.58)
			2. กรณีค่าฟอกไตส่วนที่เกินจาก 1,500 บาท
			3. กรณีการเบิกค่าวางเส้น vascular access ซ้ำภายใน
			2 ปี

เหตุผลการไม่อนุมัติ

ลำดับ	รหัส	เหตุผลการไม่อนุมัติ	ความหมาย
			4. ทำฟัน ใช้ใบเสร็จ ส่วนเกินจาก 600 บาท /ครั้ง
			ให้เบิกข้าราชการแต่ไม่เกินเพดานของข้าราชการ
2	L202	รายการที่ส่งเบิกไม่อยู่ในสิทธิ	รายการที่ส่งเบิกไม่อยู่ในสิทธิประโยชน์ที่สามารถเบิกได้
		ประโยชน์ที่สามารถเบิกได้	เช่น ฟันปลอมฐานโลหะ สะพานฟัน การจัดฟัน
			ศัลยกรรมความงาม การรักษาภาวะมีบุตรยาก ฯลฯ
3	L203	เบิกค่าบริการผู้ป่วยนอก รหัส	การเบิกค่าบริการผู้ป่วยนอก รหัส 55020 และ 55021
		55020 หรือ 55021 ซำซ้อน	สามารถเบิกได้ไม่เกิน 1 ครัง/วัน และมิให้เบิกในกรณี
		หรือไม่สามารถเบิกได้	ที่มีการนัดมาทำหัตถการต่างๆ เช่น ล้างแผล ฉีดยา
			ทำกายภาพ ฟอกเลือด ตรวจเลือด หรือ X-ray
			กายภาพบำบัด การตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น
			รวมถึงกรณีที่มีการเบิก ค่าเตียงสังเกตอาการแล้ว
			ตามประกาศกระทรวงการคลังที่ กค0417/ว177
			ลงวันที่ 24 พย 2549
4	L204	เบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี	การตรวจค่ารักษาพยาบาลประจำปี มีอัตราเกินอัตรา
		เกินกว่าอัตราที่กระทรวงการ 	ที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือที่ กค0417/
		คลังกำหนด	ว177 ลงวันที่ 24พย 2549 และ กค 0422.2/ว362
		a	ลงวันที่ 5 ต.ค. 54
5	L205	เบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี	การตรวจสุขภาพประจำปี สามารถเบิกได้เฉพาะเจ้าของ
		ของผู้อาศัยสิทธิ หรือ บุคคลใน 	สิทธิ เท่านั้น ในกรณีที่เป็นบุคคลในครอบครัว ไม่สามารถ
		ครอบครัวซึ่งไม่สามารถเบิกได้	เปิกได้ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง
6	L206	เบกคาเวชภณฑมเชยาสาหรบ *	คาเวชภณฑมไชยา ท่สามารถนากลิบไปไซท์บานตอไป
		ผูบวยนอกทนากลบเบเชตอ ส ะ	สามารถเบกเด 4 รายการ เดแก สายเหอาหารทางจมูก
		ทบาน	ถุงรองรบบสสาวะ ถุงสาหรบรองรบอุจจาระออกทาง
			หนาทอง และสายสวนปสสาวะ ตามประกาศกระทรวง
		- N L 2	การคลงท กค 0422.2/ว118 ลงวนท 29 มนาคม 2554
3. เอกส	ารประก	อบการพิจารณาไม่ครบถ้วน	ମାଲମ କାର୍ଥା କାର
1	L301	เมพบเบแสดงรายละเอยด	เมมเบแสดงรายละเอยดคาเชจายตาง ๆ เกยวกบการ
		หาแขงายตาง ๆ เกยวกบการ	วกษาพยาบาลเนควงนน ๆ เดแก กรณเบกคาเวชภณฑ
		วกษาพยาบาลเนครงนน ๆ	มเซยา กรณตรวจสุขภาพบระจาบ กรณเบกคารกษา
			พยาบาลบระเมทพมูบวยเนทงสถานพยาบาลของรฐ และ
			สถานพยาบาสของเอกชน เบนตน

ลำดับ	รหัส	เหตุผลการไม่อนุมัติ	ความหมาย
2	L302	ไม่พบหนังสือส่งตัวจากแพทย์	ไม่มีหนังสือส่งตัวจากแพทย์รพ.รัฐ เพื่อส่งตัวไปรับ
		รพ.รัฐ เพื่อเข้ารับบริการฟอกเลือด	บริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ณ สถานพยาบาล
		ในสถานพยาบาลเอกชน	เอกชน
3	L303	ไม่พบใบรับรองจากแพทย์	ไม่มีใบรับรองจากแพทย์แผนปัจจุบันที่มีใบอนุญาตเป็น
		กรณีเข้ารับบริการแพทย์	ผู้ประกอบวิชาซีพเวชกรรม หรือ แพทย์ผู้มีใบประกอบ
		แผนไทย	โรคศิลปะ สาขาการแพทย์แผนไทยประเภทการนวดไทย
			หรือ ประเภทเวชกรรมไทย หรือ สาขาการแพทย์แผนไทย
			ประยุกต์ กรณีที่เบิกค่านวด หรือ ค่าฝังเข็ม หรือ ค่ายา
			สมุนไพร ตามประกาศกระทรวงการคลังที่ กค 0422.2/
			ว 33 ลงวันที่ 11 เมษายน 2554
4	L304	ไม่พบหนังสือรับรองเหตุผล	ไม่มีหนังสือรับรองเหตุผลและความจำเป็นในการเลือก
		และความจำเป็นในการเลือก	ใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติของแพทย์ตามเหตุผลข้อ
		ใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ	A ถึง F กรณีที่มีการเบิกใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ
			ตามประกาศกระทรวงการคลังที่ กค 0422.2/ว.111
			ลงวันที่ 25 ก.ย. 2555
5	L305	ไม่พบใบรับรองแพทย์ที่ระบุ	ไม่มีใบรับรองแพทย์ที่ระบุถึงความจำเป็นรีบด่วน ซึ่ง
		ถึงความจำเป็นรีบด่วน กรณี	หากมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใดอาจเป็น
		ที่เข้ารับบริการในสถานพยาบาล	อันตรายถึงแก่ชีวิต กรณีที่ไปรับการรักษาพยาบาล ณ
		เอกชน	สถานพยาบาลเอกชน ตามประกาศกระทรวงการคลังที่
			กค 0422.2/ว 95 ลว. 25 เมษายน 2557
6	L306	ไม่พบใบรับรองการไม่มีอวัยวะ	ไม่มีคำสั่งการรักษาของแพทย์ผู้ตรวจรักษาจากสถาน
		จำหน่ายในสถานพยาบาล	พยาบาลของรัฐ (ใบสั่งยา, ใบส่งตรวจทางห้องทดลอง,
		ของรัฐ กรณีที่ไปซื้อ หรือ	ใบส่งตรวจโดยวิธีการเอ๊กซ์เรย์) กรณีที่ไปซื้อ หรือ ตรวจ
		ตรวจรักษาโดยวิธีเอ๊กซ์เรย์	รักษาโดยวิธีเอ็กซ์เรย์ หรือเจาะเลือดที่ไม่มีใน รพ.รัฐ
		ณ สถานพยาบาลเอกชน	

6. การตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินและรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล

ภายหลังจากที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการโอนเงินจาก สำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานการโอนเงินและรายงานการโอนเงินข้อมูลรายบุคคลตามรายละเอียด ดังนี้

การตรวจสอบข้อมูลภายหลังจากการได้รับการโอนเงิน

 ตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องของรายงานการโอนเงินทั้งหมด ตามหนังสือแจ้งโอนเงินค่าบริการทางการแพทย์ โดยให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียด ดังนี้

1.1. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2. จำนวนเงินที่ได้รับการโอนกับหนังสือแจ้งการโอนเงิน และจำนวน
 เงินที่ได้รับการโอนในบัญชีธนาคาร

1.3. ชื่อธนาคาร และ เลขที่บัญชีที่รับโอนเงิน

1.4. วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการโอนเงิน

1.5. กรณีที่พบว่ามีรายการที่ไม่ถูกต้องให้ทำหนังสือทักท้วงมายัง สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)

การออกรายงานและความหมายของเลขงวดการโอนเงิน

เมื่อข้อมูลการเบิกค่ารักษาพยาบาลถูกต้องและได้รับการพิจารณา "อนุมัติ" (ผ่านการพิจารณา) สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) จะรวบรวมข้อมูลที่ผ่านการ พิจารณาอนุมัติแล้วมาจัดทำงวดรายงาน และดำเนินการโอนเงินให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านเข้าบัญชีแจ้งไว้กับ สปสช. ภายใน 25 วันทำการ นับจากหลังการจัดทำงวดรายงาน ซึ่งในการ จัดทำงวดรายงานจะมี เลขที่งวดรายงาน กำกับทุกครั้ง

เลขที่งวดรายงาน หมายถึง เลขที่ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) กำหนดในรายงานการจ่ายชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละครั้งที่มีการออก รายงาน ซึ่งการออกเลขงวดที่ สปสช. กำหนด มี 3 รูปแบบ ได้แก่

 เลขงวด RCPLGOYY-MM-PZZ คือ เลขงวดของรายงานที่ สปสช. พิจารณาจ่ายชดเชย สำหรับข้อมูลที่ส่งเบิกในระบบปกติ ซึ่งจะใช้ในข้อมูลที่ส่งเบิกในเมนู "แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา" ซึ่งจะจัดทำงวดรายงานเดือนละ 2 ครั้ง ทุกวันที่ 1 และ 16 ของ ทุกเดือน

 เลขงวด LRCPLGOYY-MM-PZZ คือ เลขงวดของรายงานที่มีการส่งเบิก ล่าช้า สำหรับข้อมูลที่ส่งเบิกในเมนู "แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษาล่าช้า" ซึ่งจะจัดทำงวดรายงาน เดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 20 ของทุกเดือน เลขงวด ARCPLGOYY-MM-PZZ คือ เลขงวดที่มีการจ่ายเพิ่ม สำหรับ ข้อมูลที่ส่งในเมนู "แจ้งคำร้องอุทธรณ์" ซึ่งจะจัดทำงวดรายงานเดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน

 4. เลขงวด RRCPLGOYY-MM-PZZ คือ เลขงวดที่มีการจ่ายเพิ่ม สำหรับ ข้อมูลที่ส่งในเมนู "แจ้งคำร้องคืนเงิน" ซึ่งจะจัดทำงวดรายงานเดือนละ 3 ครั้ง ทุกวันที่ 10, 20, 30 ของทุกเดือน

ความหมายของเลขงวดมีดังนี้

A RCPLGOYY-MM-P ZZ

1 2 3 4 5 6 7

หมายเลข 1	A (Appeal)หมายถึง งวดการอุทธรณ์การจ่ายเงินชดเชย
	L (Last) หมายถึง งวดการจ่ายเงินชดเชยกรณีขอเบิก
	ล่าช้า
	R (Refund)หมายถึง งวดการจ่ายเงินชดเชยกรณีขอ
	คืนเงิน
หมายเลข 2	RCP (Receipt) หมายถึง ใบเสร็จรับเงินที่สถานพยาบาล
	ออกให้แก่ผู้ป่วยที่มีการสำรองเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาล
หมายเลข 3	LGO (Local Government Organization) หมายถึง
	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หมายเลข 4	YY หมายถึง ปีงบประมาณ
หมายเลข 5	MM หมายถึง เดือนที่ตัดข้อมูลเพื่อจัดทำรายการงาน
	จ่ายชดเชย จะมีตัวเลขตั้งแต่ 01 ถึง 12 เท่านั้น โดยการ
	จัดลำดับที่ของเดือน ดังนี้
	01 หมายถึง เดือนตุลาคม (เดือนแรกของปีงบประมาณ)
	02 หมายถึง เดือนพฤศจิกายน
	03 หมายถึง เดือนธันวาคม
	04 หมายถึง เดือนมกราคม (เดือนแรกของปีปฏิทิน)
	05 หมายถึง เดือนกุมภาพันธ์
	06 หมายถึง เดือนมีนาคม

07 หมายถึง เดือนเมษายน
08 หมายถึง เดือนพฤษภาคม
09 หมายถึง เดือนมิถุนายน
10 หมายถึง เดือนกรกฎาคม
11 หมายถึง เดือนสิงหาคม
12 หมายถึง เดือนกันยายน

หมายเลข 6 P หมายถึง การออกรายงาน
 หมายเลข 7 ZZ หมายถึง จำนวนครั้งของการตัดข้อมูลเพื่อออกรายงาน
 การจ่ายชดเชยในแต่ละเดือน ซึ่งอาจจะมีมากกว่า 1 ครั้งในเดือนนั้นๆ
 ตัวอย่าง : ในเดือนพฤษภาคม 2557 มีการตัดยอดข้อมูลเพื่อออกรายงานการจ่ายชดเชย
 ทั้งหมด 2 ครั้ง
 ตัดยอดครั้งที่ 1 วันที่ 10 พฤษภาคม 2557 งวดรายงานจะเป็น RCPLGO57-08-P01

ตัดยอดครั้งที่ 2 วันที่ 19 พฤษภาคม 2557 งวดรายงานจะเป็น RCPLGO57-08-P02

แนวทางการตรวจสอบรายงานการโอนเงินในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติดังนี้

 ให้เปิดบราวเซอร์ Internet Explorer (IE) หรือ Google Chrome โดยพิมพ์ www.nhso.go.th >> หัวข้อ "บริการออนไลน์" >> งานทะเบียน "ข้อที่ 13 โปรแกรมระบบ ทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" >> ให้ป้อนข้อมูล Username และ Password เพื่อเข้าสู่โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สามารถเข้าตรวจได้ใน ทุกบทบาทในระบบ)



ภาพที่ 1 หน้าจอแสดงการ Log in เข้าสู่โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

2. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้เลือก คลิกที่เมนู "รายงาน"



ภาพที่ 2 แสดงหน้าจอการเลือกเมนู "รายงาน"

3. เมื่อเลือกเมนู "รายงาน" แล้ว ให้เลือก "รายงานการโอนเงินกรณีเบิกค่ารักษา พยาบาลด้วยใบเสร็จตามหน่วยงาน"

จัดการขอมูลผู้มีสีหลั/พน่ามสาห	519578A
18 ปนทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายโทม)	🗇 รายงานข้อมูลปู้มีสิทธิสวัสดัการพนักงานส่วนท้องกัน แยกตามจังหวัด
้า แจ้งข้อมูลมีหมุดสิทธิ	รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสร้สติการพนักงานส่วนท้องกิน แยกตามเขต
🗄 แล้งค่าร้องขอเป็กคารักษา	รายงานขอมูลผู้ผลทธศวสตการพนกงานสวนทองถน แขกควมหนวยงาน รายงานข้อมลผู้ผลิทธิสวัสดีการพนักงานส่วนท้องกิน แขกตามอำเภอ
🖓 ดับหาข้อมูลรายการของบัก	🗅 รายงานข้อมูลผู้มีสีหธิ
อามาระบัง (ประชาตร)	่ ฏ รายงานการเข้ารับบริการ
™ อนุปรึมบ้ายหน่ายงาน	D รายงานการขอเบิกค่ารักษาส่วยใบเสร็จ แยกตามเขตพื้นที่
🖱 แล้งทำจ้องอุทธจกล์	□ รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลของบิกจายเป็นช่อเชยกรณีสารองจายของพนักงานส่วนห้องกิน (REP)
<i>P สันหาสำร้องอุทธรณ์</i>	D รายงานสรุปการมีกล่ายเงิมขดเชยกรณีสำรองล่ายของพนักงานส่วนห้องกัน
III อนุมัตร์แทมติทธ์ III อนุมัตร์แทมติทธ์	🗇 รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการผู้มีสิทธิสวัสดักวรพนักงานส่วนห้องกัน
בוראטרד 🗅	ปี รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชุดเชยกรณีอุทธรณ์ (Statement)
น้องการราชน	🗅 รายงานการใจแงินกรณีเบ็กค่ารักษาด้วยใบเสร็จตามหน่วยงาน

ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอการเลือก "รายงานการโอนเงินกรณีเบิกค่ารักษาด้วยใบเสร็จตามหน่วยงาน"

 เมื่อเลือกเมนูรายงานการโอนเงินกรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลด้วยใบเสร็จตาม หน่วยงาน แล้วจะขึ้นหน้าต่างใหม่ในบราวเซอร์ ให้ตรวจสอบชื่อหน่วยบริการ และข้อมูลใบเสร็จ ตามปีงบประมาณที่ต้องการตรวจสอบ จากนั้นให้คลิกเลือกที่ "หนังสือแจ้งการโอนเงิน"

1 8 11	<mark>ช</mark> าส์ เกงาแหลักปา	ป _{อี}	<mark>สีชี.</mark> พลฟงธาติ	ระบบ Budo สำนักงา	<mark>รายง</mark> jet) นหลักป	านกา ร ระกันสุขภ	รโอนเ าพแห่ง•	งิน ชาตี	(N	IHSC)						
หน่วย บริกา วันที โอน กอง ทุน	เ สันห ร ด้วย เขเ พื่นที่ ปีระมาณ ประมาณ สิทธิ์	(เมือกา เมติ (มต. 8 2558 : [ทึงหม	าน่วยมริการ อุสรธานี เด		จังห ต่งเ เวยงาน ร่	วัด : <mark>บครหนม</mark> แต่ : [01/10/29 เปอกสาร <i>เ</i> เขตเห็นที เช หน่วยบร นท์โอนตั้งแต่	557 557 575 5075 5075 5075 5075 5075 50	ทน่ว บริการ อัง แง้นม มารณ์ จับ มารถ้าม 557 ถึ	ย : 30/ เยกเ เป็กเ เมื่อบ้าน a 30/	09/2558 พาน ส า มหา ครพบส เขา 09/2558	เวย	บริการ					
สำเห็น	-อันที่โอน	Batch No.	งวด/เลขที่ เมิกจ่าง	กองคุณสอบ	กองทระ ย่อย เงเพาะ สำหะ	รพัสแจ้องัด สรรเงินให้ผู้ สัญญา	งำนวน เพิ่ม	ชระสอ การ โอน	45 11 11 11	พลัก ประทัน สัญญา	mið	อแหลือ	จำนวน ดินรอด์ก กลบ	มารัง 134 เวิณ	พกไดะช แจ้ง ชะลอ โอน ดิน	หนังถือ แจ้ง จำนวน เงินรอห้อ ออบ	ราย คะเอียด การโอน เงิน
1.	22/04/2658	1367	RCPLG058- 06-P02	ลวัลติการรักษา พยาบาลของ พนักงานส่วน เงื่องกิน	กรณีจ่าย มระไห้ อปห.	58099002	23,770.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,770.00	0.00				Ø
			51	11	V		23,770.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,770.00	0.00			N	-

ภาพที่ 4 แสดงการเลือกหนังสือแจ้งการโอนเงิน

 คลิกที่ไอคอน 🔁 แล้วจะแสดงหนังสือแจ้งการโอนเงินจาก สปสช. 3 ฉบับ ไฟล์ .pdf ดังภาพที่ 5



สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เลขที่ ๑๒๐ หนู่อชั้น๒-๔ถนนแข้งวัฒนะ อาคารรวมหน่วยงานราชการ (ตึก B) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ๘๐พรรบาฯ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานกร ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ (เบอร์กลาง) ๐๒๑๔๑๔๐๐๐ โทรสาร (เบอร์กลาง) ๐๒๑๔๗៩๗๑๐ www.nhso.go.th

ที่ สปสช. 2.17/(0) ว.0

วันที่ 27.02.2015

เรื่อง	แจ้งโอนเงินค่าบริการทางการแพทย่	้กองทุนสวัสคิการรักษาพยาบาลสิท	เริ อปท.	
เรียน	ผู้อำนวยการ / ผู้ประกอบกิจการ	อบด.(N)
สิ่งที่ส	้งมาด้วย ใบแสดงรายละเอียดการเข้	<u> วิกจ่ายเงินแยกรายการ</u>	เลขที่ ID No.101	

ด้วยสำนักงานหลักประกัน หน่วยงาบของท่าน โดยมีจำบวนเงินและราย	สุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ได้ดำเนินการโอนเงินก่าบริการทางการแพทย์ให้กับ เการโกบเงินตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 รวมเป็นจำนวนเงิน
ทั้งสิ้น <u>550.00</u> บาท	()
และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก	ธนาการกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่
เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่	ทั้งนี้ท่านสามารถตรวจสอบและทำการ Download รายละเอียดการโอนเงิน .th/ เลือกเมนู ->หน่วยบริการ -> NHSO Budget -> รายงานการจ่ายเงินกองทุน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และกรุณาตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาการของท่าน หากพบว่ามีรายการที่ใน่ถูก ต้องกรุณาทักท้วงภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ มิฉะนั้นถือว่าเป็นรายการที่ถูกต้องกรบถ**้วน และเมื่อได้รับเงิน** โอนเรียบร[้]อยแถ้วโปรดส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติต่อไปด**้วยจะเป็นพระกุ**ณ

ขอแสดงกวามนับถือ

(นา้์ยการุณย์ คุณติรานนท์) ประธานกรรมการบริหารกลุ่มภารกิจบริหารกองทุน ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สำนักการเงินและบัญชีกองทุน Ins: 0-2141-4182/4166/4161 โทรสาร : 0-2143-9745 ผู้รับผิดชอบ : คุณวิไล คล้ายทอง /ฐปนรรฆ์ นิลละออ /วิภาดา วงศเจริญวิทยา 1.หนังสือออกโดยระบบอัตโนมัติ หมายแหต 2.หน่วยบริการภาครัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้ออกใบเสร็จและจัดเก็บใบเสร็จดังกล่าวไว้ที่หน่วยงานท่าน เพื่อสำนักงานการตรวจเงินแผนดิน(สดง.) เข้าตรวจสอบต่อไป 3.กรุณี อปท. หากได้รับเงิน "กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่" ขอให้ส่งเป็นหนังสือดอบรับ ให้สปสช. และหากได้รับเงิน "กองทุนค่ารักษาพยาบาลสิทธิ์ อปท." ขอให้ส่งเป็นใบเสร็จรับเงิน ให้ สปสช. 4.กรณีหน่วยงานเอกชน สปสช. จะงัดสงหนังสือรับรองการหักภาษีให้ทางไปรษณีข้ 5.กรณียอดเงินโอนไม่ถูกต่องและต่องการโอนเงินอื่นให้กับสปสช. โปรดแจ้งธนาการ ขอยกเว้นการรรมเนียมการโอนเงิน เนื่องจากเป็นการ โอนเงินใหกับหน่วยงานรัฐ

ภาพที่ 5 หนังสือแจ้งการโอนเงินค่าบริการทางการแพทย์กองทุนสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล อปท



สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เลขที่ ๑๒๐ หมูดขั้น๒-๔ถนนแจงวัฒนะ อาการรวมหน่วองานราชการ (ดึก B) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติสงพรรมาฯ แขวงหุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ ไทรทัพท์ (เบอร์กตาง) อไตอส.ดส.อออ ไทรศาร (เบอร์กตาง) อไตอส.ตอัสเตอ www.nhso.go.th

ใบแสดงรายละเอียดการโอนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ของ

อบด. ณ. วันที่ 27.02.2015 ID No.

กองทุน	งวด	จำนวนเงินจัดสรร ในงวดนี้	บวก โอนคีนเงิน ที่ชะลอ	หัก ขอดเงินเรียกคืน ในงวดนี้	พัก ขอดหนี้ ยกมา	พัก ภาษี ณ ที่ด่าย 1%	คงเหลือเงินโอน
สวัสดิการรักษาพยาบาลของหนักงานส วนทองถิ่น	RCPLGO58-04- P01	.550.00					550.00
รวมทั้งสิ้น		550.00					550.00

3311 370 3163

1.หนังสีขออกไตอระบบขัดในมัติ 2.หน่วยเร็กรรกกรัฐในสังกัด สำนักงานปลักกระทรวงสาธารณชุขให้ออกใบเสร็จและขัดเก็บใบเสร็จดังกล่าวไว้ที่หน่วยงานท่ามเพื่อสำนักงานการครวจเงินแผ่นดิน(สดง) เข้าครวจสอบค่อไป 3.กรณี อุปม. หากได้รับเงิน "กองทุนหลักประกันชุขภาพในระดับทองอินเรือที่นที่" ขอใหล่งเป็นหนังสือลอบรับใหลาปสบ. และหากได้รับเงิน "กองทุนการักษาหอบบาลสีทธิ์ อุปน." ขอใหล่งเป็นใบเครื่อรับเงิน ให้ สปสข.

ของการและสายของสามสุน การเข้าสุน (สารพิษารวจรามเอกรุณ หรูโสซ, จะจัดสุนทร์งสื่อรับรองการทักการไปทำทงไปรหมือ 5.กรพิชอดเริ่มโอนไม่ถูกต้องและต่องการโอนเงินอื่นให้กับสปสช. โปรดเองธนาการ ของกเว้นต่ำธรรมเนียมการโอนเงิน เมื่องจากเป็นการโอนเงินให้กับหน่วยงานรัฐ

เลขที่เอกสารอางอิง 101720150227 หน้า 1 / - 1

ภาพที่ 6 ใบแสดงรายละเอียดการโอนเงินฯ



แบบตอบรับเงินโอนค่าบริการทางการแพทย่

สิ่งที่ส่งมาด้วย 🗖 ใบเสร็จรับเงิน	จำนวน ฉบับ
🗖 อื่นๆ ระบุ	
ตามที่ได ้ รับการสนับสนุนเงินค [่] าบริก กองทุนสวัสดิการรักษา	กรทางการแพทย์ จากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พยาบาลสิทธิ อุปท จำนวนเงินทั้งสิ้น
บาท (หารอยหาสิบบาทถวน
อบค.	ไค้รับการ โอนเงินคังกล่าวเรียบร้อยแล้ว
anonunaspenanspenanten usoon 1 useri suuru	การ เพราะการสงาหรู (an moon ราย การ on one she in an
จึงเรียนมาเพื่อโปรคทราบ	
	ลงชื่ <mark>อ</mark>
	ตำแหน่ง
โทรศัพท์	
โทรศัพท์ โทรสาร	
โทรศัพท์ โทรสาร ว/ค/ป	
โทรศัพท์ โทรสาร ว/ค/ป หมายเหตุ 1. หุนังสุอออกโดยระบบุอัตโนมัติ	
โทรสัพท์ โทรสาร ว/ค/ป หมวยเหตุ 1. หุนังสือออกโดยระบบอัตโนมัติ 2. สวนตางของเงินโอนที่เกิดจากการหักภาษี ดังนั้นขอให้กอกใบเสร็จให้อับ สปสช ตบ	ณ ที่จ่าย และ/หรือก่าธวรมเนียมธนาการผู้รับเงินเป็นผู้รับผิดชอบ แจำนานเงินที่ระบในหนังสึก

สำนักการเงินและบัญชีกองทุน

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ตชั้น๒-๔ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่

สนยราชการเฉลิมพระเกียรติ๘๐พรรษาฯ อาการรวมหน่วยงานราชการ (ตึก B)

กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

ภาพที่ 7 แบบตอบรับเงินโอนค่าบริการทางการแพทย์

แนวทางการตรวจสอบรายงานข้อมูลการโอนเงินรายบุคคล ในโปรแกรมระบบทะเบียน บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ปฏิบัติดังนี้

1. เมื่อ Log In เข้าสู่ โปรแกรมทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นให้ไปที่เมนู "รายงาน" คลิก แล้วคลิกที่ "รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement)"



ภาพที่ 1 รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement)

 หน้าเมนูรายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement) และจะระบุสถานะ ซึ่งได้แก่ "รอโอนเงิน" และ "โอนเงินแล้ว วันที่......" ไว้ด้านหลังเลขงวดที่โอนเงินดังปรากฏตามภาพด้านล่าง

ฐ บันทึกข้อมูลอยู่มีสิทธิ(รายโพม) + แก้โซบัยมูลอยู่มีสิทธิ g แร้งสำรัดของเป็กคาร์กษา D กับเาชีอมูลรายการขอเป็ก ศู เรียบโรยอนุทรณ = มันยาหน่วยจาม(ปลายกาง) m แร้งกำร์ดอนุทรณ์ D สับเทต กร้องมุทรณ์	ข้อมูล่าวเท้ RCPLC059-03-P02 (หมโอนเงิน) * ตัณหา RCPLC059-03-P01 (โลนเงินแล้วานที่ 05 แ.ค. 2559) RCPLC059-02-P02 (โลนเงินแล้วานที่ 14 ธ.ค. 2558) RCPLC059-02-P02 (โลนเงินแล้วานที่ 19 พ.ค. 2558) RCPLC059-02-P02 (โลนเงินแล้วานที่ 19 พ.ค. 2558) RCPLC058-09-P01 (โลนเงินแล้วานที่ 30 ส.ค. 2558) RCPLC058-09-P01 (โลนเงินแล้วานที่ 30 ส.ค. 2558) RCPLC058-09-P02 (โลนเงินแล้วานที่ 30 ส.ค. 2558) RCPLC058-09-P02 (โลนเงินแล้วานที่ 30 ส.ค. 2558) RCPLC058-09-P02 (โลนเงินแล้วานที่ 24 ส.ค. 2558) RCPLC058-09-P02 (โลนเงินแล้วานที่ 27 ก.พ. 2558) RCPLC058-08-P02 (โลนเงินแล้วานที่ 27 ก.พ. 2558)
รัสการรรณน คุณวิทธศึก ดู เปลี่ยนรศิลย์ทน ๆ สิตสอเร็จหน้าที่ สนุ่มชน.) ออกรากรรมน	RCPLGO58-01-P01 (ໂລແລ້ນແຜ່ວ່ານທີ 31 ຄ.ສ. 2557) RCPLGO57-11-P01 (ໂລແລ້ນແຜ່ວ່ານທີ 03 ຄ.ຍ. 2557) RCPLGO57-10-P02 (ໂລແລ້ນແຜ່ວ່ານທີ 18 ສ.ສ. 2557) RCPLGO57-10-P01 (ໂລແລ້ນແຜ່ວ່ານທີ 01 ສ.ສ. 2557) RCPLGO57-09-P03 (ໂລແລ້ນແຜ່ວ່ານທີ 01 ສ.ສ. 2557) RCPLGO57-09-P03 (ໂລແລ້ນແຜ່ວ່ານທີ 09 ສ.ພ. 2557) RcpLGO57-08-P02 (ໂລແລ້ນແຜ່ວ່ານທີ 09 ສ.ພ. 2557)

ภาพที่ 2 หน้าจอการเลือกข้อมูลงวดที่ ที่ต้องการให้แสดงรายงานรายบุคคล

 จากหน้าจอรายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายชดเชยกรณีสำรองจ่ายของ พนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement) เมื่อเลือกเลขงวดที่ต้องการให้แสดงรายละเอียดของ รายงานรายบุคคลแล้ว ให้เลือกที่ "ค้นหา" จากนั้นจะปรากฏรายงานการเบิกจ่ายชดเชยกรณีสำรอง จ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement) ดังภาพด้านล่าง

					ข่อมูลงวดที่ Ri ต้นหา ส่	CPLCO59-03-P0. เข้อมูลออก PDF	2 (รลโลบเงิน) ส่งห้อมตออ	n Excel	T Levier			
					กมายแสวสลากที	30 •	- 1	(1 of				
				รายงาม	การรับห้อมูลเบิกจ่	າຍເຈົ້ານາໂລເງເຍກຣຄ່	ได้ารองจ่ายของพ	กโกงานส่	านห้องกัน (Statement)	_	_	
						ช่อมูลงวดที่ ค	RCPLG059-03-0	P02				
ฒ้นสังทัศ	ะ เมงต์การ	บริหารส่วนต่า	81									107
			101						วันที่พัฒ	พี่ 18 บกราค	u 2559 man	10:36
	rand	dala	dahi		4jja	lane	07781		หม่วยบริการรักษา	สาบวมเงินต่ารักษา (บาพ)		(มาพ)
สำคับ	ศาร์อง	stowers	ពាររំព័	ผู้มีสิทธิ	ชื่อ-สกุล	รหัสบัตร ประมาบน	สัมพันธ์	จนึส	ชื่อ	ทั่งหมด	ที่เบิกได้	ที่อนุม
1	1 1	24 s.a. 58	31 S.R. 58				มีลา/มารถา	06337	รพ.สค.บ้านป่าแคง หมู่ที่ 02 ต่าบลบ้าแคง	300.00	300.00	300.0
2		24 E.A. 58	31 S.A. 58				มิลา/มารถา	06342	รพ.สค.เหมืองหน่อ หมู่ที่ 08 สายอเหมืองหน่อ	125.00	125.00	125.
3		24 E.R. 58	31 6.8. 58				ชิดา/มารศา	06337	รพ.สต.บ้านป้าแต่ง หมู่ที่ 62 ต่ายลป้าแต่ง	300.00	300.00	300.
							-		530	725.00	725.00	725.

ภาพที่ 3 รายละเอียดรายงานการเบิกจ่ายชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน

7. การตรวจสอบภายหลังได้รับการโอนเงิน

ภายหลังจากที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการโอนเงินจาก สำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ให้หน่วยงานคลังปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

 ตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องของรายงานการโอนเงินทั้งหมด ตามหนังสือแจ้งโอนเงินค่าบริการทางการแพทย์ โดยให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียด ดังนี้

1.1. ชื่อบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2. จำนวนเงินที่ได้รับการโอนกับหนังสือแจ้งการโอนเงิน และจำนวนเงิน ที่ได้รับการโอนในบัญชีธนาคาร

- 1.3. ชื่อธนาคาร และ เลขที่บัญชีที่รับโอนเงิน
- 1.4. วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการโอนเงิน

 1.5. กรณีพบว่ามีรายการที่ไม่ถูกต้องให้ดำเนินแจ้งคำร้องขออุทธรณ์ หรือ แจ้งเรื่องคืนเงิน ในระบบโปรแกรมต่อไป

2. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรอง จ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement) โดยให้ตรวจสอบความถูกต้องดังนี้

- 2.1. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2.2. ชื่อ-สกุลของผู้มีสิทธิและผู้ใช้สิทธิ
- 2.3. รหัสบัตรประชาชนของผู้ใช้สิทธิ

- 2.4. ชื่อหน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา
- 2.5. จำนวนเงินค่ารักษาทั้งหมด
- 2.6. จำนวนเงินค่ารักษาที่ขอเบิก
- 2.7. จำนวนเงินค่ารักษาที่อนุมัติ

แนวทางปฏิบัติกรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการพิจารณาจ่ายชดเชยภายหลังได้รับ การโอนเงิน

ภายหลังจากที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการโอนเงินกรณีสำรองจ่ายของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นและได้ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดในการโอนเงิน และพบว่าเกิดความ คลาดเคลื่อนในการพิจารณาจ่ายชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น (รายบุคคล) ให้ปฏิบัติดังนี้

 กรณีที่เบิกและได้รับการโอนเงินซ้ำซ้อน หรือการได้รับเงินเกินสิทธิประโยชน์ตาม ประกาศหลักเกณฑ์ในทุก ๆ กรณี ให้ดำเนินการตามแนวทางการขอคืนเงินในระบบโปรแกรม ทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่น

 กรณีได้รับเงินไม่ครบตามสิทธิประโยชน์ที่ควรได้รับ ให้ดำเนินการตามแนวทาง การอุทธรณ์ขอเบิกเพิ่มในระบบโปรแกรมทะเบียนบุคลลากรองค์กรปกครองท้องถิ่น

O กรณีส่งเบิกในระบบไม่ทันระยะเวลา 1 ปี หรือไม่สามารถส่งเบิกใบเสร็จในระบบ ได้ให้แนวทางการอุทธรณ์ขอเบิกล่าช้าในระบบโปรแกรมทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่น

ทั้งนี้ ในกรณีขอเบิกล่าช้า ผู้มีสิทธิจะต้องยืนหลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการ ต้นสังกัด ภายในระยะเวลา 1 ปี นับหลังจากวันที่ระบุอยู่บนใบเสร็จ หากตรวจสอบย้อนหลังพบว่า ผู้มีสิทธิยืนหลักฐานช้าหรือไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด สปสช. จะดำเนินการ เรียกเงินคืนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557

8. การออกใบเสร็จภายหลังได้รับการโอนเงิน

ภายหลังตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการโอนเงินเรียบร้อยแล้วให้ อบต./ อบจ./เทศบาล ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้กับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ตามระเบียบการเงินของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ตามระเบียบที่กำหนด

ขั้นตอนการออกใบเสร็จ ให้ปฏิบัติดังนี้

ออกใบเสร็จในการรับเงินโดยระบุเลขที่งวด (RCPLGO......)
 ในใบเสร็จทุกครั้ง โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย
 เงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547

 ส่งแบบตอบรับเงินโอนค่าบริการทางการแพทย์ ที่ได้รับจาก "หนังสือแจ้งการ โอนเงิน" ในเมนูรายการโอนเงิน พร้อมแนบใบเสร็จตามข้อ 1 มายังสำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ (สปสช.) และสำเนาใบเสร็จรับเงินเก็บไว้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการ ตรวจสอบข้อมูล

> สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 2-4 อาคารรวมหน่วยงานราชการ "ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550" ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

9. แนวทางการอุทธรณ์เบิกเงินเพิ่ม

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงินของ สปสช. แล้ว พบว่า ได้รับเงินชดเชยไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด สามารถขออุทธรณ์ผลการ พิจารณาจ่ายชดเชยดังกล่าวผ่านโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ ภายใน 1 ปี นับจากได้รับหนังสือแจ้งการโอนเงินจาก สปสช. ซึ่งการขอเบิกเงินเพิ่ม จะต้องเป็น รายการที่ได้รับการอนุมัติและได้รับการโอนเงินจากสปสช. แล้วเท่านั้น

แนวทางการขออุทธรณ์เบิกเงินเพิ่มจากผลการพิจารณาจ่ายชดเชยในโปรแกรมระบบ ทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

 เมื่อ Log In เข้าสู่ โปรแกรมทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นให้ไปที่เมนู "แจ้งคำร้องอุทธรณ์"



ภาพที่ 1 แสดงรายการเมนูแจ้งคำร้องอุทธรณ์

 จากนั้น ให้บันทึกข้อมูล "เลขที่คำร้องที่ขออุทธรณ์" ซึ่งเป็นเลขที่คำร้องที่ต้องการ ขออุทธรณ์เบิกจ่ายเงินชดเชยเพิ่มเติมในระบบ จากนั้นกดปุ่ม "ค้นหา" เพื่อค้นหาเลขที่คำร้องที่ ต้องการขออุทธรณ์หรือ กดปุ่ม "ล้างข้อมูล" เพื่อดำเนินการค้นหาเลขที่คำร้องใหม่

ากการขอมูลพุมอาร/เหมายสาม	องสุทธรณ์
m บันทักข้อมูลผู้มีสิทธิ์(กายไหม่) ศ.มาไขข่อมูลผู้มีสิทธิ์	
ษ แจ้งข้อมูลผู้หมดสัทธิ แล้งข้อวิธีอาสาอเว็กต่าวิธีการ	เลขรัฬาร้องรักมลุงกรรณ์ *
0 คันหาย่อมูตรายการขอเบิก	RIGIELE LINIE
ปริมปรุงขอมูลบุคคล	
ย้ายหน่วยงาน(ปลายหาง)	
∃ แจ้งคำร้องอุทธรณ์	
ว ดับหาศาร้องอุหธรณ์	
ງ ຄາມອານ	
ian 195-101	
ะ หน้าหลัด	
) เปลี่ยนจะสัสม่าน	
) ถือต่อเจ้าหน้าที่ สปลช.	
) ออกจากรรมน	
	Copyright © 2555. All Rights Reserves

ภาพที่ 2 การค้นหาคำร้อง

 3. ในกรณีที่บันทึกเลขที่คำร้องผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือนให้ตรวจสอบข้อมูล ดังต่อไปนี้

 ในกรณีที่ระบบแจ้ง "ไม่พบข้อมูลเลขที่คำร้องที่ขออุทธรณ์" หมายถึง เลขที่ คำร้อง ที่บันทึกนั้น ไม่เคยได้รับการพิจารณาจ่ายชดเชย ให้ตรวจสอบข้อมูลเลขที่คำร้องว่ามีการ จ่ายชดเชยหรือไม่

จ้งค่าร้องอุทธรณ์	
เงอบไซ เลขที่ศาร้องที่ข	ออุทธรณ์ * 34234 ดันหา ด้างข้อมูล
	Message
	ไม่พบข้อมูลเลขที่คำร้องที่ขออุทธรณ์ _{ตกลง}
	Copyright © 2555. All Rights Reserved. version 6.45 วันที่ / 24 / สิงหาคม / 2558 14:14

ภาพที่ 3 กรณีที่ไม่พบเลขที่คำร้องที่ค้นหา

 ในกรณีที่ระบบแจ้ง "ไม่สามารถแจ้งคำร้องอุทธรณ์ได้ เนื่องจากมีรายการ อุทธรณ์เลขที่ AP...... รอการอนุมัติอยู่" หมายถึง การบันทึกข้อมูลรายการซ้ำซ้อน

แจ้งคำร้องอุทธรณ์	
เงื่อนไข	
	เลขที่คำร้องที่ขออุทธรณ์ * 4.
	Message ×
	ไม่สามารถแจ้งคำร้องขออุทธรณ์ได้ เนื่องจากมีรายการ อุทธรณ์เลขที่ AP77 รอการอนุมัติอยู่ ดกลง

ภาพที่ 4 กรณีบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน

4. กรณีที่พบรายการข้อมูลและสามารถดำเนินการแจ้งคำร้องได้นั้นระบบจะทำการ แสดงข้อมูลดังนี้

งสารโองอุทธรณ์ เจี้ยนไป							
		เอราใการัส เพียงสุทร	arel * 55242	สำหรัดแล			
เมโรงระสมัยอ							
	เสยที่การ์อง	55242			รพัธประจำสำประชาชพตุริกษา		
	tie				WTHEON		
- Vite	ายเสียวจรับหวัด	uwś		*	พมามปรีดารสาเกล	เมืองแหร่	
พน่วยมะการรั	เข้าริมเทรักษา	5W.U.WT					
Turð	เข้าขึ้มคาเรียดา	26/10/2556			derumajah u	🛞 ผู้ป่วยแอก 🔘	ະກິນົວຍໃນ
жин да төрлөсайн	สโขสายละเลียด	manancu			14		
มใสร้ายวงสัน							
ยักมูลงาดที่	RCPLG057	.05.P01	วันที่โลน 14/03/2557	สายวายเงินที่โอย	580,00		
ประเภทของกลุ่มธรรไ	<u> ນອເນີກເຈັນ</u>	(a)	สำนวนเว็จที่ 9	ដាវេទិត ហើង 	0.00		
ด่ารักษาหมาบาลแมหางที่เม็กให้		580.00	การีกษาพยายายระ	มทั่วหมด	580.09		
สารหมุดารอาธรณ์แก้ไขจำนวนเงิน	กรุณาระบุ	1.					
anarsuun						the second s	
ciel upon							

ภาพที่ 5 การบันทึกข้อมูลอุทธรณ์

คู่มือการเข้ารับบริการและการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล สิทธิสวัลดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ 2559 103

๑ังต่อไปนี้
๑ังต่อไปนี้

a. สถานพยาบาล

 ให้เลือก หน่วยบริการจังหวัด>หน่วยบริการอำเภอ>หน่วยบริการที่ เข้ารับการรักษา (เป็นแบบเลือกรายการข้อมูลจากข้อมูลที่ระบบมีเตรียมไว้ให้)

- b. ประเภทผู้ป่วย
 - ประเภทผู้ป่วย นอก กรณีที่เป็นการรักษาที่ไม่ต้องนอนพัก ณ สถาน

พยาบาล

ประเภทผู้ป่วย ใน กรณีที่เป็นการรักษาที่ต้องนอนพักค้างคืน ณ

สถานพยาบาล

- c. ให้เลือกสาเหตุการอุทธรณ์แก้ไขรายละเอียด
- แก้ไขจำนวนเงิน

 d. จำนวนเงินที่ ขอเบิกเพิ่มให้บันทึก จำนวนเงินที่ต้องการขอเบิกเพิ่มเติม ซึ่งยอดรวมของค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้และจำนวนเงินที่ขอเบิกเพิ่ม จะต้องมียอดรวมน้อยกว่า หรือเท่ากับค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมด

e. ค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมดซึ่งจะต้องมีจำนวนเงิน มากกว่าหรือเท่ากับ ยอดรวมของค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้และจำนวนเงินที่ขอเบิกเพิ่ม

f. สาเหตุการอุทธรณ์แก้ไขจำนวนเงิน

g. เอกสารแนบ ให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อการประกอบการพิจารณา เพิ่มเติม ตามแนวทางการตรวจสอบและเตรียมข้อมูลใบเสร็จและเอกสารประกอบ

h. กดปุ่ม "Choose File" เพื่อเลือกรายการแฟ้มเอกสารที่ต้องการแนบ และบันทึกข้อมูล เลขที่ของเอกสารจากนั้น กดปุ่ม "นำเข้า" หรือ ในกรณีที่ต้องการยกเลิกรายการ เอกสารที่ทำการแนบครั้งนี้ ก็สามารถทำการยกเลิกได้โดยกดปุ่ม "ยกเลิก"

ขนาดใฟส่นนบดัง	aຈໃນ່ເດີນ 2 MB. ແສະນົນານສາງສ doc, docx, pdf,	jpg, gif, png	เท่านั้น
	Chasses Elle Ma file shases		ปาเวก
าพลแษบ *	: Choose the No the chosen		ยกเลิก
ประเภทเอกสาร	* ใบเสร็จรับเงิน	-	

ภาพที่ 6 การแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3

5. จากนั้น ระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมดที่มีการบันทึกข้อมูล หากต้องการยืนยันข้อมูล ให้กดปุ่ม "บันทึก"

	เหมร์ทำจัดงที่มนสุข	16 sai 3 552	42				
			สังแก	สารปลรุล			
เก้าระกษะเลียด							
เลขที่สาร่	n [1		ດເຮັດເມື່ອ ຈຳເຮັດເມື່ອການແຜ່ຊີໂດຍ	• T		
	la [1		มาแสญ			
หน่วยมริการ รังพ	- www.			• พนานมริการล่างา	ะ เมืองมหร		
หน่าแหล้งกรที่เข้าสัมศาสร้อง	en [98.096]						
วันเพิ่มข้ารับ การรักเ	26/10/2556	26/10/2556			alactija 🕘 mauactija 🕘		
สาเหตุการจุดอรณ์แก้ไขรายสะเอี	เส กรุณาระบุ	1					
ม่ใสสานาหลัดร		-					
ช่อมูลงาดที่	RCPLG057_05_P01	วันที่โอน	14/03/2557	สำนวนเงินที่โอน 58	0.00		
	นอเม็กเพิ่ม 🔹		ຈຳນານມັນທີ່ ແລະມີຄະດົນ	1,000.00			
ประเภทขอเขตสูงธุรรไ			ครั้งสาขแรงสายเรื่องแล	1580.00			
ประเภทของของกระจะไ สารักสารของกระจะสำนักได้	1,580.00						
ประเทพขณะของรองไ ทำจักสาขยายาณณฑะรับได้งให้ สาวกรุงกระจุปมภีโรราะกแป้น	1,580.00 05005:11 +						
ประเภทของของกระณ์ ทำรักสารมายางกระดากปรึ่งมีครืส สารกรุการวุทธรณ์ยภิโชจานระเบ็น	1,580.00 กรุดกระบุ *						
มัลแดงขอเขอมารณ์ ทำจัดสารขามาณตารเขารถันดิจได้ ภาณจุญาณาเงิน การจุญาณา	1,580.00 0500552 *						

ภาพที่ 7 แสดงรายการบันทึกรายการที่แก้ไข

 ระบบจะมีข้อความแจ้งให้ทราบว่าการบันทึกรายการแก้ไขนั้นเรียบร้อยแล้วหลัง จากนั้นให้กดปุ่ม "ตกลง"



ภาพที่ 8 แสดงรายการข้อความแจ้งบันทึกรายการที่แก้ไข

แนวทางการตรวจสอบข้อมูลอุทธรณ์ขอเบิกเพิ่มจากผลการพิจารณาจ่ายชดเชย ในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. เมื่อ Log In เข้าสู่ โปรแกรมทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นให้ไปที่เมนู "ค้นหาคำร้องอุทธรณ์"



ภาพที่ 9 การค้นหาคำร้องอุทธรณ์

เมื่อเลือกเมนู "ค้นหาคำร้องอุทธรณ์" หน้าจอจะแสดงดังภาพด้านล่าง จากนั้น
 ให้เลือกที่ "สถานะอุทธรณ์" โดยเลือกสถานะเป็น "แสดงทั้งหมด" และกดปุ่ม "ค้นหา"

ความหมายของสถานะ

"แสดงทั้งหมด" "ส่งคำร้องอุทธรณ์" "ไม่อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์" "อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์" หมายถึง ข้อมูลที่มีการขออุทธรณ์ทั้งหมด หมายถึง ข้อมูลที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของ สปสช. หมายถึง ข้อมูลที่ไม่ผ่านการพิจารณาของ สปสช. หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการพิจารณาของ สปสช.

อุทธรณ์ จะหว่างวันที่ รหัสประจำตัวประปารณษุรีกษา เดยวีต่าร้อง		ถึงวันที่		
เลขที่คำร้องอุทธรณ์		สถานะอุทธรณ์	แสดงพังหมด	
	ด้เหนา เริ่มไห	si -	แสดงทั้งหมด	
			ส่งคำร้องอุทธรณ์ ไม่อนุมัติข้อมูลอุข อนุมัติข้อมูลอุทธ	ทธรณ์ รณ์
				-

ภาพที่ 10 แสดงรายการเงื่อนไขค้นหาคำร้องอุทธรณ์

 ระบบจะแสดงให้เห็นข้อมูลรายการขออุทธรณ์ทั้งหมด โดยสามารถตรวจสอบ รายละเอียดเพิ่มเติมในการบันทึกข้อมูลได้ที่ <a>[____]

 ในกรณีที่มีการโอนเงิน หรือมีการออกรายงานการจ่ายเงินแล้ว ระบบจะแสดง ข้อมูลเลขงวดรายงานให้ทราบ

				Anonounstanin	30 7	17343	6 7 8 (1072) -			
1.2.10	สำคัญที่ รายสะเมียด เสษมัลุษธรณ์ เสษพีล์ราร์อง	annas (Cravier)	าหมือสไรราสำเด็จประชาวทาง	ไลประสำนักประชาชน พื่อ-นามอดุอ วันเพิ่งกำรับการรักษา		2.44	11 (2010) 000000000	4)ленирась		
asaus		สุรักษา	ผู้จักษา	จับการจักษา	a south the date and	3 nata suist mount	a materia daga sea	วันที่โอนเงิมอุทธรณ์		
1	(II)					20 µ.w. 57	าสถาสินสามอะเอียดอื่นๆ	22 m.e. 58	Telasylik da ya gwaret	
2	(11)					07 m.o. 57	າລະດີໃສ່ຕຳເລຍເວັດເອລິາອາ	22 (a.u. 58	สอการองสุทธรณ์	
3						05 M.O. 57	ຮວບກໍໄສຊານລະເວັນກວ້ານາ	23 (0.0, 58	อนที่ดีข้อมูลอุพธาณ์	ARCPLG/068-07-P01
4						29 w. n. 57	າກແກ້ໄຫຼຮາຍກະເວັນອກິນາ	23 (4).6, 50	องมีครักมูลธพรรณ์	ARCPLG:058-07-P01
5						10 m.s. 57	รอบค์ไรหายคะเอียดอื่นๆ	23 page, 58	สมมัติว่อมูลอุพยาย์	ARCPL0058-07-P01

ภาพที่ 11 แสดงรายการการค้นหาคำร้องอุทธรณ์

4. ระบบจะแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกในการขออุทธรณ์

 กรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาดให้ดำเนินการยกเลิกรายการที่ขออุทธรณ์ และ ดำเนินการทำรายการใหม่อีกครั้งโดยกดปุ่ม "ยกเลิกรายการ"

 กรณีที่ต้องการตรวจสอบประวัติการขออุทธรณ์ของเลขที่คำร้องดังกล่าวให้ กดที่ปุ่ม "ประวัติการอุทธรณ์"

ppeal_popup.png	แบบอุทธรณ์		5654	é	•
รายการไฟล์แนย	1	โระเภทเอกสาร	เลขที	แสดงเอกสาร	ดาวน์โหลด
	ผู้บันทึกรายการ :				
	จำนวนเงินทีโอน :				
	วันที่โอน :	4			
	ข้อมูลงวดที:	7			
	สถานะ :	สงคารองอุทธรณ			
	จานวนเงินชดเชยอุทธรณ์ :	0.00			
	ประเภทชดเชยอุทธรณ์ :	ขอเบิกเพิ่ม			
ดำรักษ	าพยาบาลเฉพาะที่เบ็กได้ :	20.00			
ค่ารั	กษาพยาบาลรวมทั้งหมด :	20.00			
	ประเภทผู้ป่วย : ะ	ผู้ป่วยนอก			
	วันพิพารายการอุทธรณ์ :	23 h.u. 58			
	วันที่เข้ารับการรักษา :	16 ม.ค. 58			
mia	ยบริการที่เข้ารับการรักษา :	ศูนย์บริการสาธารณสุขเท	เศบาล		
	หน่วยงาน :	เทศบาลดำบล		_	
	ชื่อ – นามสกุล :				
รหัสเ	ระจำด้วประชาชนผู้รักษา :				
	เลขที่คำร้อง :				
	เลขที่อุทธรณ์ :				

ภาพ 12 การแสดงข้อมูลการบันทึกคำร้องอุทธรณ์

10. แนวทางการขอคืนเงิน

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินจาก สปสช. พบว่า มีการบันทึกข้อมูลจำนวนเงินขอเบิกเกินกว่าตามที่ระเบียบกำหนด หรือ มีการบันทึกข้อมูลเบิก ซ้ำซ้อนกับที่เคยส่งเบิกมาแล้ว สามารถแจ้งคืนเงินให้แก่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ผ่านโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

แนวทางการขอคืนเงินให้แก่ สปสช. ในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้ปฏิบัติดังนี้

1. เมื่อ Log In เข้าสู่ โปรแกรมทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นให้ไปที่ เมนู "แจ้งคำร้องคืนเงิน"



ภาพที่ 1 การแจ้งคำร้องขอคืนเงิน

ค้นหารายการที่ต้องการคืนเงิน โดยสามารถค้นหาได้จาก รหัสบัตรประชาชน
 หรือเลขที่คำร้องจากนั้นให้กดปุ่ม "ค้นหา"

แห่งต่าร่องอดีแล้น		
- เพิ่มเลขที่สำร้อง		
	เลขประจำดัวประชาชน	
	เตมที่ดำร้อง	
	- PALIN	

ภาพที่ 2 การค้นหาเพื่อเพิ่มเลขที่คำร้องในการคืนเงิน

 ระบบจะแสดงรายละเอียดเลขที่คำร้อง, รหัสประจำตัวประชาชน, ชื่อ – นามสกุล, วันที่เข้ารับบริการ, หน่วยบริการ, จำนวนเงินขอเบิก และจำนวนเงินอนุมัติ จากนั้นให้ กดปุ่ม + เพื่อเพิ่มรายการ

อทที่ค่าร้อง	รหัสประจำด้วประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่เข้ารับบริการ	หน่วยบริการ	ຈຳນວນເຈັນຫລະນັກ	สำนวนเงินอนุมัต้	តើតរ
234			15 e.e 2558	รพ.นครนายก จ.นครนายก	1,000.00	1,000.00	4
235			15 ค.ค 2558	รพ.นครนายก จ.นครนายก	1,000.00	1,000.00	4
236	-		15 m.n 2558	รพ.นครนายก จ.นครนายก	500.00	500.00	-}
237			15 a.e 2558	รพ.ษตรบายก จ.บตรบายก	1,200.00	1,200.00	4

ภาพที่ 3 การเพิ่มเลขที่คำร้องในการคืนเงิน

4. ให้บันทึกจำนวนเงินที่ต้องการขอคืน "จำนวนเงินคืน" ให้สอดคล้องกับ
 "จำนวนเงินทั้งหมด" และ "จำนวนเงินที่ได้รับคงเหลือ"

ายละเอบค			
เลขที่คำร้อง			
เลขประจำด้วประชาชนผู้รับ บริการ		ชื่อ-นามสกุลผู้รับบริการ	1
เลขประจำด้วประชาชนผู้มีสิทธิ		ชื่อ-นามสกุลผู้มีสิทธิ	
	งวดได้รับ/คืนเงิน	วันที่ได้รับ/คืนเงิน	จำนวนเงินได้รับ/คืนเงิน
ข้อมูลงวด	RCPLG058-05-P01	10 มี.ค. 2558	680.0
	รวมจำนวนเงินได้รับสิทธิ		680.00
ร่านวนเงินคืน *	100.00	จำนวนเงินใด้รับคง เหลือ	580.00
ะบุจำนวนเงิน			ระบุสาเหตุการคืนเงิน
สาเหตุการแจ้งคืบเงิน * ขอเบิ	กเกินใบเสร็จ		•
สาเหตุอื่นๆ			

ภาพที่ 4 การบันทึกข้อมูลขอคืนเงิน
5. ให้ระบุ "สาเหตุการคืนเงิน" ตามกรณีต่างๆ ดังภาพที่ 5 จากนั้นให้กดปุ่ม

"ยืนยัน"

	– กรุณาเลือก –					
ນ້ອນ	ส่งเบิกซ้ำซ้อนกับที่เคยส่งเบิกมาแล้ว					
	บันทึกจำนวนเงินขอเบิกเกินอัตราที่กำหนด					
ຈຳນ ານເວັນ	ใบเสร็จรับเงินสูญหาย					
ละบุศาเหตุการแจ้งร่	เอกสารขอเบ็กไม่ใช้ใบเสร็จรับเงิน เช่น เป็นใบแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาล ,ใบแสดงรายการค่ารักษาฯ, เอกสารอื่ ได้รับเงินขดเขยจากแหล่งอื่นแล้ว อื่นๆ					
สาเหตุการแจ้งคืนเงิน *	ສິ່ວເນັກຈຳກ່ວນຄັບທີ່ແລະຜ່ວນນັກມາແລ້ວ.					
สาเหตุอื่นๆ						

ภาพที่ 5 การระบุสาเหตุการคืนเงิน

- 5.1 ส่งเบิกซ้ำซ้อนกับที่เคยส่งเบิกมาแล้ว
- 5.2 บันทึกจำนวนเงินขอเบิกเกินอัตราที่กำหนด
- 5.3 ใบเสร็จรับเงินสูญหาย
- 5.4 เอกสารขอเบิกไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน เช่น เป็นใบแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาล,

ใบแสดงรายการค่ารักษาฯ, เอกสารอื่นๆ

5.5 อื่นๆ ระบุ.....

6. ระบบจะแสดงรายการทั้งหมดที่มีการเพิ่มข้อมูล ให้องค์กรปกครองส่วนท้อง ถิ่นตรวจสอบข้อมูลและบันทึก "เบอร์โทรศัพท์ติดต่อเจ้าหน้าที่" เพื่อใช้ในการประสานงาน

O กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลและต้องการแก้ไขให้เลือกที่ปุ่ม

O กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลและต้องการยกเลิกให้เลือกที่ปุ่ม 🔇

เมื่อตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม "ยืนยันส่งเลขที่คำร้องขอคืนเงิน"

hund	in middle	เลขประจำส่วประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ชื่อ-นามสกุล		170	จำนวนเงิน	สานวนเงิน	สำนวนเงิน	แก้ไล	-
a saun	PRIMIH 1203	ผู้รับบริการ	ผู้รับบริการ	សូរីរីដំអត់	3.34	ขอเมืองดื่ม	อบุบัติเด็บ	ขอดื่น	unca	EMILAN
1	234				RCPLG057-12-P02	1,000.00	1,000.00	100.00		0
2	235				RCPLG057-12-P02	1,000.00	1,000.00	250.00		0
3	236				RCPLG057-12-P02	500.00	500.00	150.00		0
4	237				RCPLG057-12-P02	1,200.00	1,200.00	350.00		0
						รณจำ	แบบเงินที่ดิน	850.00		
จักมาก	กระโอยี่มีกราย	117	ร์ พระเมกาะต่อหาไว	30	1 (1.of 1)					
	- Constant and the state	in the								
- distant - ship					EEE.					

ภาพที่ 6 การยืนยันส่งเลขที่คำร้องขอคืนเงิน

7. เมื่อดำเนินการยืนยันข้อมูลระบบจะมีข้อความแจ้งให้ทราบว่าการบันทึก รายการแก้ไขนั้นเรียบร้อยแล้วหลังจากนั้นให้กดปุ่ม "ปิด" หรือ "ต้องการสั่งพิมพ์เอกสาร" โดย
 O หากกดปุ่ม "ต้องการสั่งพิมพ์เอกสาร" ระบบจะแสดงตามรายการ ข้อ 10 เพื่อให้หน่วยงาน อปท. ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

หากยังไม่ต้องการพิมพ์เอกสารในครั้งนั้น ให้กดปุ่ม "ปิด"



ภาพที่ 7 การแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูล

8. เมื่อต้องการสั่งพิมพ์เอกสารในภายหลัง ให้ไปที่ "แบบฟอร์มการคืนเงิน" โดยใช้เมนู "ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน"



ภาพที่ 8 การค้นหาคำร้องขอคืนเงิน

9. ระบบจะแสดงเงื่อนไขให้ค้นหาเลขที่คำร้องคืนเงิน จากนั้นกดปุ่ม "ค้นหา"

ด้นหาศาร้องขอดินเงิน		
ศักราชอยูล	เลขที่คำร่องถุทธรณ์	* AR29
	ดับหา	สารข้อมูล

ภาพที่ 9 ค้นหาเลขที่คำร้องคืนเงิน

10. ระบบจะแสดงรายการเลขที่คำร้องคืนเงิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

 กดปุ่ม <i>พื่อแสดงรายละเอียดคำร้องขอคืนเงินโดยระบบจะแสดง ข้อมูลรายการขอคืนเงิน

กดปุ่ม
 เพื่อแก้ไขคำร้องขอคืนเงิน ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะกรณี
 ที่ยังไม่สั่งพิมพ์เอกสาร เท่านั้น

 กดปุ่ม ⁽²⁾ เพื่อยกเลิกคำร้องขอคืนเงิน ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะกรณี ที่ยังไม่สั่งพิมพ์เอกสาร เท่านั้น

			มคอประจำตัวประกาศม เตอร์ได้หรือง	สตศา	ต้องก	กรแก้ไข		องการ	ยกเลิก
-	_		toonanoolinoht 30.7		(1 of 1)			-	V
สาสมาร์	าสารที่สารัสล	และประจำส่วนระบายน สามประวาณสม	ชื่อ นายสกุล เห็นเรื่อาร	ร้อามาแสกุล มีมีสิทธิ	416	utarara analist	Torura	affia -	umin
10					RCPLG057-06-P01	3,155.00	-10.00	3	0
£5					REPL6058-05-P01	660.00	-100.00	13	0
É)					RCPLG058-05-P01	1,742.00	-100.00	3	0
						รามจำนวหเงินที่ดื่น	-218.00		- 2011
tinger sin	ແມ່ນອີປະຈານແກ່ / 1.13 ເວລີ້ສິເຫັດ	min -	ามารามาระการกับ เมราใหญ่จะอะรากปาร์ -		((of 1)	ยืน	ยันข้อมูล		
15	ัง วันน้ำที่		Bullation	ะขที่สำคัลงามสั้นเสีย	-				

ภาพที่ 10 ผลการค้นหาคำร้องคืนเงิน

เลขที่ต่าวัง	เงขอคืนเงิน	AR104								,
ส่านวนค่าะ	່ວຈນວເນັກ		4 รายการ	ຈຳນວນເປັນ	850.0		บาท			1
ผู้ส่งค่าร้อง	/แก้ใบข่อมูลล่าสุด	(วันที่ทำรายการล่าสุด	2 n.u.2558					
สถานะ		อนุมัติ 								
ผู้อนุมัติ(ส	ປສນ)	[1	วันที่อนุมัติ	211.0.2558					
วันที่ต้องวด		30 M.A.2558		งวดที	RCPLGOS7-12-P02					
สาสบที	เลขที่สาร้อง	ขประจำด้วประชาชน ผู้รับเรียวร	ชื่อ-นามสกุ แร้วเณรียวร	ล ชื่อ-นามสกุล ผู้มีอิทธิ	งาด	ຈຳນວນເຈົ້າ ສຸລເນີດເຜົ່າ	ມ ຈຳນວນເວັນ ເອນນິຍິເຜັນ	สามวนเงิน สออับ	สถานะ	
สาสบที่	แลซที่สาร้อง แล	มรับบริการ มรับบริการ	ชอ-นามสกุ แร้งเพรือวร	ล ชอ-นามสกุล มัติสิทธิ	פונט	สามวนเส	1 ຈານວິນແລນ 1 ອາເນີອີເອີນ	สายวนเงน สออัน	สถานะ	
1	234		and the second of		RCP_G057-12-P02	1,000.0	0 1,000.00	100.00	อนุมดี	
2	235				RCPLG057-12-P02	1,000.0	0 1,000.00	250.00	อนุมดี	
3	236				RCPLG057-12-P02	500.0	0 500.00	150.00	อนุมพี	
4	237				RCPLG057-12-P02	1,200.0	1,200.00	350.00	อนุม คื	
						ຮວມ	จำบวนเงินที่คือ	850.00		
				1 1						ľ
				The state of the s					_	-

ภาพที่ 11 แสดงรายละเอียดในแต่ละเลขที่คำร้องคืนเงิน

12. เมื่อตรวจสอบข้อมูลการคืนเงินแล้วให้สั่งพิมพ์เอกสารออกจากระบบ

โดยกดปุ่ม 🖶

			elumitaria a	isramposir ellera	7	AR29				
				ai.	ัทก ลำเช	leya				
						100				
hubut	เลขที่สารโดง	Anddamates	วันสีมารายการ	ญังิณสารายการ	รามวนเป็น	410200		and the Day	marte	vianí
hubra	เลขที่สารใจง ขณะมีเหวีย	รางที่ต่อสารร่อง	วันอีกกรายการ อ่ายุต	สุรีสองราชการ ออุกษ	จานานเงิน สมาโภเนล	4านวน สารโองขอะมีก	annus	unos/units	unsin	Huni uuunleks

ภาพที่ 12 แสดงรายละเอียดเลขที่คำร้องคืนเงินในระบบ

13. การสั่งพิมพ์เอกสาร

เมื่อสั่งพิมพ์เอกสารแล้ว อปท. จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการ คืนเงินได้อีก หากต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการคืนเงินภายหลังจากพิมพ์เอกสารแล้ว จะต้องประสานงานมายัง สปสช. เพื่อแจ้งยกเลิกข้อมูลดังกล่าวทาง e-mail: premwadee.w @nhso.go.th และหลังจาก สปสช. ดำเนินการยกเลิกข้อมูลให้แล้ว อปท. จะต้องบันทึกข้อมูล แจ้งการคืนเงินในรายดังกล่าวใหม่อีกครั้งหนึ่ง

	แจ้งเดือนก	า่อนการสั่งพิมพ์เอกสาร
1. เมื่อสังพื่มพ่เอกสา	รแล้ว อปท.จะใม่สามารถ	ถนก์ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการคืนเงินใต้อีก
 หากต่องการแก้ไข สปสช.เพื่อแจ้งขก การยกเล็กข้อมูลใ 	เปลี่ยนแปลงข้อมูลการดี เลิกข้อมูลดังกล่าว ทาง (ห์แล้ว อปท. จะต้องบันที่	นเงินภายหลังจากพิมพ์เอกสารแล้ว จะต้องประสานงานมายัง e-mail : premwadee.w@nhso.go.th และหลังจาก สปสบ.ศาเนิย เกม้อมูลแจ้งการคืนเงินในรายดังกล่าวใหม่อีกครั้งหนึ่ง
	ยืนยันการพิมพ์	ยกเล็กการพัฒพ์ ขอตรา หสอบอีกครั้ง

ภาพที่ 13 แสดงข้อความเตือน ก่อนดำเนินการสั่งพิมพ์เอกสาร



ภาพที่ 14 แสดงข้อความขั้นตอนการโอนเงินคืนให้ สปสช.

14. ระบบจะดาวน์โหลดเอกสารตามตัวอย่างดังภาพ จากนั้นให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเสนอเอกสารต่อผู้มีอำนาจลงนาม



แบบขอสินเงินค่าบริการทางการแพทย์

กรณีสำรองจ่ายของสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น

	อปท)
(ที่อยู่	อปท.)
(ที่อยู่	อปท.)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งส่งคืนเงินค่ารักษาพยาบาลทางการแพทย์ กรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบนำฝาก

จำนวน.....ฉบับ

ถ่าตับ	แทรฟิศักร์อง		มูโซ่สิทชิ รายอะเอียดการขอตื่นเงิน					
		Co-ono	แกษที่บัครประชาชน	ຈຳນວນເປັນ ຫຍະນັກ	จำนวนผืน จำยาตเขย	งวดวายงาน การโยนงใน	จำนวนเงิน ขอคืน	เหตุผงการคืนเงิน
1.								
2								
3.								

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

ภาพที่ 15 ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารที่สั่งพิมพ์ออกจากระบบ

15. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการโอนเงินคืนให้กับ สปสช. โดยมี ขั้นตอนการโอนเงินคืนดังนี้

โอนเงินคืนให้กับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) โดยนำเข้า บัญชีธนาคารดังนี้

 ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ชื่อบัญชี "กองทุน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ" เลขที่บัญชี 955-0-05001-7

 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาศูนย์ราชการ เฉลิมพระเกียรติ ชื่อบัญชี "กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ค่าบริการทางการแพทย์)" เลขที่บัญชี 011-992-0000-14

<u>หมายเหตุ</u> : การโอนเงินระหว่างภาครัฐ สามารถขอยกเว้นค่าธรรมเนียมกับธนาคารได้ ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถขอยกเว้นค่าธรรมเนียมได้ หน่วยงาน อปท. จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังกล่าว

 15. ให้นำหนังสือแจ้งการโอนเงินคืนที่ผู้มีอำนาจลงนามแล้วตามข้อ 13 พร้อม หลักฐานการคืนเงิน (สำเนาเอกสารการโอนเงิน) ดำเนินการจัดส่งเอกสารมาที่สำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ตามที่อยู่ดังนี้

> สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 2-4 อาคารรวมหน่วยงานราชการ "ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550" ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

11. แนวทางการตรวจสอบข้อมูลสถานะใบเสร็จสำหรับผู้มีสิทธิ ผ่านเว็บ Portal.nhso.go.th เว็ปไซต์ http://portal.nhso.go.th/lgo/ เป็นอีกช่องทาง ในการกระจายข่าวสาร และนำเสนอข้อมูล และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้าง ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานสำหรับนายทะเบียน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมไปถึงการให้ความรู้กับผู้มีสิทธิ ซึ่งสำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ ได้พัฒนาระบบการตรวจสอบสถานะใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้ผู้มีสิทธิ สามารถตรวจสอบ สถานะการส่งเบิกใบเสร็จรับของของตนเองได้ โดยให้ดำเนินตามรายละเอียด ดังนี้ 1. เข้าสู่ website ที่ http://portal.nhso.go.th/lgo/ และเลือกที่เมนู "ตรวจสอบสถานะใบเสร็จ"



ภาพที่ 16 ภาพแสดงจอโปรแกรม

- 2. ให้ระบุเงื่อนไขในการ ค้นหาข้อมูลซึ่งสามารถค้นหาข้อมูลได้ 2 แบบ ได้แก่
 - ค้นหาจากเลขที่คำร้อง สามารถขอเลขที่คำร้องได้จากนายทะเบียน
 - ค้นหาจากรหัสบัตรประชาชนและวันที่เข้ารับบริการ

				เสขที่ฝาร้อง "	 โลขที่ศาร่อง ข่อมุล 	11998 			
		ปังขอริโ ขึ่งขอริโ	เรอง หมายถง เด แลงที่ศาร้องใด่จ	ของอางองจากการบันทาร การนายทะเบียนของตันสิง	อมูลทางสงบทองสะบบเมล กัด ดันหา ตัวงบัลมูล		#113436111 NEF1	in ndelen und der i due	HE OF A LEVEL OF A
				รำนวนแถวต่อหน้า	5.7 0101	(1 of	0 21	e	
วันที่			uni			สามวนเสิม			
ā 1	เลขที่ ศาร้อง	เข้ารับ บริการ / ออกราก รพ.	ส่งข่อมูล	ชื่อ-สกุลผู้ไข้สิทธิ	รพ.พียวัวรับรักษา	พื่ขอณึก	ทั้งหมด	สถานะ	งวด / วันที่โลนเงิเ
		04/12/2556	14/03/2557	L	รพ.ชุนตาล	455.00	455.00	ฝ่านการพิจารณา	RCPLGO57-07-P02 / 08 01.0. 2557
				สำนวมแกวต่อมน้ำ	5 - 010 1	(1 of	0		
	หมายเหตุ -	ส่งศาร้องขอเบิด	1	หมายถึง	ใบเสร็จอยู่ระหว่างการตรวจสะ	อบของ สปสช.			
				and the second sec	an and all have an and a second	and services and	Manunetter	ແຫ້ນສັ້ງດັດ ດັ່ງເປັນດາດ	South and a south

ภาพที่ 17 ภาพแสดงตัวอย่างการตรวจสอบข้อมูล

- ส่งคำร้องขอเบิก หมายถึง ใบเสร็จอยู่ระหว่างการตรวจสอบของ สปสช.
- O ไม่อนุมัติ หมายถึง ใบเสร็จไม่ผ่านการพิจารณาของ สปสช. ขอให้ นายทะเบียนต้นสังกัด ดำเนินการตรวจสอบ/แก้ไข โดยเร็ว

 ผ่านการพิจารณาและไม่ระบุ งวด / วันที่โอนหมายถึงใบเสร็จผ่านการ พิจารณาของ สปสช. และอยู่ระหว่างการโอนเงินภายใน 30 วัน

ผ่านการพิจารณาและมีการระบุ งวด / วันที่โอนหมายถึงใบเสร็จผ่านการ
 พิจารณาของ สปสช. และดำเนินการโอนเงินให้กับต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว

 กรณีที่ ใส่เลขที่คำร้องไม่ถูกต้องระบบจะมีการแจ้งเตือน และผู้มีสิทธิ ต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

ผลการคันหา		
*** ไม กรุณาตรวจสอบข้อมุลอีกครั้ง	ม่พบข้อ หรือติ	มูล **** ดต่อนายทะเบียนของตันสังกัด
	ปิด	

ภาพที่ 18 ภาพแสดงระบบการแจ้งเตือนกรณีที่ไม่พบข้อมูล





ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557

ระเบียบกระทรวงการคลัง

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/พิเศษ ว 1 ลว. 4 ธค. 2556 เรื่อง ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0417/ว 160 ลว. 10 พย. 2549 ้เรื่อง การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลทดแทนไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรังด้วยวิธี ไตเทียม กรณีส่งต่อผู้ป่วย หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0417/ว 161 ลว. 10 พย. 2549 ้เรื่อง การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลทดแทนไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรังด้วยวิธี ไตเทียม กรณีส่งต่อผู้ป่วย หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0417/ว 177 ลว. 24 พย. 2549 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถาน พยาบาลของทางราชการ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0417/ว 83 ลว. 2 มีค. 2550 เรื่อง การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลทดแทนไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรังด้วยวิธีไตเทียม กรณีที่มีสิทธิซ้ำซ้อนกับสิทธิประกันสังคม หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ 0422.2/ว 442 ลว. 23 ธค. 2551 เรื่อง การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยโรคมะเร็งที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการ รังสีรักษาในสถานพยาบาลของเอกชน หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 118 ลว 29 มีค. 2554 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสิทธิ สวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ หมวด 5 ค่าเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 447 ลว. 12 พย. 2558 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของ ทางราชการ หมวดที่ 15 ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของ ผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 72 ลว. 28 กพ. 2555 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจกรณีการเบิกค่ายาประเภทวิตามิน

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 76 ลว. 29 กพ. 2555

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 111 ลว. 24 กย. 2555

เรื่อง การระบุเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/พิเศษ ว 1 ลว. 4 ธค. 2556

เรื่อง ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/พิเศษ ว 2 ลว. 4 ธค. 2556

เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสิทธิ สวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ หมวด 1 ค่าห้องและค่าอาหาร หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 95 ลว. 25 เมย. 2557

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถาน พยาบาลของเอกชน

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 262 ลว. 29 กค. 2558

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่ายานวดบรรเทาอาการ

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 83 ลว. 13 สค. 2558 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่ายาบรรเทาอาการข้อเสื่อมที่ออกฤทธิ์ช้า และกลุ่มยาฉีด เข้าข้อบรรเทาอาการข้อเสื่อม



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๙๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกากำหนดให้พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคคลในครอบครัวของ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้สิทธิรับบริการสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๔๔๕ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับบันทึกความร่วมมือที่ ๐๐๙/๒๕๕๖ เรื่อง การคุ้มครองความมั่นคงด้านสิทธิการรักษาพยาบาลสำหรับผู้มีสิทธิตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินสวัสดีการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ระหว่าง นายกสมาคมองค์การ ้บริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย นายกสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย นายกสมาคมองค์การ ้บริหารส่วนต่ำบลแห่งประเทศไทย นายกสมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย นายกสมาคมข้าราชการ และพบักงานจ้างท้องถิ่นแห่งประเทศไทย นายกสมาคมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย ประธานสมาพันธ์ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทย นายกสมาคมลูกจ้างประจำองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย นายกสมาคมข้าราชการส่วนตำบลและเทศบาล ประธานสมาพันธ์ปลัดเทศบาล แห่งประเทศไทย อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองทองถิ่น ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และข้อตกลงเพื่อให้บุคคลผู้มีสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ใช้สิทธิรับบริการสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ เลขที่ ๐๐๗/๒๕๕๖ ้ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๖ ระหว่างประธานคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และเลขาธิการ ้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ กับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย นายกสมาคมองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย นายกสมาคมลันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย และนายกสมาคมองค์การบริหาร ้ส่วนตำบลแห่งประเทศไทย ในการร่วมกันพัฒนาให้พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเข้าถึงบริการสาธารณสุขในระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง มาตรา ๙๔ และมาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๙๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งแก้ไข เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๐๕ มาตรา ๕ มาตรา ๘๕ และมาตรา ๘๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๙ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้ ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และ องค์การบริหารส่วนตำบล

"พนักงานส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงาน เทศบาล และพนักงานส่วนตำบล

"การรักษาพยาบาล" หมายความว่า การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรงแก่ผู้มี สิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การพื้นฟูสมรรถภาพ ที่จำเป็นต่อ สุขภาพและการดำรงชีวิต และให้หมายความรวมถึงการตรวจสุขภาพ การสร้างเสริมสุขภาพ และการป้องกัน โรคเพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข แต่ไม่รวมถึงการเสริมความงาม และให้หมายความรวมถึงการรักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสติการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

"ค่ารักษาพยาบาล" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

> "สถานพยาบาล" หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการ และสถานพยาบาลของเอกชน "สถานพยาบาลของทางราชการ" หมายความว่า

> (๑) สถานพยาบาลของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ

(๒) สถานพยาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท

(๓) สถานพยาบาลอื่นตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

"สถานพยาบาลของเอกซน" หมายความว่า สถานพยาบาลที่มีลักษณะการให้บริการเป็น โรงพยาบาล ซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

"ผู้มีสิทธิ" หมายความว่า

รักษาพยาบาล

(๑) พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ไม่หมายความ รวมถึงพนักงานจ้าง

(๒) ผู้ได้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๓) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

"บุคคลในครอบครัว" หมายความว่า

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็น คนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึง บุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

(๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

(๓) บิตาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

"หน่วยจัดบริการเบิกจ่ายตรง" หมายความว่า สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กำหนดหลักเกณฑ์ และกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นนายทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของตน และมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้มีสิทธิ รวมทั้งให้ความเห็นชอบ และรับรองการมีสิทธิของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบุคคล หรืองานคลังอย่างน้อยสองคนเป็นเจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการ ช่วยเหลือนายทะเบียน ลงทะเบียน ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว และบันทึก ข้อมูลการส่งเบิกเงินเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีสิทธิสำรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลในโปรแกรมระบบทะเบียน บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ข้อมูลที่ได้รับการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมตามวรรคหนึ่งให้มีผลต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบ จากนายทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเอง และบุคคล ในครอบครัวของตนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ผู้มีสิทธิยื่นเอกสารหลักฐานการมีสิทธิของตนเอง และบุคคลในครอบครัวของตน ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัดพร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูล ทั้งนี้ ตามประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ในกรณีผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวมีข้อมูลเปลี่ยนแปลงไปจากที่ยื่นไว้ให้ผู้มีสิทธิ ดำเนินการตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๑๐ ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุตรได้เพียงคน ที่หนึ่งถึงคนที่สาม

ผู้มีสิทธิผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่ง ตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะ ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัลดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุตรเพิ่มขึ้น อีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

การนับลำดับบุตร ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรส ครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิผู้ใดยังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาลตามข้อ ๑๐ ยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกินสามคนให้ผู้มีสิทธิผู้นั้น มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามข้อ ๑๐ สำหรับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย แต่บุตรแฝด ดังกล่าวต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ในกรณีที่บุตรคนหนึ่งคนใดของผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่งตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะให้ลด จำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลลงจนกว่าจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาลเหลือไม่เกินสามคน และหลังจากนั้นผู้มีสิทธิจึงจะมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาลเพิ่มขึ้นได้ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง

เพื่อประโยชน์ของข้อนี้ บทกำหนดที่อ้างถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามของผู้มีสิทธิให้หมายความ ถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้ายของผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๒ ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองหรือ บุคคลในครอบครัวของตน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ทั้งประเภทผู้ป่วยนอก หรือผู้ป่วยใน

(๒) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด ประเภทผู้ป่วยใน

(๓) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนที่มิใช่สถานพยาบาลตาม (๒) ประเภทผู้ป่วยในเฉพาะกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินตามกฎหมายว่าด้วยการแพทย์ฉุกเฉิน

(๔) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนตามที่กระทรวงการคลัง หรือ กระทรวงมหาดไทยกำหนด ประเภทผู้ป่วยนอกเป็นครั้งคราว เพราะเหตุที่สถานพยาบาลของทางราชการมี ความจำเป็นต้องส่งตัวให้แก่สถานพยาบาลของเอกชนนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นสถานพยาบาลของเอกชนตามระเบียบนี้ หรือไม่ก็ตาม

การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้จ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาลโดยให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภท และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวได้เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล และก่อนที่การรักษาพยาบาลจะสิ้นสุดลง ผู้มีสิทธิได้พ้นสภาพความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือถูกสั่งพัก ราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือบุคคลในครอบครัวพ้นสภาพความเป็นบุคคลในครอบครัว ตามระเบียบนี้ ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองหรือบุคคล ในครอบครัวจนลิ้นสุดการรักษาพยาบาลในคราวนั้น

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ให้ผู้มีสิทธิ เลือกว่าจะใช้สิทธิรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ หรือใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล จากหน่วยงานอื่น และหากเลือกใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่นผู้นั้นไม่มีสิทธิตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ การเลือกและการ เปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิของตนเองจากหน่วยงานอื่น ผู้มีสิทธิไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัว ตามระเบียบนี้ เว้นแต่ ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับตามระเบียบนี้ ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่นซึ่งมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล สำหรับบุคคลในครอบครัวจากหน่วยงานอื่นในขณะเดียวกัน ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวตามระเบียบนี้ ข้อ ๑๕ ในกรณีที่มีการทำสัญญาประกันภัยซึ่งให้ความคุ้มครองในการรักษาพยาบาลแก่ผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัว หากสิทธิที่จะได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัยนั้นต่ำกว่าค่ารักษาพยาบาล ในคราวนั้น ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่ แต่ต้องไม่เกินไปกว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวได้รับค่าสินไหมทดแทนเพราะเหตุละเมิดเป็น ค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นแล้ว ผู้มีสิทธิไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ เว้นแต่ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับนั้นต่ำกว่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับ ให้มีสิทธิ ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ในกรณีที่ได้มีการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลไปแล้ว และปรากฏว่าผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัวได้รับค่าสินไหมทดแทนเพราะเหตุละเมิดเป็นค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นในภายหลัง ให้ผู้มีสิทธิส่งคืนเงินเท่ากับจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับดังกล่าว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่สถานพยาบาลไม่มียา เลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทนน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคจำหน่ายหรือไม่อาจให้การ ตรวจทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการเอกซเรย์แก่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวได้เมื่อแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือ หัวหน้าสถานพยาบาลของสถานพยาบาลแห่งนั้นลงลายมือชื่อรับรองตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดแล้ว ให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวซื้อ หรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการเอกซเรย์จากสถานที่อื่นซึ่ง อยู่ในประเทศไทยและนำมาเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และ อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ข้อ ๑๘ ในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลผู้มีสิทธิอาจนำหลักฐานการรับเงินที่สถานพยาบาล ซึ่งตนเองหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาลออกให้มายื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัด เพื่อส่งเบิกเงินกับหน่วยจัดบริการเบิกจ่ายตรงคืนให้แก่ผู้มีสิทธิ หรืออาจให้สถานพยาบาลนั้นเบิกเงินค่า รักษาพยาบาลแทนได้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๘ เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลโดยไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือเกินสิทธิที่จะได้รับตามระเบียบนี้ ให้ผู้มีสิทธิส่งคืนเงินที่ได้รับไปจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ หน่วยจัดบริการเบิกจ่ายตรง ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่สถานพยาบาลตามข้อ ๑๘ เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลโดยไม่เป็นไปตามระเบียบนี้หรือ เกินสิทธิที่จะได้รับหรือมีพฤติการณ์ในทางทุจริตเกี่ยวกับการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ให้สำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติติดตามเพื่อเรียกเงินคืนโดยไม่ชักช้า และระงับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในระบบการ เบิกจ่ายตรงกับสถานพยาบาลนั้น

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานในต่างประเทศ หรือเดินทางไปปฏิบัติ ราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลขณะที่อยู่ในต่างประเทศ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ระเบียบนี้ยังไม่ได้กำหนดให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตรา ค่าใช้จ่ายที่กระทรวงการคลังกำหนดตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล มาบังคับใช้โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลใดที่ยังไม่แล้วเสร็จ ตามระเบียบที่ยกเลิกตามข้อ ๓ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบดังกล่าวต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ไฆศ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

Sur ar.

(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์) ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สำนักเลขาธิการและประชาสัมพันธ์

2119	ant maintena		0000
544	~ 6		5228
The start is	1	1.307	3

กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

	รัการการแก	งระเป็นระบ	Ishellio	สระบบสุข	DEPHERU	i.
del del	(h) (71380	1/2	958		a.
AUNTL			100		The second second second	
the state	4	618	20			inter

แผนงานสนับลบบ ระกฤษรัย

151 กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่ายานวดบรรเทาอาการ

เรียน เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค octsb.b/ว ตด สงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โดยค่ายาแผนไทยที่จะเบิกจ่ายจากทางราชการได้ ต้องเป็นยาแผนไทยที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรคโดยตรงเท่านั้น และเป็นยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ ยาสามัญประจำบ้านแผนโบราณตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ยาที่อยู่ในเกลัชตำรับโรงพยาบาล หรือยาที่แพทย์แผนไทยปรุงสำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย ส่วนยาแผนไทยที่ใช้เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ และ/หรือ เพื่อการนวดบรรเทาอาการ เช่น น้ำมันไพล เจลพริก และผลิตภัณฑ์สมุนไพรประเภทเครื่องสำอาง หรือ มีลักษณะเป็นอาหาร ท้ามเบิกจ่ายจากทางราชการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากปัจจุบันรัฐได้มีการส่งเสริมให้การแพทย์ แผนไทยและแพทย์ทางเลือก ให้มีการใช้ยาสมุนไพรเพื่อการพึ่งพาตนเองของอุตสาหกรรมการผลิตยาในประเทศ และสนับสนุนให้การใช้ยาสมุนไพรไทย เป็นทางเลือกหนึ่งของการรักษาพยาบาลในระบบสาธารณสุขของประเทศ ตามนโยบายแห่งชาติด้านยา และยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ดังนั้น เพื่อให้นโยบาย ตามยุทธศาสตร์ดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการเปิกจ่ายค่ายานวด จึงยกเลิกความในข้อ ๑ ของหนังสือที่อ้างถึง และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้แทน ดังนี้

"๑. ค่ายาแผนไทย ให้เบิกได้เฉพาะค่ายาที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ส่วนยาแผนไทยที่ใช้เพื่อ การสร้างเสริมสุขภาพ และผลิตภัณฑ์สมุนไพรประเภทเครื่องสำอาง หรือมีลักษณะเป็นอาหาร ห้ามเบิกจ่าย จากทางราชการ โดยการเบิกค่ายาแผนไทยที่ใช้บำบัดรักษาโรคโดยตรงต้องเป็นไปตามรายการยาและเงื่อนไข การใช้ยาดังต่อไปนี้

๑.๑ ยาแผนไพยประเภทที่ ๑ รายการยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ ให้เป็นไปตาม เงื่อนไขการใช้ยาที่กำหนดในบัญชียาหลักแห่งชาติ

๑.๒ ยาแผนไทยประเภทที่ ๒ รายการที่เป็นยาสามัญประจำบ้านแผนโบราณ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนที่ไม่ได้อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ) ให้เป็นไปตามการสั่งใช้ยาของแพทย์ แผนปัจจุบันที่มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย (ประเภทเวชกรรมแผนไทย) หรือ ผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์

๑.๓ ยาแผนไทยประเภทที่ ๓ รายการยาที่อยู่ในเภสัชดำรับโรงพยาบาล (ยาสมุนไพร ที่สถานพยาบาลแต่ละแห่งผลิตเอง ในส่วนที่ไม่ได้อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ) ให้เป็นไปตามการสั่งใช้ยา ของแพทย์แผนปัจจุบันที่มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย (ประเภทเวชกรรมแผนไทย) หรือผู้ประกอบวิชาชีพสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์

๑.๔ ยาแผนไทยประเภทที่ ๔ รายการยาที่ปรุงสำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย ให้เป็นไปตาม การสั่งใช้ยาของผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย (ประเภทเวชกรรมแผนไทย) หรือผู้ประกอบวิชาชีพ การแพทย์แผนไทยประยุกต์

൭,ഺഁ...

๑.๕ การเบิกจ่ายค่ายานวดให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๕.๑ เจลพริก รูปแบบเจล และความแรง สารสกัดจากผลพริก โดยมีปริมาณ Capsaicin ୦.୦๒๕ % ได้ไม่เกินคนละ ๑ หลอดต่อเดือน

๑.๕.๒ ไพล รูปแบบครีม และความแรง น้ำมันไพล ๑๔ % หรือรูปแบบยาน้ำมัน จากสารสกัดน้ำมันไพลที่ได้จากการทอดไม่น้อยกว่า ๙๐ % ในตำรับ เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑ หลอดหรือขวดต่อเดือน" ๒. ค่ายานวดที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติให้เบิกจ่ายตามเงื่อนไข ข้อบ่งใช้ที่ระบุไว้ใน

บัญชียาหลักแห่งชาติในขณะนั้นๆ โดยมีปริมาณการเบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑ หลอดต่อเดือน และให้สถานพยาบาล ระบุรายการยา และจำนวนเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

อนึ่ง ขอให้สถานพยาบาล กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ขอให้เบิกจ่ายค่ายานวดดังกล่าวอย่างสมเหตุผลตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ประธานกลุ่มภารกิจสนับสนุนเครือข่ายระบบบริการ และ ประธานกลุ่มภารกิจระบบสนับสนุน

ขอแสดงความนับถือ

DUTE MOLL

ในายมนัส แจ้มเวทิวี อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เพื่อโปรคพิจารณา

(นายอรรถพร ลิ้มบัญญาเลิศ) ผอ.สำนักเลขาธิการและประชาสมพันธ์ E6 สี.คิ. 2558

Displat

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดีการ กลุ่มงานสวัสดีการรักษาพยาบาลข้าราชการ โทร. o bobต ๗๓๙๖-๘ โทรสาร o bobต ๗๑๘๗

MUNMONTON CALEND

(นางอรจิตต์ บำรุงสกุลสวัสดิ์) ผู้อำนวยการแผนงานสนับสนุนระบบบริการพื้นฟูด้านการแพทย์ ระบบบริการการแพทย์แผนไทย และระบบสุขภาพชุมชน





กรมบัญซีกลาง ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

- เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ ๑๕ ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของทางราชการ
- อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ocleb.b/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน b๕๕๔
- สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ของทางราชการ หมวดที่ ๑๕ ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบ โรคศิลปะอื่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการ ทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เพื่อใช้ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ ทางเลือกมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวะทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน จึงเห็นควรยกเลิกหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตามหนังสือที่อ้างถึง และให้ถือปฏิบัติตามอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของ ทางราชการ หมวดที่ ๑๕ ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้สำหรับการรักษาพยาบาลด้วยวิธีการแพทย์แผนจีนและการแพทย์แผนไทย ที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

๒. ให้สถานพยาบาลของทางราชการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กรณีการออกเอกสารการรับเงิน หรือใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลให้ผู้มีสิทธิ นำไปยื่นเบิกกับต้นสังกัด ให้สถานพยาบาลออกใบรับรองการรักษาโดยผู้ประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๒.๒ กรณีระบบเบิกจ่ายตรง ในการส่งข้อมูลการเบิกค่ารักษาพยาบาลทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้สถานพยาบาลระบุรหัสรายการทั้งประเภทผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกให้แก่สำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สกส.) หรือสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) แล้วแต่กรณี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๒.๓ บันทึกข้อมูลการรักษาตามแนวเวซปฏิบัติทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ ทางเลือกไว้ในเวชระเบียนเพื่อประโยชน์การตรวจสอบ

๓. ให้ส่วนราชการตรวจสอบคำขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีทางการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือกให้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง หลักเกณฑ์ดังกล่าว สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <u>www.cgd.go.th</u> หัวข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุมด้านงบบุคลากรของบุคลากรภาครัฐ

ขอแสดงความนับถือ

SUTA INVIN-

(นายมนัส แจ้มเวหา) อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ กลุ่มงานสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๙๖-๘ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗ รายการอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ ๑๕

้ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น

ค่ารักษาพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทย และการแพทย์แผนจีน

ค่ารักษาพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทย และการแพทย์แผนจีน หมายถึง ค่าบริการในการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการ ทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพ และการประกอบโรคศิลปะ

การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีการบำบัดรักษาโรคและฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์ แผนไทยและการแพทย์แผนจีน จะต้องเป็นกรณีเพื่อการรักษาพยาบาลหรือฟื้นฟูสมรรถภาพ มิใช่กรณี เพื่อการส่งเสริมสุขภาพหรือป้องกันโรค โดยมีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ว่าจำเป็นต้องรักษาหรือฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยศาสตร์นั้น ๆ

้ค่าบำบัดรักษาและการฟื้นฟูโรคด้วยวิธีทางการแพทย์แผนจีน

ค่าบริการฝังเข็ม และค่าฝังเข็มพร้อมการกระตุ้นจุดฝังเข็มด้วยเครื่องกระตุ้น โดยผู้ประกอบ โรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนจีน หรือผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝังเข็ม ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานหลักสูตรจากหน่วยงานภาครัฐของไทย

๑. ค่าบริการฝังเข็ม ให้เบิกได้เฉพาะกรณีการฝังเข็มเพื่อการบำบัดรักษาโรค และการฟื้นฟู สมรรถภาพ

 ๒. ค่าฝังเข็มพร้อมการกระตุ้นจุดฝังเข็มด้วยเครื่องกระตุ้น ให้เบิกได้เฉพาะกรณีการรักษา และการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ อัมพาต

ทั้งนี้ การเบิกนั้นต้องมีใบรับรองซึ่งออกโดยผู้<u>ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการฝังเข็ม</u> <u>ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานหลักสูตรจากหน่วยงานภาครัฐของไทย หรือผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์ แผนจีน</u> ว่าผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการบำบัดรักษาโรคหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการฝังเข็มเป็นหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย โดยใบรับรองนั้นต้องระบุโรค หรืออาการ และระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุด การรักษาในแต่ละครั้ง หรือรอบของการรักษาอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ในแต่ละรอบต้องไม่เกิน ๑ เดือน

ค่าบริการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทย สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามรายการและไม่เกินอัตราที่กำหนด และให้เบิกได้เฉพาะกรณีการบำบัดรักษาโรค และการฟื้นฟูสมรรถภาพโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย หรือผู้ประกอบ วิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ทั้งนี้ การเบิกนั้นต้องมีใบรับรอง ซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ว่าผู้ป่วยจำเป็น ด้องได้รับการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยเป็นหลักฐานประกอบการ เบิกจ่าย โดยใบรับรองนั้นต้องระบุโรค หรืออาการ ระยะเวลาในการเริ่มต้น และสิ้นสุดการรักษาในแต่ละครั้ง อย่างชัดเจน หรือรอบของการรักษาอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ในแต่ละรอบต้องไม่เกิน ๑ เดือน ค่าบริการบำบัดรักษาโรคด้วยวิธีการแพทย์แผนไทย ให้เบิกได้ดังนี้

๑. ค่านวดเพื่อการบำบัดรักษาโรค

๒.ค่านวดเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพสำหรับผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด

. ๓. ค่าอบไอน้ำสมุนไพร สำหรับการบำบัดรักษาโรคหอบ หืด โรคภูมิแพ้ การฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด

 ๙. ค่าประคบสมุนไพร สำหรับการบำบัดรักษาโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และเพื่อการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด

ค่าทับหม้อเกลือ สำหรับการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด

รายการ เงื่อนไข และอัตราค่ารักษาพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน ที่ให้เบิกมีดังนี้

ลำดับ	รหัส	รายการ	หน่วย	ราคา (บาท)	หมายเหตุ
ଉଝି.ଭ	ෂ්ස්ටටම	ค่าฝังเข็ม	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง	ඉඳීට	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าเข็ม และค่าบริการ ทางการแพทย์
ଭଝଁ.២	୦୯୦ଇ୬	ค่าฝังเซ็มพร้อมการกระตุ้น จุดฝังเซ็มด้วยเครื่องกระตุ้น เฉพาะกรณีการรักษาและพื้นฟู สมรรณาาพ ผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ อัมพาต	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง	୦୦୯	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าเข็มและ ค่าบริการ ทางการแพทย์
ଭଝି.୩	රූ මට ම	ค่านวดเพื่อการบำบัดรักษาโรค	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและ ต้องไม่เกิน ๓ ครั้ง/สัปดาห์	୦୦୯	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าบริการ ทางการแพทย์
ଉଝଁ.ଝ	ෂ්යරෙන	ค่านวดเพื่อการพื้นพู่ สมรรถภาพ สำหรับผู้ป่วย โรคอัมพฤกษ์ อัมพาต โรคสันนิบาต และการพื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและ ต้องไม่เกิน ๕ ครั้ง/สัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดา หลังคลอดไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	ဝဝဗ	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าบริการทาง การแพทย์
ଉଝଁ.ଝଁ	ර ශ වෙන ම	ค่านวดและประคบสมุนไพร เพื่อการบำบัดรักษาโรค	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและ ต้องไม่เกิน ๓ ครั้ง/สัปดาห์	මඳීට	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าลูกประคบ และค่าบริการ ทางการแพทย์
ଭଝଁ.ଚ	ଝ୕୕୷୕୕୕୕ୠ୩୕ଡ଼	ค่านวดและประคบสมุนไพร เพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ สำหรับผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ อัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและ ต้องไม่เกิน ๕ ครั้ง/สัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดา หลังคลอดไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	රීමේ	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าลูกประคบ และค่าบริการ ทางการแพทย์

ลำดับ	รหัส	รายการ	หน่วย	ราคา (บาท)	หมายเหตุ
ଭଝି.ମ	ෙස්ටි	ค่าประคบสมุนไพรสำหรับ การบำบัดรักษาโรค การฟื้นฟู สมรรถภาพผู้ป่วย โรคอัมพฤกษ์ อัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและ ต้องไม่เกิน ๓ ครั้ง/สัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดา หลังคลอดไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	ඉඳීර	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าลูกประคบ และค่าบริการ ทางการแพทย์
ଭଝଁ.ଜ	ഠർഭിപ്പ്	ค่าทับหม้อเกลือเพื่อการ ฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	၈ဝဝ	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าหม้อเกลือ และค่าบริการ ทางการแพทย์
ଉଝିଁ.ଝ	ඳිය හට ඉ	ค่าอบไอน้ำสมุนไพร สำหรับ การบำบัดรักษาโรคหอบ หืด ภูมิแพ้ การฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ อัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและ ต้องไม่เกิน ๓ ครั้ง/สัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดา หลังคลอดไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	මේප	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าสมุนไพร และค่าบริการ ทางการแพทย์

หมายเหตุ

 การเบิกค่ารักษาพยาบาลในรหัส ๕๘๐๐๑ และ ๕๘๐๒๐ ภายในวันเดียวกัน ให้เบิกได้เพียงรหัสใด รหัสหนึ่งเท่านั้น

 การเบิกค่ารักษาพยาบาลในรหัส ๕๘๑๐๑ ๕๘๑๐๒ ๕๘๑๓๐ ๕๘๑๓๑ และ ๕๘๒๐๑ ภายในวัน เดียวกัน ให้เบิกได้เพียงรหัสใดรหัสหนึ่งเท่านั้น

 ค่ายาสมุนไพรหรือยาแผนไทยที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ให้เบิกจ่ายในหมวดที่ ๓ ค่ายา และสารอาหารทางเส้นเลือด และหมวดที่ ๔ ค่ายากลับบ้าน แล้วแต่กรณีโดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลางกำหนด

ตราครุฑ/
ตราประจำ
หน่วยงาน

ที่	
-----	--

ชื่อหา	น่วยงาน	 	
ที่อยู่		 	

วันที่

เรื่อง แจ้งรายชื่อนายทะเบียน เพื่อกำหนด Username/Password สำหรับโปรแกรมระบบ ทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รัฐวิสาหกิจ/องค์กรอิสระ

เรียน เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อนายทะเบียน เพื่อกำหนด Username/Password

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ฉบับ

ตามที่ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ได้จัดให้มีระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รัฐวิสาหกิจ/องค์กรอิสระ เพื่อลงทะเบียนข้อมูลบุคลากรในสังกัด หน่วยงานต่าง ๆ สำหรับการปรับปรุงข้อมูลสิทธิด้านการรักษาพยาบาลให้ถูกต้อง ใช้เป็นข้อมูล ในการให้บริการสาธารณสุข นั้น

ในการนี้(ชื่อหน่วยงาน)..... ขอแจ้งรายชื่อผู้รับผิดชอบในตำแหน่งนายทะเบียน ระบบทะเบียนบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อขอรับ Username/Password ในการเข้าใช้งานโปรแกรม ระบบทะเบียนบุคลากรฯ โดยมีรายชื่อพร้อมหลักฐานประกอบตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

.....ชื่อหน่วยงาน.....ขอรับรองว่าผู้ที่มีรายชื่อตามสิ่งที่ส่ง มาด้วย ๑ เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานจริง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....) ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน
หมายเลขโทรศัพท์
หมายเลขโทรสาร

UCUWALD

รายชื่อเจ้าหน้าที่ เพื่อกำหนด Username/Password

๑. นายทะเบียน

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง	เบอร์มือถือ	อีเมล์
9					

ษ. เจ้าหน้าที่ทะเบียน

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง	เบอร์มือถือ	อีเมล์
୭					

๓. เจ้าหน้าที่การเงิน

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง	เบอร์มือถือ	อีเมล์
ଭ					

สอบถามปัญหาการใช้งานโปรแกรม และ Username/Password ติดต่อ สปสช. IT-Helpdesk โทรศัพท์ 02 141 4200 อีเมล์ IT-Helpdesk@nhso.go.th

คำถามที่พบบ่อย

คำถามเรื่องการใช้สิทธิ

- กรณีคู่สมรสของผู้มีสิทธิเป็นชาวต่างชาติ จะสามารถใช้สิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้หรือไม่ ตอบ สามารถใช้สิทธิได้ต่อเมื่อได้จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย
- ผู้มีสิทธิเป็นชายไทยนับถือศาสนาอิสลาม รับราชการในจังหวัดนราธิวาส สามารถเบิกค่ารักษา พยาบาลให้คู่สมรส จำนวน 4 คนได้หรือไม่ ตอบ โดยหลักการผู้มีสิทธิจะเบิกค่ารักษาพยาบาลให้กับคู่สมรสได้เพียง 1 คนเท่านั้น แต่มี ข้อยกเว้นให้สำหรับผู้มีสิทธิ(ชาย) ที่นับถือศาสนาอิสลามและมีภูมิลำเนาอยู่ใน 4 จังหวัด ชายแดนภาคใต้ (สตูล ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส) และจดทะเบียนสมรสตามหลักศาสนา อิสลาม (จดทะเบียน ณ สำนักงานคณะกรรมการกลางอิสลามใน 4 จังหวัดชายแดนใต้) หากเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ผู้มีสิทธิสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลให้กับคู่สมรส ทั้ง 4 คนได้
- คู่สมรสของผู้มีสิทธิ อปท. มีสิทธิประกันสังคม แต่ไม่เข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาล ที่เลือกไว้ (โรงพยาบาลตามหน้าบัตร) โดยเข้าการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลของรัฐ สามารถ เบิกค่ารักษาพยาบาลจากคู่สมรสที่มีสิทธิ อปท. ได้หรือไม่ ตอบ ไม่สามารถเบิกได้ เพราะการที่ผู้มีสิทธิประกันสังคมไม่เข้ารับการรักษาพยาบาล ในโรงพยาบาลที่เลือกไว้โดยไปเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลอื่นเป็นการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ของสำนักงานประกันสังคม แต่ก็ไม่ถือเป็นเหตุให้หมดสิทธิประกันสังคม จึงไม่สามารถ นำค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวมาเบิกจากทางคู่สมรสที่มีสิทธิ อปท.ได้
- สามีเคยใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของบุตร 1 คนแล้ว ต่อมาได้จดทะเบียนหย่า โดยภรรยา เป็นผู้ดูแลบุตรและเบิกค่ารักษาพยาบาลให้บุตรเอง หากสามีจดทะเบียน สมรส มีบุตร 3 คน มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลบุตรทั้ง 3 คนได้หรือไม่
 ตอบ การนำค่ารักษาพยาบาลของบุตรมาเบิกจ่าย สามารถนำค่ารักษาพยาบาลของบุตร มาเบิกจ่ายได้เฉพาะบุตรลำดับที่ 1-3 โดยนับเรียงลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น บุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอุปการะเลี้ยงดูหรืออยู่ในอำนาจปกครองของตน หรือไม่ ดังนั้นจึงเบิกได้เฉพาะบุตรที่เกิดกับภรรยาใหม่ลำดับที่ 1 และ 2 เท่านั้น บุตรลำดับ ที่ 3 เบิกไม่ได้

คำถามเรื่องค่ารักษาพยาบาล

1. ค่าถังออกซิเจนเบิกได้หรือไม่

ตอบ ถังออกซิเจนไม่สามารถเบิกได้ เพราะไม่ใช่อุปกรณ์ที่กำหนดตามหนังสือเวียน กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค 0422.2/พิเศษ ว 1 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2556 แต่ค่าออกซิเจน สามารถเบิกได้ ดังนั้น กรณีผู้ป่วยซื้อถังออกซิเจน (พร้อมออกซิเจน) กลับบ้าน จะสามารถ เบิกได้เฉพาะค่าออกซิเจนเท่านั้น และเมื่อต้องเติมออกซิเจนใหม่ หากนำมาเติมที่สถาน พยาบาลก็สามารถเบิกได้

 ผู้ป่วยมีความจำเป็นต้องส่งตัวไปรับการรักษาที่โรงพยาบาลอื่น สามารถเบิกค่าพาหนะ (รถ Refer) ได้หรือไม่

ตอบ สามารถเบิกได้ในระบบเบิกจ่ายตรง ซึ่งจะต้องให้สถานพยาบาลที่ส่งตัว เป็นผู้เบิก ค่ารักษาพยาบาลแทนเท่านั้น (อ้างอิงประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวง การคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย ที่ กค 0422.2/ว 76 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2555) ในกรณีที่ส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบใบเสร็จรับเงิน จะไม่สามารถค่ารักษา พยาบาลดังกล่าวได้

- บุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้หรือไม่ ตอบ ไม่สามารถเบิกได้ ค่าตรวจสุขภาพประจำปีสามารถเบิกได้เฉพาะเจ้าของสิทธิ (ข้าราชการ พนักงานลูกจ้างประจำ หรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ)เท่านั้น
- กรณีบุคคลในครอบครัวมีสิทธิประกันสังคมเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ที่เลือกไว้ (โรงพยาบาลตามหน้าบัตร) แต่ประกันสังคมไม่มีสิทธิประโยชน์ เช่น ครอบฟันแท้ สามารถนำมาเบิกกับสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่นได้หรือไม่ ตอบ การครอบฟันแท้ สิทธิประกันสังคมไม่มีคุ้มครองในส่วนนี้ ผู้มีสิทธิสามารถนำมาเบิกกับ ทางราชการได้ โดยสามารถเบิกได้ตามที่หลักเกณฑ์ที่กำหนดตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค 0422.2/ พิเศษ ว 1 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2556
- กรณีบุคคลในครอบครัวมีสิทธิประกันสังคมเข้ารับการรักษาด้วยวิธีแพทย์แผนไทยในสถาน พยาบาลที่เลือกไว้ (โรงพยาบาลตามหน้าบัตร) สามารถนำมาเบิกกับสิทธิสวัสดิการพนักงาน ส่วนท้องถิ่นได้หรือไม่

ตอบ กรณีการเข้ารับการรักษาด้วยวิธีแพทย์แผนไทย หากเป็นข้อบ่งชี้จากแพทย์ว่ามีความ จำเป็นต้องเข้ารับการรักษาด้วยวิธีแพทย์แผนไทยสามารถเบิกจากสิทธิประกันสังคมได้ แต่หากเป็นกรณีที่ผู้ใช้สิทธิมีอาการเจ็บป่วยแล้วต้องการรักษาด้วยวิธีแพทย์แผนไทย (โดยไม่ ได้เป็นไปตามข้อบ่งชี้จากแพทย์) ไม่สามารถเบิกจากสิทธิประกันสังคมได้ และไม่สามารถ นำมาเบิกจากสิทธิ อปท. ได้เช่นเดียวกัน

1	Ð	
	Ĕ	
	ē	
	ā	
	5	
	2	
-0	ą	
2	ģ	
	2	
-	2	
	ž	
	ح	
9	Ľ	
	Ž	
	õ	
	ຣີ	
-	ລິ	
	Ž	
	š	
•	ສ໌	
Q	žõ	
	Ē	
	ສື	
	١	
	క్ల	
٩	2	
	٣	
1	ළ	
٩	Ē	
	P	2
	<u></u>	
01	ລັ	
9	៸៓	
	È	
	ມີມູ	
	2	
	ມີ	
	55	
-	ñ	
	പ്പ	
9	è	

รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเซยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น (Statement)

ข้อมูลงวดที่ RCPLG057

ต้นสังกัด : อบต./อบจ./เทศบาล (N........

เลขที่ N.....2557...

วันที่พิมพ์ เดือน พ.ศ. เวลา น.

° 9	د ۵- ۵-	-	-	0	ผู้ใช้	ສີທຣີ	9	หน่วยบริก	ารรักษา	ຈຳມวາ	ู่ เงินค่ารักษา	(ทาบ)
ล้าดบ	เลขทศารอง	ว/ด/ป ส่งข้อมูล	ว/ด/ป อนุมติ	ផ្លូងឥ។ថ	ชื่อ - สกุล	รหัสบัตรประชาชน	ความสมพนธ์	รพัส	ର୍ଷ ଅତ	ซังหมด	ที่เบิกได้	ที่อนุมัติ
									เวมเงินทั้งสิ้น	0.00	0.00	0.00

NEWUON

n)	ไอนุมดิ	,656.00			,656.00
จินค่ารักษา (บ	ที่เบิกใต้	5,656.00			5,656.00
จำนวนเ	พรหมด	5,656.00			5,656.00
เริการรักษา	ର୍ଷ ଅତ୍ୟ	รพ.ศิริราช			รวมเงินทั้งสิ้น
หน่วยเ	รพัส	13814			
1921BULG	พันธ์	ปิตา/ มารดา			
เลิทธิ	รพัสบัตร ประชาชน	1111111111111			
5 1 2 1 2	ซื่อ-สกุล	สปสช รักดี			-
	ស្ដ័រវិតិហតិ	สปสซ รักดี	и		
14/0/0	อนุมติ	7 J .A. 59			
o. la la la la	ช้อมูล	8 õ. ค . 58			
1000	ต [ิ] ปรื่อง	000000			
	ลำตับ		2	3	1

ตัวอย่างรายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น (Statement)

รายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินขดเชยการขอเบิกล่าช้า กรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนพ้องถิ่น ปังบประมาณ 2559 339518311 LRCPLGO59-04-P16 ประจำเดือน เมษายน 2559

รหัสหน่วยงาน N1111 ชื่อหน่วยงาน เทศบาลทดสอบ

ตัวอย่างรายงานการขออุทธรณ์เปิกเงินเพิ่ม กรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น(Statement)

รายงานรายละเอียดการอุทธรณ์การเปิกจ่ายเงินขดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ 2559 3795783718 ARCPLGO59-04-P16

ประจำเดือน เมษายน 2559 งาดรายงาน ARCPLGO59-04-P รหัสหน่วยงาน N1111 ชื่อหน่วยงาน เทศบาลทดสอบ ข้อมูล ณ วันที่ 03 มีนาคม 2559 เวลา 13:05 น.

			Nale Nale	สิทธิ	E S	สิทธิ						จำนวนเงิน	
ลำตับ	เลขที่ อุทธรณ์	เลขที่ คำร้อง	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ความสัมพันธ์	วันที่เข้า รับบริการ	วันที่ อนุมัติ	ประเภท	จำนวน เงินชดเชย	ขอ อุทธรณ์	จำย ชดเชย เพิ่ม
						สาวสวย		06 W.U.	23 ມ .ຍ.				
1	AP00	111111	111111111111	สปสช รักดี	2222222222	พากเพียร	บิดา	2557	2558	ผู้ป่วยใน	4,000.00	9,000.00	5,000.00
										RES	4,000.00	9,000.00	5,000.00

ตัวอย่างรายงานการขออุทธรณ์ขอดีนเงิน กรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น (Statement)

รายงานรายละเอียดการอุทธรณ์การเปิกจ่ายเงินขดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น ปังบประมาณ 2559

ประจำเดือน เมษายน 2559 งวดรายงาน RRCPLGO59-04-P16

รหัสหน่วยงาน N1111 ชื่อหน่วยงาน เทศบาลทดสอบ

ข้อมูล ณ วันที่ 03 มีนาคม 2559 เวลา 13:05 น.

u	จำนวน เงินได้รับ คงเหลือ	0 5,000.00	0 5.000.00
จำนวนเงิ	จำนวน เงินคืน	9,000.0	9.000.0
	จำนวน เงินชดเชย	4,000.00	4,000.00
	ประเภท	ผู้ป่วยใน	RUS
	วันที่ อนุมัติ	23 ນີ. ຍ. 2558	
	วันที่เข้า รับบริการ	06 w.u. 2557	
	ความสัมพันธ์	บิตา	
้าหรื	ชื่อ - นามสกุล	สาวสวย พากเพียร	
ผู้ใช้ส	เลขประจำตัว ประชาชน	2222222222	
หธิ	ชื่อ - นามสกุล	สปสช รักดี	
ผู้มีส	เลขประจำตัว ประชาชน	1111111111	
	เลขที่ คำร้อง	11111	
-1	เสชท คำร้อง ขอคืน เงิน	AROO	
	ສຳທັບ	1	

ตัวอย่างรายงานเอกสารการโอนเงินแยกตามหน่วยงาน

รายงานเอกสารการโอนเงินแยกตามหน่วยงาน เขตพื้นที่ เขต 6 ระยอง จังหวัด สมุทรปราการ หน่วยบริการ อบต.XXXX วันทีโอนตั้งแต่ 01/10/2556 ถึง 30/09/2557

างเหลย งาน แนงน รอพักกลบ	7,951.00 0.00	5,148.00 0.00	5,588.00 0.00	1,771.00 0.00	,268.00 0.00	.,631.00 0.00
ון ארוז ארוז	0.00	00.00	00.00	0.00	0.00 11	0.00 81
หลิกบระ กัน สัญญา	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
หกหน ค้าง	0.00	0.00	00.0	0.00	00.0	0.00
ชะลอ การโอน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
าเกม	7,951.00	6,148.00	5,588.00	1,771.00	11,268.00	81,631.00
กองทุนยอย เฉพาะด้าน	กรณีจ่าย ตรงให้ อปท.					
กองทุนยอย	สวัสติการรักษาพยาบาลของ พนักงานส่วนท้องถิ่น	สวัสดิการรักษาพยาบาลของ พนักงานส่วนท้องถิ่น	สวัสดิการรักษาพยาบาลของ พนักงานส่วนท้องถิ่น	สวัสดิการรักษาพยาบาลของ พนักงานส่วนท้องถิ่น	สวัสดิการรักษาพยาบาลของ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-
งวด/เลขท เปิกจ่าย	RCPLG057- 11-P01	RCPLGO57 -10-P02	RCPLGO57 -09-P03	RCPLGO57 -09-P02	RCPLGO57 -08-P02	CS
Batch No.	2768	2609	2419	2207	1828	
วันทีโอน	03/09/2557	18/08/2557	29/07/2557	07/07/2557	09/06/2557	
N N	-	2	3	4	5	

ตัวอย่างรายงานข้อมูลผู้มิสิทธิในระบบโปรแกรมทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รพัสหน่วยงาน N1111 ชื่อหน่วยงาน เทศบาลทดสอบ

ำดับ	เลขบัตรประชาชน	ଖିତ ଅତି	นามสกุล	IMM	วันที่เริ่มงาน	ประเภทความสัมพันธ์	สถานะ
Ŧ	1111111111111	สปสช	อปท	หญิง	15 พฤษภาคม 2552	งอานต	ผู้มีสิทธิ อปท.
2	222222222222	สปสช	อปท	ชาย		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3	33333333333333333	สปสข	อปท	ซาย		บิตา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
4	4444444444444	สปสช	อปท	หญิง		บิตา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ปึงบประมาณ 2559)

			ตนเอง			ผู้อาศัยสิทธิ			รวมทั้งสิ้น	
ลำตับ	เดือน	จำนวน ผู้รับบริการ	จำนวนครั้งเข้า รับบริการ	จำนวน เงิน	จำนวน ผู้รับบริการ	จำนวนครั้ง เข้ารับบริการ	จำนวน เงิน	จำนวน ผู้รับบริการ	จำนวนครั้ง เข้ารับบริการ	จำนวน เงิน
		(คน)	(ครีง)	(หเก)	(คน)	(ครั้ง)	(นเก)	(คน)	(ครั้ง)	(หมา)
1	ต.ค58	3	4	8,797.5	4	9	2,137.5	2	10	10,935
2	W.U58	9	7	3,273	5	5	3,029	11	12	6,302
3	ช.ค58	2	2	15,890	4	4	15,765	9	9	31,655
4	ม.ค59	3	4	5,110	1	1	200	4	5	5,310
5	ก.พ59	7	7	12,153	3	5	1,365	10	12	13,518
9	มี.ค59	0	0	0	1	1	1,123	1	1	1,123
Res		21	24	45,223.5	18	22	23,619.5	39	46	68,843

UCUWHU

รายชื่อผู้ประสานงาน

สปสช.เขต	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทร	E-mail
เขต 1 เชียงใหม่	นายเทพวิจิตร ลาสุนนท์	085-2301678	thepwijitr.l@nhso.go.th
	นายมงคล โนจนานฤดม	094-9615974	mongkol.n@nhso.go.th
	นายณัฏฐธร มโนวร	090-1975145	nattathorn.m@nhso.go.th
เขต 2 พิษณุโลก	นายอนวัช สุจรี	098-2797664	anawat.s@nhso.go.th
เขต 3 นครสวรรค์	นายธนกร ธนัทนันธรณ์	088-1771959	tanakorn.t@nhso.go.th
	นางสุชารัตน์ หมายเจริญ	085-7272785	sucharat.m@nhso.go.th
เขต 4 สระบุรี	นางสาวรดา จันทร์ชื่น	098-2797677	rada.j@nhso.go.th
	นางสาวภัทราวดี ทองลา	098-2797675	pattarawadee.t@nhso.go.th
เขต 5 ราชบุรี	นางสาวณฐมน ปิยะรัตนสถิตย์	098-2797680	natamon.p@nhso.go.th
	นางภาวนา พันแสน	092-2465732	pawana.p@nhso.go.th
เขต 6 ระยอง	นายอดุลย์ ศิริสาร	098-2797685	adul.s@nhso.go.th
	นายนิพนธ์ นพเก้า	090-1975197	nipon.n@nhso.go.th
	นางพิทยา สิงห์โตทอง	081-3544810	pittaya.s@nhso.go.th
เขต 7 ขอนแก่น	นายพชระ น้อยสมบัติ	090-1975202	pothchara.n@nhso.go.th
เขต 8 อุดรธานี	นายอาทิตย์ ฟิเซอร์	098-2797693	arthit.f@nhso.go.th
เขต 9 นครราชสีมา	นางสาวชนกฉัตร อย่าเสียสัตย์	085-8598488	chanokchut.y@nhso.go.th
	นางพรพิศ หนองขุ่นสาร	081-1703915	pornpis.n@nhso.go.th
	จ่าเอกหญิงภัทราพร โสมาบุตร	090-1975181	patraporn.s@nhso.go.th
เขต 10 อุบลราชธานี	นายคิดณรงค์ โคตรทอง	098-2797701	kidnarong.k@nhso.go.th
	นางสุภาภรณ์ ก่อตั้งทรัพย์	090-1975239	supaporn.k@nhso.go.th
เขต 11 สุราษฎร์ธานี	นางสาววลัญช์อร คงทอง	092-2802139	walunon.k@nhso.go.th
	นายอภิรัตน์ เทพทัศน์	090-1975248	apirat.t@nhso.go.th
	นายอาคม เดชประมวลพล	098-2797707	arkhom.d@nhso.go.th
	นางอุษา ชุมถาวร	090-1975245	usa.c@nhso.go.th
เขต 12 สงขลา	นางสาวธัญญารัตน์ เจริญสุข	090-1975263	thanyarat.c@nhso.go.th
	นางสาวเพ็ญพรรณ บุญวรรณโณ	090-1975266	penpan.b@nhso.go.th
สปสช. ส่วนกลาง	Help desk	02-1423100 ถึง 04	-
	นางอัจฉรา อินทพล	092-2812603	autchara.i@nhso.go.th
	นางสาวเปรมวดี วงศ์ศิริ	061-4028109	premwadee.w@nhso.go.th
	นางอัญชลี หอมหวล	090-1975088	unchalee.h@nhso.go.th

รายชื่อและที่อยู่ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขษ และจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ

1. สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 1 เชียงใหม่ อาคารสำนักงานไปรษณีย์เขต 5 เลขที่ 6 ถ.มหิดล ต.สุเทพ อ.เมือง ที่อยู่ : จ.เชียงใหม่ 50200 พื้นที่รับผิดชอบ : เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แพร่ น่าน พะเยา เชียงราย แม่ฮ่องสอน โทรศัพท์ โทรสาร 0-5328-5364 0-5328-5355 2. สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 2 พิษณุโลก 118 อาคารที่ทำการไปรษณีย์พิษณุโลก ชั้น 4 ถ.พุทธบูชา ต.ในเมือง ที่อยู่ : อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 พื้นที่รับผิดชอบ : อุตรดิตถ์ ตาก สุโขทัย พิษณุโลก เพชรบูรณ์ โทรศัพท์ โทรสาร 0-5524-7111 0-5524-5111 3. สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 3 นครสวรรค์ อาคารแว่นกรุงไทย เลขที่ 1045/2 ม.10 ถ.นครสวรรค์-พิษณุโลก ที่อยู่ : ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000 พื้นที่รับผิดชอบ : ชัยนาท นครสวรรค์ อุทัยธานี กำแพงเพชร พิจิตร โทรศัพท์ 0-5637-1831-7 โทรสาร 0-5637-1838 4. สำนักงานหลักประกันสขภาพแห่งชาติ เขต 4 สระบรี 65/3 ถ.พิชัย ซอย 1 ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี 1800 ที่อยู่ : พื้นที่รับผิดชอบ : นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง ลพบุรี สิงห์บุรี สระบรี นครนายก โทรศัพท์ 0-3621-3205 โทรสาร 0-3621-3263 5. สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 5 ราชบุรี อาคารที่ทำการไปรษณีย์ ชั้น 3 ถ.สมุทรศักดารักษา ต.หน้าเมือง อ.เมือง ที่อยู่ : จ.ราชบุรี 70000 พื้นที่รับผิดชอบ : ราชบุรี กาญจนบุรี สุพรรณบุรี นครปฐม สมุทรสาคร สมุทรสงคราม เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ โทรศัพท์ 0-3233-2590 โทรสาร 0-3233-2593

6. สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 6 ระยอง

	ที่อยู่ :	115 อาคารสตาร์พลาซ่า	า ชั้น 2 ซ.	ศูนย์การค้าสาย 4 ถ.สุขุมวิท
		ต.เชิงเนิน อ.เมือง จ.ระย	ปอง 2100	0
	พื้นที่รับผิดชอบ :	สมุทรปราการ ชลบุรี ระ	ะยอง จันท	บุรี ตราด ฉะเชิงเทรา
		ปราจีนบุรี สระแก้ว		
	โทรศัพท์	0-3886-4313	โทรสาร	0-3886-4320
7.	สำนักงานหลักประกัน	สุขภาพแห่งชาติ เขต 7	ขอนแก่น	
	ที่อยู่ :	อาคาร ซีพี ชั้น 3 ถ.มิตร	รภาพ อ.เมื	อง จ.ขอนแก่น 40000
	พื้นที่รับผิดชอบ :	ขอนแก่น มหาสารคาม	ร้อยเอ็ด ก	าฬสินธุ์
	โทรศัพท์	0-4336-5200	โทรสาร	0-4336-5111
8.	สำนักงานหลักประกัน	สุขภาพแห่งชาติ เขต 8	อุดรธานี	
	ที่อยู่ :	อาคารสำนักงานไปรษณ์	ไย์อุดรธานี	่ อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000
	พื้นที่รับผิดชอบ :	บึงกาฬ หนองบัวลำภู อุ	ดรธานี เล	ย หนองคาย สกลนคร นครพนม
	โทรศัพท์	0-4232-5681	โทรสาร	0-4232-5674
9.	สำนักงานหลักประกัน	สุขภาพแห่งชาติ เขต 9	นครราชส์	สีมา
	ที่อยู่ :	154/1 อาคารราชสีมาเชื่	ช็นเตอร์ ชั้	น 3 ต.ในเมือง อ.เมือง
		จ.นครราชสีมา 30000		
	พื้นที่รับผิดชอบ :	นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรี	เ _{นิ} ทร์ ชัยภู	ື່ມ
	โทรศัพท์	0-4424-8870-4	โทรสาร	0-4424-8875
10.	สำนักงานหลักประกัน	สุขภาพแห่งชาติ เขต 1	0 อุบลราช	ชธานี
	ที่อยู่ :	145 ที่ทำการไปรษณีย์	ชั้น 3 ถ.ศ ^ะ	รีณรงค์ ต.ในเมือง อ.เมือง
	-	จ.อุบลราชธานี 34000		
	พื้นที่รับผิดชอบ :	ศรีสะเกษ อุบลราชธานี	ยโสธร อำ	นาจเจริญ มุกดาหาร
	โทรศัพท์	0-4524-0591	โทรสาร	0-4525-5393
11.	สำนักงานหลักประกัน	สุขภาพแห่งชาติ เขต 1	1 สุราษฎ	ร์ธานี
	ที่อยู่ :	อาคาร พีซี ทาวเวอร์ ชั้น	J 10 91/1	. หมู่ 1 ถ.กาญจนวิถี ต.บางกุ้ง
		อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี	84000	
	พื้นที่รับผิดชอบ :	นครศรีธรรมราช กระบี่	พังงา ภูเก็	์ต สุราษฎร์ธานี ระนอง ชุมพร
	โทรศัพท์	0-7724-4811	โทรสาร	0-7727-4818
12.	สำนักงานหลักประกัน	สุขภาพแห่งชาติ เขต 1	2 สงขลา	
	ที่อยู่ :	456/2 ถ.เพชรเกษม อ.	หาดใหญ่ จ	ง.สงขลา 90110
	พื้นที่รับผิดชอบ :	สงขลา สตูล ตรัง พัทลุง	ปัตตานี ย	มะลา นราธิวาส
	โทรศัพท์	0-7423-3888	โทรสาร	0-7423-5494

สำนักงานหลักประกันสุงภาพแห่งชาติ

วิสัยทัศน์ • มีระบบหลักประกันสุขภาพที่ประชาชนเข้าถึงด้วยความมั่นใจ และผู้ให้บริการมีความสุข

พันธกิจ

- ส่งเสริมและพัฒนาให้เกิดระบบบริการสุขภาพที่มีคุณภาพมาตรฐาน ประชาชนมั่นใจ และผู้ให้บริการมีความสุข
- ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชน องค์กรประชาชน และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเข้ามามีบทบาทในการพัฒนาระบบหลักประกันสุขภาพ
- คุ้มครองสิทธิ และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของประชาชนให้เข้าใจสิทธิและ หน้าที่ในระบบหลักประกันสุขภาพ
- บริหารเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติให้เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
- สร้างระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ได้มาตรฐานและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

UCUWALD

ค่านิยมองค์กร

A	=	Accountability (สำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบ)
C	=	Customer Service Mind (ใส่ใจผู้รับบริการ มีหัวใจบริการ)
C	=	Creativity (คิดใหม่ มีความคิดธิเริ่มสร้างสรรค์)
E	Ξ	Efficiency & Excellent (มุ่งประสิทธิภาพและผลงานที่เป็นเลิศ)
P	Ξ	Plan for the future (คิดไกล มีการวางแผน)
T	=	Teamwork (เรียนรู้ร่วมกันและทำงานเป็นทีม)

นโยบายคุณภาพ

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนา ระบบบริหารงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีระบบหลักประกันสุขภาพ ที่ประชาชนเข้าถึงด้วยความมั่นใจ และผู้ให้บริการมีความสุข

บันทึก

บันทึก

บันทึก

บันทึก

บันทึก

บันทึก