

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและข้าราชการบำนาญ ที่รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของกระทรวง ทบวง กรม และตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ โดยสามารถใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลให้แก่ตนเองและบุคคลในครอบครัว

เอกสารในการยื่นขอเบิก

กรณีเป็นผู้ป่วยนอก รพ.ของรัฐ

1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7105)

ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับรองสิทธิบุคคลในครอบครัวถูกต้อง
ได้แก่

- | | |
|--------------------|--|
| กรณีเบิกให้บิดา | ต้องเป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย |
| กรณีเบิกให้คู่สมรส | ต้องเป็นคู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย |
| กรณีเบิกให้บุตร | ต้องเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย (ไม่รวมบุตรบุญธรรม) เป็นบุตรลำดับที่ 1 - 3 ของผู้มีสิทธิ อายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์ (และยังไม่สมรส) |

ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น รวมทั้งประกันสังคม พรบ. ผู้ประสบภัยจากรถ ประกันชีวิต กรณีได้รับสิทธิจะใช้สิทธิจากราชการเฉพาะส่วนที่ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการเท่านั้น

2. ใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลที่ตรวจรักษา

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

- 1 ฟันเทียมถอดได้และอุปกรณ์ (ลำดับที่ 9.2.0.1 - 9.2.0.4) สามารถเบิกจ่ายได้คนละ 1 รายการและไม่เกิน 1 ซี่น หรือ 1 ชุด ภายในระยะเวลา 5 ปี
- 2 ฟันเทียมติดแน่นและอุปกรณ์ (ลำดับที่ 9.2.1.1 - 9.2.1.3) สามารถเบิกจ่ายได้คนละ 1 รายการและไม่เกิน 1 ซี่ หรือ 1 ชุด ภายในระยะเวลา 10 ปี
- 3 การครอบฟันน้ำนม/ครอบฟันแท้ (ลำดับที่ 9.2.1.1 - 9.2.1.2) หากมีความจำเป็นต้องใช้ฟันเดือยร่วมด้วยตาม

ข้อบ่งชี้ที่กำหนดสามารถเบิกค่าฟันเดียวได้

กรณีจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ

- แขนงหนังสือรับรองความจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ของคณะกรรมการการแพทย์

กรณีจำเป็นต้องรับบริการนอกสถานพยาบาลที่ตรวจรักษา

- แขนงใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาลโดยแพทย์ผู้ตรวจรับรอง

กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวผู้มีสิทธิ มีสิทธิจากหน่วยงานอื่น ใช้สิทธิเฉพาะส่วนที่ต่ำกว่าจากราชการ

- แขนงหนังสือรับรองการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานที่ใช้สิทธิไปก่อนแล้ว

กรณีเป็นผู้ป่วยภายใน รพ.เอกชน

1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7105)

ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับรองสิทธิบุคคลในครอบครัวถูกต้อง

ได้แก่

- | | |
|--------------------|--|
| กรณีเบิกให้บิดา | ต้องเป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย |
| กรณีเบิกให้คู่สมรส | ต้องเป็นคู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย |
| กรณีเบิกให้บุตร | ต้องเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย (ไม่รวมบุตรบุญธรรม) เป็นบุตรลำดับที่ 1 - 3 ของผู้มีสิทธิ อายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์ (และยังไม่สมรส) |

ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น รวมทั้งประกันสังคม พรบ. ผู้ประสบภัยจากรถ ประกันชีวิต กรณีได้รับสิทธิจะใช้สิทธิจากราชการเฉพาะส่วนที่ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการเท่านั้น

2. ใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลที่ตรวจรักษาและใบสรุปหน้างบค่ารักษาพยาบาล

- ค่าห้อง ค่าอาหาร (เบิกได้วันละไม่เกิน 600 บาท)
- ค่ารักษาพยาบาล ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค ค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดและสารทดแทนฯ (เบิกได้ครั้งหนึ่งของที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 3,000 บาท)
- ค่าอวัยวะเทียม อุปกรณ์ และค่าซ่อมแซมฯ (ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด)

3. ใบรับรองแพทย์ ระบุรายละเอียดเป็นกรณีจำเป็นรีบด่วน หากไม่ทำการรักษาในทันทีจะเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิต

4. ค่ารับรองแพทย์ และค่ารับรองผู้ดำเนินการสถานพยาบาลตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (แบบ 7104)

กรณีจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาเกินกว่า 13 วัน

- แขนงใบรับรองคณะกรรมการแพทย์ กรณีมีความจำเป็นต้องรักษาเกิน 13 วัน

กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวผู้มีสิทธิ มีสิทธิจากหน่วยงานอื่น ใช้สิทธิเฉพาะส่วนที่ต่ำกว่า

- แบบหนังสือรับรองการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานที่ใช้สิทธิไปก่อนแล้ว

กรณีเบิกให้บุตร และผู้มีสิทธิ - คู่สมรส ต่างรับราชการ

- รับรองตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการฯแต่เพียงฝ่ายเดียว

ส่วนราชการเดียวกัน

หน่วยงานต้นสังกัดผู้ใช้สิทธิ ทำบันทึก แจ้งการใช้สิทธิ

หน่วยงานต้นสังกัดคู่สมรส ทำบันทึก ตอบรับการ ใช้สิทธิ

ต่างส่วนราชการ

ส่วนราชการต้นสังกัดผู้ใช้สิทธิ ทำหนังสือ แจ้งการใช้สิทธิ (แบบ 7120)

ส่วนราชการต้นสังกัดคู่สมรส ทำหนังสือ ตอบรับการ ใช้สิทธิ (แบบ 7121)

กรณีผู้มีสิทธิได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติซึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก และ

ผู้มีสิทธิแสดงเจตนาขอรับเงินค่ารักษาพยาบาล ณ สถานที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ

1. ผู้มีสิทธิทำหนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลตามแบบที่กำหนด 2 ฉบับ
2. แนบสำเนาคำสั่งให้ไปช่วยราชการ
3. ยื่นหนังสือแสดงเจตนาฯ ต่อผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิ ของส่วนราชการที่ไปปฏิบัติราชการ
4. ผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิฯ เสนอหนังสือแสดงเจตนาฯ ให้กองคลังของส่วนราชการที่ไปปฏิบัติราชการ
5. หัวหน้ากองคลัง ลงนามในแบบหนังสือแสดงเจตนาฯ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย
ของส่วนราชการที่ไปปฏิบัติราชการเพื่อทราบ
6. ส่งสำเนาฉบับหนังสือแสดงเจตนาฯ ให้ส่วนราชการที่เบิกเงินเดือนทราบ

ผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิ

ส่วนกลาง ผอ.สำนัก/กอง สนก. ผอ.กลุ่มที่รายงานตรงต่ออธิบดี

ส่วนท้องถิ่น ผส.ชป. ผสญ. ผอ.คป. ผอ.คบ. ผคส. ชคน. ผอ.สร. ผสป. ฟอน. 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 นับแต่วันที่รับทราบการส่งจ่ายบำนาญ กรณีออกจากราชการของผู้มีสิทธิได้รับเงินบำนาญ และอยู่ในระหว่างการพิจารณาส่งจ่ายเงินบำนาญ
3. ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่รับทราบคดี หรือกรณีถึงที่สุด กรณีถูกสั่งพักจากราชการไว้ก่อน เมื่อคดี หรือกรณีถึงที่สุด ปรากฏว่าผู้นั้นได้รับเงินเดือนในระหว่างถูกพักราชการ หรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน