

## ถาม-ตอบ ระบบการเบิกจ่ายเงิน อสม. ผ่านระบบ e-payment

### 1) ระบบการจ่ายเงินค่าป่วยการของ อสม. ผ่านระบบ e-payment คืออะไร ?

**ตอบ** เป็นระบบการเบิกจ่ายเงินค่าป่วยการ ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ โดย อสม. จะได้รับเงินค่าป่วยการผ่านบัญชีธนาคาร ทุกวันที่ 20 ของเดือนถัดไป หลังส่งผลงานรายเดือน

### 2) อสม. ที่จะขึ้นทะเบียนได้สิทธิรับเงินค่าป่วยการ 600 บาท ผ่านระบบ e-payment ได้อย่างไร ?

**ตอบ** อสม. ที่ขึ้นทะเบียนได้สิทธิรับเงินค่าป่วยการจาก อบจ. สามารถขึ้นทะเบียนรับสิทธิผ่านระบบ e-payment ได้อัตโนมัติ แต่ต้องระบุบัญชีธนาคารของตนเองในฐานข้อมูล และต้องปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินในประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิได้รับเงินค่าป่วยการในการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครสาธารณสุข ประจำหมู่บ้าน พ.ศ. 2560

### 3) การเบิกจ่ายเงินค่าป่วยการ ระบบเดิม แตกต่างจาก ระบบใหม่ อย่างไร ?

**ตอบ** ตารางแสดงความแตกต่างระหว่าง ระบบการเบิกจ่ายแบบเดิม กับ ระบบใหม่ (e-payment)

ระบบเดิม (ระบบเงินสด ผ่าน อบจ.)	ระบบใหม่ (ระบบ e-payment)
1) อบจ. ส่งเงินให้ สสจ. และ สสจ. โอนเงินให้พื้นที่ เบิกจ่ายเงินให้ อสม.	1) อบจ. ส่งเงินให้กรมบัญชีกลาง และโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของ อสม. โดยตรง
2) หน่วยงานต้องมีหลักฐานการเซ็นรับเงิน ของ อสม. ทุกครั้ง และต้องเก็บรายงานผลการดำเนินงาน ของ อสม. ส่งให้กับ อบจ.	2) หน่วยงานเก็บเฉพาะแบบรายงาน อสม. 1 ไว้เป็นหลักฐานเท่านั้น เมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินให้ อสม. จะสรุปรายงานผลการโอนเงินให้หน่วยงานทราบทุกครั้ง
3) ไม่มีการตรวจสอบข้อมูล อสม. กับฐานทะเบียนราษฎร์ ก่อนการเบิกจ่าย	3) มีการตรวจสอบข้อมูล อสม. กับฐานทะเบียนราษฎร์ เพื่อตรวจสอบการมีชีวิตก่อนเบิกจ่ายทุกเดือน
4) จังหวัดรายงานผลการดำเนินงาน อสม. ตามแบบรายงาน สสจ.1 ในเว็บไซต์ของกอง สช. ทุกเดือน	4) อสม. รายงานผลตามแบบ อสม.1 โดยประธาน อสม. ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน และ เจ้าหน้าที่สาธารณสุข เช่น รับรองในแบบรายงาน (จังหวัดไม่ต้องรายงาน สสจ. 1 )
5) การเบิกจ่ายเงิน อสม. ส่วนใหญ่พบว่ามีปัญหาล่าช้า เนื่องจาก อบจ. ได้รับงบประมาณตามไตรมาส	5) กรมบัญชีกลาง สามารถจัดสรรงบประมาณที่ได้ เพื่อโอนงบค่าป่วยการเข้าบัญชีธนาคารให้ อสม. ได้ทุกเดือน ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไปที่ส่งผลงาน

#### 4) อสม. ต้องปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ประกาศฯ ฉบับใหม่ อย่างไร ?

ตอบ อสม. ที่มีสิทธิได้รับค่าป่วยการตามประกาศนี้ ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ 3 ข้อดังนี้

- 1) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานแน่นอน อย่างน้อย 1 ครั้งต่อสัปดาห์ หรือ 4 ครั้งต่อเดือน
- 2) มีการปฏิบัติงานจริง และมีการส่ง รายงานแบบ อสม. 1 โดยประธาน อสม. ระดับหมู่บ้าน หรือชุมชน และเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในพื้นที่รับผิดชอบ เช่นรับรองรายงาน และส่งให้กับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ภายในวันที่ 25 ของเดือน
- 3) ต้องเข้าร่วมประชุม หรือ อบรมฟื้นฟูความรู้ ร่วมกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ทุกเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง

#### 5) จังหวัดต้องดำเนินการเตรียมพื้นที่อย่างไร ?

ตอบ จังหวัดมีขั้นตอนการเตรียมการเพื่อเบิกจ่ายค่าป่วยการผ่านระบบ e-payment ดังนี้

- 5.1 จัดทำฐานข้อมูล รหัสโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อขอรับสิทธิผู้ใช้ username / password จากกรมบัญชีกลาง

HospId รหัสสถาน บริการ	HospName ชื่อสถาน บริการ	HospTypeName ประเภท สถานบริการ	ProvinceId รหัส จังหวัด	AmpurId รหัส อำเภอ	TambonId รหัสตำบล	Level ระดับ สิทธิ

- 5.2 จัดทำฐานข้อมูล ผู้ขอรับสิทธิผู้ใช้ username / password และส่งให้กรมบัญชีกลาง

ลำดับ รายการ	** (1) ** เลขบัตร ประจำตัว ประชาชน ผู้มีสิทธิ	** (2) ** รหัสคำ นำหน้า ชื่อ (C-1)	** (3) ** ชื่อ	** (4) ** สกุล	(5) เบอร์ โทรศัพท์	(6) เบอร์ มือ ถือ	** (7) ** รหัส หน่วย งาน (C-2)	(8) ตำแหน่ง	** (9) ** อีเมล	** (10) ** กลุ่มสิทธิ (C-3)
1		001# นาย	หนึ่ง	เพชรบุรี			00060# สสจ. เพชรบุรี	นักวิชาการ สาธารณสุข	aa1@gm ail.com	111#

ระดับกลุ่มสิทธิ์

- ระดับจังหวัด 2 สิทธิ์ (111# และ 112#)
- ระดับอำเภอ 2 สิทธิ์ (113# และ 114#)
- ระดับสถานบริการ 1 สิทธิ์ (115#)

111# หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (สสจ.)

112# ผู้ปฏิบัติงาน (สสจ.)

113# หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (สสอ.)

114# ผู้ปฏิบัติงาน (สสอ.)

115# หัวหน้าสถานบริการของรัฐ/ท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

5.3 จังหวัดเตรียมพื้นที่เพื่อเข้าอบรมโปรแกรมการเบิกจ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง ระหว่างวันที่ 15-16 พค. 61 โดยใช้ระบบ vdo conference ของ สป. กระทรวงสาธารณสุข

5.4 จังหวัดทดสอบโปรแกรมในเวประบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม สำหรับการจ่ายเงินค่าป่วยการ อสม. ( <http://govwelfare.cgd.go.th/welfare-web/login> ) เพื่อตรวจสอบรายชื่อ อสม. ของแต่ละจังหวัดว่าครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ ภายในเดือน มิย. 61



5.5 ให้สถานบริการแต่ละแห่งเพิ่มเติมรายชื่อในเวประบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม โดยไม่เกินจำนวนโควตา อสม. ที่ได้รับการจัดสรร ภายในเดือน กค. 61

5.6 การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ e-payment เริ่มตั้งแต่เดือน กค. 61 ซึ่ง อสม. ต้องส่งรายงาน แบบ อสม.1 ภายในวันที่ 25 ของเดือน กค. 61 และ อสม. จะได้รับเงินภายในวันที่ 20 สค. 61

## 6 ข้อมูล อสม. ที่มีปัญหาไม่สมบูรณ์ที่ไม่สามารถนำเข้าฐานข้อมูลในเวปกรมบัญชีกลาง เป็นเรื่องใด ?

ตอบ ปัญหาที่พบ มีดังนี้

### (1) ปัญหารหัสประชาชน มี 3 ข้อ คือ

- รหัสประชาชนถูกจำหน่ายจากปกครองมีหลายสาเหตุ เช่น สาบสูญ ไม่มีการติดต่อกัน หรือ อื่นๆ พื้นที่ที่ต้องตรวจสอบว่า อสม. รายนี้ยังคงทำงาน อสม. หรือไม่ ถ้ายังทำงานอยู่และมีสิทธิรับเงิน ให้แจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อยืนยันให้จ่ายในระบบ
- เลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง เป็นรายชื่อเลขไม่ครบ 13 หลัก
- ไม่พบในฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร เป็นรายชื่อเลขครบ 13 หลัก ส่งไปตรวจกรมการปกครอง

### (2) ชื่อหรือนามสกุลไม่ตรงกับทะเบียนราษฎร

- พื้นที่ที่ต้องตรวจสอบจากบัตรประชาชน หากพบว่ามีการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล แต่ยังไม่ได้แก้ไขในฐานข้อมูล thaiphc.net ให้แก้ไขให้ถูกต้อง
- ถ้า อสม. คนใด ถูกระบุว่า อยู่ทะเบียนบ้านกลาง หมายถึง ไม่มีที่อยู่ ในทะเบียนบ้านใดๆ จึงต้องไปอยู่ในทะเบียนกลางของรัฐ ซึ่งจะทำให้ อสม. ไม่สามารถทำธุรกรรมใดๆได้เลย ให้พื้นที่แจ้ง อสม. หาทะเบียนบ้านอยู่เป็นหลักแหล่ง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถเปิดบัญชีธนาคารได้

### (3) วันเกิดไม่ตรงกับทะเบียนราษฎร

- หากข้อมูลในบัตรประชาชน หรือ ในทะเบียนราษฎร ไม่ได้ระบุ วัน และให้เพิ่มข้อมูลในเวป thaiphc.net ระบุ วันที่ เป็น 01 และ เดือน เป็น 01 (มกราคม) กรณีที่ระบุเดือน ไม่ระบุวันที่ ให้บันทึกเป็น วันที่ 1 เช่นกัน (กรณีที่เคยระบุ เป็นวันที่ 1 กรกฎาคม ตามการบันทึกประชากรกลางปี ก็ไม่ต้องแก้ไข) เพื่อให้ข้อมูลครบตามแบบฟอร์ม

### (4) ไม่ระบุหน่วยงานสถานบริการ หรือ หน่วยงานสาธารณสุขอื่น ที่ดูแลรับผิดชอบ ให้ระบุว่า อสม. ต้องมีรหัสสถานบริการดูแล เพราะสถานบริการจะเป็นผู้บันทึกอนุมัติให้ อสม. คนนั้นได้รับสิทธิเบิกจ่ายเงินค่าป่วยการในระบบ e-payment

### (5) รหัสธนาคาร/เลขบัญชีธนาคารไม่ถูกต้อง

- รหัสธนาคารไม่ถูกต้อง
- เลขบัญชีไม่ถูกต้อง ไม่ครบตามความยาวของเลขบัญชี ตัวอย่าง ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ต้องมีเลขบัญชี 12 ตัว แต่พบปัญหาว่าเลขบัญชีเดิม จะมีเพียง 10 ตัว เนื่องจากมีการปรับรูปแบบเลขบัญชีใหม่ต้องเป็น 12 ตัว ส่วนใหญ่พบว่า ต้องเติมเลข 01 เพิ่มเติมในเลขบัญชีเก่า แต่ทั้งนี้ขอให้ อสม. ไปปรับสมุดบัญชี เพื่อจะได้เลขบัญชีที่ถูกต้อง

ตารางแสดงรหัสธนาคาร และชื่อธนาคาร ในระบบ e-payment

รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร	ความยาวของเลขบัญชี
002	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	10
004	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	10
006	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	10
011	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)	10
014	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	10
020	ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)	10
022	ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)	10
024	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	10
025	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	10
030	ธนาคารออมสิน	12 หรือ 15
033	ธนาคารอาคารสงเคราะห์	12
034	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	12
035	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย	10
065	ธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน)	10
066	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	10
067	ธนาคารทีสโก้ จำกัด (มหาชน)	14
069	ธนาคารเกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน)	10
070	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)	10
071	ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)	10
073	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)	10
098	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	10

หมายเหตุ การแก้ไขข้อมูล ให้แก้ไขในฐานข้อมูล อสม. ในเว็บ thaiphc.net ก่อนวันที่ 7 พค. 61  
 เพื่อ back up ข้อมูล อสม. ทั้งหมดนำเข้าฐานข้อมูลเวประบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม  
 กรมบัญชีกลาง และเริ่มใช้เบิกจ่ายในระบบ e-payment ในเดือน กค. 61

## 7 บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีอย่างไรบ้าง ?

- **บทบาท อสม.**
  1. ร่วมกับเจ้าหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติงานอสม.เชิงรุก รายเดือน
  2. ปฏิบัติหน้าที่ในละแวกบ้านที่ได้รับผิดชอบ อย่างน้อย 4 ครั้งต่อเดือน บันทึกข้อมูลกิจกรรมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
  3. ส่งรายงานผลงานประจำเดือน วันที่ 25 ของทุกเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเข้าในวันทำการ
  4. เข้าประชุม และหรืออบรมเพิ่มพูนความรู้ 1 ครั้งต่อเดือน
  5. ประธาน อสม.ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน ร่วมกับเจ้าหน้าที่สธ. ตรวจสอบและรับรองรายงาน อสม.1 ควบคุมกำกับ
- **บทบาท รพ.สต. หรือ สถานบริการสาธารณสุขอื่น**
  1. ร่วมกับ อสม.จัดทำแผนปฏิบัติงานของ อสม.เชิงรุก รายเดือน
  2. รวบรวมและตรวจสอบรายงาน อสม.1 ร่วมกับประธาน อสม. ระดับหมู่บ้าน และเก็บ อสม.1 ไว้เป็นหลักฐาน
  3. อบรม/ประชุม อสม. อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง มีรายงานการประชุมทุกครั้ง
  4. ยืนยันการส่งรายชื่อ อสม. ที่มีสิทธิรับเงินค่าป่วยการ ในเว็บไซต์ [govwelfare.cgd.go.th/welfare](http://govwelfare.cgd.go.th/welfare) ให้กับ สสอ. ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน ทั้งนี้ตามปฏิทินของกรมบัญชีกลาง
  5. ติดตามให้คำแนะนำ การดำเนินงาน อสม. เชิงรุก ในพื้นที่
- **บทบาท สสอ.**
  1. เตรียมความพร้อมระบบการจ่ายเงินค่าป่วยการ อสม. ในพื้นที่
  2. ดูแล กำกับ ติดตาม ความพร้อมระบบการจ่ายเงินในพื้นที่ ให้เป็นไปตามปฏิทินที่กรมบัญชีกลางกำหนด
  3. ยืนยันการส่งรายชื่อ อสม. ที่มีสิทธิรับเงินค่าป่วยการ ในเว็บไซต์ [govwelfare.cgd.go.th/welfare](http://govwelfare.cgd.go.th/welfare) ให้กับ สสจ. ภายในวันที่ 6 ของทุกเดือน ทั้งนี้ตามปฏิทินของกรมบัญชีกลาง
  4. ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบให้ รพ.สต./สถานบริการสาธารณสุขอื่น
  5. นิเทศ ติดตาม รายงานและประเมินผลระดับอำเภอ
- **บทบาท สสจ.**
  1. จัดทำคำสั่งมอบหมาย อสม. ผู้มีสิทธิรับเงินค่าป่วยการ ในพื้นที่
  2. ดูแล กำกับ ติดตาม ความพร้อมระบบการจ่ายเงิน ในพื้นที่ ให้เป็นไปตามปฏิทินที่กรมบัญชีกลางกำหนด
  3. ยืนยันการส่งรายชื่อ อสม. ที่มีสิทธิรับเงินค่าป่วยการ ในเว็บไซต์ [govwelfare.cgd.go.th/welfare](http://govwelfare.cgd.go.th/welfare) ให้กับ สบส. ภายในวันที่ 8 ของทุกเดือน ทั้งนี้ตามปฏิทินของกรมบัญชีกลาง
  4. ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบให้ สสอ.
  5. นิเทศ ติดตาม รายงานและประเมินผลระดับจังหวัด

- **บทบาท กรม สบส.**

1. กำหนดเป้าหมาย อสม. ที่มีสิทธิรับค่าป่วยการ ทั้งประเทศ ในแต่ละปีงบประมาณ
2. ดูแล กำกับ ติดตาม ความพร้อมระบบการจ่ายเงินในพื้นที่ ให้เป็นไปตามปฏิทินที่กรมบัญชีกลางกำหนด
3. ยืนยันการส่งรายชื่อ อสม. ที่มีสิทธิรับเงินค่าป่วยการ ในเว็บไซต์ [govwelfare.cgd.go.th/welfare](http://govwelfare.cgd.go.th/welfare) ให้กับ กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ทั้งนี้ตามปฏิทินของกรมบัญชีกลาง
4. ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบให้ สสจ.
5. ตรวจสอบระบบการรายงานการจ่ายเงินค่าป่วยการ อสม.
6. นิเทศ ติดตาม รายงานและประเมินผลระดับประเทศ

- **บทบาท กรมบัญชีกลาง**

1. พัฒนาและดูแลระบบการจ่ายเงินค่าป่วยการ
2. ส่งข้อมูล อสม. ให้กรมการปกครอง ตรวจสอบข้อมูล
3. ประมวลผล ข้อมูลรายชื่อ อสม. ที่มีสิทธิรับเงินค่าป่วยการ ที่ได้รับจาก กรม สบส. และกรมการปกครอง
4. โอนเงินให้ผู้มีสิทธิผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร ในวันที่ 20 ของทุกเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเข้าในวันทำการ
5. ให้คำปรึกษา แนะนำระบบการจ่ายเงินค่าป่วยการ ให้กับกรม สบส.
6. ติดตาม และประเมินผลการเบิกจ่ายงบประมาณค่าป่วยการ อสม. ระดับประเทศ