



การจัดการธุรกรรมการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ อปท.

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ



ที่มาและความสำคัญ

เพิ่มประสิทธิภาพของระบบหลักประกันสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงการรับบริการ
อย่างมีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ทั้งการ บูรณาการสิทธิของผู้ป่วยที่พึงได้รับจาก
ระบบประกันสุขภาพต่างๆ อย่างเสมอภาค เท่าเทียมและมีมาตรฐานเดียวกัน

วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

- ส่งเสริมจัดระบบให้ได้รับบริการสาธารณสุขที่มีมาตรฐานอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับความจำเป็นด้านสุขภาพ
- ลดปัญหาการสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน อปท. โดยเฉพาะในโรคที่มีค่าใช้จ่ายสูง
- ลดภาระค่าใช้จ่ายของ อปท.ขนาดเล็ก ที่มีงบประมาณค่ารักษาพยาบาลน้อย ส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
- สร้างความมั่นคงด้านสุขภาพ ขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อประชาชน

การจัดการระบบเพื่อรองรับการดำเนินงาน

ประกอบด้วย

1. ระบบฐานทะเบียนผู้มีสิทธิ
2. ระบบทะเบียนเบิกจ่ายตรง
3. ระบบการขอรับการชดเชยและการจ่ายเงิน กรณีเบิกจ่ายตรง และกรณีสำรองจ่ายตามใบเสร็จ
4. ระบบตรวจสอบหลังจ่าย(Audit)
5. ระบบคุ้มครองสิทธิผู้มีสิทธิและระบบช่วยเหลือ (Help Desk ,1330)
6. ระบบข้อมูลเพื่อการติดตามประเมินผลสถานะสุขภาพของผู้มีสิทธิ

แนวคิดในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

การสร้างเสริมป้องกันโรค

- การสร้างเสริมสุขภาพป้องกันโรค และการตรวจสุขภาพประจำปีที่เป็นและเหมาะสม

การรักษาพยาบาล

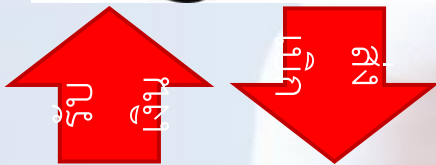
- เพื่อให้ผู้ป่วยฟื้นคืนสภาพหายจากความเจ็บป่วย โดยการรักษาพยาบาล ที่เป็นมาตรฐาน มิใช่การทดลอง/วิจัย



แนวปฏิบัติการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

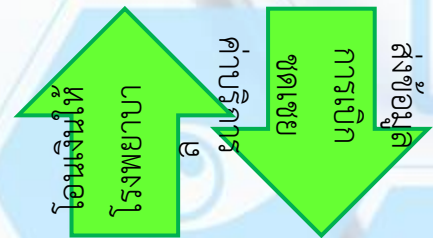
ระบบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล สิทธิ อปท.



เบิกจ่ายตรง

การจ่ายเงินสด

ใบเสร็จรับเงิน



ส่งเบิก

โอนเงิน





การเบิกในระบบเบิกจ่ายตรง

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

การลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงที่ **รพ.รัฐ**



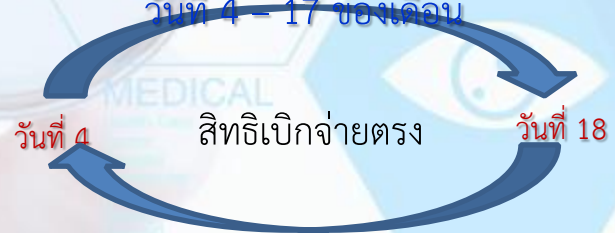
- บัตรประจำตัวประชาชน
- สูติบัตร (กรณีเด็กอายุต่ำกว่า 7 ปี)

ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง
ที่โรงพยาบาลของรัฐ



ฐานทะเบียน
สปสช.

ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง
วันที่ 4 - 17 ของเดือน



ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง
วันที่ 18 ของเดือน - 3 ของเดือนถัดไป

การเข้ารับบริการในระบบเบิกจ่ายตรง

• ผู้ป่วยนอก

เงื่อนไขการเข้ารับบริการ

- ผู้ป่วยต้องลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงกับสถานพยาบาล
- กรณีที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง สามารถเข้ารับบริการได้ในกรณีฉุกเฉิน
- หากผู้ป่วยยังไม่ได้ลงทะเบียนสิทธิให้สำรองจ่ายและนำไปเบิกที่ต้นสังกัด (ยกเว้นกรณีเบิกยากลุ่มที่ต้องขออนุมัติก่อนการใช้จ่าย ไม่สามารถเบิกในระบบใบเสร็จได้)

• ผู้ป่วยใน

- กรณีที่ผู้ป่วยยังไม่ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงหรือไม่มีฐานข้อมูลสิทธิในระบบการตรวจสอบสิทธิ ให้ผู้มีสิทธิใช้หนังสือรับรองสิทธิ ยื่นที่สถานพยาบาลแทนการเบิกจ่ายตรง

แนวทางปฏิบัติในการเข้ารับบริการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิ อปท.

<p>กรณีไม่มีข้อมูลสิทธิ บนเว็บตรวจสอบ สิทธิ</p>	<p>ไม่สามารถลงทะเบียนเบิกจ่าย ตรง</p>	<p><u>กรณีผู้ป่วยนอก</u> -เก็บเงิน -ออกใบเสร็จ <u>กรณีผู้ป่วยใน</u> -ใช้หนังสือรับรองสิทธิจากต้น สังกัด -บันทึกข้อมูลเบิกมาที่สปสช.</p>	<p><u>กรณีผู้ป่วยนอก</u> -นำใบเสร็จไปเบิกคืน (โดยติดต่อ ที่นายทะเบียนหน่วยงานต้นสังกัดของ ตนเอง) <u>กรณีผู้ป่วยใน</u> -รับบริการโดยไม่ต้องสำรองจ่าย -แจ้งขอลงทะเบียนสิทธิอปท.ที่ หน่วยงานต้นสังกัดของตนเอง</p>
---	---	---	--

ข้อมูลสิทธิอพท.	ข้อมูลเบิกจ่ายตรง	สถานพยาบาล	ผู้มีสิทธิ
<p>กรณีมีข้อมูลสิทธิบน เว็บตรวจสิทธิ</p>	<p>-ไม่มีข้อมูลเบิกจ่ายตรงใน โปรแกรม NHSO Client <u>หรือ</u> -มีข้อมูลเบิกจ่ายตรงใน โปรแกรม NHSO Client แต่เข้ารับการ รักษาพยาบาลไม่ตรง สถานพยาบาลที่ ลงทะเบียนไว้</p>	<p><u>กรณีผู้ป่วยนอก</u> -ขอเลขอนุมัติ(กรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน) <u>กรณีผู้ป่วยใน</u> -ขอเลขอนุมัติทุกครั้ง <u>โดยทั้ง 2 กรณี</u> -ให้บริการโดยไม่เก็บเงิน -บันทึกข้อมูลเบิกมาที่ สปสช. -ให้บริการลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง ตามความประสงค์ของผู้มีสิทธิ</p>	<p>-เข้ารับบริการโดย ไม่ต้อง สำรองจ่าย -แจ้งขอลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงตาม ความประสงค์ -เกิดสิทธิเบิกจ่ายตรงตามรอบทุก วันที่ 4 และ 18 ของเดือน</p>
<p>กรณีมีข้อมูลสิทธิบน เว็บตรวจสอบสิทธิ</p>	<p>-มีข้อมูลเบิกจ่ายตรงและ รักษาในสถานพยาบาลที่ ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง</p>	<p><u>กรณีผู้ป่วยนอก</u> -ใช้เลขอนุมัติเดิมที่ลงทะเบียนไว้ <u>กรณีผู้ป่วยใน</u> -ขอเลขอนุมัติทุกครั้ง</p>	<p>เข้ารับบริการโดย ไม่ต้องสำรอง จ่าย</p>



การเบิกในระบบใบเสร็จรับเงิน

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

การแต่งตั้งนายทะเบียนตามระเบียบ มท. 57

นายทะเบียน



ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๖ ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นนายทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตน และมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้มีสิทธิ รวมทั้งให้ความเห็นชอบและรับรองการมีสิทธิของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบนี้

เจ้าหน้าที่ทะเบียนและเจ้าหน้าที่การเงิน



แต่งตั้ง - งานบุคคล
- งานคลัง

ข้อ ๗ ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคคล หรืองานคลังอย่างน้อยสองคนเป็นเจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการช่วยเหลือนายทะเบียน ลงทะเบียน ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว และบันทึกข้อมูลการส่งเบิกเงินเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีสิทธิสำรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ข้อมูลที่ได้รับการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมตามวรรคหนึ่งให้มีผลต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

MEDICAL



การเบิกจ่ายในระบบใบเสร็จรับเงิน

เบิกใบเสร็จได้

- เข้ารับบริการเป็น **ผู้ป่วยนอกทั่วไป**
- กรณีเข้ารับบริการกรณี **ฉุกเฉิน** ที่สถานพยาบาลของเอกชนเป็น **ผู้ป่วยใน**
- ผู้ป่วยฟอกเลือดด้วยเครื่อง **ไตเทียม** (กรณีเข้ารับบริการในสถานพยาบาลเอกชนต้องมีการส่งตัว)
- กรณี **ตรวจสอบสุขภาพประจำปี** (เฉพาะเจ้าของสิทธิเท่านั้น)
- ส่วนต่างจากสิทธิประกันสังคม

เบิกใบเสร็จไม่ได้

- กรณีเข้ารับบริการสถานพยาบาลของรัฐ กรณีผู้ป่วยใน (อนุโลมในกรณีที่ไม่สามารถเบิกในระบบเบิกจ่ายตรงได้ และต้องชี้แจงเป็นกรณี)
- กรณีเข้ารับบริการกรณี **ฉุกเฉิน** ที่สถานพยาบาลของเอกชน **เป็นผู้ป่วยนอก**
- ยากลุ่มที่ต้องขออนุมัติก่อนการใช้ยา
- **ค่าพาหนะส่งต่อ**
- ยาคุมกำเนิด(วางแผนครอบครัว)
- ยาวิตามิน (มิใช่การรักษา)

การเบิกจ่ายในระบบใบเสร็จรับเงิน

• บทบาทในการตรวจสอบของ หน่วยงานอปท.

- การรับรองการมีสิทธิ ของผู้รับบริการ
 - ผู้รับบริการ(เจ้าของใบเสร็จ) มีสิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาล ณ วันที่เข้ารับบริการ
- การรับรองการส่งเบิกของผู้มีสิทธิ
 - ผู้มีสิทธิส่งใบเสร็จ เพื่อเบิกค่ารักษาพยาบาลทันในระยะเวลาที่กำหนด
- การตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้
 - ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้ให้เป็นไปตามระเบียบก่อนการส่งเบิก

• บทบาทในการดำเนินงานของ สปสช.

- ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้
- ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลในระบบกับใบเสร็จรับเงิน

การตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงิน

เอกสารใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง

ใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจาก
สถานพยาบาลนั้น ต้องระบุ

- ชื่อสถานพยาบาล, ชื่อผู้ป่วย, เลขที่ใบเสร็จรับเงิน, วันที่เข้ารับบริการ/วันที่ออกใบเสร็จ, รายการค่ารักษาพยาบาล, จำนวนเงินและลายมือชื่อผู้รับเงิน อย่างครบถ้วน

เอกสารที่ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน

เอกสารอื่นๆซึ่งมีลักษณะรูปแบบที่ใกล้เคียงกับใบเสร็จรับเงินเช่น

- ใบรับรองการรักษาพยาบาล, ใบแจ้งค่ารักษาพยาบาล, ใบสรุปรายการ เป็นต้น ซึ่งเป็นเอกสารที่สถานพยาบาล แจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดการเข้ารับบริการในครั้งนั้น ซึ่งเอกสารดังกล่าว **จะไม่มีการระบุ ลายมือชื่อผู้รับเงิน**

เกณฑ์การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินก่อนการส่งเบิก

ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลกับใบเสร็จรับเงิน

- ตรวจสอบชื่อสกุล / วันที่เข้ารับบริการ / ประเภทผู้ป่วย / จำนวนเงินรวม / จำนวนเงินที่เบิกได้
- ตรวจสอบเอกสารแนบ เพิ่มเติม ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น
 - กรณีผู้ป่วยเบิกค่ารถเข็น ให้ตรวจสอบใบรับรองจากแพทย์
 - กรณีเบิก รายการอุปกรณ์ค่าใช้จ่ายสูง ต้องขออนุมัติก่อนการรักษา
 - รหัสรายการ 1201 เครื่องกระตุ้นสมองผ่านประสาทสมองเส้นที่สิบ (Vagal nerve stimulator) พร้อมอุปกรณ์ ราคาชุดละ 900,000 บาท
 - รหัสรายการ 1202 ชุดเครื่องกระตุ้นไฟฟ้าของสมองส่วนลึก (Deep Brain Stimulation set) ราคาชุดละ 800,000 บาท
 - รหัสรายการ 2405 ชุดประสาทหูเทียม (Cochlear implant)/ชุดประสาทหูเทียมชนิดฝังที่ก้านสมอง (Brainstem implant) ราคาชุดละ 850,000 บาท
- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์การจ่ายชดเชย

การย้ายหน่วยงาน อปท.

ต้นสังกัดเดิม



คำสั่งการย้ายต้นสังกัด

ต้นสังกัดใหม่



ตรวจสอบเอกสารการย้ายต้นสังกัด

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการ
ย้ายหน่วยงานผ่านระบบเมนู
“ย้ายหน่วยงาน (ปลายทาง)”

นายทะเบียนดำเนินการอนุมัติ
ผ่านระบบเมนู “อนุมัติย้าย
หน่วยงาน”

รับแจ้งผลการตรวจสอบ
ผ่าน ระบบเมนู “รายงาน”
(รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ)

สปสช.



ประมวลผลตามรอบเวลา
11.00 น. และ 15.00 น.

รายงานผลการตรวจสอบ



การเบิกจ่ายระบบใบเสร็จรับเงิน



กรณีสำรองจ่ายเงินและใช้ใบเสร็จเบิกค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัด



ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน

บันทึกข้อมูลในโปรแกรม (สปสช.) กำหนด

- สปสช. ตัดยอดออก Statement เดือนละ 2 ครั้งทุก
กลางเดือนและสิ้นเดือน ของทุก
หมายเหตุ กรณีล่าช้าตัดยอด
ทุกวันที่ 20 ของเดือน
สปสช. เอนเงินเหตุนสงกคภาย
นับจากวันตัดยอดออก Statem

- สถานพยาบาลที่รักษา
- ชื่อ-สกุลของผู้ป่วย อายุ เพศ
- ว/ด/ป ที่เข้ารับการรักษา
- จำนวนเงินค่ารักษาพยาบาล
- ไฟล์รูปภาพใบเสร็จรับเงิน



การดำเนินการก่อนส่งเบิก

1. ผู้มีสิทธิมีการสำรองจ่ายเงินและได้รับใบเสร็จจากหน่วยบริการ ให้ผู้มีสิทธินำใบเสร็จดังกล่าวมาทำเรื่อง
- แจ้งขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลคืนในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบร.บ.๓)
) โดยให้ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจ ลงนาม
-หลักฐานการรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองว่า “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้สำรองจ่ายเงินเพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลไปจริงทุกประการ” ในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ
2. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น และลงลายมือชื่อรับรองในแบบ ร.บ.๓
3. หน่วยงานคลังตรวจสอบตรวจสอบการมีสิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเภท และอัตราที่กำหนดไว้

4. **นายทะเบียน**ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้องของแบบ ร.บ.๓ และใบเสร็จรับเงิน หากถูกต้องให้บันทึกข้อมูลเบิกจ่ายผ่าน website สปสช.โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากร
- scan แนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือรับรองการใช้ยา และไฟล์ที่แนบต้องมีขนาด **ไม่เกิน ๒ MB.** และต้องเป็นไฟล์ที่มีนามสกุล **doc, docx, pdf, jpg, gif, png** เท่านั้น

การบันทึกข้อมูลการเบิกในแต่ละครั้ง สามารถบันทึกข้อมูลการเบิกของผู้ป่วยรายเดียวกันที่ ใช้บริการใน ว/ด/ป เดียวกัน (ดูจากวันที่ในใบเสร็จรับเงิน) และใน สถานพยาบาลเดียวกันเท่านั้น โดยอาจจะมีใบเสร็จมากกว่า ๑ ฉบับได้ เช่นเป็นใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล ๑ ฉบับ และใบเสร็จค่าชั้นสูตร ๑ ฉบับ

❖ 1 ฎีกา : 1 คน : 1 วัน : 1 รพ.

- ❖ ส่งหลักฐานทั้งหมดคืนให้กับหน่วยงานคลังเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงิน

ให้ อปท.ตรวจสอบจำนวนเงินเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
และการบันทึกข้อมูลที่ต้องการ

เกณฑ์การตรวจสอบใบเสร็จก่อนส่งเบิก

1. ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลการส่งเบิก และตรงตามความเป็นจริงในใบเสร็จ
2. ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557
3. ตรวจสอบความถูกต้องตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ในแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย ดังนี้

ประกาศกำหนดอัตราการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง

หมวด	หนังสือ ว.	มีผล
อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ	ว.177 ลว. 24 พ.ย. 2549	1 ธ.ค. 2549 เป็นต้นไป
หมวด 2 อวัยวะเทียม/อุปกรณ์บำบัดรักษา	ว. 484 ลว. 21 ธ.ค. 2560	1 มกราคม 2561 เป็นต้นไป
หมวด 6 ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต	ว.393 ลว. 10 ต.ค. 2560	1 มกราคม 2561
หมวด 7 ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา	ว.495 ลว. 29 ธ.ค. 2560	1 มีนาคม 2561 เป็นต้นไป
หมวดที่ 13 ค่าบริการทางทันตกรรม	ว 246 ลว 16 มิ.ย.59	1 ต.ค. 2559 เป็นต้นไป
หมวดที่ 15 ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น	ว 447 ลว 12 พ.ย.58	1 ม.ค. 2559 เป็นต้นไป
ประกาศรายการยามะเร็ง 41 รายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายตรงได้	ว. 34 ลว. 19 ม.ค. 2561	14 ก.พ. 2561 เป็นต้นไป



Adobe Acrobat Document



Adobe Acrobat Document



Adobe Acrobat Document



Adobe Acrobat Document



Adobe Acrobat Document



Adobe Acrobat Document



Adobe Acrobat Document



Adobe Acrobat Document



Adobe Acrobat Document

กรณีส่งเบิกล่าช้า

กรณีปลดสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลแต่มีใบเสร็จค่ารักษายาบาลเกิดขึ้น และส่งเบิกในภายหลังเป็นระยะเวลา 1 ปี ในกรณี เสียชีวิต กรณีที่ผู้มีสิทธิหมดวาระหรือเกษียณอายุ กรณีที่ผู้อาศัยสิทธิอายุเกิน 20 ปีบริบูรณ์และนายทะเบียนยังไม่ได้ลงทะเบียนข้อมูลของผู้อาศัยสิทธิดังกล่าวในระบบฯ

การ Log in ผ่าน หน้า Web Site หลัก

สพสช. สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
National Health Security Office (NHSO)

เปลี่ยนการแสดงผล

เปลี่ยนภาษา TH EN

หน้าหลัก ประชาชน หน่วยงานบริการ ข้อมูลข่าวสารตาม พรบ. เกี่ยวกับองค์กร เครือข่าย สปสช. บริการข้อมูล NHSO Media ติดต่อเรา

ศูนย์ข้อมูลกฎหมาย ระบบเบิกจ่ายตรงสิทธิ อปท. ระบบยาและเวชภัณฑ์ กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น / พื้นที่

โครงการพิเศษ ห้องสมุด สปสช. สื่อประชาสัมพันธ์ Download เอกสารบรรยาย/ประชุม

บริการออนไลน์ ศูนย์บริการสารสนเทศการประกันสุขภาพเพื่อการบริหาร (EIS)

ให้เปิดเบราว์เซอร์ Internet Explorer(IE) หรือ Google Chrome โดยพิมพ์ www.nhso.go.th >> หัวข้อ บริการ

https://www.nhso.go.th/FrontEnd/page-contentdetail.aspx?CatID=MTA0MQ==

หน้าหลัก | ประชาชน | หน่วยบริการ | ข้อมูลข่าวสารตาม พรบ. | เกีย

งานทะเบียน

1. ตรวจสอบสิทธิประชากร
2. ตรวจสอบประวัติการลงทะเบียน
3. Download Data DBPOP Transaction
4. ข้อมูลผู้ประสานงานสาขา
5. สถิติและรายงาน
6. ค้นหาหน่วยบริการทั่วประเทศ(สนย.)
7. โปรแกรมค้นหาข้อมูลหน่วยบริการในโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า
8. โปรแกรมการแก้ไขสิทธิด้านรักษาพยาบาลของประชาชน (ปรับปรุงสิทธิ)
9. โปรแกรมค้นหาและจัดเครือข่ายหน่วยบริการแบบออนไลน์ (Mastercup Online)
10. ระบบการลงทะเบียนแบบกลุ่ม (Batch) Data Center
11. โปรแกรมระบบทะเบียนข้อมูลเด็กพิการแต่กำเนิด (Birth Defects Registry)
12. ระบบตรวจสอบสิทธิรักษาพยาบาล (กรมบัญชีกลาง)
13. โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรรองศักรปกครองส่วนท้องถิ่น
14. โปรแกรมบันทึกข้อมูลทะเบียนบุคลากรของหน่วยงานรัฐ
15. โปรแกรมระบบประเมินหน่วยบริการ

งานทะเบียน “ข้อที่ 13 โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรรองศักรปกครองส่วนท้องถิ่น”

การ Log in ผ่านเว็บ portal

Not secure | portal.nhso.go.th/lgo/

สปสข.
สำนักงานส่งเสริมสุขภาพแห่งชาติ

- หน้าหลัก
- ข่าวสารประชาสัมพันธ์
- แนวทางการเบิกจ่าย
- รายงานข้อมูล
- เว็บบอร์ด
- ดาวน์โหลด
- คำถามที่พบบ่อย
- ติดต่อเรา
- โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง
- เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบสถานะการเบิกใบเสร็จ

00407516
LGO v2.7.4 build 20170818

ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยังไม่ได้ขอ Username/Password นายทะเบียนเร่งดำเนินการแจ้งความจำนงขอ Username/Passwordด่วนสามารถตรวจสอบรายชื่อหน่วยงานที่ยังไม่มี User นายทะเบียนได้ที่นี้ >>>>> CLICK <<<<<<

ข่าวสารประชาสัมพันธ์

ประกาศแจ้ง เรื่องการสั่งจ่ายเช็คการคืนเงินค่าบริการพยาบาลสิทธิอปท. ในระบบใบเสร็จรับเงิน

ประกาศแจ้ง เรื่องการสั่งจ่ายเช็คการคืนเงินค่าบริการพยาบาลสิทธิอปท. ในระบบใบเสร็จรับเงิน

เข้าสู่ระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อผู้ใช้ :

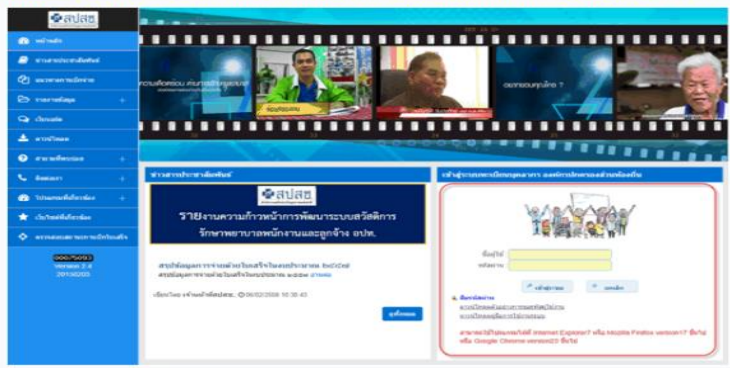
รหัสผ่าน :

หน้า Web Site Portal พิมพ์ :: <http://portal.nhso.go.th/lgo/>



ประกาศ

1. สปสช. เพิ่มช่องทางในการ Log In เข้าสู่ระบบ โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านทาง <http://portal.nhso.go.th/go>



ชื่อผู้ใช้:
รหัสผ่าน:

📞 สโมสรีส่วน
[ดาวน์โหลดตัวอย่างการขอรหัสผู้ใช้งาน](#)
[ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ](#)
จำนวนผู้เข้าชม: **12693604**

2. ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่ได้อัปโหลด Username/Password นายทะเบียนเร่งดำเนินการแจ้งความจำนงขอ Username/Password ด้วย [ตรวจสอบรายชื่อหน่วยงานที่ยังไม่ขอ User นายทะเบียน](http://www.nhso.go.th/FrontEnd/page-services_downloadnew.aspx) (link ไปที่ http://www.nhso.go.th/FrontEnd/page-services_downloadnew.aspx)

Log in เข้าสู่โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ Username/Password

การขอ Username /Password



ชื่อผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

เข้าสู่ระบบ

ยกเลิก

ลิ้งรหัสผ่าน

[ดาวน์โหลดตัวอย่างการขอรหัสใช้งาน](#)

[ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ](#)

จำนวนผู้เข้าชม: **08265731**



ผลการดำเนินงาน หน้าหลัก → [ดาวน์โหลดโปรแกรม/เอกสารบรรยาย/ประชุม](#)

Download

แบบฟอร์มขอ username/password เข้าใช้งานโปรแกรมลงทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คลิกเพื่อดาวน์โหลด

• [Regist_FormV3](#)

กลับ

อปท.ส่งหนังสือแบบฟอร์มขอ username & Password เข้าใช้งานโปรแกรม อปท. ไปยัง สปสช. เขตที่สังกัด

ตราครุฑ/ตรา
ประจำ
หน่วยงาน

ที่..... ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งวางชื่อหน่วยงานเพื่อกำหนด Username/Password สำหรับโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากร
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รัฐวิสาหกิจ/องค์การอิสระ

เรียน เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.วางชื่อหน่วยงานเพื่อกำหนด Username/Password

๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ฉบับ

ตามที่ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ได้จัดให้มีระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น/รัฐวิสาหกิจ/องค์การอิสระ เพื่อลงทะเบียนข้อมูลบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ สำหรับการบริหารจัดการข้อมูลด้าน
การสุขภาพ อนามัยไม่ยุ่งซ้อน ให้เป็นข้อมูลในการให้บริการสาธารณสุข นั้น

ในกรณี(ชื่อหน่วยงาน)..... ขอแจ้งวางชื่อผู้รับผิดชอบในตำแหน่งนายทะเบียนระบบทะเบียนบุคลากร
ของหน่วยงาน เพื่อขอรับ Username/Password ในการเข้าใช้งานโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรฯ โดย มีวาง ชื่อฯ หรือ
หลักฐานประกอบตามที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

.....ชื่อหน่วยงาน.....ขอรับรองว่าผู้ที่มีรายชื่อตามสิ่งที่ส่งมาด้วยเป็นเจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน.....
หมายเลขโทรศัพท์.....
หมายเลขโทรสาร.....

รายชื่อเจ้าหน้าที่ เพื่อกำหนด Username/Password

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๑.นางพยาบาล

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง	เบอร์มือถือ	อีเมล
๑					

๒.เจ้าหน้าที่ทะเบียน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง	เบอร์มือถือ	อีเมล

๓.เจ้าหน้าที่การเงิน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง	เบอร์มือถือ	อีเมล

กรณีลืมรหัสผ่านหรือไม่สามารถเข้าใช้งาน Username /Password ได้

1. กดที่ ลืมรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้:
รหัสผ่าน:

ลืมรหัสผ่าน
ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ
ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ
จำนวนผู้เข้าชม: 06825416

2. ระบุ E-Mail ตามที่ หน่วยงานท่านทำส่งมาที่ สปสช. (ล่าสุด) แล้ว กดปุ่ม ตกลง

ลืมรหัสผ่าน
กรุณากรอก E-mail Address ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้
(ระบบจะทำการส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง E-mail นี้)
E-mail :

ลืมรหัสผ่าน
ระบบได้ทำการส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง
E-mail Address ของท่านเรียบร้อยแล้ว

3. เข้าเว็บ <http://dc.nhso.go.th>



» เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้ :
รหัสผ่าน :

» ลืมรหัสผ่าน
» สมัครเข้าใช้งานในระบบ

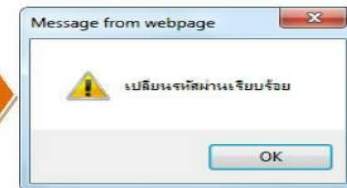
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ แจงรายละเอียดผู้ใช้งานดังนี้
หน่วยงาน : สปสช. เขต 6 ระยอง
จังหวัด : ระยอง
ชื่อผู้ใช้ : อุดลย์ ศิริสาร
รหัสผู้ใช้ : 5700006168359
รหัสผ่าน : 53pibWnB

เปลี่ยนรหัสผ่าน

กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่าน สำหรับการระบบครั้งแรก

รหัสผ่านเดิม :
รหัสผ่านใหม่ :
ยืนยันรหัสผ่าน :

ให้ตั้ง ภาษาอังกฤษตัวเลข ผสมกัน ขึ้นต่ำ 6 ตัวอักษร



ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

เทศบาลตำบล

ข้อมูลรอนายทะเบียนอนุมัติ

ลำดับที่	รายการที่รอนายทะเบียนอนุมัติ	จำนวน(ราย)
No records found.		

ใบเสร็จจรการแก้ไข

ลำดับที่	กรณีที่ไม่อนุมัติ	จำนวนเลขที่คำร้อง	จำนวนเงินขอเบิก(บาท)
1	อื่นๆ (ระบุเหตุผล)	1	5,140.00
	รวม	1	5,140.00

หมายเหตุ ท่านสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลได้ที่เมนู "ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก" สปสช. ขอความร่วมมือ โดยให้ท่านแก้ไขข้อมูลใบเสร็จรับเงินภายใน 60 วัน นับตั้งแต่ใบเสร็จได้รับการพิจารณาจาก สปสช. ทั้งนี้ หากเกินเวลาที่กำหนด จะต้องดำเนินการขออุทธรณ์เป็นหนังสือมายังสปสช. และไม่สามารถทำการแก้ไข/อุทธรณ์ ในระบบได้

สรุปจำนวนนายทะเบียน / เจ้าหน้าที่ทะเบียน(บุคลากร)/เจ้าหน้าที่ทะเบียน(การเงิน)

ประเภทผู้ใช้งาน

จำนวน(คน)

รายละเอียด

สปสช. ขอความร่วมมือ โดยให้ท่านแก้ไขข้อมูลใบเสร็จรับเงินภายใน 60 วัน นับตั้งแต่ใบเสร็จได้รับการพิจารณา จาก สปสช. ทั้งนี้ หากเกินเวลาที่กำหนด จะต้องดำเนินการขออุทธรณ์เป็นหนังสือมายังสปสช. และไม่สามารถทำการแก้ไข/อุทธรณ์ ในระบบได้

2. การบันทึกข้อมูลลงเบิก (แจ้งการร้องขอเบิกการรักษา)

ประกาศ

- จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน
- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- แจ้งข้อมูลแบบลงแจ้ง
- แจ้งคำร้องขอเบิกการรักษา**
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- รายงาน
- จัดการระบบ
- หน้าหลัก

- ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่ได้ขอ Username/Password นายทะเบียนเร่งดำเนินการแจ้งความจำนงขอ Username/Password
- สอบรายชื่อหน่วยงานที่ยังไม่ขอ User นายทะเบียน (link ไปที่ http://www.nhso.go.th/FrontEnd/page-services_downloadnew.aspx)
- ประกาศแจ้งการปรับระบบลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
- แจ้งยกเลิกเมนู "ย้ายหน่วยงาน(ต้นทาง)" ออก โดยให้หน่วยงานปลายทางเป็นผู้ดำเนินการย้ายที่เมนู "ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)"
มีผล ณ วันที่ 5 มีนาคม 2558

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้เลือกที่เมนู “แจ้งคำร้องขอเบิกการรักษา”


รหัสประจำตัวประชาชนผู้รับการรักษา*

ชื่อนามสกุล

หน่วยบริการจังหวัด*

หน่วยบริการอำเภอ*

หน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา*

วันที่เข้ารับการรักษา* 

ประเภทผู้ป่วย ผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน

ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้*

ค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมด*

กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีอายุเกิน 1 ปี (นับตั้งแต่วันที่ระบุในใบเสร็จ) ผู้มีสิทธิได้ยื่นใบเบิกเงินพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลต่อผู้บังคับบัญชาตามที่กำหนดให้เป็นผู้รับรองการใช้สิทธิภายในระยะเวลาหนึ่งปี นับจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน

แนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน บันทึก

แนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน ✕

ขนาดไฟล์แนบต้องไม่เกิน 2 MB. และมีนามสกุล doc, docx, pdf, jpg, gif, png เท่านั้น

ไฟล์แนบ * :

ประเภทเอกสาร * :

เลขที่ใบเสร็จ * :

Message

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (คำร้องเลขที่ 666553)

หลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

ลำดับ	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
1	กรณีชื่อ -สกุล ไม่ตรงกับฐานข้อมูลของสปสช.	<ul style="list-style-type: none">- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล- สำเนาทะเบียนสมรส- สำเนาสูติบัตร (กรณีในใบเสร็จระบุว่า เป็นบุตรของนาง/นางสาว.....)
2	กรณีมีการเบิกยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ	<ul style="list-style-type: none">- หนังสือรับรองเหตุผลและความจำเป็นในการเลือกใช้นานอกบัญชียาหลักแห่งชาติของแพทย์ ตามเหตุผลข้อ A ถึง E (F ไม่สามารถเบิกได้)(หนังสือกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 111 ลงวันที่ 24 ก.ย.55 เรื่องการระบุเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักเพื่อประกอบการเบิกจ่าย)

กรณีที่ต้องแนบหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

ลำดับ	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
3	กรณีที่ส่งเบิกค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมที่สถานพยาบาลของเอกชน	- หนังสือส่งตัวจากแพทย์สถานพยาบาลของรัฐเพื่อส่งตัวไปรับบริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ณ สถานพยาบาลเอกชน
4	กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก <ul style="list-style-type: none"> - ค่ายาสมุนไพร - ค่าบริการฝังเข็ม - ค่านวด - ค่าอบไอน้ำสมุนไพร 	- ใบรับรองแพทย์จากแพทย์แผนปัจจุบันที่มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือแพทย์ผู้มีใบประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยประเภทการนวดไทย หรือประเภทเวชกรรมไทย หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ซึ่งใบรับรองแพทย์ต้องระบุถึง “ความจำเป็นในการรักษาหรือฟื้นฟูสมรรถภาพกรณีที่ต้องรักษาพยาบาลด้วยวิธีการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก”

กรณีที่ต้องแนบหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

ลำดับ	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
5	กรณีบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิประกันสังคม	<p>ต้องแนบหลักฐานรับรองจากประกันสังคมว่าเบิกจ่ายจากสิทธิประกันสังคมครบตามที่ประกันสังคมกำหนดแล้ว และสามารถใช้สิทธิ อปท. เบิกส่วนต่างได้ (เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลรัฐ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เบิกส่วนเกินการคลอดได้ทุกครรภ์ โดยเบิกส่วนที่เกินจาก 13,000 บาท (เริ่ม 20 ต.ค.58) 2. กรณีค่าฟอกไตส่วนที่เกินจาก 1,500 บาท 3. กรณีการเบิกค่าวางเส้น vascular access เข้าภายใน 2 ปี 4. กรณีทำฟัน ส่วนเกินปีละ 900 บาท ให้เบิกจ่ายจากสิทธิ อปท. แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยให้เบิกจ่ายในระบบใบเสร็จ
6	กรณี ที่นอนพักรักษาตัวประเภทผู้ป่วยใน ณ สถานพยาบาลเอกชน	<ul style="list-style-type: none"> - ใบรับรองจากแพทย์ผู้รักษาของสถานพยาบาลเอกชน ที่ระบุถึงความจำเป็นรีบด่วนในการเข้ารับรักษาพยาบาล - ใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ

กรณีที่ต้องแนบหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

ลำดับ	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
7	กรณีตรวจสอบสุขภาพประจำปี (ได้เฉพาะผู้มีสิทธิไม่รวมครอบครัว)	- ใบแสดงรายการที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด **สามารถในระบบเบิกจ่ายตรงได้
8	กรณีที่มีการซื้ออวัยวะเทียมและ อุปกรณ์ในการบำบัดโรค ยา เลือด และส่วนประกอบ ของเลือด หรือส่งต่อเพื่อไปรับการ ตรวจวินิจฉัยทางห้องทดลองหรือ โดยวิธีการเอกซเรย์อื่น ที่ไม่มี จำหน่ายหรือไม่อาจให้บริการได้ใน สถานพยาบาลของรัฐ	ประกอบด้วยหลักฐานให้ครบทั้ง 3 รายการดังนี้ 1. หนังสือรับรองจากแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้าสถานพยาบาลตามแบบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด 2. ใบคำสั่งการรักษา (ใบสั่งยา) / ใบส่งตรวจทางห้องทดลอง / ใบส่งตรวจ โดยวิธีการเอกซเรย์ของแพทย์ผู้ตรวจรักษาจากสถานพยาบาลรัฐ 3. ใบเสร็จค่ายา / ใบเสร็จค่าส่งตรวจทางห้องทดลอง ใบเสร็จค่าเอกซเรย์



เงื่อนไขการขออนุมัติก่อนการใช้อวัยวะเทียม

การเบิกจ่ายรายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่มีค่าใช้จ่ายสูง ในรายการดังต่อไปนี้

- รหัสรายการ **1201** เครื่องกระตุ้นสมองผ่านประสาทสมองเส้นที่สิบ (Vagal nerve stimulator) พร้อมอุปกรณ์ ราคาชุดละ 900,000 บาท

- รหัสรายการ **1202** ชุดเครื่องกระตุ้นไฟฟ้าของสมองส่วนลึก (Deep Brain Stimulation set) ราคาชุดละ 800,000 บาท

- รหัสรายการ **2405** ชุดประสาทหูเทียม (Cochlear implant)/ชุดประสาทหูเทียมชนิดฝังที่ก้านสมอง (Brainstem implant) ราคาชุดละ 850,000 บาท

ให้ประสานงานสถานพยาบาลส่งสำเนาเวชระเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง สปสช. เพื่อพิจารณาอนุมัติการใช้ก่อนการให้บริการแก่ผู้ป่วย

4. การค้นหาและการแก้ไขเลขที่คำร้อง

The screenshot displays a web interface for managing complaint records. On the left is a sidebar menu with the following items: 'จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน', 'บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)', 'แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ', 'แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ', 'แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา', 'ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก' (highlighted with a red box), 'ปรับปรุงข้อมูลบุคคล', 'ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)', 'อนุมัติย้ายหน่วยงาน', 'แจ้งคำร้องอุทธรณ์', 'ค้นหาคำร้องอุทธรณ์', 'แจ้งคำร้องขอคืนเงิน', 'ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน', 'อนุมัติผู้หมดสิทธิ', 'อนุมัติรับรองสิทธิ', 'รายงาน', and 'จัดการระบบ'. The main area is titled 'ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก' and contains search criteria: 'วันที่ขอเบิก ระหว่างวันที่' (with a date range input), 'ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก', 'ชื่อผู้เข้ารับบริการ', and 'เลขที่คำร้อง'. On the right, there are filters for 'ถึงวันที่', 'นามสกุล', and 'สถานะ' (set to 'แสดงทั้งหมด'). A dropdown menu for 'สถานะ' is open, showing options: 'แสดงทั้งหมด' (highlighted in yellow), 'ส่งคำร้องขอเบิก', 'ไม่อนุมัติ', 'ผ่านการพิจารณาอุทธรณ์แล้ว', 'ไม่อนุมัติอุทธรณ์แล้ว', 'ผ่านการพิจารณาอุทธรณ์แล้วอุทธรณ์แล้ว(สปสช.)', 'ไม่อนุมัติอุทธรณ์แล้ว(สปสช.)', and 'ผ่านการพิจารณาอุทธรณ์แล้ว(สปสช.)'. Below the search criteria are buttons for 'ค้นหา', 'พิมพ์', and 'รีเซ็ต'.

เมื่อเลือกเมนูค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก หน้าจอจะแสดงดังภาพด้านล่าง จากนั้นให้เลือกที่ “สถานะ” โดยเลือกสถานะเป็น “แสดงทั้งหมด” และกดปุ่ม “ค้นหา”


ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก

วันที่ขอเบิก ระหว่างวันที่ 

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก

ชื่อผู้เข้ารับบริการ

เลขที่สำรอง

ถึงวันที่ 

นามสกุล

นามสกุล


สถานะ

หมายเหตุ

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ลำดับ	แสดง/แก้ไข	ลบ	เลขที่สำรอง	สถานะ	งวดที่	วันที่โอน	วันที่รับบริการ	วันที่ส่งข้อมูล	ผู้มีสิทธิ์	ผู้ใช้สิทธิ์
1				ผ่านการพิจารณา	RCPLGO58-10-P02	18/08/2558	16/06/2558	20/07/2558		
2				ผ่านการพิจารณา	RCPLGO58-11-P02	17/09/2558	05/07/2558	18/08/2558		
3				ผ่านการพิจารณา	RCPLGO59-01-P01	05/11/2558	07/10/2558	14/10/2558		
4				ผ่านการพิจารณา	RCPLGO59-03-P02	22/01/2559	14/12/2558	17/12/2558		

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ระบบ แสดงรายละเอียด ตามเงื่อนไขในการค้นหา ในกรณีที่ต้องการดูรายละเอียดเพิ่มเติมให้ กดปุ่ม 

แสดงคำร้องขอเบิกเงินค่ารักษา

รหัสประจำตัวประชาชนผู้รับการรักษา

ชื่อนามสกุล

หน่วยบริการจังหวัด

หน่วยบริการอำเภอ

หน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา

วันที่เข้ารับการรักษา

ประเภทผู้ป่วย

ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้

ค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมด

สถานะ

ระบบเหตุผลกรณีไม่อนุมัติ

ระบบเหตุผลกรณีไม่อนุมัติ (อื่นๆ)

หมายเหตุ

ลำดับ	รายการไฟล์แนบ	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่แนบไฟล์	แสดงเอกสาร	ดาวน์โหลด
1	<input type="text"/>	ใบเสร็จรับเงิน	66	18/03/2559 09:34:42		

[แก้ไข](#) [ลบ](#) [ยกเลิก](#)

กรณีที่เลขที่คำร้องมีสถานะ “ไม่อนุมัติ” และ “ส่งคำร้องขอเบิก” สามารถแก้ไขได้โดยกดปุ่ม “แก้ไข” และบันทึกเข้ามาอีกครั้ง

การดำเนินการหลังภายหลังจากได้รับการโอนเงิน

การตรวจสอบรายงานงวดรายงาน/รายงาน
บุคคล /รายงานการโอนเงิน



การออกใบเสร็จรับเงินให้กับ สปสช.



การอุทธรณ์ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลเพิ่มเติม



การอุทธรณ์ขอคืนเงิน

MEDICAL





สปสช.

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

การตรวจสอบรายงานงวดรายงาน, รายงานบุคคล, รายงานการโอนเงิน



โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การออกงบตรวจรายการณใบเสร็จ

งบตรวจรายการ	ความหมาย	รอบการตัดข้อมูล
<u>RCPLGOYY-MM-PZZ</u>	งวดของรายงานที่ สปสช. พิจารณาจ่ายชดเชย สำหรับข้อมูลที่ส่งเบิกในระบบปกติ ซึ่งจะใช้ในข้อมูลที่ส่งเบิกในเมนู “แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา”	เดือนละ 2 ครั้ง ทุกวันที่ 16 และ 1 ของทุกเดือน
<u>LRCPLGOYY-MM-PZZ</u>	งวดของรายงานที่มีการส่งเบิกล่าช้า สำหรับข้อมูลที่ส่งเบิกในเมนู “แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษาล่าช้า”	เดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 20 ของทุกเดือน
<u>ARCPLGOYY-MM-PZZ</u>	งวดที่มีการขออุทธรณ์จ่ายเพิ่มจากงวดที่เคยจ่ายไปแล้วในงวดปกติ สำหรับข้อมูลที่ส่งในเมนู “แจ้งคำร้องอุทธรณ์”	เดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน
<u>RRCPLGOYY-MM-PZZ</u>	เลขงวดที่มีการเงินคืนจากงวดที่เคยจ่ายไปแล้วในงวดปกติ สำหรับข้อมูลที่ส่งในเมนู “แจ้งคำร้องคืนเงิน”	เดือนละ 3 ครั้ง ทุกวันที่ 10 , 20 และ 30 หรือ 31 ของทุกเดือน

ชื่องบตรวจรายการ ระหว่างรายการการเงิน และรายงาน **Statement** จะต้องตรงกันเสมอ

ตรวจสอบรายงานการโอนเงินทั้งหมดจากสปสช.

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา
- แจ้งแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ออกจากระบบ

1

รายงาน

- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามจังหวัด
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามเขต
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามหน่วยงาน
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามอำเภอ
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ
- รายงานการเข้ารับบริการ
- รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement)
- รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น
- รายงานการโอนเงินกรณีเบิกคำรักษาด้วยใบเสร็จตามหน่วยงาน

2

ให้เลือกที่รายงานการโอนเงินกรณีเบิกคำรักษาพยาบาลด้วยใบเสร็จตามหน่วยงาน

การดาวน์โหลดหนังสือแจ้งการโอนเงิน

สปสช. สปสช. ระบบทะเบียน

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 2-4 อาคารรวมหน่วยงานราชการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
โทรศัพท์ 02 141 4000 โทรสาร (Fax) 02 143 9730 - 1 www.nhso.go.th

กลับสู่หน้าหลัก

ปีงบประมาณ 2557 / ตุลาคม / 2552 ถึง 11 / พฤษภาคม / 2557

แสดงรายงาน

วันที่โอน	งวด/เลขที่เบิกจ่าย	กองทุนย่อย	กองทุนย่อยเฉพาะด้าน	รหัสแจ้งจัดสรรเงินให้ผู้สัญญา	จำนวนเงิน	ชะลอการโอน	หนี้คงค้าง	ภาษี	คงเหลือ	จำนวนเงินเรียกคืน	Download			
											หนังสือแจ้งโอนเงิน	หนังสือแจ้งชะลอโอนเงิน	หนังสือแจ้งเรียกคืนเงิน	รายละเอียดการโอนเงิน
8 เม.ย. 2557	RCPLGO57-07-P02	สวัสดิการรักษายาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น	กรณีจ่ายตรงให้อปท.	57096002	389.00	0.00	0.00	0.00	389.00	0.00				
14 มี.ค. 2557	RCPLG057_05_P01	สวัสดิการรักษายาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น	กรณีจ่ายตรงให้อปท.	57096002	330.00	0.00	0.00	0.00	330.00	0.00				
รวม					719.00	0.00	0.00	0.00	719.00	0.00				

ให้ดับเบิลคลิกเลือกที่ “หนังสือแจ้งการโอนเงิน” ซึ่ง สปสช. ส่งให้ในระบบที่เป็นไฟล์ pdf.

หนังสือแจ้งการโอนเงินทั้งหมดจากสปสช.



สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เลขที่ ๑๒๐ หมู่๑ ซ.พหลโยธิน-ถนนแจ้งวัฒนะ อาคารรวมหน่วยงานราชการ (ตึก B)
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ๘๐ พรรษา แขวงจตุจักรเขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐
โทรศัพท์ (เบอร์กลาง) ๑๒๑๕๔๐๐๐ โทรสาร (เบอร์กลาง) ๑๒๑๕๔๐๑๓๐ www.nhso.go.th

ที่ สปสช. ๒.๑๗(๒) ๒.๐๑19๒

วันที่ 08.04.2014

เรื่อง แจ้งโอนเงินค่าบริการทางการแพทย์
เรียน ผู้อำนวยการ / ผู้ประกอบกิจการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- ใบแสดงรายละเอียดการโอนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ เลขที่
 - หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ออกนามหน่วยบริการภาครัฐ และผู้จ่ายค่าบริการเอกชนภาคี)
 - รายละเอียดการตัดลดกรณี (ถ้ามี)

ด้วยสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ได้ดำเนินการ โอนเงินค่าบริการทางการแพทย์ให้กับ
หน่วยงานของท่าน โดยมีจำนวนเงินและรายการโอนเงินตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 รวมเป็นจำนวนเงิน
ทั้งสิ้น 189,557.00 บาท (.....) ทั้งนี้แนบแปลหนังสือหักภาษี ณ ที่จ่าย
และ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่
เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 08.04.2014 ทั้งนี้ท่านสามารถตรวจสอบและทำการ Download รายละเอียด
สามารถเข้าชมได้ที่ <http://www.nhso.go.th/> เลือกเมนู -> หน่วยบริการ -> NHSSO Budget -> รายการการจ่ายเงินกองทุน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และกรุณาตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารของท่าน หากพบว่ามีรายการที่ไม่ถูกต้อง
หรือหากพบข้อสงสัยใดๆ กรุณาแจ้งมาที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติโดยด่วนที่สุด และเมื่อได้รับเงิน
โอนเรียบร้อยแล้วโปรดแจ้งรับเงินให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติต่อไปด้วยจะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ
(ลายเซ็น)

(นางเนตรนิต สุรนาวิน)
ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ปฏิบัติการแทน
เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สำนักงานเงินสวัสดิการกองทุน
โทร : ๐-๒๑๕๔๐๑๓๑๑-๑๒๖๖/๑๒๖๖
โทรสาร : ๐-๒๑๕๔๐๑๑๕

ผู้ติดต่อขอรับ : คุณวิไล อลาชาวงกู ฐปนรินทร์ นิลสวัสดิ์ วิภาดา รณศิริวิฑูริยา

- หมายเหตุ
- หากผู้ส่งวงเงินโดยระบบอัตโนมัติ
 - หากหน่วยบริการรัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขไม่ออกใบเสร็จรับเงินแล้วจึงส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานของท่าน
ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(ตจ.) เข้าวางสะดวกไป
 - กรณี ผ.บ. หากได้รับเงิน "วงเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย" กรุณาแจ้งให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติทราบโดยด่วนที่สุด



สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เลขที่ ๑๒๐ หมู่๑ ซ.พหลโยธิน-ถนนแจ้งวัฒนะ อาคารรวมหน่วยงานราชการ (ตึก B)
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ๘๐ พรรษา แขวงจตุจักรเขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐
โทรศัพท์ (เบอร์กลาง) ๑๒๑๕๔๐๐๐ โทรสาร (เบอร์กลาง) ๑๒๑๕๔๐๑๓๐ www.nhso.go.th

ใบแสดงรายละเอียดการโอนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ของ

[Redacted Name]

กองทุน	งวด	จำนวนเงินอักษร ในงวดนี้	บาท โอนคืนเงิน ที่ระงอ	หัก ยอดเงินเบียดคืน ในงวดนี้	หัก ยอดหนี้ ยกมา	หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 1%	คงเหลือเงินโอน
กองทุนสวัสดิการ สปท.	RCPLG057-06- P01	189,557.00					189,557.00
รวมทั้งสิ้น		189,557.00					189,557.00

- หมายเหตุ
- หากผู้ส่งวงเงินโดยระบบอัตโนมัติ
 - หากหน่วยบริการรัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขไม่ออกใบเสร็จรับเงินแล้วจึงส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานของท่านที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(ตจ.) เข้าวางสะดวกไป
 - กรณี ผ.บ. หากได้รับเงิน "วงเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย" กรุณาแจ้งให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติทราบโดยด่วนที่สุด
- เลขที่เอกสารงานเงิน 130020140408 หน้า 1 / 1



20150000080261

แบบขอรับเงินโอนค่าบริการทางการแพทย์

เรียน เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ
 อื่นๆ ระบุ

ตามที่ได้รับการสนับสนุนเงินค่าบริการทางการแพทย์ จากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
 กองทุนสวัสดิการรักษาทายาอดสิทธิ์ อปท. จำนวนเงินทั้งสิ้น
 2,017,409.91 บาท (..... สองล้านหนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยเก้าบาทเก้าสิบเอ็ดสตางค์))
 ได้รับการ โอนเงินดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว
 จึงขอจัดส่งใบเสร็จรับเงิน หรืออื่นๆ ที่ระบุ ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เพื่อให้เป็นหลักฐานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์

โทรสาร

ว/ค/ป

หมายเหตุ

1. หนังสือออกโดยระบบอัตโนมัติ
2. ส่วนค่าของเงินโอนที่เกิดจากการหักภาษี ณ ที่จ่าย และ/หรือค่าธรรมเนียมธนาคารผู้รับเงินเป็นผู้รับผิดชอบ
 ดังนั้นขอให้ออกใบเสร็จให้กับ สปสช. ตามจำนวนเงินที่ระบุในหนังสือ
3. ขอให้ท่านแนบหนังสือฉบับนี้มาทุกครั้งที่มีการจัดส่งใบเสร็จหรือหลักฐานขอรับบริการ โอนเงินให้ สปสช.

กรุณาจัดส่งเอกสารฉบับนี้ที่

สำนักการเงินและบัญชีกองทุน

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓๓ ซัน ๒-๔ ถนนแจ้งวัฒนะ อาคารรวมหน่วยงานราชการ (ตึก B)

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ๘๐พรรษา แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่

กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

Health Care
 Health
 Health

MEDICAL



รายงานการโอนเงินรายบุคคล

สปสข. สปสข.
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ระบบทะเบียน

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน
บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา
รายงาน

จัดการระบบ
หน้าหลัก
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ออกจากระบบ

http://ucapps1.nhso.go.th/budgetreport/nhso_report2_detail_v2.jsp?sap_provider_code=N1255&operation_submit=9

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 2-4 อาคารรวมหน่วยงานราชการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
โทรศัพท์ 02 141 4000 โทรสาร (Fax) 02 143 9730 - 1 www.nhso.go.th

กสิณสุ่น้ำหลัก

และ [redacted]
เดือน 2557 / ตุลาคม / 2552 ถึง 11 / พฤษภาคม / 2557
แสดงรายงาน

วันที่โอน	งวด/เลขที่เบิกจ่าย	กองทุนย่อย	กองทุนย่อยเฉพาะด้าน	รหัสแจ้งจัดสรรเงินให้คู่สัญญา	จำนวนเงิน	ชะลอการโอน	หนี้คงค้าง	ภาษี	คงเหลือ	จำนวนเงินเรียกคืน	Download			
											หนังสือแจ้งโอนเงิน	หนังสือแจ้งชะลอโอนเงิน	หนังสือแจ้งเรียกเงิน	รายละเอียดการโอนเงิน
8 เม.ย. 2557	RCPLGO57-07-P02	สวัสดิการรักษายาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น	กรณีจ่ายตรงให้อปท.	57096002	389.00	0.00	0.00	0.00	389.00	0.00				
14 มี.ค. 2557	RCPLG057_05_P01	สวัสดิการรักษายาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น	กรณีจ่ายตรงให้อปท.	57096002	330.00	0.00	0.00	0.00	330.00	0.00				
รวม					719.00	0.00	0.00	0.00	719.00	0.00				

กรณีที่ต้องการตรวจสอบรายงานการโอนเงินรายบุคคล ให้ดับเบิลคลิกที่ไอคอน

รายงานการโอนเงินรายบุคคล

สปสข. สปสข.
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ระบบทะเบียน

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน
บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา
แจ้งแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน
รายงาน
จัดการระบบ
หน้าหลัก
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ออกจากระบบ

NHSO - Internet Explorer
http://ucapps1.nhso.go.th/budgetreport/nhso_report_paydetail2.jsp?sap_provider_code=N4820&batch_no=1300 &posting_date=25570408

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 2-4 อาคารรวมหน่วยงานราชการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๙ 10210
โทรศัพท์ 02 141 4000 โทรสาร (Fax) 02 143 9730 - 1 www.nhso.go.th

รายงานแสดงรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินแยกรายการ
หน่วยงาน [REDACTED]

Batch No. 1300
ข้อมูล ณ วันที่ 8 พฤษภาคม 2557 เวลา 14 : 21

ลำดับ	วันที่โอน	งวด/เลขที่เบิกจ่าย	กองทุนย่อย	กองทุนย่อยเฉพาะด้าน	รหัสแจ้งจัดสรรเงินให้อุบัติสัญญา	จำนวนเงิน	ชะลอการโอน	หนี้คงค้าง	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	คงเหลือเงินที่จ่าย	จำนวนเงินเรียกคืน	Download รายละเอียด	หมายเหตุ
1	8 เม.ย. 2557	RCPLGO57-06-Po1	สวัสดิการรักษายามาคของพนักงานส่วนท้องถิ่น	กรณีจ่ายตรงที่ อปท.	57096002	18,928.00	0.00	0.00	0.00	18,928.00	0.00		(ใบเสร็จการเบิกจ่าย) สามารถแจ้งรายละเอียดรายบุคคลที่เงินอปท. สวมกานข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ e-claim ดังนี้ 1.นางภาวนา พันเสน 092-2465732 e-mail: pavanas.p@nhso.go.th 2.น.ส.อรารอน พงษ์เรือง 02-141-4156,090-197-5119 e-mail: orawen.h@nhso.go.th 3.น.ส.อัญญา อินทพศ 02-142-3102 e-mail: autchara.i@nhso.go.th
รวม						18,928.00	0.00	0.00	0.00	18,928.00	0.00		

เมื่อเลือกที่ไอคอน แล้วระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง จากนั้นให้เลือกที่ไอคอนในคอลัมน์ Download

การตรวจสอบรายงานรายบุคคล

Home
Menu
Logout

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ์
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)

รายงาน

ทะเบียนหน่วยงาน

- ค้นหาข้อมูลหน่วยงาน
- แสดงข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน
- ค้นหารายการแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน
- ข้อมูลสถานพยาบาลในกำกับดูแล
- ข้อมูลทั่วไป
- ข้อมูลนายทะเบียน
- ข้อมูลเงาบัตรวิจฉนเงิน

รายงาน

- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามจังหวัด
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามเขต
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามหน่วยงาน
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามอำเภอ
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ
- รายงานการเข้ารับบริการ
- รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement)
- รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น
- รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีเื้อทรรณี (Statement)
- รายงานการโอนเงินกรณีเบิกค่ารักษาด้วยใบเสร็จตามหน่วยงาน
- รายงานข้อมูลสถานะรอนายทะเบียนอนุมัติ และรอประมวลผล แยกรายประเภท

รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น รายเดือน (Statement)

รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement)

ประเภทงวด งวดขอเบิกล่าช้า

ข้อมูลงวดที่ งวดปกติ

รหัสหน่วยงาน อุตธรณเิ่มเงิน

ค้นหา

อุตสาหกรรมเงิน

ประเภทงวด | งวดขอเบิกล่าช้า

ข้อมูลงวดที่ | LRCPLGO59-12-P02 (โอนเงินแล้ววันที่ 13 ต.ค. 59)

รหัสหน่วยงาน | LRCPLGO59-12-P02 (โอนเงินแล้ววันที่ 13 ต.ค. 59)

ค้นหา

LRCPLGO59-12-P01	(โอนเงินแล้ววันที่ 13 ต.ค. 59)
LRCPLGO59-11-P01	(โอนเงินแล้ววันที่ 31 ส.ค. 59)
LRCPLGO59-10-P01	(โอนเงินแล้ววันที่ 04 ส.ค. 59)
LRCPLGO59-09-P01	(โอนเงินแล้ววันที่ 14 ก.ค. 59)
LRCPLGO59-08-P01	(โอนเงินแล้ววันที่ 08 มิ.ย. 59)
LRCPLGO59-07-P01	(โอนเงินแล้ววันที่ 04 พ.ค. 59)
LRCPLGO59-04-P01	(โอนเงินแล้ววันที่ 08 ก.พ. 59)
LRCPLGO59-01-P02	(โอนเงินแล้ววันที่ 21 ม.ค. 59)
LRCPLGO59-01-P01	(โอนเงินแล้ววันที่ 21 ม.ค. 59)

ตัวอย่าง รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของ พนักงานส่วนท้องถิ่น (Statement)

รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement)

ข้อมูลงวดที่ RCPLG058-12-P01 (โอนเงินแล้ววันที่ 29 ก.ย. 2 ▾)

ค้นหา

ส่งข้อมูลออก PDF

ส่งข้อมูลออก Excel

เริ่มใหม่

จำนวนแถวต่อหน้า 30 ▾ (1 of 1)

รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น (Statement)

ข้อมูลงวดที่ RCPLG058-12-P01

ต้นสังกัด : เทศบาลตำบลลาดแหง (N1867)

เลขที่

วันที่พิมพ์ 3 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 11:24 น.

ลำดับ	เลขที่ สำรอง	ว/ด/ป ส่งข้อมูล	ว/ด/ป อนุมัติ	ผู้มีสิทธิ์	ผู้ใช้สิทธิ์		ความ สัมพันธ์	หน่วยบริการรักษา		จำนวนเงินค่ารักษา (บาท)			
					ชื่อ-สกุล	รหัสบัตร ประชาชน		รหัส	ชื่อ	ทั้งหมด	ที่เบิกได้	ที่อนุมัติ	
1		10 ก.ย. 58	11 ก.ย. 58				คู่สมรส		รพ.ศรีสงคราม	600.00	250.00	250.00	
									รวม		600.00	250.00	250.00

จำนวนแถวต่อหน้า 30 ▾ (1 of 1)

การออกใบเสร็จภายหลังได้รับการโอนเงิน

๑. ออกใบเสร็จในการรับเงิน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗
 ๒. ระบุรายการแสดงรายละเอียดการรับเงิน เช่น ลำดับเลขที่งวด (RCPLGO.....) ลำดับครั้ง เพื่อการตรวจสอบที่ถูกต้องตรงกัน
 ๓. จัดส่งหนังสือ แบบตอบรับเงินโอนค่าบริการทางการแพทย์_พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินฉบับจริงส่งมายังสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ส่วนกลาง.) ฉบับสำเนาเก็บไว้สำหรับการตรวจสอบ
- # สำเนาใบเสร็จรับเงินเก็บไว้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการตรวจสอบข้อมูล



สปสช.

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

**แนวทางการปฏิบัติการอุทธรณ์หลังการจ่ายชดเชย
(ขอเบิกเพิ่ม)
ในระบบอิเล็กทรอนิกส์**

**สำนักบริหารการจัดสรรและชดเชยค่าบริการ
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ**

การขออุทธรณ์หลังการจ่ายชดเชย(ขอเบิกเพิ่ม)



การขอเบิกเพิ่ม

ตรวจสอบข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารในการอุทธรณ์

บันทึกหรือแก้ไขข้อมูลผ่านระบบพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สปสช. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลออกรายงาน Statement ผ่านระบบ ทุกวันที่ 25 ของเดือน

สปสช. โอนเงินให้ต้นสังกัดภายใน 25 วัน นับจากวันตัดยอดออก Statement



จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์**
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

- ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่ได้ขอ Username/Password มาตรวจสอบรายชื่อหน่วยงานที่ยังไม่ขอ User นายทะเบียน (link ไปที่ <http://www.>)
- ประกาศแจ้งการปรับปรุงระบบลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงของข้าราชการและพนักงานส่วน
- แจ้งยกเลิกเมนู "ย้ายหน่วยงาน(ต้นทาง)" ออก โดยให้หน่วยงานปลายทาง ผล ณ วันที่ 5 มีนาคม 2558

เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบ ให้เลือกที่เมนู “แจ้งคำร้องอุทธรณ์”

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

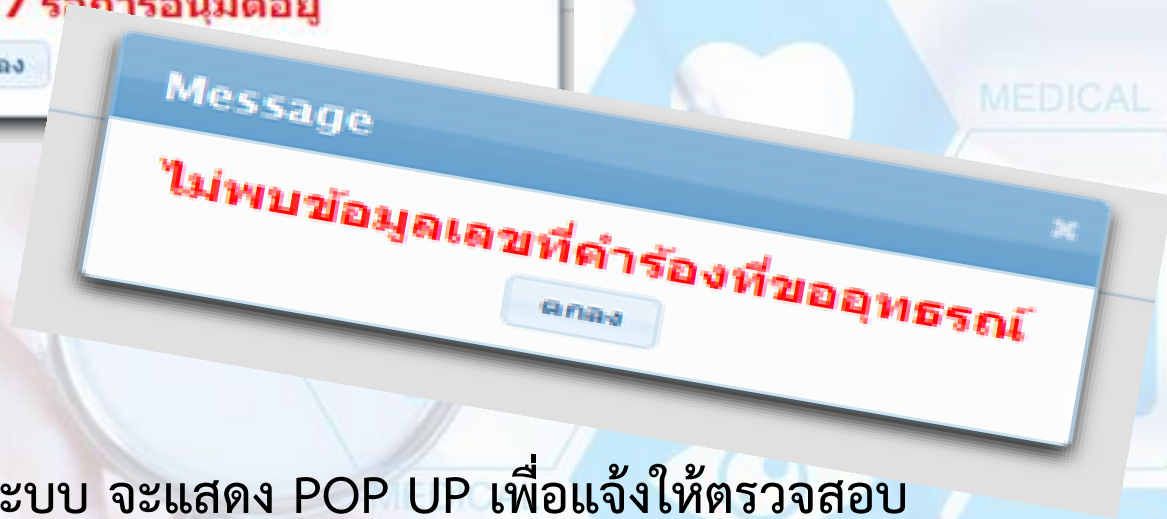
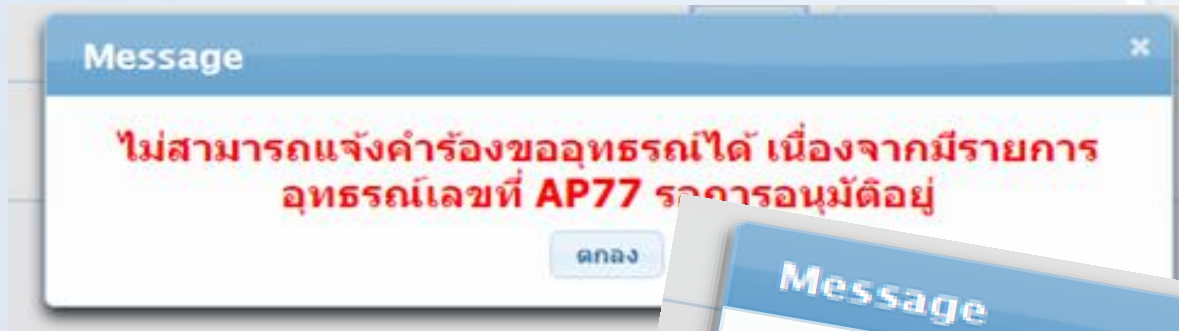
แจ้งคำร้องอุทธรณ์

เงื่อนไข

เลขที่คำร้องที่ขออุทธรณ์ *

ค้นหา ล้างข้อมูล

กรอกข้อมูล “เลขที่คำร้องที่ขออุทธรณ์” ซึ่งเป็นเลขที่คำร้องที่ต้องการขออุทธรณ์เบิก
จ่ายเงินชดเชยเพิ่มเติมในระบบ จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาเลขที่คำร้องที่ต้องการ
ขออุทธรณ์หรือ กดปุ่ม “ล้างข้อมูล” เพื่อดำเนินการค้นหาเลขที่คำร้องใหม่



กรณีค้นหาเลขที่คำร้องไม่ถูกต้องระบบ จะแสดง POP UP เพื่อแจ้งให้ตรวจสอบ

- กรณีบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน
- กรณีที่ไม่พบเลขที่คำร้องที่ค้นหา

เงื่อนไข

เลขที่คำร้องที่ขอชำระค่าธรรมเนียม *

ค้นหา

ล้างข้อมูล

แก้ไขรายละเอียด

เลขที่คำร้อง		รหัสประจำตัวประชาชนผู้ศึกษา	
ชื่อ		นามสกุล	
หน่วยงานบริการจังหวัด	แพร่	หน่วยงานบริการอำเภอ	เมืองแพร่
หน่วยบริการที่เข้ารับการปรึกษา			
วันที่เข้ารับการปรึกษา	26/10/2556	ประเภทผู้ป่วย	<input checked="" type="radio"/> ผู้ป่วยนอก <input type="radio"/> ผู้ป่วยใน
สาขาศูนย์บริการขอชำระค่าธรรมเนียม	กรุงเทพมหานคร		

แก้ไขจำนวนเงิน

ข้อมูลงวดที่	RCPLG057_05_P01	วันที่โอน	14/03/2557	จำนวนเงินที่โอน	580.00
ประเภทขอชำระค่าธรรมเนียม	ขอเบิกเพิ่ม	จำนวนเงินที่ขอเบิกเพิ่ม		0.00	
ค่าศึกษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้	580.00	ค่าศึกษาพยาบาลรวมทั้งหมด		580.00	
สาขาศูนย์บริการขอชำระค่าธรรมเนียม	กรุงเทพมหานคร				

เอกสารแนบ

แนบไฟล์

บันทึก

แนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน

ขนาดไฟล์แนบต้องไม่เกิน 2 MB. และมีนามสกุล doc, docx, pdf, jpg, gif, png เท่านั้น

ไฟล์แนบ * : No file chosen

ประเภทเอกสาร * :

เลขที่ * :

แจ้งเตือน

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลขที่คำร้องอุทธรณ์คือ AP12

กรณีบันทึกข้อมูลถูกต้องระบบ จะแสดง POP UP เพื่อแจ้งเลขที่คำร้องอุทธรณ์ที่ใช้ในการอ้างอิง

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์**

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

- ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่ได้ขอ Username/Password มาตรวจสอบรายชื่อหน่วยงานที่ยังไม่ขอ User นายทะเบียน (link ไปที่ <http://www.>)
- ประกาศแจ้งการปรับปรุงระบบลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงของข้าราชการและพนักงานส่วน
- แจ้งยกเลิกเมนู "ย้ายหน่วยงาน(ต้นทาง)" ออก โดยให้หน่วยงานปลายทางมีผล ณ วันที่ 5 มีนาคม 2558

เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบ ให้เลือกที่เมนู “ ค้นหาคำร้องอุทธรณ์ ”

อุทธรณ์ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่
 เลขประจำตัวประชาชนผู้ไม่สิทธิ เลขประจำตัวประชาชนผู้มีสิทธิ
 รหัสสถานพยาบาล ชื่อสถานพยาบาล
 รหัสหน่วยงาน
 เลขที่คำร้อง เลขที่คำร้องอุทธรณ์
 สถานะอุทธรณ์

- แสดงทั้งหมด
- ส่งคำร้องอุทธรณ์
- ไม่อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์
- อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์

เริ่มใหม่

ลำดับที่	รายละเอียด	เลขที่อุทธรณ์	เลขที่คำร้อง	รหัสประจำตัวประชาชนผู้ร้อง	วันที่เข้ารับการรักษา	สาเหตุการอุทธรณ์	วันที่ทำการอุทธรณ์	สถานะการอุทธรณ์	งวดอุทธรณ์/ วันที่โอนเงินอุทธรณ์
1					11 ต.ค. 56	ขอแก้ไขรายละเอียดอื่นๆ	08 พ.ค. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01
2					04 ต.ค. 56	ขอแก้ไขรายละเอียดอื่นๆ	08 พ.ค. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01
3					19 พ.ย. 56	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	08 พ.ค. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01
4					19 พ.ย. 56	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	08 พ.ค. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01
5					12 พ.ย. 57	ขอแก้ไขรายละเอียดอื่นๆ	08 พ.ค. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01
6					20 พ.ย. 57	ขอแก้ไขรายละเอียดอื่นๆ	08 พ.ค. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01
7					07 พ.ย. 57	ขอแก้ไขรายละเอียดอื่นๆ	08 พ.ค. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01
8					08 พ.ย. 56	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	27 เม.ย. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01
9					24 เม.ย. 57	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	27 เม.ย. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01
10					23 พ.ค. 57	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	27 เม.ย. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01
11					11 มี.ย. 57	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	27 เม.ย. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01
12					20 ต.ค. 57	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	27 เม.ย. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLG058-07-P01

ระบบจะแสดงให้เห็นข้อมูลรายการขออุทธรณ์ทั้งหมด โดยสามารถตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมในการบันทึกข้อมูลได้ที่

สาเหตุการอุทธรณ์ : ขอแก้ไขรายละเอียดอื่นๆและจำนวนเงิน
เลขที่อุทธรณ์ : ██████████
เลขที่คำร้อง : ██████████
รหัสประจำตัวประชาชนผู้ศึกษา : ██████████
ชื่อ - นามสกุล : ██████████
หน่วยงาน : ██████████
หน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา : ██████████
วันที่เข้ารับการรักษา : 16 ม.ค. 58
วันที่ทำรายการอุทธรณ์ : 23 ก.ย. 58
ประเภทผู้ป่วย : ผู้ป่วยนอก
ค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมด : 20.00
ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้ : 20.00
ประเภทเขตเขตอุทธรณ์ : ขอเบิกเพิ่ม
จำนวนเงินเขตเขตอุทธรณ์ : 0.00
สถานะ : ส่งคำร้องอุทธรณ์
ข้อมูลงวดที่ : -
วันที่โอน : -
จำนวนเงินที่โอน : -
ผู้บันทึกรายการ : ██████████

ลำดับ	รายการไฟล์แนบ	ประเภทเอกสาร	เลขที่	แสดงเอกสาร	ดาวน์โหลด
1	appeal_popup.png	แบบอุทธรณ์	5654		

[ประวัติการอุทธรณ์](#) [ยกเลิกรายการ](#) [ปิด](#)

กรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาดให้ดำเนินการยกเลิกรายการที่ขออุทธรณ์ และดำเนินการทำรายการใหม่อีกครั้งโดยกดปุ่ม “ยกเลิกรายการ”



สปสช.

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

**แนวทางการปฏิบัติการขอคืนเงิน
ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กับสปสช.**

การขอคืนเงินให้กับ สปสช.



การขอคืนเงิน

สปสช. จัดส่งเอกสารพร้อม
ใบเสร็จการรับเงินจาก อปท.
ไปยัง สปสช.

บันทึกข้อมูลการคืนเงินผ่านระบบ

ตรวจสอบและสั่งพิมพ์เอกสารประกอบการคืนเงิน
หมายเหตุ หลังจากสั่งพิมพ์เอกสาร จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

นำเอกสารที่สั่งพิมพ์เสนอต่อผู้มีอำนาจลงนาม

ดำเนินการโอนเงินคืนให้กับสปสช. ตามเลขที่บัญชีที่
ระบุไว้(ให้โอนเงินคืนเท่านั้น)

จัดส่งเอกสาร พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงิน มายัง
สปสช.

เงื่อนไข

ต้องได้รับการพิจารณาตรวจสอบจำนวนเงินที่เบิกได้จากเจ้าหน้าที่การคลัง

เลขที่คำร้อง >>> ได้รับการอนุมัติและโอนเงินแล้ว

Username/Password >>> เจ้าหน้าที่การเงิน/นายทะเบียน

 การคืนเงินทุกกรณี ต้องบันทึกข้อมูลทุกรายการ หากไม่บันทึกข้อมูล สปสช. จะไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับสถานพยาบาล

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- อนุมัติรับรองสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- อนุมัติผู้หมดสิทธิ
- แจ้งสำรองขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- อนุมัติย้ายหน่วยงาน
- แจ้งสำรองอุทธรณ์
- ค้นหาสำรองอุทธรณ์
- อนุมัติผู้มีสิทธิรายเดิม
- แจ้งสำรองขอคืนเงิน
- ค้นหาสำรองขอคืนเงิน
- รายงาน

แจ้งสำรองขอคืนเงิน

เพิ่มเลขที่สำรอง

เมนูแจ้งสำรองขอคืนเงิน

เลือกเมนู “แจ้งสำรองขอคืนเงิน” เพื่อดำเนินการทำรายการขอคืนเงิน

แจ้งคำร้องขอคืนเงิน

— เพิ่มเลขที่คำร้อง

เลขประจำตัวประชาชน

เลขที่คำร้อง

ค้นหา

ระบุเงื่อนไขในการค้นหาคำร้องที่ได้รับการโอนเงินแล้ว 2 รูปแบบ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

- ค้นหาโดยเลขประจำตัวประชาชน
- เลขที่คำร้อง

จากนั้นให้กดปุ่ม “ค้นหา”

เลขที่คำร้อง	รหัสประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่เข้ารับบริการ	หน่วยบริการ	จำนวนเงินขอเบิก	จำนวนเงินอนุมัติ	เลือก
234			15 ต.ค 2558	รพ.นครนายก จ.นครนายก	1,000.00	1,000.00	+
235			15 ต.ค 2558	รพ.นครนายก จ.นครนายก	1,000.00	1,000.00	+
236			15 ต.ค 2558	รพ.นครนายก จ.นครนายก	500.00	500.00	+
237			15 ต.ค 2558	รพ.นครนายก จ.นครนายก	1,200.00	1,200.00	+

ยืนยัน

กรณีที่ค้นหาด้วยรหัสบัตรประชาชน ระบบจะแสดงรายละเอียดเลขที่คำร้อง , รหัสประจำตัวประชาชน , ชื่อ - นามสกุล , วันที่เข้ารับบริการ , หน่วยบริการ , จำนวนเงินขอเบิก และจำนวนเงินอนุมัติ

เลือกรายการขอคืนเงิน

รายละเอียด

เลขที่สำรอง	31		
เลขประจำตัวประชาชนผู้รับบริการ	31	ชื่อ-นามสกุลผู้รับบริการ	ก
เลขประจำตัวประชาชนผู้มีสิทธิ	31	ชื่อ-นามสกุลผู้มีสิทธิ	พ
ข้อมูลงวด	งวดได้รับ/คืนเงิน	วันที่ได้รับ/คืนเงิน	จำนวนเงินได้รับ/คืนเงิน
	RCPLG058-05-P01	10 มี.ค. 2558	680.0
	รวมจำนวนเงินได้รับสิทธิ		680.00
จำนวนเงินคืน *	100.00	จำนวนเงินได้รับคงเหลือ	580.00
		บาท	

ระบุจำนวนเงิน

ระบุสาเหตุการคืนเงิน

สาเหตุการแจ้งคืนเงิน * ขอเบิกเกินใบเสร็จ

สาเหตุอื่นๆ

ยืนยัน

ยืนยันข้อมูล

MEDICAL



เมื่อทำการค้นหาข้อมูล ระบบจะแสดงรายละเอียดของคำร้อง โดยรายการที่ต้องระบุมีด้วยกัน 2 รายการ คือ จำนวนเงินคืน และ สาเหตุการแจ้งคืนเงิน โดยการบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการขอคืน “จำนวนเงินคืน” ให้สอดคล้องกับ “จำนวนเงินทั้งหมด” และ “จำนวนเงินที่ได้รับคงเหลือ”

การระบุสาเหตุในการคืนเงิน

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล
ข้อมูล	-- กรุณาเลือก --		
จำนวนเงิน	ส่งเบิกซ้ำซ้อนกับที่เคยส่งเบิกมาแล้ว		
	บันทึกจำนวนเงินขอเบิกเกินอัตราที่กำหนด		
	ใบเสร็จรับเงินสูญหาย		
	เอกสารขอเบิกไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน เช่น เป็นใบแจ้งหนี้คำรักษาพยาบาล, ใบแสดงรายการคำรักษา, เอกสารอื่น ๆ		
	ได้รับเงินชดเชยจากแหล่งอื่นแล้ว		
	อื่นๆ		
ระบุสาเหตุการแจ้งคืนเงิน	ส่งเบิกซ้ำซ้อนกับที่เคยส่งเบิกมาแล้ว		
สาเหตุการแจ้งคืนเงิน *			
สาเหตุอื่นๆ			

ให้ระบุ “สาเหตุการคืนเงิน” ตามกรณีต่างๆ ดังภาพ

สาเหตุในการคืนเงิน

ลำดับ	สาเหตุในการคืนเงิน	กรณี
1	ส่งเบิกซ้ำซ้อนกับที่เคยส่งเบิกมาแล้ว	กรณีส่งเบิกซ้ำซ้อน
2	บันทึกจำนวนเงินขอเบิกเกินอัตราที่กำหนด	กรณีที่ได้รับเงินเกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดทุกกรณี
3	ใบเสร็จรับเงินสูญหาย	เอกสารประกอบการส่งเบิกสูญหาย เช่นใบเสร็จ หรือเอกสารการรับรองจากสถานพยาบาล
4	เอกสารขอเบิกไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน เช่น เป็นใบแจ้งหนี้ คำรักษาพยาบาล ,ใบแสดงรายการรักษาฯ, เอกสารอื่นๆ	เอกสารที่ส่งเบิก ไม่ใช่หลักฐานการรับเงินจากสถานพยาบาล
5	ได้รับเงินชดเชยจากแหล่งอื่นแล้ว	กรณีส่งเบิกซ้ำซ้อนกับสิทธิข้าราชการ
6	บันทึกรหัสบัตรประชาชนไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงิน	ขอคืนเงินในกรณีที่บันทึก รหัสบัตรประชาชนและชื่อผู้เข้ารับบริการไม่ตรงกับใบเสร็จ
7	อื่นๆ ระบุ.....	

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ลำดับที่	เลขที่คำร้อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล	งวด	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	แก้ไข	ยกเลิก	
		ผู้รับบริการ	ผู้รับบริการ	ผู้มีสิทธิ		ขอเบิกเต็ม	อนุมัติเต็ม	ขอคืน			
1					RCPLG057-12-P02	1,000.00	1,000.00	100.00			
2					RCPLG057-12-P02	1,000.00	1,000.00	250.00			
3					RCPLG057-12-P02	500.00	500.00	150.00			
4					RCPLG057-12-P02	1,200.00	1,200.00	350.00			
รวมจำนวนเงินที่คืน								850.00			

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ทำรายการ

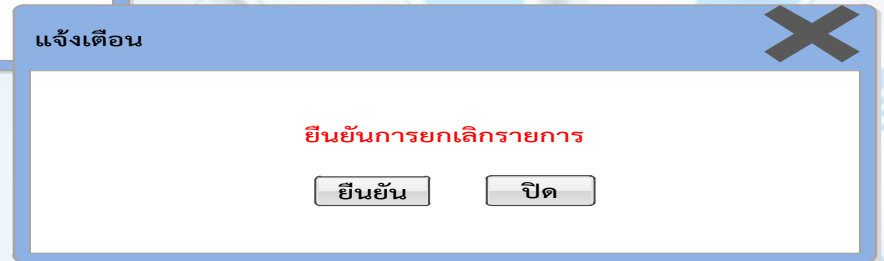
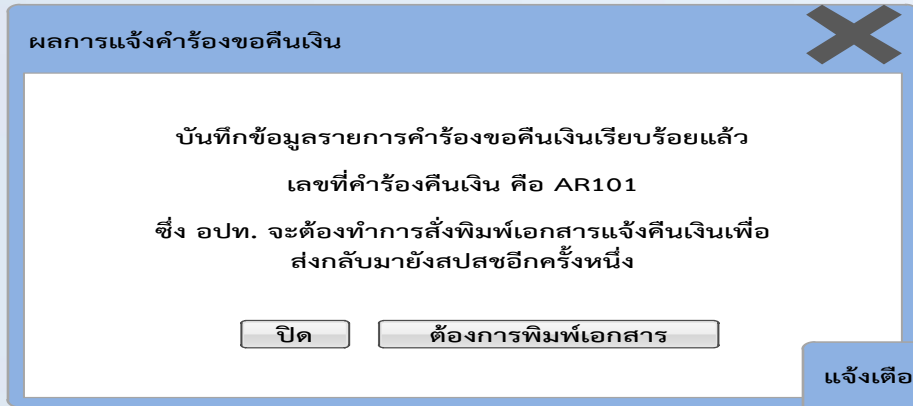
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อเจ้าหน้าที่ * 02-5555-555

ยืนยันส่งเลขที่คำร้องขอคืนเงิน

ระบบจะแสดงรายการทั้งหมดที่มีการเพิ่มข้อมูล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อมูล และบันทึก “เบอร์โทรศัพท์ติดต่อเจ้าหน้าที่” เพื่อใช้ในการประสานงาน

- กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลและต้องการแก้ไขให้เลือกที่ปุ่ม
- กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลและต้องการยกเลิกให้เลือกที่ปุ่ม

เมื่อตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยันส่งเลขที่คำร้องขอคืนเงิน”



เมื่อกดปุ่ม “ยืนยันส่งคำร้องขอคืนเงิน” โดยหากต้องการพิมพ์เอกสารให้ทำการกดปุ่ม “ต้องการพิมพ์เอกสาร” หรือ กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อดำเนินการยกเลิกรายการ



สปสช.
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สปสช.

ระบบทะเบียนบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- อนุมัติรับรองสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- อนุมัติผู้หมดสิทธิ
- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- อนุมัติย้ายหน่วยงาน
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- อนุมัติผู้มีสิทธิรายเดิม
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน

แจ้งคำร้องขอคืนเงิน

— เพิ่มเลขที่คำร้อง

เมนูค้นหาคำร้องขอคืนเงิน

เลือกเมนู “ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน” เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายการที่แจ้งคำร้องขอคืนเงิน

ค้นหาข้อมูล เลขที่คำร้องอุทธรณ์

ค้นหา ล้างข้อมูล

ค้นหาข้อมูล เลขที่คำร้องอุทธรณ์

เลขที่คำร้องอุทธรณ์
เลขประจำตัวประชาชนผู้บริการ

การค้นหาข้อมูลต้องระบุเงื่อนไขในการค้นหา โดยเงื่อนไขในการค้นหามีดังนี้

- ค้นหาโดยเลขที่คำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาโดยเลขประจำตัวประชาชน

ค้นหาข้อมูล

เลขที่คำร้องอุทธรณ์

ค้นหา

ล้างข้อมูล

ลำดับที่	เลขที่คำร้องขอคืนเงิน	วันที่ส่งคำร้อง	วันที่ทำรายการ	ผู้จัดทำรายการ	จำนวนเงิน	จำนวน	สถานะ	แสดง/แก้ไข	ยกเลิก	พิมพ์
			ล่าสุด	ล่าสุด	คืนทั้งหมด	คำร้องขอเบิก				แบบฟอร์ม
1	AR39	13 พ.ย. 2558			-100.00	3	พิมพ์เอกสารแล้ว			
2	AR6	01 ก.พ. 2559			-10.00	1	รอยืนยันแจ้งคำร้องคืนเงิน			

ดังนี้

- รอยืนยันแจ้งคำร้องคืนเงิน (แก้ไข หรือ ยกเลิกได้โดยเจ้าหน้าที่ อปท.)
- ยืนยันแจ้งคำร้องคืนเงิน (แก้ไข หรือ ยกเลิกได้โดยเจ้าหน้าที่ อปท.)
- พิมพ์เอกสารแล้ว (ไม่สามารถ ยกเลิก หรือ แก้ไขได้)

จากนั้น ให้กดปุ่ม

เพื่อดำเนินการ**ตรวจสอบ** หรือ

เพื่อยกเลิก



เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้วให้ท่านกดปุ่ม

ส่งพิมพ์เอกสาร

การส่งพิมพ์เอกสาร

เมื่อส่งพิมพ์เอกสารแล้ว อปท. จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการค้ำเงินได้อีก หากต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการค้ำเงินภายหลังจากพิมพ์เอกสารแล้ว จะต้องประสานงานมายังสปสช. เพื่อแจ้งยกเลิกข้อมูลดังกล่าว และหลังจาก สปสช. ดำเนินการยกเลิกข้อมูลให้แล้ว อปท. จะต้องบันทึกข้อมูลแจ้งการค้ำเงินในรายดังกล่าวใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนการโอนเงินคืนให้แก่ สปสช.

1. ให้อัปท. โอนเงินคืนให้แก่ สปสช. ตามจำนวนเงินที่ตรงกับเอกสารที่ส่งคืนให้จากระบบ โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารโดยธนาคารพาณิชย์ ดังนี้

- ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ นีลปัญญา "กองทัพบกประกันสุขภาพแห่งชาติ" เลขที่บัญชี [REDACTED]
- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ นีลปัญญา "กองทัพบกประกันสุขภาพแห่งชาติ (ฝ่ายบริการทางการแพทย์)" เลขที่บัญชี [REDACTED]

2. นำเอกสารที่พิมพ์ออกจากโปรแกรม ไปเพิ่มเติมข้อความให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

3. จัดส่งเอกสารตามข้อ 2 พร้อมหลักฐานการคืนเงิน (สำเนาเอกสารการโอนเงิน) มาถึงสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ตามที่อยู่ ดังนี้

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 2-4
อาคารรวมหน่วยงานราชการ "ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา 5 ธันวาคม 2550"
ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

แจ้งเดือน

แจ้งเดือนก่อนการส่งพิมพ์เอกสาร

1. เมื่อส่งพิมพ์เอกสารแล้ว อัปท.จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการคืนเงินได้อีก
2. หากต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการคืนเงินภายหลังจากพิมพ์เอกสารแล้ว จะต้องประสานงานมายัง สปสช.เพื่อแจ้งยกเลิกข้อมูลดังกล่าว ทาง e-mail : premwadee.w@nhso.go.th และหลังจาก สปสช.ดำเนินการยกเลิกข้อมูลให้แล้ว อัปท. จะต้องบันทึกข้อมูลแจ้งการคืนเงินในรายดังกล่าวใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ยืนยันการพิมพ์

ยกเลิกการพิมพ์ ขอตรวจสมบูรณ์แล้ว

ข้อความเตือน ก่อนดำเนินการส่งพิมพ์เอกสาร และขั้นตอนการโอนเงินคืนให้ สปสช.
เมื่อมีการยืนยันข้อมูลการคืนเงิน ให้กดปุ่ม “ยืนยันการพิมพ์”

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- อนุมัติรับรองสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- อนุมัติผู้หมดสิทธิ
- แจ้งสำรองขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- อนุมัติย้ายหน่วยงาน
- แจ้งสำรองอุทธรณ์
- ค้นหาสำรองอุทธรณ์
- อนุมัติผู้มีสิทธิรายเดิม
- แจ้งสำรองขอคืนเงิน
- ค้นหาสำรองขอคืนเงิน
- รายงาน

ทะเบียนหน่วยงาน

ค้นหาสำรองขอคืนเงิน

ค้นหาข้อมูล เลขที่สำรองอุทธรณ์

ค้นหา

ล้างข้อมูล

ลำดับที่	เลขที่สำรอง ขอคืนเงิน	วันที่ส่งสำรอง	วันที่ทำรายการ	ผู้จัดทำรายการ	จำนวนเงิน	จำนวน	สถานะ
			ล่าสุด	ล่าสุด	คืนทั้งหมด	สำรองขอเบิก	
1		13 พ.ย. 2558			-100.00	3	พิมพ์เอกสารแล้ว
2		01 ก.พ. 2559			-10.00	1	รอยืนยันแจ้งสำรองคืนเงิน

Update Google Chrome

- New tab Ctrl+T
- New window Ctrl+N
- New incognito window Ctrl+Shift+N
- History
- Downloads Ctrl+J**
- Bookmarks
- Zoom - 100% +
- Print... Ctrl+P
- Find... Ctrl+F
- More tools
- Edit Cut Copy Paste
- Settings
- Help
- Exit Ctrl+Shift+Q

AR39.pdf





Show all downloads...

ข้อความเตือน ก่อนดำเนินการสั่งพิมพ์เอกสาร และขั้นตอนการโอนเงินคืนให้ สปสช.
เมื่อมีการยืนยันข้อมูลการคืนเงิน ให้กดปุ่ม “ยืนยันการพิมพ์” ระบบจะ ดาวน์โหลดเอกสาร ดังภาพ
(โปรแกรม Google Chrom)

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน


- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- อนุมัติรับรองสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- อนุมัติผู้หมดสิทธิ
- แจ้งคำร้องขอเบิกคำปรึกษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- อนุมัติย้ายหน่วยงาน
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- อนุมัติผู้มีสิทธิรายเดิม
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน

ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน

ลำดับที่	เลขที่คำร้องขอคืนเงิน	วันที่ส่งคำ	สถานะ	แสดง/แก้ไข	ยกเลิก	พิมพ์แบบฟอร์ม
1		13 พ.ย. 2558	พิมพ์เอกสารแล้ว			
2		01 ก.พ. 2559	รอยืนยันแจ้งคำร้องคืนเงิน			

File Download

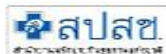
Do you want to open or save this file?

 Name: AR39.pdf
Type: Adobe Acrobat Document, 30.8KB
From: test.nhso.go.th

Open Save Cancel

While files from the Internet can be useful, some files can potentially ham your computer. If you do not trust the source, do not open or save this file. [What's the risk?](#)

กรณีที่โปรแกรม Internet explorer โดยกดปุ่ม Save เพื่อบันทึกไฟล์



แบบขอคืนเงินค่าบริการทางการแพทย์
กรณีสำรองจ่ายของสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น

ที่...../.....

ที่อยู่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งส่งคืนเงินค่าบริการพยาบาลทางการแพทย์

เรียน เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

อ้างถึง 1. หนังสือที่ สปสช. 2.17/อ) ว..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบนำฝาก..... จำนวน..... ฉบับ

ตามที่ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ได้อนเงินค่าบริการทางการแพทย์ กรณีสำรองจ่ายของสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กับ สำนักงาน..... รหัสหน่วยงาน..... ซึ่งหน่วยงานได้ตรวจสอบถามการจ่ายชัดเจนแล้วและมีความประสงค์ขอคืนเงิน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	เลขที่สำรอง	ผู้สิทธิ		จำนวนเงิน				
		ชื่อ-สกุล	เลขที่บัตรประชาชน	จำนวนเงินขอเบิก	จำนวนเงินจ่ายชดเชย	วงคารางานการโอนเงิน	จำนวนเงินขอคืน	เหตุผลการคืนเงิน
1				650.00	650.00	RCPLG059-02-P01	-20.00	เกินที่จำนวนเงินขอเบิกเป็นอัตราที่กำหนด

ดังนั้น สำนักงาน..... รหัสหน่วยงาน..... จึงขอส่งคืนเงิน ให้กับสำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติ ตามเลขที่สำรองคืนเงิน..... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น..... บาท (..... สิบยี่สิบบาทถ้วน.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงาน.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....

เบอร์โทร.....

Health Care
Insurance
System

MEDICAL



การส่งหลักฐานการโอนเงิน

ให้นำหนังสือแจ้งการโอนเงินคืนที่ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมหลักฐานการคืนเงิน (สำเนาเอกสารการโอนเงิน) ดำเนินการจัดส่งเอกสารมาที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ตามที่อยู่ดังนี้

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 2-4 อาคารรวมหน่วยงานราชการ

“ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550”

ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

การโอนเงินเข้าบัญชี

ให้ หน่วยงาน อปท. โอนเงินคืนให้แก่ สปสช. ตามจำนวนเงินที่ตรงกับเอกสารที่ส่งพิมพ์จากระบบ โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารใดธนาคารหนึ่ง ดังนี้

- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ (อาคารB) ชื่อบัญชี “กองทุนสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)”

เลขที่บัญชี 02-002-8-04827-8 (บัญชีออมทรัพย์) หรือ 00-082-0-06399-5 (บัญชีกระแสรายวัน)

- ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคาร บี) ชื่อบัญชี “กองทุนสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)”

เลขที่บัญชี 955-0-17298-8 (บัญชีออมทรัพย์) หรือ 955-6-00220-0 (บัญชีกระแสรายวัน)

หมายเหตุ : การโอนเงินระหว่างภาครัฐ สามารถขอยกเว้นค่าธรรมเนียมกับธนาคารได้ ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถขอยกเว้นค่าธรรมเนียมได้ หน่วยงาน อปท. จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว



เปลี่ยนแปลงเลขบัญชีที่ใช้ในการโอนเงินคืน

ข้อควรระวังในการส่งเบิก

ตรวจสอบราคา ตามรหัสรายการของกรมบัญชีกลาง

ตรวจสอบ เอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน
เข้ารับบริการใน รพ . เอกชน >>ใบรับรอง ,ใบแสดงรายการ
เข้ารับบริการฟอกเลือดล้างไต >> หนังสือส่งตัวจากรพ. รัฐ
การซื้ออวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดโรค ที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล >>> ใบรับรอง,ใบสั่งยา
เข้ารับบริการตรวจสอบสุขภาพ >> ใบแสดงรายละเอียด

ผู้มีสิทธิ ลงลายมือชื่อกำกับใบเสร็จรับเงิน

การส่งเบิกข้อมูลซ้ำซ้อน

ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลระหว่างใบเสร็จรับเงินและระบบโปรแกรม

การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับบริการในสถานพยาบาลเอกชน กรณีฉุกเฉิน

👉 เบิกตามระเบียบอะไรบ้าง

- หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0422.2 /ว95. 25 เม.ย. 57



Adobe Acrobat
Document

👉 มีเงื่อนไขอย่างไรถึงจะเบิกได้

- เข้ารับบริการในกรณีฉุกเฉิน
- เข้ารับบริการในกรณีผู้ป่วยใน

👉 เอกสารประกอบการพิจารณา

- ใบเสร็จรับเงิน
- ใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ
- ใบรับรองจากแพทย์ผู้รักษา ระบุถึงความจำเป็นรีบด่วนในการเข้ารับรักษาพยาบาล

(ก) ค่าห้องและค่าอาหาร ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ให้เบิกได้เช่นเดียวกับกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ทั้งนี้ หากเป็นการรักษาพยาบาลก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙

(ข) ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่นๆ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินแปดพันบาท ทั้งนี้ หากเป็นการเข้ารับการรักษาพยาบาลก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินสี่พันบาท

ตัวอย่างการคำนวณการเข้ารับบริการเอกชน

ค่ายา	5,000 บาท
ค่าเวชภัณฑ์	1,800 บาท
ค่าบริการพยาบาล	2,400 บาท
ค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการ	4,000 บาท
ค่าอวัยวะเทียม (ต้องมีรหัส)	5,000 บาท
(ค่าห้องพิเศษ 3 วัน	5,000 บาท
ค่าอาหาร	800 บาท
ค่าธรรมเนียมแพทย์พิเศษ	20,000 บาท
ค่าน้ำอัดลม	100 บาท

รวมค่าใช้จ่าย **44,100** บาท

ส่วนลด 10 %

= **39,690** บาท

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด นำมาหักค่าใช้จ่ายอื่นๆที่มีใช้ค่ารักษาพยาบาลออก เช่น ค่า
น้ำอัดลม ค่าของขวัญ ค่าแพทย์พิเศษ

- ค่ายา 5,000 บาท
- ค่าเวชภัณฑ์ 1,800 บาท
- ค่าบริการพยาบาล 2,400 บาท
- ค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการ 4,000 บาท
- ค่าอวัยวะเทียม (รหัส 1101 ชุดต่อท่อช่องสมอง) 5,000 บาท
- ~~• ค่าห้องพิเศษ 3 วัน 5,000 บาท~~
- ค่าอาหาร 800 บาท
- ~~• ค่าธรรมเนียมแพทย์พิเศษ 20,000 บาท~~
- ค่าน้ำอัดลม 100 บาท

รวมค่าใช้จ่ายหลังหักส่วนลด 10 %
= 39,690 บาท
= 39,690 - 20,000 - 100
(ค่าธรรมเนียมแพทย์) - (ค่าน้ำอัดลม)
คงเหลือ 19,590 บาท

นำค่าใช้จ่ายที่เหลือมาหักค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้ ตามราคากลาง
ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งได้แก่ ค่าห้อง ค่าอาหารและค่าอวัยวะเทียม

- คงเหลือ 19,590
- หักค่าห้องพิเศษ 3 วัน 5,000
- หักค่าอวัยวะเทียม (ต้องมียี่ห้อ) 5,000 บาท
- หักค่าอาหาร 800 บาท
- คงเหลือ 8,790 บาท

นำค่าใช้จ่ายคงเหลือมาหาร 2 ซึ่งเป็นอัตราเหมาจ่ายแต่ไม่เกิน 8,000 บาท

- ค่าใช้จ่ายคงเหลือ 8,790 หาร 2
 - **คงเหลือ 4,395 บาท**

คำนวณค่าใช้จ่าย ค่าห้อง ค่าอาหาร ค่าอวัยวะเทียม ให้เป็นไปตามอัตราของกรมบัญชีกลาง

- ค่าห้อง ค่าอาหาร เบิกได้วันละ 1,000 บาท
 - 3 วัน x 1,000 บาท = 3,000 บาท
- ค่าอวัยวะเทียม ตามราคากลางของกรมบัญชีกลาง
 - รหัส 1101 ชุดต่อท่อช่องมอง) เบิกได้ = 4,500 บาท
 - **รวม 7,500 บาท**

ค่าห้อง ค่าอาหาร

ค่าอวัยวะเทียม

• 7,500 บาท



เหมาจ่ายครั้งหนึ่งไม่เกิน

8,000 บาท

• 4,395 บาท

เบิกได้ 11,895 บาท

คู่มือการใช้งานระบบ



คู่มือการเข้ารับบริการและการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
สิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น
ปีงบประมาณ 2559

สามารถดาวน์โหลดได้ที่

Link == <http://portal.nhso.go.th/lgo/pages/disbursed/disbursedFace.xhtml>

คำถามที่พบบ่อย



กรณีที่ไม่เสร็จไม่ระบุรหัสรายการ

- กรณีที่เป็นค่า Lab X-ray ต้องระบุรหัสทุกรายการ

ค่าเวชภัณฑ์มิใช่ยา

- กรณีใช้ในสถานพยาบาล สามารถเบิกได้ทั้งหมด
- กรณีนำกลับบ้านเบิกได้ 4 รายการ (8 รหัส)

การเบิกค่ารถส่งต่อ

- ไม่สามารถเบิกใบเสร็จได้ ต้องให้รพ. เบิกจ่ายตรงเท่านั้น

การตรวจสุขภาพประจำปี

- ค่าบริการทางการแพทย์ไม่สามารถเบิกได้
- เบิกได้เฉพาะเจ้าตัวเท่านั้น
- กรณีการเบิกรายการอื่นๆ ต้องมีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การเบิกค่าทันตกรรม

- ค่าบริการทางการแพทย์ สามารถเบิกได้

กรณีสถานพยาบาลของรัฐออกหนังสือรับรองการไม่มีอวัยวะจำหน่ายในสถานพยาบาล

- การเบิกจ่ายใช้แบบ 7135 และใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ประกอบการเบิกจ่าย
- การเบิกต้องระบุรหัสรายการ ทุกรายการ
- กรณีเบิกอวัยวะเทียม ที่มีข้อบ่งชี้ ต้องมีเอกสารประกอบ

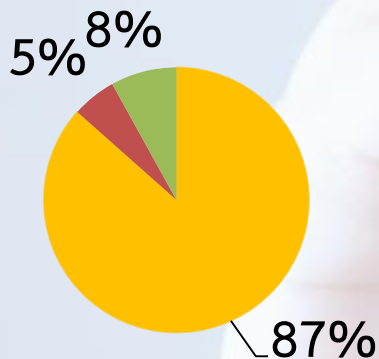
ข้อมูลการเบิกจ่ายสิทธิ อปท.



การจ่ายชดเชยในแต่ละระบบบริการปี 2557-2560

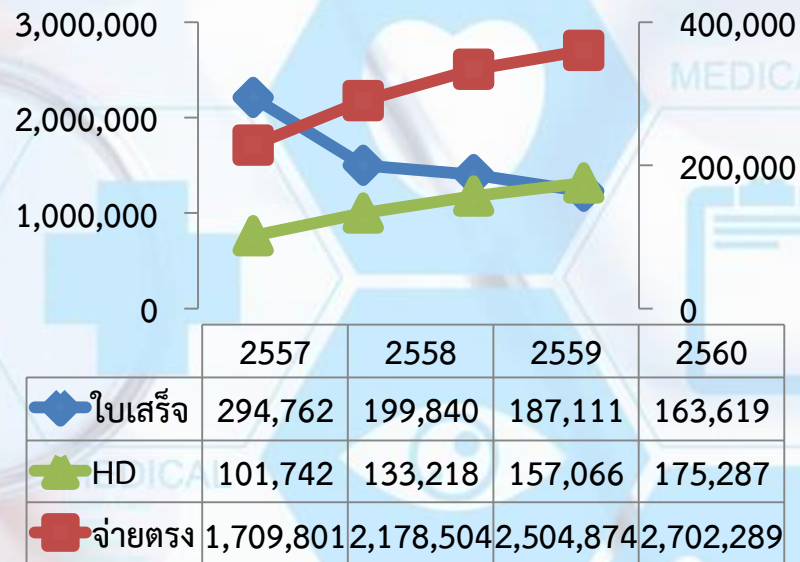
ปี รับบริการ	ใบเสร็จ(ลบ.)	จ่ายตรง(ลบ.)	HD(ลบ.)
2557	3,889	33,186	2,494
2558	2,309	41,844	3,244
2559	2,288	47,822	3,794
2560	2,083	52,619	4,201

■ จ่ายตรง ■ HD ■ ใบเสร็จ



ปีรับบริการ	UR			รวม
	ใบเสร็จ	จ่ายตรง	HD	
2557	0.5	2.9	0.17	3.59
2558	0.3	3.5	0.22	4.07
2559	0.3	4.1	0.25	4.61
2560	0.3	4.4	0.28	4.94

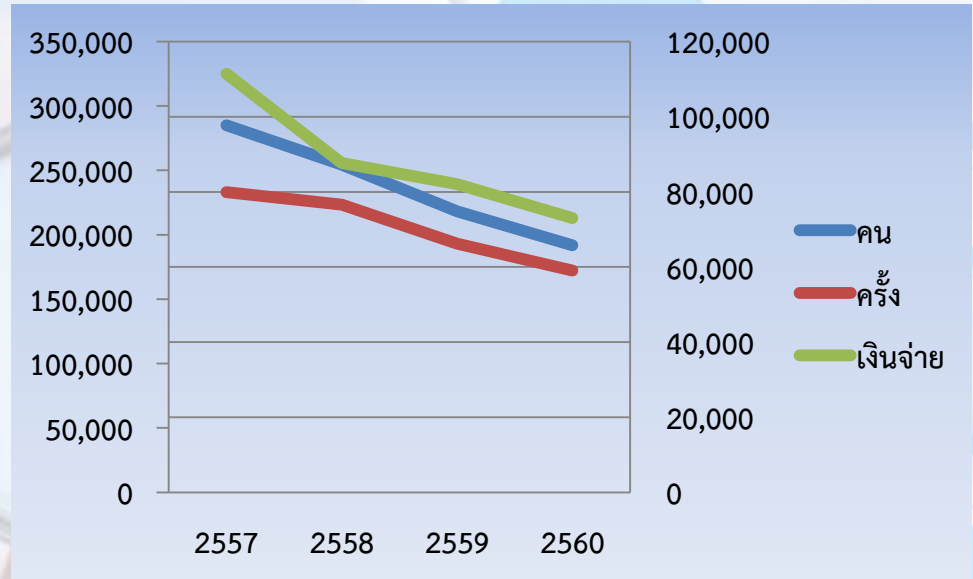
ปี 2560 UR = 4.94 ครั้ง/ปี



ปี 2560 ค่าใช้จ่ายต่อหัว **9,561.58** บาท/คน (ตามปีบริการ)

ข้อมูลการเบิกใบเสร็จรับเงิน

- ข้อมูลเฉลี่ยการส่งข้อมูลใบเสร็จ
- ปีงบประมาณ 2561 12,883 ใบ/เดือน
- - OP 12,645 ใบ/เดือน
- - IP 237 ใบ/เดือน



ปีงบประมาณ 2561 ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อเดือน 15,831,402 บาท

การดำเนินการในระยะต่อไป สิทธิ อปท.

1) การรับข้อมูลกรณี Elective Case

อยู่ระหว่างการศึกษาระบบโปรแกรมการรับข้อมูล การประมวลผลจ่าย และ ประสานงานเพื่อทำข้อตกลงกับสถานพยาบาลเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ

2) การใช้ Smart Card สิทธิ อปท.

ปีงบประมาณ 2561 ยังไม่มีการประกาศใช้ในสิทธิ อปท.

Q & A



ติดต่อเรา

Help desk : 02-142-3100 ถึง 2

Call Center 1330

THANK
YOU