



“

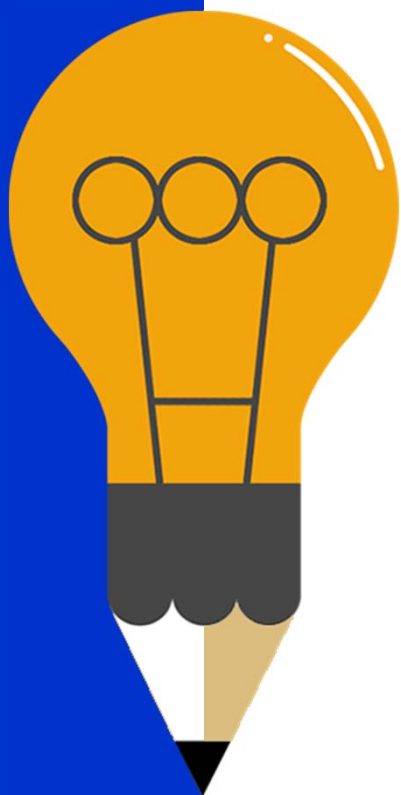
แนวทางการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
ผ่านระบบใบเสร็จรับเงิน กรณีสำรองจ่าย ๆ สิทธิ อปท.

”



กลุ่มขับเคลื่อนและกำกับติดตามระบบหลักประกันสุขภาพ
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เขต 5 ราชบุรี

การเบิกจ่ายในระบบใบเสร็จรับเงิน



01

การรับรองการมีสิทธิ ของผู้รับบริการและผู้มีสิทธิ

ณ วันที่เข้ารับบริการ ผู้มีสิทธิและผู้ยื่นคำร้องขอเบิก เป็นผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล ตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย และส่งเบิกทันในระยะเวลาที่กำหนด

02

การตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้

ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้ให้เป็นไปตามระเบียบก่อนการส่งเบิก

03

ส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบโปรแกรมทะเบียน ฯ

ส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบใบเสร็จรับเงินและติดตามสถานะการส่งเบิก

04

ตรวจสอบการรับเงินค่ารักษาพยาบาล

เบิกค่ารักษาพยาบาลให้กับผู้มีสิทธิหลังจากสปสช. โอนเงินให้ออปท.

1. การรับรองการมีสิทธิ ของผู้รับบริการและผู้มีสิทธิ

➢ ณ วันที่เข้ารับบริการ ผู้มีสิทธิและผู้ยื่นคำร้องขอเบิก เป็นผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย และส่งเบิกทันในระยะเวลาที่กำหนด

1. ผู้มีสิทธิมีการสำรองจ่ายเงินและได้รับใบเสร็จจากหน่วยบริการ ให้ผู้มีสิทธินำใบเสร็จดังกล่าวมาดำเนินการ

- แจ้งขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลคืนในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบร.บ.3) โดยให้ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจ ลงนาม
- หลักฐานการรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองว่า “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้สำรองจ่ายเงินเพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลไปจริงทุกประการ” ในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ

2. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น และลงลายมือชื่อรับรองในแบบ ร.บ.๓



2. การตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้

ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้ให้เป็นไปตามระเบียบก่อนการส่งเบิก



01

หน่วยงานคลัง ตรวจสอบการมีสิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภท และอัตราที่กำหนดไว้

02

ตรวจสอบเอกสารแนบ ให้ครบถ้วน

เช่น รายการยานอกบัญชีหลัก ใบรับรองการไม่มีภาวะการจำหน่ายใน
สถานพยาบาล

03

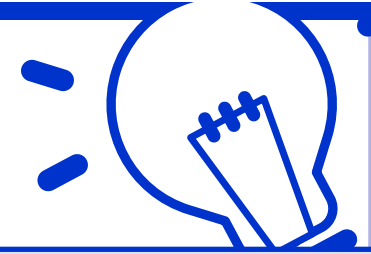
ผู้ป่วยนอก :: รายการที่ขอเบิกมีรหัสตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
รายการที่ขอเบิกต้องมีรหัสกรมบัญชีกลางระบุทุกรายการ หากไม่มีจะเบิกไม่ได้
ยกเว้น รายการยาในบัญชียาหลักและยานอกบัญชียาหลัก

04

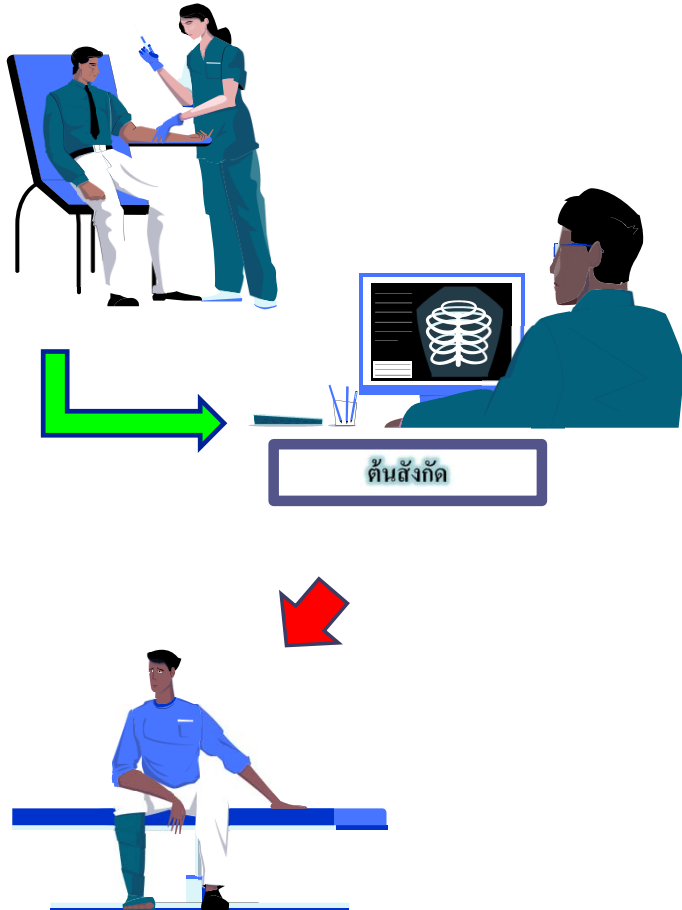
ผู้ป่วยใน :: รพ. รัฐ/รพ. เอกชน เข้าได้เฉพาะกรณีฉุกเฉิน

หากเข้ารับบริการเป็นผู้ป่วยใน และยังไม่ได้ลงทะเบียนกับต้นสังกัด ต้องใช้หนังสือ
รับรองสิทธิเพื่อให้สถานพยาบาลดำเนินการเบิกจ่ายตรง
หากเป็นรพ. เอกชน เข้าได้เฉพาะกรณีฉุกเฉิน/หรือมีการส่งต่อเท่านั้น

3. ส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบโปรแกรมทะเบียน ฯ



ขั้นตอนการดำเนินการ



1. ต้นสังกัดตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน



2. ต้นสังกัดบันทึกข้อมูลในโปรแกรม (สปสช.)



3. สปสช. ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ ระเบียบที่กำหนด
ใบเสร็จที่ได้รับการอนุมัติตัดยอดออกรายงาน เดือนละ 3 ครั้ง ทุกวันที่
10 20 และ 30 ของทุกเดือน

หมายเหตุ :กรณีล่าช้า/ เพิ่มเงิน/ คืนเงิน ตัดยอดออกรายงานเดือนละ 1 ครั้งทุกวันที่ 20 ของเดือน



4. สปสช. โอนเงินให้ต้นสังกัดภายใน 15 วัน
นับจากวันตัดยอดออก Statement

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

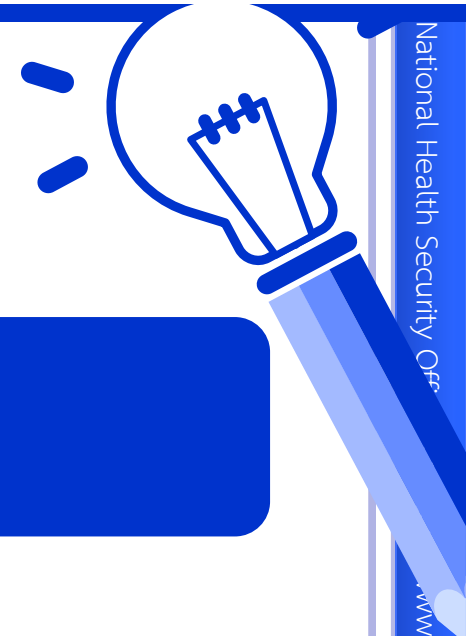
4.ตรวจสอบการรับเงินค่ารักษาพยาบาล

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ตรวจสอบรายการเงินโอนเข้าบัญชีธนาคาร กับรายการ Statement รายบุคคล

- ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินกลับมาที่สปสช.
- กรณีที่ยอดเงินไม่ตรงกันให้ประสานงานกับสปสช. เพื่อตรวจสอบรายการเพิ่มเติม

2. คืนเงินให้กับผู้มีสิทธิที่สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล



ใบเสร็จรับเงินเบิกได้ทั้งหมดหรือไม่?

ประเภทใบเสร็จรับเงินที่ส่งเบิก

เบิกได้

01

รพ. รัฐ

เข้ารับบริการเป็นผู้ป่วยนอกทั่วไป
มีรหัสกรมบัญชีกลาง ยกเว้นรายการยาในบัญชีและยานอกบัญชียาหลัก

02

รพ. เอกชน

ผู้ป่วยฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม (มีการส่งตัวจากสถานพยาบาลของรัฐ)

เข้ารับบริการกรณีฉุกเฉิน

รพ. รัฐส่งตัวไป กรณีที่ไม่มีอุปกรณ์ หรือมีใบรับรอง เนื่องจากไม่มีรายการจำหน่ายในสถานพยาบาล

03

ส่วนต่างจากสิทธิประกันสังคม และครูเอกชน
ส่วนต่างจากสิทธิประกันสังคม และครูเอกชนตามสิทธิประโยชน์ที่กำหนด

เบิกไม่ได้

01

รพ. รัฐ

ยากลุ่มที่ต้องขออนุมัติก่อนการใช้ยา
ค่าพาหนะส่งต่อ
ยาคุมกำเนิด(วางแผนครอบครัว)
ยาวิตามิน (มิใช่การรักษา)

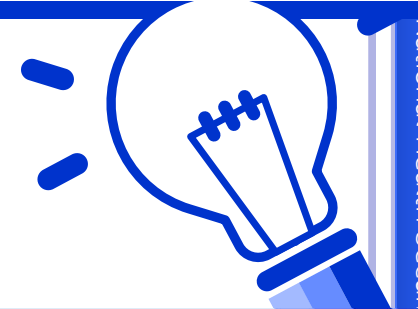
02

รพ. เอกชน

กรณีเข้ารับบริการกรณีฉุกเฉินที่สถานพยาบาลของเอกชน
เป็นผู้ป่วยนอก



เกณฑ์การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน



ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลกับใบเสร็จรับเงิน

- ตรวจสอบชื่อสกุล /วันที่เข้ารับบริการ / ประเภทผู้ป่วย / จำนวนเงินรวม / จำนวนเงินที่เบิกได้
- ตรวจสอบเอกสารแนบ เพิ่มเติม ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น กรณีผู้ป่วยเบิกค่ารถเข็น ให้ตรวจสอบใบรับรองจากแพทย์
- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์การจ่ายชดเชย



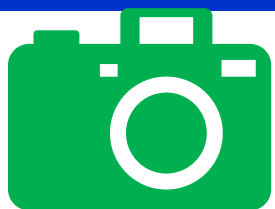
ราคาที่ขอเบิกเป็นไปตามประกาศที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ผู้ป่วยนอก :: ราคาเบิกจ่ายตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บแต่ไม่เกินอัตราตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

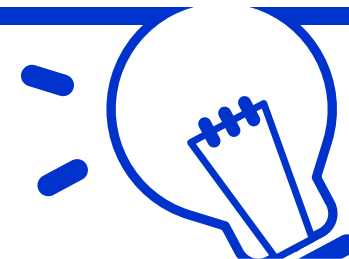
ผู้ป่วยใน :: ยกเลิกการขออนุมัติผ่านต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

กรณี ผู้ป่วยใน ::

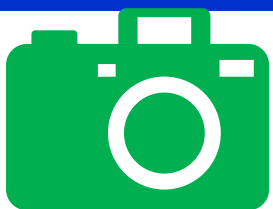
1. รพ. รัฐทั่วไป :: จ่ายตามรายการ
2. รพ. รัฐพิเศษ :: ศิริราชปิยะฯ ศูนย์ศรีพัฒน์ สถาบันทันตกรรม เบิกตาม DRGs



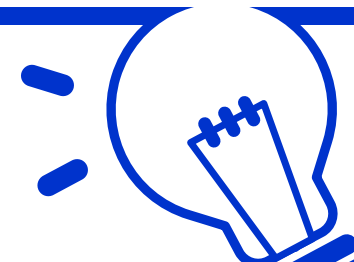
เอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย



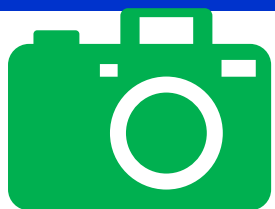
ลำดับ	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
1	กรณีชื่อ-สกุลไม่ตรงกับฐานข้อมูลของ สปสช.	<ul style="list-style-type: none">- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล- สำเนาทะเบียนสมรส- สำเนาสูติบัตร (กรณีในใบเสร็จระบุว่า เป็นบุตรของนาง/นางสาว.....)
2	กรณีมีการเบิกยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ	<ul style="list-style-type: none">-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



เอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย



ลำดับ	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
3	กรณีที่ส่งเบิกค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ณ สถานพยาบาลของเอกชน	<ul style="list-style-type: none">- หนังสือส่งตัวของแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐเพื่อส่งตัวไปรับบริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ณ สถานพยาบาลเอกชน- (กรณีเบิกส่วนต่างของสิทธิประกันสังคมไม่ต้องใช้)
4	กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (ว.447) <ul style="list-style-type: none">- ค่ายาสมุนไพร- ค่าบริการฝังเข็ม- ค่านวด- ค่าอบไอน้ำสมุนไพร- ทับบ่มเกลือ	<ul style="list-style-type: none">- ใบรับรองแพทย์จากแพทย์แผนปัจจุบันที่มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือแพทย์ผู้มีใบประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยประเภทการนวดไทย หรือประเภทเวชกรรมไทย หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ซึ่งใบรับรองแพทย์ต้องระบุถึง “ความจำเป็นในการรักษาหรือฟื้นฟูสมรรถภาพกรณีที่ต้องรักษาพยาบาลด้วยวิธีการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก”



เอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย



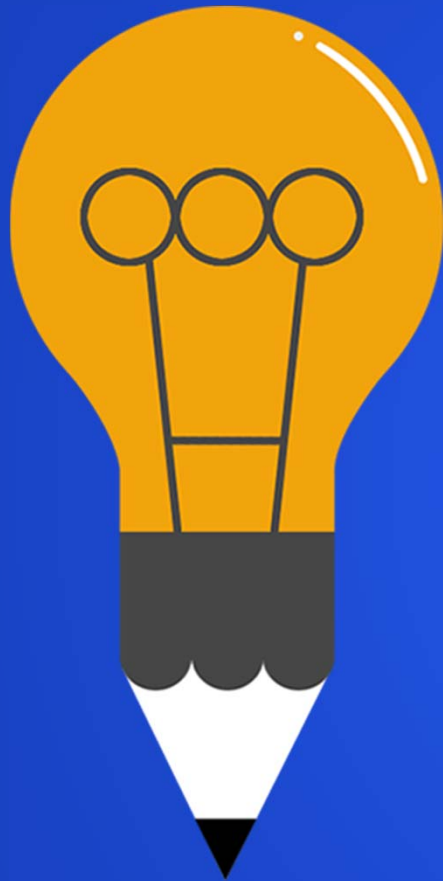
ลำดับ	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
5	กรณีบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิประกันสังคม	<p>ต้องแนบหลักฐานรับรองจากสำนักงานประกันสังคมว่าเบิกจ่ายจากสิทธิประกันสังคมครบตามที่ประกันสังคมกำหนดแล้ว และสามารถใช้สิทธิ อปท. เบิกส่วนต่างได้ (เข้ารับการรักษานในสถานพยาบาลรัฐ)</p> <ol style="list-style-type: none">1. เบิกส่วนเกินการคลอดได้ทุกครรภ์ โดยเบิกส่วนที่เกินจาก 15,000 บาท (เริ่ม 1 ม.ค.65)2. กรณีทำฟัน ส่วนเกินจาก 900 บาท ต่อปี ให้เบิกจ่ายจากสิทธิ อปท. แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยให้เบิกจ่ายในระบบใบเสร็จ
6	กรณีที่นอนพักรักษาตัวประเภทผู้ป่วยใน ณ สถานพยาบาลเอกชน	<ul style="list-style-type: none">- ใบรับรองจากแพทย์ผู้รักษาของสถานพยาบาลเอกชน ที่ระบุถึงความจำเป็นรับตัวในการเข้ารับรักษาพยาบาล- ใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ



เอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย



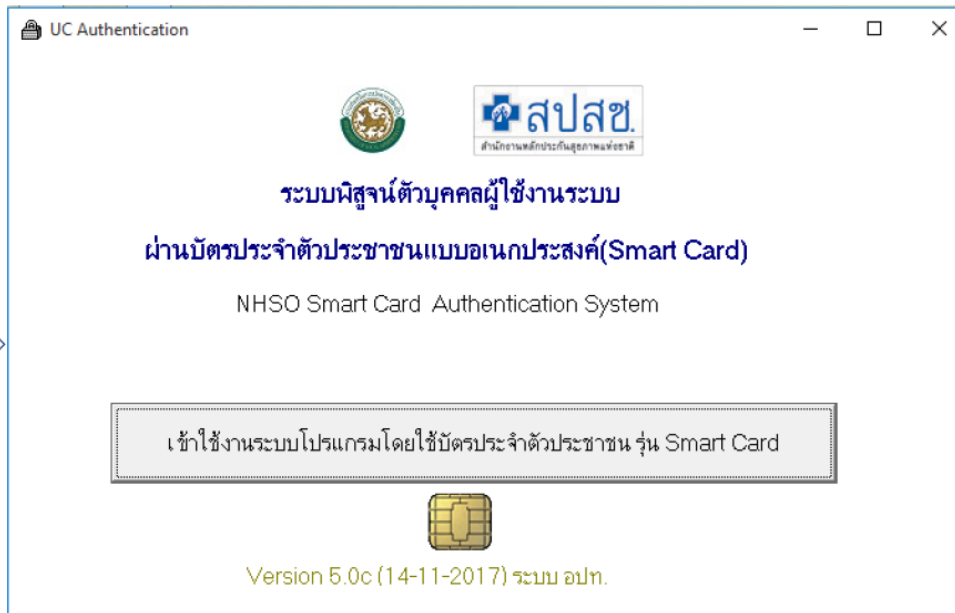
ลำดับ	กรณี	เอกสาร/หลักฐานที่แนบ
7	ค่าเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา	<ul style="list-style-type: none">- แนบใบแสดงรายการคำรักษาพยาบาลเพิ่มเติม- กรณีที่ใช้ในโรงพยาบาล เบิกได้ตามสถานพยาบาลเรียกเก็บ กรณีนำกลับบ้านเบิกได้ 8 รายการ เท่านั้น<ol style="list-style-type: none">1. สายให้อาหารผ่านจมูกสู่กระเพาะอาหาร2. ถุงเก็บสิ่งขับถ่ายจากลำไส้3. สายสวนปัสสาวะสำหรับเด็ก4. สายสวนปัสสาวะ ชนิดใช้ระยะชนิด 2 ทาง5. ถุงเก็บน้ำปัสสาวะแบบติดกาวสำหรับเด็ก6. ถุงเก็บน้ำปัสสาวะซึ่งต่อจากสายสวนระยะยาว ชนิดใบใหญ่7. ถุงเก็บน้ำปัสสาวะจากรูเปิดหน้าท้องชนิดใช้ระยะยาว8. ถุงเก็บน้ำปัสสาวะจากรูเปิดหน้าท้องชนิดใช้ระยะสั้น
8	กรณีสถานพยาบาลไม่มีรายการอุปกรณ์สามารถใช้ใบเสร็จเบิกต้นสังกัดได้ (มีแบบ 7135 จาก รพ.รัฐ)	แบบ 7135 ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล ที่ระบุรหัสกรมบัญชีกลาง ยกเว้นรายการยาหมายเหตุ ไม่ใช่ผล LAB หรือใบส่งตรวจในการประกอบการเบิก



การเข้าใช้งาน ระบบโปรแกรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

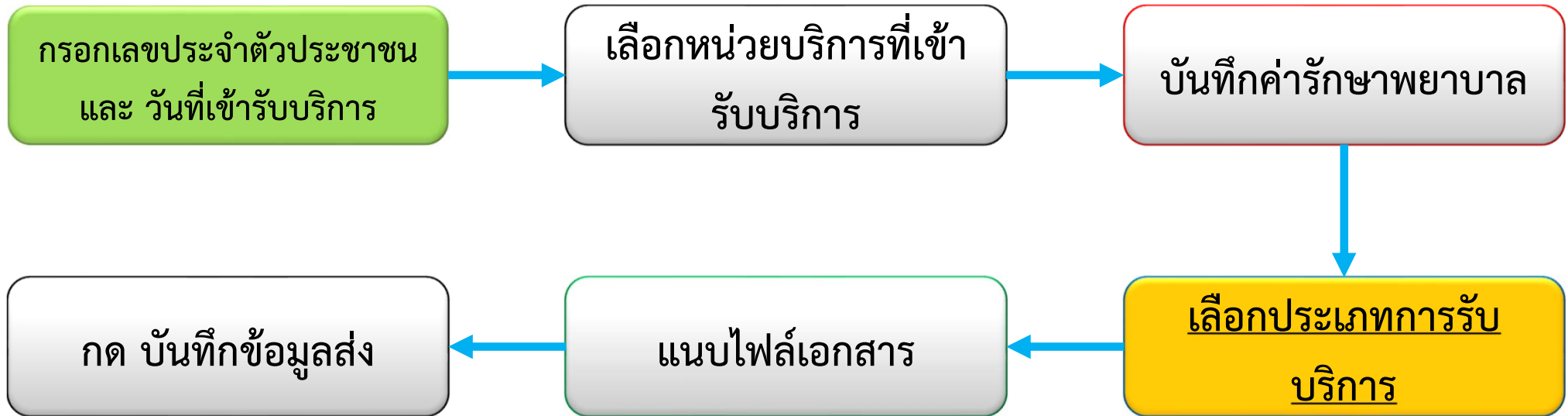
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เขต 5 ราชบุรี

โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



Log in เข้าสู่โปรแกรม ด้วยระบบ Smart card

ขั้นตอนการดำเนินการ



จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
 - ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
 - ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
 - แจ้งคำร้องอุทธรณ์
 - ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
 - แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
 - ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
 - รายงาน
- จัดการระบบ
- หน้าหลัก
 - เปลี่ยนรหัสผ่าน
 - ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
 - ออกจากระบบ

แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา

เลขประจำตัวประชาชนผู้รับการรักษา

วันที่เข้ารับการรักษ* 17/09/2563

ชื่อ นามสกุล

ประเภทผู้ป่วย ผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน

หน่วยบริการจังหวัด* กรุงเทพฯ

หน่วยบริการอำเภอ* เขตวัฒนา

หน่วยบริการที่เข้ารับการรักษ* รพ.สมิติเวช

ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้ 12000.00

ค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมด* 12000.00

ประเภทการรับบริการ

- แพทย์แผนไทย
- ทันตกรรม
- ยาในบัญชียาหลัก
- ยานอกบัญชียาหลัก
- ยามะเร็งและโลหิตวิทยาที่มีค่าใช้จ่ายสูง
- ตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา
- ตรวจสอบภาพประจำปี
- กรณีทำแผล
- ฟอกเลือดล้างไต
- รายการอุปกรณ์ และอวัยวะเทียม
- ชื่ออุปกรณ์ /รายการยา ณ สถานพยาบาลเอกชน
- เข้ารับบริการกรณีฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน
- เข้ารับบริการกรณีทั่วไปในสถานพยาบาลเอกชน
- ภาพถ่ายมาบัต
- กรณีส่วนต่างจากสิทธิอื่น ๆ เช่น ประกันสังคม /ครูเอกชน
- ทั่วไป (อื่น ๆ)

กรณีอื่นๆ โปรดระบุ

กรอกข้อมูลรายละเอียดการเบิกค่ารักษา

เลือกประเภทการรับบริการ
กรณีเลือกทั่วไป(อื่นๆ) ระบุเพิ่มเติมได้

การเลือกประเภทการรับบริการ

** สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ

ประเภทการรับบริการ

- แพทย์แผนไทย
- ทันตกรรม
- ยาในบัญชียาหลัก
- ยานอกบัญชียาหลัก
- ยามะเร็งและโลหิตวิทยาที่มีค่าใช้จ่ายสูง
- ตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา
- ตรวจสอบภาพประจำปี
- กรณีทำแผล
- ฟอกเลือดล้างไต
- รายการอุปกรณ์ และอวัยวะเทียม
- ซื้ออุปกรณ์ / รายการยา ณ สถานพยาบาลเอกชน
- เข้ารับบริการกรณีฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน
- เข้ารับบริการกรณีทั่วไปในสถานพยาบาลเอกชน
- ถ่ายภาพบำบัด
- กรณีส่วนต่างจากสิทธิอื่น ๆ เช่น ประกันสังคม / ครุ
เอกชน
- ทั่วไป (อื่น ๆ)

กรณีใ้ใบเสร็จรับเงินมีอายุเกิน 1 ปี (นับตั้งแต่วันที่ระบุในใบ
เสร็จ) ผู้มีสิทธิไ้ยื่นใบเบิกเงินพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลต่อผู้บังคับบัญชา
ตามที่กำหนดให้เป็นผู้รับรองการใช้สิทธิภายในระยะเวลาหนึ่งปี นับจากวันที่ปรากฏในหลัก
ฐานการรับเงิน

ลำดับ	รายการไฟล์แนบ	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบเสร็จ	แสดงเอกสาร	ดาวน์โหลด	ลบ
No records found.						

แนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน

บันทึก

หมายเหตุ: ต้องทำการแนบไฟล์ ใบเสร็จ ก่อนถึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

Copyright © 2555. All Rights Reserved.
version 7.0.4-SNAPSHOT 16/09/2020 09:18 (0bb3bb63e71d)

แนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน

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

ไฟล์แนบ * : No file chosen

ประเภทเอกสาร * :

เลขที่ใบเสร็จ * :

หมายเหตุ: ต้องทำการแนบไฟล์ ใบเสร็จ ก่อนถึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

Copyright © 2555. All Rights Reserved.
version 7.0.4-SNAPSHOT 16/09/2020 09:18 (0bb3bb63e71d)

กรณีเป็นการเบิกล่าช้า
(ใบเสร็จมีอายุเกิน 1 ปี)

แนบไฟล์ประกอบการพิจารณา

แสดง Dialog การแนบไฟล์เอกสาร



การสแกนเอกสาร

ไฟล์ที่แนบต้องมีขนาดไม่เกิน 2 MB. และต้องเป็นไฟล์ที่มีนามสกุล doc, docx, pdf, jpg, gif, png เท่านั้น

กรณีที่มีเอกสารมากกว่า 1 แผ่น ให้สแกนเป็นไฟล์ PDF ส่งในระบบ



การบันทึกกรณีที่ใบเสร็จมากกว่า 1 ใบ ในสถานพยาบาลเดียวกัน

กรณีรับบริการสถานพยาบาลเดียวกัน แต่มีใบเสร็จมากกว่า 1 ใบ ในวันเดียวกัน
ให้รวมค่าใช้จ่าย และการบันทึกข้อมูลการเบิกใน 1 คำร้อง

1 ฎีกา : 1 คน : 1 วัน : 1 รพ.

หากได้เงินการชดเชยค่ารักษาพยาบาลแล้วต้องการขอยื่นเบิกเพิ่มเติมในวันเดียวกัน
ต้องดำเนินการอุทธรณ์ขอเบิกเพิ่มเท่านั้น



ขั้นตอนการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลไม่อนุมัติ



การค้นหาข้อมูลเพื่อตรวจสอบ

- 1 ค้นหาด้วยเลขประจำตัวประชาชนผู้รับการรักษา
- 2 ค้นหาด้วยประเภทรายการที่ส่งเบิก
- 3 ค้นหาด้วยประเภทการไม่อนุมัติ
- 4 ค้นหาตามเลขที่คำร้อง

สปสข.
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.

วันพุธ ที่ 16 กันยายน 2563 เวลา 16:30:36 น. หน่วยงาน: N7033 เทศบาลตำบลราชคราม อ.บางไทร จ.พระนครศรีอยุธยา ผู้ใช้งาน: เกษศิริพร ศรีทอง

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสข.
- ออกจากระบบ

ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก

วันที่ขอเบิก ระหว่างวันที่ <input style="width: 150px;" type="text"/>	ถึงวันที่ <input style="width: 150px;" type="text"/>
ชื่อผู้มีสิทธิ <input style="width: 150px;" type="text"/>	นามสกุล <input style="width: 150px;" type="text"/>
ชื่อผู้ใช้สิทธิ <input style="width: 150px;" type="text"/>	นามสกุล <input style="width: 150px;" type="text"/>
เลขประจำตัวประชาชนผู้รับการรักษา <input style="width: 150px;" type="text"/>	
ประเภทรายการที่ส่งเบิก <input style="width: 150px;" type="text" value="ทั้งหมด"/>	ประเภทการไม่อนุมัติ <input style="width: 150px;" type="text" value="ทั้งหมด"/>
เลขที่คำร้อง <input style="width: 150px;" type="text"/>	สถานะ <input style="width: 150px;" type="text" value="แสดงทั้งหมด"/>
	หมายเหตุ <input style="width: 150px;" type="text"/>

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- 📄 แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา
- 📄 ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- 📄 ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- 📄 แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- 📄 ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- 📄 แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- 📄 ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- 📄 รายงาน

จัดการระบบ

- 🏠 หน้าหลัก
- 🔗 เปลี่ยนรหัสผ่าน
- 📄 ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- 🚪 ออกจากระบบ

ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก

วันที่ขอเบิก ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

ชื่อผู้มีสิทธิ นามสกุล

ชื่อผู้ใช้สิทธิ นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชนผู้รับการรักษา

ประเภทรายการที่ส่งเบิก ประเภทการไม่อนุมัติ

เลขที่คำร้อง สถานะ

หมายเหตุ ไม่อนุมัติ - ข้อมูลไม่ผ่านการตรวจสอบ ดูรายละเอียดจากรายการแสดง

ค้นหา พิมพ์ เริ่มใหม่

ค้นหาด้วยสถานะ
ไม่อนุมัติ

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ลำดับ	แสดง/แก้ไข	ลบ	เลขที่คำร้อง	สถานะ	งวดที่	วันที่โอน	วันที่รับบริการ	วันที่ออกจาก รพ.	วันที่ส่งข้อมูล	
1			2198286	ไม่อนุมัติ			07/07/2563		07/07/2563	นางกน
2			2198313	ไม่อนุมัติ			07/07/2563		15/07/2563	นางศิริ
3			2198360	ไม่อนุมัติ			01/07/2563		30/07/2563	นายสัน

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

แสดงคำร้องขอเบิกเงินค่ารักษา

เลขที่คำร้อง: []

เลขประจำตัวประชาชนผู้รับการรักษา: []

ชื่อนามสกุล: []

วันที่เข้ารับการรักษา: 07/07/2563

ประเภทผู้ป่วย: ผู้ป่วยนอก

หน่วยบริการจังหวัด: กระบี่

หน่วยบริการอำเภอ: เมืองกระบี่

หน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา: กุสุมาลคลินิกกายภาพบำบัด

ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้: 110.00

ค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมด: 110.00

ประเภทการรับบริการ +

สถานะ: ไม่อนุมัติ

- เหตุผลกรณีไม่อนุมัติ
1. L100 ข้อมูลในเอกสารไม่ชัดเจน **แนวทางการแก้ไข**
 2. L103 วันที่เข้ารับบริการ ไม่ตรงกับเอกสารที่บันทึกเข้ามา **แนวทางการแก้ไข**
 3. L105 ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษาไม่ตรงกันในเสร็จ **แนวทางการแก้ไข**
 4. L311 ไม่พบใบรับรองแพทย์ที่ระบุถึงความจำเป็นรับด่วน กรณีที่เข้ารับบริการในสถานพยาบาลเอกชน **แนวทางการแก้ไข**
 5. L999 ข้อมูลไม่อนุมัติกรณีอื่น ๆ
 6. L999 ข้อมูลไม่อนุมัติกรณีอื่น ๆ

เหตุผลกรณีไม่อนุมัติ (อื่น ๆ) xxxx

หมายเหตุ: หากมีข้อสงสัยการเบิกจ่าย รบกวนประสาน 02 1423100-3 help desk หรืออีเมล eclaimhelpdesk@nhso.go.th

ลำดับ	รายการไฟล์แนบ	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่แนบไฟล์	แสดงเอกสาร
1	1593501392314.png	ใบเสร็จรับเงิน	1111	07/07/2563 22:19:01	

แก้ไข | ลบ | ยกเลิก

แนวทางการแก้ไข L100 : ข้อมูลในเอกสารไม่ชัดเจน แก้ไขไฟล์แนบใบเสร็จรับเงิน ให้มีความชัดเจนและครบถ้วน แล้วส่งเข้ามาใหม่อีกครั้ง

- แนวทางการแก้ไข L101 :** ชื่อ-สกุล ที่บันทึกไม่ตรงกับใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล ชื่อผู้ใช้สิทธิ ไม่ตรงกับใบเสร็จ กรุณาแก้ไขไฟล์แนบใบคำร้องเดิมแล้วส่งเข้ามาใหม่อีกครั้ง
- แนวทางการแก้ไข L102 :** จำนวนเงินรวม ไม่ตรงกับเอกสารที่บันทึกเข้ามา จำนวนเงินรวม ไม่ตรงกับใบเสร็จ ทั้งนี้หากมีใบเสร็จมากกว่า 1 ใบ ในสถานพยาบาลเดียวกันและวันเดียวกัน ให้รวมจำนวนเงินรวมในใบเสร็จทั้งหมด กรุณาแก้ไขมาไฟล์แนบใบคำร้องเดิมแล้วส่งเข้ามาอีกครั้ง
- แนวทางการแก้ไข L103 :** วันที่เข้ารับบริการ ไม่ตรงกับเอกสารที่บันทึกเข้ามา วันที่รับบริการไม่ตรงกับใบเสร็จ กรุณาแก้ไขมาไฟล์แนบใบคำร้องเดิมแล้วส่งเข้ามาอีกครั้ง
- แนวทางการแก้ไข L104 :** ไม่พบลายเซ็นของผู้มีสิทธิ กรุณาแจ้งผู้มีสิทธิลงลายมือชื่อรับรองพร้อมรูปข้อความ "ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้สำรองจ่ายเพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลไปจึงทุกประการ" และส่งกลับมายังครั้งในเลขคำร้องเดิม
- แนวทางการแก้ไข L105 :** ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษาไม่ตรงกันในเสร็จ ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษาไม่ตรงกับใบเสร็จ กรุณาแก้ไขมาไฟล์แนบใบคำร้องเดิมแล้วส่งเข้ามาอีกครั้ง
- แนวทางการแก้ไข L106 :** บันทึกประเภทการเข้ารับบริการไม่ถูกต้อง บันทึกประเภทการรับบริการไม่ถูกต้อง กรุณาตรวจสอบประเภทผู้ป่วยในใบเสร็จรับเงินและการบันทึกข้อมูลในระบบให้ตรงกัน
- แนวทางการแก้ไข L107 :** ข้อมูลที่บันทึกทั้งหมด ไม่ตรงกับรายละเอียดในใบเสร็จที่แนบ บันทึกข้อมูลในระบบและแนบใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกัน หรือไม่สอดคล้อง
- แนวทางการแก้ไข L108 :** แนบใบเสร็จหลายใบรับบริการต่างกัน กรุณาแยกใบคำร้องเบิกตามวันที่รับบริการในใบเสร็จ

แสดงเหตุผลกรณีไม่อนุมัติ พร้อมแนวทางการแก้ไข

แสดงแนวทางการแก้ไข

กดเพื่อแก้ไขข้อมูล

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน
- จัดการระบบ**
- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สสส.
- ออกจากระบบ

แสดงคำร้องขอเบิกเงินค่ารักษา

เลขที่คำร้อง

เลขประจำตัวประชาชนผู้รับการรักษา

ชื่อนามสกุล

วันที่เข้ารับการรักษา

ประเภทผู้ป่วย

หน่วยบริการจังหวัด

หน่วยบริการอำเภอ

หน่วยบริการที่เข้ารับการรักษา

ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้

ค่ารักษาพยาบาลรวมทั้งหมด

ประเภทการรับบริการ

สถานะ

เหตุผลกรณีไม่อนุมัติ

1. L100 ข้อมูลใบเอกสารไม่ชัดเจน [แนวทางการแก้ไข](#)
2. L103 วันที่เข้ารับบริการ ไม่ตรงกับเอกสารที่บันทึกเข้ามา [แนวทางการแก้ไข](#)
3. L105 ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษาไม่ตรงกับใบเสร็จ [แนวทางการแก้ไข](#)
4. L311 ไม่พบใบรับรองแพทย์ที่ระบุถึงความจำเป็นรับตัว กรณีที่เข้ารับบริการในสถานพยาบาลเอกชน [แนวทางการแก้ไข](#)
5. L999 ข้อมูลไม่อนุมัติกรณีอื่น ๆ
6. L999 ข้อมูลไม่อนุมัติกรณีอื่น ๆ

เหตุผลกรณีไม่อนุมัติ (อื่นๆ)

หมายเหตุ

ลำดับ	รายการไฟล์แนบ	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่แนบไฟล์	แสดงเอกสาร	ดาวน์โหลด
1	1593501392314.png	ใบเสร็จรับเงิน	1111	07/07/2563 22:19:01		

เหตุผลการไม่อนุมัติคำร้อง และ แนวทางการแก้ไข

1. แจ้งเหตุผลการไม่อนุมัติคำร้อง
2. แจ้งแนวทางการแก้ไข
3. เบอร์ติดต่อผู้ประสานงาน

ตัวอย่างกรณีไม่อนุมัติการเบิกจ่าย

แนวทางการแก้ไข L100 : ข้อมูลในเอกสารไม่ชัดเจน

แก้ไขไฟล์สแกนใบเสร็จรับเงิน ให้มีความชัดเจนและครบถ้วน แล้วส่งเข้ามาใหม่อีกครั้ง

แนวทางการแก้ไข L101 : ชื่อ-สกุล ที่บันทึกไม่ตรงกับใบเสร็จคำรักษาพยาบาล
ชื่อผู้ใช้สิทธิ ไม่ตรงกับใบเสร็จ กรุณาแก้ไขให้ถูกต้องในใบคำร้องเดิมแล้วส่งเข้ามาใหม่อีกครั้ง

แนวทางการแก้ไข L102 : จำนวนเงินรวม ไม่ตรงกับเอกสารที่บันทึกเข้ามา
จำนวนเงินรวม ไม่ตรงกับใบเสร็จ ทั้งนี้หากมีใบเสร็จมากกว่า 1 ใบ ในสถานพยาบาลเดียวกันและวันเดียวกัน ให้รวมจำนวนเงินรวมในใบเสร็จทั้งหมด กรุณาแก้ไขมาให้ถูกต้องในใบคำร้องเดิมแล้วส่งเข้ามาอีกครั้ง

แนวทางการแก้ไข L103 : วันที่เข้ารับบริการ ไม่ตรงกับเอกสารที่บันทึกเข้ามา
วันที่รับบริการไม่ตรงกับใบเสร็จ กรุณาแก้ไขมาให้ถูกต้องในใบคำร้องเดิมแล้วส่งเข้ามาอีกครั้ง

แนวทางการแก้ไข L104 : ไม่พบลายเซ็นของผู้มีสิทธิ
กรุณาแจ้งผู้มีสิทธิลงลายมือชื่อรับรองพร้อมระบุข้อความ “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้สำรองจ่ายเงินเพื่อเป็นคำรักษาพยาบาลไปจริงทุกประการ” และส่งกลับมาอีกครั้งในเลขคำร้องเดิม

แนวทางการแก้ไข L105 : ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับบริการรักษาไม่ตรงกับใบเสร็จ
ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับบริการรักษาไม่ตรงกับใบเสร็จ กรุณาแก้ไขมาให้ถูกต้องในใบคำร้องเดิมแล้วส่งเข้ามาอีกครั้ง

แนวทางการแก้ไข L106 : บันทึกประเภทการเข้ารับบริการไม่ถูกต้อง
บันทึกประเภทการรับบริการไม่ถูกต้อง กรุณาตรวจสอบประเภทผู้ป่วยในใบเสร็จรับเงินและการบันทึกข้อมูลในระบบให้ตรงกัน

แนวทางการแก้ไข L107 : ข้อมูลที่บันทึกทั้งหมด ไม่ตรงกับรายละเอียดในใบเสร็จที่แนบ
บันทึกข้อมูลในระบบและแนบใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกัน หรือไม่สอดคล้อง

แนวทางการแก้ไข L108 : แนบใบเสร็จหลายใบวันรับบริการต่างกัน
กรุณาแยกใบคำร้องเบิกตามวันที่รับบริการในใบเสร็จ

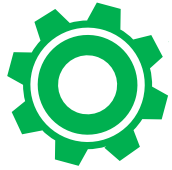


การตรวจสอบรายงาน

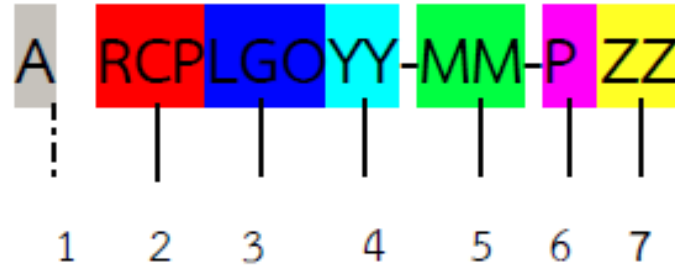
-รายงานการโอนเงิน

-รายงานบุคคล

โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ความหมายของเลขงวด



- หมายเลข 1 A (Appeal) หมายถึง งวดการอุทธรณ์การจ่ายเงินชดเชย
L (Last) หมายถึง งวดการจ่ายเงินชดเชยกรณีขอเบิกค่าเช่า
R (Refund) หมายถึง งวดการจ่ายเงินชดเชยกรณีขอคืนเงิน
- หมายเลข 2 RCP (Receipt) หมายถึง ใบเสร็จรับเงินที่สถานพยาบาลออกให้แก่ผู้ป่วยที่มีการสำรองเงิน
จ่ายค่ารักษาพยาบาล
- หมายเลข 3 LGO (Local Government Organization) หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หมายเลข 4 YY หมายถึง ปีงบประมาณ



การออกงบดำเนินงานกรณีใบเสร็จ

<u>RCPLGOYY-MM-PZZ</u>	งวดของรายงานที่ สปสช. พิจารณาจ่ายชดเชย สำหรับข้อมูล ที่ส่งเบิกในระบบปกติ ซึ่งจะใช้ในข้อมูลที่ส่งเบิกในเมนู “แจ้ง คำร้องขอเบิกค่ารักษา”	เดือนละ 3 ครั้ง ทุกวันที่ 10 และ 20 และวันที่ 30 ของทุกเดือน
<u>LRCPLGOYY-MM-PZZ</u>	งวดของรายงานที่มีการส่งเบิกล่าช้า สำหรับข้อมูลที่ส่งเบิกใน เมนู “แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษาล่าช้า”	เดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 20 ของทุก เดือน
<u>ARCPLGOYY-MM-PZZ</u>	งวดที่มีการขออุทธรณ์จ่ายเพิ่มจากงวดที่เคยจ่ายไปแล้วในงวด ปกติ สำหรับข้อมูลที่ส่งในเมนู “แจ้งคำร้องอุทธรณ์”	เดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 20 ของทุก เดือน
<u>RRCPLGOYY-MM-PZZ</u>	เลขงวดที่มีการเงินคืนจากงวดที่เคยจ่ายไปแล้วในงวดปกติ สำหรับข้อมูลที่ส่งในเมนู “แจ้งคำร้องคืนเงิน”	เดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 20 ของทุก เดือน

ชื่องวดรายงาน ระหว่างรายงานการโอนเงิน และรายงาน Statement จะตรงกันเสมอ



-รายงานการโอนเงิน

รายงานแสดงข้อมูลการโอนเงิน
จากสปสช. เข้าบัญชีธนาคารของ
อปท.



การตรวจสอบรายงานการโอนเงินจาก สปสช.



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

เลือก >> รายงานการโอนเงินกรณีเบิกคำรักษาพยาบาลด้วยใบเสร็จตามหน่วยงาน



การดาวน์โหลดหนังสือแจ้งการโอนเงิน (ปีงบประมาณ 2565)

**ระบบรายงานการโอนเงิน (NHSO Budget)**
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สำหรับวันที่โอนปีงบประมาณ 2566 เป็นต้นไป

หน่วยบริการ: ค้นหาด้วย:


รหัสหน่วยบริการ:


วันที่โอน: ปีงบประมาณ: ตั้งแต่: ถึง:



กองทุน: สิทธิ์:

รายงานยอดการโอนเงินแยกตามหน่วยบริการ

วันที่โอนตั้งแต่ 01/10/2564 ถึง 30/09/2565

Download หนังสือหักภาษี ณ ที่จ่าย 

**** ติดต่อผู้รับผิดชอบ/สอบถามข้อมูลรายละเอียดการโอนเพิ่มเติม กรุณาคลิกที่ คอลัมน์ รายละเอียดการโอนเงิน** 

ลำดับ	วันที่โอน	Batch No.	งวด/เลขที่เบิกจ่าย	กองทุนย่อย	กองทุนเฉพาะด้าน	จำนวนเงิน	ชะลอการโอน	หักหนี้ค้าง	หลักประกันสัญญา	ภาษี	คงเหลือ	จำนวนเงินรอหัก	เงินโอนเข้าบัญชี	Download หนังสือ			รายละเอียดการโอนเงิน
														แจ้งโอนเงิน	แจ้งชะลอเงิน	แจ้งจำนวนเงินรอหัก	
1.	08/04/2565	1049	RCPLGO65-06-P03	สวัสดิการรักษาศูนย์สุขภาพของพนักงานส่วนท้องถิ่น	กรณีจ่ายตรงให้อปท.	170.00	0.00	0.00	0.00	0.00	170.00	0.00	170.00				

3

ดับเบิลคลิกเลือกที่ “หนังสือแจ้งการโอนเงิน” ซึ่ง สปสช. ส่งให้ในระบบ เป็นไฟล์ pdf.

การดาวน์โหลดหนังสือแจ้งการโอนเงิน (ปีงบประมาณ 2566)

1.เลือกตามปีงบประมาณ ดังภาพ หรือ

link :: <https://smt.nhso.go.th/smtf/#/home/budget/summary>

ระบบรายงานการโอนเงิน (NHSO Budget)
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สำหรับวันที่โอน ปีงบประมาณ 2566 เป็นต้นไป

หน่วยบริการ:

เขตพื้นที่:

จังหวัด:

หน่วยบริการ:

ปีงบประมาณ:

ตั้งแต่:

ถึง:

สิทธิ์:

การดาวน์โหลดหนังสือแจ้งการโอนเงิน (ปีงบประมาณ 2566)

2. กดเข้าสู่เว็บไซต์

ระบบบริหารการเบิกจ่ายกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (Smart Money Transfer)

เงินงบกองทุน ค้นหาหน่วยบริการ (4) ปีงบประมาณ: 2566 วันที่: 01/10/2565 - 18/04/2566 สิทธิ์: ทั้งหมด

รายงานเอกสารการโอนเงินแยกตามหน่วยบริการ

มด : 602,291
: 2,068

Batch No.	งวด/เลขที่เบิกจ่าย	เงินโอนเข้าบัญชี	แจ้งโอนเงิน
		0.00	0.00

ประกาศ

เข้าสู่เว็บไซต์

คู่มือรายงานโอนเงินแบบใหม่

แบบฟอร์ม เพื่อ สปสช.จะได้จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ต่อไป

เนื่องจาก สปสช.ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีแต่ยังไม่ทราบแหล่งที่มา จึงขอให้หน่วยบริการ/สถานพยาบาล/คู่สัญญา/หน่วยงาน นี้ได้โอนเงินให้ สปสช.แต่ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินโปรดแจ้งข้อมูลตามแบบฟอร์ม เพื่อ สปสช.จะได้จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ต่อไป

กรอกแบบฟอร์ม

แบบฟอร์ม เพื่อ แจ้งรายละเอียดการขอรับข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่าย

เนื่องจาก สปสช.ได้ปรับวิธีการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ด้วยระบบ e-WHT ความสะดวกสมบูรณ์ โดยสะดวกจะเป็นผู้ส่งภาษี

3. ใส่รหัสหน่วยบริการที่ขึ้นต้นด้วย N (*กรอกช่องเดียวเท่านั้น) >> กดค้นหา

บริการโอนเงินงบประมาณ ค้นหาหน่วยบริการ (4) ปีงบประมาณ: 2566 วันที่: 01/10/2565 - 18/04/2566 สิทธิ: ทั้งหมด

4. ปรีนรายงานการโอนเงินที่ไฟล์ PDF

จำนวนผู้ใช้งานทั้งหมด : 602,363
จำนวนผู้ใช้งานวันนี้ : 2,140

** Download หนังสือทักภาษี ณ ที่จ่าย 

** ติดต่อผู้รับผิดชอบ/สอบถามข้อมูลรายละเอียดการโอนเพิ่มเติม กรุณาคลิกที่ คอถัมภ์ รายละเอียดการโอนเงิน 

ลำดับ	วันที่โอน	Batch No.	งวด/เลขที่เบิกจ่าย	กองทุนย่อย	กองทุนย่อยเฉพาะด้าน	จำนวนเงิน	ชะลอการโอน	หักหนี้ค้าง	หักประกันสัญญา	ภาษี	คงเหลือ	จำนวนเงินรอหักกลับ	เงินโอนเข้าบัญชี	ดาวน์โหลดหนังสือ			รายละเอียดการโอนเงิน
														แจ้งโอนเงิน	แจ้งชะลอโอนเงิน	แจ้งจำนวนเงินรอหักกลับ	
1	03 เม.ย. 2566	1203	RCPLGO66-06-P01	สวัสดิการรักษายาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น	กรณีจ่ายทรงใจ สปท.	5,610.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,610.00	0.00	5,610.00				
2	29 มี.ค. 2566	1156	RCPLGO66-05-P01	สวัสดิการรักษายาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น	กรณีจ่ายทรงใจ สปท.	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00				

ตัวอย่างหนังสือแจ้งการโอนเงินจาก สปสช.



สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เลขที่ ๑๒๐ หมู่ตรีหน้า-๘ ถนนแจ้งวัฒนะ อาคารรวมหน่วยงานราชการ (ตึก B)
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ๘๐ พรรษา แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐
โทรศัพท์ (เบอร์กลาง) ๐๒๑๕๔๐๐๐ โทรสาร (เบอร์กลาง) ๐๒๑๕๔๐๓๑๐ www.nhso.go.th

ที่ สปสช. ๒.17(อ) ๒.01.19๒.....

วันที่ 05.04.2014.....

เรื่อง แจ้งโอนเงินค่าบริการทางการแพทย์
เรียน ผู้อำนวยการ / ผู้ประกอบกิจการ (NR366 ..)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบแสดงรายละเอียดการ โอนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ เลขที่
2. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ยกเว้นหน่วยบริการภาครัฐ และผู้ให้บริการทางการแพทย์)
3. รายละเอียดการจัดสรรเงิน (ถ้ามี)

ด้วยสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ได้ดำเนินการ โอนเงินค่าบริการทางการแพทย์ให้กับ
หน่วยงานของท่าน โดยมีจำนวนเงินและรายการ โอนเงินตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 รวมเป็นจำนวนเงิน
ทั้งสิ้น 189,557.00 บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นเก้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่
เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 05.04.2014 ทั้งนี้ท่านสามารถตรวจสอบและทำการ Download รายละเอียด
ตามรายการข้างต้นได้ที่ <http://www.nhso.go.th> /เลือกเมนู -> หน่วยบริการ -> NHSSO Budget -> รายงานการจ่ายเงินกองทุน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และกรุณาตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารของท่าน หากพบว่ามีรายการที่ไม่ออก
คงครุณาหักทางภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ มิฉะนั้นถือว่าเป็นรายการที่ออกคงครบถ้วน และเมื่อได้รับเงิน
โอนเรียบร้อยแล้วโปรดส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติต่อไปด้วยจะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นางนงนุช สุรนันทน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ปฏิบัติการแทน
เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สำนักงานเงินสมทบผู้ประกันตน
โทร : ๐-๒๑๕๔๐๐๓๑๒๑๕๔๐๓๑๐

โทรสาร : ๐-๒๑๕๔๐๓๑๐

ผู้รับผิดชอบ : อุดวิไล ฉายทอง /ผู้ประสาน นิตติฉวี ภิบาลา วรณัฐวิภาชาติ

หมายเหตุ :

1. หนังสือแจ้งยอด โอนเงินฉบับนี้
2. หน่วยบริการภาครัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้วงเงินใบเสร็จและวัดขึ้นใบเสร็จดังกล่าวไว้ที่หน่วยงานท่าน
เพื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.) ตรวจสอบต่อไป
3. กรณี สปท. หากได้รับเงิน "กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่" ขอให้ส่งเป็นหนังสือตอบรับ ให้
สปสช. และหากได้รับเงิน "กองทุนล้ารัชชานาถสิริสวัสดิ์ สปท." ขอให้ส่งเป็นใบเสร็จรับเงิน ให้ สปสช.



สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เลขที่ ๑๒๐ หมู่ตรีหน้า-๘ ถนนแจ้งวัฒนะ อาคารรวมหน่วยงานราชการ (ตึก B)
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ๘๐ พรรษา แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐
โทรศัพท์ (เบอร์กลาง) ๐๒๑๕๔๐๐๐ โทรสาร (เบอร์กลาง) ๐๒๑๕๔๐๓๑๐ www.nhso.go.th

ใบแสดงรายละเอียดการ โอนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ของ

กองทุน	งวด	จำนวนเงินจัดสรร ในงวดนี้	ยอด โอนเงิน ที่ชะลอ	หัก ยอดเงินเริ่มคิด ในงวดนี้	หัก ยอดหนี้ ยกมา	หัก ค่าเสีย ณ ที่จ่าย 1%	คงเหลือเงินโอน
กองทุนสวัสดิการ สปท.	RCPLGO57-06- P01	189,557.00					189,557.00
รวมทั้งสิ้น		189,557.00					189,557.00

หมายเหตุ :

1. หนังสือแจ้งยอด โอนเงินฉบับนี้
2. หน่วยบริการภาครัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้วงเงินใบเสร็จและวัดขึ้นใบเสร็จดังกล่าวไว้ที่หน่วยงานท่าน
เพื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.) ตรวจสอบต่อไป
3. กรณี สปท. หากได้รับเงิน "กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่" ขอให้ส่งเป็นหนังสือตอบรับ ให้
สปสช. และหากได้รับเงิน "กองทุนล้ารัชชานาถสิริสวัสดิ์ สปท." ขอให้ส่งเป็นใบเสร็จรับเงิน ให้ สปสช.

เลขที่เอกสารอ้างอิง 130020140405 หน้า 1 / 1



20150000080261

แบบตอบรับเงินโอนค่าบริการทางการแพทย์

เวียน เลขที่การสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ
 อื่นๆ ระบุ

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

จึงเวียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์

โทรสาร

ว/ค/ป

- หมายเหตุ**
1. หนังสือออกโดยระบบอัตโนมัติ
 2. ส่วนค่าของเงินโอนที่เกิดจากการหักภาษี ณ ที่จ่าย และ/หรือค่าธรรมเนียมธนาคารผู้รับเงินเป็นผู้รับผิดชอบ
ดังนั้นขอให้ออกใบเสร็จให้กับ สปสช. ตามจำนวนเงินที่ระบุในหนังสือ
 3. ขอให้ท่านแนบหนังสือฉบับนี้มาทุกครั้งที่มีการจัดส่งใบเสร็จหรือหลักฐานตอบรับการ โอนเงินให้ สปสช.

กรุณาจัดส่งเอกสารฉบับมาที่

สำนักงานการเงินและบัญชีกองทุน
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๑ ซัน ๒-๔ ถนนแจ้งวัฒนะ อาคารรวมหน่วยงานราชการ (ตึก B)
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ๘๐ พรรษาฯ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐



-รายงานบุคคล

รายงานแสดงข้อมูลการโอนเงิน
รายบุคคลแยกตามเลขที่คำร้องใน
แต่ละงวดการโอน

เมนู :: รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของ
พนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement)



รายงานการโอนเงินรายบุคคล

1.

- แจ้งสำรองขอคืนเงิน
- ค้นหาสำรองขอคืนเงิน (สปสช.)
- ค้นหาสำรองขอคืนเงิน
- อนุมัติผู้หมดสิทธิ
- อนุมัติรับรองสิทธิ
- รายงาน**
- ทะเบียนผู้หมดสิทธิ
- ข้อมูลเบิกใบเสร็จ

2.

รายงาน

- รายงานการเบิกจ่ายรายงวด
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามจังหวัด
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามเขต
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามหน่วยงาน
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกตามอำเภอ
- รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิ
- รายงานการเข้ารับบริการ
- รายงานการขอเบิกค่ารักษาด้วยใบเสร็จ แยกตามเขตพื้นที่
- รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลขอเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น (REP)
- รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่นรายเดือน (Statement)**
- รายงานสรุปการเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- รายงานข้อมูลการเข้ารับบริการผู้มีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่าง รายงานการเบิกจ่ายกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น (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 : เทศบาลตำบลหนอง (N1867)

เลขที่

วันที่พิมพ์ 3 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 11:24 น.

ลำดับ	เลขที่สำรอง	ว/ด/ปส่งข้อมูล	ว/ด/ปอนุมัติ	ผู้มีสิทธิ	ผู้ใช้สิทธิ		ความสัมพันธ์	หน่วยบริการรักษา		จำนวนเงินค่ารักษา (บาท)		
					ชื่อ-สกุล	รหัสบัตรประชาชน		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

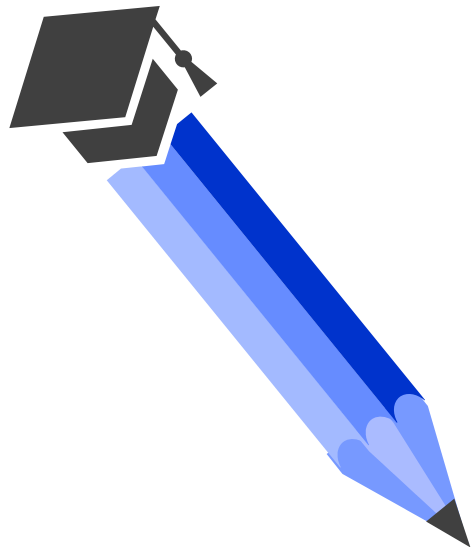
จำนวนแถวต่อหน้า 30 ▼ (1 of 1)



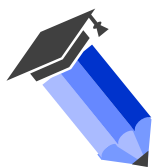
การออกใบเสร็จภายหลังได้รับการโอนเงิน

1. ออกใบเสร็จในการรับเงิน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557
2. ระบุรายการแสดงรายละเอียดการรับเงิน เช่น ลำดับเลขที่งวด (RCPLGO.....) ลำดับครั้ง เพื่อการตรวจสอบที่ถูกต้องตรงกัน
3. จัดส่งหนังสือ แบบตอบรับเงินโอนค่าบริการทางการแพทย์ พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินฉบับจริงส่งมายังสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ส่วนกลาง.) ฉบับสำเนาเก็บไว้สำหรับการตรวจสอบ

สำเนาใบเสร็จรับเงินเก็บไว้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการตรวจสอบข้อมูล

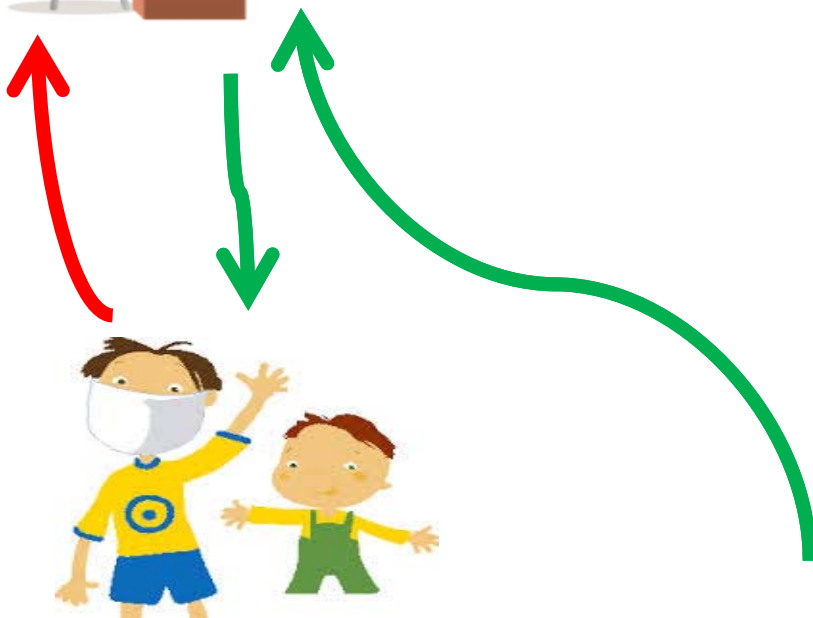


แนวทางการปฏิบัติ กรณีการ
อุทธรณ์หลังการจ่ายชดเชย
(ขอเบิกเพิ่ม)



การขออุทธรณ์หลังการจ่ายชดเชย(ขอเบิกเพิ่ม)

การขอเบิกเพิ่ม



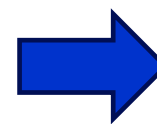
ตรวจสอบข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารในการอุทธรณ์

บันทึกหรือแก้ไขข้อมูลผ่านระบบ
พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

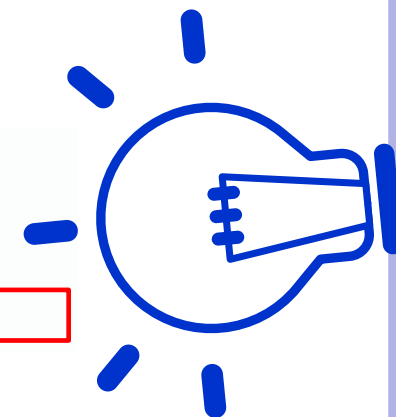
สปสช. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล/ออกรายงานผ่าน
ระบบ ทุกวันที่ 20 ของเดือน

สปสช. โอนเงินให้ต้นสังกัดภายใน 15 วัน นับจากวัน
ตัดยอดออกรายงาน (Statement)

1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบ ให้เลือกที่
เมนู “แจ้งคำร้องอุทธรณ์”



- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)
- อนุมัติย้ายหน่วยงาน
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์

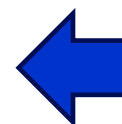


แจ้งคำร้องอุทธรณ์

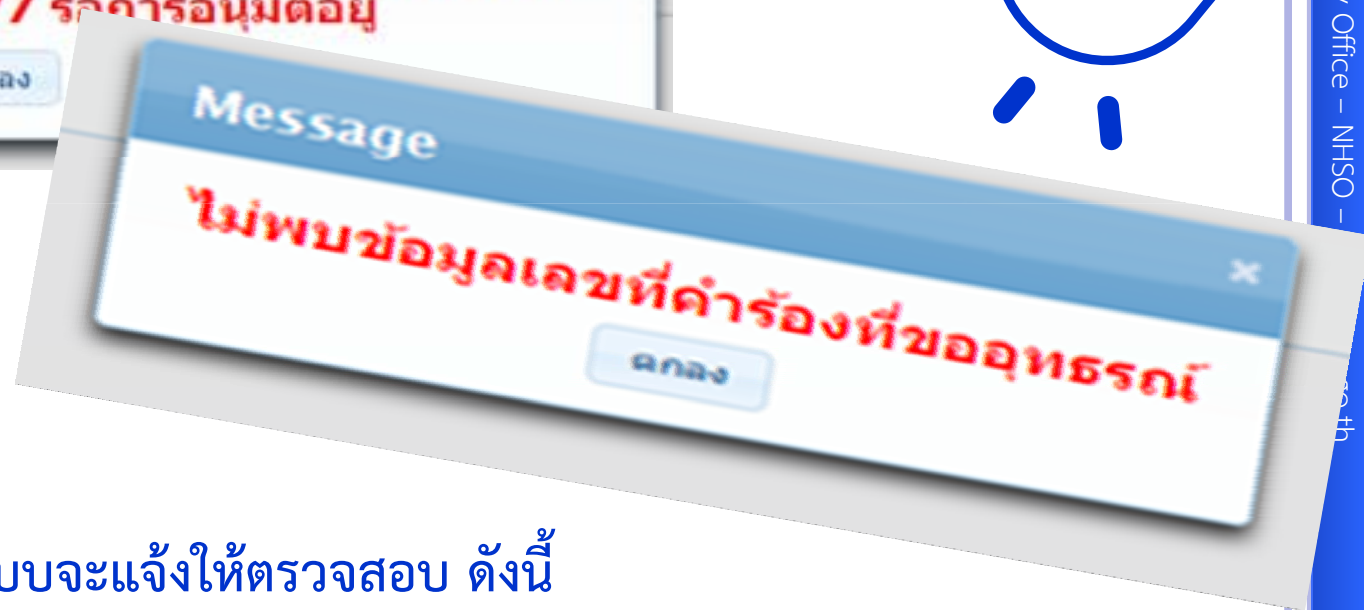
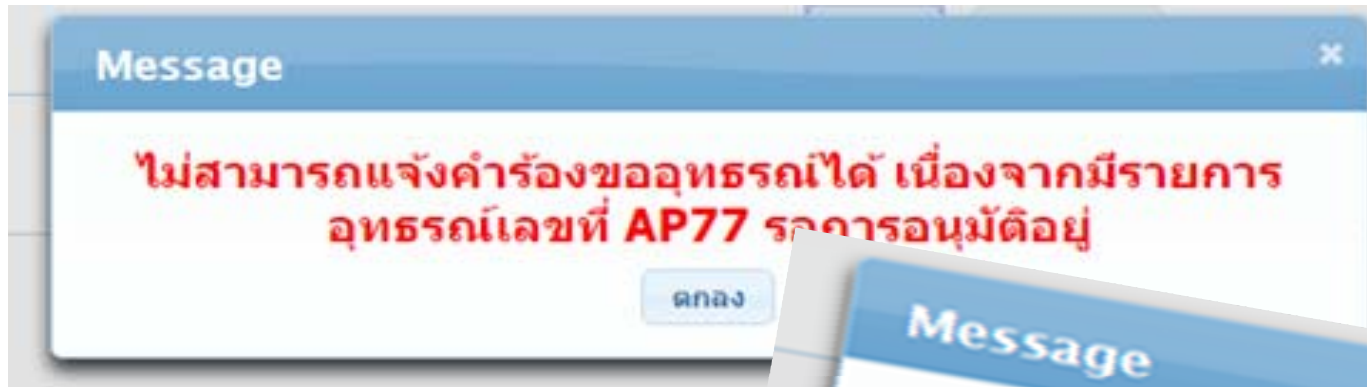
เงื่อนไข

เลขที่คำร้องที่ขออุทธรณ์ *

ค้นหา ล้างข้อมูล



2. กรอกข้อมูล “เลขที่คำร้องที่ขอ
อุทธรณ์” ซึ่งเป็นเลขที่คำร้องที่
ต้องการขออุทธรณ์เบิกจ่ายเงิน
ชดเชยเพิ่มเติมในระบบ จากนั้นกด
ปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาเลขที่คำ
ร้องที่ต้องการขออุทธรณ์หรือ กด
ปุ่ม “ล้างข้อมูล” เพื่อดำเนินการ
ค้นหาเลขที่คำร้องใหม่



3. กรณีค้นหาเลขที่คำร้องไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งให้ตรวจสอบ ดังนี้
- บันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน
 - ไม่พบเลขที่คำร้องที่ค้นหา



4. บันทึกรายละเอียดที่ต้องการขอเบิกเพิ่ม

แจ้งตัวห้องสมุด

เงื่อนไข

เลขที่คำร้องที่ขออุดหนุน *

แก้ไขรายละเอียด

เลขที่คำร้อง	<input type="text"/>	รหัสประจำตัวประชาชนผู้ศึกษา	<input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text"/>	นามสกุล	<input type="text"/>
หน่วยงานการจังหวัด	แพร่ <input type="text"/>	หน่วยบริการอำเภอ	เมืองแพร่ <input type="text"/>
หน่วยบริการที่เข้ารับการศึกษ	<input type="text"/>		<input type="text"/>
วันที่เข้ารับการศึกษ	26/10/2556	ประเภทผู้มาขอ	<input checked="" type="radio"/> ผู้ป่วยนอก <input type="radio"/> ผู้ป่วยใน
สาขาการอุดหนุนแก้ไขรายละเอียด	กรุณาระบุ <input type="text"/>		

แก้ไขจำนวนเงิน

ข้อมูลงวด	RCPLG057_05_P01	วันที่โอน	14/03/2557	จำนวนเงินที่โอน	580.00
ประเภทเขตเขตอุดหนุน	ขอเบิกเพิ่ม	จำนวนเงินที่ขอเบิกเพิ่ม		0.00	
ค่าศึกษาขนาดเฉพาะที่เบิกได้	580.00	ค่าศึกษาขนาดรวมทั้งหมด		580.00	
สาขาการอุดหนุนแก้ไขจำนวนเงิน	กรุณาระบุ <input type="text"/>				

เอกสารแนบ

5. แนบเอกสารเพิ่มเติมและบันทึก

แนบไฟล์ใบเสร็จรับเงิน

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

ไฟล์แนบ * : Choose File No file chosen

ประเภทเอกสาร * : ใบเสร็จรับเงิน

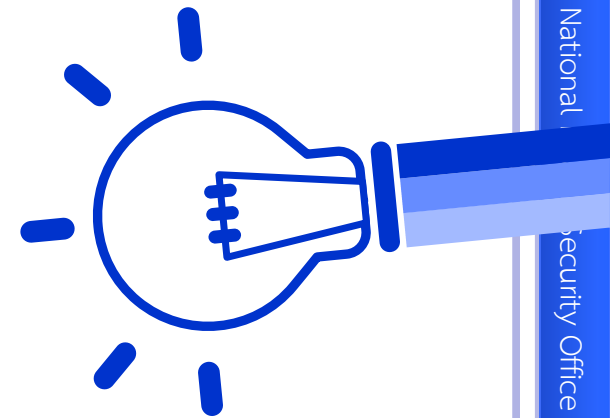
เลขที่ * :

ป้อนค่า
ยกเลิก

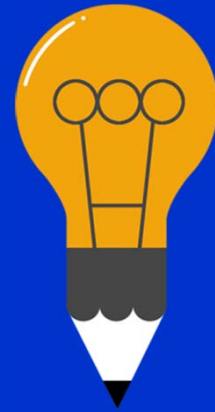
แจ้งเตือน

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลขที่คำร้องอุทธรณ์คือ AP12

ตกลง

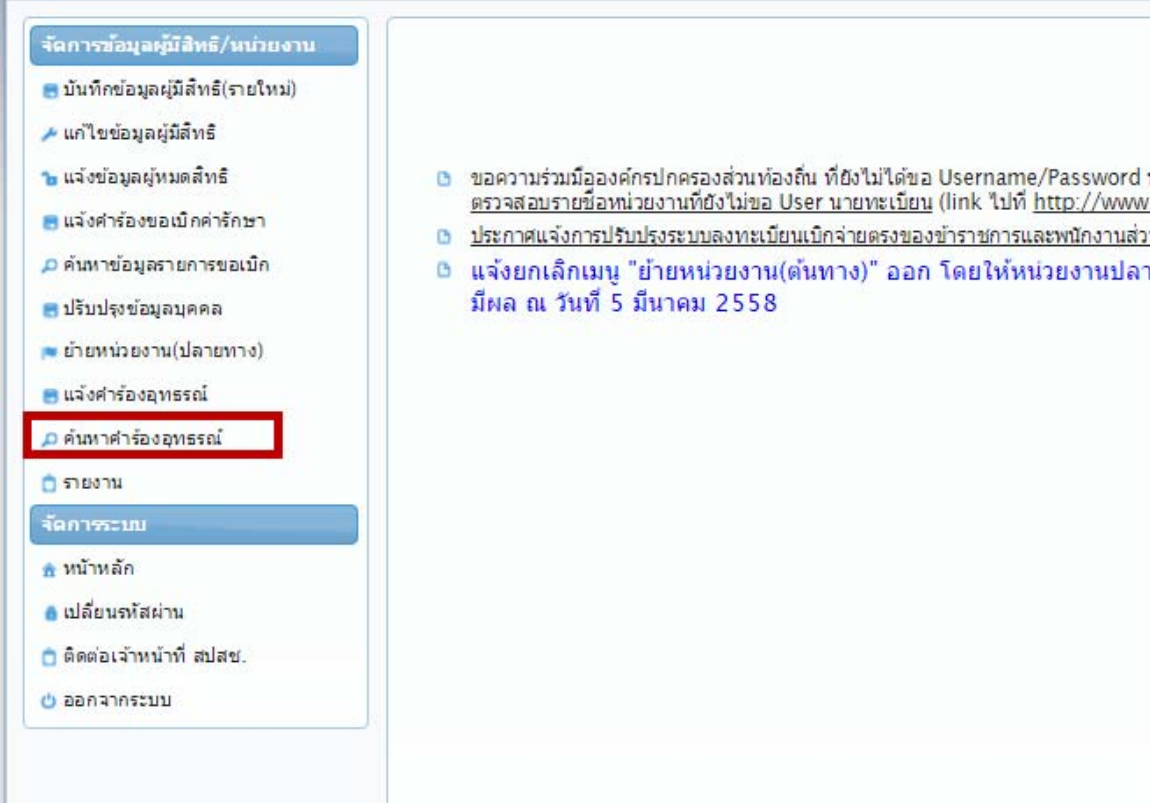


กรณีบันทึกข้อมูลถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความเพื่อแจ้งเลขที่คำร้องอุทธรณ์ที่ใช้ในการอ้างอิง



การตรวจสอบผลการพิจารณา
อุทธรณ์

1. กรณีที่ต้องการตรวจสอบผลการพิจารณาหรือผลการบันทึกข้อมูล ให้เลือก “ค้นหาคำร้องอุทธรณ์”



The screenshot displays the user interface of the National Health Security Office (N-HSO) system. The left sidebar contains a menu under the heading "จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน" (Manage Authorized Person/Agency Information). The menu items include: "บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ(รายใหม่)" (Record Authorized Person (New)), "แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ" (Edit Authorized Person Information), "แจ้งข้อมูลผู้หมดสิทธิ" (Report Ineligible Person), "แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา" (Report Request for Treatment Exemption), "ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก" (Search for Exemption Request Information), "ปรับปรุงข้อมูลบุคคล" (Update Person Information), "ย้ายหน่วยงาน(ปลายทาง)" (Transfer Agency (Destination)), "แจ้งคำร้องอุทธรณ์" (Report Appeal), and "ค้นหาคำร้องอุทธรณ์" (Search for Appeal), which is highlighted with a red box. Below this menu is a "รายงาน" (Report) section and a "จัดการระบบ" (Manage System) section with options for "หน้าหลัก" (Home), "เปลี่ยนรหัสผ่าน" (Change Password), "ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช." (Contact N-HSO Staff), and "ออกจากระบบ" (Logout).

The main content area on the right displays a list of items:

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

ค้นหาสำรองอุทธรณ์ (สปสช.)

อุทธรณ์ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่
 เลขประจำตัวประชาชนผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชนผู้มีสิทธิ
 รหัสสถานพยาบาล ชื่อสถานพยาบาล
 รหัสหน่วยงาน
 เลขที่สำรอง เลขที่สำรองอุทธรณ์
 สถานะอุทธรณ์

ลำดับที่	รายละเอียด	เลขที่อุทธรณ์	เลขที่สำรอง	รหัสประจำตัวประชาชนผู้รักษา	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 มิ.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

2. ระบบจะแสดงให้เห็นข้อมูลรายการขออุทธรณ์ทั้งหมด โดยสามารถตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมในการบันทึกข้อมูล โดยกดปุ่ม

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

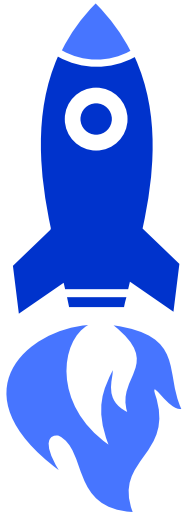
ลำดับ	รายการไฟล์แนบ	ประเภทเอกสาร	เลขที่	แสดงเอกสาร	ดาวน์โหลด
1	appeal_popup.png	แบบอุทธรณ์	5654		

ประวัติการอุทธรณ์

ยกเลิกรายการ

ปิด

3. กรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาดให้ดำเนินการยกเลิกรายการที่ขออุทธรณ์ และดำเนินการทำรายการใหม่อีกครั้งโดยกดปุ่ม “ยกเลิกรายการ”



แนวทางการปฏิบัติการขอคืนเงิน
ให้กับ สปสช. ในระบบ
อิเล็กทรอนิกส์

การขอคืนเงินให้กับ สปสช.



การขอคืนเงิน

สปสช. จัดส่งเอกสารพร้อม
ใบเสร็จการรับเงินจาก อปท.

บันทึกข้อมูลการคืนเงินผ่านระบบ

ตรวจสอบและสั่งพิมพ์เอกสารประกอบการคืนเงิน

นำเอกสารที่สั่งพิมพ์เสนอต่อผู้มีอำนาจลงนาม

ดำเนินการโอนเงินคืนให้กับ สปสช. ตามเลขที่บัญชีที่
ระบุไว้(ให้โอนเงินคืนเท่านั้น)

แนบเอกสารแบบฟอร์มและสลิปการโอนเงินเข้าระบบ

จัดส่งเอกสาร พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงิน มายัง สปสช.



เงื่อนไขการแจ้งขอคืนเงิน

ต้องได้รับการพิจารณาตรวจสอบจำนวนเงินที่เบิกได้จากเจ้าหน้าที่การคลัง

เลขที่คำร้อง >>> ได้รับการอนุมัติและโอนเงินแล้ว

การคืนเงินทุกกรณี ต้องบันทึกข้อมูลผ่านระบบทุกรายการ หากไม่บันทึกข้อมูล สปสช. จะไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ อปท.

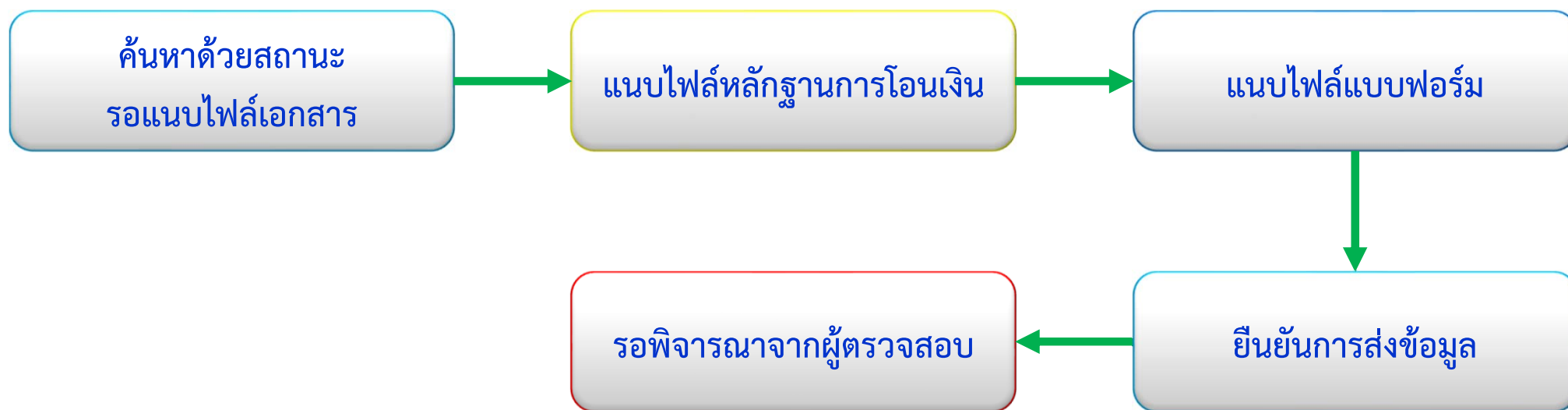


ขั้นตอนการดำเนินการ



การแนบไฟล์เอกสารในส่วนของการขอคืนเงิน

ขั้นตอนการดำเนินการ



จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

แจ้งคำร้องขอคืนเงิน

— เพิ่มเลขที่คำร้อง

เลขประจำตัวประชาชน

เลขที่คำร้อง

ค้นหา

ค้นหาด้วยเลขประจำตัวประชาชนและเลขที่คำร้อง หรือค้นหาด้วยเลขที่คำร้อง

เลือกรายการขอคืนเงิน

รายละเอียด

เลขที่คำร้อง		ชื่อ-นามสกุลผู้รับบริการ	
เลขประจำตัวประชาชนผู้รับบริการ		ชื่อ-นามสกุลผู้มีสิทธิ	
เลขประจำตัวประชาชนผู้มีสิทธิ			
ข้อมูลงวด	งวดได้รับ/คืนเงิน	วันที่ได้รับ/คืนเงิน	จำนวนเงินได้รับ/คืนเงิน
	RCPLGO60-03-P01	30 ธ.ค. 2559	530.00
รวมจำนวนเงินได้รับสิทธิ			
จำนวนเงินคืน *	0.00 บาท	จำนวนเงินได้รับคงเหลือ	530.00 บาท

จำนวนเงินคืน *

จำนวนเงินได้รับคงเหลือ

กรอกจำนวนเงินคืน

ประเภทการรับบริการ

- ประเภทการรับบริการ
- แพทย์แผนไทย
 - ทันตกรรม
 - ยาใบัญชียาหลัก
 - ยานอกบัญชียาหลัก
 - ยามะเร็งและโลหิตวิทยาที่มีค่าใช้จ่ายสูง
 - ตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา
 - ตรวจสุขภาพประจำปี
 - กรดน้ำตา
 - ฟอกเลือดล้างไต
 - รายการอุปกรณ์ และอวัยวะเทียม
 - ข้อมูลกรณี /รายการยา ณ สถานพยาบาลเอกชน
 - เข้ารับบริการกรณีฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน
 - เข้ารับบริการกรณีทั่วไปในสถานพยาบาลเอกชน
 - ภาพถ่ายมามัด
 - กรณีส่วนต่างจากสิทธิอื่น ๆ เช่น ประกันสังคม / ครูเอกชน
 - ทั่วไป (อื่น ๆ)

เลือกประเภทการรับบริการ

ระบุสาเหตุการแจ้งคืนเงิน

สาเหตุการแจ้งคืนเงิน *

ระบบเหตุการณ์แจ้งเตือนเงิน

สาเหตุการแจ้งเตือนเงิน *	-- กรุณาเลือก --
สาเหตุอื่นๆ	

เลือกสาเหตุการแจ้งเตือนเงิน

ยืนยัน

ยืนยันข้อมูล

สปสช. สปสช.
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.

วันพฤหัสบดี ที่ 17 กันยายน 2563 เวลา 11:39:52 น. หมายเลข: N7033 เทศบาลตำบลราชคราม อ.บางไทร จ.พระนครศรีอยุธยา ผู้ใช้งาน: เกษศิริจันทร์ ศรีทอง

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งเตือนขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

แจ้งคำร้องขอคืนเงิน

เพิ่มเลขที่คำร้อง

เลขประจำตัวประชาชน

เลขที่คำร้อง 991570

ค้นหา

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ลำดับที่	เลขที่คำร้อง	เลขประจำตัวประชาชน ผู้รับบริการ	ชื่อ-นามสกุล ผู้รับบริการ	ชื่อ-นามสกุล ผู้มีสิทธิ	งวด	จำนวนเงิน ได้รับสุทธิ	จำนวนเงิน ขอคืน	แก้ไข	ยกเลิก
1					RCPLGO60-03-P01	530.00	-530.00		
รวมจำนวนเงินที่คืน							-530.00		

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ทำรายการ

เบอร์โทรติดต่อเจ้าหน้าที่ *

ยืนยันส่งเลขที่คำร้องขอคืนเงิน

Copyright © 2555. All Rights Reserved.
version 7.0.4-SNAPSHOT 16/09/2020 09:18 (0bb3bb63e71d)

ระบบจะแสดง
หน้าจอสรุป
รายการ

การระบุสาเหตุในการคืนเงิน

เลขบัตรประชาชน	เลขบัตรประชาชน	เลขบัตรประชาชน	เลขบัตรประชาชน
ข้อมูล	-- กรุณาเลือก --		
จำนวนเงิน	ส่งเบิกซ้ำซ้อนกับที่เคยส่งเบิกมาแล้ว		
	บันทึกจำนวนเงินขอเบิกเกินอัตราที่กำหนด		
	ใบเสร็จรับเงินสูญหาย		
	เอกสารขอเบิกไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน เช่น เป็นใบแจ้งหนี้คำรักษาพยาบาล, ใบแสดงรายการคำรักษา, เอกสารอื่น ๆ		
	ได้รับเงินชดเชยจากแหล่งอื่นแล้ว		
	อื่นๆ		
ระบุสาเหตุการแจ้งคืนเงิน	ส่งเบิกซ้ำซ้อนกับที่เคยส่งเบิกมาแล้ว		
สาเหตุอื่นๆ			

ระบุ “สาเหตุการคืนเงิน” ตามกรณีต่างๆ ดังภาพ

สปสช. สปสช.
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.

วันพฤหัสบดี ที่ 17 กันยายน 2563 เวลา 11:4 :18 น. หมายเลข: N7033

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน
- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

แจ้งคำร้องขอคืนเงิน

เพิ่มเลขที่คำร้อง

เลขประจำตัวประชาชน

เลขที่คำร้อง

ค้นหา

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ลำดับที่	เลขที่คำร้อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล	งวด	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	แก้ไข	ยกเลิก
		ผู้รับบริการ	ผู้รับบริการ	ผู้มีสิทธิ		ได้รับสุทธิ	ขอคืน		
1						530.00	-530.00		
2						950.00	-400.00		
รวมจำนวนเงินที่คืน							-930.00		

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ทำรายการ

เบอร์โทรติดต่อเจ้าหน้าที่ *

ยืนยันส่งเลขที่คำร้องขอคืนเงิน

Copyright © 2555. All Rights Reserved.
version 7.0.4-SNAPSHOT 16/09/2020 09:18 (0bb3bb i3e71d)

ค้นหาเพื่อเพิ่มรายการเลขที่คำร้อง

สามารถแก้ไขและยกเลิก
ได้จนกว่าจะยืนยันส่ง
เลขที่คำร้อง

กรอกเบอร์โทรติดต่อเจ้าหน้าที่
สำหรับการติดต่อประสานงาน

ยืนยันข้อมูล โดยเมื่อยืนยัน
แล้ว ระบบจะแสดงสถานะรอ
พิมพ์เอกสาร



สปสช.

ระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.

วันพฤหัสบดี ที่ 17 กันยายน 2563 เวลา 11:48:30 น. หน่วยงาน: N7033

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งคำร้องขอเบิกคำรักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน
- จัดการระบบ**
 - หน้าหลัก
 - เปลี่ยนรหัสผ่าน
 - ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
 - ออกจากระบบ

ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน

ค้นหาข้อมูล เลขที่คำร้องอุทธรณ์

สถานะ

ลำดับที่	เลขที่คำร้องขอคืนเงิน	วันที่จัดทำคำร้อง	จำนวนเงินคืนทั้งหมด	จำนวนคำร้องขอเบิก	สถานะ	อัปเดตไฟล์เพิ่มเติม	แสดง/แก้ไข	ยกเลิก	พิมพ์แบบฟอร์ม
1	AR3137	17 ก.ย. 2563	-930.00	2	รอพิมพ์เอกสารคืนเงิน				

กด เพื่อสั่งพิมพ์แบบฟอร์ม

แจ้งเตือน

แจ้งเตือนก่อนการสั่งพิมพ์เอกสาร

- เมื่อสั่งพิมพ์เอกสารแล้ว อปท. จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการคืนเงินได้อีก หากต้องการยกเลิกข้อมูล อปท. สามารถยกเลิกได้ แล้วดำเนินการบันทึกข้อมูลแจ้งการคืนเงินในรายดังกล่าวใหม่อีกครั้ง

กดยืนยันการพิมพ์

การโอนเงินเข้าบัญชี สปสช.

ให้ หน่วยงาน อปท. โอนเงินคืนให้แก่ สปสช. ตามจำนวนเงินที่ตรงกับเอกสารที่ส่งพิมพ์จากระบบ โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารใดธนาคารหนึ่ง ดังนี้

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

เลขที่บัญชี 02-002-8-04827-8 (บัญชีออมทรัพย์)

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

เลขที่บัญชี 955-0-17298-8 (บัญชีออมทรัพย์)

หมายเหตุ : การโอนเงินระหว่างภาครัฐ สามารถขอยกเว้นค่าธรรมเนียมกับธนาคารได้ ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถขอยกเว้นค่าธรรมเนียมได้ หน่วยงาน อปท. จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

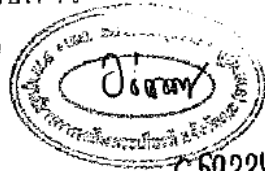
ธนาคารกรุงไทย

สำนักงาน Office รหัสสาขา 955

บัญชีเลขที่ 955-0-17298-8 Account No.

สาขาศูนย์ราชการฯแจ้งวัฒนะ (อาคาร บี) ชื่อบัญชี Account Name

กองทุนสวัสดิการรักษายามาลข้าราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)



C59224

ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม Authorized Signature



SA AA 8799646

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

รหัสสาขา 0592 บัญชีเลขที่ 020028048278 Branch Code Account No.

ชื่อสาขา สาขาศูนย์ราชการ เจริญพระเกียรติ รหัสโครงการ Branch Name Project Code

ชื่อบัญชี Account Name

กองทุนสวัสดิการรักษายามาลข้าราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

2001 - บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (ใช้สมุดคู่ฝาก)



10202671 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL CO-OPERATIVES ธนาคารของรัฐ

เล่มที่ 000010202671

ผู้มีอำนาจลงนาม Authorized Signature

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน

ค้นหาข้อมูล เลขที่คำร้องอุทธรณ์

สถานะ

ลำดับที่	เลขที่คำร้องขอคืนเงิน	วันที่จัดทำคำร้อง	จำนวนเงินคืนทั้งหมด	จำนวนคำร้องขอเบิก	สถานะ	อัปโหลดไฟล์เพิ่มเติม	แสดง/แก้ไข	ยกเลิก	พิมพ์แบบฟอร์ม
1	AR3137	17 ก.ย. 2563	-930.00	2	รอแนบไฟล์เอกสาร	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>			

แสดงสถานะ รอแนบไฟล์เอกสารหลัก
จากที่ อปท.ส่งพิมพ์เอกสารแล้ว

- จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน
 - แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
 - ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
 - ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
 - แจ้งคำร้องอุทธรณ์
 - ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
 - แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
 - ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
 - รายงาน
- จัดการระบบ
 - หน้าหลัก
 - เปลี่ยนรหัสผ่าน
 - ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
 - ออกจากระบบ

ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน

ค้นหาข้อมูล เลขที่คำร้องอุทธรณ์

สถานะ ทั้งหมด

- ทั้งหมด
- บันทึกคำร้องคืนเงิน
- รอพิมพ์เอกสารคืนเงิน
- รอแนบไฟล์เอกสาร
- ส่งพิจารณาแล้ว
- ผ่านการพิจารณา
- ไม่ผ่านการพิจารณา

เงื่อนไขการค้นหา ด้วยสถานะ

1. เงื่อนไขการค้นหาด้วย สถานะบันทึกคำร้องขอคืนเงิน
2. เงื่อนไขการค้นหาด้วย สถานะรอพิมพ์เอกสารคืนเงิน
3. เงื่อนไขการค้นหาด้วย สถานะรอแนบไฟล์เอกสาร
4. เงื่อนไขการค้นหาด้วย สถานะส่งพิจารณาแล้ว
5. เงื่อนไขการค้นหาด้วย สถานะผ่านการพิจารณา
6. เงื่อนไขการค้นหาด้วย สถานะไม่ผ่านการพิจารณา

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งคำร้องขอเบิกการรักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน

ค้นหาข้อมูล เลขที่คำร้องอุทธรณ์

สถานะ

ลำดับที่	เลขที่คำร้องขอคืนเงิน	วันที่จัดทำคำร้อง	จำนวนเงินคืนทั้งหมด	จำนวนคำร้องขอเบิก	สถานะ	อัปโหลดไฟล์เพิ่มเติม	แสดง/แก้ไข	ยกเลิก	พิมพ์
1	AR3137	17 ก.ย. 2563	-930.00	2	รอแนบไฟล์เอกสาร	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="✖"/>	<input type="button" value="🖨"/>

แสดงสถานะ รอแนบไฟล์เอกสารหลัก
จากที่ อปท.ส่งพิมพ์เอกสารแล้ว

กดปุ่ม แนบไฟล์ หรือกด 🔍
เพื่อเข้าตรวจสอบรายละเอียด
พร้อมแนบไฟล์

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

แจ้งคำร้องขอคืนเงิน

เลขที่คำร้องขอคืนเงิน
 หน่วยงาน
 ผู้จัดทำคำร้องขอคืนเงิน
 วันที่จัดทำคำร้อง 17 ก.ย. 63
 งดออก E-FORM
 วันที่รับเงิน
 สถานะคำร้อง รอแนบไฟล์เอกสาร

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ลำดับที่	เลขที่คำร้อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล	งวด	จำนวนเงิน ได้รับสุทธิ	จำนวนเงิน ขอคืน
1						530.00	-530.00
2						950.00	-400.00
รวมจำนวนเงินที่คืน							-930.00

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ทำรายการ

เบอร์โทรติดต่อเจ้าหน้าที่ *

กรุณาแนบไฟล์หลักฐานการโอนเงิน และแบบฟอร์มให้ครบถ้วน เพื่อประกอบการพิจารณารายการไฟล์แนบ

รายการไฟล์แนบ

ลำดับ	รายการไฟล์แนบ	ประเภทเอกสาร	วันที่แนบไฟล์	แสดงเอกสาร	ดาวน์โหลด	ลบ
No records found.						

แนบไฟล์

ยืนยันการส่งข้อมูล

แนบไฟล์

แนบไฟล์หลักฐาน

ประเภทเอกสาร *: กรุณาเลือก

ยกเลิก

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สสส.
- ออกจากระบบ

แจ้งคำร้องขอคืนเงิน

เลขที่คำร้องขอคืนเงิน AR3137
หน่วยงาน
ผู้จัดทำคำร้องขอคืนเงิน
วันที่จัดทำคำร้อง 17 ก.ย. 63
งวดออก E-FORM
วันที่รับเงิน
สถานะคำร้อง รอแนบไฟล์เอกสาร

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)







ลำดับที่	เลขที่คำร้อง	เลขประจำตัวประชาชน ผู้รับบริการ	ชื่อ-นามสกุล ผู้รับบริการ	ชื่อ-นามสกุล ผู้มีสิทธิ	งวด	จำนวนเงิน ได้รับสุทธิ	จำนวนเงิน ขอคืน
1	<input type="text"/>				RCPLGO60-03-P01	530.00	-530.00
2	<input type="text"/>				RCPLGO60-05-P01	950.00	-400.00
รวมจำนวนเงินที่คืน							-930.00

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ทำรายการ

เบอร์โทรติดต่อเจ้าหน้าที่ *

รายการไฟล์แนบ

ลำดับ	รายการไฟล์แนบ	ประเภทเอกสาร	วันที่แนบไฟล์	แสดงเอกสาร	ดาวน์โหลด	ลบ
1	a1.png	หลักฐานการโอนเงิน	2020-09-17T12:08:06.911			
2	AR3137.pdf	แบบฟอร์ม	2020-09-17T12:08:15.750			

แนบไฟล์

ยืนยันการส่งข้อมูล

กดยืนยันการส่งข้อมูล เพื่อส่งข้อมูลให้ผู้ตรวจสอบดำเนินการ

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- ▣ แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ▣ ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ▣ ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- ▣ แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ▣ ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- ▣ แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ▣ ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- ▣ รายงาน

จัดการระบบ

- ▣ หน้าหลัก
- ▣ เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ▣ ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ▣ ออกจากระบบ

ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน

ค้นหาข้อมูล เลขที่คำร้องอุทธรณ์

สถานะ **ผ่านการพิจารณา**

เลือกเงื่อนไขสถานะ
ผ่านการพิจารณา

ลำดับที่	เลขที่คำร้องขอคืนเงิน	วันที่จัดทำคำร้อง	จำนวนเงินคืนทั้งหมด	จำนวนคำร้องขอเบิก	สถานะ	อัปโหลดไฟล์เพิ่มเติม	แสดง/แก้ไข	ยกเลิก	พิมพ์แบบฟอร์ม
1	AR3132	14 ก.ย. 2563	-250.00	1	ผ่านการพิจารณา				
2	AR3123	11 ก.ย. 2563	-20.00	1	ผ่านการพิจารณา				
3	AR3128	11 ก.ย. 2563	-10.00	1	ผ่านการพิจารณา				
4	AR3099	08 ก.ย. 2563	-10.00	1	ผ่านการพิจารณา				
5	AR3096	08 ก.ย. 2563	-310.00	2	ผ่านการพิจารณา				
6	AR3101	08 ก.ย. 2563	-10.00	1	ผ่านการพิจารณา				
7	AR3095	08 ก.ย. 2563	-60.00	1	ผ่านการพิจารณา				
8	AR3093	07 ก.ย. 2563	-125.00	1	ผ่านการพิจารณา				
9	AR3094	07 ก.ย. 2563	-10.00	1	ผ่านการพิจารณา				
10	AR3091	07 ก.ย. 2563	-10.00	1	ผ่านการพิจารณา				

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ/หน่วยงาน

- แจ้งคำร้องขอเบิกค่ารักษา
- ค้นหาข้อมูลรายการขอเบิก
- ปรับปรุงข้อมูลบุคคล
- แจ้งคำร้องอุทธรณ์
- ค้นหาคำร้องอุทธรณ์
- แจ้งคำร้องขอคืนเงิน
- ค้นหาคำร้องขอคืนเงิน
- รายงาน

จัดการระบบ

- หน้าหลัก
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ สปสช.
- ออกจากระบบ

แจ้งคำร้องขอคืนเงิน

เลขที่คำร้องขอคืนเงิน AR3091

หน่วยงาน

ผู้จัดทำคำร้องขอคืนเงิน

วันที่จัดทำคำร้อง

งวดออก E-FORM

วันที่รับเงิน

สถานะคำร้อง ผ่านการพิจารณา

แสดงสถานะ
ผ่านการพิจารณา

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ลำดับที่	เลขที่คำร้อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้รับบริการ	ชื่อ-นามสกุล ผู้มีสิทธิ	งวด	จำนวนเงิน ได้รับสุทธิ	จำนวนเงิน ขอคืน	แก้ไข	ยกเลิก
1						370.00	-10.00		
รวมจำนวนเงินที่คืน							-10.00		

จำนวนแถวต่อหน้า 30 (1 of 1)

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ทำรายการ

เบอร์โทรติดต่อเจ้าหน้าที่ *

รายการไฟล์แนบ

ลำดับ	รายการไฟล์แนบ	ประเภทเอกสาร	วันที่แนบไฟล์	แสดงเอกสาร	ดาวน์โหลด	ลบ
1	AR3091.pdf	แบบฟอร์ม	2020-09-10T17:12:03			
2	Stamp-01-09 (1).jpg	หลักฐานการโอนเงิน	2020-09-10T17:12:16			

การส่งหลักฐานการโอนเงิน

ให้นำหนังสือแจ้งการโอนเงินคืนที่ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมหลักฐานการคืนเงิน(สำเนาเอกสารการโอนเงิน) ดำเนินการจัดส่งเอกสารมาที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ตามที่อยู่นี้

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 2-4 อาคารรวมหน่วยงานราชการ

“ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550”

ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

ช่องทางการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ สิทธิ อปท.

ขั้นตอนการใช้สิทธิรักษาพยาบาล สิทธิ อปท.

<https://youtu.be/rKXKUVLeJ-k>

สิทธิประโยชน์ในการรักษา

<https://youtu.be/npsBo4xUv4Y>

การใช้งานระบบการเบิกใบเสร็จรับเงิน

<https://youtu.be/YmeVBZMHkoo>

การขึ้นทะเบียนสิทธิ

<https://youtu.be/hCikYPGacew>

<https://youtu.be/zv7D5ltPgXY>

The screenshot shows the website nhsso.go.th/lgo/. The main content area features several service tiles under the heading "สื่อประชาสัมพันธ์" (Publicity Media). The tiles include: "การแจ้งการรับทราบการลงทะเบียน" (Registration notification), "ผู้ที่สามารถใช้สิทธิ อปท. ในการรักษาพยาบาล" (Who can use local government health insurance for treatment), "สิทธิสวัสดิการ" (Welfare rights), "การลงทะเบียนผู้มีสิทธิการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น" (Registration of local government employees), and "คู่มือ" (Manual). Below the tiles is a large illustration of a woman and a man looking at a document. On the right side, there is a section titled "ตรวจสอบสถานะใบเสร็จ" (Check receipt status) with a description: "ตรวจสอบข้อมูลการส่งเงินและการออกใบเสร็จ จากระบบโปรแกรมระบบทะเบียนบุคคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" (Check transaction data and receipt issuance from the personnel registration system of local government organizations). A "ตรวจสอบ" (Check) button is visible below the text.

← → ↻ nhsso.go.th/lgo/

Apps

สื่อประชาสัมพันธ์

หน้าหลัก

ประชาสัมพันธ์

ตรวจสอบสถานะใบเสร็จ

คำถามที่พบบ่อย

เว็บไซต์ อปท.

ดาวน์โหลด

ลิงค์ที่น่าสนใจ

ติดต่อเรา

คู่มือ

ตรวจสอบสถานะใบเสร็จ

ตรวจสอบข้อมูลการส่งเงินและการออกใบเสร็จ จากระบบโปรแกรมระบบทะเบียนบุคคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตรวจสอบ >

สิ่งที่เปลี่ยนแปลง ปี 2568
แลกเปลี่ยนปัญหาและอุปสรรคที่พบบ่อย
ตอบข้อซักถาม/ข้อเสนอแนะ



กลุ่มขับเคลื่อนและกำกับติดตามระบบหลักประกันสุขภาพ
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เขต 5 ราชบุรี

1. แจ้งปรับปรุง License ปี 2568

สำหรับการเข้าใช้งานโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**License ในการเข้าใช้งานจะหมดอายุในวันที่ 16 มกราคม 2568

** แจ้งทุกหน่วยทราบ Update* โปรแกรม NHSO UCAuthenticationMX เพื่อรองรับการต่อ License ปี 2568 >>

<https://www.nhso.go.th/downloads/256>

Update* โปรแกรม NHSO UCAuthenticationMX สำหรับ Authen เข้าระบบเว็บตรวจสอบสิทธิผ่านบัตรประจำตัวประชาชน(Smart Card) รองรับการต่อ License ปี 2568 ***สำหรับหน่วยบริการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) / หน่วยงานรัฐ**

สามารถดาวน์โหลดได้ที่ไฟล์ชื่อ UCAuthenticationMX.2568

ไฟล์ดาวน์โหลด



UCAuthenticationMX.2568



คู่มือติดตั้ง UCAuthenticationMX รองรับปี 2568

2. ปรับปรุงรายการอุปกรณ์ และอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

1. ยกเลิกประกาศ ที่ กค 0416.4/ว 484 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2560 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.4/ว 1207 ลงวันที่ 28 กันยายน 2565
2. ใช้ประกาศกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.4/ว 751 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

3. ทบทวนการเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับบริการในสถานพยาบาล

เอกชน

มีเงื่อนไขอย่างไรถึงจะเบิกได้?

- เข้ารับบริการในกรณีฉุกเฉิน
- เข้ารับบริการในกรณีผู้ป่วยใน
เท่านั้น

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. ใบเสร็จรับเงิน
2. ใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ
3. ใบแสดงผลการพิจารณาของระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน หรือ คำวินิจฉัยของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (สพฉ.) ประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤติไม่ระบุความรุนแรง แต่ฉุกเฉินเร่งด่วน หรือผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ตามหนังสือ กค0416.4/ว.76

4. การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับบริการใน สถานพยาบาลของรัฐ (พิเศษ)



มีเงื่อนไขอย่างไรถึงจะเบิกได้

ต้องเข้ารับบริการในสถานพยาบาล ดังนี้

- ศูนย์ศรีพัฒน์ ตามหนังสือ กค0416.4/ว 480
- ศิริราชปิยมหาการุญย์ ตามหนังสือ กค0416.4/ว 263
- สถาบันไถภูมิราชนครินทร์ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย มท 0809.3/ว 0644 ลงวันที่ 31 มค 2563.
- ศูนย์บริการพิเศษศรีเวชวัฒน์

เอกสารประกอบการพิจารณา

ตั้งแต่วันที่ 1 กพ 2563 ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย มท 0809.3/ว 0644 ลงวันที่ 31 มค 2563.ให้ เบิกจ่ายได้ ตามค่าน้ำหนักสัมพัทธ์ของรหัสโรคและจำนวนวันนอน ADJ RW โดยใช้เอกสารเบิก ดังนี้

- ใบเสร็จรับเงิน
- ใบแสดงรายละเอียดรายการ อื่นๆ
- ใบสรุป เวชระเบียน ที่ระบุรหัสโรคและรหัสหัตถการ(ICD9 ICD10) เพื่อคำนวณค่าใช้จ่าย **ตามประกาศ**



ช่องทางประสานงาน เขต 5 ราชบุรี



QR CODE กลุ่มไลน์ อปท. จ.สมุทรสงคราม



QR CODE กลุ่มไลน์ อปท. จ.สมุทรสาคร



QR CODE กลุ่มไลน์ อปท. จ.ราชบุรี



QR CODE กลุ่มไลน์ อปท. จ.ประจวบคีรีขันธ์



QR CODE กลุ่มไลน์ อปท. จ.นครปฐม



QR CODE กลุ่มไลน์ อปท. จ.เพชรบุรี



QR CODE กลุ่มไลน์ อปท. จ.สุพรรณบุรี



QR CODE กลุ่มไลน์ อปท. จ.กาญจนบุรี



สปสช.

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

Help desk :: [02-554-0505](tel:02-554-0505)

Call Center :: 1330 กด 5 กด 1

Email :: providercenter@nhso.go.th



สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ