

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ที่รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำของกระทรวง ทบวง กรม และตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ โดยสามารถใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลให้แก่ตนเองและบุคคลในครอบครัว

เอกสารในการยื่นขอเบิก

- **กรณีเป็นผู้ป่วยนอก รพ.ของรัฐ**

1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7105)

ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับรองสิทธิบุคคลในครอบครัว ถูกต้อง ได้แก่

- กรณีเบิกให้บิดา ต้องเป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย (บิดาผู้ให้กำเนิดตามสายโลหิต เป็นผู้ไม่มีสิทธิ)
- กรณีเบิกให้คู่สมรส ต้องเป็นคู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย (คู่สมรสตามความเป็นจริง เป็นผู้ไม่มีสิทธิ)
- กรณีเบิกให้บุตร - ต้องเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย (ไม่รวมบุตรบุญธรรม)
 - เป็นบุตรลำดับที่ 1 – 3 ของผู้มี
 - อายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์ (และยังไม่สมรส)
- ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นรวมทั้ง ประกันสังคม พรบ.ผู้ประสบภัยจากรถ ประกันชีวิต กรณีได้รับสิทธิจะใช้สิทธิจากราชการ เฉพาะส่วนที่ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการเท่านั้น

2. ใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลที่ตรวจรักษา

- ค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดและสารทดแทน ค่าน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน (ไม่ต้องระบุรหัสรายการ)
- ค่าอวัยวะเทียม อุปกรณ์ และค่าซ่อมแซม (ระบุรหัสรายการ)
- ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค (ระบุรหัสรายการ ค่าบริการ)
- ค่าตรวจสุขภาพประจำปี (เฉพาะตัวผู้มีสิทธิ บุคคลในครอบครัวไม่สามารถใช้สิทธิได้)

กรณีจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ

-แบบหนังสือรับรองความจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ของคณะกรรมการแพทย์

กรณีจำเป็นต้องรับบริการนอกสถานพยาบาลที่ตรวจรักษา

-แบบใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียม ที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล โดยแพทย์ผู้ตรวจรับรอง

กรณีผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวมีสิทธิจากหน่วยงานอื่น ใช้สิทธิเฉพาะส่วนที่ต่ำกว่า

จากราชการ

-แบบหนังสือรับรองการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานที่ใช้สิทธิไปก่อนแล้ว

● **กรณีเป็นผู้ป่วยภายใน รพ.เอกชน**

1. **แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7105)**

ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับรองสิทธิบุคคลในครอบครัว ถูกต้อง ได้แก่

- กรณีเบิกให้บิดา ต้องเป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย (บิดาผู้ให้กำเนิดตามสายโลหิต เป็นผู้ไม่มีสิทธิ)
- กรณีเบิกให้คู่สมรส ต้องเป็นคู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย (คู่สมรสตามความเป็นจริง เป็นผู้ไม่มีสิทธิ)
- กรณีเบิกให้บุตร - ต้องเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย (ไม่รวมบุตรบุญธรรม)
 - เป็นบุตรลำดับที่ 1 – 3 ของผู้มีสิทธิ
 - อายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์ (และยังไม่สมรส)
- ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น รวมทั้งประกันสังคม พรบ.ผู้ประสบภัยจากรถ ประกันชีวิต กรณีได้รับสิทธิจะใช้สิทธิจากราชการ เฉพาะส่วนที่ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการเท่านั้น

2. **ใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลที่ตรวจรักษา และใบสรุปหน้าบค่ารักษาพยาบาล**

- ค่าห้อง ค่าอาหาร (เบิกได้วันละไม่เกิน 600 บาท)
- ค่ารักษาพยาบาล ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค ค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดและสารทดแทนฯ (เบิกได้ครั้งหนึ่งของที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 3,000 บาท)

- ค่าอวัยวะเทียม อุปกรณ์ และค่าซ่อมแซม (ตามอัตรากระทรวงการคลัง)
- 3. ใบรับรองแพทย์ ระบุรายละเอียดเป็นกรณีจำเป็นรีบด่วน หากไม่ทำการรักษาในทันทีจะเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิต
- 4. คำรับรองแพทย์ และคำรับรองผู้ดำเนินการสถานพยาบาล ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

กรณีจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาเกินกว่า 13 วัน

- แบบใบรับรองคณะกรรมการแพทย์ กรณีมีความจำเป็นต้องรักษาเกิน 13 วัน

กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวผู้มีสิทธิ มีสิทธิจากหน่วยงานอื่น ขอใช้สิทธิเฉพาะส่วนที่ต่ำกว่า

- แบบหนังสือรับรองการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานที่ใช้สิทธิไปก่อนแล้ว

กรณีเบิกให้บุตร และผู้มีสิทธิ – คู่สมรส ต่างรับราชการ

- รับรองตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการฯ แต่เพียงฝ่ายเดียว

ส่วนราชการเดียวกัน

หน่วยงานต้นสังกัดผู้ใช้สิทธิ ทำบันทึก แจ้งการใช้สิทธิ

หน่วยงานต้นสังกัดคู่สมรส ทำบันทึก ตอบรับการผู้ใช้สิทธิ

ต่างส่วนราชการ

ส่วนราชการต้นสังกัดผู้ใช้สิทธิ ทำหนังสือ แจ้งการใช้สิทธิ (แบบ 7120)

ส่วนราชการต้นสังกัดคู่สมรส ทำหนังสือ ตอบรับการผู้ใช้สิทธิ (แบบ 7121)

❖ **กรณีผู้มีสิทธิได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการซึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก และผู้มีสิทธิ แสดงเจตนาขอรับเงินค่ารักษาพยาบาล ณ สถานที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ**

1. ผู้มีสิทธิทำหนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลตามแบบที่กำหนด 2 ฉบับ
2. แนบสำเนาคำสั่งให้ไปช่วยราชการ
3. ยื่นหนังสือแสดงเจตนาฯ ต่อ “ผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิ” ของส่วนราชการที่ไปปฏิบัติราชการ
4. ผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิฯ เสนอหนังสือแสดงเจตนาฯ ให้กองคลังของส่วนราชการที่ไปปฏิบัติราชการ
5. หัวหน้ากองคลัง ลงนามในแบบหนังสือแสดงเจตนาฯ เสนอ “ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย” ของส่วนราชการที่ไปปฏิบัติราชการเพื่อทราบ

6. ส่งสำเนาฉบับหนังสือแสดงเจตนาฯ ให้ส่วนราชการที่เบิกเงินเดือน ทราบ

ผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิ

ส่วนกลาง ผอ.สำนัก/กอง ลนค. ผอ.กลุ่มที่รายงานตรงต่ออธิบดี
ส่วนท้องถิ่น ผส.ชป. ผสญ. ผอ.คป. ผอ.คบ. ผคส. ชคน. ผอ.สร. ผศป. ผอน.
สจจ.

หัวหน้ากองคลัง

ส่วนกลาง ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี
ส่วนท้องถิ่น ผู้ควบคุมการปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ส่วนกลาง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและสั่งจ่าย
ส่วนท้องถิ่น ผส.ชป. ผบท. ผสญ. ผอ.คป.

- ระยะเวลาในการยื่นขอเบิกค่ารักษาพยาบาล
- 1. ภายใน 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล
- 2. ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่รับทราบการสั่งจ่ายบำนาญ กรณีออกจากราชการของผู้มีสิทธิได้รับเงินบำนาญ และอยู่ในระหว่างการพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำนาญ
- 3. ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่รับทราบคดี หรือกรณีถึงที่สุด กรณีถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน เมื่อคดีหรือกรณีถึงที่สุด ปรากฏว่าผู้นั้นได้รับเงินเดือนในระหว่างถูกพักราชการ หรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน