

กาว์จัดการธุรกรรมการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ อปท.

<mark>สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ</mark>

ที่มาและความสำคัญ

เพิ่มประสิทธิภาพของระบบหลักประกันสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงการรับบริการ อย่างมีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ทั้งการ บูรณาการสิทธิของผู้ป่วยที่พึงได้รับจาก ระบบประกันสุขภาพต่างๆ อย่างเสมอภาค เท่าเทียมและมีมาตรฐานเดียวกัน



วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

- ส่งเสริมจัดระบบให้ได้รับบริการสาธารณสุขที่มีมาตรฐานอย่างทั่วถึงและ มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับความจำเป็นด้านสุขภาพ
- ลดปัญหาการสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน อปท. โดยเฉพาะในโรคที่มี ค่าใช้จ่ายสูง
- ลดภาระค่าใช้จ่ายของ อปท.ขนาดเล็ก ที่มีงบประมาณค่ารักษาพยาบาลน้อย ส่งผลต่อ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น

สร้างความมั่นคงด้านสุขภาพ ขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อประชาชน



การจัดการระบบเพื่อรองรับการดำเนินงาน

ประกอบด้วย

- 1. ระบบฐานทะเ<mark>บียนผู้มีสิทธิ</mark>
- ระบบทะเบียนเบิกจ่ายตรง

 ระบบการขอรับการชดเชยและการจ่ายเงิน กรณีเบิกจ่ายตรง และกรณี สำรองจ่ายตามใบเสร็จ

- 4. ระบบตรวจสอบหลังจ่าย(Audit)
- 5. ระบบคุ้<mark>มครองสิทธิผู้มีสิทธิและระบบช่วยเห</mark>ลือ (Help Desk ,1330)
- 6. ระบ<mark>บข้อมูลเพื่อการติดตา</mark>มประเมินผลสภาวะสุขภาพของผู้มีสิทธิ

แนวคิดในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

<u>การสร้างเสริมป้องกันโรค</u>

 การสร้างเสริมสุขภาพป้องกัน โรค และการตรวจสุขภาพ ประจำปีที่จำเป็นและ เหมาะสม

<u>การรักษาพยาบาล</u>

 เพื่อให้ผู้ป่วยฟื้นคืนสภาพ หายจากความเจ็บป่วย โดย การรักษาพยาบาล ที่เป็น มาตรฐาน มิใช่การทดลอง/ วิจัย



แนวปฏิบัติการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล <mark>องค์กรป</mark>กครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ระบบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล สิทธิ อปท.





การเบิกในระบบเบิกจ่ายตรง

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

การลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงที่ รพ.รัฐ



บัตรประจำตัวประชาชน
 สูติบัตร (กรณีเด็กอายุต่ำกว่า
 7 ปี)

ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง ที่โรงพยาบาลของรัฐ ตรวจสอบ สิทธิ ฐานทะเบียน สปสช. **ลงทะเบียนเบิกจ่ายตร**ง วันที่ 4 <u>- 18 ของเ</u>ดือน วันที่ 4 สิทธิเบิกจ่ายตรง วันที่ 18 ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง วันที่ 18 ของเดือน - 3 ของเดือนถัดไป

การเข้ารับบริการในระบบเบิกจ่ายตรง



<u>เงื่อนไขการเข้ารับบริการ</u>

- ผู้ป่วยต้องลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงกับสถานพยาบาล
- กรณีที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง สามารถเข้ารับบริการได้ในกรณีฉุกเฉิน
- หากผู้ป่วยยังไม่ได้ลงทะเบียนสิทธิให้สำรองจ่ายและนำใบเสร็จไปเบิกที่ต้นสังกัด (ยกเว้น กรณีเบิกยากลุ่มที่ต้องขออนุมัติก่อนการใช้ยา ไม่สามารถเบิกในระบบใบเสร็จได้)



 กรณีที่ผู้ป่วยยังไม่ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงหรือไม่มีฐานข้อมูลสิทธิในระบบการตรวจสอบสิทธิ ให้ผู้มีสิทธิใช้หนังสือรับรองสิทธิ ยื่นที่สถานพยาบาลแทนการเบิกจ่ายตรง

<u>แนวทางปฏิบัติในการเข้ารับบริการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิ อปท.</u>



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



การเบิกในระบบใบเสร็จรับเงิน

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

การแต่งตั้งนายทะเบียนตามระเบียบ มท. 57

ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



นายทะเบียน

ข้อ ๖ ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นนายทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของตน และมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้มีสิทธิ รวมทั้งให้ความเห็นขอบ และรับรองการมีสิทธิของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบนี้

แต่งตั้ง - งานบุคคล - งานคลัง

เจ้าหน้าที่ทะเบียนและเจ้าหน้าที่การเงิน

ข้อ ๙ ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบุคคล หรืองานคลังอย่างน้อยสองคนเป็นเจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการ ช่วยเหลือนายทะเบียน ลงทะเบียน ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว และบันทึก ข้อมูลการส่งเบิกเงินเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีสิทธิสำรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลในโปรแกรมระบบทะเบียน บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ข้อมูลที่ได้รับการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมตามวรรคหนึ่งให้มีผลต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบ จากนายทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การเบิกจ่ายในระบบใบเสร็จรับเงิน

เบิกใบเสร็จได้

- เข้ารับบริการเป็นผู้ป่วยนอกทั่วไป
- กรณีเข้ารับบริการกรณีฉุกเฉินที่สถานพยาบาล ของเอกชนเป็น ผู้ป่วยใน
- ผู้ป่วยฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม (กรณีเข้า รับบริการในสถานพยาบาลเอกชนต้องมีการส่ง ตัว)
- กรณ<mark>ีตรวจสุขภาพประจำป</mark>ี(เฉพาะเจ้าของสิทธิ เท่านั้น
- ส่วนต่างจากสิทธิประกันสังคม

เบิกใบเสร็จไม่ได้

- กรณีเข้ารับบริการสถานพยาบาลของรัฐ กรณี ผู้ป่วยใน (อนุโลมในกรณีที่ไม่สามารถเบิกใน ระบบเบิกจ่ายตรงได้ และต้องชี้แจงเป็นกรณี)
- กรณีเข้ารับบริการกรณีฉุกเฉินที่สถาน พยาบาลของเอกชน <u>เป็นผู้ป่วยนอก</u>
- ยากลุ่มที่ต้องขออนุมัติก่อนการใช้ยา
- ค่าพาหนะส่งต่อ
- ยาคุมกำเนิด(วางแผนครอบครัว)
- ยาวิตามิน (มิใช่การรักษา)

การเบิกจ่ายในระบบใบเสร็จรับเงิน

<u>บทบาทในการตรวจสอบของ หน่วยงานอปท.</u>

- การรับรองการมีสิทธิ ของผู้รับบริการ
 - ผู้รับบริการ(เจ้าของใบเสร็จ) มีสิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาล ณ วันที่เข้ารับบริการ
- การรับรองการส่งเบิกของผู้มีสิทธิ
 - ผู้มีสิทธิส่งใบเสร็จ เพื่อเบิกค่ารักษาพยาบาลทันในระยะเวลาที่กำหนด
- การตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้
 - ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้ให้เป็นไปตามระเบียบก่อนการส่งเบิก
- <u>บทบาทในการดำเนินงานของ สปสช.</u>
 - ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้
 - ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลในระบบกับใบเสร็จรับเงิน

การตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงิน

เอกสารใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง

ใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจาก สถานพยาบาลนั้น ต้องระบุ

 ชื่อสถานพยาบาล,ชื่อผู้ป่วย,เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน,วันที่เข้ารับบริการ/ วันที่ออกใบเสร็จ, รายการค่า รักษาพยาบาล,จำนวนเงินและ ลายมือชื่อผู้รับเงิน อย่างครบถ้วน เอกสารอื่นๆซึ่งมีลักษณะรูปแบบที่ใกล้เคียงกับ ใบเสร็จรับเงินเช่น

เอกสารที่ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน

ใบรับรองค่ารักษาพยาบาล,ใบแจ้งค่า
 รักษาพยาบาล ,ใบสรุปรายการ เป็นต้น ซึ่งเป็น
 เอกสารที่สถานพยาบาล แจ้งให้ทราบถึง
 รายละเอียดการเข้ารับบริการในครั้งนั้น ซึ่ง
 เอกสารดังกล่าว จะไม่มีการระบุ ลายมือชื่อผู้รับ
 เงิน

เกณฑ์การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินก่อนการส่งเบิก

ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลกับใบเสร็จรับเงิน

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





การเบิกจ่ายระบบใบเสร็จรับเงิน



กรณีสำรองจ่ายเงินและใช้ใบเสร็จเบิกค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัด

ต้นสังกัด

ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน

บันทึกข้อมูลในโปรแกรม (สปสช.) กำหนด

 สปสช. ตัดยอดออก State กลางเดือนและสิ้นเดือน ของทุก หมายเหตุ กรณีล่าช้าตัดยอด ทุกวันที่ 20 ของเดือน สบสช. เอนเงนเหตนสงกดภาย นับจากวันตัดยอดออก Staten



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

นับจากวันตัดยอดออก Staten เอาแ เพพาขอมูลทุก 12 งห

การดำเนินการก่อนส่งเบิก

เรื่อง

. ผู้มีสิทธิมีการสำรองจ่ายเงินและได้รับใบเสร็จจากหน่วยบริการ ให้ผู้มีสิทธินำใบเสร็จดังกล่าวมาทำ

- แจ้งขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลคืนในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบร.บ.๓
) โดยให้ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจ ลงนาม

-หลักฐานการรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองว่า "ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้สำรอง <mark>จ่ายเงินเพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลไปจริงทุกประการ</mark>" ในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ

 ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น และลงลายมือ ชื่อรับรองในแบบ ร.บ.๓

 หน่วยงานคลังตรวจสอบตรวจสอบการมีสิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภท และอัตราที่กำหนดไว้

- นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้องของแบบ ร.บ.๓ และใบเสร็จรับเงิน หากถูกต้องให้ บันทึกข้อมูลเบิกจ่ายผ่าน website สปสช.โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากร
 - scan แนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือรับรองการใช้ยา และไฟล์ที่แนบต้องมี ขนาด ไม่เกิน ๒ MB. และต้องเป็นไฟล์ที่มีนามสกุล doc, docx, pdf, jpg, gif, png เท่านั้น

การบันทึกข้อมูลการเบิกในแต่ละครั้ง สามารถบันทึกข้อมูลการเบิกของผู้ป่วยรายเดียวกันที่ ใช้บริการใน ว/ด/ ป เดียวกัน (ดูจากวันที่ในใบเสร็จรับเงิน) และใน สถานพยาบาลเดียวกันเท่านั้น โดยอาจจะมีใบเสร็จมากกว่า ๑ ฉบับได้ เช่นเป็นใบเสร็จค่ารั<mark>กษาพยาบาล</mark> ๑ ฉบับ และใบเสร็จค่าชันสูตร ๑ ฉบับ

💠 1 ฎีกา : 1 คน : 1 วัน : 1 รพ.

ส่งหลักฐานทั้งหมดคืนให้กับหน่วยงานคลังเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงิน

ให้ อปท.ตรวจสอบจำนวนเงินเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และการบันทึกข้อมูลที่ถูกต้อง

เกณฑ์การตรวจสอบใบเสร็จก่อนส่งเบิก

- ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลการส่งเบิก และตรงตามความเป็น จริงในใบเสร็จ
- ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557
- ตรวจสอบความถูกต้องตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ในแต่ละหมวด ค่าใช้จ่าย ดังนี้

ประกาศกำหนดอัตราการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง

หมวด	หนังสือ ว.	มีผล	
อัตราค่าบริการสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลใน สถานพยาบาลของทางราชการ	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 หมวด 7 ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา	ว.393 ลว. 10 ต.ค. 2560 ว.495 ลว. 29 ธ.ค. 2560	1 มกราคม 2561 1 มีนาคม 2561 เป็นต้นไป	
หมวดที่ 13 ค่าบริการทางทันตกรรม	ວ 246 ລວ 16 ນີ.ຍ.59	1 ต.ค. 2559 เป็นต้นไป	
หมวดที่ 15 ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรค ศิลปะอื่น	ว 447 ถว 12 พ.ย.58	1 ม.ค. 2559 เป็นต้นไป	
ประกาศรายการยามะเร็ง 41 รายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายตรงได้	ว. 34 สว. 19 ม.ค. 2561	14 ก.พ. 2561 เป็นต้นไป	
Image: Section of the section of th	Adobe Acrobat Document	obat nt	

กรณีส่งเบิกล่าช้า

กรณีปลดสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลแต่มีใบเสร็จค่า รักษาพยาบาลเกิดขึ้น และส่งเบิกในภายหลังเป็นระยะเวลา 1 ปี ในกรณี เสียชีวิต กรณีที่ผู้มีสิทธิหมดวาระหรือเกษียณอายุ กรณีที่ผู้อาศัยสิทธิอายุเกิน 20 ปีบริบูรณ์และนายทะเบียนยัง ไม่ได้ลงทะเบียนข้อมูลของผู้อาศัยสิทธิดังกล่าวในระบบฯ

การ Log in ผ่าน หน้า Web Site หลักของสปสช.

← → C Secure https://www.nhso.go.th/FrontEnd/index.aspx **译** ☆ เปลี่ยนการแสดงผล 💁 ก ก ก C C C สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) 📭 สปสช. เปลี่ยนภาษา TH EN 🕤 🖾 🖾 National Health Security Office (NHSO) สำนักงานหลักประกันสอภาพแห่งชาติ 🔳 บริการข้อมล 🗸 🔳 เกี่ยวกับองค์กร 🗸 🔳 เครือข่าย สปสช. 🗸 Q 🕋 หน้าหลัก 🗈 หน่วยบริการ 🗸 周 ข้อมูลช่าวสารตาม พรบ. NHSO Media 间 ติดต่อเรา 🐣 ประชาชน 🗸 🗖 สปล <u>ศูนย์</u>ข้อมูลกฎหมาย ระบบเปิกจ่ายตรงสิทธิ อปท. ระบบยาและเวชภัณฑ์ กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น / พื้นที่ สื่อประชาสัมพันธ์ ห้องสมด สปสช โครงการพิเศษ Download เอกสารบรรยาย/ประชม บริการออนไลน์ ศูนย์บริการสารสนเทศการประกันสุขภาพ เพื่อการบริหาร (EIS)

ให้เปิดบราวเซอร์ Internet Explorer(IE) หรือ Google Chrome โดยพิมพ์ www.nhso.go.th >> หัวข้อ บริการข้อมูล >>*"บริการออนไลน์"* (i) https://www.nhso.go.th/FrontEnd/page-contentdetail.aspx?CatID=MTA0MQ==

🚓 หน้าหลัก 🔺 ประชาชน 🗸 💼 หน่วยบริการ 🗸 🔎 ข้อมูลช่าวสารตาม พรบ.

งานทะเบียน

1. ตรวจสอบสิทธิประชากร 🚭

2. ตรวจสอบประวัติการลงทะเบียน 🚭

3. Download Data DBPOP Transaction 😪

4. ข้อมูลผู้ประสานงานสาขา 🚭

5. สถิติและรายงาน 😪

6. ค้นหาหน่วยบริการทั้งประเทศ(สนย.) 😪

7. โปรแกรมค้นหาข้อมูลหน่วยบริการในโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า 😪

8. โปรแกรมการแก้ไขสิทธิด้านรักษาพยาบาลของประชาชน (ปรับปรุงสิทธิ) 😔

9. โปรแกรมค้นหาและจัดเครือข่ายหน่วยบริการแบบออนไลน์ (Mastercup Online) 😪

10. ระบบการลงทะเบี้ยนแบบกลุ่ม (Batch) Data Center 🚭

11. โปรแกรมระบบทะเบียนข้อมูลเด็กฟิการแต่กำเนิด (Birth Defects Registry) 😪

12. ระบบตรวจสอบสิทธิรักษาพยาบาล (กรมบัญชีกลาง) 🚭

13. โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 😪

14. โปรแกรมบันทึกข้อมูลทะเบียนบุคคลากรของหน่วยงานรัฐ 🚭

15. โปรแกรมระบบประเมินหน่วยบริการ 😪

งานทะเบียน "ข้อที่ 13 โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น"

🔳 เกีย

การ Log in ผ่านเว็บ portal



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



ส่วนท้องถิ่น โดยใส่ Username/Password

การขอ Username /Password

	สปสช.			
	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งฮาติ ชื่อผู้ใช้:	1	ตลการดำเนินงาน _{หน้าหลัก} → ดาวน์โหลดโปรแกรม/เอกสารบรรยาย/ประชุม	
2	รทัสผ่าน:		Download แบบฟอร์มขอ username/password เข้าใช้เงานโปรแกรมลงทะเบียบบคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องอื่น	
	<u>ล้มรหัสผ่าน</u> ดาวน์โหลดด้วอย่างการขอรหัสผู้ใช้งาน ดาวน์โหลดผู้มือการใช้งานระบบ จำนวนผู้เข้าชม: 08265731	-2	คลิกเพื่อดาวน์โหลด ■ Regist_FormV3:Q:	
			้ กลับ	

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

		ดราดรุณ/ตรา ประเทิ			
		หน่วยงาน			
t			ซ. ส	หน่วยงาน อยู่	
		วันที่			
ເວື້ອງ ແຈ້ງວ່າ ອັງຄຳວ	ะชื่อนาะทะเนียม เพื่อกำหน ปกครองส่วนท้องถิ่น/รัฐวิติ	n Usemame/Pass หกิด/องค์กรซิสระ	word สำหรับไปรเ	เหมาะบบทะเบ็จเ	บบุคลากร
เวียน และกลิ	การสำนักงานหลักประกับสุข	ภาพแห่งชาติ			
ซึ่งที่ส่งมาด้วย	 รายชื่อนายทะเบียน เพื่อ 	ด้ำหนด Usemame	e/Password		
	๒.สำเนานัดประจำด้วปร	ಕಳೆಗೆ ೪ಬ	จ้าง	กบ	ໜັນ
ท้องอื่น/รัฐวิตาท การวิกษาทยาบ	ดามที่ ดำนักงานหลักประกับ กิจ/องค์กรอิตระ เพื่อองหะเบิ เสโต้ถูกต้อง ใช้เป็นข้อมูลในการ	สุขภาพแห่งชาติ ได้จั มนข้อมูลบุคลากว่ใบดี ให้บริการดาชาวณสุข	ดให้มีระบบทะเบียบ ให้โดรณ์ระงานต่าง ๆ นั้น	ນຸດລາດເຊັ່ນເດັ່ນ ເດັ່າຫວັນດາວປວັນປ່ຽນ	ปกครองด่วน พ้อมูลสิทธิด้าน
	ในการนี้(ชี่ยวหว่อยงาน)	ขอบจังวามชื่อผู้วัน	ลีดของในดำแหน่งบ	กลายเนื่อบระบบหล	เป็นบนุคลากร

ในการนี้ (ชี่ยวก รถงกว่ามงาน เพื่อรถวัน Userners/Research ในการจังให้งานไปนกระก หลักฐานประกอบสามสิ่งที่ส่งมาตัวย ๑ และ ๒

...ขอวับวองว่าผู้ที่มีวามชื่อตามสิ่งที่ส่มาตัมแคมินสัทณ้าที่ . ชื่อหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานจริง

จึงวิณนาเพื่อไประทิจารถก

າວເສືອງອາດານໃນເດືອ

ด้าแหน่งสีมังดับนักชาของหน่วยงาน

Se vulgeanu หมายเสมีพรศัพท์ หมายเฮงไหว ฮาว

รายชื่อเอ้าหน้าที่ เพื่อกำหนด Username/Password

มาเทซเบียน

สาคัง	। উচ্চ – রণ্ড	เสขบัตรประจำตัว ประชาชน	ตัวแทรมัด	ເບຣາີມັຣດີຣ	ຄົນສ໌

10 เข้าหน้าที่หละบิณ

สำคัญ	ชื่อ - สกุด	และนัดวปวะจำตัว ปวะจายน	ตัวแขรมัง	ເນຍຕໍ່ມີອດີອ	ຮັດເຄັ

ล่าสับ	ชื่อ - ตกุด	แสขนัดวปวะจำตัว ปวะจายน	ตัวแหน่ง	ເນຍຕໍ່ມີອດີອ	ຍັເມສ໌

สอบอามปัญหาการใช้งานไปรแกรม และ Username/Password ติดต่อ สปสข. IT-Helpdesk Intrifutio2 sas aloo blad IT-Helpdeakenhao.co.th

สิ่งที่ส่วนกล้าย -

กรณีลืมรหัสผ่านหรือไม่สามารถเข้าใช้งาน Username /Password ได้

กดที่ <u>ลืมรหัสผ่าน</u>



2.ระบุ E-Mail ตามที่ หน่วยงานท่านทำส่งมาที่ สปสช. (ล่าสุด) แล้ว กดปุ่ม <mark>ตกลง</mark>



3. เข้าเว็บ http://dc.nhso.go.th



แจ้งเดือน



ไม่สามารถทำการแก้ไข/อุทธรณ์ ในร<mark>ะบบได้</mark>

2. การบันทึกข้อมูลส่งเบิก (แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา)

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- 📻 บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- 🥕 แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- 💁 แว้งต้อนอย่างแคสิพธิ
- 📑 แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- 🔎 ค่นหาข่อมูลรายการขอเบิก
- 📑 ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- 💌 ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- 😸 แจ้งค่าร้องอุทธรณ์
- 🔎 ค้นหาศ่าร้องอุทธรณ์
- 📋 รายงาน

จัดการระบบ

🔺 นบ้านล้อ

ประกาศ

 ๒ ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่ได้ขอ Username/Password นายทะเบียนเร่งดำเนินการแจ้งความจำนงขอ Username/Password ร่วม สอบรายชื่อหน่วยงานที่ยังไม่ขอ User นายทะเบียน (link ไปที่ <u>http://www.nhso.go.th/FrontEnd/page-services_downloadnew.aspx</u>)
 <u>ประกาศแจ้งการปรับปรุงระบบลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น</u>
 แจ้งยกเลิกเมนู "ย้ายหน่วยงาน(ต้นทาง)" ออก โดยให้หน่วยงานปลายทางเป็นผู้ดำเนินการย้ายที่เมนู "ย้ายหน่วยงาน(ปลาย ทาง)" มีผล ณ วันที่ 5 มีนาคม 2558

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้เลือกที่เมนู "*แจ้งคำร้อง ขอเบิกค่ารักษา*"

บิกค่ารักษา

รทัสประจำตัวประชาชนผู้รับการรักษา*			
ชื่อนามสกุล			
หน่วยบริการจังหวัด*		*	
หน่วยบริการอำเภอ*		•	
หน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา*		-)
วันที่เข้ารับการรักษา*			
ประเภทผู้ป่วย	📀 ผู้ป่วยนอก 🔵 ผู้ป่วยใน		
ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้*	0.00		
ด่ารักษาพยาบาลราบนั้งหมด*	0.00		
ารณีที่ใบเสร็จรับเงินมีอายุเกิน 1 ปี (นับตั้งแต่วันที่ระบุในใบเสร็จ) 📃	ผู้มีสิทธิได้ยื่นใบเบิกเงินพร้อมด้วยหลักฐา เวลาหนึ่งปี นับจากวันที่ปรากฏในหลักฐา	านการรับเงินของสถานพยาบาลต่อผู้บ นการรับเงิน	iงศับบัญชาตามที่กำหนดให้เป็นผู้รับรองการใช้สิทธิภายในระยะ
แนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน	แบบไฟอโบแสร็จรับเงิน บันที ×	n	
ขนาดไฟล์แนบต้องไม่เกิน 2 MB. และมีนามสกุล doc, docx, pdf, jpg, gif, pr	าg เท่านั้น	Message	1
ไฟล์แนบ * : Browse ปาเช้า ประเภทเอกสาร * : โบเสร็จรับเงิน 🔹 เลขที่ใบเสร็จ * :	ยกเลิก	บันทึกข้อมูลเรียบร้	้อยแล้ว (คำร้องเลขที่ 666553) ดกลง
		9	
หลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

ลำดับ	กรณี		เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
1	กรณีชื่อ-สกุลไม่ตรงกับฐาน	-	สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล
	ข้อมูลของสปสช.	-	สำเนาทะเบียนสมรส
		-	สำเนาสูติบัตร (กรณีในใบเสร็จระบุว่าเป็นบุตรของนาง/
			นางสาว)
2	กรณีมีการเบิกยานอกบัญชียา	-	หนังสือรับรองเหตุผลและความจำเป็นในการเลือกใช้ยานอก
	หลักแห่งชาติ		บัญชียาหลักแห่งชาติของแพทย์ ตามเหตุผลข้อ A ถึง E (F
			ไม่สามารถเบิกได้)(หนังสือกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
			ที่ กค 0422.2/ว 111 ลงวันที่ 24 ก.ย.55 เรื่องการระบุ
			เหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักเพื่อประกอบการเบิกจ่าย)

	กรณีที่ต้องแนบหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย							
ลำดับ	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ						
3	กรณีที่ส่งเบิกค่าฟอกเลือด	 หนังสือส่งตัวจากแพทย์สถานพยาบาลของรัฐเพื่อส่งตัวไปรัช 						
	ด้วยเครื่องไตเทียมที่	บริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ณ สถานพยาบาลเอกชเ						
	สถานพยาบาลของเอกชน							
4	กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาล	 ใบรับรองแพทย์จากแพทย์แผนปัจจุบันที่มีใบอนุญาตเป็น 						
	ด้วยวิธีการแพทย์แผนไทย	ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือแพทย์ผู้มีใบประกอบโรคศิลป						
	และการแพทย์ทางเลือก	สาขาการแพทย์แผนไทยประเภทการนวดไทย หรือประเภ						
	- ค่ายาสมุนไพร	เวชกรรมไทย หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ซึ่						
	- ค่าบริการฝังเข็ม	ใบรับรองแพทย์ต้องระบุถึง "ความจำเป็นในการรักษาหรื						
	- ค่านวด	ฟื้นฟูสมรรถภาพกรณีที่ต้องรักษาพยาบาลด้วยวิธีการแพท						
	- ค่าอบไอน้ำสมุนไพร	แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก"						

	กรณีที่ต้องแนบหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย								
ลำดับ	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ							
5	กรณีบุคคลในครอบครัวที่มี สิทธิประกันสังคม	ต้องแนบหลักฐานรับรองจากประกันสังคมว่าเบิกจ่ายจากสิทธิประกันสังคมครบ ตามที่ประกันสังคมกำหนดแล้ว และสามารถใช้สิทธิ อปท. เบิกส่วนต่างได้ (เข้ารับ การรักษาในสถานพยาบาลรัฐ) 1. เบิกส่วนเกินการคลอดได้ทุกครรภ์ โดยเบิกส่วนที่เกินจาก 13,000 บาท (เริ่ม 20 ต.ค.58) 2. กรณีค่าฟอกไตส่วนที่เกินจาก 1,500 บาท 3. กรณีการเบิกค่าวางเส้น vascular access ซ้ำภายใน 2 ปี 4. กรณีทำฟัน ส่วนเกินปีละ 900 บาท ให้เบิกจ่ายจากสิทธิ อปท. แต่ไม่เกินอัตราที่ กำหนด โดยให้เบิกจ่ายในระบบใบเสร็จ							
6	กรณีที่นอนพักรักษาตัว ประเภทผู้ป่วยใน ณ สถาน พยาบาลเอกชน	 ใบรับรองจากแพทย์ผู้รักษาของสถานพยาบาลเอกชน ที่ระบุถึงความจำเป็น รีบด่วนในการเข้ารับรักษาพยาบาล ใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ 							

กรณีที่ต้องแนบหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

ลำดับ	กรณี เอกสาร/หลักฐานที่แนบ							
7	กรณีตรวจสุขภาพประจำปี (1 วันอพอนชัยสินศิษ!รอบอรอบอร้อ)	 ใบแสดงรายการที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ตามที่กระทรวง 						
	(เดเชพ.เะพิ่ทยุพอเทวงทุษรอุกษรง)	การคลงกาหนด **สามารถในระบบเบิกจ่ายตรงได้						
8	กรณีที่มีการซื้ออวัยวะเทียมและ	ประกอบด้วยหลักฐานให้ครบทั้ง 3 รายการดังนี้						
	อุปกรณ์ในการบำบัดโรค ยา เลือด	 หนังสือรับรองจากแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้าสถานพยาบาลตามแบบ 						
	และส่วนประกอบ	ที่กระทรวงการคลังกำหนด						
	ของเลือด หรือส่งต่อเพื่อไปรับการ	2. ใบคำสั่งการรักษา (ใบสั่งยา) / ใบส่งตรวจทางห้องทดลอง / ใบส่งตรวจ						
	ตรวจวินิจฉัยทางห้องทดลองหรือ	โดยวิธีการเอ๊กซ์เรย์ของแพทย์ผู้ตรวจรักษาจากสถานพยาบาลรัฐ						
	โดยวิธีการเอ๊กซ์เรย์อื่น ที่ไม่มี	 ใบเสร็จค่ายา / ใบเสร็จค่าส่งตรวจทางห้องทดลอง ใบเสร็จค่าเอ๊กซ์เรย์ 						
	จำหน่ายหรือไม่อาจให้บริการได้ใน							
	สถานพยาบาลของรัฐ							

🗶 <u>เงื่อนไขการขออนุมัติก่อนการใช้อวัยวะเทียม</u>

การเบิกจ่ายรายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่มีค่าใช้จ่ายสูง ในรายการดังต่อไปนี้

-รหัสรายการ <u>1201</u> เครื่องกระตุ้นสมองผ่านประสาทสมองเส้นที่สิบ (Vagal nerve stimulator) พร้อมอุปกรณ์ ราคาชุดละ 900,000 บาท

-รหัสรายการ <u>1202</u> ชุดเครื่องกระตุ้นไฟฟ้าของสมองส่วนลึก (Deep Brain Stimulation set) ราคาชุดละ 800,000 บาท

- รหัสรายการ <u>2405</u> ชุดประสาทหูเทียม (Cochlear implant)/ชุดประสาทหูเทียมชนิดฝังที่ ก้านสมอง (Brainstem implant) ราคาชุดละ 850,000 บาท

ให้ประสานงานสถานพยาบาล<mark>ส่งสำเนาเวชระเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</mark>มายัง สปสช. เพื่อ พิจารณาอนุมัติการใช้ก่อนการให้บริการแก่ผู้ป่วย

4. การค้นหาและการแก้ไขเลขที่คำร้อง

จัดการข้อมูลผู้มีสำหธิ/หน่วยงาน	ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก			
🖶 บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)	And an and a second second		5 . F. A	
🥕 แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ	วนทขอเบก ระหวางวนท		ถงวนท	
🝗 แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ	ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก		นามสกุล	
🖶 แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา	ชื่อผู้เข้ารับบริการ		นามสกุล	
🔎 ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก	เลขที่ศาร้อง		สถานะ	แสดงทั้งหมด
🗃 ปรับปรุงข้อมูลบุคคล			หมายเหตุ	แสดงทั้งหมด
💌 ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)		(the second sec	(de traine	ส่งดำร้องขอเบิก
💌 อนุมัติย้ายหน่วยงาน		คนหา พมพ	รมใหม	ใน่อนมัติ
📻 แจ้งคำร้องอุทธรณ์				เมย เมพ
🔎 ค้นหาศาร้องอุทธรณ์				ผานการพลาระแา
🖶 แจ้งคำร้องขอคืนเงิน				อุทธรณลาชา
🗃 ค้นหาค่าร้องขอคืนเงิน				ไม่อนุมติอุทธรถเล่าชา
💌 อนุมัติผู้หมดสิทธิ				ผ่านการพิจารณาอุทธรณ์ล่าช้า
💌 อนุมัติรับรองสิทธิ				อุทธรถเ์ล่าช้า(สปสช.)
💼 รายงาน				ไม่อนุมัติอุทธรถเ์ล่าช้า(สปสช.)
จัดการระบบ				ผ่านการพิจารณาอุทธรณ์ล่าช้า(สปสช.)
🙍 เปลี่ยนรหัสผ่าน				
💼 ดิดต่อเจ้าหน้าที่สปสช.				
也 ออกจากระบบ				

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

ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก			
วันที่ขอเบิก ระหว่างวันท์	i [] 🎫	ถึงวันที	
ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก		นามสกุล	
ชื่อผู้เข้ารับบริการ		นามสกุล	
เลขทีศาร้อง) สถานะ	แสดงทั้งหมด 👻
		หมายเหตุ	-
	ด้นหา พิมพ์	เริ่มใหม่	

					จำนวนแถวต่อหน้า	30 •	· · · · 1	(1 of 1)	P> P1	
สำดับ	แสดง/แก้ไข	ลบ	เลขที่คำร้อง	สถานะ	งวดที	วันที่โอน	วันที่รับบริการ	วันที่ส่งข้อมูล	ผู้มีสิทธิ	ผู้ใช้สิทธิ
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		
					้	30 •		(1 of 1)	> >	

ระบบ แสดงรายละเอ<mark>ียด ตามเงื่อนไขในการค้นหา ในกรณีที่ต้องการดูรายละเอียดเพิ่มเติมให้</mark> กดปุ่ม แสดงคำร้องขอเบิกเงินค่ารักษา

	รทัสประจำตัวประชาชนผู้รับการรักษา						
	ชื่อนามสกุล						
	หน่วยบริการจังหวัด	ิลพบุรี					
	หน่วยบริการอำเภอ	บ้านหมี					
	หน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา	รพ.สต.บ้านชี หมู่ที่ 01	ด่าบลบ้านชื				
	วันที่เข้ารับการรักษา	29/02/2559					
	ประเภทผู้ป่วย	ผู้ป่วยนอก					
	ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้		100.00				
	ค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมด		100.00				
	สถานะ	ส่งค่าร้องขอเบิก					
	ระบุเหตุผลกรณีไม่อนุมัติ						
	ระบุเหตุผลกรณีไม่อนุมัติ (อื่นๆ)						
	หมายเหตุ						
4 - 20					N. A		
ลาดบ	I รายการ เพลแบบ บาง รายการ เพลแบบ บาง	ระเภทเอกลาร		ลขท เบเสรจ	วนทแบบเพล 10/02/2550 00:24:42	แลดงเอกลาร	ดาวนเหลด
1	เป็นสร้างบังว		00		18/03/2559 09:34:42	9	•
		แก้ไข ลบ	ยกเล็ก				
		2 , 1	1 0		11		
กรถ	เทเลขทคารองมลถานะ "เมอนุม	<u>ต์ และ</u> :	ลงคาร	รองขอเบร	า" สามารถ	แกเขเดเ	ดยกดบุ่ม
	y 1						
"แอ้	ปิข" และบับทึกเข้าบาลึกครั้ง						
bb							

การดำเนินการหลังภายหลังจากได้รับการโอนเงิน





การตรวจสอบรายงานงวดรายงาน, รายงานบุคคล,

รายงานการโอนเงิน



โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การออกงวดรายงานกรณีใบเสร็จ

งวดรายงาน	ความหมาย	รอบการตัดข้อมูล					
<u>RCPLGOYY-MM-PZZ</u>	งวดของรายงานที่ สปสช. พิจารณาจ่ายชดเชย สำหรับข้อมูลที่ ส่งเบิกในระบบปกติ ซึ่งจะใช้ในข้อมูลที่ส่งเบิกในเมนู "แจ้งคำ ร้องขอเบิกค่ารักษา"	เดือนละ 2 ครั้ง ทุกวันที่ 16 และ 1 ของทุกเดือน					
LRCPLGOYY-MM-PZZ	งวดของรายงานที่มีการส่งเบิกล่าช้า สำหรับข้อมูลที่ส่งเบิกใน เมนู "แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษาล่าช้า"	เดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 20 ของทุก เดือน					
<u>ARCPLGOYY-MM-PZZ</u>	งวดที่มีการขออุทธรณ์จ่ายเพิ่มจากงวดที่เคยจ่ายไปแล้วในงวด ปกติ สำหรับข้อมูลที่ส่งในเมนู "แจ้งคำร้องอุทธรณ์"	เดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 25 ของทุก เดือน					
R <u>RCPLGOYY-MM-PZZ</u>	เลขงวดที่มีการเงินคืนจากงวดที่เคยจ่ายไปแล้วในงวดปกติ สำหรับข้อมูลที่ส่งในเมนู "แจ้งคำร้องคืนเงิน"	เดือนละ 3 ครั้ง ทุกวันที่ 10 , 20 และ 30 หรือ 31 ของทุกเดือน					
ชื่องวดรายงาน ระหว่างรายงานการโอนเงิน และรายงาน Statement จะต้องตรงกันเสมอ							

ตรวจสอบรายงานการโอนเงินทั้งหมดจากสปสช.

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน	รายงาน		
🖶 บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่) 📋 รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามจังหวัด			
差 แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ	🗅 รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามเขต		
🔓 แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ	🗅 รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามหน่วยงาน		
🔎 ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก	🕆 รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดีการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามฮาเภอ		
🖥 แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา	🗅 รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ		
🍽 แจ้งแก้ใขข้อมูลหน่วยงาน	🗅 รายงานการเข้ารับบริการ		
📋 รายงาน	🗅 รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement)		
จัดการระบบ	🗅 รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น		
🟦 หน้าหลัก 🛛 👖	🗈 รายงานการโอนเงินกุรณีเบิกค่ารักษาด้วยใบเสร็จตามหน่วยงาน		
🛚 เปลี่ยนรหัสผ่าน			
😃 ออกจากระบบ	2		
ให้เลือ	อกที่รายงานการโอนเงินกรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลด้วยใบเสร็จตามหน่วยงาน		

การดาวน์โหลดหนังสือแจ้งการโอนเงิน

ระบบทะเบียก สามการแหล่งการเพียงการเป็นก	ไสช	สำนักงานหล้ เลขที่ 120 หมู่ 3 ร ถนนแจ้งวัฒนะ แขว โทรศัพท์ 02 141 40	ักประกัน ช้น 2-4 อาคา เงทุ่งสองห้อง 000 โทรส	สุขภา เรรวมหน่ เขตหลัก าร (Fa	เพแห่ง ไวยงานรา เสี่กรุงเท x) 02 143	าชาติ ชการ ศูบ พมหานคร 3 9730 - 1	เย้ราชก ร.ศ. 10 I www	ารเฉลิม 0210 v.nhso.	มพระเก๋ go.th	โยรติ 80	พรรษา	5 ธันวา	าคม 25 🤞 ห	50 กลับสู่ ลัก	รู่หน้า	
 รัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน ๒ บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ ๛ แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ ๒ แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ ๛ ดันหาข้อมูลรายการขอเบิก ๒ แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา 																
 รัดการระบบ ชิ หน้าหลัก ๗ เปลี่ยนรหัสผ่าน 	เ วันที่ โอน	งวด/เลขที่เบิกจ่าย	กองทุนย่อย	กองทุน ย่อย เฉพาะ ด้าน	รหัสแจ้ง จัดสรร เงิน ให้คู่ สัญญา	จำนวน เงิน	ชะลอ การ โอน	หนี้คง ศ้าง	ภาษี	คงเหลือ	จำนวน เงิน เรียกคืน	หนังสือ แจ้ง โอน เงิน	Down หนังสือ แจ้ง ชะลอ โอนเงิน	nload หนังสือ แจ้ง เรียก คืนเงิน	ราย ละเอียด การ โอนเงิน	
ບໍ່ ออกจากระบบ	8 เม. ย. 2557	RCPLGO57-07-P02	สวัสดิการ รักษา พยาบาลของ พนักงานส่วน ท้องถิ่น	กรณี จ่ายตรง ให้ อปท.	57096002	389.00	0.00	0.00	0.00	389.00	0.00	PDF				
	14 มี. ค. 2557	RCPLG057_05_P01	สวัสดิการ รักษา พยาบาลของ พนักงานส่วน ท้องถิ่น	กรณี จ่ายตรง ให้ อปท.	57096002	330.00	0.00	0.00	0.00	330.00	0.00	PDF	3			_
		501				719.00	0.00	0.00	0.00	719.00	0.00					1

ให้ดับเบิ้ลคลิกเลือกที่ "*หนังสือแจ้งการโอนเงิน" ซึ่ง สปสช. ส่งให้ในระบบที่เป็นไฟล์ pdf*.

หนังสือแจ้งการโอนเงินทั้งหมดจากสปสช.



ขอแสดงความนับถือ

Bogurny

(นางเนตรนดิส สุขันวนีช) ผู้ช่วยเลขายิดารลำนึดงานหลัดประดันสุขภาพแห่งชาติ ปฏิบัติดารแทน เลขายิดารลำนึดงานหลัดประดันสุขดาพแห่งชาติ

ด้านักการเงินแระปัญหิตองหุน โทรง : - แรงส่งแรงสมไหน่ เริ่มไปได้ โทรง : - แรงส่งแรงสมไหน่ เริ่มในระบบ สู่ในพิสรรม: ออร์โดยระบบรักไฟมีพิ 2.การจะมีการการรัฐใหล้คลดู้หนังการปลัดกระบบรรดรการและๆ ให้เธอ ในเหร็มแระรัดเด็นในเชร็มดังค่าๆ ให้หน่วงการท่าน เพื่อขึ้นการการการรัฐใหล้คลดู้หนังการปลัดกระบบรรดรการและๆ ให้เธอ ในเหร็มแระรัดเด็นในเชร็มดังค่าๆ ให้หน่วงการท่าน เพื่อขึ้นการการการรายสัมเมต์(เพรง) หางการกระบบรรไป 3.กรมี แปน: หางโดรินฟัน "กองทุนเหลือประวัฒนๆมากในระดับการจนุ่มกรัดที่หลัง หางให้เขณี้มูนเจ้ตขึ้นอยายไป ให้ ขณะ และหางโดรินฟัน "กองทุนเหลือประวัณนๆมากในระดับการจนุ่มกรัดที่หลัง หางให้เช่นป็นเชร็มไปและ โรงไฟ ไห้ กประ. มมาแพล 1.หนังสือออกโดยระบบอัตโนบัติ

รวมทั้งสิ้น

2.หน่วยปลารกรรฐในสังลัก สำนักงานปลัดภรพรรครรรมชาติทรวดโปนสร้อดไม่ในสร้อดีกล่าวไว้ที่หน่วยงานท่านเพื่อสำนักงานการกรรงหินแหนดิน(สพ.) เข้าทรารสอบก่อไป 3.กรณี ธปท. หาดไดรับเดิน "กองพุณหลักประวัติมสุจภาพในระดับทรงดินหรือหนึ่นหนังสือกรบรับ ใหล่ปละ และหาดไดรับเดิน "องเพณะทรัดสร้องที่" 1. กรุ่ม

189,557.00

189,557.00

2015000	0080261

แบบตอบรับเงินโอนค่าบริการทางการแพทย่

เรียน เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาควย	ใบเสร็จรับเงิน	จำนวน	 ຸດນັນ
	อื่นๆ ระบุ		

จึงของัดส่งใบเสร็จรับเงิน หรืออื่นๆ ที่ระบุ ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เพื่อให้เป็นหลักฐานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อไปรคทราบ

ลงชื่อ.....

ดำแหน่ง.....

<u>หมมแหต</u> 1. หนังสือออกโดยระบบอัตโนมัติ

- ส่วนต่างของเงิน โอนที่เกิดจากการทักภาษี ณ ที่จ่าย และ หรือการรรมเนื้อบธนาการผู้รับเงินเป็นผู้รับผิดขอบ ดังนั้นขอให้ออกใบเสร็จให้กับ สปสข, ตามจำนวนเงินที่ระบุในหนังสือ
- ขอให้ท่านแนบหนังสือฉบับนี้มาทุกครั้งที่มีการจัดส่งใบเสร็จหรือหลักฐานตอบรับการ โอนเงินให้ สปสช.

กรุณาจัดสมอกสารกลับมาที่

สำนักการเงินและบัญชีกองทุน สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ดขึ้น๒-๙ถนนแข้งวัฒนะ อาคารรวมหน่วยงานราชการ (ตึก B) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ๘๐พรรษาฯ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานทร ๑๐๒๑๐

รายงานการโอนเงินรายบุคคล



กรณีที่ต้องการตรวจสอบรายงานการโอนเงินรายบุคคล ให้ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน

รายงานการโอนเงินรายบุคคล

- (-) Chittp://govreg.nhso.go	🧉 NHSO - I	nternet Exploi	er	-			_							×	合分類
🥔 ระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรป 🗙	🥭 http://uo	apps1. nhso.g	o.th/budgetre	port/nhso_	report_pay	ydetail2.jsp?sa	p_provid	er_code	=N4820 <i>8</i> .	batch_no=1300	0 &posting	_date=255	70408 🏠 🖒	7 🔅	
File Edit View Favorites Tools	File Edit	View Favo	orites Tools	Help										_	-
ชาติปสีช. สปส สามักรามส์กระรัณยุลงามสร้อง	สารมีกรามหลัก	<mark>ปาสช.</mark> ปารกันสุขภาพแห่งชาติ	สำนักงา เลขที่ 120 ถนนแจ้งวัฒน โทรศัพท์ 02	านหลัก หมู่ 3 ชั้น นะ แขวงทุ่ 2 141 4000	ประกัเ 2-4 อาศ ่งสองห้อง 0 โทร	แสุขภาพ การรวมหน่วยง เขตหลักสี่ เ งสาร (Fax) 0	แห่งช ภานราชก กรุงเทพม 02 143 9	(ำติ การ ศูน มหานคร 1730 - 1	เย้ราชการ ฯ 102 www.n	แฉลิมพระเกียร 10 hso.go.th	ເຕີ 80 พร [.]	รษา 5 ธัน	วาคม 2550		<u>^</u>
จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน					ราย หน่ว	งานแสดงร ยงา	รายละ	เอียดก	าารเบิก	จ่ายเงินแย	มกรายก	15			
🖥 บนทกขอมูลผูมสทธ(รายไหม)								Batch I	No. 1300						าถน
ผกเขขอมูลผูมสทธ ถึง แก้เขขอมูลผูมสทธ ถึง ค.ศ. 1998						ข้อมูล ณ	วันที	8 พฤษ:	กาคม 25	557 เวลา 14	: 21				
• แจงขอมูลผูหมผสทธ					รหัสแจ้ง									1 /	
> พแพ เขอมูลร่ายการขอเบก		ที่งวด/เลขที่		กองทุน ย่อย	จัดสรร		ซะลอ	หน้คง	ภาษีหัก	คงเหลือเงินที่	จำนวน	Download			
🗖 แล้งแก้ใจข้อมองบ่ายงาม	ลำดับ โอ	น เบิกจ่าย	กองทุนย่อย	เฉพาะ	เงิน ให้คู่	จำนวนเงิน	การ โอน	ค้าง	ณ ที จ่าย	จ่าย	เงินเรียก 🛕 คืน	รายลเอียด	หมายเหตุ		
🗅 รายงาน				ดาน	สัญญา								(ເງິນແຮ້ຢຄິດລະເລີ້ມດລັບດອະໂດນຄານແດນຄອບຄານທີ່ໂດງຄຸມດ້ານນັ້ດງ	'	
 จัดการระบบ ชิ หบ้าหลัก ∎ เปลี่ยบรหัสผ่าน 	1 8 tai 2557	и. RCPLGO57- 06-P01	สวัสติการรักษา พยาบาลของ พนักงานส่วนท้อง ถิ่น	กรณีจ่ายตรง ให้ อปท.	57096002	18,928.00	0.00	0.00	0.00	18,928.00	0.00	Ð	ໂນສັດເວັດໂອກິນເອີ້ອງ ໂອເມາະການເອັນເຫນາແມ້ພວກແຜນຄາດທີ່ອັນ ແມ່ນ ສະພາການອ້ອມສາກັນເອີ້ມ ການເກີດເອີຍເຈົ້າການກໍາ colaim ດ້ານ ໄນແຈການກ່ານ ກັນແລນ 02-244532 e-mail: ກອນອກຂອງ@nhoo.go.th 2. ແລະ ຄວາກລານ ການການອີ 02-141-4156.050-197-5119 e-mail: orawan.h@nhoo.go.th 3. ແລ້ອຽດການ ອັນນານຄ. 02-142-3102 e-mail:		
😃 ออกจากระบบ	┊┊╞╤═┻═	1	รวม			18,928.00	0.00	0.00	0.00	18,928.00	0.00		autohara.i@nhso.go.th	1 /	
										-	k			·	
		<													

เมื่อเลือกที่ไอคอน แล้วระบบจะแสดงหน้จอดังภาพด้านล่าง จากนั้นให้เลือกที่ไอคอนในคอลัมน์ Download

การตรวจสอบรายงานรายบุคคล

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน	รายงาน
🖥 บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)	🗅 รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดีการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามจังหวัด
🔑 แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ	🗅 รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามเขต
🔓 แจ้งข้อมูลผู้หมดสีทธิ	🗅 รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามหน่วยงาน
🗟 ปรับปรุงข้อมูลบุคคล	🖻 รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามอำเภอ
💌 ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)	🗅 รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ
📋 รายงาน	🗅 รายงานการเข้ารับบริการ
ทะเบียนหน่วยงาน	🗈 รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement)
📋 ด้นหาข้อมูลหน่วยงาน	🗅 รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น
📋 แสดงข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	🖻 รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีอุทธรณ์ (Statement)
📋 คนหารายการแก่ไขขอมูลหน่วยงาน	🖻 รายงานการโอนเงินกรณีเบ็กค่ารักษาด้วยใบเสร็จตามหน่วยงาน
ป ขอมูลสถานพยาบาล เนกากบดูแล ถึงร้ององร้องไป	🗅 รายงานข้อมูลสถานะรอนายทะเบียนอนุมัติ และรอประมวลผล แยกรายประเภท
บอมูลทวเบ	
 ขอมูล นายทระบยน 	

รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น รายเดือน (Statement)



<u>ตัวอย่าง</u>รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของ พนักงานส่วนท้องถิ่น (Statement)

								_	10. A			
รายงานการร่	ับข้อมูลเบิกจ่าย	เงินชดเชยกรณีส่า	รองจ่ายของพนักง	านส่วนท้องถิ่นรายเดือง	u (Statement)							
				(ข้อมูลงวดที่ RCPLGO58-1 ค้นหา ส่งข้อมูลออก	2-P01 (โอนเงินแล้ววันที่ 29 PDF สิ่งข้อมูลออก Exce	ค.ย. 2 ▼ เริ่มใหม่					
				สาเ	เวนแถวต่อหน้า 🛛 🕇 🔹	- re - e 1 (1	of 1) 🛛 🕟 🕞					
				รายงานกา	รรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชเ	ยกรณีสำรองจ่ายของพนักงา	นส่วนท้องกิ่น (Sta	tement)				
					ข้อมูลงา	วดที่ RCPLG058-12-P01						
ต้นสังกัด : เ	ทศบาลตำบลหาด	แพง (N1867)										เลขที่
										วันที่พิมพ์	3 กุมภาพันธ์ 255	9 เวลา 11:24 น.
	1700	2/2/1	2/0/1		សូរី	บ้สิทธิ	0.2211	10	เ่วยบริการรักษา	สาย	เวนเงินด่ารักษา <mark>(</mark> บ	אר)
ส่าดับ	ดำร้อง	ส่งข้อมูล	ม เม อนุมัติ	ผู้มีสิทธิ	ชื่อ-สกุล	รหัสบัตร ประชาชน	ส้มพันธ์	รนัส	ช้อ	ทั้งนมด	ที่เบิกได้	ที่อนุมัติ
1		10 ค.ย. 58	11 ค.ย. 58	4			คู่สมรส		รพ.ศรีสงคราม	600.00	250.00	250.00
									ราม	600.00	250.00	250.00
				สำเ	เวนแถวต่อหน้า 30 🔹	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	of 1) 💿 🗖					

การออกใบเสร็จภายหลังได้รับการโอนเงิน

- ๑. ออกใบเสร็จในการรับเงิน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๒. ระบุรายการแสดงรายละเอียดการรับเงิน เช่น ลำดับเลขที่งวด (RCPLGO......) ลำดับครั้ง เพื่อ การตรวจสอบที่ถูกต้องตรงกัน
- ๓. จัดส่งหนังสือ แบบตอบรับเงินโอนค่าบริการทางการแพทย์_พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินฉบับ
 จริงส่งมายังสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ส่วนกลาง.) ฉบับสำเนาเก็บไว้สำหรับการ
 ตรวจสอบ
- # สำเนาใบเสร็จรับเงินเก็<mark>บไว้องค์ก</mark>รปก<mark>ครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรอ</mark>งรับการตรวจสอบข้อมูล



<mark>สำนักบริหารการจัด</mark>สรรและชดเชยค่าบริการ

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

การขออุทธรณ์หลังการจ่ายชดเชย(ขอเบิกเพิ่ม)



ตรวจสอบข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารใน การอุทธรณ์

บันทึกหรือแก้ไขข้อมูลผ่านระบบพร้อมแนบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

V

์ สปสช. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลออกรายงาน Statement ผ่านระบบ ทุกวันที่ 25 ของเดือน

สปสช. โอนเงินให้ต้นสังกัดภายใน 25 วัน นับจากวัน ตัดยอดออก Statement

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- 💼 บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- 🥕 แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- 🝗 แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- 📑 แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- 🔎 ด้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- 💼 ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- 💌 ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)

📰 แจ้งศำร้องอุทธรณ์

🔎 ด้นหาศาร้องอุทธรณ์

💼 รายงาน

จัดการระบบ

- 🏦 หน้าหลัก
- 🙆 เปลี่ยนรหัสผ่าน
- 💼 ติดต่อเจ้าหน้าที่สปสช.
- 也 ออกจากระบบ

- ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่ได้ขอ Username/Password น ตรวจสอบรายชื่อหน่วยงานที่ยังไม่ขอ User นายทะเบียน (link ไปที่ <u>http://www.i</u>
- ประกาศแจ้งการปรับปรุงระบบลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงของข้าราชการและพนักงานส่วน
- แจ้งยกเลิกเมนู "ย้ายหน่วยงาน(ต้นทาง)" ออก โดยให้หน่วยงานปลาย มีผล ณ วันที่ 5 มีนาคม 2558

เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบ ให้เลือกที่เมนู " แจ้งคำร้องอุทธรณ์"

ข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน	แจ้งคำร้องอุทธรณ์
กข้อมูลผู้มีสึทธิ(รายใหม่)	
ขข้อมูลผู้มีสึทธิ	เงือนไข
งข้อมูลผู้หมดสิทธิ	เลขที่ศำร้องที่ขออุทธรณ์ *
<i>เ</i> ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา	ดันหา ล้างข้อมู
หาข้อมูลรายการขอเบิก	
บปรุงข้อมูลบุคคล	
ยหน่วยงาน(ปลายทาง)	
จังศำร้องอุทธรณ์	
เหาคำร้องอุทธรณ์	
ายงาน	
17552110	
หน้าหลัก	
เปลี่ยนรหัสผ่าน	
ติดต่อเจ้าหน้าที่สปสช.	
0000000000	

กรอกข้อมูล "เลขที่ค<mark>ำร้องที่ขออุทธรณ์" ซึ่งเป็นเลขที่คำร้องที่ต้องการขออุทธรณ์เบิก</mark> จ่ายเงินชดเชยเพิ่มเติมในระบบ จากนั้นกดปุ่ม "ค้นหา" เพื่อค้นหาเลขที่คำร้องที่ต้องการ ขออุทธรณ์หรือ กดปุ่ม "ล้างข้อมูล" เพื่อดำเนินการค้นหาเลขที่คำร้องใหม่

Copyright © 2555. All Rights Reserved. version 6.45 วันที่ / 24 / สิงหาคม / 2558 14:14



กรณีค้นหาเลขที่คำร้องไม่ถูกต้องระบบ จะแสดง POP UP เพื่อแจ้งให้ตรวจสอบ

- กรณีบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน
- กรณีที่ไม่พบ<mark>เลขที่คำร้องที่ค้นหา</mark>

แจ้งศำร้องอุทธรณ์	
(C.,	
เงื่อนไข	
	เลขที่ดำร้องที่ขออุทธรณ์ *
	ต้นหา ล้างข้อมูล

แก้ไขรายละ	ะเอียด			
	เลขที่คำร้อง		รหัสประจำด้วประชาชนผู่รักษา	
	ชื่อ		นามสกุล	
	หน่วยบริการจังหวัด	(uwś	หน่วยบริการอำเภอ	(เมืองแพร่ 🔹
	หน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	วันที่เข้ารับการรักษา	26/10/2556	ประเภทผู้ป่วย	💿 ผู้ป่วยนอก 🔵 ผู้ป่วยใน
	สาเหตุการอุทธรณ์แก้ไขรายละเอียด	กรุณาระบุ 👻		

แก้ไขจำนวนเงิน						
บ้อมูลงวดที่	RCPLG057_05_P01 วันที่	โอน 14/	/03/2557	สำนวนเงินที่โอน	580.	00
ประเภทชดเชยอุทธรณ์	ขอเม็กเพิ่ม 👻		จำนวนเงินที่ ขอเบิกเพิ่ม		0.00	
ด่ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้	580.00		ด่ารักษาทยาบาลรวมทั้งหมด		580.00	
สาเหตุการอุทธรณ์แก้ไขจำนวนเงิน	กรุณาระบุ 💌					

เอกสารแบบ	
แนบไฟล์	

บันทึก



กรณีบันทึกข้อมู<mark>ลถูกต้องระบบ จะแสดง POP UP เพื่อแจ้งเลขที่คำร้องอุทธรณ์ที่</mark> ใช้ในการอ้างอิง

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- 🔳 บันทึกข้อมูลผู้มีสึทธิ(รายใหม่)
- 🥕 แก้ไขข้อมูลผู้มีสึทธิ
- 🝗 แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- 📰 แจ้งศำร้องขอเบิกค่ารักษา
- 🔎 ด้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- 📰 ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- 💌 ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- 📰 แจ้งศาร้องอุทธรณ์
- 🔎 ค้นหาศาร้องอุทธรณ์
- 💼 รายงาน
- จัดการระบบ
- 🏦 หน้าหลัก
- 💩 เปลี่ยนรหัสผ่าน
- 💼 ติดต่อเจ้าหน้าที่สปสช.
- 也 ออกจากระบบ

- ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่ได้ขอ Username/Password น ตรวจสอบรายชื่อหน่วยงานที่ยังไม่ขอ User นายทะเบียน (link ไปที่ <u>http://www.i</u>
- ประกาศแจ้งการปรับปรุงระบบลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงของข้าราชการและพนักงานส่วน
- แจ้งยกเลิกเมนู "ย้ายหน่วยงาน(ต้นทาง)" ออก โดยให้หน่วยงานปลาย มีผล ณ วันที่ 5 มีนาคม 2558

เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบ ให้เลือกที่เมนู " ค้นหาคำร้องอุทธรณ์"

ดันหาศา	เร้องอุทธรณ์ (สป	สวร์.)								
				อุทธรณ์ ระหว่างวันที่			ถึงวันที่			
เลขประจำตัวประชาชนผู้ใช้สิทธิ				เลขประจำด้วประชาชนผู้ใช้สิทธิ		เลขประจำตัวประชาชน	ຜູ້ມີສືທຣີ			
				รทัสสถานพยาบาล		ชื่อสถานพ	เยาบาล			
				รหัสหน่วยงาน						
				เลขที่คำร้อง		เลขที่คำร้อง	อุทธรณ์			
				สถานะอุทธรณ์	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	-				
					แสดงทั้งหมด	เริ่มใหม่				
					ส่งคำร้องอุทธรณ์					
				สำนวนแถวต่อ	ไม่อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	2 3 4 5 6	5 (1 of 6) 🕨 🖬			
สำดับที่	รายละเอียด	เลขที่อทธรณ์	เลขที่คำร้อง	รหัสประจำตัวประชาชน	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	นที่เข้ารับการรักษา	สาเหตุการอุทธรณ์	วันที่ฝาการอทธรณ์	สถานะการอทธรณ์	งวดอุทธรณ์/
				ผู้รักษา		รับการรักษา				วันที่โอนเงินอุทธรณ์
1	, est					11 p.n. 56	ขอแก้ไขรายละเอียดอื่นๆ	08 พ.ศ. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
2						04 ธ.ค. 56	ขอแก้ไขรายละเอียดอื่นๆ	08 w.e. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
3						19 w.u. 56	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	08 w.e. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
4						19 w.a. 56	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	08 w.e. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
5						12 w.в. 57	ขอแก้ไขรายละเอียดอื่นๆ	08 พ.ศ. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
6						20 พ.ย. 57	ขอแก้ไขรายละเอียดอื่นๆ	08 พ.ศ. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
7						07 พ.ย. 57	ขอแก้ไขรายละเอียดอื่นๆ	08 พ.ศ. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
8						08 พ.ย. 56	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	27 เม.ย. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
9						24 เม.ย. 57	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	27 เม.ย. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
10						23 พ.ศ. 57	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	27 เม.ย. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
11					•	11 มี.ย. 57	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	27 เม.ย. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
12						20 p.n. 57	ขอแก้ไขจำนวนเงิน	27 เม.ย. 58	อนุมัติข้อมูลอุทธรณ์	ARCPLGO58-07-P01
	—						··· ·			
					, <u>v</u>	A REAL				

ระบบจะแสดงให้เห็นข้อมู<mark>ลรายการขออุทธรณ์ทั้งหมด โดยสามา</mark>รถตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมในการ

บันทึกข้อมูลได้ที่

 $\mathbf{\mathcal{I}}$

		ะจำนวนเงิน	แก้ใบรายละเอียดอื่นๆและจำ	สาเหตุการอุทธรณ์ :			
				เลขที่อุทธรณ์ :			
				เลขที่คำร้อง :			
				ຳດ້າປສະຫານແຢູ່ຈັດອາ :	รหัสประจำผ่		
				ชื่อ – นามสกุล :			
				หน่วยงาน :			
	8			การที่เข่ารับการรักษา	หน่วยบริกา		
			ม.ค. 58	วันที่เข่ารับการรักษา :	5		
			n.u. 58	เท็ห่ารายการอุทธรณ์ :	วันที		
			neusc	ປສະເທານຜູ້ປ່ວຍ :			
			.00	ดำรักษาทยาบาลรวมทั้งหมด :			
			.00	ทบาลเฉพาะที่เบิกใด้ :	ด่ารักษาพยาย		
			เน็กเพิ่ม	ระเภทขดเขยอุทธรณ์ :	2 tiss		
			0	วนเงินชดเชยอุทธรณ์ :	ຈຳນວນ		
			ค่าร้องอุพธรณ์	aonue :			
				ข้อมูลงวดที่ :			
				วันที่โอน :			
				จำนวนเงินที่โอน :			
				ผู้บันทึกรายการ :			
ดาวน์โหลด	แสดงเอกสาร	เลษที	กหเอกสาร	ul-	รายการไฟล่แนน	5	
0	6	5654		แบบอุทธรณ์		appeal_popup.png	

กรณีที่บันทึกข้<mark>อมูลผิดพลาดให้ดำเนินการยกเลิกร</mark>ายการที่ขออุทธรณ์ และดำเนินการ ทำรายการใหม่อีกครั้งโดยกดปุ่ม "ยกเลิกรายการ"



สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งฮาติ

แนวทางการปฏิบัติการขอคืนเงิน ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กับสปสช.



การขอคืนเงินให้กับ สปสช.

การขอคืนเงิน

สปสช. จัดส่งเอกสารพร้อม ใบเสร็จการรับเงินจาก อปท. ไปยัง สปสช. ตรวจสอบและสั่งพิมพ์เอกสารประกอบการคืนเงิน

หมายเหตุ หลังจากสั่งพิมพ์เอกสาร จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

นำเอกสารที่สั่งพิมพ์เสนอต่อผู้มีอำนาจลงนาม

บันทึกข้อมูลการคืนเงินผ่านระบบ

ดำเนินการโอนเงินคืนให้กับสปสช. ตามเลขที่บัญชีที่ระบุไว้ (ให้โอนเงินคืนเท่านั้น)

จัดส่งเอกสาร พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงิน มายัง สปสช.



ชื่อสูปสีชี สมสช. ระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.

จัดการข้อมูลผู้บิสิทธิ/หน่วยงาน

- 💼 บันทึกข้อมูลผู้มีสึทธิ(รายใหม่)
- 🥕 แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- 💌 อนุมัติรับรองสิทธิ
- 🝗 แจ้งข้อมูลผู้หมดสีทธิ
- 💌 อนุมัติผู้หมดสิทธิ
- 💼 แจ้งศำร้องขอเบิกค่ารักษา
- 🔎 ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- 💼 ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- 💌 ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- 💌 อนุมัติย้ายหน่วยงาน
- 💼 แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- 🔎 ด้นหาศาร้องอุทธรณ์
- 💼 อนุมัติผู้มีสิทธิรายเดิม
- 💼 แจ้งศาร้องขอคืนเงิน
- 💼 ค้นหาศาร้องขอคืนเงิน
- 💼 รายงาน

แจ้งคำร้องขอคืนเงิน

เพิ่มเลขที่สาร้อง

เมนูแจ้งคำร้องขอคืนเงิน

เลือกเมนู "แจ้งคำร้องขอคืนเงิน" เพื่อดำเนินการทำรายการขอคืนเงิน

แจ้งคำร้องขอคืนเงิน								
- เพิ่มและเพ็กวร้อง								
		เลขประจำตัวประชาชน						
		เลขที่สาร้าง						
		COLD MM 1220						
			ค้นหา					
บุเงื่อนไขในการค้นหาคำร้องที่ได้รับการโอน	<mark>แงินแล้ว 2 รูปแ</mark> ร	บบ (เลือกอย่างใดอ	ย่างหนึ่ง)					
จ้นหาโดยเลขประจำตัวประชาชน	Ŭ							
ลขที่คำร้อง								
<u>у</u>								
กนั้นให้กดปุ่ม "ค้นหา"								
เลขที่คำร้อง	รหัสประจำด้วประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่เข้ารับบริการ	หน่วยบริการ	จำนวนเงินขอเบิก	่สำนวนเงินอนุมัติ	เลือก	
--------------	---------------------	--------------	---------------------	----------------------	-----------------	-------------------	-------	--
234			15 ค.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 ค.ค 2558	รพ.นครนายก จ.นครนายก	500.00	500.00	÷	
237			15 ค.ค 2558	รพ.นครนายก จ.นครนายก	1,200.00	1,200.00	+	
			ยินยัน)				

เลือกรายการขอคืนเงิน

กรณีที่ค้นหาด้วยระรหัสบัตรประชาชน ระบบจะแสดงรายละเอียดเลขที่คำร้อง , รหัสประจำตัวประชาชน , ชื่อ – นามสกุล , วันที่เข้ารับบริการ , หน่วยบริการ , จำนวนเงินขอเบิก และจำนวนเงินอนุมัติ

รายละเอยด				
เลขที่ศำร้อง	3			
เลขประจำด้วประชาชนผู้รับ บริการ	31	ชื่อ-นามสกุลผู้รับบริการ	n	
เลขประจำตัวประชาชนผู้มีสิทธิ	3 1	ชื่อ-นามสกุลผู้มีสิทธิ	M	
	งวดได้รับ/คืนเงิน	วันที่ได้รับ/คืนเงิน	่สำนวนเงินได้รับ/คืนเงิน	
ข้อมูลงวด	RCPLGO58-05-P01	10 มี.ค. 2558	680.0	
		รวมจำนวนเงินได้รับสิทธิ	680.00	
ร่านวนเงินคืน *	100.00	จำนวนเงินได้รับคง เหลือ	580.00 มาท	IEDIC
ระบุจำนวนเงิน	4		ระบุสาเหตุการคืนเงิน	
สาเหตุการแจ้งคืนเงิน * ขอเบิ	กเกินใบเสร็จ		•	
สาเหตุอื่นๆ				

เมื่อทำการค้นหาข้อมูล ระบบจะแสดงรายละเอียดของคำร้อง โดยรายการที่ต้องระบุมีด้วยกัน 2 รายการ คือ จำนวนเงินคืน และ สาเหตุการแจ้งคืนเงิน โดยการบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการขอคืน "จำนวนเงิน คืน" ให้สอดคล้องกับ "จำนวนเงินทั้งหมด" และ "จำนวนเงินที่ได้รับคงเหลือ"

การระบุสาเหตุในการคืนเงิน

เตมกระจาตราวราย มากด้า	มหมาย มอ-น เทตเย็ดค้าย เมตะจิ . เทณหมาย				
	กรุณาเลือก				
ข้อมูล	ส่งเบิกช้ำซ้อนกับที่เคยส่งเบิกมาแล้ว				
	บันทึกจำนวนเงินขอเบิกเกินอัตราที่กำหนด				
^{จำนวนเงิน} ใบเสร็จรับเงินสูญหาย					
	เอกสารขอเบิกไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน เช่น เป็นใบแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาล ,ใบแสดงรายการค่ารักษาฯ, เอกสารอื่น				
	ได้รับเงินชดเชยจากแหล่งอื่นแล้ว				
ระบุสาเหตุการแจ้งดี	อื่นๆ				
สาเหตุการแจ้งคืนเงิน *	ส่งเบิกซ้ำซ้อนกับที่เคยส่งเบิกมาแล้ว				
สาเหตุอื่นๆ					

ให้ระบุ "สาเหตุการคืนเงิน" ตามกรณีต่างๆ ดังภาพ

สาเหตุในการคืนเงิน

ลำดับ	สาเหตุในการคืนเงิน	กรณี	
1	ส่งเบิกซ้ำซ้อนกับที่เคยส่งเบิกมาแล้ว	กรณีส่งเบิกซ้ำซ้อน	
2	บันทึกจำนวนเงินขอเบิกเกินอัตราที่กำหนด	กรณีที่ได้รับเงินเกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดทุกกรณี	
3	ใบเสร็จรับเงินสูญหาย	เอกสารประกอบการส่งเบิกสูญหาย เช่นใบเสร็จ หรือเอกสารการ รับรองจากสถานพยาบาล	
4	เอกสารขอเบิกไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน เช่น เป็นใบแจ้งหนี้ ค่ารักษาพยาบาล ,ใบแสดงรายการค่ารักษาฯ, เอกสาร อื่นๆ	เอกสารที่ส่งเบิก ไม่ใช่หลักฐานการรับเงินจากสถานพยาบาล	
5	ได้รับเงินชดเชยจากแหล่งอื่นแล้ว	กรณีส่งเบิกซ้ำซ้อนกับสิทธิข้าราชการ	
6	บันทึกรหัสบัตรประชาชนไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงิน	ขอคืนเงินในกรณีที่บันทึก รหัสบัตรประชาชนและชื่อผู้เข้ารับ บริการไม่ตรงกับใบเสร็จ	
7	อื่นๆ ระบุ		

			จำนวนแถวต่อหน้า	30 🖌 🔤	1 (1 of 1)	P> PI				
สำดับที่	เลขที่คำร้อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล	งวด	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	แก้ไข	ยกเลิก
		ผู้รับบริการ	ผู้รับบริการ	ผู้มีสิทธิ		ขอเบิกเดิม	ອນຸນັທິເທີນ	ขอคืน		
1					RCPLG057-12-P02	1,000.00	1,000.00	100.00	2	6
2					RCPLG057-12-P02	1,000.00	1,000.00	250.00	2	\mathbf{C}
3					RCPLG057-12-P02	500.00	500.00	150.00	Z	\mathbf{C}
4					RCPLG057-12-P02	1,200.00	1,200.00	350.00	2	\mathbf{O}
						รวมจำ	นวนเงินที่คืน	850.00		
			จำนวนแกวต่อหน้า	30 🗸 🔤	1 (1 of 1)	P> P1				
ข้อมูลเจ	ำหน้าที่ทำรายก	าร								
			เบอร์โทรติดต่อ	เจ้าหน้าที่ * 02-5555-5	55					
				ยืนยันส่งเลขที่ต่าร้องขอ	อดีนเงิน					
	ระบบจะแ	เสดงรายการทั้งเ	ุ่ ^เ มดที่มีการเพิ่	มข้อมูล ให้อง	ค์กรปกครองส	่าวนท้องถิ่	ื่นตรวจส	เอบข้อมูล	a	
และบันทึก "เบอร์โทรศัพท์ติดต่อเจ้าหน้าที่" เพื่อใช้ในการประสานงาน										
 กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลและต้องการแก้ไขให้เลือกที่ปุ่ม 										
 กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลและต้องการยกเลิกให้เลือกที่ปุ่ม 										
	เมื่อตรวจสอบข้อม <mark>ูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม "<u>ยืนยันส่งเลขที่คำร้องขอคืนเงิน</u>"</mark>									

ผลการแจ้งคำร้องขอคืนเงิน	×
บันทึกข้อมูลรายการคำร้องขอคืนเงินเรียบร้อยแล้ว เลขที่คำร้องคืนเงิน คือ AR101 ซึ่ง อุปพ. จะต้องทำการสั่งพิบพ์เอกสารแจ้งคืบเงิน	
เพื่อส่งกลับมายังสปสซอีกครั้งหนึ่ง ปิด ต้องการพิมพ์เอกสาร	แจ้งเตือน
	ยืนยันการยกเลิกรายการ ยืนยัน ปิด

เมื่อกดปุ่ม "ยืนยันส่งคำร้องขอคืนเงิน" โดยหากต้องการพิมพ์เอกสารให้ทำการกด ปุ่ม "ต้องการพิมพ์เอกสาร" หรือ กดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อดำเนินการยกเลิกรายการ

💁 สปสช. สปสช.

🖬 👘 🖕 🗤 🗤 🗤 🖬 เมื่องการ เมื่องการ



เลือกเมนู "ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน" เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายการที่แจ้ง คำร้องขอคืนเงิน

	ด้นหา	ล้างข้อ	มูล	
				ME
			ค้นหาข้อมูล (เลขทีศำร้องอุทธรณ์ ◄ เลขที่คำร้องอุทธรณ์ เลขประจำตัวประชาชนผู้บริกา	
ש ש	४ ल ं भ १	ע	<u>ଟ କ୍ ଏ ଏ</u> କ	ง <mark>ส</mark> ้

- ค้นหาโดยเลขประจำตัวประชาชน

ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน		
ค้นหาข้อมูล	เลขที่ค่าร้องอุทธรณ์	
	ค้นหา ล้างข้อมูล	

ลำดับที่ เลขที่คำร ขอคืนเงื	เลขที่คำร้อง	and dealers and	วันที่ทำรายการ	ผู้จัดทำรายการ	จำนวนเงิน	จำนวน	สถานะ	unter a la company		พิมพ์
	ขอคืนเงิน	1111036 1503	ล่าสุด	ล่าสุด	คืนทั้งหมด	คำร้องขอเบิก		แลดง/แกเข	Efflott	แบบฟอร์ม
1	AR39	13 พ.ย. 2558			-100.00	3	พิมพ์เอกสารแล้ว	Q		
2	AR6	01 ก.พ. 2559			-10.00	1	รอยืนยันแจ้งคำร้องคืนเงิน	Q	\otimes	

ดังนี้

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

เพื่อยกเลิก

จากนั้น ให้กดปุ่ม 🔍 เพื่อดำเนินการตรวจสอบ หรือ 🧭

เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้วให้ท่านกดปุ่ม 🖨 สั่งพิมพ์เอกสาร

การสั่งพิมพ์เอกสาร

เมื่อสั่งพิมพ์เอกสารแล้ว อปท.จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการคืนเงินได้อีก หากต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการคืนเงินภายหลังจากพิมพ์เอกสารแล้ว จะต้อง ประสานงานมายังสปสช.เพื่อแจ้งยกเลิกข้อมูลดังกล่าว และหลังจาก สปสช.ดำเนินการ ยกเลิกข้อมูลให้แล้ว อปท. จะต้องบันทึกข้อมูลแจ้งการคืนเงินในรายดังกล่าวใหม่อีกครั้ง หนึ่ง



ข้อความเตือน ก่อนดำเนินการสั่งพิมพ์เอกสาร และขั้นตอนการโอนเงินคืนให้ สปสช. เมื่อมีการยืนยันข้อมูลการคืนเงิน ให้กดปุ่ม "ยืนยันการพิมพ์"



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



กรณีที่โปรแกรม Internet explorer โดยกดปุ่ม Save เพื่อบันทึกไฟล์



แบบขอคืนเงินค่าบริการทางการแพทย์ กรณีสำรองจ่ายของสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น

S1 /	Course of the second
fl	

วันที่.............พ.ศ.......

ที่อย...

เรื่อง แจ้งสิ่งคืนเงินค่ารักษาพยาบาลทางการแพทย์ เรียน เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ออน และ เอการสานกรานพลกอระกานสุขา เพณรร เพ

สิ่งที่ส่งมาตวย สำเนาใบบำฝาก.....

จำนวน ฉบับ

		ญโขมีพธิ	จำนวนเป็น					
สำคับ	แทชที่คำร้อง	ชีย-สกุล	และที่บัดวบระหาคม	จำนวนเงิน ขอะมัก	ประเทศ เป็นของเรื่อ	งวศรายงาน การโอนเงิน	ประการที่ เปลือย	เหตุผถการคืนเงิน
1				650.00	650.00	RCPLGO59-02-P01	-20.00	บันทึกจำนวนเสินขอเป็กเสี มชัคราที่ถ้าหนด

ดังนั้น สำนักงาน		
จึงขอสิ่งคืนเงิน ให้กับสำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติ ตามเลขที่คำร้องคืนเงิน	เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้า	
-20 บาท (ลบยี่สิบบาทถวน)	

จึงเรียนม<mark>าเพื่</mark>อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงาน ชื่อผู้ประสานงาน เบอร์โทร -----

การส่งหลักฐานการโอนเงิน

ให้นำหนังสือแจ้งการโอนเงินคืนที่ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมหลักฐานการคืนเงิน (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

การโอนเงินเข้าบัญชี

ให้ หน่วยงาน อปท. โอนเงินคืนให้แก่ สปสช. ตามจำนวนเงินที่ตรงกับเอกสารที่สั่งพิมพ์จากระบบ โดยโอน เงินเข้าบัญชีธนาคารใดธนาคารหนึ่ง ดังนี้

 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ (อาคารB) ชื่อบัญชี "กองทุน สวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)"

เลขที่บัญชี <u>02-002-8-04827-8</u> (บัญชีออมทรัพย์)

 ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคาร บี) ชื่อบัญชี "กองทุนสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)"

เลขที่บัญชี <u>955-0-17298-8 (</u>บัญชีออมทรัพย์)

หมายเหตุ : การโอนเงินระหว่างภาครัฐ สามารถขอยกเว้นค่าธรรมเนียมกับธนาคารได้ ทั้งนี้ กรณีที่ไม่ สามารถขอยกเว้นค่าธรรมเนียมได้ หน่วยงาน อปท. จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

🔨 เปลี่ยนแปลงเลขบัญชีที่ใช้ในการโอนเงินคืน

ข้อควรระวัง กรณีส่งคืนเงินค่ารักษาพยาบาลสิทธิ อปท. (ใบเสร็จ)

 การคืนเงิน อปท. ต้องส่งข้อมูลคำร้อง <u>ฝ่านระบบ พร้อมโอนเงินคืน</u> <u>ให้ สปสช.</u>

2) การโอนเงินคืน สปสช. มี 2 วิธี

- โอนเงินผ่านธนาคาร ธกส. เลขที่ 02-002-8-04827-8 และ กรุงไทย เลขที่ 955-0-17298-8 (การโอนคืน อปท. ต้องแจ้งธนาคารว่าขอ ยกเว้นค่าธรรมเนียมเนื่องจากเป็นการโอนเงินระหว่างหน่วยงานรัฐ)

- <mark>คืนเงินโดยเช็ค</mark> โดยต้องระบุชื่อสั่งจ่ายในเช็ค <u>"กองทุนสวัสดิการ</u> <u>รักษาพยาบาลข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)″</u>

> หมายเหตุ : เพื่อให้สามารถออกใบเสร็จส่งให้ อปท. รวดเร็ว การคืนเงินกองทุนทุกครั้ง หน่วยงานต้องจัดส่งหนังสือพร้อมแนบหลักฐานการโอนเงิน ให้กับ สปสช.

ข้อควรระวังในการส่งเบิก

ตรวจสอบราคา ตามรหัสรายการของกรมบัญชีกลาง

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

ผู้มีสิทธิ์ ลงลายมือชื่อกำกับในใบเสร็จรับเงิน

การส่งเบิกข้อมูลซ้ำซ้อน

ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลระหว่างใบเสร็จรับเงินและระบบโปรแกรม

การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับบริการในสถานพยาบาลเอกชน กรณีฉุกเฉิน

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



Document

- 👁 มีเงื่อนไขอย่างไรถึงจะเบิกได้
 - เข้ารับบริการในกรณีฉุกเฉิน
 - เข้ารับบริการในกรณีผู้ป่วยใน
- ൙ เอกสารประกอบการพิจารณา
 - ใบเสร็จรับเงิน
 - ใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ
 - ใบรับรองจากแพทย์ผู้รักษา ระบุถึงความจำเป็นรีบด่วนในการเข้ารับรักษาพยาบาล

(ก) ค่าห้องและค่าอาหาร ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ให้เบิกได้เช่นเดียวกับกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ทั้งนี้ หากเป็นการ รักษาพยาบาลก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราบริการ สาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๙

(ข) ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่นๆ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้จ่าย ไปจริง 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 %

= <u>39,690</u> บาท

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด นำมาหักค่าใช้จ่ายอื่น ๆที่มิใช่ค่ารักษาพยาบาลออก เช่น ค่าน้ำอัดลม ค่าของขวัญ ค่า แพทย์พิเศษ

• ค่ายา 5,000 บาท ค่าเวชภัณฑ์ 1.800 บาท ค่าบริการพยาบาล 2,400 บาท ค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการ 4,000 บาท ค่าอวัยวะเทียม (รหัส 1101 ชุดต่อ<mark>ท่อช่องส</mark>มอง) 5,000 บาท • ค่าห้องพิเศษ 3 วัน 5,000 บาท ค่าอาหาร 800 บาท ค่าธรรมเนียมแพทย์พิเ**ศษ** 20,000 บาท ค่าน้ำอัดลม 100 บาทt

รวมค่าใช้จ่ายหลังหักส่วนลด10 % = <u>39,690</u> บาท = 39,690 - 20,000 - 100 (ค่าธรรมเนียมแพทย์) - (ค่าน้ำอัดลม)

<u>คงเหลือ 19,590 บาท</u>

น้ำค่าใช้จ่ายที่เหลือมาหักค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้ ตามราคากลางของ กรมบัญชีกลาง ซึ่งได้แก่ <u>ค่าห้อง ค่าอาหารและค่าอวัยวะเทียม</u>

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

<u>คงเหลือ 8,790 บาท</u>

5,000

น้ำค่าใช้จ่ายคงเหลือมาหาร 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
 - <mark>3 วัน x 1,000 บาท =</mark> 3,000 บาท
- ค่าอวัยวะเทียม ตามราคากลางของกรมบัญชีกลาง
 - รห<mark>ัส 1101 ชุดต่อท่อช่อง</mark>สมอง) เบิกได้ = 4,500 บาท
 - รวม 7,500 บาท



<u>เบิกได้ **11,895** บาท</u>

คู่มือการใช้งานระบบ



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

คำถามที่พบบ่อย

0

กรณีที่ใบเสร็จไม่ระบุรหัสรายการ

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

กรณีสถานพยาบาลของรัฐออกหนังสือรับรองการไม่มีอวัยวะ จำหน่ายในสถานพยาบาล - การเบิกจ่ายใช้แบบ7135 และใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ประกอบการเบิกจ่าย - การเบิกต้องระบุรหัสรายการ ทุกรายการ - กรณีเบิกอวัยวะเทียม ที่มีข้อบ่งชี้ ต้องมีเอกสารประกอบ

ข้อมูลการเบิกจ่ายสิทธิ์ อปท.

การดำเนินการในระยะต่อไป สิทธิ อปท.

 การรับข้อมูลกรณี Elective Case อยู่ระหว่างการศึกษาเพื่อพัฒนาระบบโปรแกรมการรับข้อมูล การ ประมวลผลจ่าย และ ประสานงานเพื่อทำข้อตกลงกับสถานพยาบาลเอกชนที่ เข้าร่วมโครงการ

การใช้ Smart Card สิทธิ์ อปท.
 ปังบประมาณ 2561 ยังไม่มีการประกาศใช้ในสิทธิ์ อปท.





Z

ติดต่อเรา

Help desk : <u>02-142-3100 ถึง 2</u> Call Center 1330

 $\boldsymbol{\langle}$