นางนิเวศน์ ศรีสำอาง

Mrs.Niwate Sisamoang

นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ

โทรศัพท์ : 086-216-6983

E-mail : watkk2527@hotmail.com

คู่มือการเบิกค่ารักษาพยาบาล
สำหรับข้าราชการและ
ลูกจ้างประจำ

<u>การขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</u>

การรักษาพยาบาล หมายถึง การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรงแก่ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต

ค่ารักษาพยาบาล หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาล ดังต่อไปนี้

1. ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสาร ทดแทน ค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่นๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค
2. ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ดังกล่าว
3. ค่าบริการทางการแพทย์ค่าบริการทางการพยาบาล ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าวิเคราะห์โรคแต่ ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมแพทย์พิเศษ ค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษและค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ
4. ค่าตรวจครรภ์ค่าคลอดบุตรและการดูแลหลังคลอดบุตร
5. ค่าห้องและค่าอาหาร ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล
6. ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค
7. ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ
8. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นแก่การรักษาพยาบาลตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

สถานพยาบาล หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลเอกชน

<u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล</u>

1. ผู้มีสิทธิ

1.1 ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณ

1.2 ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณ

1.3 ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ

2. บุคคลในครอบครัว

2.1 บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

2.2 คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

2.3 บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ (บุตรเบิกได้ 3 คน)

การเกิดสิทธิ คลอดเป็นทารก

หมดสิทธิ บรรลุนิติภาวะ

- บุตรมีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์
- จดทะเบียนสมรส

ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

** ผู้เบิกมีสิทธินำใบเสร็จรับเงินมาขอเบิกได้ภายในกำหนด 1 ปีนับแต่วันที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน **

<u>หลักเกณฑ์การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</u>

1. นำใบเสร็จรับเงินที่สถานพยาบาลออกให้ยื่นเบิกที่ต้นสังกัด
2. กรณีจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ต้องแนบหนังสือรับรองการใช้ยานอก
3. กรณีการนวดเพื่อการบำบัดรักษาโรค ต้องแนบใบรับรองแพทย์
4. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7131)

<u>หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินสถานพยาบาลเอกชน</u>

1. ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยฉุกเฉินตามประกาศกระทรวงการคลังฯ (ฉุกเฉินวิกฤตหรือฉุกเฉินเร่งด่วนให้สถานพยาบาลเอกชนเป็นผู้เบิกค่ารักษาพยาบาลแทนผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

2. กรณี สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติไม่อนุมัติจ่ายเงินเนื่องจากไม่เข้าเงื่อนไขผู้ป่วยฉุกเฉินตามเกณฑ์คัดแยก หากแพทย์ผู้รักษาออกใบรับรองแพทย์ระบุความจำเป็นต้องรักษาเนื่องจากเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรงตามเกณฑ์คัดแยก (ต้องแนบใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน) ให้นำหลักฐานยื่นเบิกเงินที่ต้นสังกัดตามสิทธิเบิกได้ดังนี้

- ค่าห้องและค่าอาหาร ไม่เกินวันละ 1,000 บาท
- ค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินที่จ่ายจริงไม่เกิน 8,000 บาท
- ค่าอวัยะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้บำบัดรักษา เบิกตามอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด

<u>การเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี</u> (เบิกได้เฉพาะผู้มีสิทธิโดยตรงเท่านั้น บุคคลในครอบครัวไม่สามารถเบิกได้)

1. ผู้มีสิทธิอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ เบิกได้ 7 รายการ (อัตราตามกรมบัญชีกลางกำหนด)
2. ผู้มีสิทธิอายุมากกว่า 35 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป เบิกได้ 16 รายการ (อัตราตามกรมบัญชีกลางกำหนด)

** ผู้มีสิทธิสามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ ปีละ 1 ครั้ง ตามปีงบประมาณ **

<u>เอกสารประกอบการเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</u>

1. กรณีเบิกให้บิดามารดา

- สำเนาทะเบียนบ้านผู้เบิก (ข้าราชการ)
- ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)

2. กรณีเบิกให้คู่สมรส

- สำเนาทะเบียนสมรสของผู้เบิก (ข้าราชการ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส
- ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)

3. กรณีเบิกให้บุตร

- สำเนาสูติบัตร/ทะเบียนบ้านบุตร
- หากผู้ใช้สิทธิประสงค์จะเบิกให้บุตรแต่เพียงผู้เดียวให้แนบหนังสือแจ้งการใช้สิทธิหรือการงดเบิกของอีกฝ่ายด้วยทุกครั้ง

<u>แบบฟอร์มที่ใช้</u>

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)

<u>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u>

1. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์ม

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

(แบบ 7131)

<u>คู่มือการเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ</u>

ขั้นตอนการเบิก

ขั้นตอนที่ 1 โรงเรียนส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกที่สารบรรณกลาง

เอกสารหลักฐานที่ขอเบิก ประกอบด้วย

- หนังสือนำส่งของโรงเรียน
- ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
- เอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่สารบรรณกลางส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกที่ธุรการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องจากธุรการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิก

- ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131) กรอกข้อมูลรายละเอียดและจำนวนเงินครบถ้วน ผู้ขอรับเงินสวัสดิการและผู้อนุมัติลงลายมือชื่อเรียบร้อย
- ใบเสร็จรับเงิน
- ใบรับรองยานอกบัญชีหลัก (กรณีเบิกยานอกบัญชีหลัก)
- ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วย (กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลเอกชน ประเภทผู้ป่วยใน)
- เอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำรายละเอียดขอเบิก

- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิก
- รายละเอียดงบหน้าประกอบฎีกา
- รายละเอียดหน้างบใบสั่งจ่าย

ขั้นตอนที่ 5 เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติการขอเบิก

- ตรวจเอกสารหลักฐาน พร้อมลงนามในบันทึกข้อความและรายละเอียดงบหน้าประกอบฎีกา

ขั้นตอนที่ 6 การวางฎีกา และเสนอผู้มีอำนาจ

ขั้นตอนที่ 7 รวบรวมเอกสารหลักฐานขอเบิกทั้งหมด ส่งเจ้าหน้าที่จ่ายเงิน ทำการตรวจสอบการโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง และจัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิต่อไป

ระยะเวลาการโอนเงินเข้าบัญชี 10 - 15 วัน

การส่งเอกสารหลักฐานขอเบิก ส่งภายในวันที่ 5 ได้รับเงินวันที่ 15 ของเดือน
ส่งภายในวันที่ 15 ได้รับเงินวันที่ 25 ของเดือน

ผู้รับผิดชอบ นางนิเวศน์ ศรีสำอางค์