



ชื่อกระบวนการงาน

การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรภายในสำนักการศึกษาและสถานศึกษาทราบขั้นตอนการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
2. เพื่อความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อลดขั้นตอนการแก้ไขเอกสารการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
2. พระราชกฤษฎีกากำหนดให้พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคคลครอบครัวของพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้สิทธิการรับบริการสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2545 และ พ.ศ. 2556
3. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553
4. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 33 ลงวันที่ 11 เมษายน 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
5. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0422.2/ว 355 ลงวันที่ 30 กันยายน 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลการบำบัดทดแทนไตด้วยวิธีการปลูกถ่ายไตจากผู้บริจาคไตที่มีชีวิต
6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 356 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2556 เรื่อง แนวทางการกำหนดอัตราเบิกจ่ายค่ายาสำหรับสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/พิเศษ ว 2 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2556 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ หมวด 1 ค่าห้องและค่าอาหาร
8. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 95 ลงวันที่ 25 เมษายน 2557 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของเอกชน
9. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0431.4/ว 182 ลงวันที่ 29 เมษายน 2559 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในตามเกณฑ์กลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRGs)
10. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2542

เอกสารประกอบการทำงาน

1. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ร.บ.3)
2. ใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) จากสถานพยาบาล
3. รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชยกรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น
4. หนังสืบบใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล



5. งบรายละเอียดประกอบฎีกา
6. หน้าฎีกา (e-LAAS)

คำจำกัดความ

1. ค่ารักษาพยาบาล หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด
2. สถานพยาบาล หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

ขั้นตอนการทำงาน : กระบวนการ “การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล”

ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รับเอกสารจากผู้แจ้งความประสงค์	1.1 รับเอกสารจากผู้แจ้งความประสงค์ 1.2 ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร	- ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ร.บ.3) - ใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) จากสถานพยาบาล - เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)
2.	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จัดส่งข้อมูลให้ สปสช.ตรวจสอบ	2.1 กรอกข้อมูลของผู้ใช้สิทธิ์และผู้ร่วมใช้สิทธิ์ 2.2 รวบรวมเอกสารจัดส่งข้อมูลให้ สปสช.ตรวจสอบ 2.3 สปสช. พิจารณานุมัติ 2.4 สำนักการคลังได้รับเงินโอนจาก สปสช. 	- ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ร.บ.3) - ใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) จากสถานพยาบาล - ใบสั่งยากรณีที่โรงพยาบาลไม่มีจำหน่าย - ใบรับรองยานอกบัญชีหลักแห่งชาติ (กรณีมียานอกบัญชี) - รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินทดแทน กรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น (Statement) - เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)
3.	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จัดทำฎีกาเบิกจ่าย	3.1 รวบรวมเอกสารในการจัดทำฎีกา 3.2 จัดทำบันทึกเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล 3.3 จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ e-LAAS 3.4 จัดทำงบรายละเอียดประกอบฎีกา 3.5 เสนอบันทึกเบิกจ่ายจัดทำบันทึกเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและฎีกาเบิกจ่าย ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (หน.ฝ่าย/ผอ.ส่วน/ผอ.สำนัก)	- ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ร.บ.3) - ใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) จากสถานพยาบาล - ใบสั่งยากรณีที่โรงพยาบาลไม่มีจำหน่าย - ใบรับรองยานอกบัญชีหลักแห่งชาติ (กรณีมียานอกบัญชี)



ขั้นตอนการทำงาน : กระบวนการ “การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล”

ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		<pre> graph TD Start(()) --> Step1[จัดทำฎีกาเบิกจ่าย] </pre>	<p>(ผอ.สำนักกลางมือชื่อเบิกเงินและวางฎีกาเบิกจ่าย e- LAAS)</p> <p>3.6 จัดส่งฎีกาเบิกจ่าย ส่งไปยังสำนักการคลัง(เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นผู้รับผิดชอบนำส่ง และสำนักการคลังเสนอหนังสือตามกระบวนการของสำนักการคลัง)</p> <p>3.7 รับเช็คเงินสด</p> <pre> graph TD A[รวบรวมเอกสารในการจัดทำฎีกา] --> B[จัดทำบันทึกเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร] B --> C[จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ e-LAAS] C --> D[จัดทำงบรายละเอียดประกอบฎีกา] D --> E{พิจารณาอนุมัติ} E --> F[จัดส่งฎีกาเบิกจ่าย] F --> G[รับเช็คเงินสด] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชุดเซช กรณีสำรองจ่ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น (Statement) - เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) - บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล - งบรายละเอียดประกอบฎีกา - หน้าฎีกาเบิกจ่าย e- LAAS (ผอ.สำนักกลางมือชื่อเบิกเงินและวางฎีกาเบิกจ่าย e- LAAS)
4.	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	<pre> graph TD Step1[จัดทำฎีกาเบิกจ่าย] --> Step2[แจ้งผู้ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลรับเงิน] </pre>	<p>4.1 รับเช็คเงินสดจากสำนักการคลัง</p> <p>4.2 แจ้งให้ผู้แจ้งความประสงค์ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลทราบ</p> <p>4.3 ผู้แจ้งความประสงค์รับเงินและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในสมุดทะเบียนจ่าย</p>	-
		<pre> graph TD Step2[แจ้งผู้ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลรับเงิน] --> End([สิ้นสุด]) </pre>		



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ครบถ้วน ถูกต้อง
2. เอกสารที่ประกอบการเบิกจ่ายที่ส่วนใหญ่แล้วไม่ได้แนบมา ได้แก่ ใบรับรองการใช้นานอกบัญชีหลักแห่งชาติ
3. ควรตรวจสอบหนังสือราชการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป

ช่องทางการให้บริการ

งานการเงิน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักการศึกษา เทศบาลนครนนทบุรี โทร. 02-589-0500 ต่อ 2221

รายละเอียดเพิ่มเติม

-