



สปสช.

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

การเกิดสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลของ พนักงานส่วนท้องถิ่น (อปท.)

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

นิยามที่เกี่ยวข้อง

- **ผู้มีสิทธิ** หมายถึง ข้าราชการ ข้าราชการการเมือง (นายกเทศมนตรี นายก อบจ. และ นายก อบต.) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและข้าราชการครูที่รับถ่ายโอน ที่ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ยกเว้นกรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา
- **ผู้มีสิทธิร่วม** หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ที่ถูกต้องตามกฎหมายของผู้มีสิทธิตามข้อ 1
- **บุตร** หมายถึง บุตรของผู้มีสิทธิลำดับที่ 1 – 3 ยกเว้นหากบุตรในลำดับที่ 3 เป็นแฝด ให้มีสิทธิได้ครบทุกคนในการคลอดครั้งนั้น

นิยามที่เกี่ยวข้อง

- ❑ **ผู้หมดสิทธิ** หมายถึง ข้าราชการ, ข้าราชการการเมือง พนักงานเทศบาลพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำ ที่ออกจากราชการ ถูกพักราชการ หรือย้ายหน่วยงานทุกกรณี ซึ่งรวมถึงการเสียชีวิต การหย่าร้าง หรือการบรรลุนิติภาวะ ผู้มีสิทธิร่วมของบุคคลดังกล่าว ด้วย
- ❑ **หน่วยเบิก** หมายถึง องค์กรบริการส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ยกเว้น กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา
- ❑ **นายทะเบียน(ผู้อนุมัติ)** หมายถึง ปลัดหรือผู้ที่ผู้บริหารแต่งตั้งให้เป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เกิดสิทธิในแต่ละหน่วยเบิก
- ❑ **เจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากร** หมายถึง ผู้ที่ได้รับการพิจารณาจากต้นสังกัดให้ทำหน้าที่เป็นผู้บันทึกข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการพิจารณาจากต้นสังกัดให้ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียน และได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ❑ **เจ้าหน้าที่ทะเบียนการเงิน** หมายถึง ผู้ที่ได้รับการพิจารณาจากต้นสังกัดให้ทำหน้าที่เป็นผู้บันทึกข้อมูลเพื่อเบิกเงินชดเชยค่ารักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว

□ ผู้มีสิทธิ

- เจ้าของสิทธิ / ผู้ทรงสิทธิ
- สิทธิเกิดจากบุคคลดังกล่าว
รับราชการ หรือรับเบี้ยหวัด

ข้าราชการ

ลูกจ้างประจำ

ผู้รับเบี้ยหวัด

ผู้รับบำนาญ

□ บุคคลในครอบครัว

- ผู้อาศัยสิทธิ
- **ชอบด้วยกฎหมาย**
(มีหลักฐานทางราชการรับรอง)

บิดา

มารดา

คู่สมรส

บุตร (3 คน)

การเกิดสิทธิ และหมดสิทธิ

ผู้มีสิทธิ

- เกิดสิทธิ
 - วันรับราชการ
 - วันรับเบี้ยหวัดบำนาญ
- หมดสิทธิ
 - เกษียณ
 - เสียชีวิต
 - ลาออก
 - ไล่ออก

บุคคลในครอบครัว

- เกิดสิทธิ
 - ตามผู้มีสิทธิ
 - ตามกฎหมาย (สมรส รับรองบุตร เกิด ฯลฯ)
- หมดสิทธิ
 - ตามผู้มีสิทธิ
 - ตามกฎหมาย (เสียชีวิต หย่า บรณัติ ภาวะ ฯลฯ)

บุคคลในครอบครัวที่ชอบด้วยกฎหมาย

ผู้มีสิทธิ

มารดา

□ หลักฐานทางราชการ

สูติบัตร (ผู้มีสิทธิ)

ทะเบียนบ้าน (ผู้มีสิทธิ)

ผู้มีสิทธิ

บิดา

ทะเบียนสมรส
(บิดา-มารดา)

ทะเบียนรับรองบุตร
(คร.11)

คำสั่งศาล

(แผนกคดีเยาวชนและ
ครอบครัว)

บุคคลในครอบครัวที่ชอบด้วยกฎหมาย

ผู้มีสิทธิ

**คู่-
สมรส**

□ หลักฐานทางราชการ

ทะเบียนสมรสไทย

ทะเบียนสมรส ตปท.

ผู้มีสิทธิ (หญิง)

บุตร

สูติบัตร (บุตร)

ทะเบียนบ้าน (บุตร)

บุคคลในครอบครัวที่ชอบด้วยกฎหมาย



□ หลักฐานทางราชการ

ทะเบียนสมรส
(ผู้มีสิทธิกับคู่สมรส)

ทะเบียนรับรองบุตร
(คร.11)

คำสั่งศาล
(แผนกคดีเยาวชนและ
ครอบครัว)

บุตรชอบด้วยกฎหมายลำดับที่ 1 - 3

เกิดสิทธิ

"คลอด"

หมดสิทธิ

"บรรลุนิติภาวะ"

- อายุ (ครบ 20 ปี
บริบูรณ์)
- จดทะเบียนสมรส

เงื่อนไขของบุตรชอบด้วยกฎหมาย





แนวทางการจัดลำดับสิทธิ

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

หลักการในการจัดการสิทธิข้ามซ้อน

1

เหตุการณ์นั้นจริงตามกฎหมายหรือไม่

2

ผู้ทรงสิทธิให้ใช้สิทธิตัวเองก่อน (สิทธิหลัก)
ส่วนสิทธิร่วมอื่นที่มีให้เบี่ยงส่วนต่าง (สิทธิรอง)

มีโอกาสเกิดได้ 3 กรณี

- 1) สิทธิหลัก ชนกับ สิทธิหลัก
- 2) สิทธิหลัก ชนกับ สิทธิรอง
- 3) สิทธิรอง ชนกับ สิทธิรอง

กรณีศึกษาสิทธิหลักชนกับสิทธิหลัก

สิทธิหลักของเจ้าตัว (ผู้ทรงสิทธิ)	สิทธิหลักที่ชน (ผู้ทรงสิทธิ)	ระเบียบ/แนวปฏิบัติ	ผลลัพธ์
ข้าราชการบำนาญ	อปท.	<p>- ตามระเบียบของกรมบัญชีกลาง (ม.10 ว.1) ให้เลือกสิทธิใดสิทธิหนึ่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีเลือกใช้สิทธิข้าราชการ จะได้สิทธิข้าราชการ เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลาง กรณีเลือกใช้สิทธิ อปท.: เป็นไปตามระเบียบของ อปท. และจะไม่สามารถเบิกสิทธิข้าราชการได้ กรณีไม่แสดงความจำนงเลือกสิทธิ จะได้สิทธิข้าราชการ <p>-ตามระเบียบ มท.(ข้อ 16 ว.1) ให้เลือกสิทธิใดสิทธิหนึ่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> เลือกสิทธิ อปท. เป็นไปตามระเบียบ มท. เลือกสิทธิข้าราชการ เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลาง และไม่สามารถเบิกสิทธิ อปท.ได้ 	<ol style="list-style-type: none"> ข้าราชการ อปท.
อปท.	ประกันสังคม	<p>ให้เลือกสิทธิใดสิทธิหนึ่ง</p> <p>- ตามระเบียบ มท.(ข้อ 16 ว.1)</p> <ol style="list-style-type: none"> เลือกสิทธิ อปท. ได้สิทธิ อปท. เป็นไปตามระเบียบ มท. เลือกสิทธิประกันสังคม เป็นไปตามระเบียบประกันสังคม ดังนั้น ถึงแม้เลือกสิทธิ อปท.และไปเบิกสิทธิอปท.ในรพ.รัฐ ก็สามารไปใช้บริการที่คลินิกเอกชน หรือรพ.เอกชนของประกันสังคมได้ 	<ol style="list-style-type: none"> อปท. ประกันสังคม

กรณีศึกษาสิทธิหลักชนกับสิทธิรอง

สิทธิหลักของเจ้าตัว (ผู้ทรงสิทธิ)	สิทธิรองที่ชน (ผู้อาศัยสิทธิ)	ระเบียบ/แนวปฏิบัติ	ผลลัพธ์
ประกันสังคม	อปท.	<p><u>ประกันสังคม รักษา รพ.รัฐ เบิกส่วนต่างเฉพาะกรณี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกส่วนเกินการคลอดได้ทุกท้อง โดยเบิกส่วนที่เกินจาก 15,000 บาท - ไต ส่วนเกิน 1,500 - การ เบิก vascular access ซ้ำภายใน 2 ปี - ทำฟัน ใ้ใบเสร็จ ส่วนเกินจาก 900 บาท /ครั้ง ให้เบิกข้าราชการแต่ไม่เกินเพดานของข้าราชการ <p><u>ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง (ม.10 ว.2)</u></p> <p>คำถาม : ถ้าใช้สิทธิตนเองก่อนแล้วจะสามารถเบิกส่วนที่ขาดจากสิทธิข้าราชการได้หรือไม่ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีเข้ารับบริการปกติตรงกับโรงพยาบาลที่เลือกไว้ แต่มีรายการอุปกรณ์ที่มีส่วนเกินเพดานวงเงินกำหนด จะเบิกส่วนต่างได้หรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> → ไม่สามารถเบิกเพิ่มส่วนเกินกับกรมบัญชีกลางได้ เพราะอยู่ใน capitation หรือ top up แล้ว 2. กรณีเข้ารับบริการปกติไม่ตรงกับโรงพยาบาลที่เลือกไว้ –เบิกกรมบัญชีกลางได้หรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> → ไม่สามารถเบิกกรมบัญชีกลางได้ เพราะไม่ปฏิบัติตามระเบียบของการเข้ารับการรักษา 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ประกันสังคม 2. อปท. (เบิกส่วนต่างเฉพาะกรณี)

กรณีศึกษาสิทธิหลักชนกับสิทธิรอง

สิทธิหลักของเจ้าตัว (ผู้ทรงสิทธิ)	สิทธิรองที่ชน (ผู้อาศัยสิทธิ)	ระเบียบ/แนวปฏิบัติ	ผลลัพธ์
ข้าราชการ	อปท.	<p>ขอทำเบิกจ่ายตรงได้จากสิทธิหลักของตนเอง</p> <p>- <u>ตามร่างระเบียบ มท.(ข้อ 16 ซึ่งจะเหมือนของกรมบัญชีกลาง)</u></p> <p>- <u>ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง (ม.10 ว.2)</u></p> <p>เช่น แม่รับราชการ มีลูกเป็น อปท.</p>	1.ข้าราชการ
อปท.	อปท.	<p>ขอทำเบิกจ่ายตรงได้จากสิทธิหลักของตนเอง</p> <p>- <u>ตามร่างระเบียบ มท.(ข้อ 16 ซึ่งจะเหมือนของกรมบัญชีกลาง)</u></p>	1.อปท. (ตนเอง)
อปท.	ข้าราชการ	<p>ขอทำเบิกจ่ายตรงได้จากสิทธิหลักของตนเอง</p> <p><u>ตามร่างระเบียบ มท.(ข้อ 16 ซึ่งจะเหมือนของกรมบัญชีกลาง)</u></p>	1.อปท. (ตนเอง)
ครูเอกชน (เฉพาะตัวเอง)	อปท.	<p>เบิกส่วนต่างจากอปท.เมื่อใช้ ครูเอกชนครบ 150,000 บ. (เจ้าตัวครูเอกชนต้องเอาหนังสือรับรองจากรร.ว่าใช้ครบ 150,000 แล้วมาให้ทาง สปสช. เพื่อใช้สิทธิอปท.) <u>ตามระเบียบ มท.(ข้อ 16 ว.2)</u></p>	<p>1.ครูเอกชน</p> <p>2.อปท.(เมื่อเกิน1แสน/ปี)</p>

กรณีศึกษาสิทธิร้องชนกับสิทธิร้อง

สิทธิร้องของเจ้าตัว (ผู้อาศัยสิทธิ)	สิทธิร้องที่ชน (ผู้อาศัยสิทธิ)	ระเบียบ/แนวปฏิบัติ	ผลลัพธ์
ข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ	อปท. อปท.บำนาญ	ข้อสังเกต : ในพระราชกฤษฎีกา ฯ พ.ศ.2556 ของ อปท.มาตรา 5 (2) มีความหมายว่า ถ้าบุคคลใน ครอบครัว <u>อปท.ที่มีสิทธิอื่นไม่ว่าสิทธิหลัก หรือสิทธิรอง</u> <u>ให้ไปใช้สิทธิอื่นก่อน</u> (ระเบียบมหาดไทย พ.ศ.2557 เขียนว่ามีสิทธิตาม ระเบียบ อปท. แต่ถือว่าเล็กกว่า พรฎ.)	ข้าราชการ

พระราชกฤษฎีกา ของ อปท. พ.ศ. 2556

พระราชกฤษฎีกา เรื่อง ระเบียบว่าด้วยอำนาจและหน้าที่ของเจ้าพนักงานสาธารณสุขประจำท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕

(๑) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ผู้รับบ้านอายุตามกฎหมายว่าด้วยบ้านจำเป็นจำนองข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๔) พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดเพิ่มเติม มาตรา ๕ ให้บุคคลในครอบครัวของพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้สิทธิรับบริการสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕ ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่

(๑) บุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นแล้วของพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) บุคคลในครอบครัวของพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีสิทธิรับบริการสาธารณสุขตามกฎหมายอื่น เว้นแต่สิทธิรับบริการสาธารณสุขนั้นต่ำกว่าสิทธิรับบริการสาธารณสุขที่ได้รับตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕ ก็ให้มีสิทธิรับบริการสาธารณสุขเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้





บทบาทรายทะเลเบียน
และเจ้าหน้าที่นายทะเลเบียนอปท.

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

การแต่งตั้งนายทะเบียนตามระเบียบ มท. 57

นายทะเบียน



ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๖ ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นนายทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตน และมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้มีสิทธิ รวมทั้งให้ความเห็นชอบและรับรองการมีสิทธิของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบนี้

เจ้าหน้าที่ทะเบียนและเจ้าหน้าที่การเงิน



แต่งตั้ง - งานบุคคล
- งานคลัง

ข้อ ๗ ให้นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคคล หรืองานคลังอย่างน้อยสองคนเป็นเจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการช่วยเหลือนายทะเบียน ลงทะเบียน ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว และบันทึกข้อมูลการส่งเบิกเงินเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีสิทธิสำรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ข้อมูลที่ได้รับการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมตามวรรคหนึ่งให้มีผลต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖

ปลัดอปท.
นายทะเบียน



- ตรวจสอบความถูกต้องสถานภาพหรือความสัมพันธ์ของผู้มีสิทธิ
- บันทึกข้อมูล ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมและลบข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคคลากร

๗

งานบุคคล งานคลัง
จนท.ทะเบียน จนท.ทะเบียน

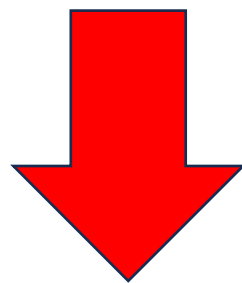


- ทำหน้าที่ในการช่วยเหลือนายทะเบียน ลงทะเบียน ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว



- บันทึกข้อมูลการส่งเบิกเงินเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีสิทธิสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล

การขอสิทธิเพื่อเข้าใช้งานระบบทะเบียนบุคลากร
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



<https://www.nhso.go.th>



ดาต้าโหนด

ค้นหา

แสดงทุกรายการ



วันที่อัปเดต

รายละเอียด

ดาต้าโหนด

08/11/2566

ประกาศการจ่ายค่าบริการสาธารณสุขฯ พ.ศ. ๒๕๖๖



02/11/2566

งานวิจัยโครงการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายของสิทธิสวัสดิการพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) โดย TDRi



16/10/2566

PPT_สอนการใช้งานระบบขึ้นทะเบียน_OSS_16102023_Final



10/08/2566

เอกสารแนวทางการขอรับค่าบริการสาธารณสุข กรณีโรคมะเร็ง ปี 2566 ฉบับสมบูรณ์



11/07/2566

เอกสารประกอบประชุมชี้แจงการพัฒนาโครงสร้างชุดข้อมูล



06/11/2566

รายชื่อโรงพยาบาลรัฐที่เข้าร่วมโครงการใส่รากฟันเทียม



11/06/2566

Policy on NUSO CLIENT 2.0 สำหรับหน่วยบริการ



วันที่อัปเดต**รายละเอียด****ดาวน์โหลด**

02/11/2566 งานวิจัยโครงการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายของสิทธิสวัสดิการพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) โดย TDRI



19/12/2565 *Update* โปรแกรม NHSO UCAuthenticationMX สำหรับ Authen เข้าระบบเว็บตรวจสอบสิทธิผ่านบัตรประจำตัวประชาชน(Smart Card) รองรับการต่อ License ปี 2566 ***สำหรับหน่วยบริการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) / หน่วยงานรัฐ***



13/01/2565 *Update* โปรแกรมสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และหน่วยงานรัฐ เพื่อใช้งานระบบ UC Authentication LGO5.x (Smart Card Authentication) รองรับการต่อ License ปี 2565



06/01/2565 *Update* โปรแกรม NHSO UCAuthenticationMX สำหรับ Authen เข้าระบบเว็บตรวจสอบสิทธิผ่านบัตรประจำตัวประชาชน(Smart Card) รองรับการต่อ License ปี 2565 ***สำหรับหน่วยบริการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) / หน่วยงานรัฐ***



22/12/2563 เอกสารประกอบการเสวนา เรื่อง “ใช้งบกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นอย่างไร เพื่อช่วยต้านภัย “โควิด-19” อย่างมีประสิทธิภาพ”



21/12/2563 เอกสารการประชุมเตรียมความพร้อมผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเข้าร่วมจัดระบบการดูแลระยะยาวฯ (Long Term Care : LTC)



09/03/2566 แบบฟอร์มขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานโปรแกรมลงทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



21/12/2563 ประกาศแจ้งการปรับปรุงระบบลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น



☎ 1330

สายด่วน สปสช. พร้อมให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง



รายซื้อร้านยา >

ดูแลเจ็บป่วยเล็กน้อย 16 อาการ ผู้
มีสิทธิบัตรทองรับยาได้ฟรี



ประกาศการจ่ายค่าบริการสา ธารณสุข >

ของหน่วยบริการ ตามประกาศ
สปสช. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เช็คสิทธิบริการสร้างเสริมสุข ภาพ >

บริการสร้างเสริมสุขภาพและ
ป้องกันโรค



หน่วยบริการ >

บริการข้อมูลและอำนวยความสะดวก
สะดวก ให้แก่โรงพยาบาลต่างๆ



บริการออนไลน์ >

โปรแกรมสำหรับหน่วยบริการ



ตรวจสอบสิทธิ >

ระบบบริการตรวจสอบสิทธิหลัก
ประกันสุขภาพด้วยตนเอง



ศูนย์ข้อมูลข่าวฯ (พсу.) >

บริการข้อมูล, คำแนะนำและ
ค้นหา สิทธิประโยชน์ต่างๆ.



ดาวน์โหลด >

เอกสารบรรยาย และรายงานการ
ประชุม



ประกาศรับสมัครงาน >

ประกาศรับสมัครและรายชื่อผู้มี
สิทธิเข้ารับการศึกษา



ข่าวสารสำหรับผู้พิการ >

สื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับ
คนหูหนวกและตาบอด



จัดซื้อ-จัดจ้าง >

ใบประกาศ และ ข้อกำหนดราย
ละเอียดคุณสมบัติต่างๆ



Hearing >

การรับฟังความคิดเห็นทั่วไป



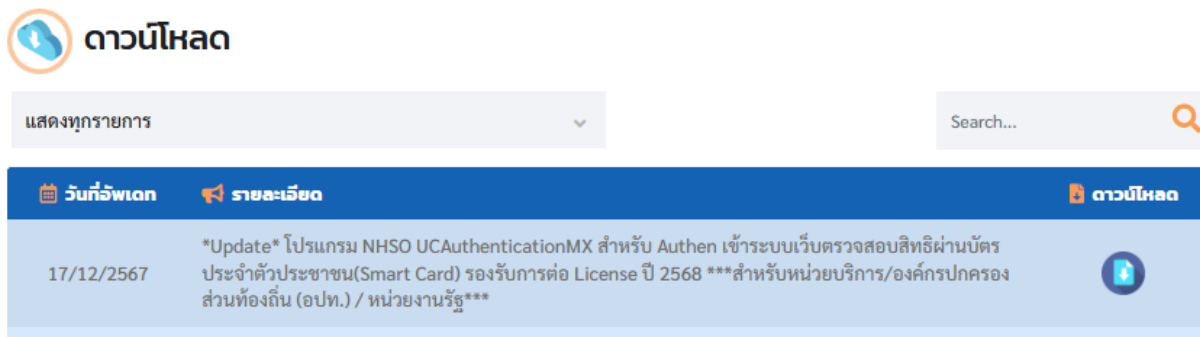


ดาวน์โหลด

ดาวน์โหลดโปรแกรม

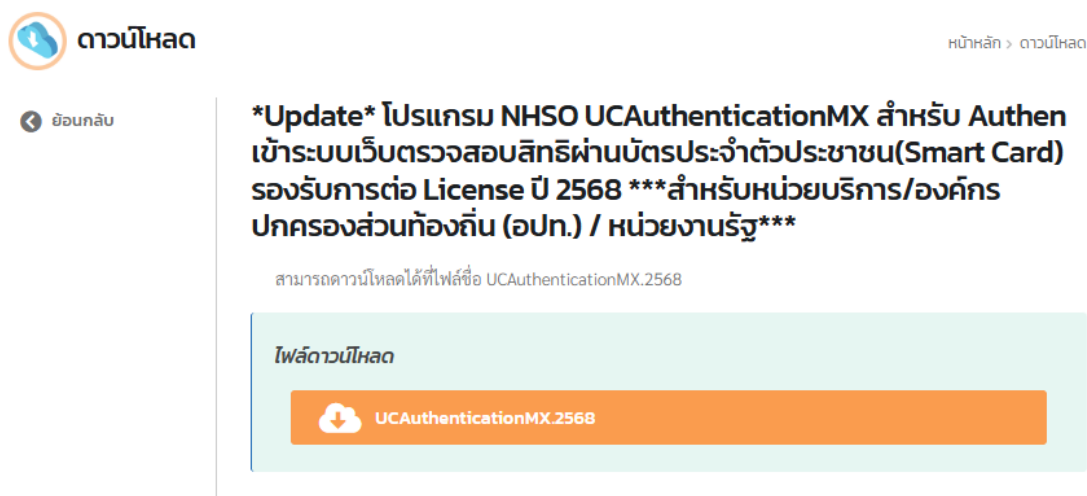
วันที่อัปเดต	รายละเอียด	ดาวน์โหลด
18/12/2567	*Update* โปรแกรม NHSO UCAuthenticationMX สำหรับ Authen เข้าระบบเว็บตรวจสอบสิทธิผ่านบัตรประจำตัวประชาชน(Smart Card) รองรับการต่อ License ปี 2568 ***สำหรับหน่วยบริการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) / หน่วยงานรัฐ***	
24/06/2567	ขอความคิดเห็นต่อร่าง ประกาศการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันฯ และค่าใช้จ่ายเพื่อบริการฯ ปีงบประมาณ 2568	

2. เมื่อเข้าสู่หน้าดาวโหลด ให้เลือก “ดาวโหลดโปรแกรม” แล้วคลิกหัวข้อโปรแกรม *Update* โปรแกรม NHSO UCAuthenticationMX สำหรับ Authen เข้าสู่ระบบเว็บตรวจสอบสิทธิผ่านบัตรประจำตัวประชาชน(Smart Card) รองรับการต่อ License ปี 2568 ***สำหรับหน่วยบริการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)/หน่วยงานรัฐ*** ดังรูป 1.2



รูปที่ 1.2 แสดงการเข้าหน้าจอดาวโหลดโปรแกรม

3. คลิกที่ UCAuthenticationMX.2568 เพื่อ Download ตามตำแหน่งที่ 1 ดังรูป 1.3



รูปที่ 1.3 หน้าจอดาวโหลด โปรแกรม UCAuthenticationMX.2568

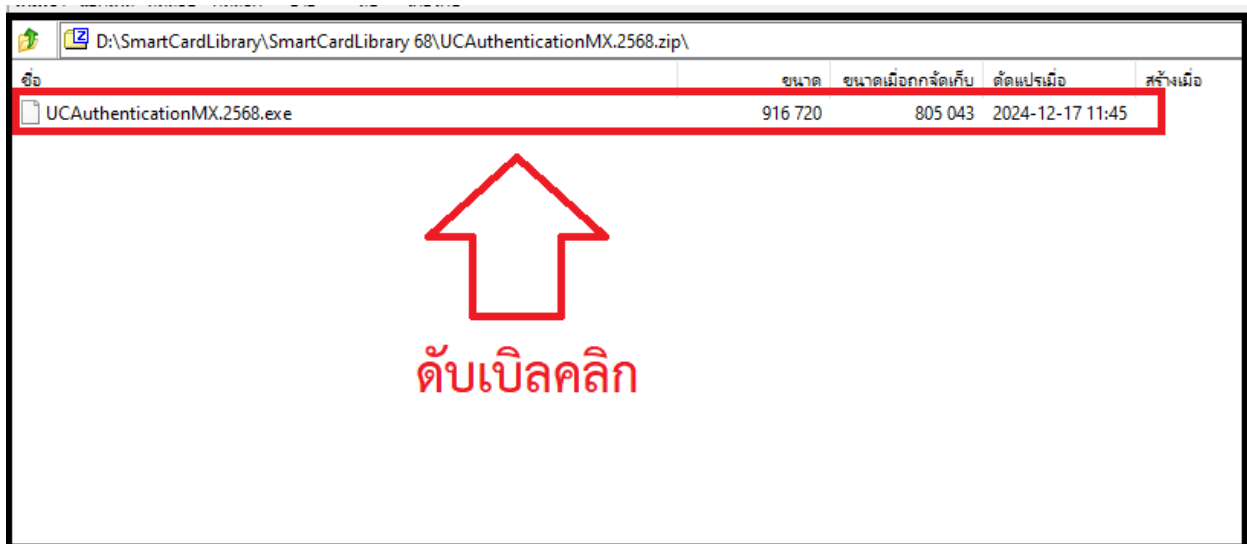
4. การติดตั้งโปรแกรมระบบทะเบียนบุคคลากรของหน่วยงานรัฐมีรายละเอียดดังนี้

- เมื่อดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้วจะได้ไฟล์ที่ชื่อ UCAuthenticationMX.2568 ให้เปิดไฟล์โดยดับเบิลคลิกที่ไฟล์ UCAuthenticationMX.2568 ดังรูป 1.4



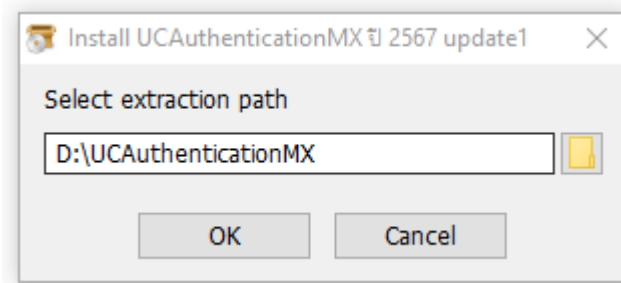
รูปที่ 1.4 ไฟล์ที่ได้จากการดาวน์โหลดโปรแกรม

5. เมื่อเปิดไฟล์แล้วจะเห็นไฟล์ที่ชื่อ UCAuthenticationMX.2568 ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ ตามตำแหน่งที่ 1 ดังรูป 1.5

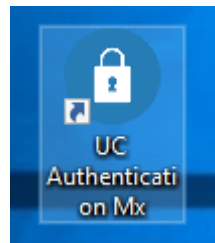


รูปที่ 1.5 หน้าจอข้างในไฟล์ UCAuthenticationMX.2568

6. เมื่อดับเบิลคลิกแล้วจะแสดงหน้าจอ ดังรูป 1.6 ให้ดำเนินการกดที่ปุ่ม OK เพื่อติดตั้งโปรแกรมตามตำแหน่งที่ 1 เพื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรม



7. เมื่อติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จะแสดงโปรแกรม UCAuthenticationMX ที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ดังรูป 1.7



รูปที่ 1.7 โปรแกรม UCAuthenticationMX

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

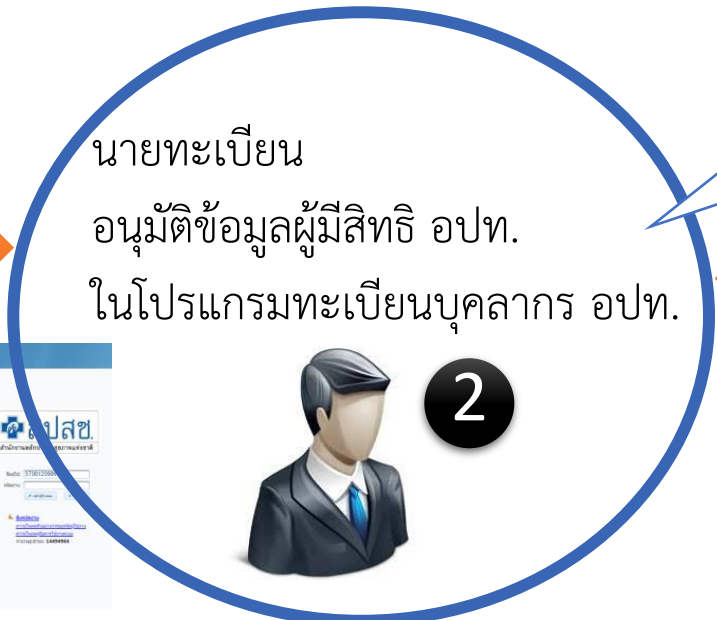
1. Povider Center โทร 1330 กด 5 กด 3 ในเวลาราชการ
2. สายด่วน สปสช. 1330 เปิดบริการทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมงโทร

ขั้นตอนการได้รับสิทธิองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากร อปท.
บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ อปท. **1**
ในโปรแกรมทะเบียนบุคลากร อปท.



นายทะเบียน
อนุมัติข้อมูลผู้มีสิทธิ อปท.
ในโปรแกรมทะเบียนบุคลากร อปท. **2**



นายทะเบียนไม่อนุมัติ
ทำให้ข้อมูลไม่ถูกประมวลผล



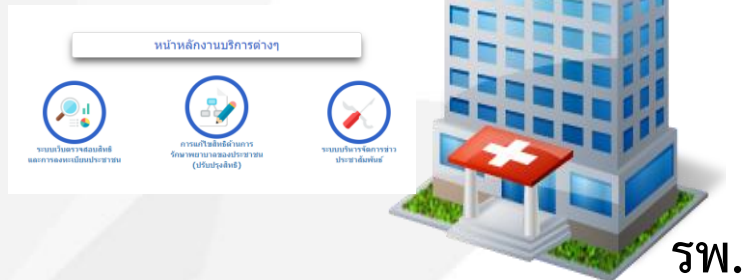
3 ประมวลผลข้อมูล
การเกิดสิทธิ ปลดสิทธิ ย้ายหน่วยงาน อปท.
ทุกวันเวลา 11.00 น. และ 15.00 น.

4 ฐานข้อมูลผู้มีสิทธิ อปท.



หน่วยบริการตรวจสอบสิทธิ อปท. **5**

ERM/UCSearch/NHSO Client



Online

Offline

รายการ

รพ.

ระบบทะเบียนบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
เป็นระบบสำหรับลงทะเบียน พนักงานส่วนท้องถิ่นและบุคคลในครอบครัว
เพื่อให้มีฐานข้อมูลในการตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิฯ ให้เป็นปัจจุบัน

การเข้าใช้งานระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยบัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card)

คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีระบบปฏิบัติการ Windows XP ,Windows Vista, Windows 7, Windows 8,Windows 10 Windows 11
- สำหรับ อปท.ที่ยืมเครื่อง อ่านบัตร SMC กับ สปสช. ต้องเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีระบบปฏิบัติการ Windows 7 Windows 8 และ Windows 10 Windows 11
- โดยใช้ Web Browser ดังต่อไปนี้
 - Microsoft Edge
 - Google Chrome Version 31 หรือสูงกว่า
 - Mozilla Firefox Version 27 หรือสูงกว่า
- สามารถเชื่อมต่อระบบ Internet ได้



บัตรประจำตัวประชาชน

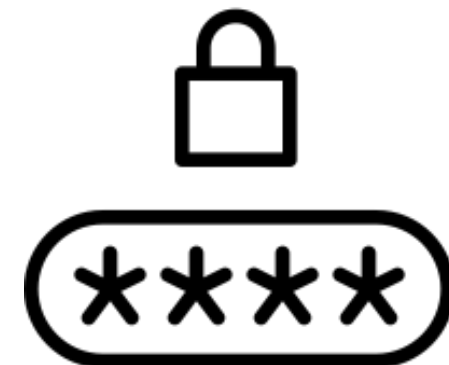


- บัตรประจำตัวประชาชน [ประเภท Smart Card](#)
- นายทะเบียน(ปลัด) / นักทรัพยากรบุคคล / เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องขอ PIN CODE

PINCODE(4หลัก)

ขอที่ว่าการอำเภอ

งานทะเบียน



PIN Code ขอที่ไหน ?

- ประชาชนคนไทยทุกคนที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านถูกต้องตามกฎหมายมีสิทธิขอ PIN Code ได้ทุกคน ได้
- หากท่านต้องการ สามารถไปขอรหัส PIN Code ได้ที่สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักงานเขต หรือเทศบาล แห่งใดก็ได้ทั่วประเทศ ซึ่งขณะนี้สำนักทะเบียนสามารถออนไลน์ทั่วถึงกันทุกแห่งแล้ว ให้ไปติดต่อขอรับที่งานทะเบียนราษฎร
- ผู้ขอต้องเป็นเจ้าของข้อมูลเท่านั้น
- หลักฐานที่ใช้ เพียงบัตรประจำตัวประชาชน ไม่มีค่าใช้จ่าย-ไม่มีค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

อุปกรณ์ที่ต้องเตรียม

1. เครื่องคอมพิวเตอร์



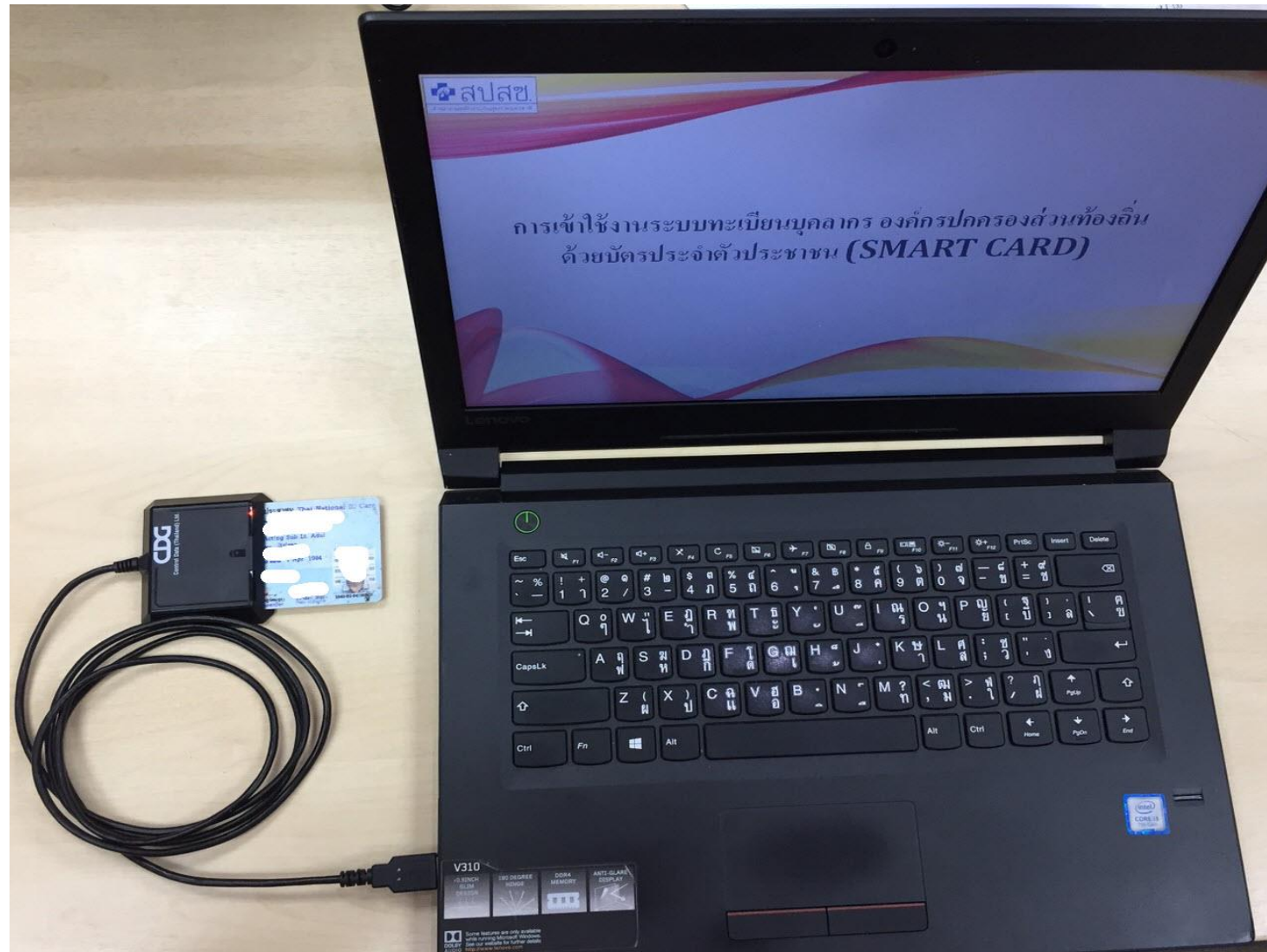
2. เครื่องอ่านบัตรประชาชน smart card



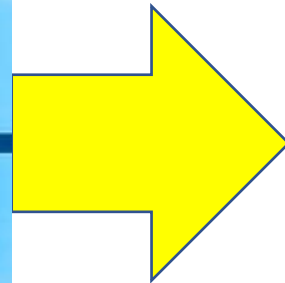
3. บัตรประชาชนแบบ smart card



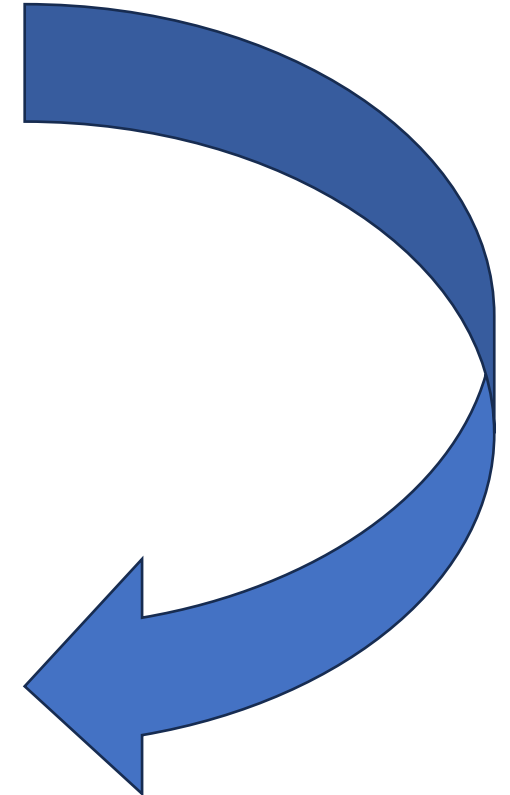
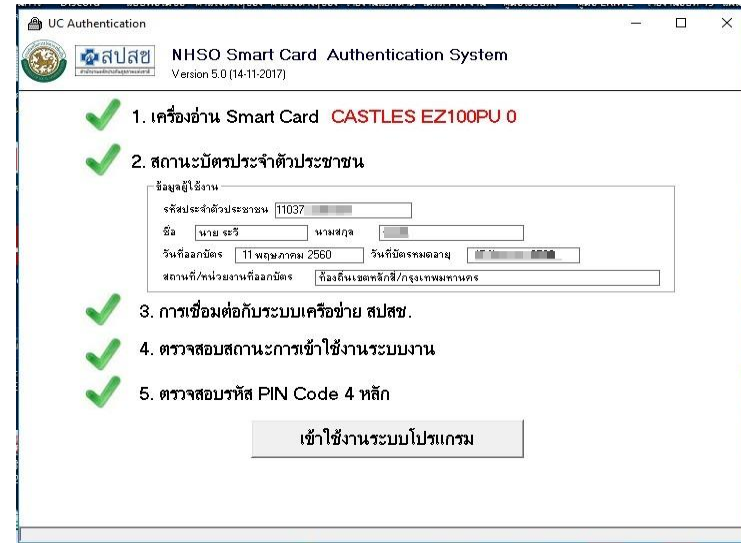
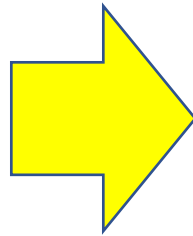
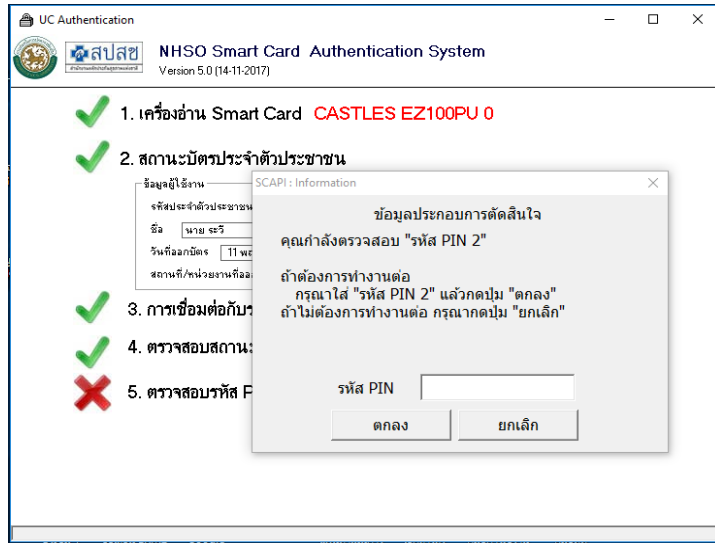
เชื่อมต่อเครื่อง SMC กับเครื่องคอมพิวเตอร์



การใช้งานโปรแกรม




การใช้งานโปรแกรม




ระบบโปรแกรมออนไลน์
 สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ


 ออกจากระบบ

ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	
ชื่อผู้ใช้งาน
เลขประจำตัวประชาชน
รหัสส่วนตัวบุคคลเข้าใช้งานระบบ	บัตรประจำตัวประชาชน(Smart Card)


เข้าใช้งานระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ลงทะเบียนผู้มีสิทธิ์
- เบิกค่าชุดเชยบริการทางการแพทย์ด้วยใบเสร็จ

โปรแกรมส่วนบุคคล

หน้าแจ้งเตือน

แจ้งเตือน

ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง(N4178) จังหวัด ร้อยเอ็ด

ข้อมูลรอนายทะเบียนอนุมัติ

ลำดับที่	รายการที่รอนายทะเบียนอนุมัติ	จำนวน(ราย)
1	รอนายทะเบียนอนุมัติการมีสิทธิ	1
	รวม	1

นายทะเบียน(ปลัด)

ใบเสร็จรอการแก้ไข

ลำดับที่	กรณีที่ไม่อนุมัติ	จำนวนเลขที่สำรอง	จำนวนเงินขอเบิก(บาท)
1	อื่นๆ (ระบุเหตุผล)	3	7,312.50
	รวม	3	7,312.50

จนท.ทะเบียนการเงิน

หมายเหตุ ท่านสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลได้ในเมนู "ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก" สปสข. ขอความร่วมมือ โดยให้ท่านแก้ไขข้อมูลใบเสร็จรับเงินภายใน 60 วัน นับตั้งแต่ใบเสร็จได้รับการพิจารณา จาก สปสข. ทั้งนี้ หากเกินเวลาที่กำหนด จะต้องดำเนินการขออุทธรณ์เป็นหนังสือมายังสปสข. และไม่สามารถทำการแก้ไข/อุทธรณ์ ในระบบได้

สรุปจำนวนนายทะเบียน / เจ้าหน้าที่ทะเบียน(บุคลากร)/เจ้าหน้าที่ทะเบียน(การเงิน)

ปิด

เมนู : บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ (รายใหม่)

กรณี : พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ / หรือย้ายมาจากสังกัดอื่นที่ไม่ใช่ อปท.

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

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

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ > บันทึก ข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)

ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน

1.เลขบัตรผู้มีสิทธิ

2.กดยกเลิก

รายละเอียดบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล
สถานบุคคล		ศาสนา

3.ตรวจสอบข้อมูล

ชื่อ - นามสกุล

เดือนปีเกิด

ศาสนา

ไม่ระบุ

ข้อมูลความสัมพันธ์กับหน่วยงาน

ประเภทบุคลากร *

วันที่เริ่มปฏิบัติงานที่ *

4.เลือกประเภทบุคลากร

ประเภทความสัมพันธ์

สัญชาติ

ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน

5.กรอกข้อมูลบุคคลในครอบครัว

6.กดยกเลิกบุคคลในครอบครัว

7.ตรวจสอบข้อมูลบุคคลในครอบครัว

ลำดับ	ประเภทความสัมพันธ์	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	เพศ	เลือกใช่สิทธิร่วม	ลบรายการ

8.บันทึก

หมายเหตุ > กรณีย้ายหน่วยงาน หากหน่วยงานเดิมมีการปลดสิทธิ

หน่วยงานใหม่ต้องเข้ามาทำการบันทึกใหม่

เมนู : แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ

- จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน
 - บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
 - แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ**
 - แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
 - แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
 - ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
 - ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
 - ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
 - แจ้งคำร้องอุทธรณ์
 - ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- รายงาน
- จัดการระบบ
 - หน้าหลัก
 - เปลี่ยนรหัสผ่าน
 - ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
 - ออกจากระบบ

กรณี : บันทึกผู้มีสิทธิแล้วต้องการขอเพิ่มบุคคลในครอบครัว/แก้ไขข้อมูลบุคลากร

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ > แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ

ค้นหาข้อมูลผู้มีสิทธิ

เลขประจำตัวประชาชน 1.เลขบัตรผู้มีสิทธิ

ชื่อ นามสกุล

2.กดค้นหา

จำนวนแถวต่อหน้า 20 (1 of 1)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เพศ	ประเภทความสัมพันธ์	ผู้บันทึกล่าสุด	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะ	แก้ไข
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ชาย	ตนเอง	<input type="text"/>	11/09/2557 14:27:26	ผู้มีสิทธิ อปท.	<input type="button" value="แก้ไข"/>

จำนวนแถวต่อหน้า 20 (1 of 1)

3.กดแก้ไข

รายละเอียดบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ

เพศ ชาย เดือนปีเกิด มกราคม 2512

สถานะบุคคล บุคคลที่มีภูมิลำเนาอยู่ในบ้านนี้ ศาสนา พุทธ

ข้อมูลความสัมพันธ์กับหน่วยงาน

ประเภทบุคลากร * วันที่เริ่มปฏิบัติงาน * 01/04/2540

สถานะการทำงาน

4.แก้ไขประเภทบุคลากร 5.แก้ไขวันที่ปฏิบัติงาน

— เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม

ประเภทความสัมพันธ์ *

สัญชาติ

ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม

เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน *

เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิร่วม

6.กรอกข้อมูลบุคคลในครอบครัว 7.กดเพิ่มบุคคลในครอบครัว

8.ตรวจสอบข้อมูลบุคคลในครอบครัว

ลำดับ	ประเภทความสัมพันธ์	เพศ	เลือกใช่สิทธิร่วม	ลบรายการ
1	บิดา/มารดา	หญิง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

9.บันทึก

เมนู : แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ์

- จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน
 - บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
 - แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
 - แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ์**
 - แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา
 - ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
 - ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
 - ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
 - แจ้งคำร้องอุทธรณ์
 - ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
 - รายงาน
- จัดการระบบ
 - หน้าหลัก
 - เปลี่ยนรหัสผ่าน
 - ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
 - ออกจากระบบ

กรณี : เสียชีวิต/ลาออก/ให้ออกจากราชการ/หย่า/บรรลุนิติภาวะ/เกษียณอายุ(รับบำนาญ)/หมดวาระ

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ > แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ์

ค้นหาข้อมูลผู้ปรับปรุงข้อมูล

เลขประจำตัวประชาชน: 1.เลขบัตรผู้มีสิทธิ

ชื่อ: นามสกุล:

2.กดค้นหา

จำนวนแถวต่อหน้า 20 (1 of 1)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เพศ	ประเภทความสัมพันธ์	ผู้บันทึกล่าสุด	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะ	ปลดสิทธิ
						13/06/2556 14:31:09	ผู้มีสิทธิ อปท.	<input type="button" value="ปลด"/>
1.1						13/06/2556 14:30:11	ผู้มีสิทธิ อปท.	<input type="button" value="ปลด"/>
1.2						13/06/2556 14:31:04	ผู้มีสิทธิ อปท.	<input type="button" value="ปลด"/>
1.3						13/06/2556 14:30:35	ผู้มีสิทธิ อปท.	<input type="button" value="ปลด"/>
1.4						31/10/2557 10:49:51	ผู้มีสิทธิ อปท.	<input type="button" value="ปลด"/>

3.กดปุ่มกลมๆสีฟ้า

4.เลือกปลดคนที่จะปลด

ระบบสาเหตุการปลดสิทธิ

เลขประจำตัวประชาชน: 35404-

ชื่อ-นามสกุล:

สาเหตุ*:

วันที่*:

รายละเอียด*:

6.บันทึก

5.ระบุสาเหตุ / วันที่หมดสิทธิ์ / รายละเอียด

เมนู : ปรับปรุงข้อมูลบุคคล

กรณี : เปลี่ยนชื่อ หรือ สกุล

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

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

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ > ปรับปรุงข้อมูลบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน * 1.เลขบัตรผู้ที่เปลี่ยนชื่อสกุล

2.กดค้นหา

รายละเอียดบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>		
ชื่อ	<input type="text"/>		
เพศ	หญิง	เดือนเกิด	ตุลาคม 2525
สถานะบุคคล	บุคคลที่มีภูมิลำเนาอยู่ในบ้านนี้		

หมายเหตุ การปรับปรุงข้อมูลจะถูกปรับปรุงในวันถัดไป โดยอ้างอิงข้อมูลบุคคลจากทะเบียนราษฎร์

3.กดปรับปรุงข้อมูลบุคคล

หมายเหตุ > ระบบจะปรับปรุงข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ให้อัตโนมัติ และจะแสดงผลในวันถัดไป

เมนู : ย้ายหน่วยงาน (ปลายทาง)

กรณี : ย้ายระหว่าง อปท. ให้หน่วยงานใหม่ (ปลายทาง) ทำการโอนย้ายเท่านั้น
หน่วยงานเดิม (ต้นทาง) ไม่ต้องทำอะไร

- จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน
- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)**
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- รายงาน
- จัดการระบบ
- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

ข้อมูลผู้มีสิทธิจากหน่วยงาน

ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน ▼

เลขประจำตัวประชาชน * 1.เลขบัตรผู้ที่เปลี่ยนชื่อสกุล

2.กดค้นหา

ข้อมูลผู้มีสิทธิ			
เลขประจำตัวประชาชน		ชื่อ-นามสกุล	<input type="text"/>
เพศ	ชาย	ประเภทบุคลากร	พนักงานส่วนตำบล
วันที่เริ่มปฏิบัติงานที่	15 ก.ค. 2540	หน่วยงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ข้อมูลผู้อาศัยสิทธิ			
ลำดับที่	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ความสัมพันธ์
1			บิดา/มารดา
2			คู่สมรส
3			บุตร
4			บุตร
5			

3.ตรวจสอบข้อมูลบุคคลในครอบครัว

วันที่เริ่มปฏิบัติงานที่ *

ประเภทบุคลากร *

4. เลือกวันที่ปฏิบัติงาน(ตามคำสั่ง)

6.บันทึก

5.เลือกประเภทบุคลากร

เมนู : อนุมัติย้ายหน่วยงาน

กรณี : เจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากรบันทึกข้อมูลในเมนูย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง) หากนายทะเบียน(ปลัด)เป็นผู้บันทึกข้อมูลในเมนูย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)เอง จะไม่ต้องมาอนุมัติซ้ำ

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- อนุมัติย้ายหน่วยงาน**
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์คืนเงิน
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์คืนเงิน
- อนุมัติผู้หมดสิทธิ
- อนุมัติรับรองสิทธิ
- รายงาน

จัดการระบบ

อนุมัติย้ายหน่วยงาน

สถานะ 1.เลือกสถานะ“เข้า”
เท่านั้น
2.กดค้นหา

	สถานะ	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สังกัดเดิม		สังกัดใหม่
				หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	หน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	เข้า	3.ตรวจสอบความถูกต้อง	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สาว	พนักงานส่วนตำบล	องค์การบริหารส่วนตำบลเสริมกลาง	

4.ติ๊กเครื่องหมายถูก ถูกหน้ารายชื่อที่ต้องการอนุมัติหรือไม่อนุมัติ

5..กดปุ่มอนุมัติ ถ้าถูกต้อง กดไม่อนุมัติกรณี ไม่ถูกต้อง

หมายเหตุ > เมนูนี้สำหรับนายทะเบียน (ปลัด) เท่านั้น

เมนู : อนุมัติผู้หมดสิทธิ

กรณี : เจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากรบันทึกข้อมูลในเมนูแจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ หากนายทะเบียน (ปลัด) เป็นผู้บันทึกข้อมูลใน เมนูแจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ เอง จะไม่ต้องมาอนุมัติซ้ำ

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- อนุมัติย้ายหน่วยงาน
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์คืนเงิน
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์คืนเงิน
- อนุมัติผู้หมดสิทธิ**
- อนุมัติรับรองสิทธิ
- รายงาน

จัดการระบบ

อนุมัติผู้หมดสิทธิ

จำนวนแถวต่อหน้า 10 (1 of 1)

	อนุมัติ/ ไม่อนุมัติ	ผู้ขอใช้สิทธิ		เจ้าของสิทธิ			ความ สัมพันธ์	วันที่		
		เลขที่บัตร ประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัตร ประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทบุคคล		วันที่เริ่ม ปฏิบัติหน้าที่	หมดสิทธิ	ทำราย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					ลูกจ้างประจำ	01 พ.ค. 2522	ตนเอง	01 ต.ค. 2558	25 มี.ย.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					พนักงานเทศบาล	14 พ.ค. 2556	ตนเอง	01 ต.ค. 2558	25 มี.ย.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					ลูกจ้างประจำ	01 ต.ค. 2540	ตนเอง	01 ต.ค. 2558	25 มี.ย.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					ลูกจ้างประจำ	01 ต.ค. 2540	คู่สมรส	01 ต.ค. 2558	26 มี.ย.

จำนวนแถวต่อหน้า 10 (1 of 1)

1.ตรวจสอบความถูกต้อง และตี๊กเครื่องหมาย ถูก รายการที่จะอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ

2.กดปุ่มอนุมัติ ถ้าถูกต้อง กดไม่อนุมัติกรณี ไม่ถูกต้อง

หมายเหตุ > เมนูนี้สำหรับนายทะเบียน (ปลัด) เท่านั้น

เมนู : อนุมัติรับรองสิทธิ

กรณี : เจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากรบันทึกข้อมูลในเมนูบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรายใหม่หรือแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ หากนายทะเบียน(ปลัด)เป็นผู้บันทึกข้อมูลเอง จะไม่ต้องมาอนุมัติซ้ำ

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)
- แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ
- แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ
- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- อนุมัติย้ายหน่วยงาน
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์คืนเงิน
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์คืนเงิน
- อนุมัติผู้หมดสิทธิ
- อนุมัติรับรองสิทธิ**
- รายงาน

จัดการระบบ

จำนวนแถวต่อหน้า 10 (1 of 1)

	อนุมัติ/ ไม่อนุมัติ	ผู้ใช้สิทธิ		เจ้าของสิทธิ			วันที่			
		เลขที่บัตร ประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัตร ประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทบุคคล				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					ลูกจ้างประจำ	01 พ.ค. 2522	ตนเอง	01 ค.ค. 2558	25 มี.ย.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					พนักงานเทศบาล	14 พ.ค. 2556	ตนเอง	01 ค.ค. 2558	25 มี.ย.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					ลูกจ้างประจำ	01 ค.ค. 2540	ตนเอง	01 ค.ค. 2558	25 มี.ย.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					ลูกจ้างประจำ	01 ค.ค. 2540	คู่สมรส	01 ค.ค. 2558	26 มี.ย.

จำนวนแถวต่อหน้า 10 (1 of 1)

1.ตรวจสอบความถูกต้อง และติ๊กเครื่องหมายถูก
รายการที่จะอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ

2.กดปุ่มอนุมัติ ถ้าถูกต้อง กดไม่อนุมัติกรณี ไม่ถูกต้อง

หมายเหตุ > เมนูนี้สำหรับนายทะเบียน (ปลัด) เท่านั้น



หากมีข้อสงสัยสามารถ ติดต่อได้ที่

- 1. Call Center โทร 1330 กด 5 กด 3 เวลาราชการ

