



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่า
การศึกษาบุตรบุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยศิลปากร
สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศิลปากร
ตำแหน่งนักการเงิน

โดย มหาวิทยาลัยศิลปากร

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

จัดทำโดย นางกัญญารัตน์ บุญประกอบ

คำนำ

คู่มือหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร บุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยศิลปากร เล่มนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน เพื่อเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร โดยได้รวบรวมหลักเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ ปฏิบัติงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ให้กับบุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ และพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ทำให้ได้ งานที่มีคุณภาพ ตามที่กำหนด

ผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่านอกจากประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานโดยตรงที่สามารถ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแล้วยังสามารถใช้เป็นประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความ เข้าใจในการปฏิบัติงานให้กับผู้รับบริการอีกด้วย

นางกัญญารัตน์ บุญประกอบ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	
1. ความเป็นมา ความจำเป็นและความสำคัญ	1
2. วัตถุประสงค์ของคู่มือ	2
3. ประโยชน์ที่ได้รับ	2
4. ขอบเขตของคู่มือ	2
5. คำจำกัดความเบื้องต้น	3
บทที่ 2 โครงสร้างองค์กร และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
1. โครงสร้างองค์กร	6
2. โครงสร้างการบริหารงาน	7
3. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	8
4. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	10
4.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักการเงิน ระดับปฏิบัติการ	10
4.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย	11
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	
1. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	24
2. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	33
บทที่ 4 เทคนิคและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
1. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	34
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	36
3. วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	88
4. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน	89
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	
1. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน	92
2. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	94
3. คำถามที่พบบ่อย	95
บรรณานุกรม	99

สารบัญ

	หน้า
ภาคผนวก	100
ภาคผนวก ก ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	101
1 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ	102
2 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.2/ว 45 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง ซ่อมความเข้าใจหลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลส่วนที่ขาดจากสัญญาประกันภัยกรณีใช้หลักฐานการรับเงิน	108
3 หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 447 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 เรื่องอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ 15 ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น	110
4 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0431.2/ว 246 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2559 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ	114
5 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.2/ว 393 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ 6 ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต และหมวดที่ 7 ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา	117
6 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.4/ว 263 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2560 เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศิริราชปิยมหาราชากรณีย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล	120
7 หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค 0416.4/ว 333 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของเอกชน	124
8 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.4/ว 484 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2560 เรื่อง ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค	129
9 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.4/ว 76 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง ซ่อมความเข้าใจกรณีการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน	132

สารบัญ

	หน้า
10 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน	135
11 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว 27 ลงวันที่ 16 มกราคม 2561 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2560	138
12 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2559	144
13 หนังสือกองกฎหมายที่ อว 8603.1/3068 เรื่องเสนอความเห็นเกี่ยวกับการตีความว่าการประกันภัยในโรคและโรคร้ายแรงต่อเนื่องเข้าข่ายการประกันสุขภาพหรือไม่	151
14 ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่องกำหนดจำนวนเงินสดเพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการ และหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคลากรประจำ พ.ศ. 2560	154
14 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561	156
15 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563	158
ภาคผนวก ข แบบฟอร์ม/ตัวอย่าง	161
1 ตัวอย่างการกรอกใบเบิกค่ารักษาพยาบาล แบบ 7131	162
2 ตัวอย่างการกรอกใบเบิกค่าการศึกษาบุตร แบบ 7223	164
3 ตัวอย่างการกรอกใบเบิกค่ารักษาพยาบาล พนักงานมหาวิทยาลัย	166
4 ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล	168
ประวัติผู้เขียน	169

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ

มหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นสถานศึกษาชั้นสูง มีวัตถุประสงค์ในการให้การศึกษา ส่งเสริม ประยุกต์ และพัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย พัฒนาและถ่ายทอด เทคโนโลยี ให้บริการทางวิชาการวิชาชีพแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คำนึงถึงความเสมอภาค ให้โอกาสทางการศึกษา ให้ความมีเสรีภาพความเป็นเลิศทางวิชาการ ควบคู่ไปกับคุณธรรมและ จริยธรรม มาตรฐานและคุณภาพทางวิชาการอันเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ มีความโปร่งใส ความถูกต้อง ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อรัฐ และสังคม เพื่อการบริหารจัดการงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกองคลังซึ่งเป็นส่วนงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ศิลปากร เดิมมีฐานะเป็น “แผนกคลังและพัสดุ” สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ศิลปากร และในปี พ.ศ. 2534 ได้มีการปรับปรุงแบ่งส่วนราชการ โดยทบวงมหาวิทยาลัยได้อนุมัติ ให้ยกฐานะขึ้น เป็น “ฝ่ายคลัง” สังกัดกองกลางเช่นเดิม ต่อมา สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 5/2550 วันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบให้จัดตั้ง “กองคลัง” เป็นหน่วยงานในกำกับ ในสำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2550 ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดตั้ง และแบ่งหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยศิลปากร (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2550 ลงวันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2550 ปัจจุบันมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 และกองคลัง ซึ่งเป็นส่วนงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร (มาตรา 8 และ มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559) โดยมีพันธกิจในการให้บริการและ เป็นหน่วยงานหลักที่ควบคุมดูแลดำเนินการด้านการบริหารงบประมาณ พัสดุ บัญชี และการเงิน ของ มหาวิทยาลัยศิลปากร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เป็นศูนย์กลางข้อมูล ข่าวสาร ทางด้านการคลังและพัสดุ ให้การบริการทางการเงิน แก่คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ทำหน้าที่ ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงเป็นหน่วยงานกลางในการ ตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรให้กับ บุคลากรประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ พนักงาน มหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ และลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างประจำ สังกัด มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมีหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารและเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและ ค่าการศึกษาบุตร ให้ถูกต้อง ตรงตามระเบียบ ข้อบังคับของกรมบัญชีกลาง และประกาศ ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง สวัสดิการพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งจะต้องอาศัยความรู้ความ ชำนาญ ในการตรวจสอบ และศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ มาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน เนื่องจากจะมีความ ยุ่งยากซับซ้อนในการตรวจสอบ และข้อจำกัด ในด้านบุคลากร ที่ดำเนินการด้านการตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายเงิน ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ซึ่งผู้เชี่ยวชาญได้พบปัญหาและ อุปสรรคเป็นจำนวนมาก จึงเห็นว่าควรจะมีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อจะถ่ายทอดหลักเกณฑ์การเบิก จ่ายเงิน วิธีการตรวจสอบ และขั้นตอน วิธีปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อแสดงให้ผู้ที่อ่านสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบ ข้อบังคับ ต่อไป

จากความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินการดังกล่าว ในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งนักการเงินปฏิบัติการ ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงิน ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร โดยตรง จึงสนใจที่จะเขียนคู่มือหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร บุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขึ้นมา โดยได้รวบรวม ระเบียบ ข้อบังคับ ของกรมบัญชีกลาง และประกาศ ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง สวัสดิการพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรวบรวมปัญหา อุปสรรค ที่ได้พบเจอและแนวทางการแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของกองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร ต่อไป

2. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้ทราบถึงระเบียบ วิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร

3. ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ทราบถึงระเบียบ วิธีการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ได้อย่างถูกต้อง
2. การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร

4. ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร บุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยศิลปากร เล่มนี้ แสดงให้เห็นถึงระเบียบ แนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร โดยจะแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนต่าง ๆ ในการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ โดยจะแบ่งกลุ่มตามสิทธิการรับเงินได้ดังนี้

สิทธิการเบิกจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

1. ข้าราชการ
2. ลูกจ้างประจำ
3. ข้าราชการบำนาญ

สิทธิการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

1. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ
2. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ

5. คำจำกัดความเบื้องต้น

เงินค่ารักษาพยาบาล หมายความว่า เงินสวัสดิการที่รัฐหรือมหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดให้มีขึ้นเพื่อช่วยเหลือเมื่อยามเจ็บป่วยของผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ) และบุคคลในครอบครัว ในด้านค่ารักษาพยาบาล

การรักษาพยาบาล หมายความว่า การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งให้โดยตรงแก่ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต และให้หมายความรวมถึงการตรวจสุขภาพ การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคเพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข แต่ไม่รวมถึงการเสริมความงาม

ค่ารักษาพยาบาล หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาล ดังต่อไปนี้

1. ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน และอื่นๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค
2. ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรครวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ ดังกล่าว
3. ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าวิเคราะห์โรค
4. ค่าห้องและค่าอาหาร ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล
5. ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค
6. ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตรและการดูแลหลังคลอดบุตร
7. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นแก่การรักษาพยาบาลตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

สถานพยาบาล หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลเอกชน

เงินค่าการศึกษาบุตร หมายความว่า เงินที่ทางราชการ หรือ มหาวิทยาลัยศิลปากรช่วยเหลือเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการศึกษา สำหรับบุตรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ

สถานศึกษาของทางราชการ หมายความว่า

1. มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือ ส่วนราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ
2. วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

3. โรงเรียนในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย

4. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาล ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

5. โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

สถานศึกษาเอกชน หมายความว่า

1. สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
2. โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และให้รวมถึง โรงเรียนนานาชาติ

เงินบำรุงการศึกษา หมายความว่า เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

เงินค่าเล่าเรียน หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียน หรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บ ตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการ เจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

ผู้มีสิทธิ หมายความว่า

1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ จากเงินงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากร
2. ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
3. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ
4. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ

บุคคลในครอบครัว หมายความว่า

1. บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ
2. คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ
3. บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

ใบเบิกค่ารักษาพยาบาล หมายความว่า ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลแบบ 7131

ใบเบิกค่าการศึกษาบุตร หมายความว่า ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตร แบบ 7223

ระบบ SU-ERP หมายถึง Silpakorn University Enterprise Resource Planning System คือ ระบบการวางแผนทรัพยากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร ในรูปแบบโปรแกรมสำเร็จรูป ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ประยุกต์มาตรฐาน เพื่อรองรับการทำงานในระบบงาน การงบประมาณ การพัสดุ การบัญชี การเงิน และการบัญชีบริหาร เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2562 เป็นต้นมา

ระบบ K-Cash Connect Plus หมายความว่า การบริการ Online Banking ของธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการระบบการเงิน ให้สามารถบริหารการเงินได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โดยสามารถทำธุรกรรมทางการเงินแบบ Online และทำรายการชำระหนี้ รวมถึงการเรียกดูข้อมูลทางการเงินประเภทต่าง ๆ (ธนาคารกสิกรไทย, 2563: ออนไลน์)

ระบบ GFMIS หมายความว่า Government Fiscal Management Information System คือ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (กระทรวงการคลัง, 2563: ออนไลน์)

ระบบ MIS หมายถึง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System) คือระบบที่ให้สารสนเทศที่ผู้บริหารต้องการ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะรวมทั้ง สารสนเทศภายในและภายนอก สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ทั้งในอดีตและปัจจุบัน รวมทั้งสิ่งที่คาดว่าจะจะเป็นในอนาคต

เงินทดรองจ่าย หมายความว่า เงินที่ต้องจ่ายก่อนการเบิกจ่ายตามปกติ ตามระเบียบ

เงินสดย่อย หมายความว่า เงินสดที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้มีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน ตามจำนวนเงินที่เหมาะสมจากเงินยืม

บทที่ 2

โครงสร้างองค์กร และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

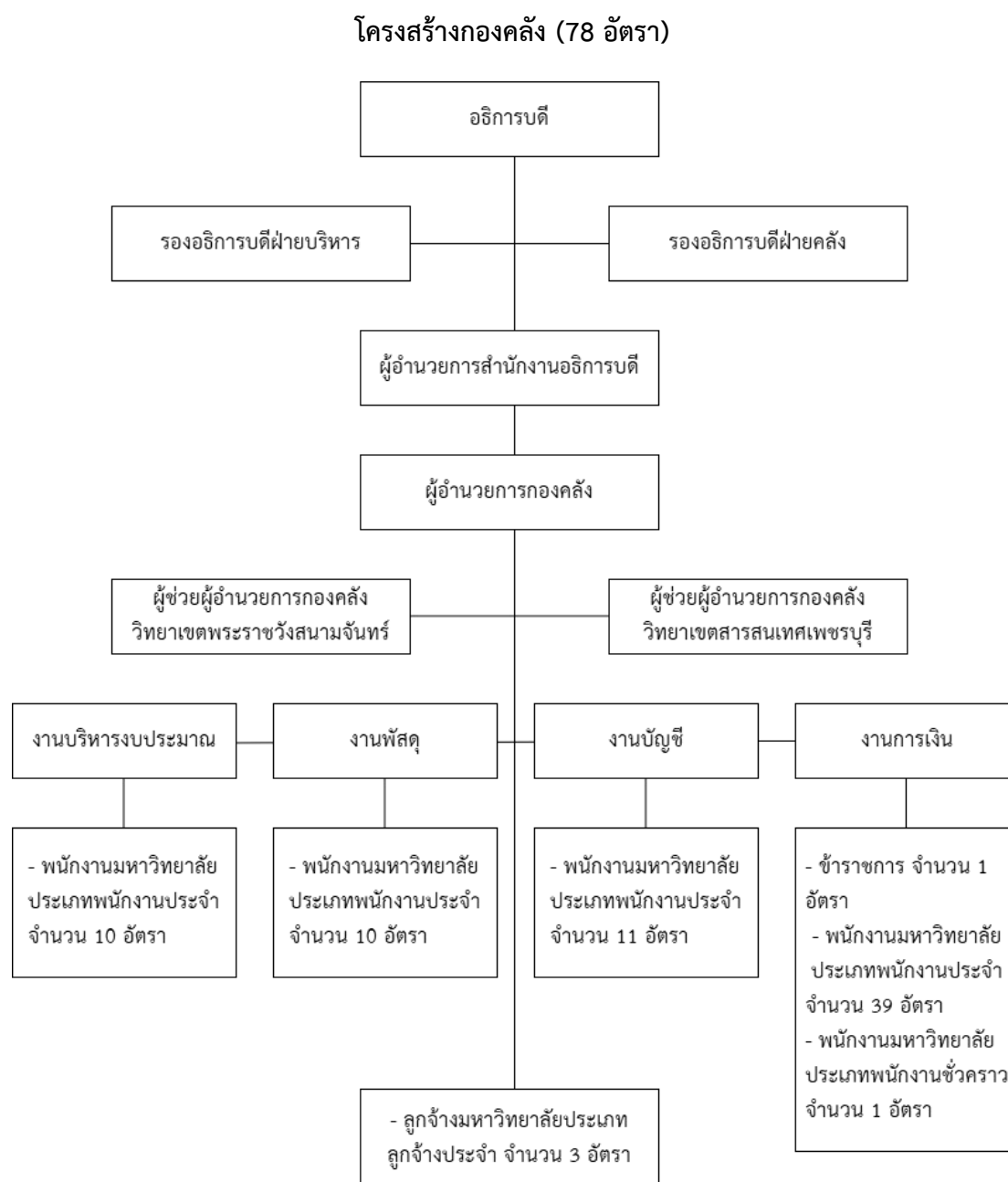
1. โครงสร้างองค์กร

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายในระดับ กอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่ให้บริการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยโดยใช้ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (SU-ERP) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงิน บัญชีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ กองคลัง จึงได้แบ่งเป็น 4 งาน งานบริหารงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานบัญชี แต่เนื่องจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัย มี 3 วิทยาเขต มีภารกิจของงานคลังในแต่ละวิทยาเขต สังกัดกองภายใต้วิทยาเขต เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังเป็นแนวทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงได้ให้หน่วยงานคลัง ที่สังกัดกองภายใต้วิทยาเขตมารวมที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี แต่เพียงที่เดียว กองคลังจึงได้มีการปรับปรุงโครงสร้างแบ่งหน่วยงานใหม่ โดยได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนางานและกระบวนการต่างๆ ในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย ซึ่งภารกิจและความรับผิดชอบด้านการเงินการคลังในแต่ละด้านจะถูกกระจายลงสู่หน่วยงานย่อยที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ซึ่งมีภาระงานที่รับผิดชอบดังนี้

1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
3. งานบัญชี
4. งานการเงิน
5. งานบริหารงบประมาณงาน
6. งานพัสดุ

2. โครงสร้างการบริหารงาน

2.1 โครงสร้างการกำกับดูแลของหน่วยงาน



หมายเหตุ อัตรากำลัง ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

3. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

กองคลัง เป็นหน่วยงานหลักที่มีภารกิจดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย โดยกองคลังได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนางานและ กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย ซึ่งภารกิจและความรับผิดชอบทางด้านการเงินการคลังในแต่ละด้าน จะถูกกระจายลงสู่หน่วยงานย่อยที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องและ รวดเร็ว ซึ่งมีภาระงานที่รับผิดชอบดังนี้

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มีภาระหน้าที่ รับผิดชอบ กำกับ ดูแล รับผิดชอบบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และ ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายของกองภายใต้สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล รับผิดชอบบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี และดำเนินการ เบิกค่าใช้จ่ายของคณะวิชา และกองภายใต้สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

งานบัญชี มีภาระหน้าที่รับผิดชอบในการบริหาร จัดการ กำกับและควบคุมการสอบ ทานบันทึกรายการบัญชีขั้นต้นตามแหล่งเงิน บันทึกรายการสมุดรายวันขั้นต้น บันทึกบัญชีรายได้ (เงินงบประมาณแผ่นดิน, ค่าธรรมเนียมนักศึกษา/รายได้อื่นๆ รวมถึงรายได้บริการวิชาการ) บันทึก รับรู้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารในส่วนของเงินกองทุนบริจาค บันทึกการจ่ายเงิน (เงินงบประมาณ แผ่นดิน (ฎีกา), เงินรายได้, เงินรับฝากและเงินกองทุนต่าง ๆ) บันทึกการตั้งหนี้ รายการปรับปรุง ทางบัญชีทุกแหล่งเงิน การตั้งประมาณการค่าใช้จ่ายต่างๆ และกระทบยอดรายการระหว่างกันทั้ง 3 วิทยาเขต จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน โดยดำเนินการจัดทำรายงานงบการเงิน งบทดลอง CFS จัดทำรายงานรับส่งทรัพย์สินทางราชการในกรณีที่ผู้บริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรหมดวาระการ ดำรงตำแหน่ง สอบทานงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทั้งมหาวิทยาลัย จัดทำบัญชีรายงานต้นทุน ต่อหน่วยต่อหลักสูตร และต้นทุนต่อหน่วยต่อผลิตภัณฑ์ และสอบทานการบันทึกบัญชีตามทะเบียน ทรัพย์สินเพื่อคำนวณค่าเสื่อมราคา

งานการเงิน มีภาระหน้าที่รับผิดชอบในการบริหาร จัดการ กำกับและควบคุม การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินซึ่งมีค่าใช้จ่ายและวัสดุ ค่าตอบแทน ค่าสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากร ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร สวัสดิการสงเคราะห์ เอกสารการจ่ายที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน เอกสารการเบิกจ่าย กบข. กสจ. ประกันสังคม เป็นต้น ตรวจสอบสัญญาเงินยืมมหาวิทยาลัย จ่ายเงิน หักล้างเงินยืมมหาวิทยาลัย ดำเนินการสอบยัน การรับและการจ่ายเงินผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนคุมธนาคาร และควบคุมการเปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคารของหน่วยงาน สอบทานการตั้งหนี้การเบิกจ่ายเงินของคณะวิชา/หน่วยงาน ควบคุมการจัดหา และการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินของคณะวิชา/หน่วยงาน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ควบคุมการเก็บรักษาเงิน/ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน โดยควบคุมการขอเรื่องแต่งตั้งกรรมการ เก็บรักษาเงิน รับเงินทุกประเภท เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ของนักศึกษา

ดำเนินการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) เบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษาและจ่ายค่าสินไหมทดแทน จ่ายเงินทุนการศึกษา พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ตลอดจนรับรองสำเนาใบเสร็จรับเงินออนไลน์ ตัดหนี้ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมต่างๆ ของนักศึกษา ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อนำฝากเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ดำเนินการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ภายนอก เจ้าหน้าที่ภายใน จ่ายคืนเงินตรงราชการให้กับคณะวิชา/หน่วยงาน จ่ายเงินโครงการต่างๆ โดยผ่านระบบ K-Cash Connect Plus ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และระบบเช็ค นำส่งภาษีหักให้กรมสรรพากร ตลอดจนการชำระหนี้บุคคลที่ 3 และจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินทุกประเภท

งานบริหารงบประมาณ มีภาระหน้าที่รับผิดชอบในการบริหาร จัดการ กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน งบกลาง เงินเบิกแทนส่วนราชการอื่น งบประมาณเงินรายได้ เงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ (เงินกองทุนวิจัยและสร้างสรรค์) เงินกองทุนพัฒนาประจำคณะ เงินนอกงบประมาณ (เงินบริการวิชาการ, เงินรับฝาก, เงินกองทุน, เงินบริจาค) โดยดำเนินการจัดทำคำขอตังงบประมาณในส่วนที่เป็นขั้นต่ำของสำนักงานอธิการบดี และกองกลาง กองคลัง จัดทำแผนการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวด จัดสรรงบประมาณไปยังคณะวิชา/หน่วยงาน เบิกจ่ายงบประมาณ จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือสิ้นปี เพื่อดำเนินการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปีและสะสมไว้ใช้ในปีถัดไป เบิกจ่ายเงินเดือนบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย ติดตามและเร่งรัดผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย และจัดสรรรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

งานพัสดุ มีภาระหน้าที่รับผิดชอบในการบริหาร จัดการ กำกับและควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างกิจกรรมของมหาวิทยาลัยส่วนกลาง ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง โดยดำเนินการขออนุมัติจัดจ้าง จัดหา รื้อ และจัดทำสัญญาข้อตกลงค่าจ้างเหมา ค่าใช้สอย ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อและเบิกจ่ายเงินประเภทค่าใช้สอย วัสดุ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อในระบบ e-GP จัดทำเอกสารลงทะเบียนทรัพย์สินและเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง ดำเนินการประกวดราคาจ้าง โดยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding และวิธีการคัดเลือกงานจ้างออกแบบและควบคุมงาน งานจ้างก่อสร้าง งานพิจารณาราคากลางงานก่อสร้าง (กรรมการและเลขานุการ) ขออนุมัติทำสัญญาจ้าง และดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง บริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง ตรวจสอบการจ้างงานก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร และสถานที่ประสานงานและแก้ไข ปัญหาการทำงานทั้งในด้านแบบรูปรายการวิธีการก่อสร้าง และการบริหารงานก่อสร้างให้สำเร็จลุล่วง ด้วยดีสรุปผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างเสนอคณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง ดำเนินการขอสงวนสิทธิ์ ค่าปรับ จัดหาและบริหารสินทรัพย์ จัดทำเอกสารการจัดซื้อและเบิกจ่ายเงินประเภทค่าครุภัณฑ์ ตรวจสอบการลงทะเบียนทรัพย์สิน (วัสดุคงทนถาวร/ครุภัณฑ์) ดำเนินการจำหน่ายสินทรัพย์ และจัดทำรายงานบัญชีสินทรัพย์

4. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักการเงิน ระดับปฏิบัติการ

1) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 25 มกราคม 2562 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักการเงิน ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในदानต่าง ๆ ดังนี้

1. ดานการปฏิบัติการ

(1) จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงาน รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของหน่วยงาน เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(2) ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงิน ขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในงบรายจ่ายต่างๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจัดทำและดำเนินการต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ ตลอดจนจัดสรรงบประมาณไปให้หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(3) ตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติการ และรายงานการเงินต่าง ๆ ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(4) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณ ซึ่งแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน และการงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ

(5) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ รวบรวมแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการเงิน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิชาการเงิน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางกัญญารัตน์ บุญประกอบ ตำแหน่ง นักการเงิน ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

(1) ตรวจสอบและจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ภายในสำนักงานอธิการบดี ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ

(2) เบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ ที่จ่ายจากเงินส่วยยกรณียจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ไม่เกิน 10,000.00 บาท

(3) เบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ ผ่านระบบการเบิกจ่ายตรง กรณีที่จ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร เกิน 10,000.00 บาท ขึ้นไป โดยเบิกจ่าย ผ่านระบบ SU-ERP และจ่ายเงินผ่านระบบ K-Cash Connect Plus

(4) เก็บรักษาเงินสดและนำเงินสดฝากธนาคารในวันทำการถัดไป พร้อมบันทึก รายการนำฝากเงินในระบบ SU-ERP โดยนำเงินสดที่ได้รับจากการรับเงินค่าลงทะเบียน และรายรับ อื่น ๆ ที่รับเงินผ่านเคาน์เตอร์ของกองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร เก็บเข้าตู้নিরภัย และนำออกมาฝาก ในวันทำการถัดไป โดยผ่านผู้ให้บริการรับฝากเงินสดของ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจ บริการ จำกัด (KTBG) เป็นผู้มารับเงินสด และดำเนินการฝากเงินสดกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยจะออกหลักฐานการรับเงินและนำหลักฐานการนำฝากเงิน PAY-IN กลับมาให้ ในวันทำการถัดไป

(5) นำเงินสดและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยศิลปากรไปจัดหาผลประโยชน์เพื่อให้ ผลตอบแทนสูงสุด

(6) นำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเบิกเกินส่งคืนให้กับกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

(7) เบิกจ่ายเงินค่าประกันอุบัติเหตุของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร

(8) ดูแลและจัดเก็บบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อให้พร้อมใช้งาน และอัปเดตให้เป็นปัจจุบันเสมอ

(9) ตรวจสอบและเบิกจ่าย ค่าตรวจกระดาษคำตอบให้ถูกต้องตรงตามระเบียบเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกภาระงาน การตรวจสอบและจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ภายในสำนักงาน อธิการบดี ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงาน ประจำ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน ให้ทราบต่อไป

บทที่ 3

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

สภามหาวิทยาลัยศิลปากร ได้อนุมัติในหลักการให้จ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรให้กับพนักงานของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2543 อันได้แก่

1. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ

2. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ

โดยจะได้รับจัดสรรวงเงิน จากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- (1) อายุงานไม่เกิน 5 ปี มีวงเงินปีละ 10,000 บาท
- (2) อายุงานเกิน 5 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี มีวงเงินปีละ 15,000 บาท
- (3) อายุงานเกิน 10 ปี แต่ไม่เกิน 15 ปี มีวงเงินปีละ 20,000 บาท
- (4) อายุงานตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป มีวงเงินปีละ 25,000 บาท

• การจัดสรรวงเงินให้ตามปีงบประมาณแผ่นดิน (วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป)

• การนับอายุงาน ให้นับในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี

• พนักงานฯ ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในปีแรก ให้จัดสรรตามสัดส่วนของระยะเวลาจ้าง

• ในกรณีที่พนักงานมิได้เบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร หรือเบิกเงินสวัสดิการดังกล่าวแต่ไม่เกินจำนวนเงินที่ตนมีอยู่ มหาวิทยาลัยจะนำเงินสวัสดิการคงเหลือที่มีอยู่นั้นสมทบเป็นสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของพนักงานผู้นั้นในปีต่อ ๆ ไป

กองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร จะมีหน้าที่ในการให้บริการตรวจสอบหลักเกณฑ์และเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ดังกล่าว และยังหมายรวมไปถึงการให้บริการกับบุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยศิลปากร อีกด้วย อันได้แก่

1. ข้าราชการ

2. ลูกจ้างประจำ

3. ข้าราชการบำนาญ

โดยจะได้รับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ตามสิทธิ และต้องเบิกจ่ายตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ซึ่งในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จะแตกต่างกันไปตามสิทธิที่ตนเองได้รับ โดยจะมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ที่แยกให้เห็นตามตาราง ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบสิทธิการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร

ลำดับ ที่	รายละเอียด	พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
1.	สิทธิการเบิกจ่าย	กองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
2.	สวัสดิการที่ได้รับ	1. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล 2. สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร 3. การประกันสุขภาพ	1. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล 2. สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
3.	แหล่งเงินที่ใช้ เบิกจ่าย	แหล่งเงิน 3360000 เงินสวัสดิการพนักงาน	แหล่งเงิน 1120000 งบกลาง งบประมาณแผ่นดิน
4.	การจ่ายเงิน	1. จ่ายเงินไม่เกิน 10,000 บาท 1.1 จ่ายจากเงินสดย่อย 2. จ่ายเงินเกิน 10,000 บาท 2.1 จ่ายตรงเข้าบัญชีผ่านระบบ K-Cash Conect Plus	1. จ่ายเงินไม่เกิน 10,000 บาท 1.1 จ่ายจากเงินสดย่อย 2. จ่ายเงินเกิน 10,000 บาท 2.1 จ่ายตรงเข้าบัญชีผ่าน ระบบ K-Cash Conect Plus
5.	การเบิกจ่ายเงิน	1.จ่ายเงินไม่เกิน 10,000 บาท 1.1 จ่ายเงินสดย่อยให้ผู้มีสิทธิ 1.2 ขออนุมัติผู้มีอำนาจเบิกจ่าย เงินคืนเงินท่ตรงจ่าย 1.3 ส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน คืนเงินท่ตรงจ่าย 2 จ่ายเงินเกิน 10,000 บาท 2.1 ขออนุมัติผู้มีอำนาจเบิกจ่าย เงินให้กับผู้มีสิทธิ 2.2 ส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายตรง ผ่านระบบ K-Cash Conect Plus	1. จ่ายเงินไม่เกิน 10,000 บาท 1.1 จ่ายเงินสดย่อยให้ผู้มีสิทธิ 1.2 ขออนุมัติผู้มีอำนาจเบิก จ่ายเงินคืนเงินท่ตรงจ่าย 1.3 ส่งเอกสารวางฎีกาเบิก เงิน กับ กรม บั ญ ชี ก ล าว กระทรวงการคลัง 1.4 ส่งเอกสารเพื่อเบิก จ่ายเงินคืนเงินท่ตรงจ่าย 2 จ่ายเงินเกิน 10,000 บาท 2.1 ขออนุมัติผู้มีอำนาจเบิก จ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ 2.2 ส่งเอกสารวางฎีกาเบิก เงิน กับ กรม บั ญ ชี ก ล าว กระทรวงการคลัง 2.3 ส่งเอกสารเพื่อจ่ายตรง ผ่านระบบ K-Cash Conect Plus

ลำดับ ที่	รายละเอียด	พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
6.	ระเบียบที่ใช้เบิกจ่าย เงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล	<p>1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศิลปากร และ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2559</p> <p>2. ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่องกำหนดจำนวนเงินสดเพื่อจ่าย เป็นเงินสวัสดิการ และหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หลักฐานประกอบการเบิก จ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับ บุคลากรประจำ พ.ศ. 2560</p> <p>3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศิลปากร และ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561</p> <p>4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศิลปากร และ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563</p>	<p>1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0417/ว177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 เรื่อง อัตราค่าบริการ สาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการ เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลใน สถานพยาบาลของทางราชการ</p> <p>2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค.0422.2/ว45 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่องซ้อม ความเข้าใจหลักเกณฑ์การเบิก ค่ารักษาพยาบาลส่วนที่ขาดจาก สัญญาประกันภัยกรณีใช้ หลักฐานการรับเงิน</p> <p>3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว447 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 เรื่องอัตราค่าบริการสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่า รักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ของทางราชการ หมวดที่ 15 ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการ การให้การบำบัดของผู้ประกอบ โรคศิลปะอื่น</p> <p>4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0431.2/ว246 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2559 เรื่อง อัตราค่าบริการ สาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการ เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลใน สถานพยาบาลของทางราชการ</p>

ลำดับ ที่	รายละเอียด	พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
			<p>5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.2/ว 393 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560 เรื่องอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ 6 ค่าบริการโลหิต และ ส่วนประกอบของโลหิต และ หมวดที่ ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา</p> <p>6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.4/ว263 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2560 เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p>7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.4/ว333 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2560 เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของเอกชน</p> <p>8. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.4/ว 484 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2560 เรื่องประเภทและอัตรา</p>

ลำดับ ที่	รายละเอียด	พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
9.	เอกสาร/แบบฟอร์ม เบิกค่ารักษาพยาบาล	ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล (พนักงาน มหาวิทยาลัย)	ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล แบบ 7131
10.	เอกสาร/แบบฟอร์ม เบิกค่าการศึกษาบุตร	ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาบุตร แบบ 7223	ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาบุตร แบบ 7223
11.	ผู้มีสิทธิเบิกจ่าย	1. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท พนักงานประจำ 2. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภท ลูกจ้างประจำ 3. บิดาและมารดาชอบด้วยกฎหมาย 4. คู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย 5. บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ โดยเบิกได้ใน ลำดับที่ 1 - 3	1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ 2. ข้าราชการบำนาญ 3. บิดาและมารดาชอบด้วย กฎหมาย 4. คู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย 5. บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยเบิก ได้ในลำดับที่ 1 - 3
12.	การเบิกจ่าย เงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล	1. เบิกจ่ายได้เฉพาะการ รักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ของรัฐและเอกชน ทั้งกรณีผู้ป่วย นอกและผู้ป่วยใน 2. เบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้นจริงตามที่สถานพยาบาล เรียกเก็บในการรักษาพยาบาล เท่านั้น ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินของ ตนเองที่ได้รับจัดสรรประจำปี และเงินคงเหลือสะสม	1. เบิกจ่ายได้เฉพาะการ รักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ของรัฐกรณีผู้ป่วยนอกและ ผู้ป่วยใน 2. เบิกจ่ายได้กรณีเป็นผู้ป่วย ฉุกเฉิน และเป็น ผู้ป่วยใน รักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ของเอกชน 3. เบิกจ่ายได้ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ตารางเปรียบเทียบประเภทการเบิกค่ารักษาพยาบาล

1. การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินสถานพยาบาลเอกชน

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
<p>1.เบิกจ่ายได้เฉพาะการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐและเอกชน</p> <p>2. เบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลเท่านั้น ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับของตนเอง</p> <p>3. บุคลากรประจำและบุคคลในครอบครัว</p>	<p>เบิกได้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.4 /ว 76 ลว.12 กุมภาพันธ์ 2561</p> <p>1. ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยฉุกเฉินตามประกาศกระทรวงการคลังฯ (ฉุกเฉินวิกฤตหรือฉุกเฉินเร่งด่วน) ให้สถานพยาบาลเอกชนเป็นผู้เบิกค่ารักษาพยาบาลแทนผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (Emergency Claim Online : EMCO)</p> <p>2. กรณีสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติไม่อนุมัติจ่ายเงินเนื่องจากไม่เข้าเงื่อนไขผู้ป่วยฉุกเฉินตามเกณฑ์คัดแยก หากแพทย์ผู้รักษาออกไปรับรองแพทย์ระบุความจำเป็น ต้องรักษาเนื่องจากเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรงตามเกณฑ์คัดแยกให้นำหลักฐานยื่นเบิกเงินที่ต้นสังกัด ตามสิทธิ นำหลักฐานยื่นเบิกเงินที่ต้นสังกัด ตามสิทธิเบิกได้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าห้องและค่าอาหาร ไม่เกินวันละ 1,000 บาท - ค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินที่ได้จ่ายจริงไม่เกิน 8,000 บาท - ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้บำบัดรักษา เบิกตามอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2. การเบิกจ่ายค่าตรวจสุขภาพประจำปี

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
<p>1.เบิกจ่ายได้เฉพาะการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐและเอกชน</p> <p>2. เบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลเท่านั้น ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับของตนเองสามารถเบิกจ่ายได้</p>	<p>เบิกได้ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว177 ลว. 24 พฤศจิกายน 2549</p> <p>รายการแนบท้ายค่าตรวจสุขภาพประจำปี</p> <p>1. ตรวจได้เฉพาะผู้มีสิทธิ ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ไม่รวมถึงบุคคลในครอบครัว</p>

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
3. บุคลากรประจำและบุคคลในครอบครัว	2. แบ่งชุดการตรวจเป็น 2 กลุ่ม คือ อายุต่ำกว่า 35 ปีบริบูรณ์เบิกได้ 7 รายการ และอายุตั้งแต่ 35 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป เบิกได้ 16 รายการ 3. การตรวจให้ตรวจได้ปีละ 1 ครั้ง (ตามปีงบประมาณ) 4. การเบิกเงิน เบิกได้ตามรายการและอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด 5. ให้ผู้มีสิทธิตรงจ่ายไปก่อน และนำใบเสร็จมาเบิกจากส่วนราชการต้นสังกัด (ห้ามจ่ายตรง)

3. การเบิกจ่ายกรณีสถานพยาบาลส่งผู้ป่วยไปซื้อยา อุปกรณ์และอวัยวะเทียมซึ่งไม่มีในสถานพยาบาล หรือเอกซเรย์จากสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทย

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
1. เบิกจ่ายได้เฉพาะการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐและเอกชน 2. เบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลเท่านั้น ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับของตนเอง 3. บุคลากรประจำและบุคคลในครอบครัว	กรณีที่สถานพยาบาลไม่มียา หรืออวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคจำหน่าย หรือไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการเอกซเรย์ได้ เมื่อแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้าสถานพยาบาลลงลายมือชื่อรับรองตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล แบบ 7135 ก็ให้ผู้เข้ารับการักษาพยาบาลซื้อหรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการเอกซเรย์จากสถานที่อื่น ซึ่งอยู่ในประเทศไทยแล้วนำมาเบิกได้ตามหลักเกณฑ์ในหัวข้อการเบิกจ่ายในสถานพยาบาลของทางราชการ และการเบิกจ่ายในสถานพยาบาลของเอกชน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้สำหรับกรณีดังกล่าวไม่สามารถใช้สิทธิในระบบเบิกจ่ายตรงได้

4. การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
<p>1. เบิกจ่ายได้เฉพาะการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐและเอกชน</p> <p>2. เบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลเท่านั้น ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับของตนเอง</p> <p>3. บุคลากรประจำและบุคคลในครอบครัวสามารถเบิกจ่ายได้</p>	<p>เบิกได้ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 042.2/ว 447 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558</p> <p>จะต้องเป็นค่าบริการในการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน โดยมีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ว่าจำเป็นต้องรักษาหรือฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยศาสตร์นั้น ๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าบริการฝังเข็ม เบิกได้เฉพาะกรณีบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ 2. ค่าฝังเข็มพร้อมกระตุ้นจุดฝังเข็มด้วยเครื่องกระตุ้น ให้เบิกได้เฉพาะกรณีการรักษาและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ อัมพาต ทั้งนี้การเบิกต้องมีใบรับรองซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพ เวชกรรม ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการฝังเข็ม ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานหลักสูตรจากหน่วยงานภาครัฐของไทย หรือ ผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนจีน ว่าผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการบำบัดรักษาโรคโรคหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการฝังเข็มเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย โดยใบรับรองนั้นต้องระบุโรค หรืออาการ และระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการรักษาในแต่ละครั้ง <p>การเบิกจ่ายค่าบริการบำบัดรักษาและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยให้เบิกจ่ายได้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่านัดเพื่อการบำบัดรักษาโรค 2. ค่านัดเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ 3. ค่าอบไอน้ำสมุนไพร 4. ค่าประคบสมุนไพร 5. ค่าทัพนม้อเกลือ

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
	<p>เบิกได้ตามรายการและไม่เกินอัตราที่กำหนด และให้เบิกได้เฉพาะกรณีการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ทั้งนี้การเบิกต้องมีใบรับรอง ซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ว่าผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยใบรับรองนั้นต้องระบุโรค หรืออาการ ระยะเวลาในการเริ่มต้น และสิ้นสุดการรักษาในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 1 เดือน</p>

5. การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
<p>1. เบิกจ่ายได้เฉพาะการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐและเอกชน 2. เบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามสถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลเท่านั้น ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับของตนเอง 3. บุคลากรประจำและบุคคลในครอบครัวสามารถเบิกจ่ายได้</p>	<p>เบิกได้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.4/ว 263 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2560</p> <p>1. กรณีการเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก</p> <p>1.1 ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว แจ้งความประสงค์ต่อโรงพยาบาลฯ ให้ลงรหัสรายการอัตราค่าบริการสาธารณสุขสำหรับใช้ประกอบการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ผู้มีสิทธินำมายื่นต่อหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>1.2 หน่วยเบิกจ่าย พิจารณาอนุมัติการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้ตามสิทธิที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของทางราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค0417/ว177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549</p>

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ประเภทประจำ)	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
	<p>2. กรณีการเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน</p> <p>2.1 ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวแจ้งความประสงค์ต่อโรงพยาบาลฯให้จัดทำ “แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน” เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการ และยื่นขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลพร้อมแนบบแบบฟอร์มฯ ดังกล่าวที่สำนัก กอง ต้นสังกัด</p> <p>2.2 สำนัก กอง ต้นสังกัด ตรวจสอบความเป็นผู้มีสิทธิและความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดส่งเอกสารมายังกองการเงินและบัญชีเพื่อจัดทำหนังสือเสนอกรมลงนามขอทำความตกลงไปยังกรมบัญชีกลาง</p> <p>เอกสารประกอบการยื่นขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) สำเนาใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131) (2) สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ที่เข้ารับการรักษาพยาบาล (3) ใบรายละเอียดแสดงความเป็นผู้มีสิทธิจากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (4) สำเนาเอกสารหลักฐานการรับเงินของโรงพยาบาลฯ (5) แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในของโรงพยาบาลฯ <p>2.3 หน่วยเบิกจ่าย ดำเนินการเบิกเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลในกรณีดังกล่าวได้เมื่อได้รับหนังสือจากกองการเงินและบัญชีแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว</p>

1. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน

1.1 หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ

สิทธิการเบิกจ่ายเงิน

- กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

เอกสาร แบบฟอร์ม ประกอบการเบิกเงิน

- ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบ 7131
- ใบเสร็จรับเงิน
- หนังสือรับรองการใช้นอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (ถ้ามี)
- ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียม กรณีไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาลตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด แบบ 7135 (ถ้ามี)

ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.2/ว 45 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง ข้อมความเข้าใจหลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลส่วนที่ขาดจากสัญญาประกันภัยกรณีใช้หลักฐานการรับเงิน

3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว447 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 เรื่องอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ 15 ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น

4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0431.2/ว246 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2559 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.2/ว 393 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560 เรื่องอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ 6 ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต และหมวดที่ 7 ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา

6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.4/ว 263 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2560 เรื่องกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศิริราชปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0416.4/ว333 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2560 เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของเอกชน

8. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.4/ว 484 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2560 เรื่อง ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

9. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.4/ว 76 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง ข้อมความเข้าใจกรณีการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล

1. ผู้มีสิทธิ

- ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนและค่าจ้างจากเงินงบประมาณ
- ข้าราชการบำนาญ

2. บุคคลในครอบครัว

- บิดาและมารดาชอบด้วยกฎหมาย
- คู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย
- บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่รวมบุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น โดยเบิกได้ในลำดับที่ 1 - 3 (ให้นับเรียงลำดับการเกิดไม่ว่าจะเกิดจากการสมรสครั้งใด อยู่ในอำนาจการปกครองหรือไม่)

การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินสถานพยาบาลเอกชน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.4/ว 76 ลว.12 กุมภาพันธ์ 2561

1. ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยฉุกเฉินตามประกาศกระทรวงการคลังฯ (ฉุกเฉินวิกฤตหรือฉุกเฉินเร่งด่วน) ให้สถานพยาบาลเอกชนเป็นผู้เบิกค่ารักษาพยาบาลแทนผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (Emergency Claim Online : EMCO)

2. กรณีสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติไม่อนุมัติจ่ายเงินเนื่องจากไม่เข้าเงื่อนไขผู้ป่วยฉุกเฉินตามเกณฑ์คัดแยก หากแพทย์ผู้รักษาออกใบรับรองแพทย์ระบุความจำเป็น ต้องรักษาเนื่องจากเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรงตามเกณฑ์คัดแยกให้นำหลักฐานยื่นเบิกเงินที่ต้นสังกัด ตามสิทธินำหลักฐานยื่นเบิกเงินที่ต้นสังกัด ตามสิทธิเบิกได้ ดังนี้

- ค่าห้องและค่าอาหาร ไม่เกินวันละ 1,000.00 บาท
- ค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนเงินที่ได้จ่ายจริงไม่เกิน 8,000.- บาท
- ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้บำบัดรักษา เบิกตามอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การเบิกจ่ายค่าตรวจสุขภาพประจำปี

การตรวจสุขภาพประจำปี เป็นการส่งเสริมป้องกันโรค มิใช่การรักษาพยาบาล ซึ่งตามกฎหมายเดิม ได้กำหนดยกเว้นเป็นกรณีพิเศษให้เฉพาะผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ปีละ 1 ครั้ง ตามรายการและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งแบ่งการตรวจเป็น 2 ช่วงอายุ คือ ผู้มีอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ ตรวจได้ 7 รายการ และผู้มีอายุมากกว่า 35 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ตรวจได้ 16 รายการ โดยมีสิทธิเบิกปีละ 1 ครั้ง ตามปีงบประมาณแต่สามารถยื่นเบิกได้ตามปีปฏิทิน (1 ปี) นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน และบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิไม่สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0417/ว177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 รายการแนบท้ายค่าตรวจสุขภาพประจำปี สิทธิประโยชน์ในปัจจุบันด้านการตรวจสุขภาพประจำปี ประกอบด้วย

1. ตรวจได้เฉพาะผู้มีสิทธิ ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ไม่รวมถึงบุคคลในครอบครัว
2. การตรวจให้ตรวจได้ปีละ 1 ครั้ง (ตามปีงบประมาณ)
3. การเบิกเงิน เบิกได้ตามรายการและอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ผู้มีสิทธิทงตรงจ่ายไปก่อน และนำใบเสร็จมาเบิกจากส่วนราชการต้นสังกัด (ห้ามจ่ายตรง)

การเบิกจ่ายกรณีสถานพยาบาลส่งผู้ป่วยไปซื้อยา อุปกรณ์และอวัยวะเทียมซึ่งไม่มีในสถานพยาบาล

หรือรับการตรวจทางห้องทดลอง หรือเอกซเรย์จากสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทย ในกรณีที่สถานพยาบาลไม่มียา หรืออวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคจำหน่วย หรือ ไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการเอกซเรย์ได้ เมื่อแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้าสถานพยาบาลลงลายมือชื่อรับรองตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล แบบ 7135 ก็ให้ผู้เข้ารับการรักษายาพยาบาลซื้อหรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการเอกซเรย์จากสถานที่อื่น ซึ่งอยู่ในประเทศไทยแล้วนำมาเบิกได้ตามหลักเกณฑ์ในหัวข้อการเบิกจ่ายในสถานพยาบาลของทางราชการและการเบิกจ่ายในสถานพยาบาลของเอกชน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ สำหรับกรณีดังกล่าวไม่สามารถใช้สิทธิในระบบเบิกจ่ายตรงได้

การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน

จะต้องเป็นค่าบริการในการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน มิใช่กรณีเพื่อการส่งเสริมหรือป้องกันโรค โดยมีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ว่าจำเป็นต้องรักษาหรือฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยศาสตร์นั้น ๆ ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค 0422.2/ว 447 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การเบิกจ่ายค่าบำบัดรักษาและการฟื้นฟูโรคด้วยวิธีทางการแพทย์แผนจีน

1. ค่าบริการฝังเข็ม เบิกได้เฉพาะกรณีบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ
2. ฝังเข็มพร้อมกระตุ้นจุดฝังเข็มด้วยเครื่องกระตุ้น ให้เบิกได้เฉพาะกรณีการรักษาและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ อัมพาต ทั้งนี้การเบิกต้องมีใบรับรองซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการฝังเข็ม ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานหลักสูตรจากหน่วยงานภาครัฐของไทย หรือ ผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนจีน ว่าผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการบำบัดรักษาโรคหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการฝังเข็มเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยใบรับรองนั้นต้องระบุโรค หรืออาการ และระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการรักษา ในแต่ละครั้ง

การเบิกจ่ายค่าบริการบำบัดรักษาและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทย ให้เบิกจ่ายได้ดังนี้

1. ค่านวดเพื่อการบำบัดรักษาโรค
2. ค่านวดเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ
3. ค่าอบไอน้ำสมุนไพร
4. ค่าประคบสมุนไพร
5. ค่าทบหม้อเกลือ

เบิกได้ตามรายการและไม่เกินอัตราที่กำหนด และให้เบิกได้เฉพาะกรณีการบำบัดรักษาโรค และการฟื้นฟูสมรรถภาพ ทั้งนี้การเบิกต้องมีใบรับรอง ซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือ ผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ว่าผู้ป่วย จำเป็นต้องได้รับการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทย เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยใบรับรองนั้นต้องระบุโรค หรืออาการ ระยะเวลาในการ เริ่มต้น และสิ้นสุดการรักษาในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 1 เดือน

การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราช การุณย์ คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

เนื่องจากโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นสถานพยาบาลของรัฐที่ไม่เข้าระบบเบิกจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลาง ดังนั้น กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่กค 0416.4/ว 263 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2560 ได้กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1. กรณีการเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก

1.1 ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว แจ้งความประสงค์ต่อโรงพยาบาลฯ ให้ลงรหัสรายการ อัตราค่าบริการสาธารณสุขสำหรับใช้ประกอบการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ผู้มีสิทธินำมายื่นต่อ หน่วยงานต้นสังกัด

1.2 หน่วยเบิกจ่าย พิจารณานุมัติการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้ตามสิทธิที่กำหนดไว้ใน ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายเงิน ค่ารักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของทางราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่กค 0417/ว 17 ลงวันที่ 9 มกราคม 2550

2. กรณีการเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน

2.1 ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวแจ้งความประสงค์ต่อโรงพยาบาลฯให้จัดทำ “แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน” และยื่นขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล พร้อมแนบแบบฟอร์มฯ ดังกล่าวที่สำนัก กอง ต้นสังกัด

2.2 สำนัก กอง ต้นสังกัด ตรวจสอบความเป็นผู้มีสิทธิและความถูกต้องครบถ้วนของ เอกสารตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดส่งเอกสารมายังกองการเงินและบัญชีเพื่อจัดทำหนังสือ เสนอกรมลงนามขอทำความตกลงไปยังกรมบัญชีกลางและแนบเอกสารประกอบ ได้แก่

- (1) สำเนาใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
- (2) สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ที่เข้ารับการรักษาพยาบาล
- (3) ใบรายละเอียดแสดงความเป็นผู้มีสิทธิจากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง
- (4) สำเนาเอกสารหลักฐานการรับเงินของโรงพยาบาลฯ
- (5) แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในของโรงพยาบาลฯ

2.3 หน่วยเบิกจ่าย ดำเนินการเบิกเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลในกรณีดังกล่าวได้เมื่อได้รับ หนังสือจากกองการเงินและบัญชีแจ้งผลการพิจารณานุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว

1.2 หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร สิทธิการเบิกจ่ายเงิน ค่าราชการ ลูกจ้างประจำ ค่าราชการบำนาญ

- กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล

1. ผู้มีสิทธิ

- ค่าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนและค่าจ้างจากเงินงบประมาณ
- ค่าราชการบำนาญ

2. บุตรของผู้มีสิทธิ

บุตรของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีดังนี้

2.1 บุตรคนที่ 1 ถึงคนที่ 3 โดยนับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

2.2 บุตรที่เกินกว่า 3 คน แต่ในจำนวน 3 คน นั้น ตาย ภายพิการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ที่ไม่ได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบ 25 ปี บริบูรณ์ให้นำบุตรลำดับถัดไปมาแทนที่ได้ให้บุตรนั้นครบจำนวน 3 คน โดยบุตรที่นำแทนที่นั้นสามารถเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้ จนกว่าจะหมดสิทธิ

2.3 การเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ แยกพิจารณาเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีมารดาเป็นผู้มีสิทธิ เด็กที่เกิดจากหญิงผู้เป็นผู้มีสิทธิที่มีได้สมรสกับชายให้ถือว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของหญิงผู้มีสิทธินั้น

2. กรณีบิดาเป็นผู้มีสิทธิจะถือว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา โดย

2.1 บิดาได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตร

2.2 บิดาได้จดทะเบียนรับรองว่าเป็นบุตรของตนต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขตที่จดทะเบียนรับรองบุตรให้ โดยบุตรและมารดาของบุตร ต้องให้ความยินยอมสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

2.3 มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรของตน

เอกสาร แบบฟอร์ม ประกอบการเบิกเงิน

- ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร แบบ 7223
- ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา
- ประกาศจัดเก็บของโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น

- สำเนาใบอนุญาตของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีเป็นสถานศึกษาเอกชน

กรณีบิดาเบิกให้บุตร ต้องแนบเอกสารดังนี้ (ครั้งแรก)

- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ)
- สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา หรือ สำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือ สำเนาคำพิพากษาศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือ สำเนาทะเบียนหย่า
- ใบเปลี่ยน ชื่อ – สกุล (ถ้ามี)

กรณีมารดาเบิกให้บุตร ต้องแนบเอกสารดังนี้ (ครั้งแรก)

- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก (ข้าราชการ)
- สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
 - กรณีที่คู่สมรสของฝ่ายหญิงเป็นข้าราชการ แต่มารดาไม่ประสงค์จะขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ให้แนบเอกสารขอใช้สิทธิทุกครั้งที่ยอมรับเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
 - กรณีที่คู่สมรสของฝ่ายหญิงเป็นข้าราชการ แต่จดทะเบียนหย่าให้แนบสำเนาบันทึกการหย่าเพื่อดูว่าบุตรอยู่ในความปกครองของฝ่ายใด

หมายเหตุ ใบเสร็จรับเงินมีอายุ 1 ปี นับจากวันเปิดภาคเรียน บุตรที่สามารถเบิกค่าการศึกษาบุตรจะต้องมีอายุตั้งแต่ 3 ปีบริบูรณ์ – 25 ปีบริบูรณ์

ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว 27 ลงวันที่ 16 มกราคม 2561 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2560

ระยะเวลาการขอเบิก

2.1 การขอยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายภาคเรียนต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปีนับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค

2.2 การขอยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินค่าศึกษาค้างเดียวตลอดปี ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปีนับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนต้นของปีการศึกษานั้น

หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษาผู้รับเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียดแต่ละรายการ
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ในกรณีที่สถานศึกษามีข้อตกลงกับธนาคารในการรับชำระเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนของสถานศึกษาให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงินและหรือใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาซึ่งมีรายการตามระเบียบกำหนดเป็นหลักฐานการขอรับเงินของสถานศึกษา ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาแล้ว แต่เกิดสูญหายให้ใช้สำเนาหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้รับรอง ใช้เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

1.3 หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

1. **พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ**
2. **ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ**

สิทธิการเบิกจ่ายเงิน

- กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

เอกสาร แบบฟอร์ม ประกอบการเบิกเงิน

คำรักษาพยาบาล

- ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (พนักงานมหาวิทยาลัย)
- ใบเสร็จรับเงิน
- ใบรับรองแพทย์ (กรณีทันตกรรม , ฉีดวัคซีน) (ถ้ามี)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (กรณี รพ.เอกชน) (ถ้ามี)
- ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (กรณี รพ.เอกชน) (ถ้ามี)

ค่าการศึกษาบุตร

- ใบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร แบบ 7223
- ประกาศ อัตราค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการศึกษา
- ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน , สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (ถ้ามี)

ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2559
2. ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่องกำหนดจำนวนเงินสดเพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการ และหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคลากรประจำ พ.ศ. 2560
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่3) พ.ศ. 2563
5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว 27 ลงวันที่ 16 มกราคม 2561 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2560

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเบิกสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

1. ผู้มีสิทธิ

- พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ
- ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ

2. บุคคลในครอบครัว

- บิดาและมารดาขอด้วยกฎหมาย
- คู่สมรสขอด้วยกฎหมาย

- บุตรขอด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

ประเภทเงินสวัสดิการ

- (1) การประกันสุขภาพ
- (2) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- (3) สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

การรักษาพยาบาล ต้องเป็นการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งให้โดยตรงแก่ผู้มีสิทธิ เพื่อเป็นการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัยโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และให้หมายความรวมถึงการตรวจสุขภาพ การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคเพื่อประโยชน์ทางด้านสาธารณสุข ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการเสริมสวยความงาม

ค่ารักษาพยาบาล ต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเพื่อการรักษาพยาบาล

การเบิกจ่ายเงินสำหรับค่าใช้จ่ายในการฉีดวัคซีนป้องกันโรค ตามที่แพทย์วินิจฉัยและมีใบรับรองแพทย์ประกอบการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงกรณีฉีดวัคซีนในเด็กแรกเกิดจนถึงอายุหกปี ตามระยะเวลาที่แพทย์กำหนด ให้ถือเป็นค่ารักษาพยาบาล

การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร มหาวิทยาลัยกำหนดวงเงินรวมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสองประเภทดังนี้

- (1) อายุงานไม่เกินห้าปี มีวงเงินปละหนึ่งหมื่นบาท
- (2) อายุงานเกินห้าปีแต่ไม่เกินสิบปี มีวงเงินปละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท
- (3) อายุงานเกินสิบปีแต่ไม่เกินสิบห้าปี มีวงเงินปละสองหมื่นบาท
- (4) อายุงานตั้งแต่สิบห้าปีขึ้นไป มีวงเงินปละสองหมื่นห้าพันบาท

การจัดสรรวงเงิน ให้ตามปีงบประมาณแผ่นดิน (วันที่ 1 ตุลาคม ของปี ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป)

การนับอายุงาน ให้นับในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี

การกำหนดวงเงิน เพื่อเป็นสวัสดิการแก่พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในปีแรก ให้กำหนดตามสัดส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานในปีแรกนั้น ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทประจำ มีค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกิดขึ้น หากปีใดไม่มีการเบิกจ่าย หรือเบิกจ่ายไม่เกินจำนวนวงเงินที่มีอยู่ มหาวิทยาลัยจะนำยอดวงเงินคงเหลือดังกล่าวไปสมทบในวงเงินสวัสดิการสำหรับการใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป ดังนั้น พนักงานฯ จึงไม่มีสิทธิ ขอรับเงินสะสมดังกล่าวเมื่อออกจากงาน

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ให้จ่ายได้เฉพาะการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ทั้งโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของรัฐและโรงพยาบาลของเอกชน ดังนี้

- (1) การขอเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้เบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลเท่านั้น ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินตามที่กำหนด
- (2) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพประจำปี ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โดยให้เบิกจ่ายได้ปีละหนึ่งครั้ง

การเบิกจ่ายค่าประกันสุขภาพ

(1) ให้พนักงานเสนอขอเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันโดยให้แนบสำเนากรมธรรม์พร้อมรายการแจกแจง ค่าเบี้ยประกันสำหรับใช้ประกอบการเบิกจ่าย

(2) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประกันกรณีนี้ไม่รวมถึงค่าเบี้ยประกันชีวิต ค่าเบี้ยประกันเพื่อการออมทรัพย์ หรือการชำระเงินเป็นค่าความคุ้มครองอื่น ๆ

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

ให้ยื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล ภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน หากพ้นกำหนดให้ถือว่าไม่ประสงค์เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในครั้งนั้น

พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็นข้าราชการบำนาญ

สามารถนำสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลเฉพาะในส่วนที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายเงิน โดยไม่ให้เบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) เมื่อใช้ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินเบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลางตามระเบียบกระทรวงการคลังแล้ว ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินเพื่อขอเบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการเฉพาะรายการค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่เบิกไม่ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง (ใช้สิทธิได้เฉพาะตนเองเท่านั้นบุคคลในครอบครัวไม่สามารถใช้สิทธิได้)

(2) ให้ผู้ใช้สิทธิ รับรองสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งถ่ายจากเอกสารต้นฉบับใบเสร็จรับเงินและรับรองว่าไม่ได้มีการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน

(3) การยื่นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ให้ยื่นหลักฐานในคราวเดียวกันทั้งในส่วนที่เบิกจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลางในฐานะข้าราชการบำนาญ และจากกองทุนสวัสดิการในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัย หากไม่ยื่นหลักฐานในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าสละสิทธิในการใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินในการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัย

การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ให้นำพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

2. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ใบเสร็จรับเงินจะต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี
3. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ให้ถูกต้อง
4. ใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ต้องลงลายมือชื่อรับเงินของผู้มีสิทธิที่ขอเบิก และจำนวนเงินถูกต้องตรงกับยอดที่ขอเบิก
5. ควรศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่ออกมาใหม่อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน
6. ตรวจสอบสิทธิการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ตรงกับสิทธิของผู้มาขอเบิกเงิน
7. ควรตรวจสอบสิทธิที่สามารถเบิกจ่ายได้ทุกครั้ง เพราะสิทธิอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้

การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. จะต้องมิใช่ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษาของทางราชการและเอกชนเท่านั้น กรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายภาคเรียน ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปีนับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค และกรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายปีการศึกษา ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปี
3. จะต้องแนบประกาศของสถานศึกษา ทุกครั้งในการขอเบิกเงิน
4. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลใบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ให้ถูกต้อง
5. ใบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ต้องลงลายมือชื่อรับเงินของผู้มีสิทธิที่ขอเบิก และจำนวนเงินถูกต้องตรงกับยอดที่ขอเบิก
6. คู่สมรสสิทธิการเบิกจ่ายเงินของบุตรแต่ละคน แต่ละเทอม ทุกครั้ง เพื่อป้องกันการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน
7. การเลือกใช้สิทธิเบิกเงินของบิดาหรือมารดา จะต้องแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงินแต่เพียงผู้เดียว ไม่สามารถใช้สิทธิสลับไปมาได้

บทที่ 4

เทคนิคและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร บุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยศิลปากร เล่มนี้ ผู้จัดทำมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2552 เป็นต้นมา ทำให้มีเทคนิค การคิด วิเคราะห์ แนวทางการตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ที่เป็นแบบแผนโดยมี ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
3. วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

1. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ผู้เขียนคู่มือใช้หลักการทำงานและแนวทางการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 หลักการทำงาน

คู่มือหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร บุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยศิลปากรเล่มนี้ เป็นการให้บริการตรวจสอบและจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรประจำของ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ ซึ่งมีมาตรฐานการปฏิบัติงานอาศัยหลักการทำงานตามสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อประกอบการตัดสินใจ ดังนี้

1. ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่องค์กร
2. ยิ้มแย้มแจ่มใส บริการด้วยความเต็มใจ ไม่มีอคติ ส่งเสริมความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ
3. มีความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย
4. ไม่ปกปิดข้อเท็จจริงหรือบิดเบือนความจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งสามารถติดตามและตรวจสอบได้ตามกฎหมายเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ

5. ความซื่อสัตย์ สุจริตประพฤติตนสอดคล้องตามจรรยาบรรณของบุคลากร
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การปฏิบัติงานต้องมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ถูกต้อง รวดเร็ว
สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

7. การประสานงานในภาระงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. การปฏิบัติงานคำนึงถึงผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และการประหยัด
ทรัพยากร

1.2 แนวทางการปฏิบัติงาน

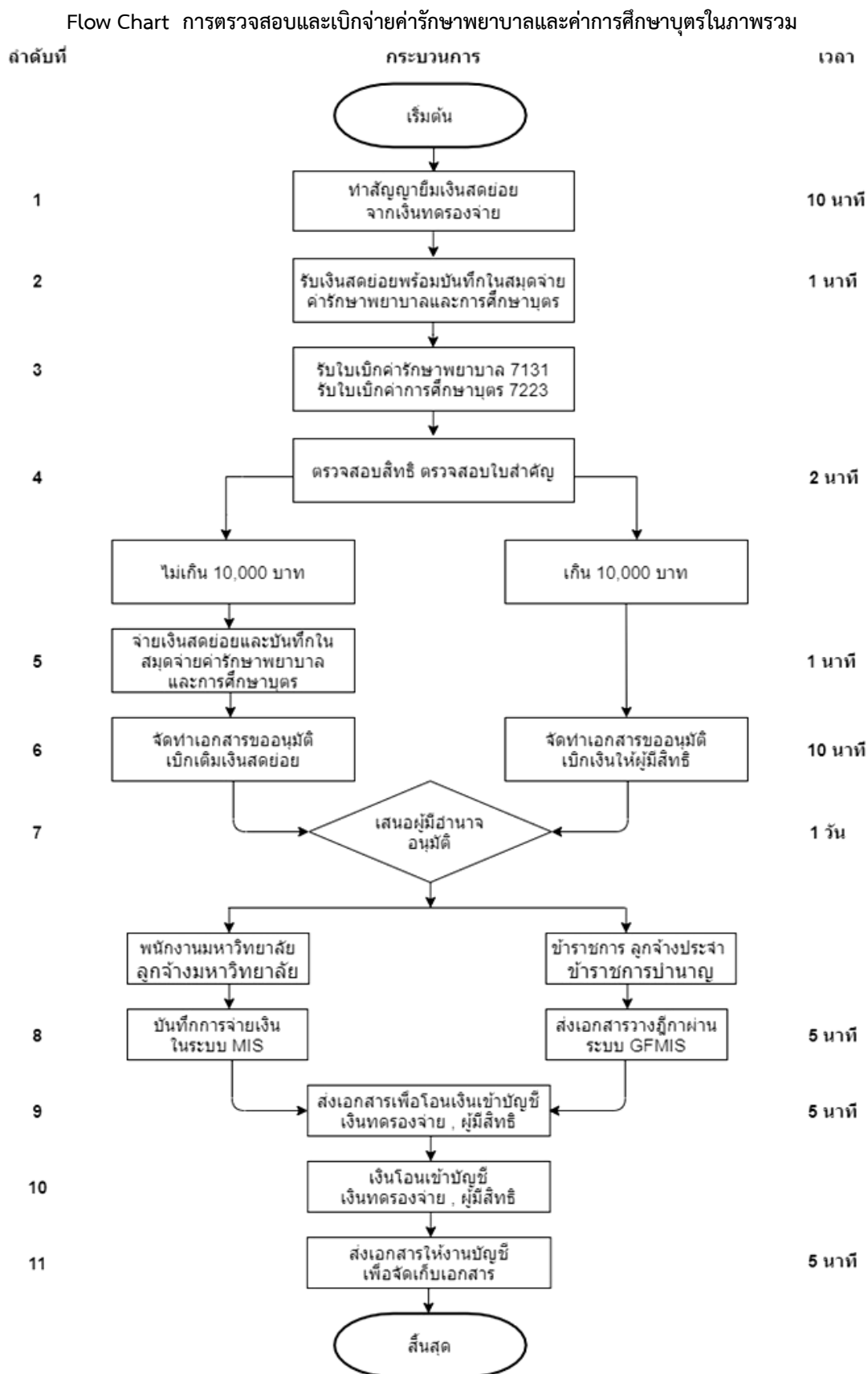
นอกจากหลักการทำงานแล้ว ยังได้ใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงานและประสบการณ์
ในการทำงานมากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามภาระงานของ กอง
และมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะการให้บริการการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
และสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ซึ่งมีผู้รับบริการคือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ
และมีนักการเงิน ระดับปฏิบัติการ เป็นผู้ให้บริการดังนี้

สมรรถนะในการปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้ ความสามารถในหน้าที่รับผิดชอบอย่างสูง ให้บริการ และบริการอย่างดี มีแหล่งข้อมูลใช้อ้างอิงส่งผลต่อความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ 2. มีความตั้งใจ มีความขยัน หมั่นเพียร และมุ่งมั่นในการ ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามเป้าหมาย และมีผลสัมฤทธิ์ใน การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย 3. มุ่งสร้างและพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้ง มีการนำผลการประเมินเพื่อพัฒนางาน ตนเอง และหน่วยงาน
ความเข้าใจองค์กร และระบบงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความเข้าใจองค์กร คน ระบบงาน และวัฒนธรรม ใน ภาพรวมและมีความสามารถในการสร้างความเชื่อมโยงระหว่าง ระบบงานและโดยการใช้เทคโนโลยี และเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ปัญหาข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น 2. มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานสอดคล้องปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร 3. มีการยอมรับในการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร เช่น การเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และการปรับเปลี่ยน กระบวนการงานเป็นต้น

สมรรถนะในการปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
การมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยความโปร่งใส มีความซื่อสัตย์สุจริต 2. มีการอุทิศเวลาแก่ราชการ มีความภาคภูมิใจในสถาบันตนเอง 3. มุ่งส่งเสริมการปฏิบัติงานในหน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร บุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยศิลปากร เล่มนี้ ได้นำเสนอ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนวิธีการตรวจสอบหลักฐานและวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ โดยจะแบ่งกลุ่มตามสิทธิการรักษาพยาบาล ซึ่งแสดงให้เห็นตาม Flow Chart ดังนี้



รวมเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด 1 วัน 39 นาที

Work Flow กระบวนการตรวจสอบและเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรในภาพรวม

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ระยะ เวลา
1		ขั้นตอนที่ 1 จัดทำสัญญาเงินขีมนเงินสลดยอยจากเงินทตรงจาย	1. งานการเงิน 2. งานบริหาร งบประมาณ	- สัญญาเงินขีมน	10 นาที
2		ขั้นตอนที่ 2 1. รับเงินสลดยอยจากเงินทตรง 2. บันทีกในสมุดจายค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	1. งานการเงิน 2. งานบริหาร งบประมาณ	- สมุดจายค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	1 นาที
3		ขั้นตอนที่ 3 1. รับใบเบีกค่ารักษาพยาบาล 2. รับใบเบีกค่าการศึกษาบุตร	1. งานการเงิน 2. ผู้มีสิทธิ	- ใบเบีกค่ารักษาพยาบาล - ใบเบีกค่าการศึกษาบุตร	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ระยะ เวลา
4	<pre> graph TD Start(()) --> A[ตรวจสอบสิทธิ,ใบสำคัญ,ใบเสร็จรับเงิน] A --> B[จ่ายไม่เกิน 10,000 บาท] A --> C[จ่ายเงิน 10,000 บาท] </pre>	ขั้นตอนที่ 4 1. ตรวจสอบสิทธิ 2. ตรวจสอบใบสำคัญ 3. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน	1. งานการเงิน 2. ผู้มีสิทธิ	- ใบเบิกค่า รักษาพยาบาล - ใบเบิกค่า การศึกษาบุตร	2 นาที่
5	<pre> graph TD B[จ่ายไม่เกิน 10,000 บาท] --> D[จ่ายเงินสตัยและบันทึกในสมุดจ่ายค่ารักษา] C[จ่ายเงิน 10,000 บาท] --> D </pre>	ขั้นตอนที่ 5 1. จ่ายเงินสตัย 2. บันทึกในสมุดจ่ายค่ารักษา พยาบาลและค่าการศึกษาบุตร	1. งานการเงิน 2. ผู้มีสิทธิ	- สมุดจ่ายค่า รักษาพยาบาล และค่าการ ศึกษาบุตร	1 นาที่
6	<pre> graph TD D[จ่ายเงินสตัยและบันทึกในสมุดจ่ายค่ารักษา] --> E[จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกเติมเงินสตัย] D --> F[จัดทำเอกสารขออนุมัติจ่ายเงินผู้มีสิทธิ] E --> End(()) F --> End </pre>	ขั้นตอนที่ 6 1. จัดทำเอกสารเบิกเติมเงินสตัย 2. จัดทำเอกสารขออนุมัติจ่ายเงินผู้มีสิทธิ	1. งานการเงิน	- เอกสารขอ อนุมัติเบิกเติม - เอกสารขอ อนุมัติจ่ายเงินผู้ มีสิทธิ	10 นาที่

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ระยะ เวลา
7		ขั้นตอนที่ 7 1. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ - ข้าราชการ ลจ.ประจำ ขรก. บำนาญ	1. ผู้มีอำนาจอนุมัติ 2. งานการเงิน	- เอกสารขออนุมัติเบิกเติมเงินสต็อก - เอกสารขออนุมัติจ่ายเงินผู้มีสิทธิ	1 วัน
8		ขั้นตอนที่ 8 1. บันทึกจ่ายเงินในระบบ MIS 2. ส่งเอกสารวางฎีกาผ่านระบบ GFMS	1. งานการเงิน 2. งานบริหารงบประมาณ	- ระบบ MIS - ระบบ GFMS	5 นาที
9		ขั้นตอนที่ 9 1. ส่งเอกสารเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินตรงจ่าย 2. ส่งเอกสารเพื่อโอนเงินให้ผู้มีสิทธิ	1. งานการเงิน 2. ผู้มีสิทธิ	- ใบเบิกค่ารักษาพยาบาล - ใบเบิกค่าการศึกษาบุตร	5 นาที

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ระยะ เวลา
10		ขั้นตอนที่ 10 1. เงินโอนเข้าบัญชีเงินทตรง่าย 2. เงินโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ	1. งานการเงิน 2. ผู้มีสิทธิ		
11		ขั้นตอนที่ 11 1. ส่งเอกสารให้งานบัญชีเพื่อ จัดเก็บเอกสาร	1. งานบัญชี 2. งานการเงิน	1. ใบเบิกค่า รักษาพยาบาล 2. ใบเบิกค่า การศึกษาบุตร	5 นาที่

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน การตรวจสอบและเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร
จะแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนหลัก รายละเอียดดังนี้

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 1 การควบคุมเงินสดย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำสัญญายืมเงินตรงจ่าย ณ ต้นปีงบประมาณ 2. ส่งเอกสารให้งานบริหารงบประมาณเสนอขออนุมัติจ่ายเงิน 3. รับเงินสดย่อยและบันทึกในสมุดจ่ายค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร 4. จัดเก็บเงินสดย่อยในตู้รับทุกสิ้นวันทำการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานการเงิน 2. งานบริหารงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - สัญญาเงินยืม - สมุดจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร
ขั้นตอนที่ 2 รับเอกสารเพื่อเบิกจ่าย	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับเอกสารจากผู้มีสิทธิ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ <ul style="list-style-type: none"> - ค่ารักษาพยาบาล (ใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลแบบ 7131) - ค่าการศึกษาบุตร (ใบเบิกค่าการศึกษาบุตรแบบ 7223) 1.2 พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ <ul style="list-style-type: none"> - ค่ารักษาพยาบาล (ใบเบิกค่ารักษาพยาบาล (พนักงานมหาวิทยาลัย)) - ค่าการศึกษาบุตร (ใบเบิกค่าการศึกษาบุตรแบบ 7223) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร
ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบเอกสาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบสิทธิ ตรวจสอบใบสำคัญ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน <ol style="list-style-type: none"> 1.1 สิทธิข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 ค่ารักษาพยาบาล 1. ตรวจสอบสิทธิ จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง https://mbdb.cgd.go.th/wel/ 2. ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลแบบ 7131 ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ส่วนที่ 1 ตรวจสอบชื่อ สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้มีสิทธิ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>ส่วนที่ 2 ตรวจสอบการใช้สิทธิขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ให้กับตนเองหรือบุคคลในครอบครัวที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยระบุชื่อนามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน หากเป็นบุตรให้เพิ่มเติมในส่วนของวัน เดือน ปีเกิดและลำดับที่ของบุตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อโรค หรืออาการที่เข้ารับการรักษายาบาล จะต้องเป็นโรคที่เกิดจากการเจ็บป่วยเท่านั้น ยกเว้นการตรวจสอบสุขภาพประจำปี เบิกได้เฉพาะผู้มีสิทธิ และเบิกได้ปีงบประมาณ ละ 1 ครั้ง - ระบุชื่อ สถานพยาบาล เป็นของทางราชการ หรือเอกชน วันที่รับการรักษา จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงิน และรวมจำนวนใบเสร็จรับเงินที่แนบ <p>ส่วนที่ 3 ตรวจสอบจำนวนเงินที่เบิกได้โดยระบุว่าเป็นไปตามสิทธิ หรือขาดอยู่จากสิทธิกรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่นหรือใช้สิทธิจากประกันภัยก่อน</p> <p>ส่วนที่ 4 เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่ยื่นขอรับเงินของผู้รับเงิน <p>ส่วนที่ 5 ค่าอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน <p>ส่วนที่ 6 ใบรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงจำนวนเงินที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ตามพระราชกฤษฎีกา ทั้งตัวเลขและตัวอักษร - ลงชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน และวันที่รับเงิน - ลงชื่อผู้จ่ายเงินและวันที่จ่ายเงิน <p>3. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาล มีรายการที่เบิกได้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายการค่ายา (สถานพยาบาลของทางราชการ) ไม่ต้องระบุรหัสรายการ ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติเบิกได้ตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บ กรณียานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ต้องมีหนังสือรับรองของแพทย์ กรณีสถานพยาบาลของรัฐไม่มียาจำหน่ายและให้ผู้ป่วยซื้อนอกสถานพยาบาลต้องแนบบใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียม (แบบ7135) โดยแพทย์ระบุชื่อของผู้ป่วย รายการยา จำนวนยาเป็นรายการเดียวกับที่ระบุใน ใบเสร็จรับเงิน 		

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>2. รายการค่าบริการสาธารณสุข(สถานพยาบาลของทางราชการ) ต้องมีรหัสรายการ เบิกได้ตามอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0417 /ว177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 และหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0431.2/ว 246 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2559</p> <p>1.1.2 ค่าการศึกษาบุตร</p> <p>1. ตรวจสอบสิทธิ จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง https://mbdb.cgd.go.th/wel/</p> <p>2. ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร แบบ 7223 ดังนี้</p> <p>ส่วนที่ 1 ตรวจสอบชื่อ สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้มีสิทธิ</p> <p>ส่วนที่ 2 ตรวจสอบชื่อ สกุล และสถานะของคู่สมรสว่าเป็นผู้มีสิทธิจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นหรือไม่ กรณีคู่สมรสทั้งสองฝ่ายเป็นผู้มีสิทธิจากส่วนราชการต้องให้ คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกแต่เพียงฝ่ายเดียว</p> <p>ส่วนที่ 3 ตรวจสอบความสัมพันธ์ของผู้มีสิทธิกับบุตรว่าเป็นมารดาหรือบิดา กรณีเป็นบิดาต้องเป็นบิดาโดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>ส่วนที่ 4 ตรวจสอบชื่อ สกุล ของบุตร วัน เดือน ปีเกิด ลำดับที่เกิด โดยเบิกได้เพียงลำดับที่ 1 – 3 อายุ 3 – 25 ปี หรือเป็นกรณีบุตรแทนที่บุตรที่ไม่สามารถศึกษาได้หรือไม่ ตรวจสอบชื่อสถานศึกษา ชั้นที่ศึกษา เป็นการจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา สำหรับสถานศึกษาของทางราชการหรือเงินค่าเล่าเรียนของสถานศึกษาของเอกชน จำนวนเงิน รายละเอียดตรงตามใบเสร็จรับเงิน โดยต้องตรวจสอบกับทะเบียนคุมรายบุคคลที่จัดทำไว้เพื่อไม่ให้เบิกเกินสิทธิ (กรณีเบิกค่าการศึกษาบุตรเกิน 1 คน สามารถขอเบิกพร้อมกันได้โดยระบุ รายละเอียดตามลำดับ)</p> <p>ส่วนที่ 5 ตรวจสอบรายการและจำนวนเงินที่เบิกได้ในใบเสร็จรับเงินว่าเป็นไปตามสิทธิหรือเฉพาะส่วนที่ขาดจากสิทธิ โดยอัตราการ เบิกได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>		

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>ส่วนที่ 6 เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตรวจสอบการ ลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ที่ยื่นขอรับเงินของ ผู้ขอรับเงิน</p> <p>ส่วนที่ 7 คำอนุมัติ</p> <p>- ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน</p> <p>3. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา โดย ส่วนประกอบของใบเสร็จรับเงินประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ชื่อ ที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษา 2) วัน เดือน ปีที่รับเงิน 3) รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียด แต่ละรายการ 4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร 5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน 6) ชื่อนักเรียน/นักศึกษา 7) ระดับชั้น 8) ภาคเรียน/ปีการศึกษา 9) คณะ/สาขาตรวจสอบรายการใน ใบเสร็จรับเงินว่าเป็นรายการที่เบิกได้ตาม หนังสือรับรองหรือประกาศของสถานศึกษาที่ ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่สังกัดให้เรียกเก็บ เพื่อตรวจสอบว่ารายการที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ที่ระบุในใบเสร็จรับเงินมีรายการตรงกับที่ระบุใน หนังสือฉบับนี้หรือไม่ หากไม่มีหรือระบุไม่ ตรงกัน ไม่สามารถเบิกได้ <p>1.2 สิทธิพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย ประเภทประจำ</p> <p>1.2.1 ค่ารักษาพยาบาล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบสิทธิในระบบ MIS 2. ตรวจสอบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล (พนักงานมหาวิทยาลัย) ดังนี้ <p>ส่วนที่ 1 ตรวจสอบชื่อ สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้มีสิทธิ</p> <p>ส่วนที่ 2 ตรวจสอบการใช้สิทธิขอเบิก ค่ารักษาพยาบาล ให้กับตนเองหรือบุคคลใน ครอบครัว ที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยระบุชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน หากเป็น บุตรให้เพิ่มเติมในส่วนของวัน เดือน ปีเกิดและ ลำดับที่ของบุตร</p>		

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>- ชื่อโรค หรืออาการที่เข้ารับการรักษายาบาล จะต้องเป็นโรคที่เกิดจากการเจ็บป่วยเท่านั้น</p> <p>- ระบุชื่อ สถานพยาบาล เป็นของทางราชการ หรือเอกชน วันที่รับการรักษา จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงิน และรวมจำนวนใบเสร็จรับเงินที่แนบ</p> <p>ส่วนที่ 3 ตรวจสอบจำนวนเงินที่เบิกได้โดยระบุว่าเป็นไปตามสิทธิ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2559 หรือขาดอยู่จากสิทธิ กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว ใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่นหรือใช้สิทธิจากประกันภัยก่อน</p> <p>ส่วนที่ 4 เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>- ตรวจสอบการลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่ยื่นขอรับเงินของผู้รับเงิน</p> <p>ส่วนที่ 5 คำอนุมัติ</p> <p>- ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>ส่วนที่ 6 ใบรับเงิน</p> <p>- ลงจำนวนเงินที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2559 ทั้งตัวเลขและตัวอักษร</p> <p>- ลงชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน และวันที่รับเงิน</p> <p>- ลงชื่อผู้จ่ายเงินและวันที่จ่ายเงิน</p> <p>3. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาล ดังนี้</p> <p>เบิกได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561</p> <p>1.2.2 คำการศึกษาบุตร</p> <p>1. ให้ยึดตามระเบียบและวิธีปฏิบัติของกรมบัญชีกลางโดยอนุโลม</p> <p>2. จ่ายเงินสดย่อย (กรณีจ่ายเงินไม่เกิน 10,000 บาท)</p>		

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>2.1 จ่ายเงินสดย่อยให้ผู้มีสิทธิ (ดำเนินการภายในเวลา 15.30 น.) เนื่องจากต้องนำเงินสดย่อยเก็บเข้าตู้নিরภัยทุกสิ้นวันทำการ</p> <p>2.2 บันทึกในสมุดจ่ายค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร</p> <p>3. จัดทำเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ (กรณีจ่ายเงินเกิน 10,000 บาท)</p> <p>3.1 ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ (จัดทำเอกสารเพื่อวางฎีกา)</p> <p>3.2 พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ</p>		
<p>ขั้นตอนที่ 4 เบิกจ่ายและจัดเก็บเอกสาร</p>	<p>1. จัดทำเอกสารเพื่อเบิกเติมเงินสดย่อย (เงินเข้าบัญชีเงินทดรองจ่าย) กรณีจ่ายเงินไม่เกิน 10,000 บาท</p> <p>1.1 เบิกจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณงบกลาง (1120000) ค่ารักษาพยาบาล</p> <p>1. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (973) 2. ข้าราชการบำนาญ (975)</p> <p>ค่าการศึกษาบุตร</p> <p>1. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (972) 2. ข้าราชการบำนาญ (977)</p> <p>1.2 เบิกจ่ายจากแหล่งเงินสวัสดิการพนักงาน (3360000) ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร</p> <p>1. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ 2. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ</p> <p>2. จัดทำเอกสารเพื่อจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ (เงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ) กรณีจ่ายเงินเกิน 10,000 บาท</p> <p>2.1 เบิกจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณงบกลาง (1120000) ค่ารักษาพยาบาล</p> <p>1. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (973) 2. ข้าราชการบำนาญ (975)</p> <p>ค่าการศึกษาบุตร</p> <p>1. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (972) 2. ข้าราชการบำนาญ (977)</p>	<p>1. งานการเงิน 2. งานบัญชี</p>	<p>- ใบเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร - เอกสารเบิกเติมเงินสดย่อย - เอกสารจ่ายเงินผู้มีสิทธิ</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>2.2 เบิกจ่ายจากแหล่งเงินสวัสดิการพนักงาน (3360000)</p> <p>ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ 2. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ 3. นำเอกสารเพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ 4. ส่งเอกสารวางฎีกาในระบบ GFMS <ol style="list-style-type: none"> 4.1 ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ <ul style="list-style-type: none"> - ค่ารักษาพยาบาล (973) - ค่าการศึกษาบุตร (972) 4.2 ข้าราชการบำนาญ <ul style="list-style-type: none"> - ค่ารักษาพยาบาล (975) - ค่าการศึกษาบุตร (977) 5. ส่งเอกสารจ่ายเงิน <ol style="list-style-type: none"> 5.1 เอกสารโอนเงินเข้าบัญชีเงินทรวงจ่าย (จ่ายไม่เกิน 10,000) 5.2 เอกสารโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ (จ่ายเกิน 10,000 บาท) 6. เงินโอนเข้าบัญชี <ol style="list-style-type: none"> 6.1 เงินทรวงจ่าย (จ่ายเงินไม่เกิน 10,000) 6.2 ผู้มีสิทธิ (จ่ายเกิน 10,000) 7. ส่งเอกสารให้งานบัญชีเพื่อจัดเก็บเอกสาร 		

วิธีการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

ตัวอย่างที่ 1 การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลรัฐบาล
(กรณีมียานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ)

1. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 177
ลงวันที่ 24 พ.ย. 49

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 50)
2. หนังสือรับรองเพื่อประกอบการเบิกจ่ายกรณีผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (เอกสารหน้า 51) (ถ้าไม่มีไม่สามารถเบิกได้)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 2,301.00 บาท ดังนี้

- | | | | |
|--|-------|----------|-----|
| 1. ค่ายาในบัญชียาหลักแห่งชาติ (ไม่ต้องระบุห้รายการ) | จำนวน | 156.00 | บาท |
| 2. ค่ายานอกบัญชียาหลัก (ไม่ต้องระบุห้รายการ) | จำนวน | 1,925.00 | บาท |
| 3. ค่าบริการทางการแพทย์ (ระบุห้รายการ) | จำนวน | 70.00 | บาท |
| 4. ค่าตรวจวินิจฉัย โดยวิธีพิเศษอื่น ๆ (ระบุห้รายการ) | จำนวน | 150.00 | บาท |

2. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น
ข้าราชการบำนาญ (เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 52) ระบุว่าขอรับรองว่าไม่มีการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน
เบิกจ่ายพร้อมกับสิทธิของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือ ข้าราชการบำนาญ

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนส่วนที่เหลือ เป็นเงิน 410.00 บาท


3. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ
(เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 50)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตามใบเสร็จรับเงิน เป็นเงิน 2,711.00 บาท

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน



ใบเสร็จรับเงิน

โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)
กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

เล่มที่ 1258
 เลขที่ 068
 Page 1 of 1

วันที่ 8 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 ประเภทผู้ป่วย: OPD

เลขประจำตัวผู้ป่วย 57012553 ชื่อ XXXXXXXXXX

Dx : [H524] - Prebyopia


รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	เบิกไม่ได้ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง	เบิกได้
ค่ายาในบัญชีหลัก		156.00
ค่ายานอกบัญชีหลัก		1,925.00
ค่าบริการทางการแพทย์		
55999 - VA (การวัดสายตาเช่นตัวเลข)		20.00
55021 - ค่าบริการผู้ป่วยนอก นอกเวลาราชการ		50.00
ค่าบริการผู้ป่วยนอก ส่วนเกินสิทธิ	50.00	
ค่าธรรมเนียมพิเศษตรวจนอกเวลา		
MF ค่าตรวจนอกเวลาเบิกไม่ได้	360.00	
ค่าตรวจวินิจฉัย โดยวิธีพิเศษอื่น ๆ		
51999 - GL (การลองแว่น)		50.00
51999 - RK (การวัดสายตาด้วยคอมพิวเตอร์)		50.00
51999 - SL (การใช้กล้องจุลทรรศน์)		20.00
51999 TN (การวัดความดันลูกตา)		30.00
	410.00	2,301.00
สองพันเจ็ดร้อยสิบเอ็ดบาทถ้วน		2,711.00

กรณีชำระด้วยเช็ค/บัตรเครดิต ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนเท่านั้น
ชำระด้วยเงินสด ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
Credit card no.

สิทธิ : ชำระเงินเอง(เบิกได้)

เลขที่อ้างอิง 2596154

เวลา 12:20:13 น.


ลงชื่อ  ผู้รับเงิน

(น.ศ.พิรารวรรณ ทนาภา)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน

6301258:68

หนังสือรับรองเพื่อประกอบการเบิกจ่ายกรณีผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ



หนังสือรับรองเพื่อประกอบการเบิกจ่าย
กรณีผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ

โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่จิง)

ตามที่อยู่ผู้ป่วยชื่อ [REDACTED] เลขประจำตัวผู้ป่วย 57012553

เข้ารับการรักษา ณ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่จิง) เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2563


โรคที่ได้รับการวินิจฉัย... **Prebyopia**

มีความจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา	รวมเป็นเงิน
1	SYSTANE ULTRA # EYE DROP 10 ML	11	175	1925.00
เหตุผล : B ผู้ป่วยใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติแล้ว ผลของการรักษาไม่บรรลุเป้าหมาย				
จำนวน	1 รายการ	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		1,925.00

คณะกรรมการแพทย์พิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ
ในการรักษาผู้ป่วยรายนี้จึงเห็นสมควรอนุมัติการเบิกจ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง
ที่ กค.0422.2 / ว 111 ลงวันที่ 24 กันยายน 2555

(นพ.จตุพร งามจิตติอำไพ)
แพทย์ผู้รักษา/คณะกรรมการแพทย์




หมายเหตุ - ให้ระบุเหตุผลที่ไม่สามารถจ่ายยาในบัญชียาหลักแห่งชาติทุกครั้ง

- งดจ่ายยา หากไม่ส่งหนังสือรับรองการเบิกจ่ายนี้ หรือระบุเหตุผลไม่ครบถ้วน

1 of 1

สำเนาใบเสร็จรับเงิน



ใบเสร็จรับเงิน

โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)
กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

เลขที่ 1258
 เลขที่ 068
 Page 1 of 1

วันที่ 8 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 ประเภทผู้ป่วย: OPD

เลขประจำตัวผู้ป่วย 57012553 ชื่อ XXXXXXXXXX


Dx: [H524] - Prebyopia

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	เบิกไม่ได้ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง	เบิกได้
ค่ายาในบัญชีหลัก		156.00
ทำเขานอกบัญชีหลัก		1,925.00
ค่าบริการทางการแพทย์		
55999 - VA (การวัดสายตาแก้ไขแว่น)		20.00
55021 - ค่าบริการผู้ป่วยนอก นอกเวลา ราชการ		50.00
ค่าบริการผู้ป่วยนอก ส่วนเกินสิทธิ	50.00	/
ค่าธรรมเนียมพิเศษตรวจนอกเวลา		
DE ค่าตรวจนอกเวลาเปิดไม่ได้	360.00	/
ค่าตรวจวินิจฉัย โดยวิธีพิเศษอื่น ๆ		
51999 - GL (การลองแว่น)		50.00
51999 - RK (การวัดสายตาด้วยคอมพิวเตอร์)		50.00
51999 - SL (การใช้อุปกรณ์ทัศน)		20.00
51999 - TN (การวัดความดันลูกตา)		30.00
	410.00	2,301.00
สองพันเจ็ดร้อยสิบเอ็ดบาทถ้วน		2,711.00


กรณีชำระด้วยเช็ค/บัตรเครดิต ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อเช็กลับเงินได้ครบถ้วนเท่านั้น
ชำระด้วยเงินสด ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

Credit card no. XXXXXXXXXX

สิทธิ : ชำระเงินเอง(เบิกได้)
 เลขที่อ้างอิง 2596454
 เวลา 12:20:13 น.

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน
 (น.ศ.พิรวรรณ ทนากา)
 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน
 6301258:68

ต้นฉบับ



ขอรับรองว่าไม่มีกรเบิกจ่ายซ้ำซ้อน
ต้นฉบับไว้เพื่อสิทธิรักษาของคุณ

ตัวอย่างที่ 2 การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลเอกชน


ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2559

1. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 54)
ตรวจสอบแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

2. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น
ข้าราชการบำนาญ (เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 54)
ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนใบเสร็จรับเงิน เป็นเงิน 6,811.00 บาท (หรือตามเงินคงเหลือของตนเอง) ณ วันที่นำใบเสร็จรับเงินมาเบิก

3. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ
(เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 54)
ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนใบเสร็จรับเงิน เป็นเงิน 6,811.00 บาท (หรือตามเงินคงเหลือของตนเอง) ณ วันที่นำใบเสร็จรับเงินมาเบิก

ใบเสร็จรับเงิน



โรงพยาบาลธนบุรี
THONBURI HOSPITAL

34/1 ถนนอิสรภาพ ซอย 44 แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537002753 Tel: 02 487 2000 Hotline 1645

บริษัท ธนบุรี เฮลท์แคร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่)
THONBURI HEALTHCARE GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED (HEAD OFFICE)

37563

ฉบับ

วันที่ / Date : 05/06/2563 15:26

เลขที่ / NO : O-1363027693

HN : 4999-53 VN : 890/01

Bill 1

ใบเสร็จรับเงิน
RECEIPT

ผู้ป่วยโรงพยาบาล

[]

หน้า 1/1

รายการ Description	จำนวนเงิน Amount	ส่วนลด Discount	จำนวนเงินสุทธิ Net Amount
1.1.1 ค่ายา (DRUGS)	891.00	0.00	891.00
1.1.2(1) ค่าเวชภัณฑ์ 1 (MEDICAL SUPPLYS) *****	200.00	0.00	200.00
1.1.14(2) ค่าบริการทางการแพทย์อื่น ๆ (OTHER MEDICAL CHARGES)	120.00	0.00	120.00
1.1.9 ค่าผ่าตัดทั้งหมด	5,600.00	0.00	5,600.00
รวมเงิน Total	6,811.00	0.00	6,811.00

ชำระเป็น บัตรเครดิต01***XXXX** 6,811.00 บาท

ข้าพเจ้าได้รับทราบค่ารักษาพยาบาล ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ และรายละเอียดค่านิยบเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ X Pm ผู้ป่วย/ผู้ชำระเงิน

(สุวรรณณี สวัสดิ์คณินรัชชัย)
ผู้รับเงิน

จ่ายเรียบร้อยแล้ว

จ่ายเรียบร้อยแล้ว

จ่ายเรียบร้อยแล้ว

นางกัญญาวิศา บุญประกอบ
นักการเงินปฏิบัติการ

PAID
30 JUL 2020

ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีลายเซ็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

*โรงพยาบาลไม่รับคินยา/เวชภัณฑ์ เพื่อความปลอดภัยในการใช้ยา

F0012-1

ตัวอย่างที่ 3 การจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2559

1. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 56)
ตรวจสอบแล้วไม่สามารถเบิกได้ตามสิทธิกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
2. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น
ข้าราชการบำนาญ (เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)
3. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ
(เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 56)
2. ใบแจกแจงเบี้ยประกันสุขภาพ (เอกสารหน้า 57)
3. ตารางกรมธรรม์ประกันภัย (เอกสารหน้า 58)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามใบเสร็จรับเงิน เป็นเงิน 10,024.00 บาท

(หรือตามเงินคงเหลือของตนเอง) ณ วันที่นำใบเสร็จรับเงินมาเบิก


โดยคู่ได้จากใบแจกแจงเบี้ยประกันสุขภาพ (เอกสารหน้า 57) ประกอบ ดังนี้

เบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่ใช่สะสมทรัพย์)

1. สัญญาสุขภาพผู้ป่วยใน	จำนวน	4,444.00	บาท
2. สัญญาสุขภาพผู้ป่วยนอก	จำนวน	4,270.00	บาท
3. สัญญาค่ารักษาพยาบาลรายวันพิเศษ	จำนวน	870.00	บาท
4. สัญญาคุ้มครองโรคมะเร็ง	จำนวน	<u>440.00</u>	บาท
รวม		<u>10,024.00</u>	บาท

(หมายเหตุ การตรวจสอบว่าค่าเบี้ยประกันสุขภาพ รายการไหนสามารถเบิกจ่ายได้นั้น ตามหนังสือของกองกฎหมาย มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว 8603.1/3068 ได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับการตีความว่าการประกันภัยในโรคมะเร็งและโรคร้ายแรงต่อเนื่องเข้าข่ายการประกันสุขภาพหรือไม่ ได้มีการพิจารณาแล้วมีความเห็นว่า เมื่อปรากฏตามเอกสารของบริษัทผู้รับประกันภัยว่าเป็นเบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่ใช่สะสมทรัพย์) และได้แจกแจงว่าเบี้ยประกันสุขภาพนั้นประกอบด้วย มรดกกรรม/รักษาในโรงพยาบาลเนื่องจากโรคมะเร็ง และโรคร้ายแรงต่อเนื่อง จึงต้องถือตาม เอกสารของบริษัทผู้รับประกันภัยว่ากรณีดังกล่าวถือเป็นค่าเบี้ยประกันสุขภาพ)

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

<p>40/5 หมู่ที่ 4 ต.ทัพหลวง อ.เมืองนครปฐม นครปฐม 73000</p>  <p>RYP [08_003805]</p>	<p>เอกสารสำคัญ</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเบี้ยประกันภัย</p> <p>เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณาเปิดอ่านเอกสารด้านในทุกครั้ง</p>
---	---

บมจ. อลิอันซ์ อยุธยา จำกัด (มหาชน)
ชั้น 1 อาคารเฉลิมจิตกาวเวอร์ 898 ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุค 10330
โทร. 0-2305-7000 โทรสาร 0-2305-7999
ทะเบียนเลขที่/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537001315

Allianz 
AYUDHYA

เลขที่ 6302

เลขที่ W011953

วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

11/02/2563


ใบเสร็จรับเงินเบี้ยประกันภัย

ระยะเวลาของสัญญาประกันภัย	51 ปี	งวด/ปี	1/2
		ชำระราย	12 เดือน
กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่	3041154593	ตัวแทน/นายหน้าประกันภัย	0025108
		วันครบกำหนดชำระ	22/02/2563
ผู้เอาประกันภัย	เบี้ยประกันภัย	จำนวนเงิน (บาท)	
<p>40/5 หมู่ที่ 4 ต.ทัพหลวง อ.เมืองนครปฐม นครปฐม 73000</p>	เบี้ยประกันชีวิต*	3,301.00	
	เบี้ยประกันสุขภาพ***	9,154.00	
	เบี้ยประกันชีวิตส่วนคุ้มครองอื่น/ เบี้ยประกันภัยตามสัญญา	870.00	
	เบี้ยประกันภัยรวม	13,325.00	

* เบี้ยประกันชีวิตสำหรับอ้างอิงการใช้สิทธิหักลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
ซึ่งมีเงื่อนไขเป็นไปตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร ฉบับที่ 172

*** เบี้ยประกันสุขภาพสำหรับอ้างอิงการใช้สิทธิหักลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
ซึ่งมีเงื่อนไขเป็นไปตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร ฉบับที่ 315

ใบเสร็จรับเงินเบี้ยประกันภัยฉบับนี้ได้รับชำระโดย บัตรเครดิต เลขที่ 524172XXXXX9000


ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจให้รับเงิน..... วันที่รับเงิน 07/02/2563
(น.ส. สุกานดา ตริบวรสมบัติ)

ใบเสร็จรับเงินเบี้ยประกันภัยฉบับนี้ออกแทน
ใบรับเงินชั่วคราว เลขที่ A-561969-5-82

เงื่อนไขใบเสร็จรับเงินเบี้ยประกันภัย

- กรณีชำระเบี้ยประกันภัยโดยเช็ค หากบริษัทไม่สามารถเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ ใบเสร็จรับเงินเบี้ยประกันภัยฉบับนี้จะตกเป็นอันสิ้นสุดทันที
- กรณีที่บริษัทออกใบเสร็จรับเงินเบี้ยประกันภัยฉบับนี้ให้เป็นหลักฐานแทนใบรับเงินชั่วคราวแล้วหรือเอกสารการรับเงินอื่นแล้ว ใบรับเงินชั่วคราวหรือเอกสารการรับเงินดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุดทันที

ใบแจกแจงรายการค่าเบี้ยประกันสุขภาพ



บมจ. อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต
Allianz Ayudhya Assurance Pcl.

28 กุมภาพันธ์ 2563

เรื่อง การแจกแจงเบี้ยประกันสุขภาพพนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เนื่องด้วย [REDACTED] ได้ทำประกันชีวิตกับ บมจ.อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต
กรมธรรม์เลขที่ 3041154593 โดยเริ่มสัญญาประกันภัยเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 และได้มีการชำระเบี้ย
ประกันภัยปีที่ 2 (ปี 2563) ดังนี้

1. เบี้ยประกันชีวิต	3,301 บาท
รวมเบี้ยประกันชีวิต	<u>3,301</u> บาท
2. เบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่ใช่สะสมทรัพย์) ประกอบด้วย	
- สัญญาสุขภาพผู้ป่วยใน (HS1100)	4,444 บาท
- สัญญาสุขภาพผู้ป่วยนอก (OPD800)	4,270 บาท
- สัญญาค่ารักษาพยาบาลรายวันพิเศษ (HBP500)	870 บาท
- สัญญาคุ้มครองโรคมะเร็ง (CB)	440 บาท
รวมเบี้ยประกันสุขภาพ	<u>10,024</u> บาท
รวมเบี้ยประกันทั้งสิ้น	<u>13,325</u> บาท

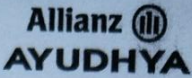
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พัชรา

(นางสาวนลินรัตน์ ปัจฉิมพัทธพงษ์)
ผู้จัดการหน่วยอาวุโส

ตารางกรมธรรม์



ตารางกรมธรรม์
(รายละเอียดเกี่ยวกับกรมธรรม์ประกันภัย)

ผู้เอาประกันภัยสามารถขอยกเลิกกรมธรรม์ได้ ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับกรมธรรม์

การประกันชีวิตใช้อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2.50 ต่อปี ในการคำนวณเบี้ยประกันภัย

ข้อมูลกรมธรรม์ประกันภัย

ผู้เอาประกันภัย	[REDACTED]	อายุ	34 ปี	
เลขที่กรมธรรม์ประกันภัย	3041154593	22 ก.พ. 2562	วันเริ่มมีผลคุ้มครอง	
แบบกรมธรรม์ประกันภัย	อยุธยาชีวิตมั่นคง A85/25	22 ก.พ. 2562	วันทำสัญญาประกันภัย	
จำนวนเงินเอาประกันภัย	100,000 บาท	22 ก.พ. 2613	วันครบกำหนดสัญญาประกันภัย	

ตารางผลประโยชน์ และเบี้ยประกันภัย

แบบประกันภัย	แบบ	จำนวนเงินเอาประกันภัย/ผลประโยชน์ (บาท)	เบี้ยประกันภัยรวมเบี้ยเพิ่มพิเศษ (ถ้ามี) (บาท)	ระยะเวลาคุ้มครอง/ชำระเบี้ย
กรมธรรม์ตามแบบประกันภัยข้างต้น		100,000	3,301	51/25
ทุพพลภาพ (ทพ1)	ทพ1	100,000	-	25/-
ผู้ป่วยใน(1100)	HSS	-	4,444*	46/46**
สลักหลังผู้ป่วยนอก(800)บาท/ครั้ง	OPDBS	-	4,270*	36/36**
ค่ารักษาพยาบาลรายวันพิเศษ 500 บาท/วัน	HBP	-	870*	36/36**
คุ้มครองโรคมะเร็ง	CB	200,000	400*	36/36**

รวมเบี้ยประกันภัยรายงวด.....12..... เดือน งวดแรก 13,285

เบี้ยประกันภัยครบกำหนดชำระตามวันเริ่มมีผลคุ้มครอง และทุกๆ งวด.....12..... เดือนต่อไป

* เบี้ยประกันภัยและหรือผลประโยชน์สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามอายุที่กำหนด

** ระยะเวลาเอาประกันภัย 1 ปี ตามวรรคต่อสัญญาได้เมื่อสิ้นสุดปีกรมธรรม์ในแต่ละปี โดยต่อสัญญาได้สูงสุดตามระยะเวลาชำระเบี้ยประกันภัยที่ระบุข้างต้น

สำนักงาน

ตัวอย่างที่ 4 การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีตรวจสุขภาพประจำปี โรงพยาบาลรัฐบาล

1. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ

เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0417/ว177

ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 รายการแนบท้าย ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

ข้อควรระวัง

1. เบิกจ่ายได้ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง บุคคลในครอบครัวไม่สามารถเบิกจ่ายได้
2. เบิกจ่ายได้ตามรายการแนบท้าย ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 60-61)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 740.00 บาท ดังนี้

1. ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์ (ตรวจสุขภาพประจำปี) จำนวน 570.00 บาท
2. ค่าตรวจเอกซเรย์ปอด (ตรวจสุขภาพประจำปี) จำนวน 170.00 บาท

2. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น ข้าราชการบำนาญ (เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 60-61) ระบุว่าขอรับรองว่าไม่มีการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน เบิกจ่ายพร้อมกับสิทธิของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือ ข้าราชการบำนาญ

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนส่วนที่เหลือ เป็นเงิน 800.00 บาท

3. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ


เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

(เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 60 - 61)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตามใบเสร็จรับเงิน เป็นเงิน 1,540.00 บาท

ใบเสร็จรับเงิน 1


 ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ใบเสร็จรับเงิน
 999 หมู่ที่ 5 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170
 โทรศัพท์ 0-2849-6600 โทรสาร 0-2849-6666 O-63-267091

วันที่ : 1 ก.ย. 63 เวลา : 8:24:36 น. Visit Date 1 ก.ย. 63 หน้า 1/2
 HN : 620019437 VN : 216

รายการ (DESCRIPTION)	จำนวนเงิน (บาท)	
	เบิกไม่ได้ <small>(ตามระเบียบกระทรวงการคลัง)</small>	เบิกได้
ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์ (ตรวจสอบสภาพทั่วไป) (32503) × 1 ,(32504) × 1	280.00	
ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์ (ตรวจสอบสภาพประจำปี) (30101) × 1 ,(31001) × 1 ,(32201) × 1 ,(32202) × 1 ,(32203) × 1 ,(32205) × 1 ,(32309) × 1 ,(32310) × 1 ,(32311) × 1 ,(32501) × 1 ,(32502) × 1	140.00	570.00
ค่าตรวจเอกซเรย์ปอด (ตรวจสอบสภาพประจำปี)	80.00	170.00
ค่าตรวจวินิจฉัยโดยวิธีพิเศษอื่น ๆ (ตรวจสอบสภาพ)	200.00	
รวมเงิน Total รวมทั้งสิ้น		


(ได้รับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว)

ลงชื่อ (รัศมิยา หึงประยูร) ผู้รับเงิน
 ตำแหน่ง พนักงานเก็บเงิน

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ เรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

2316-0284
 FM-GJ-084 Rev.1 1 ธันวาคม 2560

ใบเสร็จรับเงิน 2


 ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล **ใบเสร็จรับเงิน**
 999 หมู่ที่ 5 ตำบลศาลาตา อำเภอบางพลี จังหวัดนครปฐม 73170 **0-63-267091**
 โทรศัพท์ 0-2849-6600 โทรสาร 0-2849-6666
 Visit Date 1 ก.ย. 63
 วันที่ : 1 ก.ย. 63 เวลา : 8:24:36 น. VN : 216 หน้า 2/2
 HN : 620019437

รายการ (DESCRIPTION)	จำนวนเงิน (บาท)	
	เบิกไม่ได้ <small>(เฉพาะเมื่อกระทรวงการคลัง)</small>	เบิกได้
ค่าบริการตรวจสอบสุขภาพ	100.00	
รวมเงิน	800.00	740.00
ชำระโดยเงินสด		
Total รวมทั้งสิ้น	1,540.00	

(หนึ่งพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

(ได้รับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว)

การเงินศูนย์ตรวจสอบสุขภาพ
 ลงชื่อ (วิศิตติยา พึ่งประเสริฐ) ผู้รับเงิน
 ตำแหน่ง พนักงานเก็บเงิน

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์คือเมื่อ เรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

2316_0285

เลขกำกับเอกสาร FM-GJ-084 Rev.1 1 ธันวาคม 2560


ตัวอย่างที่ 5 การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าบริการฝังเข็มและการให้บริการการบำบัด
ของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น โรงพยาบาล

1. **ผู้มีสิทธิ ได้แก่** ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 447
ลว. 12 พ.ย.58
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
 1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 63)
 2. ใบรับรองของแพทย์แผนไทยหรือแพทย์แผนจีน (เอกสารหน้า 64)ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 250.00 บาท ดังนี้
 1. ค่านัดและประคบสมุนไพรเพื่อบำบัดรักษาโรค รหัส (58130) จำนวน 250.00 บาท

2. **ผู้มีสิทธิ ได้แก่** พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น
ข้าราชการบำนาญ (เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
 1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 63) ระบุว่าขอรับรองว่าไม่มีการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน
เบิกจ่ายพร้อมกับสิทธิของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือ ข้าราชการบำนาญตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนส่วนที่เหลือ เป็นเงิน 100.00 บาท

3. **ผู้มีสิทธิ ได้แก่** พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ
(เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
 1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 63)ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตามใบเสร็จรับเงิน เป็นเงิน 350.00 บาท

ใบเสร็จรับเงิน



ใบเสร็จรับเงิน
เลขที่ 71

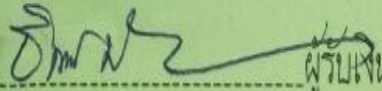
ในราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข
 วันที่ เดือน 23 ส.ค. 2563 พ.ศ.

ได้รับเงินจาก [REDACTED] ตามรายละเอียดดังนี้


รายการ	จำนวนเงิน
ค่าวัสดุและประกอบสมุนไพรเพื่อการบำบัดรักษาโรค 58130 เบิกได้	250 -
ค่าวัสดุรักษาอาการปวด แบบเบ็ดเสร็จแบบ	100 -
รวมบาท	350 -

จำนวนเงิน (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) บาท
 (ตัวอักษร)

ใต้เป็นการถูกต้องแล้ว
 (พ.ย. 62)
 เล่มที่ นฐ. 0001-1000

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน
 ตำแหน่งนางฉันทยาภัทร์ ปิยะรัตนวัฒน์
 พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ใบรับรองของแพทย์แผนไทยหรือแพทย์แผนจีน


 กระทรวงสาธารณสุข
 ใบรับรองแพทย์

โรงพยาบาลห้วยพลู อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม

วันที่ 23 เดือน ส.ค พ.ศ. ๖3

ข้าพเจ้า นางสาวสิริกัทร บุญประสาน

ใบอนุญาต ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ เลขที่ พท.ป. 3106

ตำแหน่งหน้าที่ หรือประจำอยู่ที่ โรงพยาบาลห้วยพลู อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม

ได้ทำการตรวจร่างกาย ~~ชาย~~ / ~~หญิง~~ / นางสาว
 เมื่อวันที่ 23 เดือน ส.ค พ.ศ. ๖3 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

~~ชาย~~ / ~~หญิง~~ / นางสาว
 มีอาการ/โรค ปวดหน้า

ซึ่งเป็นผู้มีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ว่า จำเป็นต้องบำบัดรักษาและฟื้นฟูสภาพด้วยการแพทย์แผนไทย

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจ

(นางสาวสิริกัทร บุญประสาน)
 แพทย์แผนไทยประยุกต์

ตัวอย่างที่ 6 การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล รักษาพยาบาลในโรงพยาบาลเอกชน กรณีฉุกเฉิน

1. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ

เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.4/ว 76

ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561

ข้อควรระวัง

1. เบิกได้กรณีเป็นผู้ป่วยในเท่านั้น

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินผู้ป่วยใน (เอกสารหน้า 66)

2. ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (เอกสารหน้า 67) (ไม่มีไม่สามารถเบิกจ่ายได้)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 9,000.00 บาท ดังนี้

- | | | |
|--|-------|--------------|
| 1. ค่าห้องค่าอาหารเบิกได้วันละ (1 วัน) | จำนวน | 1,000.00 บาท |
| 2. ค่ารักษาพยาบาล ครั้งหนึ่งไม่เกิน | จำนวน | 8,000.00 บาท |

2. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น ข้าราชการบำนาญ (เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

สำเนาใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 66) ระบุว่าขอรับรองว่าไม่มีการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน

- ตามใบเสร็จรับเงินผู้ป่วยมีอายุ 69 ปี และตามระเบียบบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัยพนักงานมหาวิทยาลัยเกษียณอายุราชการเมื่ออายุ 60 ปี ดังนั้นบุคคลดังกล่าว จึงมีใช้พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็นบำนาญ เนื่องจากอายุเกิน จึงไม่สามารถใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายได้

3. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

(เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 66)

- ตามใบเสร็จรับเงินผู้ป่วยมีอายุ 69 ปี และตามระเบียบบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัยฯ พนักงานมหาวิทยาลัยเกษียณอายุราชการเมื่ออายุ 60 ปี ดังนั้นบุคคลดังกล่าวจึงมีใช้พนักงานมหาวิทยาลัย จึงไม่สามารถเบิกจ่ายได้ แต่หากบุคคลดังกล่าวเป็น บุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัย สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศิลปากร คือ จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน 69,099.06 บาท หรือตามวงเงินที่ คงเหลืออยู่ของพนักงานมหาวิทยาลัย

ใบเสร็จรับเงิน

โรงพยาบาลเปาโล พหลโยธิน
บริษัท เปาโล เมดิค จำกัด (สำนักงานใหญ่)
670/1 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทร. 0-2271-7000 Fax 0-2271-7055

Paolo Hospital
โรงพยาบาลเปาโล

(ต้นฉบับ)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105529036049

ใบเสร็จรับเงิน/ใบหนึ่งบสรุปรายการค่ารักษาพยาบาล No. RII2019-007376
ห้อง 4818

HN. 205276

อายุ 69 ปี ผู้ป่วยใน AN.62-07444 วันที่พิมพ์ 2 ส.ค. 2562 11:26

โดยแพทย์ นพ. บัณฑิต ศูนย์เลขา สาขา :02.ศัลยกรรม

วินิจฉัยโรค Prolapsed hemorrhoid c bleeding

มารับการรักษาพยาบาลตั้งแต่วันที่ 1 ส.ค. 2562 13:18 ถึงวันที่ 2 ส.ค. 2562 11:26 รวม 1 วัน

GB049 : ส่วนลดบัตรเครดิตเครื่อง GE บ.บัตรกรุงศรีอยุธยา จำกัด ส่วนลด หัก , ย 5%

รายการ/ Description	จำนวนเงิน/ Amount	ส่วนลด/ Discount	จำนวนเงินสุทธิ/ Net Amount
1.1.1(1) ยาผู้ป่วยใน	993.39	49.-	944.39
1.1.1(2) ยาผู้ป่วยกลับบ้าน	720.-	36.-	684.-
1.1.1(7) น้ำเกลือ/สารละลาย	157.50		157.50
1.1.1(8) ค่ายาฉีด	1,924.95	68.-	1,856.95
1.1.2(1) เวชภัณฑ์ 1	10,486.22		10,486.22
1.1.4(2) ค่าตรวจชิ้นเนื้อ	1,520.-		1,520.-
1.1.6 ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ	450.-		450.-
1.1.7(1) อุปกรณ์และเครื่องมือทางการแพทย์นอกห้องผ่าตัด	100.-		100.-
1.1.7(2) อุปกรณ์และเครื่องมือทางการแพทย์ในห้องผ่าตัด	8,150.-		8,150.-
1.1.8 ค่าห้องผ่าตัด	3,000.-		3,000.-
1.1.12(4) ค่าบริการพยาบาลผู้ป่วยในทั่วไป	2,000.-		2,000.-
1.1.14(2.2) ค่าบริการโรงพยาบาล กรณีผู้ป่วยใน	900.-		900.-
1.2.1(5) ค่าตรวจรักษากรณีผู้ป่วยในครั้งแรก สำหรับการรับตัวครั้งนี้	800.-		800.-
1.2.1(11) ตรวจวินิจฉัยสาขาเฉพาะ/ค่าแพทย์ที่ปรึกษา	600.-		600.-
1.2.2 ค่าแพทย์ศัลยกรรมและหัตถการต่าง ๆ	35,000.-		35,000.-
2.1 ค่าห้อง ค่าเตียงและอุปกรณ์มาตรฐานประจำห้องผู้ป่วยใน	2,000.-	100.-	1,900.-
2.3.(1) ค่าอาหารผู้ป่วย	550.-		550.-
รวม/Total	69,352.06	253.-	69,099.06

จ่ายเงินแล้ว
28 พ.ย. 2562

(นางกัญญารัตน์ บุญประกอบ)
นักการเงินปฏิบัติการ



ตัวอักษร/Alphabet (หกหมื่นเก้าพันเก้าสิบเก้าบาทหกสตางค์)

บัตรเครดิต 69,099.06

คุณจุฬาลักษณ์ อัคริสุวรรณ
เจ้าหน้าที่การเงิน

โรงพยาบาลจะไม่รับคืนยาทุกประเภทที่ได้จ่ายไปแล้ว เพื่อประกันคุณภาพของยาที่ทานจะได้รับ

ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน

	สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ National Institute for Emergency Medicine	ใบประเมินคัดแยก ผู้ป่วยฉุกเฉิน	
		เลขที่การประเมิน 201908021160700636 วันที่ 2019-08-02 15:28:33	
1. ข้อมูลผู้ป่วย			
ชื่อ-นามสกุล	[REDACTED]		
อายุ	69 ปี	เลขประชาชน	[REDACTED]
สิทธิ์การรักษา	สิทธิข้าราชการ/สิทธิหน่วยงานรัฐ		
โรงพยาบาลตามสิทธิ์			
ชื่อญาติ/ผู้นำส่ง/ผู้ติดต่อ	ญาตินำส่ง	เบอร์โทร	[REDACTED]
2. ข้อมูลการเข้ารับการรักษา			
เข้ารับการรักษาเมื่อ	2019-08-01 11:08:00	HN	205276
โรงพยาบาลที่รับรักษา	โรงพยาบาลเปาโลโมเรเลีย		
อาการแรกเริ่ม	1 วัน ก่อนมา รพ. มีถ่ายปนเลือด 2 ครั้ง ยาคีจึงพามา รพ.		
2.1 การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้การรักษา			
รหัส ESI	17 ไม่รุนแรง		
ความเห็นของแพทย์	วิกฤต		
ชื่อแพทย์	นพ.บัณฑิต สุนทรเสนา		
ประเมินเมื่อ	2019-08-01 11:08:00	ประเมิน	ไม่เข้าเกณฑ์
2.2 การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้คำปรึกษา			
ความเห็นของแพทย์			
ชื่อแพทย์			
ประเมินเมื่อ		ประเมิน	
2.3 ผลการประเมิน	ไม่เข้าเกณฑ์		
หมายเหตุ			
1) เกณฑ์การประเมินผู้ป่วยฉุกเฉิน เป็นไปตามเงื่อนไขที่ทาง สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ เป็นผู้กำหนด			
2) เกณฑ์ความคุ้มครองเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของแต่ละกองทุน			
3) เริ่มใช้งานจริงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นไป			
			[Signature]

ตัวอย่างที่ 7 การจ่ายเงินรักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษาในฐานะผู้ป่วยใน ที่โรงพยาบาลศิริราชปิยมหาราชการุณย์คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล โดยนำใบเสร็จรับเงินส่วนที่เหลือจากการเบิกเงินจากบริษัทประกันภัย มาเบิกจ่าย

1. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ

เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่กค 0416.4/ว 263

ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2560

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินผู้ป่วยใน (เอกสารหน้า 69)
2. เอกสารประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาล (เอกสารหน้า 70)
3. แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน (เอกสารหน้า 71)
4. รายงานผลการขออนุมัติเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน (เอกสารหน้า 72)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 8,273.00 บาท ดังนี้

1. เบิกได้ตามรายงานผลการขออนุมัติเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน
จำนวน 8,273.00 บาท

2. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น

ข้าราชการบำนาญ (ใช้สิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)

ตรวจสอบแล้วไม่มีส่วนที่เหลือจึงไม่สามารถเบิกจ่ายได้

3. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย


(เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 69)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตามใบเสร็จรับเงิน เป็นเงิน 8,273.00 บาท

หรือตามวงเงินที่คงเหลืออยู่

ใบเสร็จรับเงิน



 โรงพยาบาลศิริราช มีนุเคราะห์ราษฎร์
 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
 เลขที่ ๒ ถนนวิภาวดี แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700
 โทร 1474 โทรสาร 0-2419-2297
 http://www.siphhospital.com

วันที่: 08/02/2562 16:43:31 ต้นฉบับ 1/2
 เลขที่เอกสาร: 8401586842
 HN: 1900603 Case No.: 3000027531
 วันที่: 06/02/2562 ถึงวันที่: 08/02/2562
 หอผู้ป่วย: ผู้ป่วยใน14B ห้อง: 14B38
 คำรักษาวันที่: 06/02/2562 ถึงวันที่: 08/02/2562
 ส่วนเกินสิทธิ

ใบเสร็จรับเงิน

ชื่อ XXXXXXXXXX

รายการ	จำนวนเงิน	(Over limit)	
		ส่วนลด	จำนวนเงินสุทธิ
1.1.8 ค่าห้องผ่าตัดและห้องคลอด	8,273.00	-	8,273.00
รวมเงิน	8,273.00	-	8,273.00

จ่ายเงินแล้ว
 28 พ.ย. 2562

 (นางจัญญารัตน์ บุญประกอบ)
 นักการเงินปฏิบัติการ

Copyright No.SIPH/TK/TC-013 Revision No.01 หน้า ๑

เอกสารประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาล



คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล
โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์
2 ถนนวังหลัง บางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700

ที่ ศธ 0517.0732/ศป.กบ. 3464/2562

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ขอส่งเอกสารประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาลของ [REDACTED]

เรียน [REDACTED]

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบสรุปรายการค่ารักษาพยาบาลจำนวน 1 ชุด

อ้างถึง หนังสือของกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.4/ว263 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2560 เรื่องกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ตามที่ ท่านได้แจ้งความประสงค์ตามใบคำขอเอกสารทางการเงิน ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2562 เพื่อใช้ในการเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์นั้น ทางโรงพยาบาลได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบเบิกค่ารักษาพยาบาลเรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้ส่วนราชการและกรมบัญชีกลางพิจารณาการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลตามประกาศกระทรวงการคลังต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนภา บุญชู)
ผู้จัดการส่วนบริหารรายได้

หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อส่วนบริหารรายได้ โทร.0-2-419-1876

ร่าง/พิมพ์ ภาวิณี
ตรวจ กิ่งดิชา
นาย ประเสริฐ

แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลคำรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน

แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลคำรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน

ชื่อ-นามสกุล [REDACTED] เพศ ชาย หญิง
 เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3 7607 00430 66 9 วัน เดือน ปี 8 มีนาคม 2511 HN: 1900603 AN/CASE NO 3000027531
 รับไว้ในรพ. : วันที่ 06 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 9.43 น. วันจำหน่าย: วันที่ 08 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 16.00 น.
 จำนวนวันที่ลากลับบ้าน - วัน หอผู้ป่วยที่จำหน่าย 14B แพทย์เจ้าของไข้ นพ. เอกราช ลีวรรณมงคล ว. 30111
 สถานภาพการจำหน่าย : 1. Complete Recovery Improved 3. Not Improve 4. Normal Delivery 5. Un-Delivery
 6. Normal Child d/c with mother 7. Normal Child d/c with seperately 8. Stillbirth 9. Dead
 ชนิดการจำหน่าย : With Approval 2. Against Advice 3. By Escape 4. By Transfer
 5. Other (Specify) 8. Dead Autopsy 9. Dead NonAutopsy

กรณีส่งต่อผู้ป่วย : รพ. ที่ส่งไป.....รพ.ตรพ.วัดภูประสงค์ที่ส่งต่อ.....

ส่วนที่ 2


คำรักษาพยาบาล

หมวดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าห้องและอาหาร	6,550.00
2. ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค	
3. ค่ายาและสารอาหารทางเส้นเลือดใช้ในรพ.	4,876.00
4. ค่ายากลับบ้าน	1,559.00
5. ค่าเวชภัณฑ์ที่มีใบยา	4,054.00
6. ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต	
7. ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา	1,700.00
8. ค่าตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา	
9. ค่าตรวจวินิจฉัยโดยวิธีพิเศษอื่นๆ	4,260.00
10. ค่าอุปกรณ์ของใช้และเครื่องมือทางการแพทย์	
11. ค่าทำหัตถการและวิสัญญี (รวมค่าห้องผ่าตัด/ห้องคลอด)	22,714.00
12. ค่าบริการทางการแพทย์ (รวมค่าธรรมเนียมบุคลากรทางการแพทย์)	54,800.00
13. ค่าบริการทางทันตกรรม	
14. ค่าบริการทางกายภาพบำบัดและทางเวชกรรมฟื้นฟู	
15. ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลป์อื่น	
16. ค่าบริการอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยตรง (นอกเหนือจาก 1 - 15)	
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด	100,513.00

ผู้ร่วมจ่าย (รวมทุกหมวด)

ผู้ร่วมจ่ายอื่น	จำนวนเงิน (บาท)
1. ตามพรบ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ	
2. บริษัทประกัน	92,240.00
3. ผู้ป่วย	
4. อื่นๆ	

รายงานผลการขออนุมัติเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน



มหาวิทยาลัยศิลปากร

รับที่ **07903**

วันที่ **19 ก.ย. 2562**

เวลา **13.35** น.

ที่ กค ๐๔๑๖.๔/๕๐๘๕๔

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยในสถานพยาบาลของทางราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ ศธ ๖๘๐๑/๒๕๐๕ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า [redacted] ผู้รับบำนาญในสังกัด ยื่นขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของตนเอง กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน ที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ผู้มีสิทธิมีความประสงค์ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่ขาดอยู่จากประกันภัย เป็นเงินจำนวน ๘,๒๗๓ บาท (แปดพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) จึงขออนุมัติให้นายไพโร รุ่งเรือง นำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของตนเองมาเบิกจากส่วนราชการต้นสังกัดด้วยความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงอนุมัติให้ [redacted] เบิกค่ารักษาพยาบาลของตนเองได้ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลของทางราชการตามกลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRGs) ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นเงินจำนวน ๘,๒๗๓ บาท (แปดพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เสนอ กองคลัง

Am
[Signature]

กองสวัสดิการรักษายาบาล
กลุ่มงานกฎหมายด้านสวัสดิการรักษายาบาล
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๙๘
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

(นายพรชัย หาญอินทยงสกุล)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองคลัง คลังชั้น

มหาวิทยาลัยศิลปากร

รับที่ **038833**

วันที่ **20 ก.ย. 2562**

เวลา **10:20**

ส่งงานงบประมาณ

ส่งงานการเงิน

ส่งงานพัสดุ

ส่งงานบัญชี

20 ก.ย. 2562

[redacted]

[Signature]
2316 น.

ตัวอย่างที่ 8 การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีส่งผู้ป่วยไปซื้อยา อุปกรณ์และอวัยวะเทียม
ซึ่งไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล

1. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 177
ลงวันที่ 24 พ.ย. 49
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
 1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 74)
 2. ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล (เอกสารหน้า 75)ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 17,000.00 บาท ดังนี้

1. รหัส 45501 เบิกได้	จำนวน	8,000.00	บาท
2. รหัส 45902 เบิกได้	จำนวน	9,000.00	บาท

2. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น
ข้าราชการบำนาญ (ใช้สิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)
ตรวจสอบแล้วไม่มีส่วนที่เหลือจึงไม่สามารถเบิกจ่ายได้

3. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
(เบิกจ่ายได้ตามสิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)
 1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหน้า 74)ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตามใบเสร็จรับเงิน เป็นเงิน 17,000 บาท
หรือตามวงเงินที่คงเหลืออยู่

ใบเสร็จรับเงิน



บริษัทประชาชนอิมเมจจิงเซ็นเตอร์ จำกัด
Prachachuen Imaging center Co.,LTD.

(ต้นฉบับ)

86 ถนนเทศบาลสงเคราะห์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทร / แฟกซ์ 02-9539469 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539063162

ใบเสร็จรับเงิน / RECEIPT

จ่ายเงินแล้ว ใบเสร็จเลขที่ R62-3791
วันที่ : 23/08/2562

นาม (Patient's name) : [REDACTED]
Hospital : สถาบันมะเร็งแห่งชาติ

No.	รายการตรวจ	รหัสกรม	เบิกได้	เบิกไม่ได้	ราคารวม
1	MRI Upper Abdomen	บัญชีกลาง นางกัญญารัตน์ 45501	8,000.00	0.00	8,000.00
2	Primovist	นักรการเงินบัญชี 45902	9,000.00	0.00	9,000.00
	รวมทั้งหมด (BAHT)		17,000.00	0.00	17,000.00

(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

สงวน

..... (เจ้าหน้าที่การเงิน)
น.ส. วิชชา ดาหนองเป็ด

ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล



ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล
ปรกต์หน้าเครื่องหมายใน ลงในช่อง พร้อมกรอกข้อความ

ข้าพเจ้า นายแพทย์ / แพทย์หญิง แพทย์หญิงหนึ่งฤทัย โอหารณภักดิ์ หัวหน้าสถานพยาบาล
ว. ๓๐๙๘๓๐๗ นายแพทย์ผู้ตรวจรักษา

แห่งโรงพยาบาล สถาบันพระบรมธาตุ เชียงใหม่ จังหวัด กรุงเทพมหานคร
ขอรับรองว่า _____ ซึ่งป่วยเป็นโรค ไตดี, ปวดข้อ

ก. จำเป็นต้องใช้

- ยา
 - เลือด และส่วนประกอบของเลือดหรือ
 - สารทดแทน น้ำยา หรืออาหารทางเส้น
 - เลือด
 - ออกซิเจน
 - อวัยวะเทียม
 - อุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค วัสดุ
- รายการข้างล่างนี้ ซึ่งไม่มีจำหน่ายใน
โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลแห่งนี้

ข. จำเป็นต้องเข้ารับการรักษา

- ทางห้องทดลอง
 - เอกซเรย์ ตามข้างล่างนี้ ซึ่งใน
- โรงพยาบาลหรือสถานแห่งนี้ไม่อาจ
ให้บริการได้

1	<input type="checkbox"/>	MRI Whole Abdomen	45502
2	<input checked="" type="checkbox"/>	MRI Upper Abdomen	45501
3	<input type="checkbox"/>	MRI Chest	45301
4	<input type="checkbox"/>	MRI Lower Abdomen	45501
	<input type="checkbox"/>	GD Contrast 15 ml.	45901
	<input checked="" type="checkbox"/>	Primovist	45902

(ลงชื่อ) _____
แพทย์หญิงหนึ่งฤทัย โอหารณภักดิ์
 (ตำแหน่ง) _____
 นายแพทย์ผู้ตรวจรักษา
 วันที่ 8 / 8 / 62

วิธีการตรวจสอบหลักฐานการเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร

ตัวอย่างที่ 1 การจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สถานศึกษาของเอกชน
ไม่รับเงินอุดหนุน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257

ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและ
ค่าเล่าเรียน

ข้อควรระวัง เบิกจ่ายได้ภายในปีการศึกษา และใบเสร็จรับเงินต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี

1. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ

เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา (เอกสารหน้า 77)
2. ประกาศจัดเก็บของโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น (เอกสารหน้า 78)

ตรวจสอบแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ดังนี้

มัธยมศึกษา 3 สถานศึกษาเอกชน ไม่รับเงินเงินอุดหนุน เบิกได้ปีการศึกษาละ 15,800.00 บาท
ภาคเรียนที่ 1/2562 ใช้สิทธิแล้ว จำนวนเงิน 15,800.00 บาท
คงเหลือภาคเรียนที่ 2/2562 จำนวนเงิน 0.00 บาท

2. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น

ข้าราชการบำนาญ (ใช้สิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน

ตรวจสอบแล้วไม่สามารถนำสำเนาใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายได้

3. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ

(สิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)



เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา (เอกสารหน้า 77)
2. ประกาศจัดเก็บของโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น (เอกสารหน้า 78)

ตรวจสอบแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ดังนี้

มัธยมศึกษา 3 สถานศึกษาเอกชน ไม่รับเงินเงินอุดหนุน เบิกได้ปีการศึกษาละ 15,800.00 บาท
ภาคเรียนที่ 1/2562 ใช้สิทธิแล้ว จำนวนเงิน 15,800.00 บาท
คงเหลือภาคเรียนที่ 2/2562 จำนวนเงิน 0.00 บาท

ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา

<p>เซนต์คาเบรียล โรงเรียนเซนต์คาเบรียล กรุงเทพมหานคร 10300 โทร 0-2243-0065 โทรสาร 0-2243-2150</p>		<p>Saint Gabriel's College 565 Samsen Road Dusit Bangkok 10300 Thailand Tel: 0-2243-0065 Fax: 0-2243-2150</p>																	
<p>ใบเสร็จรับเงิน</p>		เลขที่ No. RV-6222599 วันที่ Date 20/11/2562																	
ชื่อ-สกุล [REDACTED] Name-Surname ที่อยู่ Address ชั้น ม.3/1 Class	ปีการศึกษา 2562 Academic Year	ภาคเรียนที่ 2 Semester																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">รายการ DESCRIPTION</th> <th style="width: 10%;">หน่วย UNIT</th> <th style="width: 20%;">ราคาต่อหน่วย UNIT PRICE</th> <th style="width: 20%;">จำนวนเงิน AMOUNT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td style="text-align: right;">16,650.00</td> </tr> <tr> <td>2. ค่าธรรมเนียมอื่น</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td style="text-align: right;">22,100.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">รวมเป็นเงิน Total Amount</td> <td style="text-align: right; font-size: 1.2em;">38,750.00</td> </tr> </tbody> </table>	รายการ DESCRIPTION	หน่วย UNIT	ราคาต่อหน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา	1		16,650.00	2. ค่าธรรมเนียมอื่น	1		22,100.00	รวมเป็นเงิน Total Amount			38,750.00	<p>(ตามที่มีแนบคูปองเช็คพร้อมหลักฐาน)</p>		
รายการ DESCRIPTION	หน่วย UNIT	ราคาต่อหน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT																
1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา	1		16,650.00																
2. ค่าธรรมเนียมอื่น	1		22,100.00																
รวมเป็นเงิน Total Amount			38,750.00																
ชำระโดย เงินสด/Cash Paid By		การชำระเงินสมบูรณ์ต่อเมื่อโรงเรียนได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว Payment by cheque not valid till the cheque is honoured																	
ธนาคาร _____ สาขา _____ เลขที่ _____ ลงวันที่ _____ Bank _____ Branch _____ No. _____ Due-Date _____ (หมายเหตุ) ผู้ปกครองกรุณานำใบนี้เป็นหลักฐาน ตลอดปีการศึกษา	 สุทธธิดา สุทธิชาติพิศ ผู้รับเงิน Collector																		

ประกาศของสถานศึกษา



ประกาศโรงเรียนเซนต์คาเบรียล
เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติ มาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 โรงเรียนเซนต์คาเบรียล ตั้งอยู่ที่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นโรงเรียนประเภท สามัญศึกษา และในปิกการศึกษา 2562 เป็นโรงเรียนที่นักเรียนไม่รับเงินอุดหนุนรายบุคคลจากกระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ดังแต่ปีการศึกษา 2562 ดังนี้

1. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา (หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

- (1) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ภาคเรียนละ 13,700 บาท (ปีละ 27,400 บาท)
- (2) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ภาคเรียนละ 16,650 บาท (ปีละ 33,300 บาท)
- (3) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ภาคเรียนละ 18,750 บาท (ปีละ 37,500 บาท)

2. อัตราค่าธรรมเนียมอื่น (บาท/ปี)

รายการ นักเรียนระดับประถมศึกษา	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	หมายเหตุ
1. ค่าเรียนคอมพิวเตอร์	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา
2. ค่าส่งเสริมกิจกรรมแหล่งเรียนรู้	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา
3. ค่ากิจกรรมส่งเสริมการค้นคว้า Internet	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆ กัน
4. ค่าสื่อกิจกรรมการเรียนการสอน	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆ กัน
5. ค่าประกันอุบัติเหตุ และค่าตรวจสุขภาพ	700	700	700	700	700	700	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา
6. ค่าจุลสาร-วารสาร	350	350	350	350	350	350	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา
7. ค่าเรียน Intensive Englishกับครูต่างชาติ และสื่อที่ใช้ในการเรียน Intensive English	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆ กัน
8. ค่าอาหารกลางวัน	6,000	6,000	6,000	6,000	-	-	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆ กัน
9. ค่าห้องเรียนปรับอากาศ	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆ กัน
10. ค่ากิจกรรมเข้าชมรม	300	300	300	300	300	300	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา
11. ค่ากิจกรรมลูกเสือ	500	500	1,200	3,000	3,000	3,000	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา
12. ค่ากิจกรรมกีฬา-เสื่อกีฬาสี่	600	600	600	600	600	600	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา
13. ค่ากิจกรรมทัศนศึกษา	500	500	500	500	500	500	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา
14. ค่าอาหารเสริมนม	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา
15. ค่าเรียนเสริมว่ายน้ำ	1,000	1,000	1,000	-	-	-	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา
16. ค่าค่ายพัฒนาทักษะชีวิต	-	-	-	3,000	3,000	3,000	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา
17. ค่ากิจกรรมพัฒนาส่งเสริมวิชาการและ คุณธรรม	-	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	เก็บครั้งเดียวเฉพาะนักเรียนที่ เข้าโครงการ
18. ค่ากิจกรรมพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำ	10,000	-	-	-	-	-	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆ กัน
19. ค่าสมัครสอบข้อสอบมาตรฐานสากล	-	-	2,000	-	-	-	เก็บครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา

ตัวอย่างที่ 2 การจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ระดับประถมศึกษา สถานศึกษาของเอกชน
รับเงินอุดหนุน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257
ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและ
ค่าเล่าเรียน

ข้อควรระวัง เบิกจ่ายได้ภายในปีการศึกษา และใบเสร็จรับเงินต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี


1. **ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ**
เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
 1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา (เอกสารหน้า 80)
 2. ประกาศจัดเก็บของโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษา
และค่าธรรมเนียมอื่น (เอกสารหน้า 81)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 3,870.00 บาท ดังนี้
ประถมศึกษา สถานศึกษาเอกชน รับเงินอุดหนุน เบิกได้ปีการศึกษาละ 4,200.00 บาท
ภาคเรียนที่ 1/2563 ใช้สิทธิแล้ว จำนวนเงิน 3,870.00 บาท
คงเหลือภาคเรียนที่ 2/2563 จำนวนเงิน 330.00 บาท
2. **ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น**
ข้าราชการบำนาญ (ใช้สิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
 - สำเนาใบเสร็จรับเงิน

ตรวจสอบแล้วไม่สามารถนำสำเนาใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายได้
3. **ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ**
(สิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
 1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา (เอกสารหน้า 80)
 2. ประกาศจัดเก็บของโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษา
และค่าธรรมเนียมอื่น (เอกสารหน้า 81)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 3,870.00 บาท ดังนี้
ประถมศึกษา สถานศึกษาเอกชน รับเงินอุดหนุน เบิกได้ต่อปี 4,200.00 บาท
ภาคเรียนที่ 1/2563 ใช้สิทธิแล้ว จำนวนเงิน 3,870.00 บาท
คงเหลือภาคเรียนที่ 2/2563 จำนวนเงิน 330.00 บาท

ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา



โรงเรียนเอกตรุณ
Akeदारun School

60/99 หมู่ 8 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ต.กระทุ่มล้ม อ.สามพราน จ.นครปฐม
โทร. (02) 429-2946, (02) 429-2838 โทรสาร (02) 814-0313

เล่มที่ **184** ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ **09153**

วันที่ **28** เดือน **พ.ค.** พ.ศ. **63**

ชื่อ [REDACTED]

ชั้น **ป. 2/4** ภาคเรียนที่ **1** ปีการศึกษา **2563**

รายการ	บาท	สต.
ค่าธรรมเนียมการศึกษา	1870	-
ค่าอาหารกลางวัน / อาหารเสริม	2000	-
ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	3000	-
ค่าเรียนภาษาต่างประเทศ		
ค่าเรียนดนตรี		
รวมเงิน	6870	-

จ่ายเงินแล้ว

1 ก.ย. 2563

นางกัญญารัตน์ บุญประกอบ
นักการเงินปฏิบัติการ

อักษร [REDACTED] เสด็จ สืบมา ทักวัน

ผู้รับเงิน

นางศรีหยก ทัดถาวรณี

เนื่องจากค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในใบเสร็จรับเงินไม่ได้ระบุให้ชัดเจนตามประกาศของสถานศึกษา จึงไม่สามารถเปรียบเทียบรายการได้

ประกาศของสถานศึกษา



ประกาศโรงเรียนเอกครูณ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติ มาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ โรงเรียนเอกครูณ ตั้งอยู่ที่จังหวัดนครปฐม ซึ่งเป็นโรงเรียนประเภทสามัญศึกษาและในปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นโรงเรียนที่นักเรียนรับเงินอุดหนุนรายบุคคลจากกระทรวงศึกษาธิการในระดับชั้นอนุบาลชั้นปีที่ ๑-๓ และ ชั้นประถมปีที่ ๑-๖ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ โรงเรียนจึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

- (๑) ก่อนประถมศึกษา (อ.๑-อ.๓) ภาคเรียนละ ๒,๑๓๐ บาท (ปีละ ๔,๒๖๐ บาท)
 (๒) ชั้นประถมศึกษา (ป.๑-ป.๖) ภาคเรียนละ ๑,๘๗๐ บาท (ปีละ ๓,๗๔๐ บาท)

๒. อัตราค่าธรรมเนียมอื่น (บาท/ปี)

รายการ	ระดับการศึกษา		หมายเหตุ
	ก่อนประถม	ประถม	
นักเรียน ไปได้กลับ และนักเรียนปกติ			
๑.ค่าอาหารกลางวัน	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆกัน
๒.ค่าเครื่องใช้แรกเข้า	๗๐๐	-	เก็บครั้งเดียว
๓.ค่าซักฟอก	๕๐๐	-	เก็บครั้งเดียว
๔.ค่ารถรับส่ง	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	เก็บตามระยะทาง แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่า ๆ กัน
๕.ค่าอาหารว่าง ๒ มื้อ	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆกัน
๖.ค่าตรวจสอบสุขภาพนักเรียน	๒๐๐	๒๐๐	เก็บครั้งเดียว
๗.ค่าประกันของเสียหาย	๒๐๐	๒๐๐	เก็บครั้งเดียวและคืนเมื่อนักเรียนออกจากโรงเรียนโดยไม่พำนอนเสียหาย
๘.ค่าเรียนภาษาต่างประเทศ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆกัน

ลิขิตนามสกุล
 อ.ร. มอนิระ

**ตัวอย่างที่ 3 การจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สถานศึกษา
ของทางราชการ**

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257
ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและ
ค่าเล่าเรียน

ข้อควรระวัง เบิกจ่ายได้ภายในปีการศึกษา และใบเสร็จรับเงินต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี


1. **ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย**
 1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา (เอกสารหน้า 83)
 2. ประกาศจัดเก็บของโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษา
และค่าธรรมเนียมอื่น (เอกสารหน้า 84)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 2,200.00 บาท ดังนี้
มัธยมศึกษาตอนปลาย สถานศึกษารัฐบาล เบิกได้ปีการศึกษาละ 4,800.00 บาท
ภาคเรียนที่ 1/2562 ใช้สิทธิแล้ว จำนวนเงิน 2,600.00 บาท
คงเหลือภาคเรียนที่ 2/2562 จำนวนเงิน 2,200.00 บาท
2. **ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น
ข้าราชการบำนาญ (ใช้สิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย**
 - สำเนาใบเสร็จรับเงิน

ตรวจสอบแล้วไม่สามารถนำสำเนาใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายได้
3. **ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ
(สิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย**
 1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา (เอกสารหน้า 83)
 2. ประกาศจัดเก็บของโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษา
และค่าธรรมเนียมอื่น (เอกสารหน้า 84)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 2,200.00 บาท ดังนี้
มัธยมศึกษาตอนปลาย สถานศึกษารัฐบาล เบิกได้ปีการศึกษาละ 4,800.00 บาท
ภาคเรียนที่ 1/2562 ใช้สิทธิแล้ว จำนวนเงิน 2,600.00 บาท
คงเหลือภาคเรียนที่ 2/2562 จำนวนเงิน 2,200.00 บาท

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน



เล่มที่ **สพฐ. 9583** เลขที่ **0968**

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนศึกษานารีวิทยา

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2562

ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 2


ได้รับเงินจาก XXXXXXXXXX ม.5/9 24367

ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1.	เงินบำรุงการศึกษา			
2.	ค่าวารสารโรงเรียน		→	100
3.	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ		→	600
4.	ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ		→	600
5.	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ		→	200
6.	ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้		→	500
	ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา		→	600
รวมเงิน (บาท)				2600

ตัวอักษร (สองพันหก ร้อยบาทถ้วน) ๖๐๐๐๐ ๖๐๐๐๐ ผู้รับเงิน

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว นางสาว นงศยา มีศรี)



ผู้อำนวยการ **นางสาว นงศยา มีศรี**

ผู้อำนวยการ **นางสาว นงศยา มีศรี**

ผู้อำนวยการ **นางสาว นงศยา มีศรี**

ประกาศของสถานศึกษา

ที่ ศธ.๐๔๒๓๑๔๙/๑๑๐๖



โรงเรียนศึกษานารีวิทยา
แขวงบางบอนเหนือ เขตบางบอน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๕๐

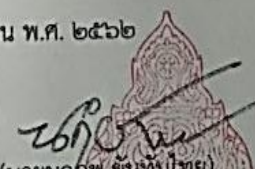
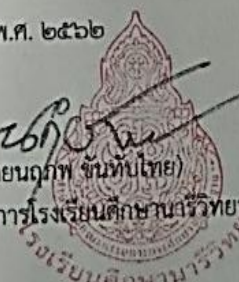
หนังสือรับรอง

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า การเก็บเงินบำรุงการศึกษา โรงเรียนศึกษานารีวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ภาคเรียนที่ ๒ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีโรงเรียนจัดทำเป็นลักษณะพิเศษ ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ค่าใช้จ่ายเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของนักเรียน ค่าจัดการเรียน การสอนเสริมเพิ่มเติมให้นักเรียนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไป และค่าใช้จ่ายในการดูแลด้านสวัสดิการและ สวัสดิภาพนักเรียน โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแบบอนุมัติการเก็บเงินบำรุง การศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ โรงเรียนศึกษานารีวิทยา หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ที่ ศธ ๐๔๒๓๑/ว๒๐๐๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายในการศึกษาที่เป็นเงินบำรุง การศึกษา สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ค่าวารสารโรงเรียน	๑๐๐
๒. ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	๖๐๐
๓. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	๖๐๐
๔. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ	๒๐๐
๕. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	๕๐๐
๖. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา	๖๐๐
๗. ห้องเรียนพิเศษด้านภาษา	๑๒,๐๐๐
๘. ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ และอื่น ๆ	๑๑,๕๐๐

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒


 (นายณัฐภรณ์ จันทร์ไทย)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารีวิทยา


ตัวอย่างที่ 4 การจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ระดับปริญญาตรี สถานศึกษาของทางราชการ
 ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน
 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

ข้อควรระวัง เบิกจ่ายได้ภายในปีการศึกษา และใบเสร็จรับเงินต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี

1. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ

เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา (เอกสารหน้า 86)
2. ประกาศจัดเก็บของโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษา
และค่าธรรมเนียมอื่น (เอกสารหน้า 87)

ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 17,100.00 บาท ดังนี้

ตามประกาศของสถานศึกษา สามารถเบิกจ่ายได้ภาคการศึกษาละ 19,000.00 บาท

ใบเสร็จรับเงินเป็นของภาคการศึกษาที่ 1/2563 ประกอบด้วย

1. ค่าบำรุงการศึกษา 17,100.00 บาท (เบิกได้)
 2. ค่าประกันอุบัติเหตุ 250.00 บาท เบิกไม่ได้
- ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรัฐบาล เบิกได้ปีการศึกษาละ 25,000.00 บาท**
ภาคเรียนที่ 1/2563 ใช้สิทธิแล้ว จำนวนเงิน 17,100.00 บาท
คงเหลือภาคเรียนที่ 2/2563 จำนวนเงิน 7,900.00 บาท

**2. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็น
 ข้าราชการบำนาญ (ใช้สิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)**

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- สำเนาใบเสร็จรับเงิน

ตรวจสอบแล้วไม่สามารถนำสำเนาใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายได้

**3. ผู้มีสิทธิ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ
 (สิทธิกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร)**

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา (เอกสารหน้า 86)
2. ประกาศจัดเก็บของโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษา
และค่าธรรมเนียมอื่น (เอกสารหน้า 87)


ตรวจสอบแล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ จำนวนเงิน 17,100.00 บาท ดังนี้

ตามประกาศของสถานศึกษา สามารถเบิกจ่ายได้ภาคการศึกษาละ 19,000.00 บาท

ใบเสร็จรับเงินเป็นของภาคการศึกษาที่ 1/2563 ประกอบด้วย

1. ค่าบำรุงการศึกษา 17,100.00 บาท (เบิกได้)
 2. ค่าประกันอุบัติเหตุ 250.00 บาท เบิกไม่ได้
- ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรัฐบาล เบิกได้ปีการศึกษาละ 25,000.00 บาท**
ภาคเรียนที่ 1/2563 ใช้สิทธิแล้ว จำนวนเงิน 17,100.00 บาท
คงเหลือภาคเรียนที่ 2/2563 จำนวนเงิน 7,900.00 บาท

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา



ใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

1518 ถนนประชาราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800

โทร.0-2587-4343 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000160534

สำหรับนักศึกษา


เล่มที่ D117875
เลขที่

วันที่ 30 มิถุนายน 2563 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563

ได้รับเงินจาก R รหัส 6204046610091 ระดับ ป.ตรี

สาขา ATI ภาควิชา เทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร อาหาร และตั้งเวดคล้ายณะ คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่	0.00
ค่าบำรุงการศึกษา ภาคการศึกษาละ	17,100.00
ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย	0.00
ค่าประกันอุบัติเหตุ	250.00
ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาช้ากว่ากำหนด	0.00
ค่าธรรมเนียมประจำตัวนักศึกษา	0.00
ค่าธรรมเนียมธรรมเนียม	0.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	17,350.00



ได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อผู้รับเงิน.....ลงชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน.....นางสาวอรณี อาศิมิน
นักวิชาการเงินและบัญชี

หมายเหตุ ใบเสร็จรับเงินนี้จะถือว่าสมบูรณ์เมื่อมีลายเซ็นชื่อของเจ้าหน้าที่การเงินสถาบันและประทับตราแล้วเท่านั้น

(ปี 2562)

ประกาศของสถานศึกษา

บัญชีแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	ภาคการศึกษาละ ๑๙,๐๐๐ บาท
๒. คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม	ภาคการศึกษาละ ๑๙,๐๐๐ บาท
๓. คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์	ภาคการศึกษาละ ๑๙,๐๐๐ บาท ✓
๔. คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาคการศึกษาละ ๑๙,๐๐๐ บาท
๕. คณะอุตสาหกรรมเกษตร	ภาคการศึกษาละ ๑๙,๐๐๐ บาท
๖. วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ภาคการศึกษาละ ๑๙,๐๐๐ บาท
๗. คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	ภาคการศึกษาละ ๑๙,๐๐๐ บาท
๘. คณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม	ภาคการศึกษาละ ๑๙,๐๐๐ บาท
๙. คณะบริหารธุรกิจ	ภาคการศึกษาละ ๑๙,๐๐๐ บาท

3. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ต้องติดตามการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ตลอดจนประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ให้เป็นปัจจุบัน หากพบปัญหาอุปสรรค หรือข้อสงสัยในการปฏิบัติงาน ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อไม่ให้ปัญหานั้นลุกลาม และเร่งแก้ปัญหาให้ตรงจุด หากปัญหานั้นกระทบกับหลายส่วนงาน ต้องจัดให้มีการประชุมหารือร่วมกันเพื่อหาแนวทางแก้ไข หรือวางแผนการทำงาน เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มากยิ่งขึ้นต่อไป ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการติดตามประเมินผล
1. รับใบสำคัญขอเบิกค่ารักษาพยาบาลหรือค่าการศึกษาบุตร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการบันทึกรายละเอียดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ 2. มีระบบการควบคุมภายในของการรับส่งเอกสาร เพื่อให้เป็นตัวควบคุมกระบวนการทำงานใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
2. ตรวจสอบใบสำคัญ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ถ้าเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน จะส่งคืนผู้มีสิทธิเพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง 2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อควบคุมสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร 3. เอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตรตรวจสอบถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำเอกสารขอเบิกเงิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำเอกสารขอเบิกเงินได้ถูกต้องตามแบบที่กรมบัญชีกลาง และมหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนด 2. เอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร มีผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามในการเบิกจ่ายเงิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการติดตามประเมินผล
4. การจ่ายเงิน	1. ตรวจสอบการจ่ายเงินให้เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนด 2. ตรวจสอบการจ่ายเงินเพื่อใช้เป็นตัวควบคุมกระบวนการทำงานให้เป็นไปตามระเบียบและภายในระยะเวลาที่กำหนด
5. ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงิน	1. ผู้มีสิทธิได้รับเงินถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด 2. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อผู้รับเงินของผู้มีสิทธิรับเงินถูกต้องตรงกับใบเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

4. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

4.1 คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

1) หลักนิติธรรม คือ การศึกษาข้อมูลจากกฎ ระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

2) หลักคุณธรรม คือ การปฏิบัติงาน ต้องยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้อง ครบถ้วน มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละอดทนขยันหมั่นเพียร มีระเบียบวินัยในการให้บริการ

3) หลักความโปร่งใส คือ การปฏิบัติงาน จะต้องให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกฎ ระเบียบอย่างตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้

4) หลักความมีส่วนร่วม คือ การปฏิบัติงาน ตั้งแต่เริ่มกระบวนการจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจะมีผู้ที่เกี่ยวข้องและมีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อมุ่งผลต่อเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์หลักต่อการบริหารยุทธศาสตร์ของกอง

5) หลักความรับผิดชอบจะแสดงถึงความรับผิดชอบตั้งแต่ต้น จนเสร็จสิ้นกระบวนการในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

6) หลักความคุ้มค่า ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เช่น ประหยัดงบประมาณ เวลา และบุคลากร โดย มุ่งเน้นถึงเป้าหมายและผลลัพธ์เป็นสำคัญในการบริหาร

4.2 จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยศิลปากรได้กำหนดจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วย จรรยาบรรณและการดำเนินด้านจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2552 ซึ่งหมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างที่จ้างจากงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อเป็นแนวปฏิบัติตน ให้ประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของบุคลากรของ มหาวิทยาลัยศิลปากร ซึ่งจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลอื่น ๆ ด้วย โดยมีรายละเอียด ดังนี้ คือ

จรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยศิลปากร

1) จรรยาบรรณต่อตนเอง

(1) บุคลากรพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(2) บุคลากรพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(3) บุคลากร พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

2) จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

(1) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียบธรรม ขยันหมั่นเพียร และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

(2) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(3) บุคลากรพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง และต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือจ้าง วาน ใช้ให้ผู้อื่นให้ทำผลงานให้หรือนำผลงานของผู้อื่นเพื่อนำไปใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งหรือเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นหรือให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนที่สูงขึ้น หรือเพื่อการอันมิชอบด้วยประการใด

(4) บุคลากรพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(5) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(6) บุคลากรต้องไม่กระทำการอันมิชอบด้วยกฎหมายให้หน่วยงานได้รับความเสื่อมเสียหรือเสียหาย ไม่ว่าในทางชื่อเสียง เกียรติภูมิ หรือด้วยประการใด ๆ

3) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

(1) ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครอง ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักธรรมมาภิบาลและถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

(2) ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือปฏิบัติงาน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(3) ผู้บังคับบัญชาพึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครอง ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักธรรมมาภิบาล

(4) บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร และมนุษยสัมพันธ์อันดี

(5) บุคลากร พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุน ให้เกิด ความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

4) จรรยาบรรณต่อนักเรียน นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและสังคม

(1) บุคลากรพึงประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนและนักศึกษาและเป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

(2) บุคลากรพึงให้บริการนักเรียน นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ อ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

(3) บุคลากรพึงมีความเมตตา เอาใจใส่และช่วยเหลือในการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนและนักศึกษา

(4) บุคลากรต้องไม่เปิดเผยความลับของนักเรียน นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน ซึ่งตนเองได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจของบุคคลดังกล่าว

(5) บุคลากรต้องไม่อบรม สั่งสอน หรือสนับสนุนให้นักเรียนและนักศึกษากระทำการที่ผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

(6) บุคลากรพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากนักเรียน นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดตามหน้าที่ หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

5) จรรยาบรรณต่อหน้าที่ และวิชาชีพ

(1) บุคลากรพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และการพัฒนางาน

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักการเงิน ระดับปฏิบัติการ งานการเงิน กองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร ในบทบาทหน้าที่การให้บริการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิในการรับเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน ถึงแม้ว่าการให้บริการที่ดียังคงมีอยู่ แต่ในภาพรวมก็ยังพบปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา รวมถึงข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ปัญหา อุปสรรคแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. เกิดความผิดพลาดในการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือการศึกษาบุตร เช่นการเบิกจ่ายเกินสิทธิหรือไม่สิทธิตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เนื่องจากเจ้าหน้าที่การเงินมีการตรวจสอบไม่เพียงพอหรือไม่ได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	1. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผลการตรวจสอบถูกต้องตามระเบียบของทางราชการที่เป็นปัจจุบัน 2. มีการสอบทานทุกครั้งในการตรวจสอบและการเบิกจ่ายเงิน 3. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมกรณีมีการเปิดให้เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ใหม่ๆ
2. ระเบียบ หลักเกณฑ์ ของกรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง	1. ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่ออกมาอย่างต่อเนื่อง และศึกษา เรียนรู้ ให้เป็นปัจจุบัน 2. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมกรณีมีการเปิดให้เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ใหม่ๆ
3. ข้าราชการบำนาญ เตรียมเอกสารการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตรมาไม่ครบ ทำให้เสียเวลาในการเดินทางมาเบิกจ่ายเงิน	1. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิทราบว่าในการเบิกค่ารักษาพยาบาลหรือค่าการศึกษาบุตร ต้องเตรียมเอกสารอะไรในการเบิกจ่ายบ้าง

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
4. ข้าราชการบำนาญไม่สามารถเดินทางมารับค่ารักษาพยาบาลหรือค่าการศึกษาบุตรได้ด้วยตนเอง	<ol style="list-style-type: none"> 1. แจ้งผู้ขอเบิกส่งเอกสารแบบ 7131 หรือ แบบ 7223 หลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมแนบสำเนาหน้าบัญชีของตนเอง ส่งมาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ส่งถึงกองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร 2. รอรับเงินโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิภายใน 15 วันทำการ
5. เงินสตัย่อยที่ใช้ตรงจ่ายค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตรมีไม่เพียงพอ ในบางช่วงเวลาเนื่องจากมีผู้มาใช้บริการจำนวนมาก เช่นช่วงที่มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. เตรียมเงินสตัย่อยให้เพียงพอในการให้บริการ 2. เร่งดำเนินการเบิกเติมเงินสตัย่อยจากเงินตรงจ่าย ให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด
6. ผู้มีสิทธิเดินทางมาเบิกค่ารักษาพยาบาลในเวลาเดียวกัน ทำให้ไม่สามารถให้บริการพร้อมกันได้	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีที่รับรองผู้มาใช้บริการ 2. จัดลำดับการเบิกจ่ายเงิน โดยให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการก่อน 3. เร่งดำเนินการตรวจสอบและจ่ายเงินให้กับผู้ใช้บริการ ไม่ให้รอคอยนานเกินไป
7. ข้าราชการบำนาญมาเบิกค่ารักษาพยาบาลหลังเวลา 15.30 น. ทำให้ไม่สามารถจ่ายเงินให้ได้เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะต้องนำส่งเงินให้คณะกรรมการตรวจนับเงินสตัย่อย เพื่อนำเก็บเข้าตู้เงินรับ	1. มหาวิทยาลัยประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิทราบ กำหนดช่วงเวลาในการให้บริการ คือ 09.00 – 15.30 น.
8. งดการจ่ายเงินสตัย่อยบางช่วงเวลา เช่น กรณีสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งจะต้องมีการคืนเงินยืมเงินตรงจ่ายให้ทันภายในกำหนดระยะเวลา 30 กันยายน ของทุกปี ทำให้ผู้มีสิทธิเสียโอกาสในการรับเงิน	1. ทำหนังสือแจ้งเวียนตามหน่วยงานต่าง ๆ ภายในตึกสำนักงานอธิการบดี ล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดเวลาการงดจ่ายเงิน เพื่อให้ผู้มีสิทธิทราบและวางแผนในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
9. การคุมยอดเงินคงเหลือของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ ยังไม่สามารถทำได้ในระบบ SU-ERP เนื่องจากยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ต้องไปคุมยอดเงินคงเหลือจากระบบ MIS แทน ทำให้การทำงานขาดความคล่องตัว ซ้ำซ้อน ล่าช้า และไม่ต่อเนื่อง	1. มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ดำเนินการจัดเตรียมระบบการคุมสิทธิการรักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ผ่านระบบ SU-ERP ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการสำรวจ ทดสอบ และทดลองใช้งาน
10. ไม่สามารถตัดยอดเงินในระบบ MIS ได้ เนื่องจากพนักงานมหาวิทยาลัย มียอดเงินคงเหลือไม่เพียงพอ	1. ตรวจสอบยอดเงินหรือชื่อของบุคลากรให้ถูกต้อง (อาจจะดำเนินการตัดยอดผิดคนหรือใส่ยอดเงินผิด)
11. พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ นำใบเสร็จรับเงินมาเบิก แต่ไม่มีเงินคงเหลือให้เบิกได้ในปีงบประมาณปัจจุบัน	1. นำใบเสร็จรับเงินเก็บไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป (ใบเสร็จรับเงินต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี)

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. เห็นควรให้มหาวิทยาลัย จัดให้บุคลากรที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบและเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร เข้าร่วมการอบรม สัมมนา ในกรณีที่มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเปิดให้เข้าร่วม เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ หลักเกณฑ์ ระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ เพื่อนำกลับมาพัฒนาตนเองและหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. เห็นควรเปิดโอกาสให้มีการตอบแบบสอบถาม และข้อเสนอแนะ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้บริการ และนำกลับมาใช้ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด
3. เห็นควรให้มีการประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์ของกองคลัง ว่าในการเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรต้องใช้เอกสารใด เพื่อประกอบการเบิกจ่าย เพื่อลดการเสียโอกาสในการเดินทางมาเบิกเงินของผู้มีสิทธิ
4. เห็นควรเปิดให้มีมุม ถาม ตอบ ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ในเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีสิทธิ ได้ใช้โอกาสในการซักถามปัญหา หรือรายละเอียดที่ต้องการทราบ เพิ่มอีกหนึ่งช่องทาง
5. เห็นควรพัฒนาระบบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ให้ครอบคลุมและตอบเจตนาในการปฏิบัติงานจริง เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มากที่สุด

คำถามที่พบบ่อย

คำถาม : ใบเสร็จรับเงินที่จะนำมาเบิกได้มีอายุเท่าไร

คำตอบ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (1) กรณีเข้ารับการรักษาสถานพยาบาลของทางราชการ ประเภท ผู้ป่วยนอก หรือเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลเอกชน ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกสวัสดิการรักษายาบาลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พร้อมหลักฐานการรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) ของสถานพยาบาลต่อผู้บังคับบัญชาภายในหนึ่งปีนับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน ดังนั้น ใบเสร็จรับเงินจึงมีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

คำถาม : ค่ารถพยาบาลสามารถนำมาเบิกได้ไหม

คำตอบ : ค่ารถพยาบาลในปัจจุบัน กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้มีการเบิกได้แค่ค่ารถส่งต่อ(ค่ารถ Refer) ให้กับโรงพยาบาลซึ่งแบ่งจ่ายเป็น 2 ส่วน คือ

- 1) เหม่าจ่าย (ค่ารักษา ค่าบริการในรถ Refer) อัตรา 500 บาทต่อครั้ง
- 2) จ่ายตามระยะทาง (คิดตามระยะทางไป – กลับ) ในอัตรา 4 บาทต่อกิโลเมตร

เงื่อนไข

1. เป็นการส่งต่อเฉพาะกรณีการส่งต่อระหว่างโรงพยาบาลเท่านั้น ไม่รวมการส่งต่อจากจุดเกิดเหตุ/บ้าน ไปโรงพยาบาล
2. โรงพยาบาลที่รับผู้ป่วย (โรงพยาบาลปลายทาง) ต้องรับเข้ารักษาเป็นผู้ป่วยใน

คำถาม : ผู้ป่วยในที่จำเป็นต้องนอนรักษาตัวในโรงพยาบาลของรัฐเกิน 13 วัน ต้องใช้หนังสือรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งประกอบการเบิกจ่ายหรือไม่

คำตอบ : การเบิกค่าห้องพิเศษ จากสถานพยาบาล (โดยคณะกรรมการแพทย์) ไม่ต้องออกหนังสือรับรองจำเป็นต้องรักษาเกินกว่า 13 วัน (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 112 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2554

คำถาม : ค่าวิตามิน สามารถเบิกจ่ายกับทางราชการได้หรือไม่

คำตอบ : ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 45 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2552 กำหนดให้วิตามิน สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้ แต่ให้เบิกได้เฉพาะที่กำหนดไว้ในบัญชีหลักแห่งชาติเท่านั้น หากเป็นวิตามิน และแร่ธาตุที่เป็นยานอกบัญชีหลักแห่งชาติ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทุกกรณี ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแพทย์จะออกหนังสือรับรองว่าจำเป็นต้องใช้ยาก็ตาม ก็ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

คำถาม : ลูกจ้างประจำ เป็นโรคผิวหนัง ไปพบแพทย์ และแพทย์ วินิจฉัยว่าจำเป็นต้องรักษาโดยใช้ “เครื่องสำอาง” เช่น ครีมทาผิว หรือ แชมพู สระผม จะสามารถเบิกทางราชการได้หรือไม่

คำตอบ : ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 ไม่ถือว่ากรณีดังกล่าวเป็นการรักษาพยาบาล เนื่องจาก ผลลัพธ์ของเครื่องสำอาง ไม่เป็น “ยา” ที่จะนำมาเบิกกับทางราชการได้

คำถาม : ข้าราชการพักห้องพิเศษของผู้ป่วย ในสถานพยาบาลของทางราชการ หากผู้ป่วยรายดังกล่าว ประสงค์จะทานอาหารเสริมหรืออาหารพิเศษต่าง ๆ จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไหม

คำตอบ : การเบิกค่าอาหารในสถานพยาบาลของทางราชการสำหรับห้องพิเศษ หากผู้ป่วยต้องทานอาหารเสริมหรืออาหารพิเศษ ค่าอาหารดังกล่าวให้รวมเบิกกับค่าห้องและค่าอาหาร อัตราวันละ 1,000 บาท สำหรับห้องพิเศษ (400 บาท สำหรับเตียงสามัญ) หากมีส่วนเกิน ผู้ป่วยต้องรับภาระเอง

คำถาม : ข้าราชการบำนาญเสียชีวิต แต่มีค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นก่อนเสียชีวิต สามารถนำมาเบิกจ่ายได้หรือไม่

คำตอบ : ค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นก่อนเสียชีวิต สามารถนำมาเบิกจ่ายกับทางราชการได้ โดยให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นการเบิกจ่าย เนื่องจากค่ารักษาดังกล่าวเป็นมรดก

คำถาม : บิดา มารดา ของข้าราชการเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้หรือไม่

คำตอบ : ไม่สามารถเบิกได้ ค่าตรวจสุขภาพประจำปีเบิกได้เฉพาะผู้มีสิทธิเท่านั้น

คำถาม : บิดาของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ หย่ากับมารดา อยากทราบว่าบิดาของพนักงานมหาวิทยาลัย ยังสามารถใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลได้หรือไม่

คำตอบ : เบิกได้เพราะบุตรยังเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของบิดาหลังการหย่า จนกว่าบิดา จะเสียชีวิตหรือผู้มีสิทธิหมดสิทธิ

คำถาม : ผู้มีสิทธิรับบุตรบุญธรรมมาเลี้ยงดู สามารถเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้หรือไม่

คำตอบ : เบิกไม่ได้เพราะไม่ได้เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย

คำถาม : ข้าราชการบำนาญมีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ และมีสิทธิประกันสังคมด้วย จะสามารถใช้สิทธิใดเวลาเข้ารับรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

คำตอบ: ตามมาตรา 10 แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. 2553 กำหนดให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิหลักมากกว่า 1 สิทธิสามารถเลือกได้ว่าจะใช้สิทธิใด ทั้งนี้เมื่อเลือกสิทธิอื่นแล้ว ไม่สามารถใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการในปีนั้นๆ ได้อีก

คำถาม : ลูกจ้างประจำในสังกัดป่วยหนัก ต้องการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล แต่ไม่สามารถ ลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้จะต้องดำเนินการอย่างไร

คำตอบ : ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. 2553 กำหนดว่าในกรณีที่ผู้มีสิทธิมีสติสัมปชัญญะ แต่ไม่สามารถ ลงลายมือชื่อได้ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งให้มีพยาน 2 คน ลงลายมือชื่อรับรอง และให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

คำถาม : ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย นำสำเนาใบเสร็จรับเงินของบุคคลในครอบครัวมาเบิกจ่ายได้หรือไม่

คำตอบ : ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะสามารถนำสำเนาใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายได้ในกรณีที่ เป็นชื่อของตนเองเท่านั้น บุคคลในครอบครัวไม่สามารถเบิกจ่ายได้ โดยให้นำต้นฉบับใบเสร็จรับเงินเบิกกับสิทธิของกรมบัญชีกลาง และนำสำเนาใบเสร็จรับเงินเบิกกับสิทธิกองทุนสวัสดิการพนักงาน แต่ทั้งนี้ต้องเบิกทั้ง 2 สิทธิพร้อมกันในคราวเดียวกัน หากไม่เบิกจ่ายพร้อมกันจะถือว่าไม่ประสงค์เบิกในครั้งนั้น

คำถาม : พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ สามารถนำใบเสร็จรับเงินค่าบริการทางทันตกรรม ของโรงพยาบาลเอกชนมาเบิกจ่ายได้หรือไม่

คำตอบ : ค่าบริการทางทันตกรรมต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง โดยแพทย์ต้องรับรองว่ารายการทำฟันเกี่ยวกับอะไร เช่น อุดฟัน ถอนฟัน ซึ่งถ้าเกี่ยวกับการจัดฟัน ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

คำถาม : พนักงานมหาวิทยาลัย เบิกค่าเบี้ยประกันสุขภาพ จะสามารถเบิกรายการใดได้บ้าง และต้องใช้เอกสารอะไรในการเบิกจ่าย

คำตอบ : พนักงานมหาวิทยาลัย สามารถเบิกค่าเบี้ยประกันสุขภาพ โดยจ่ายค่าเบี้ยประกันเพิ่มเติมสำหรับตนเองโดยหักจากเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลภายในวงเงินสะสมของตนเอง ดังนี้

1. ค่าเบี้ยประกันชีวิต ไม่สามารถเบิกจ่ายได้
2. ค่าเบี้ยประกันที่เกี่ยวกับการออมทรัพย์ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

โดยแนบเอกสารดังนี้ คือ

1. สำเนากรมธรรม์ประกันสุขภาพ
2. หนังสือแจกแจงค่าเบี้ยประกันสุขภาพ
3. ใบเสร็จรับเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพ

คำถาม : พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทประจำ สามารถเบิกจ่ายค่าฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ ได้หรือไม่

คำตอบ : การเบิกค่าใช้จ่ายในการฉีดวัคซีนป้องกันโรคตามที่แพทย์วินิจฉัยและมีใบรับรองแพทย์ประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ถือเป็นค่ารักษาพยาบาล จึงจะสามารถเบิกจ่ายได้

คำถาม : บุตรศึกษาระดับปริญญาตรี เทอมสุดท้ายอายุครบ 25 ปี ระหว่างเรียนเทอมสุดท้าย สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่

คำตอบ : เบิกได้หากระยะเวลาการศึกษาของเทอมสุดท้าย บุตรอายุยังไม่เกิน 25 ปี

คำถาม : หลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี ใบเสร็จรับเงินปีที่ 5 สามารถเบิกได้หรือไม่

คำตอบ : หากบุตรอายุไม่เกิน 25 ปี สามารถเบิกได้เนื่องจากเป็นการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

คำถาม : บุตรศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี 2 มหาวิทยาลัย จะเบิกได้ ทั้ง 2 มหาวิทยาลัยหรือไม่

คำตอบ: การเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรระดับปริญญาตรี กรณีศึกษาในหลักสูตรระดับเดียวกันและปีการศึกษาเดียวกัน มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้เพียงหนึ่งแห่งเท่านั้น

คำถาม : ค่าเล่าเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของสถานศึกษาเอกชนภาคเรียนละ 25,000 บาท จะเบิกจ่ายครั้งเดียว คือ 20,000 บาท ได้หรือไม่ หรือจะต้องแบ่งเบิกจ่ายเป็นภาคเรียนละ 10,000 บาท

คำตอบ : หากรายการค่าใช้จ่ายในใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาได้รับอนุญาตตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศของสถานศึกษา และเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่เข้าเงื่อนไขข้อยกเว้นของกรมบัญชีกลาง ดังนั้น สามารถเบิกจ่าย ได้ตามสิทธิในอัตราของสถานศึกษาเอกชนครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายจริง เป็นเงินจำนวน 12,500 บาท

คำถาม : การเบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตร มีระเบียบข้อไหนแจ้งว่าต้องเปิดเทอมก่อนถึงจะเบิกได้

คำตอบ : ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร กำหนดว่า การยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการให้กระทำภายในหนึ่งปีนับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ในกรณีที่สถานศึกษา เรียกเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียน และภายในหนึ่งปีนับแต่วันเปิดภาคต้นของปีการศึกษา ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี

คำถาม : บุตรศึกษาในโรงเรียนเอกชน โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงินเป็น “ค่าสนับสนุนการศึกษาของโรงเรียน” กรณีนี้จะเบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้หรือไม่

คำตอบ: เบิกได้ หากสถานศึกษามีใบประกาศที่ได้รับอนุญาตให้เรียกเก็บเงินดังกล่าวได้ และเบิกได้ตามประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 ซึ่งได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา และค่าเล่าเรียนใหม่ โดยไม่กำหนดรายการเป็นข้อยกเว้น ค่าเล่าเรียนที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการหรือมหาวิทยาลัย

คำถาม : บุตรศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ “ค่าอาหารกลางวัน” เบิกได้ หรือไม่

คำตอบ: เบิกได้หากสถานศึกษาได้รับอนุญาตให้เรียกเก็บและเบิกได้ตามประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลัง ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559

คำถาม : บุตรศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายในสถานศึกษาของทางราชการ ค่าบำรุงการศึกษา ดังนี้ ค่าห้องเรียนพิเศษ หลักสูตร EP เบิกได้ หรือไม่

คำตอบ : เบิกได้หากสถานศึกษาได้รับอนุญาตให้เรียกเก็บและเบิกได้ตามประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลัง ตาม หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559

+++++

บรรณานุกรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำเพื่อขอ
กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน” เข้าถึงเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2563
เข้าถึงได้จาก <http://www.president.su.ac.th/personnel/index.php>

กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย เข้าถึงเมื่อวันที่
15 มกราคม 2563 เข้าถึงได้จาก <http://www.president.su.ac.th/personnel/index.php>

ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เข้าถึงเมื่อวันที่
15 กุมภาพันธ์ 2563 เข้าถึงได้จาก <https://mbdb.cgd.go.th/wel/>

ระบบตรวจสอบอัตราค่าบริการสาธารณสุข เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เข้าถึงเมื่อวันที่
20 กุมภาพันธ์ 2563 เข้าถึงได้จาก <https://mbdb.cgd.go.th/wel/searchmed.jsp>

ระบบตรวจสอบอัตราอุปกรณ์อวัยวะเทียม เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางเข้าถึงเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์
2563 เข้าถึงได้จาก <https://mbdb.cgd.go.th/wel/searcheqp.jsp>

ห้องสมุดกฎหมาย กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยศิลปากร เข้าถึงเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563
เข้าถึงได้จาก <http://www.president.su.ac.th/legal/>

ระเบียบ กฎหมาย หนังสือเวียน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เข้าถึงเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2563
เข้าถึงได้จาก www.cgd.go.th

คู่มือสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ เข้าถึงเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2563 เข้าถึงได้จาก
[https://home.kku.ac.th/praudit/law/07_medical_fee/22_Medical_guide_gover
nment%20officer_CGD_2553.pdf](https://home.kku.ac.th/praudit/law/07_medical_fee/22_Medical_guide_government%20officer_CGD_2553.pdf)

คู่มือสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เข้าถึงเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2563
เข้าถึงได้จาก Cgd.go.th/cs/ret/ret/การบริหารงาน5.html

กองคลัง โครงสร้างและภารกิจ กองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร เข้าถึงเมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2563
เข้าถึงได้จาก <http://www.president.su.ac.th/finance>

ภาคผนวก ก
ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์
ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0417/ว 177



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

24 พฤศจิกายน 2549

- เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ
- เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสถานพยาบาลรัฐวิสาหกิจ/สถานพยาบาลที่กระทรวงการคลังกำหนด
- อ้างถึง 1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 254 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2549 ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 255 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2549 และ ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 256 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2549
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 308 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2549 และ ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 80 ลงวันที่ 27 กันยายน 2549
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 122 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2548

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 กรมบัญชีกลางได้เวียนแจ้งส่วนราชการ ส่วนราชการที่มีสถานพยาบาลในสังกัด สถานพยาบาลรัฐวิสาหกิจ สถานพยาบาลที่กระทรวงการคลังกำหนด สถานพยาบาลของทางราชการทั่วประเทศ ให้ทราบและถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2549 และได้ขยายเวลาการมีผลใช้บังคับประกาศดังกล่าว จากวันที่ 1 สิงหาคม 2549 เป็นวันที่ 1 ธันวาคม 2549 ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควร ยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2549 และหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึง 1 และให้ใช้ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 แทนประกาศฯ ดังกล่าว โดยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลของทางราชการ ให้เบิกจ่ายตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2549 เป็นต้นไป เว้นแต่ การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยโดยวางเรื่องระยะสุดท้ายซึ่งต้องทำการรักษาด้วยการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง 3

2. การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้มีสิทธิ ชื้อ หรือรับการตรวจทางห้องทดลอง หรือเอ็กซเรย์จากสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทยตามมาตรา 12 แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1

-2-

3. ให้สถานพยาบาลของทางราชการดำเนินการ ดังนี้

3.1 การออกหลักฐานการรับเงิน หรือใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาล หรือหนังสือรับรองกรณีสถานพยาบาลไม่มียา เลือดและส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทนน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคจำหน่าย หรือไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลอง หรือเอ็กซเรย์ให้กับผู้มีสิทธิ ให้ลงรหัสรายการตามประกาศกระทรวงการคลังเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการเบิกจ่ายของส่วนราชการ

3.2 การส่งข้อมูลค่ารักษาพยาบาลทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งประเภทผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เดิม และให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายพร้อมรหัสที่ส่งเบิกในแต่ละหมวดตามประกาศกระทรวงการคลังเก็บไว้ที่สถานพยาบาลเพื่อประกอบการตรวจสอบของกรมบัญชีกลางจนกว่ากรมบัญชีกลางจะมีโปรแกรมในการบันทึกข้อมูลรายการค่าบริการสาธารณสุข ดังกล่าวต่อไป

3.3 กรณีประกาศกระทรวงการคลังไม่มีรายการค่าบริการสาธารณสุขให้สถานพยาบาลเปรียบเทียบกับรายการนั้น ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงการคลังดังกล่าว (หน้า ข) และส่งรายการที่ต้องการเทียบเคียงไปยังสำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สทส.) ตามวิธีการที่กำหนด และเมื่อได้รับการแจ้งจาก สทส. แล้วให้ปฏิบัติ ดังนี้

3.3.1 กรณีเทียบเคียงได้ให้ใช้อัตราดังกล่าวในการเบิกจ่าย

3.3.2 กรณีเทียบเคียงไม่ได้ ให้เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้ตามอัตราที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในปี 2548

3.4 ให้ส่งรายการอัตราค่าบริการฯ ตามข้อ 3.3.2 พร้อมราคาให้กรมบัญชีกลางโดยแนบรายละเอียดโครงสร้างต้นทุนของอัตราค่าบริการฯ ให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน 30 วัน นับแต่ประกาศมีผลใช้บังคับเพื่อจะได้ดำเนินการพิจารณาและประกาศใช้ต่อไป

4. ให้ส่วนราชการ ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน หรือใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาล หรือหนังสือรับรองของสถานพยาบาลกรณีให้ผู้มีสิทธิซื้อหรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือเอ็กซเรย์จากสถานอื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทยเพื่อเบิกจ่าย ตรวจสอบตามรหัสและรายการในประกาศกระทรวงการคลังดังกล่าว หากสถานพยาบาลใดมิได้ระบุรหัสให้ชัดเจนขอให้แจ้งผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลลงรหัสให้เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรด Download ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ได้จาก www.cgd.go.th และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)
รองปลัดกระทรวงการคลัง

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
โทร. 0 2298 6087 0 2273 9561

รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

การเบิกค่าใช้จ่ายตามอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ แบ่งออกเป็น 16 หมวด ตามการจำแนกหมวดรายจ่ายประเภทผู้ป่วยใน ซึ่งได้แก่

- หมวดที่ 1 ค่าห้องและค่าอาหาร
- หมวดที่ 2 ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค
- หมวดที่ 3 ค่ายาและสารอาหารทางเส้นเลือด
- หมวดที่ 4 ค่ายากลับบ้าน
- หมวดที่ 5 ค่าเวชภัณฑ์ที่มีชีเยา
- หมวดที่ 6 ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต
- หมวดที่ 7 ค่าตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์และพยาธิวิทยา
- หมวดที่ 8 ค่าตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา
- หมวดที่ 9 ค่าตรวจวินิจฉัยโดยวิธีพิเศษอื่นๆ
- หมวดที่ 10 ค่าอุปกรณ์ของใช้และเครื่องมือทางการแพทย์
- หมวดที่ 11 ค่าทำหัตถการและวิสัญญี
- หมวดที่ 12 ค่าบริการทางการพยาบาล
- หมวดที่ 13 ค่าบริการทางทันตกรรม
- หมวดที่ 14 ค่าบริการทางกายภาพบำบัดและทางเวชกรรมฟื้นฟู
- หมวดที่ 15 ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น
- หมวดที่ 16 ค่าบริการอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยตรง

การเบิกค่าใช้จ่ายตามหมวดดังกล่าว

1. ค่าใช้จ่ายในหมวดที่ 1 และ 2 คือ ค่าห้องและค่าอาหาร และค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคนั้น ส่วนที่เบิกได้ หมายถึง จำนวนเงินที่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ส่วนที่เบิกไม่ได้ หมายถึง จำนวนเงินส่วนที่เกินกว่าอัตรากระทรวงการคลังกำหนดให้เบิกได้ (ผู้มีสิทธิต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนนี้เอง)

2. ค่าใช้จ่ายในหมวดที่ 3 ถึง 12 (ยกเว้นหมวดที่ 11 รายการหัตถการในห้องผ่าตัด) ให้เบิกได้ตามรายการ อัตรา และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

สำหรับค่าบริการรายการใดที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการบำบัดรักษาแต่ไม่อยู่ในรายการที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เบิกจ่ายดังนี้

2.1 รายการใดที่สามารถเทียบเคียงกับรายการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ให้เบิกในอัตราค่าบริการรายการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

2.2 รายการใดที่ไม่สามารถเทียบรายการที่มีลักษณะใกล้เคียงได้ ให้เบิกตามอัตราที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในปี 2548 และดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ อัตราใดที่ไม่ได้ระบุว่าผู้มีสิทธิต้องมีส่วนร่วมจ่าย มิให้สถานพยาบาลเรียกเก็บเพิ่ม

3. ค่าใช้จ่ายในหมวดที่ 11 เฉพาะรายการหัตถการในห้องผ่าตัด ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในปี 2548 โดยสถานพยาบาลจะต้องคิดอัตราค่าบริการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในรายการหัตถการในห้องผ่าตัด หน้า 11-15

4. ค่าใช้จ่ายในหมวดที่ 13 ค่าบริการทางทันตกรรม ให้เบิกได้ตามรายการ อัตรา และหลักเกณฑ์ที่กำหนด นอกเหนือจากนี้เป็นส่วนที่เบิกไม่ได้ (ผู้มีสิทธิต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง)

5. สำหรับค่าใช้จ่ายในหมวดที่ 8 ด้านค่าบริการรังสีรักษา หมวดที่ 14 และ 15 จะประกาศรายการ อัตรา และหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ทราบต่อไป ส่วนค่าใช้จ่ายในหมวดที่ 16 คือ ค่าบริการอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยตรง เป็นส่วนที่เบิกไม่ได้ทั้งหมด (ผู้มีสิทธิต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง)

6. การเบิกค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนดในรายการแนบท้ายประกาศ

7. การเบิกค่าบริการพยาบาลทั่วไป ICU (ระดับตติยภูมิ) หากสถานพยาบาลใดให้บริการตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในรายการแนบท้ายประกาศ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นรายกรณีในการเบิกจ่ายอัตรา 1,000 บาท

**แนวทางการพิจารณาเปรียบเทียบรายการบริการรักษาพยาบาลของสถานพยาบาล
กับรายการตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุข
เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ**

เนื่องจากการกำหนดชื่อรายการบริการรักษาพยาบาลในประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ นอกจากจะบ่งบอกถึงประเภทหรือลักษณะของการตรวจวินิจฉัยและผลลัพธ์ของการรักษาพยาบาลแล้ว ยังอาจมีข้อความที่บ่งถึง วิธีการ เทคนิค เครื่องมือ หรือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ด้วย ดังนั้น เพื่อให้แต่ละสถานพยาบาลสามารถพิจารณาเปรียบเทียบรายการบริการฯ ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน หรือกำหนดรายการบริการฯ ได้อย่างถูกต้อง และตรงกันกับรายการอัตราค่าบริการฯ ตามประกาศนี้ จึงขอกำหนดแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

1. รายการที่มีชื่อเรียกต่างกันแต่มีความหมายเดียวกัน (Synonym, Acronym และ Eponym) ให้ถือว่าเป็นรายการเดียวกัน สามารถใช้รายการนั้นได้โดยไม่ต้องเทียบเคียง เช่น การตรวจ Anti-ScI-70 และ Anti-topoisomerase I ถือเป็น การตรวจสิ่งเดียวกัน

ทั้งนี้ ในการพิจารณาว่ารายการใดมีความหมายเดียวกันจะต้องพิจารณาถึงวิธีการ เทคนิค เครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ด้วย เพราะจะมีผลต่อประสิทธิภาพการรักษาพยาบาล และมีภาวะแทรกซ้อนต่อผู้ป่วยไม่เหมือนกัน หรือมีผลต่อความละเอียดหรือความแม่นยำของการตรวจแตกต่างกัน ดังนั้น รายการที่มีเป้าหมายที่ผลลัพธ์เดียวกันแต่ใช้วิธีการ เทคนิค ฯลฯ ที่แตกต่างกัน และให้ผลต่างอย่างมีนัยสำคัญ ไม่อาจถือเป็นรายการเดียวกันได้

2. หากการพิจารณาตามข้อ 1 แล้วปรากฏว่าไม่เป็นรายการเดียวกัน ให้สถานพยาบาลส่งรายการและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สทส.) เพื่อขอให้พิจารณาว่าจะให้เบิกจ่ายในอัตราที่เทียบเคียงกับรายการใดที่มีอยู่แล้ว (เทียบเคียงได้) หรือตามอัตราที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในปี 2548

กรณีรายการในประกาศฯ ไม่ได้ระบุ เทคนิค วิธีการ ฯลฯ ไว้ สถานพยาบาลอาจเลือกดำเนินการ ดังนี้

2.1 กำหนดให้เป็นรายการเดียวกันกับรายการตามประกาศ และใช้รายการดังกล่าว

หรือ

2.2 ส่งรายการพร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปยัง สทส. เพื่อขอให้พิจารณาเปรียบเทียบรายการที่มีลักษณะใกล้เคียง ในกรณีที่สถานพยาบาลเห็นว่าบริการดังกล่าวของสถานพยาบาลมีความแตกต่าง อันเนื่องมาจากเทคนิค วิธีการ ฯลฯ เฉพาะ

3. รายการบริการรักษาพยาบาลที่ให้ผลลัพธ์ต่างกัน หรือเป็นการตรวจต่างชนิดต่างวิธีกันกับ รายการที่มีอยู่ในประกาศฯ จัดเป็นรายการที่ไม่สามารถเทียบเคียงได้ ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่สถานพยาบาล เรียกเก็บในปี 2548 พร้อมทั้งส่งรายการรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปยัง สกส. เพื่อรวบรวมเสนอให้ กระทรวงการคลังกำหนดเป็นรายการใหม่ต่อไป

อนึ่ง ศัพท์ที่ใช้ในทางการแพทย์มีความหลากหลายมาก วิธีพิจารณานี้จึงเป็นเพียง แนวทางกว้างๆ ให้สถานพยาบาลใช้เปรียบเทียบหรือกำหนดอัตราค่าบริการฯ สำหรับรายการ ส่วนใหญ่ได้โดยไม่เกิดข้อผิดพลาด สำหรับรายการใดที่มีความซับซ้อนมาก หรือไม่สามารถ ชี้ชัดได้ว่าจะเป็นการบริการรักษาพยาบาลในประเภทหรือลักษณะใด ให้สถานพยาบาล ส่งรายการที่มีข้อสงสัยไปยัง สกส. เพื่อพิจารณาต่อไป

รายการแนบท้าย: ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

การตรวจสุขภาพประจำปี ให้พบแพทย์เพื่อให้คำปรึกษาก่อนทุกครั้ง และให้เบิกจ่ายค่าตรวจสุขภาพประจำปี ดังนี้

1. การตรวจสำหรับผู้มีอายุไม่เกิน 35 ปี บริบูรณ์

รายการ	ราคา
1.1 Chest X-ray	
- Film Chest (รหัส 41001)	170
- Mass Chest (รหัส 41301)	50
1.2 Urine Examination - Urine Analysis (รหัส 31001)	50
1.3 Stool Examination - Routine direct smear (รหัส 31201) ร่วมกับ Occult blood (รหัส 31203)	70
1.4 Complete Blood Count: CBC แบบ Automation (รหัส 30101)	90
1.5 ตรวจมะเร็งปากมดลูก	
- ตรวจภายใน (รหัส 55620)	100
- Pap Smear (รหัส 38302)	50

2. การตรวจสำหรับผู้มีอายุมากกว่า 35 ปี บริบูรณ์ขึ้นไป

รายการ	ราคา
2.1 รายการการตรวจสำหรับผู้ที่มีอายุไม่เกิน 35 ปี บริบูรณ์ รายการที่ 1.1-1.5	ตามอัตราที่กำหนด
2.2 Blood Chemistry	
- Glucose (รหัส 32203)	40
- Cholesterol (รหัส 32501)	60
- Triglyceride (รหัส 32502)	60
- Blood Urea Nitrogen: BUN (รหัส 32201)	50
- Creatinine (รหัส 32202)	50
- SGOT (AST) (รหัส 32310)	50
- SGPT (ALT) (รหัส 32311)	50
- Alkaline Phosphatase (รหัส 32309)	50
- Uric Acid (รหัส 32205)	60



ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ > ๔๕

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง ข้อมความเข้าใจหลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลส่วนที่ขาดจากสัญญาประกันภัยกรณีใช้หลักฐานการรับเงิน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ อธิการบดี ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๘๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการคำนวณการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีที่มีการทำสัญญาประกันภัยของผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้เวียนแจ้งหลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลส่วนที่ขาดจากสัญญาประกันภัยกรณีใช้หลักฐานการรับเงิน ของผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว พร้อมแนบตัวอย่างการคำนวณการเบิกจ่ายเงินกรณีที่มีการทำสัญญาประกันภัยของผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากปรากฏว่ามีส่วนราชการหลายหน่วยสอบถามเกี่ยวกับวิธีการคำนวณการเบิกส่วนขาดตามตัวอย่างว่า ผู้มีสิทธิสามารถนำส่วนที่ขาดจากสิทธิประกันภัยมาเบิกจากทางราชการได้เต็มจำนวนหรือไม่ อย่างไร จึงขอข้อมความเข้าใจในหลักการการเบิกจ่ายส่วนที่ขาดจากสัญญาประกันภัย เงินค่ารักษาพยาบาลที่ส่วนราชการจ่ายให้ผู้มีสิทธิเมื่อรวมกับเงินชดเชยที่ได้รับจากบริษัทประกันภัยต้องไม่เกินไปกว่าความเสียหายที่เกิดขึ้น และเพื่อความชัดเจนยิ่งขึ้น และสร้างความเข้าใจให้ถูกต้องตรงกัน จึงเห็นสมควรยกเลิกสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ของหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้ตัวอย่างตามที่ส่งมาด้วยนี้แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตัวอย่างการคำนวณการเบิกจ่ายเงินกรณีที่มีการทำสัญญาประกันภัยของผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว

ตัวอย่างที่ ๑

๑. นาย ก เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยนอก และได้ชำระค่ารักษาพยาบาลเป็นจำนวน ๘,๗๐๐ บาท ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ ค่ายาในบัญชียาหลักแห่งชาติ	๑,๖๕๐ บาท
๑.๒ ค่าบริการผู้ป่วยนอก (รหัส ๕๕๐๒๑)	๕๐ บาท
๑.๓ ค่าตรวจหลอดเลือด (รหัส ๕๑๔๒๑)	๔,๐๐๐ บาท
๑.๔ ค่าตรวจ Ultrasound (รหัส ๔๓๐๐๓)	๓,๐๐๐ บาท

๒. นาย ก นำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลไปเบิกกับบริษัทประกันภัย และได้รับเงินชดเชยค่ารักษาพยาบาลจำนวน ๕,๐๐๐ บาท โดยนำสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ได้รับรองจากบริษัทประกันภัยว่า นาย ก ได้รับการชดเชยค่ารักษาพยาบาลไปแล้วจำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท เป็นหลักฐานประกอบการยื่นเบิกกับส่วนราชการต้นสังกัด

๓. จากจำนวนเงินที่ได้จ่ายจริง ๘,๗๐๐ บาท ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาสิทธิของนาย ก ตามพระราชกฤษฎีกาจะสามารถเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้จำนวน ๗,๒๐๐ บาท

๓.๑ ค่ายาในบัญชียาหลักแห่งชาติ	๑,๖๕๐ บาท
๓.๒ ค่าบริการผู้ป่วยนอก (รหัส ๕๕๐๒๑)	๕๐ บาท
๓.๓ ค่าตรวจหลอดเลือด (รหัส ๕๑๔๒๑)	๓,๐๐๐ บาท
๓.๔ ค่าตรวจ Ultrasound (รหัส ๔๓๐๐๓)	๒,๕๐๐ บาท

๔. ส่วนราชการจะสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลให้นาย ก ได้จำนวน ๓,๗๐๐ บาท เนื่องจาก

๔.๑ ยอดค่ารักษาจริง	๘,๗๐๐ บาท
๔.๒ บริษัทประกันภัยให้สิทธิ	๕,๐๐๐ บาท
๔.๓ ดังนั้นจะมีส่วนขาด (๘,๗๐๐ - ๕,๐๐๐)	๓,๗๐๐ บาท
๔.๔ มีสิทธิเบิกจ่ายจากทางราชการไม่เกินสิทธิที่นาย ก จะพึงได้รับ ๓,๗๐๐ บาท	

ตารางสรุปการคำนวณค่ารักษาพยาบาล

รายการ	โรงพยาบาล เรียกเก็บ (๑)	บริษัท ประกันภัยจ่าย (๒)	ส่วนขาด (๓) = (๑) - (๒)	สิทธิตาม พระราชกฤษฎีกา (๔)	เบิกได้ตาม กฎหมาย (๕) *
ค่ารักษาพยาบาล (รวม)	๘,๗๐๐	๕,๐๐๐	๓,๗๐๐	๓,๗๐๐	๓,๗๐๐

* (๕) จะเบิกได้ตาม (๔) หาก (๔) ≤ (๓) แต่หาก (๔) > (๓) ให้เบิกได้ = (๓) ในแต่ละรายการ



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ ๑๕ ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขานุการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของทางราชการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ ๑๕ ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เพื่อใช้ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า

๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานะทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน จึงเห็นควรยกเลิกหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตามหนังสือที่อ้างถึง และให้ถือปฏิบัติตามอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ ๑๕ ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้สำหรับการรักษาพยาบาลด้วยวิธีการแพทย์แผนจีนและการแพทย์แผนไทยที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๒. ให้สถานพยาบาลของทางราชการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กรณีการออกเอกสารการรับเงิน หรือใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลให้ผู้มีสิทธินำไปยื่นเบิกกับต้นสังกัด ให้สถานพยาบาลออกใบรับรองการรักษาโดยผู้ประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๒.๒ กรณีระบบเบิกจ่ายตรง ในการส่งข้อมูลการเบิกค่ารักษาพยาบาลทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้สถานพยาบาลระบุรหัสรายการทั้งประเภทผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกให้แก่สำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สทส.) หรือสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) แล้วแต่กรณี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๒.๓ บันทึกข้อมูลการรักษาตามแนวเวชปฏิบัติทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกไว้ในเวชระเบียนเพื่อประโยชน์การตรวจสอบ

๓. ให้ส่วนราชการตรวจสอบค่าขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกให้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง หลักเกณฑ์ดังกล่าวสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียนภารกิจการควบคุมด้านงบบุคลากรของบุคลากรภาครัฐ

ขอแสดงความนับถือ

(ลายเซ็น)

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๙๖-๘
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗

รายการอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่าบริการพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ
หมวดที่ ๑๕

ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น

คำรักษาพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน

คำรักษาพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน หมายถึง ค่าบริการในการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพและการประกอบโรคศิลปะ

การเบิกคำรักษาพยาบาลกรณีการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน จะต้องเป็นกรณีเพื่อการรักษาพยาบาลหรือฟื้นฟูสมรรถภาพ มิใช่กรณีเพื่อการส่งเสริมสุขภาพหรือป้องกันโรค โดยมีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ว่าจำเป็นต้องรักษาหรือฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยศาสตร์นั้น ๆ

คำบำบัดรักษาและการฟื้นฟูโรคด้วยวิธีทางการแพทย์แผนจีน

ค่าบริการฝังเข็ม และค่าฝังเข็มพร้อมการกระตุ้นจุดฝังเข็มด้วยเครื่องกระตุ้น โดยผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนจีน หรือผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝังเข็มที่ได้รับการรับรองมาตรฐานหลักสูตรจากหน่วยงานภาครัฐของไทย

๑. ค่าบริการฝังเข็ม ให้เบิกได้เฉพาะกรณีการฝังเข็มเพื่อการบำบัดรักษาโรค และการฟื้นฟูสมรรถภาพ

๒. ค่าฝังเข็มพร้อมการกระตุ้นจุดฝังเข็มด้วยเครื่องกระตุ้น ให้เบิกได้เฉพาะกรณีการรักษาและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ อัมพาต

ทั้งนี้ การเบิกนั้นต้องมีใบรับรองซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการฝังเข็มที่ได้รับการรับรองมาตรฐานหลักสูตรจากหน่วยงานภาครัฐของไทย หรือผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนจีน ว่าผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการบำบัดรักษาโรคหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการฝังเข็มเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยใบรับรองนั้นต้องระบุโรค หรืออาการ และระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการรักษาในแต่ละครั้ง หรือรอบของการรักษาอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ในแต่ละรอบต้องไม่เกิน ๑ เดือน

ค่าบริการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยสามารถเบิกคำรักษาพยาบาลได้ตามรายการและไม่เกินอัตราที่กำหนด และให้เบิกได้เฉพาะกรณีการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ทั้งนี้ การเบิกนั้นต้องมีใบรับรอง ซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ว่าผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยใบรับรองนั้นต้องระบุโรค หรืออาการ ระยะเวลาในการเริ่มต้น และสิ้นสุดการรักษาในแต่ละครั้งอย่างชัดเจน หรือรอบของการรักษาอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ในแต่ละรอบต้องไม่เกิน ๑ เดือน

ค่าบริการบำบัดรักษาโรคด้วยวิธีการแพทย์แผนไทย ให้เบิกได้ดังนี้

๑. ค่านัดเพื่อการบำบัดรักษาโรค
๒. ค่านัดเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ สำหรับผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด
๓. ค่าอบไอน้ำสมุนไพร สำหรับการบำบัดรักษาโรคหอบ หืด โรคมุมิแพ้ การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด
๔. ค่าประคบสมุนไพร สำหรับการบำบัดรักษาโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และเพื่อการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด
๕. ค่าทบหม้อเกลือ สำหรับการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด

รายการ เงื่อนไข และอัตราค่าบริการพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน ที่ให้เบิกมีดังนี้

ลำดับ	รหัส	รายการ	หน่วย	ราคา (บาท)	หมายเหตุ
๑๕.๑	๕๘๐๐๑	ค่าฝังเข็ม	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง	๑๕๐	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าเข็ม และค่าบริการทางการแพทย์
๑๕.๒	๕๘๐๒๐	ค่าฝังเข็มพร้อมการกระตุ้น จุดฝังเข็มด้วยเครื่องกระตุ้น เฉพาะกรณีการรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ อัมพาต	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง	๒๐๐	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าเข็มและค่าบริการทางการแพทย์
๑๕.๓	๕๘๑๐๑	ค่านัดเพื่อการบำบัดรักษาโรค	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและ ต้องไม่เกิน ๓ ครั้ง/สัปดาห์	๒๐๐	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าบริการทางการแพทย์
๑๕.๔	๕๘๑๐๒	ค่านัดเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ สำหรับผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ อัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและ ต้องไม่เกิน ๕ ครั้ง/สัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดาหลังคลอดไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	๒๐๐	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าบริการทางการแพทย์
๑๕.๕	๕๘๑๓๐	ค่านัดและประคบสมุนไพร เพื่อการบำบัดรักษาโรค	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและ ต้องไม่เกิน ๓ ครั้ง/สัปดาห์	๒๕๐	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าอุปกรณ์ และค่าบริการทางการแพทย์
๑๕.๖	๕๘๑๓๑	ค่านัดและประคบสมุนไพร เพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ สำหรับผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ อัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและ ต้องไม่เกิน ๕ ครั้ง/สัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดาหลังคลอดไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	๒๕๐	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าอุปกรณ์ และค่าบริการทางการแพทย์

รหัส	ปีงบประมาณ	รายละเอียด	จำนวน	ราคา (บาท)	หมายเหตุ
๑๕.๗	๕๕๒๐๑	ค่าประคบน้ำสมุนไพรสำหรับการบำบัดรักษาโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วย โรคอัมพฤกษ์ อัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและต้องไม่เกิน ๓ ครั้ง/สัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดา หลังคลอดไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	๑๕๐	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าอุปกรณ์และค่าบริการทางการแพทย์
๑๕.๘	๕๕๒๒๐	ค่าทำหม้อเกลือเพื่อการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	๓๐๐	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าหม้อเกลือและค่าบริการทางการแพทย์
๑๕.๙	๕๕๓๐๑	ค่าอบไอน้ำสมุนไพร สำหรับการบำบัดรักษาโรคหอบ หืด ภูมิแพ้ การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ อัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้งและต้องไม่เกิน ๓ ครั้ง/สัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดา หลังคลอดไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	๑๒๐	ราคาเหมาจ่าย รวมค่าสมุนไพรและค่าบริการทางการแพทย์

หมายเหตุ

- การเบิกค่ารักษาพยาบาลในรหัส ๕๕๐๐๑ และ ๕๕๐๒๐ ภายในวันเดียวกัน ให้เบิกได้เพียงรหัสใด รหัสนึงเท่านั้น

- การเบิกค่ารักษาพยาบาลในรหัส ๕๕๑๐๑ ๕๕๑๐๒ ๕๕๑๓๐ ๕๕๑๓๑ และ ๕๕๒๐๑ ภายในวันเดียวกัน ให้เบิกได้เพียงรหัสใดรหัสนึงเท่านั้น

- ค่ายาสมุนไพรหรือยาแผนไทยที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ให้เบิกจ่ายในหมวดที่ ๓ ค่ายา และสารอาหารทางเส้นเลือด และหมวดที่ ๔ ค่ายากลับบ้าน แล้วแต่กรณีโดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลางกำหนด

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๓๑.๒/ว ๒๔๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของทางราชการ

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/พิเศษ ว ๑ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายการอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาล
ของทางราชการ หมวดที่ ๑๓ ค่าบริการทางทันตกรรม
๒. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้ประกาศกำหนด รายการ อัตรา และเงื่อนไขการเบิกจ่าย
อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการให้
ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากค่าบริการทางทันตกรรม และฟันเทียมถอดได้
และอุปกรณ์ มีความไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน อันเนื่องมาจากพัฒนาการทางด้านเทคโนโลยี
ทางการแพทย์ จึงเห็นสมควรแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. เพิ่มรายการค่าบริการ จำนวน ๑๑ รายการ เพื่อให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว
เข้าถึงการรับบริการทางทันตกรรมได้มากขึ้น เช่น การปลูกฟันด้วยฟันซี่อื่นของตนเอง การใส่เพดานเทียม
พร้อมฟันปลอมถอดได้สำหรับผู้ใหญ่ (กรณีผู้ป่วยปากแหว่งเพดานโหว่) เป็นต้น

๒. ปรับเพิ่มอัตราค่าบริการ จำนวน ๔๖ รายการ และอัตรารายการฟันเทียมถอดได้และอุปกรณ์
จำนวน ๖ รายการ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับโครงสร้างต้นทุนของสถานพยาบาล และลดภาระค่าใช้จ่าย
ของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว เช่น ถอนฟันน้ำนม/ฟันแท้ ผ่าตัดปลายรากฟัน การอุดฟัน ฟันเทียมถอดได้
ครอบฟัน และสะพานฟันติดแน่น เป็นต้น

๓. ยกเลิกรายการค่าบริการ จำนวน ๑๐ รายการ เนื่องจากปัจจุบันสถานพยาบาลไม่มีการให้บริการ
และเป็นรายการที่ซ้ำซ้อนซึ่งได้รวมไว้กับค่าบริการทางการแพทย์พื้นฐานแล้ว

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ในหมวดค่าบริการทางทันตกรรม และฟันเทียมถอดได้และอุปกรณ์
และถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และสามารถเบิกจ่ายได้
ทั้งในระบบใบเสร็จรับเงิน และระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล หากสถานพยาบาลส่งเบิกในระบบเบิกจ่ายตรง
ให้ระบุรหัสรายการ ทั้งประเภทผู้ป่วยใน และผู้ป่วยนอกทุกรายการให้สำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ
(สทส.) หรือสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 13

ค่าบริการทางทันตกรรม

ค่าบริการทางทันตกรรม หมายถึง ค่าบริการในการรักษาทางทันตกรรมตามรายหัตถการหรือรายโรค โดยการคิดค่าบริการให้คิดครอบคลุม ค่าเครื่องมือ ค่ายาพื้นฐานที่ใช้ และวัสดุสิ้นเปลืองด้วย

ทั้งนี้ ค่าบริการทางทันตกรรมที่เบิกได้ต้องเป็นไปเพื่อการรักษาพยาบาลการเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ เช่น การถอนฟัน อุดฟัน ซุดหินน้ำลาย การจัดฟันกรณีปากแหว่งเพดานโหว่หรือประสบอุบัติเหตุ (โดยให้มีหนังสือรับรองแสดงเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย)

อัตราค่าบริการทางทันตกรรมนี้ คิดครอบคลุม ค่าแรง ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าเสื่อมราคา แต่ไม่รวม ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคในหมวด 2 ดังนั้นในทางปฏิบัติให้สถานบริการเรียกเก็บค่าบริการทางทันตกรรมที่เกี่ยวข้องในหมวดนี้ ควบคู่กับอัตราค่าชิ้นงานอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคในหมวด 2

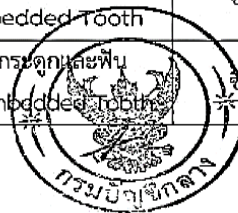
หมายเหตุ

1. ให้คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลกำหนด และประกาศอัตราค่า LAB ตามรายการเป็นประจำทุกปี โดยสามารถคิดเพิ่มจากต้นทุนค่า LAB ได้ไม่เกินร้อยละ 10 (ในผู้ป่วยอุบัติเหตุที่ใช้บริการทันตกรรมประดิดษฐ์)

2. ค่าบริการทางทันตกรรมที่นอกเหนือจากที่กำหนด ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

รายการ เงื่อนไข และอัตราค่าบริการโรงพยาบาลค่าบริการทางทันตกรรม ที่ให้เบิกมีดังนี้

ลำดับ	รหัสรายการ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ
13.1 ศัลยศาสตร์ช่องปาก					
13.1.1 ฟันและรากฟัน					
13.1.1.1	62101	ถอนฟันน้ำนม/ฟันแท้	ซี่	200	
13.1.1.2	62102	ถอนฟันที่ยาก (เช่น กรอบแบ่งรากฟัน)	ซี่	350	
		Surgical extraction			
13.1.1.3	62103	ผ่าตัดเอารากฟันที่ค้างออก	ซี่	380	
13.1.1.4	62104	ผ่าตัด Soft Tissue Impact Tooth ไม่กรอกระดูกฟัน	ซี่	350	
13.1.1.5	62105	ผ่าตัดฟันคุดหรือฟันฝังโดยกรอกระดูกและฟัน Partial Bony Impact/ Embedded Tooth	ซี่	700	
13.1.1.6	62106	ผ่าตัดฟันคุดหรือฟันฝังโดยกรอกระดูกและฟัน Complete Bony Impact/ Embedded Tooth		1,000	



หน้าที 1

ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

แนบท้ายประกาศกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๑.๒/ว ๒๕๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙

รหัส อุปกรณ์	ลำดับที่	ประเภท	หน่วย	ราคา ไม่เกิน
		๙.๒ ฟันเทียมถอดได้และอุปกรณ์		
		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเบิกฟันเทียม		
		๑. การครอบฟันน้ำนม/ครอบฟันแท้ (ลำดับที่ ๙.๒.๑.๑ - ๙.๒.๑.๒)		
		หากมีความจำเป็นต้องใช้เดือยฟันร่วมด้วยตามข้อบ่งชี้ที่กำหนดสามารถเบิกค่าเดือยฟันได้		
		๒. การเบิกฟันเทียมทั้งหมด ราคาที่ให้เบิกเป็นราคาที่เหมาะสม ซึ่งได้รวมค่าวัสดุที่ใช้ในการพิมพ์ปากแล้ว		
		๓. ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ตะขอ ราคาตะขอได้รวมอยู่ในราคาฟันเทียมบางส่วนถอดได้		
		ตาม ๙.๒.๐.๓-๙.๒.๐.๔ แล้ว		
		๔. ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคเกี่ยวกับฟันเทียม		
		ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของราคาฟันเทียมตามรายการที่กำหนด		
		๙.๒.๐ ฟันเทียมทั้งปากถอดได้		
๙๒๐๒	๑	๙.๒.๐.๑ ฟันเทียมถอดได้ทั้งขากรรไกร ๑ ชั้น บนหรือล่าง	ชิ้นละ	๓,๐๐๐
		ลักษณะ ฟันเทียมทั้งปากถอดได้ชั้นเดียว		
		ข้อบ่งชี้ ใช้ทดแทนฟันธรรมชาติที่สูญเสียไปทั้งหมดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบดเคี้ยวอาหาร		
๙๒๐๓	๒	๙.๒.๐.๒ ฟันเทียมถอดได้ทั้งปาก ๒ ชั้น บนและล่าง	ชุดละ	๖,๐๐๐
		ลักษณะ ฟันเทียมทั้งปากถอดได้สองชั้น		
		ข้อบ่งชี้ ใช้ทดแทนฟันธรรมชาติที่สูญเสียไปทั้งหมด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบดเคี้ยวอาหาร		
๙๒๐๔	๓	๙.๒.๐.๓ ฟันเทียมถอดได้ ๑ - ๕ ซี่	ชิ้น	๑,๕๐๐
		ลักษณะ ฟันเทียมบางส่วนถอดได้		
		ข้อบ่งชี้ ใช้ทดแทนฟันธรรมชาติบางส่วนที่สูญเสียไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบดเคี้ยวอาหาร		
๙๒๐๕	๔	๙.๒.๐.๔ ฟันเทียมถอดได้มากกว่า ๕ ซี่		
		ลักษณะ ฟันเทียมบางส่วนถอดได้		
		ข้อบ่งชี้ ใช้ทดแทนฟันธรรมชาติบางส่วนที่สูญเสียไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการบดเคี้ยวอาหาร		





ที่ กค ๐๔๑๖.๒/ว ๓๔๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ ๖ ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต และหมวดที่ ๗ ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์ และพยาธิวิทยา

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของทางราชการ

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายการ อัตรา และเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้รายการและอัตราค่าบริการสาธารณสุข หมวดที่ ๖ ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต และหมวดที่ ๗ ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์ สอดคล้องกับการให้บริการของสถานพยาบาลในปัจจุบัน มีความเหมาะสม ครอบคลุมการรักษาพยาบาลที่จำเป็น สอดคล้องกับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีทางการแพทย์และสภาวะทางเศรษฐกิจ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ และอัตราค่าบริการฯ รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขหรือข้อบ่งชี้ในการเบิกจ่ายบางรายการให้เกิดความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น ตลอดจนปรับหมวดหมู่ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์ให้สอดคล้องกับระบบชื่อและรหัสมาตรฐาน การตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ (Logical Observation Identifiers Names and Codes: LOINC) ซึ่งเป็นระบบมาตรฐานที่มีการใช้อย่างแพร่หลายในต่างประเทศ และเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการสาธารณสุข ให้ส่วนราชการและสถานพยาบาลของทางราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยกเลิกรายการอัตราค่าบริการฯ หมวดที่ ๖ ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต และหมวดที่ ๗ ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา เฉพาะในส่วน of ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์ (หัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖) ของหนังสือที่อ้างถึง และให้ถือปฏิบัติตามอัตราค่าบริการสาธารณสุขฯ แนบท้ายหนังสือฉบับนี้ บัญชีที่ ๑ หมวดที่ ๖ ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต และบัญชีที่ ๒ หมวดที่ ๗ ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา เฉพาะรายการค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์ โดยให้มีผลใช้บังคับสำหรับการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ทั้งนี้ รายการค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต และค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์ นอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

๒. ให้สถานพยาบาลมีกลไกกำกับกับการรักษาพยาบาล/การตรวจวินิจฉัยให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อบ่งชี้ในการเบิกจ่ายที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการรักษาพยาบาลและการตรวจสอบ และหากมีการตรวจสอบพบว่าสถานพยาบาลไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อบ่งชี้ที่กำหนด กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเรียกเงินรายการค่าบริการ/ค่าตรวจวินิจฉัยที่มีการเบิกจ่ายคืน

บัญชีที่ 1

หมวดที่ 6

ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต

ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต หมายถึง ค่าจัดการบริการการให้โลหิต หรือส่วนประกอบของโลหิต เช่น โลหิต (Whole Blood) เม็ดโลหิตแดง (Packed Red Cell) พลาสมาสด (Fresh Plasma หรือ Fresh Frozen Plasma) เกล็ดโลหิต (Platelet Concentrate) พลาสมา (Plasma) โดยให้รวมค่าอุปกรณ์บรรจุ น้้ายที่ใช้ในการเตรียมการตรวจทางเทคนิค ตลอดจนค่าบริการในการให้ด้วย

ค่าบริการส่วนประกอบของโลหิต แบ่งออกเป็นสองส่วน คือส่วนที่รับบริการต่อจากสภาวิชาชีพ ซึ่งเป็นรายการที่มีการตรวจ Nucleic acid Amplification Technology (NAT) ทุก Unit แล้ว และส่วนที่สถานพยาบาลต้องรับบริจาคเอง

ราคาที่กำหนด เป็นราคาที่รวมรายการค่าอุปกรณ์ในการตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อ ภาวะบรรจุโลหิต และการเตรียมส่วนประกอบของโลหิต

ราคาของส่วนประกอบโลหิต ชนิด Leukocyte depleted ได้รวมค่า filtration set แล้ว

การใช้ Leukocyte depletion filter ที่หอผู้ป่วย เพื่อให้เป็น Leukocyte depleted products ให้คิดราคาเป็น Leukocyte depleted products

ลำดับ	รหัสรายการ	รายการ	หน่วยนับ	ราคา	เงื่อนไขการเบิก/หมายเหตุ
6.1 การตรวจวิเคราะห์เพื่อการให้เลือดหรือส่วนประกอบของเลือด					
6.1.1	22105	Blood group (ABO- Cell and serum grouping) - Tube method	Test	100	
6.1.2	22112	Blood group (ABO- Cell and serum grouping) - Gel method	Test	160	
6.1.3	22106	ABO Cell grouping - Slide method (ในกรณีตรวจหมู่เลือดซ้ำเท่านั้น)	Test	30	
6.1.4	22108	RH. (D) Typing - Tube method	Test	50	
6.1.5	22113	Rh. (D) Typing - Gel method	Test	90	
6.1.6	22109	Rh. Typing (Complete)	Test	360	
6.1.7	22103	Antibody screening (Indirect antiglobulin test) - Tube method	Test	60	
6.1.8	22104	Antibody screening, (Indirect antiglobulin test) - Gel method	Test	120	



ลำดับ	รหัสรายการ	รายการ	หน่วยนับ	ราคา	เงื่อนไขข้อบ่งชี้การเบิก/หมายเหตุ
17.73	37614	PCR 15 fragments	Test	4,000	ให้ส่งตรวจโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญทางเวชพันธุศาสตร์เท่านั้น
17.74	37615	PCR 30 fragments	Test	8,000	ให้ส่งตรวจโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญทางเวชพันธุศาสตร์เท่านั้น
17.75	37616	Sequencing with dye 1 reaction	Test	1,000	ให้ส่งตรวจโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญทางเวชพันธุศาสตร์เท่านั้น
17.76	37617	Sequencing with dye 5 reactions	Test	3,000	ให้ส่งตรวจโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญทางเวชพันธุศาสตร์เท่านั้น
17.77	37618	Sequencing with dye 10 reactions	Test	5,000	ให้ส่งตรวจโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญทางเวชพันธุศาสตร์เท่านั้น
17.78	37619	Sequencing with dye 30 reactions	Test	15,000	ให้ส่งตรวจโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญทางเวชพันธุศาสตร์เท่านั้น



ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ ๑๒๖๓



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขานุการ อธิการบดี ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน จำนวน ๓ หน้า

ด้วยกรมบัญชีกลางได้รับข้อหารือจากส่วนราชการเกี่ยวกับสถานะของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ ว่ามีสถานะเป็นสถานพยาบาลของทางราชการหรือไม่ และมีวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลฯ อย่างไร เนื่องจากหลักฐานการรับเงินที่โรงพยาบาลฯ ออกให้ นั้นไม่ระบุรหัสรายการตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นสถานพยาบาลของทางราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งแตกต่างไปจากสถานพยาบาลของทางราชการทั่วไป ค่ารักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลเรียกเก็บสามารถนำมาเบิกจากทางราชการได้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่โดยที่โรงพยาบาลฯ มิได้จัดทำระบบเพื่อรองรับวิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการ และมีได้เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลาง ทำให้ผู้ที่เข้ารับการรักษาพยาบาลทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน จะต้องตรงจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลไปก่อน และนำหลักฐานมายื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินจากส่วนราชการต้นสังกัด ดังนั้น กรมบัญชีกลางจึงได้หารือร่วมกับโรงพยาบาลฯ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าวและอำนวยความสะดวกในการพิจารณาการเบิกชดเชยเงินค่ารักษาพยาบาลให้แก่ส่วนราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ และข้อ ๒๗ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมบัญชีกลาง จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาล ณ โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ ทั้งนี้ แนวปฏิบัติดังกล่าวใช้สำหรับผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เท่านั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. กรณีการเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก

๑.๑ ให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว แจ้งความประสงค์ต่อโรงพยาบาลฯ ให้ลงรหัสรายการอัตราค่าบริการสาธารณสุขสำหรับใช้ประกอบการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

๑.๒ ให้ส่วนราชการผู้เบิกพิจารณาอนุมัติการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้ตามสิทธิที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๐

- ๒ -

๒. กรณีการเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน

๒.๑ ให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวแจ้งความประสงค์ต่อโรงพยาบาลฯ ให้จัดทำเอกสารเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการ

๒.๒ โรงพยาบาลฯ จะจัดทำ “แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน” ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ให้กับผู้ที่มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ภายในเวลาไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่สิ้นสุดการรักษาพยาบาลในครั้งนั้น

๒.๓ ให้ผู้มีสิทธิยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลพร้อมแนบบแบบฟอร์มฯ

๒.๔ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมขอทำความตกลงมายังกรมบัญชีกลางพร้อมแนบบแบบฟอร์มฯ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบในการพิจารณาขอทำความตกลงและหากไม่แนบบเอกสารดังกล่าว กรมบัญชีกลางจะส่งเรื่องคืน เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำเอกสารให้ครบถ้วน และขอทำความตกลงมายังกรมบัญชีกลางอีกครั้ง

๒.๕ กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้พิจารณาการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลของทางราชการตามกลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRGs) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔ และแจ้งส่วนราชการทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองสวัสดิการรักษายาบาล

กลุ่มงานกฎหมายด้านสวัสดิการรักษายาบาล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๙๖

โทรสาร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗

แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน

ชื่อ-นามสกุล..... เพศ ชาย หญิง

วัน เดือน ปี เกิด.....เลขบัตรประชาชน.....HN AN

รับไว้ในรพ. : วันที่ เวลา จำหน่าย: วันที่ เวลา

จำนวนวันที่ลากลับบ้าน หอผู้ป่วยที่จำหน่าย แพทย์เจ้าของไข้ ว

สถานภาพการจำหน่าย : 1. Complete Recovery 2. Improved 3. Not Improve 4. Normal Delivery 5. Un-Delivery
6. Normal Child d/c with mother 7. Normal Child d/c with seperately 8. Stillbirth
9. Dead

ชนิดการจำหน่าย : 1. With Approval 2. Against Advice 3. By Escape 4. By Transfer
5. Other (Specify) 8. Dead Autopsy 9. Dead NonAutopsy

กรณีส่งต่อผู้ป่วย : รพ. ที่ส่งไป.....รหัส รพ.วัตถุประสงค์ที่ส่งต่อ.....

ส่วนที่ 2

ค่ารักษาพยาบาล

หมวดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าห้องและอาหาร	
2. ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค	
3. ค่ายาและสารอาหารทางเส้นเลือดใช้ในรพ.	
4. ค่ายาคลับบ้าน	
5. ค่าเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา	
6. ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต	
7. ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา	
8. ค่าตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา	
9. ค่าตรวจวินิจฉัยโดยวิธีพิเศษอื่นๆ	
10. ค่าอุปกรณ์ของใช้และเครื่องมือทางการแพทย์	
11. ค่าทำหัตถการและวิสัญญี (รวมค่าห้องผ่าตัด/ห้องคลอด)	
12. ค่าบริการทางการแพทย์ (รวมค่าธรรมเนียมบุคลากรทางการแพทย์)	
13. ค่าบริการทางทันตกรรม	
14. ค่าบริการทางกายภาพบำบัดและทางเวชกรรมฟื้นฟู	
15. ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น	
16. ค่าบริการอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยตรง (นอกเหนือจาก 1 – 15)	
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด	

- ๒ -

ผู้ร่วมจ่าย (รวมทุกหมวด)

ผู้ร่วมจ่ายอื่น	จำนวนเงิน (บาท)
1. ตามพรบ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ	
2. บริษัทประกัน	
3. ผู้ป่วย	
4. อื่นๆ	

รายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

รหัส	ชื่อรายการ	จำนวน(หน่วย)	อัตราหน่วยละ(บาท)	รวมเงิน(บาท)

ส่วนที่ 3

การวินิจฉัย

การวินิจฉัย	ชนิด	ICD-10 code	ชื่อโรค/ภาวะ/สาเหตุภายนอก
หลัก			
รอง 1			
รอง 2			
รอง 3			
รอง 4			
รอง 5			
รอง 6			
รอง 7			
รอง 8			
รอง 9			
รอง 10			
รอง 11			
รอง 12			

ชนิดของรหัสวินิจฉัยรอง: 2: โรคร่วม (Comorbidity) 3: โรคแทรกซ้อน (Complication) 4: อื่นๆ (Other) 5: สาเหตุภายนอก (External Cause)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๓๓๓



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของเอกชน
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของกระทรวงการ/ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของเอกชน
อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก
หรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชนกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. แนวทางปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาล
ประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชนกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ให้ผู้มีสิทธิและส่วนราชการ
ถือปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า สืบเนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่
๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการผู้ป่วย
ฉุกเฉินวิกฤต ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน
ค่ารักษาพยาบาลสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว กระทรวงการคลังจึงเห็นควรยกเลิกประกาศ
กระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาล
ของเอกชนกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗ และประกาศใช้ประกาศกระทรวงการคลัง
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชนกรณี
เจ็บป่วยฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลตามประกาศ
กระทรวงการคลังฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของประกาศกระทรวงการคลังฯ
กรมบัญชีกลางเห็นควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน โดยให้
ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ โปรด Download สิ่งส่งมาด้วย จาก www.cgd.go.th/หัวข้อสวัสดิการรักษายาบาล/ข้อมูลน่ารู้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองสวัสดิการรักษายาบาล
กลุ่มงานกฎหมายด้านสวัสดิการรักษายาบาล
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๖
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗



ประกาศกระทรวงการคลัง
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน
กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้สอดคล้องตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลัง เห็นสมควรยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐ และออกประกาศใหม่ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาล ประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชนกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาล ประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชนกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการเข้ารับการรักษาพยาบาลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน ทั้งกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลด้วยตนเองหรือโดยการส่งตัวให้เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน หากได้รับการวินิจฉัยจากระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) ของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติว่า เข้าเกณฑ์เป็นผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตตามประกาศคณะกรรมการการแพทย์ฉุกเฉิน เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อคัดแยกระดับความฉุกเฉินและมาตรฐานการปฏิบัติการฉุกเฉิน ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต จนกว่าจะได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าพ้นภาวะวิกฤตและสามารถเคลื่อนย้ายไปยังสถานพยาบาลของทางราชการได้ ทั้งนี้ ไม่เกินเจ็ดสิบสองชั่วโมงนับแต่ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน

ข้อ ๕ การเบิกค่ารักษาพยาบาลในข้อ ๔ ให้สถานพยาบาลของเอกชนเป็นผู้เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลแทนผู้มีสิทธิ ในระบบเบิกจ่ายของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าพ้นภาวะวิกฤตและสามารถเคลื่อนย้ายกลับไปยังสถานพยาบาลของทางราชการได้ แต่ปฏิเสธการย้ายผู้มีสิทธิไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามประกาศนี้ นับแต่พ้นภาวะวิกฤตและสามารถเคลื่อนย้ายกลับไปยังสถานพยาบาลของทางราชการได้

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวซึ่งได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต มีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนเกินกว่าเจ็ดสิบสองชั่วโมง นับแต่ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตเข้ารับการรักษาพยาบาล ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลภายหลังเวลาเจ็ดสิบสองชั่วโมง ดังนี้

๗.๑ กรณีได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ว่ายังไม่พ้นภาวะวิกฤต และไม่สามารถย้ายกลับไปยังสถานพยาบาลของทางราชการได้ ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ดังนี้

๗.๑.๑ ค่าห้องและค่าอาหาร ให้เบิกได้เช่นเดียวกับกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

๗.๑.๒ ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคให้เบิกได้เช่นเดียวกับกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

๗.๑.๓ ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่นๆ ให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้จ่ายไปจริง

๗.๒ กรณีได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าพ้นภาวะวิกฤตและสามารถย้ายกลับไปยังสถานพยาบาลของทางราชการได้ แต่ไม่มีเตียงสถานพยาบาลของทางราชการรับย้าย ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามข้อ ๘

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผลการวินิจฉัยจากระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) ของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ ปรากฏว่าผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วนหรือผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ตามประกาศคณะกรรมการการแพทย์ฉุกเฉิน เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อคัดแยกระดับความฉุกเฉินและมาตรฐานการปฏิบัติการฉุกเฉิน ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ดังนี้

(๑) ค่าห้องและค่าอาหาร ให้เบิกได้เช่นเดียวกับกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

(๒) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคให้เบิกได้เช่นเดียวกับกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

(๓) ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่นๆ ให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินแปดพันบาท

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ประสบภัยจากรถและได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ หรือในกรณีที่ทำสัญญาประกันภัยซึ่งให้ความคุ้มครองในการรักษาพยาบาล หากสิทธิที่จะได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถหรือตามสัญญาประกันภัยนั้นต่ำกว่าค่ารักษาพยาบาลในคราวนั้น ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามประกาศนี้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ข้อ ๑๐ การเข้ารับการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยในสถานพยาบาลของเอกชนกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗

ข้อ ๑๑ การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ จนถึงวันที่ออกประกาศกระทรวงการคลังฉบับนี้ ในกรณีที่ส่วนราชการได้อนุมัติใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน ตามข้อ ๗ ของประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชนกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗ ให้ถือเป็นการเบิกค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๘ ของประกาศฉบับนี้ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลตามประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

แนวทางปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน
แนบท้ายหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๓๓๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๒ ของประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิ

๑.๑ การเข้ารับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในสถานพยาบาลของเอกชนที่สามารถขอใช้สิทธิตามมติคณะรัฐมนตรีได้ จะต้องเป็นการเข้ารับการรักษาพยาบาลในกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต โดยพิจารณาจากอาการแรกเริ่ม ทั้งนี้ ไม่รวมการนัดมาตรวจรักษาพยาบาล และการนัดมาทำหัตถการ โดยผู้มีสิทธิจะมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลจนกว่าจะได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ผู้ทำการรักษาว่า พันภาวะวิกฤตและสามารถเคลื่อนย้ายไปยังสถานพยาบาลของทางราชการได้ ทั้งนี้ ไม่เกินเจ็ดสิบสองชั่วโมงนับแต่ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน

๑.๒ การรักษาพยาบาลทั้งประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน ตามข้อ ๑.๑ ให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว แจ้งต่อสถานพยาบาลของเอกชนว่า ประสงค์ขอใช้สิทธิเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต เพื่อให้สถานพยาบาลของเอกชนบันทึกข้อมูลอาการแรกเริ่มในระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) ของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (สพฉ.) โดยคำวินิจฉัยของ สพฉ. ถือเป็นที่สุด

๑.๓ การย้ายกลับไปรักษาพยาบาลต่อเนื่องยังสถานพยาบาลของทางราชการ ให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวแสดงความประสงค์ต่อสถานพยาบาลของเอกชน อย่างช้าไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน โดยสถานพยาบาลของเอกชนจะแจ้งข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบศูนย์ประสานคุ้มครองสิทธิผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตของ สพฉ. เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรเตียงรองรับผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตตามมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ หากแจ้งว่าไม่ประสงค์ย้ายไปยังสถานพยาบาลของทางราชการแล้ว จะไม่มีสิทธิแจ้งขอย้ายในภายหลังได้

๑.๔ กรณีที่ผลการพิจารณาของระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) หรือคำวินิจฉัยของ สพฉ. ระบุว่า ผู้ป่วยไม่เข้าเกณฑ์ฉุกเฉินวิกฤต แต่เป็นผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน หรือผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ให้ผู้มีสิทธินำหลักฐานการรับเงินประเภทผู้ป่วยใน และใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินที่ได้รับระดับความฉุกเฉินยื่นขอเบิกเงินที่ส่วนราชการต้นสังกัด ทั้งนี้ ในกรณีที่ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินไม่ระบุระดับความฉุกเฉิน ให้แนบใบรับรองแพทย์ระบุระดับความฉุกเฉินเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

๑.๕ กรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวมีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนเกินกว่าเจ็ดสิบสองชั่วโมง แต่ได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ผู้รักษาว่า พันภาวะวิกฤตและสามารถย้ายกลับไปยังสถานพยาบาลของทางราชการได้ แต่สถานพยาบาลของทางราชการไม่มีเตียงรับย้าย ให้ผู้มีสิทธินำหลักฐานการรับเงินและใบรับรองที่สถานพยาบาลของเอกชนออกให้ผู้ป่วย ยื่นขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ณ ส่วนราชการต้นสังกัด

๑.๖ กรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวมีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนเกินกว่าเจ็ดสิบสองชั่วโมง ด้วยเหตุยังไม่พันภาวะวิกฤต ให้ผู้มีสิทธินำหลักฐานการรับเงินและใบรับรองแพทย์ ขอทำความเข้าใจความตกลงในการเบิกค่ารักษาพยาบาลกับกรมบัญชีกลางเป็นรายกรณี โดยผ่านส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม

๑.๗ เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน จึงได้จัดทำขั้นตอนการใช้สิทธิ (Flow Chart) เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑



-๒-

๒. ส่วนราชการต้นสังกัด

ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ พิจารณาอนุมัติการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลให้แก่ผู้มีสิทธิตามที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงการคลังฯ ตามแนวปฏิบัติในข้อ ๑.๔ ข้อ ๑.๕ และดำเนินการตามข้อ ๑.๖ แล้วแต่กรณี

๓. สถานพยาบาลของเอกชน

๓.๑ เมื่อผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ให้สถานพยาบาลดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉิน การระดมทรัพยากรและมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือเยียวยาและการจัดให้มีการส่งต่อผู้ป่วยไปยังสถานพยาบาลอื่น โดยบันทึกข้อมูลในระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) ของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ ภายในระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมงนับแต่รับตัวผู้ป่วยไว้รักษาพยาบาล และให้สถานพยาบาลขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลแทนผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่าย ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) (Universal Coverage for Emergency Patients : UCEP)

๓.๒ สถานพยาบาล จะได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยในกรณีผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต ตั้งแต่รับผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตจนถึงเวลาเจ็ดสิบสองชั่วโมง ตามหลักเกณฑ์และอัตราแนบท้ายประกาศกระทรวงการคลังฯ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๓.๓ ในกรณีที่ระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) ของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ ระบุในใบประเมินการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินว่า ไม่เข้าเกณฑ์เจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤตให้สำเนาเอกสารใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินดังกล่าว มอบให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ณ ส่วนราชการต้นสังกัด

๓.๔ ภายในเวลาก่อนครบเจ็ดสิบสองชั่วโมงนับแต่ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตเข้ารับการรักษาพยาบาล กรณีที่แพทย์ผู้รักษาวินิจฉัยว่า ผู้ป่วยพ้นภาวะวิกฤตและสามารถย้ายกลับไปยังสถานพยาบาลของทางราชการได้ แต่ไม่มีเตียงสถานพยาบาลของทางราชการรับย้าย สถานพยาบาลสามารถส่งต่อไปยังจากสถานพยาบาลของเอกชนอีกแห่งที่หนึ่งได้ ทั้งนี้ สถานพยาบาลของเอกชนแห่งที่จะได้รับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาดังแต่รับผู้ป่วยจนครบเจ็ดสิบสองชั่วโมง

๓.๕ เมื่อสถานพยาบาลให้การรักษายาบาลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ซึ่งได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตแล้ว ให้แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการย้ายกลับไปรักษาพยาบาลต่อเนื่องยังสถานพยาบาลของทางราชการภายหลังจากพ้นภาวะวิกฤต ต่อผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวหรือญาติ และจัดให้บุคคลดังกล่าวแสดงความประสงค์จะรักษาตัวในสถานพยาบาลของเอกชนภายหลังจากพ้นวิกฤตหรือจะย้ายกลับไปรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลของทางราชการ ภายในระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง นับแต่รับตัวผู้ป่วยไว้เข้ารับการรักษาพยาบาล

๓.๖ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหลังจากที่ผู้ป่วยพ้นภาวะวิกฤตและประสงค์จะรักษาตัวในสถานพยาบาลของเอกชนต่อ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของสถานพยาบาลออกใบเสร็จรับเงินโดยระบุว่าไม่สามารถเบิกทางราชการได้ เนื่องจากไม่ประสงค์จะย้ายไปรักษาพยาบาลตามสิทธิ

๓.๗ สถานพยาบาลของเอกชนที่ยังไม่ได้จัดทำข้อมูลผู้ขายกับทางกรมบัญชีกลาง ให้แจ้งความประสงค์โดยกรอกรายละเอียดและแนบเอกสารประกอบการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายตามเอกสารแนบ ๒ มาที่กองสวัสดิการรักษายาบาล กรมบัญชีกลาง



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๖.๔/๑ ๕๖๕



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของทางราชการ

- อ้างถึง
๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/พิเศษ ว ๑ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖
 ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๗๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖
 ๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๓๒ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗
 ๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๒๒ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๘
 ๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๕๕๗ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
 ๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๑.๒/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙
 ๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๓๖๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. แนวปฏิบัติในการเบิกค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๗ กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายการ อัตรา และเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ตลอดจนกำหนดแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค เพื่อให้ส่วนราชการ สถานพยาบาลของทางราชการ และผู้มีสิทธิทราบและถือปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลจากทางราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวสามารถเข้าถึงการรักษาพยาบาลที่จำเป็นและสอดคล้องกับวิวัฒนาการทางการแพทย์ในปัจจุบัน กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดรายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคขึ้นใหม่ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และเพื่อให้วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสอดคล้องกับประกาศกระทรวงการคลังข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๙ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงเห็นสมควรยกเลิกแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าอวัยวะเทียมฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง และให้ส่วนราชการ สถานพยาบาลของทางราชการ และผู้มีสิทธิถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถ Download สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ได้จาก www.cgd.go.th/ หัวข้อสวัสดิการรักษายาบาล/ข้อมูลน่ารู้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองสวัสดิการรักษายาบาล
กลุ่มงานกฎหมายด้านสวัสดิการรักษายาบาล
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๖
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗

แนวปฏิบัติในการเบิกค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค
(ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สี่ ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๐)

๑. ประเภทอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ที่มีลักษณะ ซ่อมแซม ซ้ำ การใช้ และคุณสมบัติแพทย์ผู้สั่งใช้ เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติตามที่ประกาศ

๒. ประเภทอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ที่มีความชัดเจนในตัว จะไม่มีการกำหนดลักษณะ ซ่อมแซม ซ้ำ การใช้ และคุณสมบัติแพทย์ผู้สั่งใช้

๓. การซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ให้เบิกได้ตามที่แพทย์ของสถานพยาบาลที่ตรวจรักษาเป็นผู้สั่งซ่อมโดยประหยัด ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราตามรายการที่กำหนด เว้นแต่ค่าซ่อมแซมฟันเทียมให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของราคาฟันเทียมตามรายการที่กำหนด

๔. การเบิกจ่ายค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ต้องดำเนินการผ่านระบบเบิกจ่ายตรง ค่ารักษาพยาบาลทั้งกรณีผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกเท่านั้น เว้นแต่ การเบิกจ่ายค่าฟันเทียมสามารถเบิกจ่ายได้ทั้งในระบบเบิกจ่ายตรงหรือนำใบเสร็จรับเงินยื่นขอใช้สิทธิเบิกที่ส่วนราชการต้นสังกัด

๕. ในการออกใบเสร็จรับเงินค่าฟันเทียม ให้สถานพยาบาลระบุรหัสและตำแหน่งของฟันที่ทำในแต่ละครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบของส่วนราชการ สำหรับกรณีที่ใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงให้บันทึกไว้ในเวชระเบียนของผู้ป่วย

๖. กรณีที่สถานพยาบาลไม่มีอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคจำหน่าย ให้ผู้มีสิทธินำหลักฐานพร้อมใบเสร็จรับเงินไปยื่นขอเบิกกับส่วนราชการต้นสังกัด โดยถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. กรณีที่รายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคใดมีราคาสูงกว่าอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวประสงค์จะใช้รายการดังกล่าว ให้สถานพยาบาลสามารถเรียกเก็บเงินส่วนเกินสิทธิจากผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว ทั้งนี้ สถานพยาบาลจะต้องชี้แจงถึงคุณภาพและค่าใช้จ่ายส่วนเกินของอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ที่ไม่สามารถนำมาเบิกจากทางราชการได้ให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวทราบ พร้อมทั้งมีหลักฐานการยินยอมและรับทราบจำนวนเงินที่ต้องร่วมจ่ายของผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวไว้เป็นหลักฐานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๘. กรณีผู้ป่วยมีความจำเป็นทางการแพทย์ต้องใช้รายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค หมวด ๘ วัสดุ/อุปกรณ์ด้านเวชศาสตร์ฟื้นฟู เนื่องจากอวัยวะของร่างกายใช้งานไม่ได้ปกติ แม้ผู้ป่วยจะมีได้เป็นคนพิการ กรณีดังกล่าวสามารถเบิกจ่ายได้ตามอัตราที่กำหนด

๙. การเบิกค่าวัสดุสิ้นเปลืองในการผ่าตัดด้วยกล้อง (รหัส ๕๖๐๑) กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลจะสามารถแยกเบิกค่าวัสดุสิ้นเปลืองฯ นอกเหนือ DRGs ได้เฉพาะข้อบังคับที่กำหนดเท่านั้น เนื่องจากกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการคำนวณอัตราฐาน (Base Rate) ซึ่งรวมรายการวัสดุสิ้นเปลืองฯ ไว้แล้ว จึงขอให้งดการเรียกเก็บค่าวัสดุสิ้นเปลืองฯ จากผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว เว้นแต่ ส่วนเกินอัตราที่กำหนดซึ่งเป็นการใช้ตามข้อบังคับที่สามารถแยกเบิกต่างหากจาก DRGs

หน้าที่ ๑

ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค
 แขนงท้ายประกาศกระทรวงการคลัง คำนวณครั้งที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๕๘๕ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

รหัส อุปกรณ์	ลำดับที่	ประเภท	หน่วย	ราคา ไม่เกิน (บาท)
		หมวด ๑ ระบบประสาท		
		๑.๐ กระโหลกศีรษะเทียม เยื่อหุ้มสมองเทียมและวัสดุยึดกระดูกโกล		
๑๐๐๑	๑	๑.๐.๑ กระโหลกศีรษะเทียม (Cranioplastic implant) ลักษณะ แต่ละชุดประกอบด้วยผง methyl methacrylate โดยมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๖๐ กรัม พร้อมทั้งนํ้ายาฆ่าเชื้อสาย ข้อบ่งชี้ สำหรับซ่อมกระดูกโกลศีรษะผู้ป่วยที่มีส่วนของกระดูกโกลขาดหายไป	ชุดละ	๖,๐๐๐
๑๐๐๒	๒	๑.๐.๒ ลวดยึดกระดูกแบบไทเทเนียม (Titanium wire) ลักษณะ เป็นลวดโลหะทำจากไทเทเนียมเพื่อยึดตรึงแผ่นกระดูกโกลศีรษะ ข้อบ่งชี้ ใช้แทนลวดเหล็กกล้าในกรณีที่ต้องทำ MRI หลังการผ่าตัด	เส้นละ	๒๐๐
๑๐๐๓	๓	๑.๐.๓ เยื่อหุ้มสมองเทียม (Dural substitute) ลักษณะ เป็นแผ่นบาง ๆ ทำจากสารสังเคราะห์หรือเนื้อเยื่อ ข้อบ่งชี้ ใช้ทดแทนส่วนที่หายไปหรือปกคลุมสมองหรือไขสันหลัง ในส่วนที่บริเวณนั้นไม่สามารถเย็บปิด เยื่อหุ้มสมองได้	แผ่นละ	๙,๐๐๐
๑๐๐๔	๔	๑.๐.๔ แผ่นโลหะสำหรับยึดกระดูกโกลศีรษะ (Titanium Plate) ชนิดกลม	ชิ้นละ	๒,๓๐๐
๑๐๐๕	๕	๑.๐.๕ แผ่นโลหะสำหรับยึดกระดูกโกลศีรษะ (Titanium Plate) ชนิดตรง	รูทีละ	๓๐๐
๑๐๐๖	๖	๑.๐.๖ สกรูสำหรับยึดกระดูกโกลศีรษะ (Titanium Screw) ลักษณะ รายการ ๑.๐.๔ - ๑.๐.๕ เป็นแผ่นโลหะไทเทเนียม ใช้ยึดเชื่อมแผ่นกระดูกโกลศีรษะโดยใช้ร่วมกับ สกรูไทเทเนียม รายการ ๑.๐.๖ ข้อบ่งชี้ รายการ ๑.๐.๔ - ๑.๐.๖ ใช้ปิดรูที่กระดูกโกลศีรษะอันเกิดจากการผ่าตัดและใช้เชื่อมยึด แผ่นกระดูกโกลศีรษะในกรณีที่ต้องการความแข็งแรงหรืออยู่ในบริเวณที่ไม่สามารถใช้ลวดยึดกระดูกโกลศีรษะได้ คุณสมบัติของแพทย์ผู้สั่งใช้ ๑. ประสาทศัลยแพทย์ ๒. ศัลยแพทย์ตกแต่ง	ชิ้นละ	๕๐๐
		๑.๑ ท่อ/สายต่อจากช่องกระดูกโกล และวัสดุใช้ในช่องกระดูกโกล		
๑๑๐๑	๗	๑.๑.๑ ชุดท่อต่อช่องสมอง (External ventricular drainage system) ลักษณะ เป็นชุดเพื่อใช้ระบายน้ำคั่งสมองและไขสันหลังออกสู่ภายนอกร่างกาย ประกอบด้วยท่อต่อเชื่อมสมองและไขสันหลัง (Ventricular catheter) อุปกรณ์กักเก็บน้ำและท่อต่อเชื่อม ข้อบ่งชี้ ใช้ระบายน้ำคั่งสมองและไขสันหลังในกรณีที่มีภาวะน้ำเกินในโพรงสมอง (Hydrocephalus)	ชุดละ	๙,๕๐๐
๑๑๐๒	๘	๑.๑.๒ อุปกรณ์ช่วยระบายน้ำในช่องสมอง (Ventriculoperitoneal shunt) ลักษณะ เป็นชุดประกอบด้วยสายต่อช่องสมอง กระเปาะสำหรับกักตุน และสายต่อภายในสู่ช่องท้อง หรือช่องหัวใจ รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้ต่อสาย (connector) ข้อบ่งชี้ น้ำคั่งเยื่อสมองและไขสันหลัง (Hydrocephalus)	ชุดละ	๘,๑๐๐
๑๑๐๓	๙	๑.๑.๓ ชุดวัดความดันภายในกะโหลกศีรษะ (Continuous intracranial pressure monitoring system) ลักษณะ เป็นชุดประกอบด้วยสายวัดความดัน (Sensor) สายต่อ และชุดระบายน้ำหรือสมอง และไขสันหลัง เพื่อใช้ต่อกับเครื่องวัดความดันภายในช่องกระดูกโกลศีรษะอย่างต่อเนื่อง ข้อบ่งชี้ ผู้ป่วยที่จำเป็นต้องวัดความดันภายในช่องกระดูกโกลศีรษะอย่างต่อเนื่อง	ชุดละ	๑๘,๐๐๐
๑๑๐๔	๑๐	๑.๑.๔ คีมหนีบลอดเลือดโป่งพองในช่องกระดูกโกลศีรษะ (Aneurysm clip for Intracranial aneurysm) ลักษณะ เป็นคีมหนีบลอดเลือดแดงที่โป่งพองผิดปกติ โดยใส่ไว้ในร่างกายตลอดไป ข้อบ่งชี้ เพื่อป้องกันเลือดชอนในสมองจากหลอดเลือดแดงโป่งพอง		





ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ร ๗๖

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อความเข้าใจกรณีการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของเอกชน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๓๓๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างใบประเมินการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของเอกชน ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ แต่เนื่องจากส่วนราชการและผู้มีสิทธิ ได้หารือและสอบถามวิธีปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน กรณีผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วนและผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ณ ส่วนราชการต้นสังกัด จะต้องแนบเอกสารใด เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และส่วนราชการจะพิจารณาได้อย่างไรว่า กรณีดังกล่าวเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน หรือผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ประกอบกับสถานพยาบาลของเอกชน หลายแห่ง ได้สอบถามประเด็นเกี่ยวกับผู้ป่วยซึ่งเข้ารับการรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลของเอกชน และประสงค์ใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการ สถานพยาบาลเอกชนจะต้องบันทึกข้อมูลผ่านระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) หรือไม่ อย่างไร นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า แนวทางปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ตามหนังสือที่อ้างถึง ข้อ ๑.๔ กำหนดให้กรณีที่เกิดการพิจารณาของระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) หรือคำวินิจฉัยของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (สพฉ.) ระบุว่า ผู้ป่วยไม่เข้าเกณฑ์ฉุกเฉินวิกฤติ แต่เป็นผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน หรือผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ให้ผู้มีสิทธิ นำหลักฐานการรับเงินประเภทผู้ป่วยใน และใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินที่ได้ระดับระดับความฉุกเฉินยื่นขอเบิกเงินที่ส่วนราชการต้นสังกัด ทั้งนี้ ในกรณีที่ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินไม่ระดับระดับความฉุกเฉิน ให้แนบบใบรับรองแพทย์ระดับความฉุกเฉินเพิ่มเติม เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล โดยเจตนากรณีมีความประสงค์ให้การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินจะต้องผ่านการพิจารณาจากระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินทุกกรณี ซึ่งใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จะระดับความฉุกเฉิน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ดังนั้น เพื่อให้การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน เป็นไปอย่างถูกต้องเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน จึงเห็นควรเรียนข้อความเข้าใจให้ส่วนราชการและผู้มีสิทธิทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิที่ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วนและฉุกเฉินไม่รุนแรง กับส่วนราชการต้นสังกัด จะต้องแนบ “ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน” เพื่อประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๒. ส่วนราชการจะสามารถอนุมัติการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลตามประกาศกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๘ ได้นั้นต้องพิจารณาใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ ในหัวข้อ ๒.๓

-๒-

ผลการประเมินจะต้องปรากฏข้อความว่า “ไม่เข้าเกณฑ์” และจำแนกระดับความฉุกเฉิน ในหัวข้อ ๒.๑ การประเมินโดยแพทย์ผู้ให้การรักษา โดยพิจารณาจากรหัส ESI หากผลการประเมินเป็น “ผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน” หรือ “ผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง” จะปรากฏข้อความว่า “xxเร่งด่วนx” หรือ “xxไม่รุนแรงx” ตามลำดับ โดยไม่ต้องแนบใบรับรองแพทย์ หากผลการประเมินเป็น “xxอื่นๆx” หรือ “xxทั่วไปx” กรณีดังกล่าวไม่ถือเป็นผู้ป่วยฉุกเฉิน ตามประกาศกระทรวงการคลังฯ และไม่สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพรชัย หาญยืนยงสกุล)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองสวัสดิการรักษายาบาล
กลุ่มงานกฎหมายด้านสวัสดิการรักษายาบาล
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๔๑
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗

ตัวอย่าง

กรณีเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง



สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ
National Institute for Emergency Medicine

ใบประเมินผู้บาดเจ็บ
ไม่รุนแรง

เลขที่การประเมิน

วันที่

1. ข้อมูลผู้ป่วย

ชื่อ-นามสกุล

อายุ

เลขประชาชน

สิทธิ์การรักษา

สิทธิราชการ/สิทธิหน่วยงานรัฐ

โรงพยาบาลตามสิทธิ์

ชื่อญาติ/ผู้นำส่ง/ผู้ติดต่อ

เบอร์โทร

2. ข้อมูลการเข้ารับการรักษ

เข้ารับการรักษเมื่อ

HN

โรงพยาบาลที่รับรักษ

อาการแรกรับ

2.1. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้การรักษ

รหัส ESI

XX ไม่รุนแรง X

ความเห็นของแพทย์

ชื่อแพทย์

ประเมินเมื่อ

ประเมิน

ไม่เข้าเกณฑ์

2.2. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้คำปรึกษา

ความเห็นของแพทย์

ชื่อแพทย์

ประเมินเมื่อ

ประเมิน

2.3. ผลการประเมิน

ไม่เข้าเกณฑ์

หมายเหตุ

- 1) เกณฑ์การประเมินผู้ป่วยฉุกเฉิน เป็นไปตามเงื่อนไขที่ทาง สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ เป็นผู้กำหนด
- 2) เกณฑ์ความคุ้มครองเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของแต่ละกองทุน
- 3) เริ่มใช้งานจริงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นไป

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๘๐ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและค่าเล่าเรียน
ในสถานศึกษาของเอกชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้ได้รับเบี้ยหวัดบำนาญซึ่งเป็นผู้มีสิทธิสามารถนำหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา
ของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชนมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้
และแจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เนื่องจากสถานศึกษามีรายการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการ
การศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้น ทำให้ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ไม่สอดคล้องกับ
สภาพการณ์ปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อเป็นการบรรเทาภาระให้แก่ผู้มีสิทธิ จึงเห็นสมควรยกเลิกประเภทและอัตรา
เงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ตามหนังสือที่อ้างถึง และได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา
และค่าเล่าเรียนใหม่ โดยไม่กำหนดรายการเป็นข้อยกเว้น รวมทั้งปรับเพิ่มอัตรากារเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
การศึกษาของบุตรในสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ
ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเว้า)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๒๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗

แบบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

๑. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๕,๘๐๐ บาท
๒. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๔,๐๐๐ บาท
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๕. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๑๓,๗๐๐ บาท
๖. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาละไม่เกิน	๒๕,๐๐๐ บาท

เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๑. <u>สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน</u> ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๑๓,๖๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๓,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๕,๘๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๖,๒๐๐ บาท
๒. <u>สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน</u> ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๓,๓๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๓,๒๐๐ บาท

สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๑.๑ สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้



(๑) ...

-๒-

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๑๖,๕๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๑๙,๙๐๐	บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๒๐,๐๐๐	บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๒๑,๐๐๐	บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๒๔,๔๐๐	บาท
(๖) ประมง	๒๑,๑๐๐	บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๑๙,๙๐๐	บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๒๔,๔๐๐	บาท

๑.๒ สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๓,๔๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๕,๑๐๐	บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๓,๖๐๐	บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๕,๐๐๐	บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๗,๒๐๐	บาท
(๖) ประมง	๕,๐๐๐	บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๕,๑๐๐	บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๗,๒๐๐	บาท

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	๓๐,๐๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐	บาท

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

๓. หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาละไม่เกิน

๒๕,๐๐๐ บาท

ค่าเล่าเรียน ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือมหาวิทยาลัย



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๕/๖๒๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด
 สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
 พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๓๑๑๓ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ แล้ว

กรมบัญชีกลาง จึงขอส่งสำเนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
 เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ มาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
 อนึ่ง สามารถดาวน์โหลดระเบียบดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ภารกิจการควบคุม
 ด้านงบบุคลากรของบุคลากรภาครัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรชัย หาญยืนยงสกุล)
 รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
 กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
 โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๒๒๓

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และคล่องตัวในทางปฏิบัติยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด

“ส่วนราชการเจ้าสังกัด” หมายความว่า ส่วนราชการที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ มีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเลขที่ประจำตำแหน่งอยู่

“เงินสวัสดิการ” หมายความว่า เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ

ข้อ ๕ กรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการสำหรับบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยต้องรับรองในใบเบิกเงินสวัสดิการที่ยื่นตามข้อ ๖ ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียว

หน้า ๒

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๓๑๑ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

ถ้าคู่สมรสตามวรรคหนึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก หรือมีการเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกหลังจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว คู่สมรสฝ่ายที่เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการต้องแจ้งขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัดแจ้งการใช้สิทธินั้นให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัดของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่ง แล้วแต่กรณี ทราบ และให้ส่วนราชการที่ได้รับแจ้งดำเนินการตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กรณีที่คู่สมรสประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ตามที่เคยได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว เป็นอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ผู้ประสงค์จะใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการอีกฝ่ายหนึ่งนั้นแจ้งขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัดของผู้นั้นพร้อมทั้งหลักฐานแสดงความยินยอมของคู่สมรส เพื่อให้ส่วนราชการนั้นแจ้งการใช้สิทธิดังกล่าวให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัดของผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเดิม แล้วแต่กรณี ทราบ และให้ส่วนราชการที่ได้รับแจ้งดำเนินการตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามมาใช้บังคับแก่กรณีการหย่าโดยอนุโลม ทั้งนี้ไม่ว่าการหย่าจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว

ข้อ ๒ การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามข้อ ๑๓ หรือข้อ ๑๕ ณ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัด แล้วแต่กรณี เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้มีสิทธิได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการซึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ

(๒) กรณีผู้มีสิทธิพ้นจากราชการหรือถึงแก่กรรมก่อนที่จะใช้สิทธิ ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ณ ส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัด หรือสำนักงานที่รับราชการครั้งสุดท้าย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓ ก่อนการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ผู้มีสิทธิตามข้อ ๒ (๑) ต้องมีหนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แจ้งต่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ และเมื่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการได้รับหนังสือดังกล่าวแล้ว ให้ส่งฉบับหรือภาพถ่ายหนังสือซึ่งมีการรับรองความถูกต้องให้ส่วนราชการผู้เบิกของผู้มีสิทธิทราบด้วย

ข้อ ๔ หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษาผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียดแต่ละรายการ
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

กรณีที่สถานศึกษามีข้อตกลงกับธนาคารในการรับชำระเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนของสถานศึกษา ให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงินและหรือใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งมีรายการตามวรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๕) เป็นหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

กรณีที่มีผู้มีสิทธิได้รับหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งผู้รับเงินของสถานศึกษารับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

กรณีที่หลักฐานการรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยซึ่งมีรายการตามวรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๕) ไว้ด้วย และให้ผู้มีสิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

กรณีที่หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาที่ลงลายมือชื่อผู้รับเงินของสถานศึกษาด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีรายการตามวรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๔) ในหลักฐานการรับเงินด้วย

กรณีที่สถานศึกษาในต่างประเทศเป็นผู้ออกหลักฐานการรับเงินตามหลักสูตรการศึกษาที่เป็นความร่วมมือ ข้อตกลง โครงการพิเศษของสถานศึกษาในประเทศที่ได้กำหนดให้ผู้ศึกษาต้องไปศึกษาหรือสมัครไปศึกษาในสถานศึกษาในต่างประเทศ ให้สถานศึกษาในประเทศต้องรับรองรายการที่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กำหนด ระบุภาคการศึกษา ปีการศึกษา และให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยด้วย

ข้อ ๙ ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเอง

ข้อ ๑๐ การยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ให้กระทำภายในกำหนดเวลา ดังนี้

(๑) ภายในหนึ่งปีการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียน

(๒) ภายในหนึ่งปีการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียนภาคที่หนึ่งของปีการศึกษา ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี

หากพ้นกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการสำหรับภาคการศึกษาหรือปีการศึกษานั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ กำหนดเวลาการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการตามข้อ ๑๐ ไม่ใช่บังคับแก่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้มีสิทธิถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และปรากฏในภายหลังว่าได้รับเงินเดือนในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในกรณีเช่นว่านี้ ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด

(๒) ผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันต่อสถานศึกษาในการชำระเงินล่าช้าในกรณีเช่นว่านี้ ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

(๓) ผู้มีสิทธิมีบุตรกู้ยืมเงินเรียนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

หน้า ๔

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๓๑๑ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิไม่สามารถลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินสวัสดิการหรือไม่สามารถยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าผู้มีสิทธิถึงแก่กรรม ให้ทายาทตามกฎหมายหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

(๒) ถ้าผู้มีสิทธิมีสติสัมปชัญญะ แต่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ พร้อมกับมีพยานสองคนลงลายมือชื่อรับรอง และให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

(๓) ถ้าผู้มีสิทธิไม่รู้สีกตัวหรือไม่มีสติสัมปชัญญะ แต่ยังไม่มีความสามารถหรือคนเสมือนมีความสามารถ ให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมกับหนังสือรับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าไม่รู้สีกตัวหรือไม่มีสติสัมปชัญญะเพียงพอที่จะดำเนินการได้ หากไม่มีบุคคลดังกล่าว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการแทน

ข้อ ๑๓ เมื่อมีการรับรองการมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการในใบเบิกเงินสวัสดิการแล้วให้เสนอใบเบิกเงินสวัสดิการนั้นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามวรรคสองเพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายต่อไป

การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่มิยศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

(๒) การเบิกเงินสวัสดิการของผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมายตาม (๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ การมอบหมายต้องมีผู้ใช้สิทธิ

(๓) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติสำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

(๔) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ

(๕) การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าสำนักงานสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ตนเองเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๑๔ การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของผู้มีสิทธิตามข้อ ๖ (๑) ให้บุคคลตามข้อ ๑๓ ณ สถานที่ที่ไปช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

หน้า ๕

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๓๑๑ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกบํานาญหรือเบี้ยหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของผู้รับบํานาญหรือเบี้ยหวัด

ข้อ ๑๖ เมื่อมีการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการแล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำคำขอเบิกเงินสวัสดิการจากเงินงบประมาณงบกลางในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำหนังสือสำคัญการจ่ายเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้สิทธิและจำนวนเงินสวัสดิการที่เบิกจ่ายเป็นรายบุคคล และให้ส่วนราชการผู้เบิกเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการและเพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้ดำเนินการตามข้อ ๑๗ และได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาทุกฉบับ

ข้อ ๑๙ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการที่ได้ยื่นไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับแต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๑ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ
พ.ศ. ๒๕๕๙**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“คนบด” ให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

คณะด้วย

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการของ

มหาวิทยาลัยศิลปากร

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลังในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

“หน่วยงานคลัง” หมายความว่า หน่วยงานที่มีขอบเขตการรับผิดชอบเกี่ยวกับการ

การเงินการคลังในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

“บุคลากรประจำ” หมายความว่า บุคลากรประจำมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

“บุคลากรชั่วคราว” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากรที่มีการจ้างในลักษณะชั่วคราว ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานชั่วคราวตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างชั่วคราวตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

๒

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายของบุคลาการประจำซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคลาการประจำแต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

(๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลาการประจำ

(๓) ปิตาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลาการประจำ

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณแผ่นดิน

“สถานพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของทางราชการ และโรงพยาบาลของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล และให้หมายความรวมถึงโรงพยาบาลในต่างประเทศตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามข้อบังคับ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือข้อบังคับนี้

ในกรณีที่เป็นปัญหาและอธิการบดีเห็นสมควร ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้ข้อยกเว้นข้อบังคับนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนได้

หมวด ๑

กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

ส่วนที่ ๑

การจัดตั้งกองทุนและวัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งกองทุน เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร” ซึ่งเงินกองทุนสวัสดิการได้มาจาก

(๑) เงินจากบัญชีกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยที่โอนมาตามมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) เงินจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน งบอุดหนุนทั่วไป

(๓) เงินจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้

(๔) เงินหรือทรัพย์สินของผู้มีจิตศรัทธาที่ระบุดูวัตถุประสงค์ในการบริจาคเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนสวัสดิการ

(๕) ดอกผลที่ได้จากเงินตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) รวมทั้งผลประโยชน์ที่ได้จากการนำเงินกองทุนสวัสดิการไปลงทุน

(๖) รายรับอื่น ๆ

ข้อ ๖ กองทุนสวัสดิการมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเป็นแหล่งสะสมทุนเพื่อรองรับการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ผู้ที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับนี้

(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการเพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

๓

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์แก่ผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์แก่กองทุนตามที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด

ส่วนที่ ๒

คณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศิลปากร” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธาน

(๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนสามคน เป็น กรรมการ

(๓) คณบดีจำนวนสามคนซึ่งเลือกกันเองจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการบริหารมหาวิทยาลัยประเภทผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๕) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการอีกก็ได้ตามความเหมาะสม

ให้กรรมการตาม (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

(๒) เสนอแนวทางการกำหนดสวัสดิการตามข้อบังคับนี้

(๓) ควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานของกองทุน แล้วรายงานสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๔) ออกประกาศกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมได้เท่าที่ไม่ขัดกับข้อบังคับนี้

(๕) แต่งตั้งอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการกองทุน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ การประชุมของคณะกรรมการกองทุน ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

๔

ส่วนที่ ๓

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินกองทุนสวัสดิการตามข้อ ๕ ไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารหรือสถาบันการเงินในนาม “กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร”

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยสามารถนำเงินกองทุนสวัสดิการไปลงทุนหาประโยชน์ได้ ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๑๓ เงินรายรับเพื่อเข้ากองทุนสวัสดิการจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมหาวิทยาลัยไม่ได้ เว้นแต่มีข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๔

การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการจะจ่ายได้ต่อเมื่อมีข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับการจัดสวัสดิการไว้และมีการดำเนินการถูกต้องตามข้อบังคับหรือระเบียบดังกล่าวโดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายแล้วเท่านั้น

หลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนประกาศกำหนด

ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมในการทำธุรกรรมทางการเงิน ให้เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติรายจ่ายหรือก่องหนี่ผู้กพันตามรายจ่ายที่เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติคณะกรรมการกองทุน

อธิการบดีอาจมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัย มีอำนาจอนุมัติรายจ่ายหรือก่องหนี่ผู้กพันตามวรรคหนึ่งภายในวงเงินตามที่อธิการบดีกำหนดเป็นคำสั่ง

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานคลังจ่ายเงินตามเอกสารเบิกเงินที่ได้มีการตรวจสอบความถูกต้องแล้วโดยการโอนเงินเข้าบัญชี หรือออกเช็คสั่งจ่ายในนามผู้มีสิทธิรับเงินเว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสดก็ให้จ่ายเป็นเงินสดได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๕

การบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๑๗ การจัดทำงบการเงิน บัญชีรายรับและรายจ่าย ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๑๘ ให้กองคลังจัดทำงบการเงิน บัญชีรายรับและรายจ่าย เสนออธิการบดีเพื่อทราบและให้มีการตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการกองทุนเพื่อทราบทุกหกเดือน

๕

หมวด ๒

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการแก่บุคลากรประจำ

ข้อ ๑๙ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการเพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยโดยให้จ่ายจากกองทุนสวัสดิการ ดังนี้

- (๑) การประกันสุขภาพ
- (๒) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- (๓) สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- (๔) การประกันสังคม
- (๕) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (๖) สวัสดิการอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ ในการจัดสวัสดิการเพื่อการประกันสุขภาพตามข้อ ๑๙ (๑) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประกันสุขภาพให้แก่บุคลากรประจำโดยอาจดำเนินการในลักษณะประกันสุขภาพกลุ่มเป็นรายปีกับบริษัทที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการดังกล่าว

ข้อ ๒๑ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๑๙ (๒) และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามข้อ ๑๙ (๓) มหาวิทยาลัยกำหนดวงเงินรวมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสองประเภท ดังนี้

- (๑) อายุงานไม่เกินห้าปี มีวงเงินปีละหนึ่งหมื่นบาท
- (๒) อายุงานเกินห้าปีแต่ไม่เกินสิบปี มีวงเงินปีละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท
- (๓) อายุงานเกินสิบปีแต่ไม่เกินสิบห้าปี มีวงเงินปีละสองหมื่นบาท
- (๔) อายุงานตั้งแต่สิบห้าปีขึ้นไป มีวงเงินปีละสองหมื่นห้าพันบาท

การนับอายุงานตามวรรคหนึ่ง ให้นับในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี การกำหนดวงเงินเพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรประจำที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในปีแรกให้กำหนดตามสัดส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานในปีแรกนั้น

ในกรณีที่บุคลากรประจำมิได้เบิกเงินสวัสดิการ หรือเบิกเงินสวัสดิการดังกล่าว แต่ไม่เกินวงเงินตามสิทธิให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวสะสมเพื่อการเบิกจ่ายในปีต่อ ๆ ไปได้

การเบิกจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้ภายในวงเงินที่กำหนดในวรรคหนึ่งรวมกับจำนวนเงินสะสมที่มีอยู่

ข้อ ๒๒ การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้จ่ายได้เฉพาะการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล

การขอเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้เบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพประจำปี ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามความในวรรคสอง โดยให้เบิกจ่ายได้ปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๓ บุคลากรประจำมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและสำหรับบุคคลในครอบครัวเท่านั้น

๖

ข้อ ๒๔ การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นด้วย ให้เบิกจ่ายได้ดังนี้

(๑) กรณีที่บุคลากรประจำมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นด้วยและได้รับเงินนั้นแล้ว ถ้าปรากฏว่าเงินที่ได้รับนั้นน้อยกว่าจำนวนที่จ่ายไป หากบุคลากรประจำประสงค์จะขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามข้อบังคับนี้ ให้นำใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลที่ออกให้หรือหลักฐานที่บุคคลอื่นนั้นได้รับรองว่าบุคลากรประจำผู้นั้นได้รับทดแทนค่ารักษาพยาบาลไปแล้ว เพื่อมาใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ในกรณีนี้มีมหาวิทยาลัยจะให้เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่มีสิทธิได้รับตามข้อบังคับนี้เท่าที่จ่ายจริงในส่วนที่ขาดอยู่เท่านั้น

(๒) กรณีที่บุคคลในครอบครัวของบุคลากรประจำมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นด้วย ให้บุคคลในครอบครัวดังกล่าวใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นนั้นก่อน ถ้าปรากฏว่าเงินค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นน้อยกว่าจำนวนที่จ่ายไปมหาวิทยาลัยจะให้เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่มีสิทธิได้รับตามข้อบังคับนี้เท่าที่จ่ายจริงในส่วนที่ยังขาดอยู่เท่านั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน (๑)

ข้อ ๒๕ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ให้ยื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล ภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าบุคลากรประจำผู้นั้นไม่ประสงค์เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในครั้งนั้น

ข้อ ๒๖ นอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยทำประกันสุขภาพกลุ่มให้แก่บุคลากรประจำแล้ว บุคลากรประจำสามารถทำประกันสุขภาพเพิ่มเติมสำหรับตนเองได้โดยจ่ายค่าเบี้ยประกันจากเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลภายในวงเงินสะสมเพื่อสวัสดิการของบุคลากรประจำนั้นตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ให้บุคลากรประจำเสนอขอเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพโดยให้แนบสำเนากรมธรรม์พร้อมรายการแจกแจงค่าเบี้ยประกันสุขภาพสำหรับใช้ประกอบการเบิกจ่ายด้วย

(๒) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประกันกรณีนี้ ไม่รวมถึงค่าเบี้ยประกันชีวิต ค่าเบี้ยประกันเพื่อการออมทรัพย์ หรือการชำระเงินเป็นค่าความคุ้มครองอื่น ๆ

ข้อ ๒๗ การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้นำพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๘ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๓๐ ที่โอนมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีอายุงานต่อเนื่องและมีเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรที่คงเหลือสะสมอยู่ตามประกาศ ก.บ.พ. เรื่อง สวัสดิการพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ ให้นำเงินดังกล่าวมาเป็นสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต่อเนื่องต่อไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็นข้าราชการผู้รับบำนาญ ซึ่งยังคงมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการอยู่ต่อไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแล้วแต่กรณี ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามข้อบังคับนี้ แต่ไม่ให้เบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน

๗

ข้อ ๓๐ การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามข้อ ๑๙ (๔) การประกันสังคมตามข้อ ๑๙ (๕) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและตามข้อบังคับหรือระเบียบที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดไว้เกี่ยวกับเรื่องนั้น

ส่วนการจัดสวัสดิการอื่น ๆ ตามข้อ ๑๙ (๖) ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด

หมวด ๓

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการแก่บุคลากรชั่วคราว

ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีประกันสังคมแก่บุคลากรชั่วคราวให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ส่วนการจัดสวัสดิการอื่น ๆ ตามข้อ ๑๙ (๖) ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายภราเดช พยัฒวิเชียร)
นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักงานอธิการบดี กองกฎหมาย โทร. ภายใน 31
ที่ อว 8603.1/ วันที่ 9 สิงหาคม 2562

เรื่อง เสนอความเห็นเกี่ยวกับการตีความว่าการประกันภัยในโรคมะเร็งและโรคร้ายแรงด้วยการ
เข้าข่ายการประกันสุขภาพหรือไม่

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย (นางนิรบล ตันวงศ์)

ตามที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้มีหนังสือลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 ขอให้
กองกฎหมายพิจารณาตีความว่าการประกันในส่วนของการมรดกกรม/รักษาในโรงพยาบาลเนื่องจาก
โรคมะเร็ง และการประกันโรคร้ายแรงต่อเนื่อง นั้นเข้าข่ายเป็นการประกันสุขภาพหรือไม่

การประกันสุขภาพ คือ การประกันภัยที่บริษัทประกันภัยตกลงที่จะชดเชยค่าใช้จ่ายที่
เกิดขึ้น จากการรักษาพยาบาลของผู้เอาประกันภัย ไม่ว่าค่ารักษาพยาบาลนั้นจะเกิดขึ้นจากการเจ็บป่วย
จากโรคร้าย หรือการบาดเจ็บจากอุบัติเหตุให้แก่ผู้เอาประกันภัย

การประกันสุขภาพแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ การประกันภัยอุบัติเหตุและสุขภาพ
หมู่ และการประกันภัยอุบัติเหตุและสุขภาพรายบุคคล ทั้ง 2 ประเภท ให้ความคุ้มครองที่เหมือนกัน
โดยแบ่งความคุ้มครองหลักออกได้เป็น 7 หมวด ได้แก่

1. ให้ความคุ้มครองเมื่อผู้เอาประกันภัยต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล เพราะ
การบาดเจ็บจากอุบัติเหตุหรือการป่วยไข้ โดยจะชดเชยค่าใช้จ่ายอันเกิดจาก

- 1) ค่าห้องและค่าอาหาร
- 2) ค่าบริการทั่วไป
- 3) ค่าใช้จ่ายในกรณีที่มีการรักษาพยาบาลฉุกเฉิน หลังการเกิดอุบัติเหตุ
2. ค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการผ่าตัด ค่าปรึกษาแพทย์เกี่ยวกับการผ่าตัด
3. ค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการให้แพทย์มาดูแล
4. ค่าใช้จ่ายสำหรับการรักษาที่คลินิก หรือแผนกผู้ป่วยนอกของโรงพยาบาล
5. ค่าใช้จ่ายในการคลอดบุตร
6. ค่าใช้จ่ายในการรักษาฟัน
7. การชดเชยค่าใช้จ่าย¹

และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การ
จ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2559 ข้อ 26 กำหนดว่า “นอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยทำประกันสุขภาพกลุ่ม
ให้แก่บุคลากรประจำแล้ว บุคลากรประจำสามารถทำประกันสุขภาพเพิ่มเติมสำหรับตนเองได้โดยจ่ายค่า
เบี้ยประกันจากเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลภายในวงเงินสะสมเพื่อสวัสดิการของบุคลากรประจำนั้น
ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

¹ “การประกันสุขภาพ” สืบค้นจาก https://www.oic.or.th/consumer/health_ins เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2562.

กองคลัง ดลิ่งชั้น
มหาวิทยาลัยศิลปากร
รับที่ 035242
วันที่ 27 ส.ค. 2562
เวลา 12.16
<input type="checkbox"/> ส่งงานประมาณ
<input checked="" type="checkbox"/> ส่งงานคืน
<input type="checkbox"/> ส่งงานผล
<input type="checkbox"/> ส่งงานบัญชี
27 ส.ค. 2562

ที่ ศธ 6803.1/

เรียน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

ตามที่กองคลังขอให้กฎหมายตีความการเบิกเงินสวัสดิการค่าเบียดรักษาสุขภาพ มรดกรรม/รักษาในโรงพยาบาลเนื่องจากโรคมะเร็ง และโรคร้ายแรงเข้าข่ายประกันสุขภาพหรือไม่

ข้อ 26 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2559 กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าเบียดรักษาสุขภาพโดยให้แนบสำเนากรมธรรม์พร้อมรายการแจกแจงค่าเบียดรักษาสุขภาพ และการเบิกจ่ายค่าเบียดรักษาสุขภาพไม่รวมถึงค่าเบียดประกันชีวิต ค่าเบียดประกันเพื่อการออมทรัพย์ หรือการชำระเงินเป็นค่าความคุ้มครองอื่น ๆ

เมื่อบริษัทผู้รับประกันภัยมีเอกสารรายการแจกแจงเบียดรักษาสุขภาพ ซึ่งปรากฏรายละเอียดว่าเบียดรักษาสุขภาพ (ไม่ใช่สะสมทรัพย์) ดังนั้น ค่าเบียดรักษาสุขภาพจึงควรถือตามหลักฐานของบริษัทผู้รับประกันภัยตามที่นิติกรกานตมเฝ้า ได้เสนอความเห็น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

Chiraporn

(นางนิรบล ตันวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย

ที่ ออ 8603.1/1916

เรียน ท่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

กองกฎหมายพิจารณาแล้ว

มีความเห็นตามที่นิติกรกานตมเฝ้า

และ ๗๖.๗๐, ๗๑, ๗๒, ๗๓, ๗๔, ๗๕, ๗๖, ๗๗, ๗๘, ๗๙, ๘๐, ๘๑, ๘๒, ๘๓, ๘๔, ๘๕, ๘๖, ๘๗, ๘๘, ๘๙, ๙๐, ๙๑, ๙๒, ๙๓, ๙๔, ๙๕, ๙๖, ๙๗, ๙๘, ๙๙, ๑๐๐, ๑๐๑, ๑๐๒, ๑๐๓, ๑๐๔, ๑๐๕, ๑๐๖, ๑๐๗, ๑๐๘, ๑๐๙, ๑๑๐, ๑๑๑, ๑๑๒, ๑๑๓, ๑๑๔, ๑๑๕, ๑๑๖, ๑๑๗, ๑๑๘, ๑๑๙, ๑๒๐, ๑๒๑, ๑๒๒, ๑๒๓, ๑๒๔, ๑๒๕, ๑๒๖, ๑๒๗, ๑๒๘, ๑๒๙, ๑๓๐, ๑๓๑, ๑๓๒, ๑๓๓, ๑๓๔, ๑๓๕, ๑๓๖, ๑๓๗, ๑๓๘, ๑๓๙, ๑๔๐, ๑๔๑, ๑๔๒, ๑๔๓, ๑๔๔, ๑๔๕, ๑๔๖, ๑๔๗, ๑๔๘, ๑๔๙, ๑๕๐, ๑๕๑, ๑๕๒, ๑๕๓, ๑๕๔, ๑๕๕, ๑๕๖, ๑๕๗, ๑๕๘, ๑๕๙, ๑๖๐, ๑๖๑, ๑๖๒, ๑๖๓, ๑๖๔, ๑๖๕, ๑๖๖, ๑๖๗, ๑๖๘, ๑๖๙, ๑๗๐, ๑๗๑, ๑๗๒, ๑๗๓, ๑๗๔, ๑๗๕, ๑๗๖, ๑๗๗, ๑๗๘, ๑๗๙, ๑๘๐, ๑๘๑, ๑๘๒, ๑๘๓, ๑๘๔, ๑๘๕, ๑๘๖, ๑๘๗, ๑๘๘, ๑๘๙, ๑๙๐, ๑๙๑, ๑๙๒, ๑๙๓, ๑๙๔, ๑๙๕, ๑๙๖, ๑๙๗, ๑๙๘, ๑๙๙, ๒๐๐, ๒๐๑, ๒๐๒, ๒๐๓, ๒๐๔, ๒๐๕, ๒๐๖, ๒๐๗, ๒๐๘, ๒๐๙, ๒๑๐, ๒๑๑, ๒๑๒, ๒๑๓, ๒๑๔, ๒๑๕, ๒๑๖, ๒๑๗, ๒๑๘, ๒๑๙, ๒๒๐, ๒๒๑, ๒๒๒, ๒๒๓, ๒๒๔, ๒๒๕, ๒๒๖, ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙, ๒๓๐, ๒๓๑, ๒๓๒, ๒๓๓, ๒๓๔, ๒๓๕, ๒๓๖, ๒๓๗, ๒๓๘, ๒๓๙, ๒๔๐, ๒๔๑, ๒๔๒, ๒๔๓, ๒๔๔, ๒๔๕, ๒๔๖, ๒๔๗, ๒๔๘, ๒๔๙, ๒๕๐, ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๕, ๒๕๖, ๒๕๗, ๒๕๘, ๒๕๙, ๒๖๐, ๒๖๑, ๒๖๒, ๒๖๓, ๒๖๔, ๒๖๕, ๒๖๖, ๒๖๗, ๒๖๘, ๒๖๙, ๒๗๐, ๒๗๑, ๒๗๒, ๒๗๓, ๒๗๔, ๒๗๕, ๒๗๖, ๒๗๗, ๒๗๘, ๒๗๙, ๒๘๐, ๒๘๑, ๒๘๒, ๒๘๓, ๒๘๔, ๒๘๕, ๒๘๖, ๒๘๗, ๒๘๘, ๒๘๙, ๒๙๐, ๒๙๑, ๒๙๒, ๒๙๓, ๒๙๔, ๒๙๕, ๒๙๖, ๒๙๗, ๒๙๘, ๒๙๙, ๓๐๐, ๓๐๑, ๓๐๒, ๓๐๓, ๓๐๔, ๓๐๕, ๓๐๖, ๓๐๗, ๓๐๘, ๓๐๙, ๓๑๐, ๓๑๑, ๓๑๒, ๓๑๓, ๓๑๔, ๓๑๕, ๓๑๖, ๓๑๗, ๓๑๘, ๓๑๙, ๓๒๐, ๓๒๑, ๓๒๒, ๓๒๓, ๓๒๔, ๓๒๕, ๓๒๖, ๓๒๗, ๓๒๘, ๓๒๙, ๓๓๐, ๓๓๑, ๓๓๒, ๓๓๓, ๓๓๔, ๓๓๕, ๓๓๖, ๓๓๗, ๓๓๘, ๓๓๙, ๓๔๐, ๓๔๑, ๓๔๒, ๓๔๓, ๓๔๔, ๓๔๕, ๓๔๖, ๓๔๗, ๓๔๘, ๓๔๙, ๓๕๐, ๓๕๑, ๓๕๒, ๓๕๓, ๓๕๔, ๓๕๕, ๓๕๖, ๓๕๗, ๓๕๘, ๓๕๙, ๓๖๐, ๓๖๑, ๓๖๒, ๓๖๓, ๓๖๔, ๓๖๕, ๓๖๖, ๓๖๗, ๓๖๘, ๓๖๙, ๓๗๐, ๓๗๑, ๓๗๒, ๓๗๓, ๓๗๔, ๓๗๕, ๓๗๖, ๓๗๗, ๓๗๘, ๓๗๙, ๓๘๐, ๓๘๑, ๓๘๒, ๓๘๓, ๓๘๔, ๓๘๕, ๓๘๖, ๓๘๗, ๓๘๘, ๓๘๙, ๓๙๐, ๓๙๑, ๓๙๒, ๓๙๓, ๓๙๔, ๓๙๕, ๓๙๖, ๓๙๗, ๓๙๘, ๓๙๙, ๔๐๐, ๔๐๑, ๔๐๒, ๔๐๓, ๔๐๔, ๔๐๕, ๔๐๖, ๔๐๗, ๔๐๘, ๔๐๙, ๔๑๐, ๔๑๑, ๔๑๒, ๔๑๓, ๔๑๔, ๔๑๕, ๔๑๖, ๔๑๗, ๔๑๘, ๔๑๙, ๔๒๐, ๔๒๑, ๔๒๒, ๔๒๓, ๔๒๔, ๔๒๕, ๔๒๖, ๔๒๗, ๔๒๘, ๔๒๙, ๔๓๐, ๔๓๑, ๔๓๒, ๔๓๓, ๔๓๔, ๔๓๕, ๔๓๖, ๔๓๗, ๔๓๘, ๔๓๙, ๔๔๐, ๔๔๑, ๔๔๒, ๔๔๓, ๔๔๔, ๔๔๕, ๔๔๖, ๔๔๗, ๔๔๘, ๔๔๙, ๔๕๐, ๔๕๑, ๔๕๒, ๔๕๓, ๔๕๔, ๔๕๕, ๔๕๖, ๔๕๗, ๔๕๘, ๔๕๙, ๔๖๐, ๔๖๑, ๔๖๒, ๔๖๓, ๔๖๔, ๔๖๕, ๔๖๖, ๔๖๗, ๔๖๘, ๔๖๙, ๔๗๐, ๔๗๑, ๔๗๒, ๔๗๓, ๔๗๔, ๔๗๕, ๔๗๖, ๔๗๗, ๔๗๘, ๔๗๙, ๔๘๐, ๔๘๑, ๔๘๒, ๔๘๓, ๔๘๔, ๔๘๕, ๔๘๖, ๔๘๗, ๔๘๘, ๔๘๙, ๔๙๐, ๔๙๑, ๔๙๒, ๔๙๓, ๔๙๔, ๔๙๕, ๔๙๖, ๔๙๗, ๔๙๘, ๔๙๙, ๕๐๐, ๕๐๑, ๕๐๒, ๕๐๓, ๕๐๔, ๕๐๕, ๕๐๖, ๕๐๗, ๕๐๘, ๕๐๙, ๕๑๐, ๕๑๑, ๕๑๒, ๕๑๓, ๕๑๔, ๕๑๕, ๕๑๖, ๕๑๗, ๕๑๘, ๕๑๙, ๕๒๐, ๕๒๑, ๕๒๒, ๕๒๓, ๕๒๔, ๕๒๕, ๕๒๖, ๕๒๗, ๕๒๘, ๕๒๙, ๕๓๐, ๕๓๑, ๕๓๒, ๕๓๓, ๕๓๔, ๕๓๕, ๕๓๖, ๕๓๗, ๕๓๘, ๕๓๙, ๕๔๐, ๕๔๑, ๕๔๒, ๕๔๓, ๕๔๔, ๕๔๕, ๕๔๖, ๕๔๗, ๕๔๘, ๕๔๙, ๕๕๐, ๕๕๑, ๕๕๒, ๕๕๓, ๕๕๔, ๕๕๕, ๕๕๖, ๕๕๗, ๕๕๘, ๕๕๙, ๕๖๐, ๕๖๑, ๕๖๒, ๕๖๓, ๕๖๔, ๕๖๕, ๕๖๖, ๕๖๗, ๕๖๘, ๕๖๙, ๕๗๐, ๕๗๑, ๕๗๒, ๕๗๓, ๕๗๔, ๕๗๕, ๕๗๖, ๕๗๗, ๕๗๘, ๕๗๙, ๕๘๐, ๕๘๑, ๕๘๒, ๕๘๓, ๕๘๔, ๕๘๕, ๕๘๖, ๕๘๗, ๕๘๘, ๕๘๙, ๕๙๐, ๕๙๑, ๕๙๒, ๕๙๓, ๕๙๔, ๕๙๕, ๕๙๖, ๕๙๗, ๕๙๘, ๕๙๙, ๖๐๐, ๖๐๑, ๖๐๒, ๖๐๓, ๖๐๔, ๖๐๕, ๖๐๖, ๖๐๗, ๖๐๘, ๖๐๙, ๖๑๐, ๖๑๑, ๖๑๒, ๖๑๓, ๖๑๔, ๖๑๕, ๖๑๖, ๖๑๗, ๖๑๘, ๖๑๙, ๖๒๐, ๖๒๑, ๖๒๒, ๖๒๓, ๖๒๔, ๖๒๕, ๖๒๖, ๖๒๗, ๖๒๘, ๖๒๙, ๖๓๐, ๖๓๑, ๖๓๒, ๖๓๓, ๖๓๔, ๖๓๕, ๖๓๖, ๖๓๗, ๖๓๘, ๖๓๙, ๖๔๐, ๖๔๑, ๖๔๒, ๖๔๓, ๖๔๔, ๖๔๕, ๖๔๖, ๖๔๗, ๖๔๘, ๖๔๙, ๖๕๐, ๖๕๑, ๖๕๒, ๖๕๓, ๖๕๔, ๖๕๕, ๖๕๖, ๖๕๗, ๖๕๘, ๖๕๙, ๖๖๐, ๖๖๑, ๖๖๒, ๖๖๓, ๖๖๔, ๖๖๕, ๖๖๖, ๖๖๗, ๖๖๘, ๖๖๙, ๖๗๐, ๖๗๑, ๖๗๒, ๖๗๓, ๖๗๔, ๖๗๕, ๖๗๖, ๖๗๗, ๖๗๘, ๖๗๙, ๖๘๐, ๖๘๑, ๖๘๒, ๖๘๓, ๖๘๔, ๖๘๕, ๖๘๖, ๖๘๗, ๖๘๘, ๖๘๙, ๖๙๐, ๖๙๑, ๖๙๒, ๖๙๓, ๖๙๔, ๖๙๕, ๖๙๖, ๖๙๗, ๖๙๘, ๖๙๙, ๗๐๐, ๗๐๑, ๗๐๒, ๗๐๓, ๗๐๔, ๗๐๕, ๗๐๖, ๗๐๗, ๗๐๘, ๗๐๙, ๗๑๐, ๗๑๑, ๗๑๒, ๗๑๓, ๗๑๔, ๗๑๕, ๗๑๖, ๗๑๗, ๗๑๘, ๗๑๙, ๗๒๐, ๗๒๑, ๗๒๒, ๗๒๓, ๗๒๔, ๗๒๕, ๗๒๖, ๗๒๗, ๗๒๘, ๗๒๙, ๗๓๐, ๗๓๑, ๗๓๒, ๗๓๓, ๗๓๔, ๗๓๕, ๗๓๖, ๗๓๗, ๗๓๘, ๗๓๙, ๗๔๐, ๗๔๑, ๗๔๒, ๗๔๓, ๗๔๔, ๗๔๕, ๗๔๖, ๗๔๗, ๗๔๘, ๗๔๙, ๗๕๐, ๗๕๑, ๗๕๒, ๗๕๓, ๗๕๔, ๗๕๕, ๗๕๖, ๗๕๗, ๗๕๘, ๗๕๙, ๗๖๐, ๗๖๑, ๗๖๒, ๗๖๓, ๗๖๔, ๗๖๕, ๗๖๖, ๗๖๗, ๗๖๘, ๗๖๙, ๗๗๐, ๗๗๑, ๗๗๒, ๗๗๓, ๗๗๔, ๗๗๕, ๗๗๖, ๗๗๗, ๗๗๘, ๗๗๙, ๗๘๐, ๗๘๑, ๗๘๒, ๗๘๓, ๗๘๔, ๗๘๕, ๗๘๖, ๗๘๗, ๗๘๘, ๗๘๙, ๗๙๐, ๗๙๑, ๗๙๒, ๗๙๓, ๗๙๔, ๗๙๕, ๗๙๖, ๗๙๗, ๗๙๘, ๗๙๙, ๘๐๐, ๘๐๑, ๘๐๒, ๘๐๓, ๘๐๔, ๘๐๕, ๘๐๖, ๘๐๗, ๘๐๘, ๘๐๙, ๘๑๐, ๘๑๑, ๘๑๒, ๘๑๓, ๘๑๔, ๘๑๕, ๘๑๖, ๘๑๗, ๘๑๘, ๘๑๙, ๘๒๐, ๘๒๑, ๘๒๒, ๘๒๓, ๘๒๔, ๘๒๕, ๘๒๖, ๘๒๗, ๘๒๘, ๘๒๙, ๘๓๐, ๘๓๑, ๘๓๒, ๘๓๓, ๘๓๔, ๘๓๕, ๘๓๖, ๘๓๗, ๘๓๘, ๘๓๙, ๘๔๐, ๘๔๑, ๘๔๒, ๘๔๓, ๘๔๔, ๘๔๕, ๘๔๖, ๘๔๗, ๘๔๘, ๘๔๙, ๘๕๐, ๘๕๑, ๘๕๒, ๘๕๓, ๘๕๔, ๘๕๕, ๘๕๖, ๘๕๗, ๘๕๘, ๘๕๙, ๘๖๐, ๘๖๑, ๘๖๒, ๘๖๓, ๘๖๔, ๘๖๕, ๘๖๖, ๘๖๗, ๘๖๘, ๘๖๙, ๘๗๐, ๘๗๑, ๘๗๒, ๘๗๓, ๘๗๔, ๘๗๕, ๘๗๖, ๘๗๗, ๘๗๘, ๘๗๙, ๘๘๐, ๘๘๑, ๘๘๒, ๘๘๓, ๘๘๔, ๘๘๕, ๘๘๖, ๘๘๗, ๘๘๘, ๘๘๙, ๘๙๐, ๘๙๑, ๘๙๒, ๘๙๓, ๘๙๔, ๘๙๕, ๘๙๖, ๘๙๗, ๘๙๘, ๘๙๙, ๙๐๐, ๙๐๑, ๙๐๒, ๙๐๓, ๙๐๔, ๙๐๕, ๙๐๖, ๙๐๗, ๙๐๘, ๙๐๙, ๙๑๐, ๙๑๑, ๙๑๒, ๙๑๓, ๙๑๔, ๙๑๕, ๙๑๖, ๙๑๗, ๙๑๘, ๙๑๙, ๙๒๐, ๙๒๑, ๙๒๒, ๙๒๓, ๙๒๔, ๙๒๕, ๙๒๖, ๙๒๗, ๙๒๘, ๙๒๙, ๙๓๐, ๙๓๑, ๙๓๒, ๙๓๓, ๙๓๔, ๙๓๕, ๙๓๖, ๙๓๗, ๙๓๘, ๙๓๙, ๙๔๐, ๙๔๑, ๙๔๒, ๙๔๓, ๙๔๔, ๙๔๕, ๙๔๖, ๙๔๗, ๙๔๘, ๙๔๙, ๙๕๐, ๙๕๑, ๙๕๒, ๙๕๓, ๙๕๔, ๙๕๕, ๙๕๖, ๙๕๗, ๙๕๘, ๙๕๙, ๙๖๐, ๙๖๑, ๙๖๒, ๙๖๓, ๙๖๔, ๙๖๕, ๙๖๖, ๙๖๗, ๙๖๘, ๙๖๙, ๙๗๐, ๙๗๑, ๙๗๒, ๙๗๓, ๙๗๔, ๙๗๕, ๙๗๖, ๙๗๗, ๙๗๘, ๙๗๙, ๙๘๐, ๙๘๑, ๙๘๒, ๙๘๓, ๙๘๔, ๙๘๕, ๙๘๖, ๙๘๗, ๙๘๘, ๙๘๙, ๙๙๐, ๙๙๑, ๙๙๒, ๙๙๓, ๙๙๔, ๙๙๕, ๙๙๖, ๙๙๗, ๙๙๘, ๙๙๙, ๑๐๐๐

ในส่วนของการคุ้มครองที่ดำเนินการแล้ว
แจ้งว่าไม่สามารถเบิกได้ กั้นหน้าคณบดี
กรณีนี้ เหตุผลที่ไม่สามารถเบิกได้ขึ้น
แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทริส มณีจันทร์
(นายสทริฐ มณีจันทร์) ๒๓.๓.๒๕
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ๒๓.๓.๒๕

ที่ อว 8603.1/3068

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดทราบ

ทริส มณีจันทร์ ๒๓/๓-๒๕

(นายสทริฐ มณีจันทร์)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

-1๒/๒๕-๓๐๓๒๐

-๑๑๐๒๕-๒๕๓๐๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรงค์แสง ลักขณบุญสิง)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

- 2 -

(1) ให้บุคลากรประจำเสนอขอเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพโดยให้แนบสำเนา
กรมธรรม์พร้อมรายการแจกแจงค่าเบี้ยประกันสุขภาพสำหรับใช้ประกอบการเบิกจ่ายด้วย

(2) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประกันกรณีนี้ไม่รวมถึงค่าเบี้ยประกันชีวิต ค่าเบี้ยประกันเพื่อ
การออมทรัพย์ หรือการชำระเงินเป็นค่าความคุ้มครองอื่น ๆ

กรณีตัวอย่าง บริษัท เอไอเอ จำกัด ได้มีหนังสือลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 เรื่อง
แจกแจงเบี้ยประกันสุขภาพพนักงาน โดยระบุว่าในกรมธรรม์ประกอบด้วย

- | | | |
|--|----------------|-----|
| 1. เบี้ยประกันชีวิต | จำนวน 1,889.00 | บาท |
| 2. เบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่ใช่สะสมทรัพย์) ประกอบด้วย | | |
| มรดกกรม/รักษาในโรงพยาบาลเนื่องจากโรคมะเร็ง | จำนวน 659.7 | บาท |
| การรักษาในโรงพยาบาลและศัลยกรรม | จำนวน 7,172 | บาท |
| โรคร้ายแรงต่อเนื่อง | จำนวน 694 | บาท |
| ค่าชดเชยรายวันการเข้ารับรักษาในโรงพยาบาล | จำนวน 1,500 | บาท |

กองกฎหมายได้พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า เมื่อปรากฏตามเอกสารของบริษัท
ผู้รับประกันภัยว่าเป็นเบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่ใช่สะสมทรัพย์) และได้แจกแจงว่าเบี้ยประกันสุขภาพนั้น
ประกอบด้วย มรดกกรม/รักษาในโรงพยาบาลเนื่องจากโรคมะเร็ง และโรคร้ายแรงต่อเนื่อง จึงต้องถือ
ตามเอกสารของบริษัทผู้รับประกันภัยว่ากรณีดังกล่าวถือเป็นค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และไม่เข้าข้อยกเว้น
ตามข้อบังคับดังกล่าวข้อ 26 (2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปให้ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวกานต์มณี สาเพิ่มทรัพย์)
นิติกรปฏิบัติการ



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง กำหนดจำนวนเงินสดเพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการ และหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หลักฐานประกอบ
การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคลากรประจำ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดจำนวนเงินสดเพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการ และหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยศิลปากร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ วรรคสอง และข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติที่ประชุม ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“บุคลากรประจำ” หมายความว่า บุคลากรประจำมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทลูกจ้างประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

“การรักษาพยาบาล” หมายความว่า การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งให้โดยตรงแก่ผู้มีสิทธิ เพื่อเป็นการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัยโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และให้หมายความรวมถึงการตรวจสุขภาพ การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคเพื่อประโยชน์ทางด้านสาธารณสุขด้วย ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการเสริมสวยความงาม

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเพื่อการรักษาพยาบาล

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

ข้อ ๓ ให้กำหนดจำนวนเงินสดเพื่อการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับบุคลากรประจำ ในแต่ละครั้งได้ในจำนวนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ ๔ การเบิกจ่ายเงินสำหรับค่าใช้จ่ายในการฉีดวัคซีนป้องกันโรคตามที่แพทย์วินิจฉัยและ มีใบรับรองแพทย์ประกอบการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงกรณีการฉีดวัคซีนในเด็กแรกเกิดจนถึงอายุหกปี ตามระยะเวลาที่แพทย์กำหนด ให้ถือเป็นค่ารักษาพยาบาล

๒

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ให้ยื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล โดยให้ใช้ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและมีฐานะเป็นข้าราชการผู้รับบำนาญ สามารถนำสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลเฉพาะในส่วนที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายเงิน โดยไม่ให้เบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เมื่อใช้ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินเบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลางตามระเบียบกระทรวงการคลังแล้ว ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินเพื่อขอเบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการเฉพาะรายการค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่เบิกไม่ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

(๒) ให้ผู้ใช้สิทธิเบิกรับรองสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งถ่ายจากเอกสารต้นฉบับใบเสร็จรับเงินและรับรองว่าไม่ได้มีการเบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน

(๓) การยื่นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ให้ยื่นหลักฐานในคราวเดียวกัน ทั้งในส่วนที่เบิกจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลางในฐานะข้าราชการผู้รับบำนาญ และจากกองทุนสวัสดิการในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัย หากไม่ยื่นหลักฐานในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าสละสิทธิในการใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินในการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๖ ที่ประสงค์ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งเป็นวันที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลบังคับใช้ ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งต้นฉบับใบเสร็จรับเงินได้ส่งเบิกกรมบัญชีกลางในฐานะข้าราชการผู้รับบำนาญไปแล้ว ยื่นเรื่องขอใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับถัดจากวันที่มีการลงนามในประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วันชัย สุทธะนันท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๑๙ (๒) และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามข้อ ๑๙ (๓) มหาวิทยาลัยกำหนดวงเงินรวมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสองประเภท ดังนี้

- (๑) อายุงานไม่เกินห้าปี มีวงเงินปีละหนึ่งหมื่นบาท
- (๒) อายุงานเกินห้าปีแต่ไม่เกินสิบปี มีวงเงินปีละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท
- (๓) อายุงานเกินสิบปีแต่ไม่เกินสิบห้าปี มีวงเงินปีละสองหมื่นบาท
- (๔) อายุงานตั้งแต่สิบห้าปีขึ้นไป มีวงเงินปีละสองหมื่นห้าพันบาท

การนับอายุงานตามวรรคหนึ่ง ให้นับในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี

การกำหนดวงเงินเพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรประจำที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในปีแรก ให้กำหนดตามสัดส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานในปีแรกนั้น

ในกรณีที่บุคลากรประจำมิได้เบิกเงินสวัสดิการ หรือเบิกเงินสวัสดิการดังกล่าวแต่ไม่เกินวงเงินตามสิทธิให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวสะสมเพื่อการเบิกจ่ายในปีต่อ ๆ ไปได้

การเบิกจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้ภายในวงเงินที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง รวมกับจำนวนเงินสะสมที่มีอยู่ในวันที่บุคลากรประจำได้ส่งเบิก ทั้งนี้ การเบิกค่ารักษาพยาบาลจะต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕ ด้วย”

๗๗

- ๒ -

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นบทเฉพาะกาล ข้อ ๓๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙

“บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งบุคลากรประจำยังมีได้ทำเรื่องขอเบิกจากเงินสวัสดิการ หรือได้ขอเบิกเงินสวัสดิการดังกล่าวไปแล้วเพียงบางส่วน ให้บุคลากรประจำดังกล่าวสามารถใช้สิทธิขอเบิกได้ตามวงเงินสวัสดิการที่มีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ยื่นเรื่องขอใช้สิทธิเบิกจากเงินสวัสดิการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่มีการลงนามในข้อบังคับนี้

การเบิกค่ารักษาพยาบาลตามวรรคหนึ่งให้ดำเนินการภายใต้เงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕ การใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามวรรคหนึ่งสำหรับค่าใช้จ่ายส่วนที่เหลือภายหลังได้เบิกจ่ายไปบางส่วนแล้ว ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งต้นฉบับใบเสร็จรับเงินได้ส่งเบิกจากมหาวิทยาลัยไปแล้ว ยื่นเรื่องขอใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนที่เหลือนั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายภราเดช พยัฆวิเชียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๙ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีสวัสดิการเพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยโดยให้จ่ายจากกองทุนสวัสดิการ ดังนี้

- (๑) การประกันสุขภาพ
- (๒) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- (๓) สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- (๔) การประกันสังคม
- (๕) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (๖) เงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตาย
- (๗) สวัสดิการอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด”

๒๕๖๓

๒

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๖/๑ ข้อ ๒๖/๒ และข้อ ๒๖/๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙

“ข้อ ๒๖/๑ เมื่อบุคลากรประจำผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตายในอัตราสามเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายของผู้นั้นจากกองทุนสวัสดิการให้แก่บุคคลที่บุคลากรประจำได้แสดงเจตนาไว้โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อมหาวิทยาลัยตามแบบแนบท้ายข้อบังคับนี้

ถ้าบุคลากรประจำผู้ถึงแก่ความตายมิได้แสดงเจตนาไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือบุคคลซึ่งบุคลากรประจำผู้ถึงแก่ความตายแสดงเจตนาไว้ตามวรรคหนึ่งได้ตายก่อนบุคลากรประจำผู้ถึงแก่ความตายหรือได้ตายก่อนมีการจ่ายเงิน ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

(๑) คู่สมรส

(๒) บุตร

(๓) บิดา มารดา

เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนตามวรรคสองมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

ถ้าผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามความในวรรคสองในลำดับเดียวกันมีหลายคน ให้จ่ายให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ

ข้อ ๒๖/๒ มหาวิทยาลัยจะไม่จ่ายเงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตายแก่บุคลากรประจำที่ถึงแก่ความตายโดยเหตุแห่งการถึงแก่ความตายนั้นเกิดจากกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) จงใจทำให้ตนเองเสียชีวิต หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำให้ตนเสียชีวิต

(๒) บุคลากรประจำที่ถึงแก่ความตายมีส่วนร่วมในการกระทำความผิดจากการกระทำผิดกฎหมายอาญาที่มีใช้ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๒๖/๓ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพบุคลากรประจำผู้ถึงแก่ความตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ให้มหาวิทยาลัยหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้ามีส่วนที่เหลือ ให้มอบแก่ผู้มีสิทธิได้รับตามข้อ ๒๖/๑”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓

“ข้อ ๓๑ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตายแก่บุคลากรชั่วคราวซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและถึงแก่ความตาย โดยให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามความในข้อ ๒๖/๑ ข้อ ๒๖/๒ และข้อ ๒๖/๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ส่วนอัตราการจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตาย ให้จ่ายในอัตราดังนี้

(๑) บุคลากรชั่วคราวซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนี้บรวมนับเป็นระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปแต่ไม่เกินสามปี ให้จ่ายเงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตาย ในอัตราหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้ายของผู้นั้น

๓

(๒) บุคลากรชั่วคราวซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนับรวมกันเป็นระยะเวลา ตั้งแต่สามปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตาย ในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย ของผู้นั้น

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีสวัสดิการเงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตายแก่บุคลากร ชั่วคราวตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนงานที่บุคลากรนั้นสังกัดรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยให้นำส่งเงินเข้ากองทุน สวัสดิการ

ข้อ ๓๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีประกันสังคมแก่บุคลากรชั่วคราวให้เป็นไปตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๓ การจัดสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรชั่วคราวตามข้อ ๑๙ (๗) ให้เป็นไปตาม ระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายภราเดช พยัฆวิเชียร)
นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร



ภาคผนวก ข
แบบฟอร์ม/ตัวอย่าง

ตัวอย่างการกรอกใบเบิกค่ารักษาพยาบาล แบบ 7131

แบบ 7131	
ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	
โปรดทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น	
1.	ข้าพเจ้า..... ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิก ตำแหน่ง..... สังกัด.....
2.	ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ <input type="checkbox"/> ตนเอง <input type="checkbox"/> คู่สมรส ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... <input type="checkbox"/> บิดา ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... <input type="checkbox"/> มารดา ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... <input type="checkbox"/> บุตร ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดเมื่อ.....เป็นบุตรลำดับที่..... <input type="checkbox"/> ยังไม่บรรลุนิติภาวะ <input type="checkbox"/> เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ <input checked="" type="checkbox"/>
	ป่วยเป็นโรค..... ระบุโรคที่ได้รับการรักษา และได้เข้ารับการรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล) ชื่อสถานพยาบาลที่ได้รับการรักษา ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ <input type="checkbox"/> ทางราชการ <input type="checkbox"/> เอกชน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นเงินรวมทั้งสิ้น จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินรวมทุกฉบับบาท (..... เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร) ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน.....ฉบับ
3.	ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล <input type="checkbox"/> ตามสิทธิ <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย เป็นเงิน.....บาท (..... เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร) และ จำนวนใบเสร็จรับเงิน (1) ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย <input type="checkbox"/> เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว (2)..... <input checked="" type="checkbox"/> ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่า สิทธิตามพระราชกฤษฎีกา <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น

4.	เสนอ	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">ผู้มีอำนาจอนุมัติ</div>	ง		
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัว					
ตามจำนวนที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 40%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิก</div> (ลงชื่อ) ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ (.....) ระบุวัน / เดือน / ปี ที่ส่งเรื่องขอเบิก วันที่ เดือน พ.ศ. </div> <div style="width: 55%; text-align: right;"> </div> </div>					
5.	คำอนุมัติ	อนุมัติให้เบิกได้			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 40%;"></div> <div style="width: 55%; text-align: right;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">ผู้มีอำนาจอนุมัติ</div> (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง </div> </div>					
6.	ใบรับเงิน	จำนวนเงินที่มีสิทธิเบิกได้ ตามข้อ 3.			
ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน บาท					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 40%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร</div> (.....) </div> <div style="width: 55%; text-align: right;"> วัตถุประสงค์แล้ว </div> </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 40%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิก</div> (ลงชื่อ) ผู้รับเงิน (.....) </div> <div style="width: 55%; text-align: right;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">ชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน</div> (ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่ เดือน พ.ศ. (ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น) </div> </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 40%;"> <p>คำชี้แจง</p> <input type="checkbox"/> ให้แนบสำเนาคำสั่งศาลสั่ง / พิพากษาให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ</div></div>					

ตัวอย่างการกรอกใบเบิกค่าการศึกษาบุตร แบบ 7223

		แบบ 7223	
ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง <input type="checkbox"/> พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น			
1.	ข้าพเจ้า.....	<input type="checkbox"/> ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิกตำแหน่ง.....
	สังกัด.....		
2.	คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ.....	<input type="checkbox"/> ชื่อคู่สมรสที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น
	<input type="checkbox"/> ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ		
	<input type="checkbox"/> เป็นข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....	สังกัด.....	
	<input type="checkbox"/> เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร		
	องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด		
	ตำแหน่ง.....	สังกัด.....	
3.	ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก		
	<input type="checkbox"/> เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย		
	<input type="checkbox"/> เป็นมารดา		
4.	ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้		
	(1) เงินบำรุงการศึกษา	(2) เงินค่าเล่าเรียน	
1)	บุตรชื่อ.....	<input type="checkbox"/> ชื่อบุตรที่ขอใช้สิทธิเบิกเงินเกิดเมื่อ.....
	<input type="checkbox"/> วัน/เดือน/ปีเกิด ของบุตรที่ขอใช้สิทธิ
	เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....	เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....	
	(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....		
	ชื่อ.....	เกิดเมื่อ.....	ถึงแก่กรรมเมื่อ.....
	สถานที่ศึกษา.....	อำเภอ.....	จังหวัด.....
	ชั้นที่ศึกษา.....	<input type="checkbox"/> ระดับชั้นการศึกษา	(1) <input type="checkbox"/>
		(2) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินที่จ่ายจริงตามใบเสร็จ
		จำนวน.....	บาท
2)	บุตรชื่อ.....	เกิดเมื่อ.....	
	เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....	เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....	
	(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....		
	ชื่อ.....	เกิดเมื่อ.....	ถึงแก่กรรมเมื่อ.....
	สถานที่ศึกษา.....	อำเภอ.....	จังหวัด.....
	ชั้นที่ศึกษา.....	(1) <input type="checkbox"/>	
		(2) <input type="checkbox"/>	จำนวน.....
			บาท
3)	บุตรชื่อ.....	เกิดเมื่อ.....	
	เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....	เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....	
	(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....		

ตัวอย่างการกรอกใบเบิกค่ารักษาพยาบาล พนักงานมหาวิทยาลัย

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	
โปรดทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น	
พนักงานมหาวิทยาลัย	
1.	<p>ข้าพเจ้า..... <input type="checkbox"/> ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิก ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด.....</p>
2.	<p>ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ</p> <p><input type="checkbox"/> ตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> คู่สมรส ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน.....</p> <p><input type="checkbox"/> บิดา ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน.....</p> <p><input type="checkbox"/> มารดา ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน.....</p> <p><input type="checkbox"/> บุตร ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน.....</p> <p>เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่บรรลุนิติภาวะ <input type="checkbox"/> เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ <input type="checkbox"/> ก</p> <p>ป่วยเป็นโรค..... <input type="checkbox"/> ระบุโรคที่ได้รับการรักษา</p> <p>และได้เข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล)..... <input type="checkbox"/> ชื่อสถานพยาบาลที่ได้รับการรักษา</p> <p>ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ <input type="checkbox"/> ทางราชการ <input type="checkbox"/> เอกชน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....</p> <p>.....เป็นเงินรวมทั้งสิ้น..... <input type="checkbox"/> จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินรวมทุกฉบับบาท</p> <p>(..... <input type="checkbox"/> เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร) ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน.....ฉบับ <input type="checkbox"/> จำนวนใบเสร็จรับเงิน</p>
3.	<p>ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยศิลปากรและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ พ.ศ. 2559</p> <p><input type="checkbox"/> ตามสิทธิ <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น</p> <p><input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินที่เบิกได้ตามสิทธิบาท (..... <input type="checkbox"/> เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร) <input type="checkbox"/> ข และ</p> <p>(1) ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น</p> <p><input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว</p> <p><input type="checkbox"/> ระบุคำว่า คู่สมรส บิดา มารดา หรือ บุตร ขึ้นอยู่กับใบเสร็จ เป็นค่ารักษาของใคร</p> <p>(2)..... <input type="checkbox"/> ค ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น</p> <p><input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่า สิทธิตามพระราชกฤษฎีกา</p> <p><input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น</p>

4.	เสนอ ผู้มีอำนาจอนุมัติ ง
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัว ตามจำนวนที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ	
(ลงชื่อ) ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิก ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ (.....) ระบุวัน / เดือน / ปี ที่ส่งเรื่องขอเบิก วันที่ เดือน พ.ศ.	
5.	คำอนุมัติ อนุมัติให้เบิกได้ (ลงชื่อ) ผู้มีอำนาจอนุมัติ (.....) ตำแหน่ง.....
6.	ใบรับเงิน ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน จำนวนเงินที่มีสิทธิเบิกได้ ตามข้อ 3. บาท (.....) เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร ไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ) ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิก ผู้รับเงิน (.....) (ลงชื่อ) ชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่ เดือน พ.ศ. (ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)
คำชี้แจง <input type="checkbox"/> ให้แนบสำเนาคำสั่งศาลที่สั่ง / พิพากษาให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ <input type="checkbox"/> ให้มีคำชี้แจงด้วยว่ามีสิทธิเพียงใด และขาดอยู่เท่าใดกรณีได้รับจากหน่วยงานอื่นเมื่อเทียบสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือขาดอยู่เท่าใดเมื่อได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย <input type="checkbox"/> ให้เติมคำว่า คู่สมรส บิดา มารดา หรือบุตร แล้วแต่กรณี <input type="checkbox"/> ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	

ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความ

ข้าพเจ้า	<input type="checkbox"/> หัวหน้าสถานพยาบาล
	<input type="checkbox"/> นายแพทย์ผู้ตรวจรักษา
แห่งสถานพยาบาล	จังหวัด.....
ขอรับรองว่า	ซึ่งป่วยเป็นโรค
<input type="checkbox"/> ก. จำเป็นต้องใช้	<input type="checkbox"/> ยา
	<input type="checkbox"/> เลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน
	<input type="checkbox"/> น้ำยาอาหารทางเส้นเลือด
	<input type="checkbox"/> ออกซิเจน
	<input type="checkbox"/> อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค
	ตามรายการข้างล่างนี้ ซึ่งไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาลแห่งนี้
<input type="checkbox"/> ข. จำเป็นต้องเข้ารับการตรวจ	<input type="checkbox"/> ทางห้องทดลอง
	<input type="checkbox"/> เอกซเรย์
	ตามรายการข้างล่างนี้ ซึ่งสถานพยาบาลแห่งนี้
	ไม่อาจให้บริการได้
(1)	รหัส*
(2)	รหัส*
(3)	รหัส*
(4)	รหัส*
	(ลงชื่อ).....
	(.....)
	ตำแหน่ง
	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ *รหัส หมายถึง ให้สถานพยาบาลลงรหัสตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้
สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการเพื่อผู้มีสิทธิใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินที่ส่วนราชการ

ประวัติผู้เขียน



- ชื่อ - สกุล** นางกัญญารัตน์ บุญประกอบ
- ที่อยู่** 27 ซ.ราชพฤกษ์ 34 แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน จ.กรุงเทพฯ 10170
- ตำแหน่งงานปัจจุบัน** นักการเงินปฏิบัติการ สังกัดงานการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร
- วุฒิการศึกษา**
พ.ศ. 2543 สำเร็จการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป (สาขาการบัญชี)
สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา
- ความภาคภูมิใจ หรือเกียรติประวัติที่เคยได้รับ**
พ.ศ. 2557 ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย
- ประสบการณ์ หรือผลงานทางวิชาการ**
1. อบรมการปฏิบัติงานการเงิน ของศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล
 2. อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน”
 3. อบรมโครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร (SU-ERP) KEY USER TRAINNING มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์