

คู่มือสำหรับประชาชน : การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองบริหารการคลัง กระทรวงคมนาคม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การรักษาพยาบาล หมายถึง การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรงแก่ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวเพื่อบำบัดรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล

1.1 ผู้มีสิทธิ

- ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนและค่าจ้างจากเงินงบประมาณ
- ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างเงินงบประมาณ
- ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติและบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

1.2 บุคคลในครอบครัว

- บิดาและมารดาชอบด้วยกฎหมาย
- คู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย
- บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะไม่รวมบุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นโดยเบิกได้ในลำดับที่ 1 - 3 (ให้นับเรียงลำดับการเกิดไม่ว่าจะเกิดจากการสมรสครั้งใดอยู่ในอำนาจการปกครองหรือไม่)

2. หลักเกณฑ์การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

2.1 นำใบเสร็จรับเงินที่สถานพยาบาลออกให้ยื่นเบิกที่ต้นสังกัด

2.2.1 เอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

- แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
- หนังสือรับรองกรณีจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ
- ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล (แบบ 7135)
- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

2.2.2 วิธีการรับเงิน

- จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

2.2 ระบบเบิกจ่ายตรง กรมบัญชีกลางเป็นผู้ดำเนินการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวให้กับสถานพยาบาล

2.3 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินสถานพยาบาลเอกชนเริ่มบังคับใช้ 1 เมษายน 2555

2.3.1 ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยฉุกเฉินตามประกาศกระทรวงการคลังฯ (ฉุกเฉินวิกฤตหรือฉุกเฉินเร่งด่วน) ให้สถานพยาบาลเอกชนเป็นผู้เบิกค่ารักษาพยาบาลแทนผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (Emergency Claim Online : EMCO)

2.3.2 กรณีสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติไม่อนุมัติจ่ายเงินเนื่องจากไม่เข้าเงื่อนไขผู้ป่วยฉุกเฉินตามเกณฑ์คัดแยก โดยพิจารณาตามใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ ประเมินโดยแพทย์ผู้ให้การรักษาเพื่อประกอบการยื่นขอเบิกเงินที่ต้นสังกัดตามสิทธิเบิกได้ดังนี้

- ค่าห้องและค่าอาหารไม่เกินวันละ 1,000.- บาท
- ค่ารักษาพยาบาลอื่นๆเบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนเงินที่ได้จ่ายจริงไม่เกิน 8,000.- บาท
- ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้บำบัดรักษาเบิกตามอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หมายเหตุ :

1. ใบเสร็จรับเงินที่สถานพยาบาลออกให้มีอายุ 1 ปีนับถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จรับเงิน
2. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ฝ่ายการเงิน กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม 38 ถนนราชดำเนินนอก เขตป้อมปราบศัตรูพ่ายกรุงเทพฯ 10100 โทรศัพท์ 02 283 3157-58	เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (พักกลางวัน)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 22 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล	5 วันทำการ	กองบริหารการคลัง
2)	การพิจารณา/ผู้มีอำนาจลงนาม ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติใบสำคัญ และเจ้าหน้าที่เสนอเอกสารเพื่อ ทราบ	2 วันทำการ	กองบริหารการคลัง
3)	การเบิก-จ่ายเงิน เจ้าหน้าที่บันทึกรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง ในระบบ NEWS GFMS Thai และจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	15 วันทำการ	กองบริหารการคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (แบบ 7131)	กองบริหารการคลัง
2)	ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	หนังสือรับรองกรณีจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (แบบ 7135)	-
5)	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ พร้อมสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายการเงิน กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม 38 ถนนราชดำเนินนอกเขตป้อมปราบศัตรูพ่ายกรุงเทพฯ 10100 โทรศัพท์ 02 283 3157-58
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์พาร์คชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล_แบบ 7131
2)	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

มาตรฐานการให้บริการ

มาตรฐานการให้บริการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการข้าราชการตำรวจพยาบาล ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 22 วันทำการ

ลำดับ	ผังงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ
1		5 วันทำการ	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกเงิน สวัสดิการข้าราชการพยาบาล	ใบสำคัญขอเบิกมีความถูกต้อง ตามระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ของกระทรวงการคลัง	กองบริหารการคลัง
2		2 วันทำการ	การพิจารณา ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ใบสำคัญ และเจ้าหน้าที่เสนอ เอกสารเพื่อทราบ	ใบสำคัญขอเบิกเงินสวัสดิการ ข้าราชการพยาบาลได้รับการอนุมัติ	กองบริหารการคลัง
3		15 วันทำการ	การเบิก-จ่ายเงิน เจ้าหน้าที่บันทึกรายงานการ ขอเบิกเงินคงคลัง ในระบบ NEWS GFMS Thai และ จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ทบทวนใบสำคัญก่อนบันทึก รายงานการขอเบิกเงิน พร้อม ตรวจสอบเอกสารการขอรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ	กองบริหารการคลัง