

แนวปฏิบัติในการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล
ของข้าราชการบำนาญ

งานการเงินและบัญชี
กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

แนวปฏิบัติในการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ของข้าราชการบำนาญ

การขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

เงินสวัสดิการรักษาพยาบาล : เป็นเงินสวัสดิการที่รัฐกำหนดให้มีขึ้นเพื่อช่วยเหลือเมื่อยามเจ็บป่วย และบรรเทาภาระของผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ) และบุคคลในครอบครัวในด้าน ค่ารักษาพยาบาล โดยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลข้าราชการให้ถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในเบื้องต้นจะให้ทราบถึงคำจำกัดความของค่าต่างๆ ที่ควรรู้ ดังนี้

การรักษาพยาบาล หมายความว่า การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรงแก่ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพ และการดำรงชีวิต และให้หมายความรวมถึงการตรวจสุขภาพ การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคเพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดแต่ไม่รวมถึงการเสริมความงาม

ค่ารักษาพยาบาล หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาล ดังต่อไปนี้

๑. ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทนค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่นๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการ บำบัดรักษาโรค

๒. ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ดังกล่าว

๓. ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าวิเคราะห์โรคแต่ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมแพทย์พิเศษ ค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษและค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ

๔. ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตรและการดูแลหลังคลอดบุตร.

๕. ค่าห้องและค่าอาหาร ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล

๖. ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค

๗. ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ

๘. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นแก่การรักษาพยาบาลตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

สถานพยาบาล หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลเอกชน สถานพยาบาลของทางราชการ หมายความว่า สถานพยาบาลซึ่งเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยของรัฐสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม

สวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กรุงเทพมหานคร สภากาชาดไทยและองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก โรงพยาบาลประสานมิตร และสถานพยาบาลอื่น ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ

หมายเหตุ : ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ประกอบด้วย ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากร

๒. ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย และสัญญาจ้างนั้นมีได้ระบุเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลไว้

๓. ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด ผู้มีสิทธิสามารถนำค่ารักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว (ผู้อาศัยสิทธิ) มาเบิกเงินบุคคลในครอบครัว (ผู้อาศัยสิทธิ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลได้ บุคคลในครอบครัว (ผู้อาศัยสิทธิ) ได้แก่

(๑) บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

(๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

(๓) บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น การเบิกค่ารักษาพยาบาลยื่นแบบขอเบิกเงินได้ที่หน่วยงานที่สังกัดอยู่ หรือหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ บุตรเบิกได้ไม่เกินอายุ ๒0 ปีบริบูรณ์หรือบรรลุนิติภาวะ ผู้เบิกมีสิทธินำใบเสร็จรับเงินมาขอเบิกได้ภายในกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาล

| ประเภทรายจ่าย | หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย |
|----------------|---|
| ค่ารักษาพยาบาล | ๑. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ๗๑๓๑) ตรวจสอบในเรื่องชื่อและตำแหน่งผู้มีสิทธิขอเบิก โรคและรหัสโรค สิทธิการเบิก บุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ จำนวนเงิน ลายมือชื่อผู้ขอเบิก ฯลฯ ๒. ใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล (ระบุรหัสรายการรักษา, รหัสอุปกรณ์) อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้ ๒.๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน ๒.๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ๒.๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่ารักษาพยาบาลอะไร ๒.๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ๒.๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน |

| ประเภทรายจ่าย | หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย |
|---------------|---|
| | ๓. ใบสั่งยา กรณีที่โรงพยาบาลไม่มียาจำหน่าย ๔. ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล ๕. สำเนาทะเบียนบ้าน, ทะเบียนสมรส, สูติบัตร(ถ้ามี) ๖. หนังสือแจ้งการใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ ๗. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการรับรองบุตร กรณีไม่ได้จดทะเบียนสมรส ๘. ใบรับรองยานอกบัญชีหลักแห่งชาติ (กรณีมียานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ) |

แบบฟอร์มสำคัญ

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ๗๑๓๑)

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

ผังกระบวนการและระยะเวลา : การขอเบิกค่ารักษาพยาบาล

| ลำดับที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา (วัน) | รายละเอียดงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|--------------|---|---|-----------------------------|
| ๑ | | ขึ้นอยู่กับผู้เบิก (ต้องไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ ระบุในใบเสร็จ) | ผู้ขอเบิกเงินจัดทำแบบขอเบิกเงินตาม แบบฟอร์ม ๑. ค่ารักษาพยาบาล แบบ ๗๑๓๑ ๒. แนบใบเสร็จรับเงิน+ใบรับรองของ โรงพยาบาล | ผู้ขอเบิก |
| ๒ | | ๒ วัน | ศธจ.ตรัง ลงรับในระบบงานสารบรรณ ส่งงานการเงิน ตรวจสอบสิทธิ, อัตราที่ เบิกจ่ายตามระเบียบ - กรณีค่ารักษา = ตรวจสอบสิทธิ, อัตรา | - งานธุรการ - งานการเงิน |
| ๓ | | ๒ วัน | : วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท : วงเงิน ๑๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท : วงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป | ผู้บริหาร |
| ๔ | | ๑ วัน | ขั้นตอนการจ่ายเงิน ๑. วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ใช้เงิน ทดรองราชการ - ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จ่ายเงินสด | - งานการเงิน |
| | | ๒ วัน | - ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ บาท เขียนเช็คสั่งจ่าย | |
| | | ๕ วัน | ๒. เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เบิกตรง GFMS ภายใน ๓ วัน นับแต่วันอนุมัติ ขั้น P ตรวจสอบเงินโอนแล้วจึงเขียนเช็ค สั่งจ่ายและเสนอลงนามในเช็คใช้เวลา ประมาณ ๒ วัน ๓. กรณีข้าราชการบำนาญ ที่ได้ระบุให้ นำเข้าบัญชีเงินฝาก กรณี ขรก. เช่นเดียวกับข้อ ๒ | |
| | | | | |