

คู่มือ

การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
ของผู้อำนวยการ ครูและ
บุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนเอกชนในจังหวัดแม่ฮ่องสอน



กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน



คู่มือ

การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

ของ

ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนเอกชนในจังหวัดแม่ฮ่องสอน

กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

คำนำ

คู่มือการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนเล่มนี้ กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้เรียบเรียงขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงเรียนเอกชนในการจัดทำเอกสารการขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นรูปแบบเดียวกัน โดยยึดระเบียบและแนวปฏิบัติของกองทุนสงเคราะห์เป็นหลัก

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือของกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน เล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเอกชนและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล หากมีข้อเสนอแนะประการใด โปรดกรุณาแจ้งกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน เพื่อจัดการปรับปรุงในโอกาสต่อไป

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 เรื่อง คำจำกัดความ	1
บทที่ 2 เรื่อง สิทธิการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	2
บทที่ 3 เรื่อง วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	5
บทที่ 4 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุข	6
บทที่ 5 เรื่อง เอกสารการเบิกงานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	7
บทที่ 6 เรื่อง แนวปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	12
บทที่ 7 เรื่อง ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	15
แบบฟอร์มการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	16
วิธีตรวจสอบอัตราค่ารักษาพยาบาล	20
ภาคผนวก	23

บทที่ 1

เรื่อง คำจำกัดความ

คำจำกัดความ:

1. **โรงเรียน** หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
2. **ผู้รับใบอนุญาต** หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
3. **ผู้จัดการ** หมายความว่า ผู้จัดการของโรงเรียนเอกชนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
4. **ผู้อำนวยการ** หมายความว่า ผู้อำนวยการของโรงเรียนเอกชนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และให้หมายรวมถึงผู้บริหารของโรงเรียนนอกระบบที่ยังส่งเงินสะสมเข้ากองทุนสงเคราะห์
5. **ครู** หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมความรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ในโรงเรียนเอกชนในระบบและให้หมายรวมถึงครูของโรงเรียน ตามมาตรา 15(2) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 และยังส่งเงินสะสมเข้ากองทุนสงเคราะห์ แต่ไม่รวมถึงครูพิเศษที่โรงเรียนจ่ายค่าสอนเป็นครั้งคราวหรือจ่ายค่าสอนเป็นรายชั่วโมง
6. **บุคลากรทางการศึกษา** หมายความว่า ผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกระบวนการทางการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในโรงเรียน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนว ผู้ปฏิบัติหน้าที่เทคโนโลยีการศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนวัดผล และผู้ปฏิบัติหน้าที่งานบริหารทั่วไปหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
7. **สถานพยาบาล** หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน
8. **สถานพยาบาลของทางราชการ** หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้หมายรวมถึงสถานพยาบาลของกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ สภากาชาดไทย สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา สมาคมปราบวัณโรค กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก และสถานพยาบาลอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด
9. **สถานพยาบาลของเอกชน** หมายความว่า สถานพยาบาลของเอกชนที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนเกินยี่สิบห้าเตียง ซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
10. **ค่ารักษาพยาบาล** หมายความว่า เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ดังนี้
 - 1) ค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทนค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจนและอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค
 - 2) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม
 - 3) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นค่าตอบแทนพิเศษ
 - 4) ค่าห้องและค่าอาหารตลอดเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล
11. **กองทุนสงเคราะห์** หมายความว่า กองทุนสงเคราะห์ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

บทที่ 2

เรื่อง สิทธิการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

สิทธิการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล:

1. ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ส่งเงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ติดต่อกันมาแล้วครบสองเดือน โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนสงเคราะห์เป็นวันแรกเริ่มต้นระยะเวลา และนับวันต่อเนื่องกันไปจนครบหกสิบวัน อันเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลาครบสองเดือน เป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลเช่น นาย ก.ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นครู ในวันที่ 1 พฤษภาคม 2560 และส่งเงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ทั้งในส่วนของตนเองและในส่วนของโรงเรียน ในวันที่ 30 พฤษภาคม 2560 ดังนั้นนาย ก. จึงมีสิทธิยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลได้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2560

2. ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้เฉพาะตนเอง

3. ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ปีละ 150,000 บาท โดยการนับระยะเวลาหนึ่งปี ให้ถือตามปีปฏิทิน ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง ธันวาคม ของทุกปี

ตัวอย่าง 1 ใบเสร็จรับเงินระบุวันที่ 30 ตุลาคม 2559 สามารถยื่นเบิกได้จนถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2560 ถ้าครูยื่นเบิกในวันที่ 20 ตุลาคม 2560 จะต้องคำนวณจากวงเงินค่ารักษาพยาบาล 150,000.00 บาท จากวงเงินของปี พ.ศ. 2560

ตัวอย่าง 2 เมื่อสิ้นปี พ.ศ. 2559 ปรากฏว่าครูใช้สิทธิในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ในวงเงิน 150,000 บาทไปแล้วทั้งสิ้น 20,000 บาท (คำนวณจากวันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2559) ดังนั้น ในปี พ.ศ. 2560 **ครูไม่สามารถนำเงินค่ารักษาพยาบาล จำนวน 80,000 บาท ที่เหลือจากวงเงินของปี พ.ศ.2559 ไปรวมกับวงเงินในปี พ.ศ. 2560 ได้** โดยให้ใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล 150,000 บาท ในปี พ.ศ.2560 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560

4. การเบิกค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ได้ 2 ประเภท

4.1 เป็นคนไข้ประเภทไข้ใน (นอน) ในสถานพยาบาลของทางราชการ ยื่นหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (ใบส่งตัว) ให้ทางโรงพยาบาล หรือ กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถทำหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล ให้ผู้มีสิทธิชำระเงินค่ารักษาพยาบาลไปก่อนแล้วจึงนำใบเสร็จรับเงินไปเบิกกับทางราชการ

4.2 เป็นคนไข้ประเภทไข้นอก (ไม่นอน) ในสถานพยาบาลของทางราชการ ให้นำใบเสร็จรับเงินไปเบิก

5. การเบิกค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน เข้ารับการรักษากรณีที่ประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นรับด่วน ซึ่งหากมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใด อาจเป็นอันตรายต่อชีวิต เท่านั้น ซึ่งทางโรงพยาบาลจะส่งเรื่องเบิกขอเบิกกองทุนสงเคราะห์โดยตรง

— 6. กรณีผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาถึงแก่กรรมก่อนยื่นคำร้องเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทตามกฎหมายยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่โรงเรียนเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงระบบเบิกจ่ายสวัสดิการกองทุนสงเคราะห์ และให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทตามกฎหมายเป็นผู้ลาลายมือชื่อในคำร้องนั้นได้

7. กรณีผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้มีสิทธิไม่อาจลงลายมือชื่อในคำร้องหรือคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิด้วยเหตุอื่น ให้พิมพ์ลายนิ้วมือของผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 2 คน ลงลายมือชื่อรับรองหรือทายาทตามกฎหมายลงลายมือชื่อรับรองเป็นผู้ลงชื่อในคำขอหนังสือรับรองหรือใบเบิกเงินนั้นได้ โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพยานด้วย

8. กรณีผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอนุมัติให้ถอนเงินออกจากความเป็นผู้อำนวยการครู และบุคลากรทางการศึกษา ไม่สามารถยื่นเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ถอนเงินออกจากความเป็นผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ถึงแม้ว่าจะมีใบเสร็จรับเงินที่ยังค้างเบิกอยู่ก็ตาม

9. การจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้แก่ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือสถานพยาบาล ให้จ่ายเป็นเช็คระบุชื่อผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา หรือสถานพยาบาลที่รับเงินพร้อมทั้งขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “ผู้ถือ” ออก หรือจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากในธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน

10. กรณีที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแล้ว หรือได้รับค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษาพยาบาลจากผู้อื่นแล้ว ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ เว้นแต่ค่ารักษาพยาบาลหรือค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

11. กรณีลาออกจากงาน หรือพ้นสภาพจากการเป็นครู และไม่มีสิทธิเบิกค่าพยาบาลจากหน่วยงาน ตามข้อ 10 ให้ไปใช้สิทธิจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (บัตรทอง) โดยโทรศัพท์ที่หมายเลข 1330 เพื่อส่งหลักฐานการถอนถอนครู ไปปลดสิทธิจากกองทุนสงเคราะห์ฯ และไปขึ้นทะเบียนที่โรงพยาบาลหรือสำนักอนามัยใกล้บ้าน

12. กรณีลาออกจากงาน หรือพ้นสภาพจากการเป็นผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา และยื่นเรื่องขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะส่งเรื่องไปยังกองทุนสงเคราะห์โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทำหนังสือแจ้งให้กองทุนสงเคราะห์ จำนวน 2 ฉบับ ได้แก่

1.1) หนังสือเรื่อง **ขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพ**เพื่อขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพที่ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้สะสมไว้ในกองทุนสงเคราะห์คืน โดยกองทุนสงเคราะห์จะประสานแจ้งให้ผู้ได้รับเงินทราบโดยตรงไม่แจ้งผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2) หนังสือเรื่อง **แจ้งปลดสิทธิค่ารักษาพยาบาล**ของผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อกองทุนสงเคราะห์ได้รับหนังสือแจ้งปลดสิทธิแล้ว จะแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบ เพื่อให้กรมบัญชีกลางปลดล๊อคข้อมูลของผู้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาออกจากสิทธิของกองทุนสงเคราะห์

13. กรณีที่ครูใช้สิทธิโดยทุจริตหรือรอกข้อความในคำขอเบิกเงินตามระเบียบนี้เป็นเท็จ ให้เจ้าหน้าที่เรียกเงินทั้งหมดหรือที่เป็นเท็จคืน และอาจจะจับซึ่งการใช้สิทธิตามระเบียบนี้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี และหรือให้ดำเนินการตามกฎหมาย

14. ถ้าปรากฏว่าครูได้กรอกข้อความในคำขอเบิกเงินตามระเบียบนี้ไม่ตรงตามความเป็นจริงโดยมิได้เจตนาเป็นผลทำให้มีการเบิกจ่ายเงินผิดพลาด ครูจะต้องรับผิดชอบชดเชยใช้เงินส่วนที่เกินคืนต่อสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด

15. ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของครูอำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนลงชื่อรับรอง หากปรากฏภายหลังว่ามีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ครูไปโดยผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการจะต้องเป็นผู้จ่ายเงินคืนตามจำนวนที่เบิกผิดพลาดไปทั้งสิ้น

16. โรงเรียนบันทึกรายละเอียดการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลผ่านระบบออนไลน์ของกองทุนสงเคราะห์ ในการเบิกค่ารักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกครั้งที่มีการเบิก

บทที่ 3

เรื่อง วิธีการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล/อัตราค่ารักษาพยาบาล

วิธีการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล กระทำได้ 2 วิธี

1. นำใบเสร็จรับเงินมาเบิกได้แก่

1.1 คนไข้ในสถานพยาบาลของทางราชการ (ไม่นอน)

1.2 คนไข้ในสถานพยาบาลของทางราชการ (นอน) กรณีไม่สามารถยื่นขอหนังสือรับรองสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้ทัน โดยชำระค่ารักษาพยาบาลเป็นเงินสดและนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในภายหลัง

2. ออกหนังสือรับรองสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล ไข้ใน (นอน) โดย หลักเกณฑ์ดังนี้

2.1 เป็นคนไข้ใน (นอน) ที่เข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการเท่านั้น โดยเข้ารับการรักษายาบาลด้วยวิธีการขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไปยื่นต่อสถานพยาบาลของทางราชการและทางสถานพยาบาลของทางราชการจะเรียกเก็บเงินจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยผู้มีสิทธิจะจ่ายเฉพาะส่วนที่เกินจากวงเงินที่ได้รับหรือเกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.2 หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจะใช้เรียกเก็บเงินได้เพียงครั้งเดียว และมีอายุไม่เกิน 60 วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง

2.3 หากสถานพยาบาลของทางราชการ เรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลเกินกว่าวงเงินที่กำหนดในหนังสือรับรองสิทธิ ให้สถานพยาบาลเรียกเก็บเงินจากผู้มีสิทธิโดยตรง และส่วนเกินที่จ่ายไปไม่สามารถนำไปยื่นเบิกกับสำนักงานเขตพื้นที่ฯ ได้อีก

2.4 กรณีที่ผู้ป่วยเข้ารับการรักษายาบาลไข้ใน ในวันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และโรงพยาบาลนครพิงค์ สามารถมัดจำค่าใช้จ่ายเต็มจำนวนก่อน แล้วนำหนังสือรับรองสิทธิฯ ไปขอแลกเงินคืนได้ ส่วนโรงพยาบาลอื่นสามารถเจรจาสอบถามกับทางโรงพยาบาลเป็นรายการ

2.5 การขอหนังสือรับรองสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลไข้ใน (นอน) มีขั้นตอนดังนี้

2.5.1 กรอกข้อมูลผ่านเว็บไซต์ <http://122.155.201.105:8080/> โดยตรวจสอบชื่อ - สกุล ให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งสามารถแก้ไขได้ที่ <http://taf1.org>

2.5.2 จัดทำเอกสารประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------|
| - แบบ กท.1 ภ. (พิมพ์จากระบบออนไลน์) | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาสมุดประจำตัวครู | จำนวน 2 ชุด |
| - สำเนาหลักฐานการส่งเงินกองทุนสงเคราะห์เดือนล่าสุด | จำนวน 1 ชุด |

2.6 กรณีที่โรงเรียนยื่นคำขอออกหนังสือรับรองสิทธิฯ จากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ระบบออนไลน์ของกองทุนสงเคราะห์จะทำการล๊อคระบบไว้ จะไม่สามารถบันทึกคำขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลไข้ในหรือขอหนังสือรับรองสิทธิฯ ไข้ใน ในการเข้ารับการรักษายาบาลครั้งต่อไปได้ จนกว่าทางโรงพยาบาลจะส่งหนังสือเพื่อขอเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลในครั้งนั้น ทั้งนี้กรณีที่ครูมีความจำเป็นในการยื่นขอเบิกเงินฯ ไข้ใน หรือต้องการขอหนังสือรับรองสิทธิฯ ไข้ใน ครั้งต่อไป สามารถแจ้งทางโรงพยาบาลเพื่อขอเอกสารสรุปค่าใช้จ่ายการรักษายาบาลมาให้ทางสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปลดล๊อคระบบได้

บทที่ 4

เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุข

อัตราค่าบริการสาธารณสุข :

ประเภท	สิทธิการรักษาพยาบาล	ชื่อเว็บไซต์
1. ใช้นอกใน สถานพยาบาลของ ทางราชการ (ไม่นอน)	1.1 เบิกเป็นค่ารักษาพยาบาลได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่ กระทรวงการคลังกำหนด ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยอนุโลม	ดูรายละเอียดอัตรา ค่าบริการสาธารณสุขของ ทางราชการ ตรวจสอบรหัสค่า รักษาพยาบาล (รหัสเลข 5 หลัก) จากเว็บไซต์ https://mbdb.cgd.go.th/wel/checktstmed และตรวจสอบรหัสอัตราค่า อุปกรณ์อวัยวะเทียม (รหัสเลข 4 หลัก) จาก เว็บไซต์ http://welcgd.cgd.go.th/wel/searcheqp.jsp
2. คนไข้ในใน สถานพยาบาลของ ทางราชการ (นอน) (ใช้ใบส่งตัวเข้า ร.พ.)	2.1 ค่าเตียงสามัญ เบิกได้รวมค่าอาหารในราคาไม่เกิน 400 บาทต่อวัน ไม่จำกัดจำนวนวัน 2.2 ค่าห้องพิเศษ เบิกได้รวมค่าอาหารในราคาไม่เกิน 1,000 บาทต่อวัน หากเกิน 13 วัน ต้องมี คณะกรรมการแพทย์ที่ผู้อำนวยการ สถานพยาบาล แต่งตั้งวินิจฉัยและออกหนังสือรับรอง โดยผู้มีสิทธิจะ สามารถเบิกค่าห้องพิเศษได้ในอัตราไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน ตามจำนวนวันที่คณะกรรมการแพทย์รับรอง 2.3 ค่ารักษาพยาบาล เบิกได้ตามเกณฑ์และอัตราที่ กระทรวงการคลังกำหนด ตามพระราชกฤษฎีกา ค่ารักษาพยาบาล 2.4 ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค เบิกได้เต็มจำนวนตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด	และตรวจสอบรหัสอัตราค่า อุปกรณ์อวัยวะเทียม (รหัสเลข 4 หลัก) จาก เว็บไซต์ http://welcgd.cgd.go.th/wel/searcheqp.jsp
3. คนไข้ในใน สถานพยาบาลของ เอกชน (นอน)	<u>ใช้สิทธิเข้ารับการรักษาเฉพาะกรณีที่ประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย</u> <u>หรือมีความจำเป็นรับด่วน ซึ่งหากมิได้รับการรักษาพยาบาลใน</u> <u>ทันทีทันใด อาจเป็นอันตรายต่อชีวิต เท่านั้น (UCEP) ซึ่งทาง</u> <u>โรงพยาบาลจะส่งเรื่องเบิกขอเบิกกองทุนสงเคราะห์โดยตรง</u>	

เรื่อง เอกสารการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

เอกสารการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล :

ประเภท	เอกสารประกอบการเบิกและวิธีปฏิบัติ
<p>ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. โรงเรียนจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล 2. ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารและหลักฐานประกอบของผู้มีสิทธิเบิก 3. บันทึกข้อมูลคำขอเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการออนไลน์เว็บไซต์ HTTP://122.155.201.105:8080 โดยผ่านโปรแกรมประเภท WEB BROWSER และกองทุนสงเคราะห์ที่กำหนด User และ Password ให้กับผู้ใช้งานในการเข้าระบบดังกล่าวหากพบปัญหาที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามคู่มือหรือต้องการให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการเบิกเงินสวัสดิการทางออนไลน์ให้แจ้งผ่าน FACEBOOK ของกองทุนสงเคราะห์ 4. การขอ user และ Password สำหรับโรงเรียนตั้งใหม่ ให้โรงเรียนแจ้งชื่อผู้ประสานงาน และ Email address ผ่านระบบการนำส่งเงินสะสม 3 % ออนไลน์ (http://taf1.org) โดยทางกองทุนสงเคราะห์จะส่ง User และ Password ผ่านผู้ประสานงานและ email ที่โรงเรียนระบุในฐานข้อมูลโรงเรียนผ่านระบบการส่งเงินกองทุนสงเคราะห์ให้กับโรงเรียน 5. โรงเรียนบันทึกข้อมูลการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลที่โรงเรียนตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เข้าในระบบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการออนไลน์ (ให้บันทึกพร้อมกันในวันเดียวกัน) 6. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนทำการยืนยัน 7. พิมพ์แบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลหรือแบบคำขอเข้ารับการรักษาพยาบาล(ใบส่งตัว) แล้วแต่กรณี 8. ให้ครูและผู้บริหารโรงเรียนลงลายมือชื่อในเอกสารคำร้อง 9. รวบรวมคำขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล/คำขอเข้ารับการรักษาพยาบาล (ใบส่งตัว) และหลักฐานประกอบตามที่กำหนดส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 10. โรงเรียนติดตามสถานะตามคำขอได้ทางระบบเบิกจ่ายสวัสดิการออนไลน์
<p>1. คนไข้นอก (ไม่นอน) สถานพยาบาลของทางราชการชำระเงินค่ารักษาพยาบาลแล้วนำ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือนำส่ง 2. งบหน้าบัญชีรายละเอียดการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล 3. ใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล แบบ กท.4 ภ. บันทึกผ่านระบบเบิกจ่ายสวัสดิการออนไลน์ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นความจริง

ประเภท	เอกสารประกอบการเบิกและวิธีปฏิบัติ
ใบเสร็จรับเงินมาเบิกกับทางราชการ	<p>ในการกรอกข้อมูลหากมีข้อมูลที่ระบบอาจไม่ประมวลผลหรือคลาดเคลื่อนให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>3.1 ข้อมูลวัน เดือน ปีที่ได้รับการบรรจุ/แต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา และการส่งเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ที่ไม่ถูกต้องให้เข้าไปแก้ไขในระบบการนำส่งเงินสะสม 3% ออนไลน์ (http://taf1.org) เพราะเป็นฐานข้อมูลในการถ่ายข้อมูลไปยังระบบการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลออนไลน์ เมื่อโรงเรียนป้อนข้อมูลชื่อ-สกุลครู หรือกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนเข้าไปในระบบฯ</p> <p>3.2 รายการใดที่ระบบไม่ประมวลผลแสดงออกมาในแบบคำขอเบิกสวัสดิการฯ เช่น ข้อมูลวัน เดือน ปี ที่เข้ารับการรักษาพยาบาล หรือ จำนวนวันที่เข้ารับการรักษาพยาบาล ให้ผู้มีสิทธิใช้ปากกากรอกข้อมูลดังกล่าว</p> <p>3.3 ชื่อโรค หากไม่มีชื่อโรคในระบบไม่ตรงกับที่ผู้มีสิทธิเบิกเป็น ให้ระบุในช่อง โรคอื่น ๆ พร้อมระบุชื่อโรคที่ผู้มีสิทธิ์ฯ เป็นไว้ในบริเวณที่ว่างหลังเลขที่บัญชีธนาคารและให้ผู้มีสิทธิ์ฯ ลงนามกำกับ</p> <p>3.4 กรอกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารให้ถูกต้อง มีผลต่อการโอนเงิน</p> <p>4. สำเนาสมุดฝากเงินประเภทออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด มหาชน เท่านั้น เฉพาะหน้าที่มีชื่อสกุลและเลขที่บัญชีที่ชัดเจน โดยให้กรอกเลขที่บัญชีในแบบคำขอเบิกให้ตรงกับสมุดคู่ฝาก ถ่ายสำเนาสมุดฝากเงินให้ชัดเจน (ให้เขียนเลขที่บัญชีหลังจากถ่ายเอกสารไว้ใต้ชื่อ-สกุล ในสำเนาสมุดบัญชี กรณีมาชัดเจน เพื่อความสะดวกและถูกต้องในการโอนเงิน) สำหรับ ชื่อ-สกุล ในคำขอเบิกจะต้องตรงกับชื่อ-สกุล ในสมุดคู่ฝากธนาคาร</p> <p>5. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง สำหรับใบเสร็จรับเงินให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>5.1 ตรวจสอบค่านำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล ให้ถูกต้อง หากผิดพลาดให้เจ้าหน้าที่ที่ออกใบเสร็จ แก้ไขให้ถูกต้อง โดยการขีดฆ่าและเขียนให้ถูกต้อง ลงลายมือชื่อกำกับข้อความที่ขีดฆ่า(ชื่อสกุลในใบเสร็จรับเงินต้องตรงกับชื่อ-สกุลในใบคำขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล)</p> <p>5.2 ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าพยาบาลปะติดกับกระดาษขนาด A4 หากมีใบเสร็จฯ หลายใบให้ปะซ้อนกันป้องกันการสูญหาย</p> <p>5.3 กรณีใบเสร็จหายให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)แจ้งความที่สถานีตำรวจกรณีใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลสูญหาย 2)นำใบแจ้งความฉบับจริงไปยื่นต่อสถานพยาบาลเพื่อขอรับสำเนาใบเสร็จรับเงิน ค่ารักษาฯ ที่สูญหายโดยทางโรงพยาบาลจะลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตราของโรงพยาบาล 3)ส่งเอกสารเพื่อยื่นขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ได้แก่

ประเภท	เอกสารประกอบการเบิกและวิธีปฏิบัติ
	<p>3.1) คำร้องกรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย (ตามแบบที่กำหนดไว้ในภาคผนวก)</p> <p>3.2) สำเนาใบเสร็จรับเงินที่โรงพยาบาลรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราของโรงพยาบาล</p> <p>5.4 เอกสารที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นต้องแนบประกอบใบเสร็จรับเงิน เช่น เบิกค่ายานอกบัญชียาหลัก ต้องแนบหนังสือรับรองยานอกบัญชียาหลักที่แพทย์ลงนาม หรือมีตราประทับของโรงพยาบาล ค่าตรวจ ค่าทำหัตถกรรมแนบเอกสารรายละเอียดค่ารักษาพยาบาลซึ่งทางโรงพยาบาลจะแนบมากับใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์กรณีที่มีการตรวจหรือทำหัตถกรรมระบุว่าป่วยเป็นโรคอะไร หากไม่แนบเอกสารดังกล่าวจะไม่มีสิทธิเบิกเงินค่ายานอกบัญชียาหลักและค่าตรวจได้ ซึ่งผู้มีสิทธิเบิกจะต้องขอจากทางโรงพยาบาลทุกครั้งที่ไปรับบริการจากโรงพยาบาล ทั้งนี้ หากรายการตรวจ หรือค่าหัตถกรรมไม่มีเลขรหัส จะไม่สามารถนำมาคำนวณค่ารักษาได้</p> <p>5.5 สำเนาสมุดประจำตัวครู/บุคลากรทางการศึกษา (เล่มสีฟ้าหรือสีเหลือง) ทุกหน้าที่มีรายการ โดยถ่ายสำเนาให้ชัดเจน กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงให้รีบดำเนินการเพิ่มเติม แก่ไขทันที</p> <p>5.6 สำเนาหลักฐานการส่งเงินกองทุนสงเคราะห์จังหวัดที่ผ่านมา เช่น ถ้าครูยื่นเบิกเดือน 8 มิถุนายน 2560 หลักฐานการส่งเงินต้องเป็นงวดเดือนพฤษภาคม 2560 ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ ของธนาคารกรุงไทย 2) แบบ สท. 1-01 3) แบบ สท. 1-02 <p>5.7 ส่งเอกสารและหลักฐานประกอบให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 1 ชุด และเก็บสำเนาไว้ที่โรงเรียน 1 ชุด (โรงเรียนต้องเก็บสำเนาไว้ที่โรงเรียนด้วย กรณีติดตามการเบิกเงิน)</p> <p>*ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับ</p>
<p>2. คนไข้ในสถานพยาบาลของทางราชการ (นอน)กรณีไม่สามารถยื่นขอหนังสือรับรองสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้ทันที โดยชำระค่ารักษาพยาบาลเป็นเงินสดและนำใบเสร็จรับเงิน</p>	<p>เบิกเช่นเดียวกับประเภท 1. คนไข้นอก(ไม่นอน)ในสถานพยาบาลของทางราชการ</p>

ประเภท	เอกสารประกอบการเบิกและวิธีปฏิบัติ
<p>มาเบิกกับสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดในภายหลัง</p>	
<p>3. คนไข้ใน(นอน)ใสถานี พยาบาลของทางราชการ กรณี ยื่นขอหนังสือรับรองสิทธิรับเงิน ค่ารักษาพยาบาลจากสำนักงาน เขตพื้นที่ฯ (ใบส่งตัว)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบคำขออนุญาตรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ กท.1 ภ.) บันทึกผ่านระบบเบิกจ่ายสวัสดิการออนไลน์ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นความจริงดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ 1 จำนวน 1 ฉบับ 2. สำเนาสมุดประจำตัวครู/บุคลากรทางการศึกษา (เล่มสีฟ้าหรือสีเหลือง) ทุกหน้าที่มีรายการ โดยถ่ายสำเนาให้ชัดเจน กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงให้รีบดำเนินการเพิ่มเติม แกะไขทันที จำนวน 2 ชุด 3. สำเนาทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงและไม่ได้บันทึกไว้ในสมุดประจำตัวครู) 4. สำเนาหลักฐานการส่งเงินกองทุนสงเคราะห์จังหวัดที่ผ่านมาเช่นถ้าครูยื่นเบิกเดือนมิถุนายน 2560 หลักฐานการส่งเงินต้องเป็นงวดเดือนพฤษภาคม 2560 จำนวน 1 ชุด *ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับ 5. เมื่อโรงพยาบาลแจ้งเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลคนไข้ใน ไปสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เจ้าหน้าที่จะบันทึกจำนวนเงินที่เรียกเก็บผ่านระบบเบิกจ่ายสวัสดิการออนไลน์ในข้อมูลของผู้มีสิทธิเบิก
<p>4. คนไข้ในสถานพยาบาลของ เอกชน</p>	<p><u>ใช้สิทธิเข้ารับการรักษาเฉพาะกรณีที่ประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นรับด่วน ซึ่งหากมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใด อาจเป็นอันตรายต่อชีวิต</u> เท่านั้น (UCEP) ซึ่งทางโรงพยาบาลจะส่งเรื่องเบิกขอกับกองทุนสงเคราะห์โดยตรง</p>

ประเภท	เอกสารประกอบการเบิกและวิธีปฏิบัติ
<p>การเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลที่เกินกว่า วงเงิน 100,000 บาท ให้ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากร ทางการศึกษา</p>	<p>1. คุณสมบัติ</p> <p>1.1 เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง 3 โรค คือ หัวใจ ไต และมะเร็ง โดยมีใบรับรองแพทย์</p> <p>1.2 เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลครบ 150,000 บาทต่อปีปฏิทิน</p> <p>1.3 เป็นผู้ที่มีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า 10 ปีขึ้นไป</p> <p>1.4 เป็นผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น</p> <p>1.5 เป็นผู้นำส่งเงินสะสมเข้ากองทุนสงเคราะห์ต่อเนื่องและครบถ้วน</p> <p>2. เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับเพิ่มเติม</p> <p>พิจารณาให้ค่ารักษาพยาบาลเพิ่มเติม รายละเอียด 12,500 บาทต่อปีปฏิทิน จำนวน 600 ราย โดยให้สิทธิในการเบิกเงินเพิ่มได้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2560 โดยการเบิกจะถือลำดับก่อนหลังเป็นเกณฑ์</p> <p>2. เอกสารประกอบการพิจารณา</p> <p>2.1 หนังสือนำส่ง</p> <p>2.2 แบบคำร้อง ดาวโหลดที่ http://www.aidfunds.org</p> <p>2.3 ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>2.4 ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงเพื่อแสดงหลักฐานว่าป่วยด้วยโรคร้ายแรง 3 โรค</p> <p>2.5 หนังสือรับรองเพื่อแสดงว่าเป็นผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น</p> <p>2.6 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบคุณสมบัติ และส่งเอกสารตามข้อ 2.2-2.5 ไปยังกองทุนสงเคราะห์ เพื่อให้คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์พิจารณา</p>

บทที่ 6

เรื่อง แนวปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

รายการ	สามารถเบิกได้	ไม่สามารถเบิกได้
1. การตรวจสุขภาพประจำปี	-	-ในระเบียบกองทุนสงเคราะห์ไม่ได้กำหนดให้ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เบิกค่าตรวจสุขภาพ ให้มีสิทธิเบิกได้ เฉพาะค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วย
2. การเข้ารับการรักษาในศูนย์ศรีพัฒน์ โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่	<p>กรณีผู้ป่วยนอก</p> <p>1. ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนเอกชน สามารถใช้สิทธิได้โดยสำรองค่าใช้จ่ายและนำมาเบิกกับกองทุนสงเคราะห์ได้</p> <p>2. ผู้ป่วยสามารถเบิกค่า Lab, ค่าหัตถการต่างๆ, ค่าตรวจพิเศษ ตามอัตราราคาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่วนเกินจากอัตราราคาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ผู้ป่วยต้องชำระส่วนเกินเอง</p> <p>3. ยาที่สามารถนำไปตั้งเบิกกับกรมบัญชีกลาง คือยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ในส่วนของยานอกบัญชีหลักแห่งชาติ ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ไม่สามารถเบิกได้ เช่นเดียวกับ รพ.ศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ เพราะเป็นข้อตกลงร่วมกับกรมบัญชีกลาง</p> <p>กรณีผู้ป่วยใน</p> <p>1. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่สามารถออกหนังสือรับรองสิทธิในการเข้ารับการรักษาพยาบาล (ใช้ใน) ให้ได้</p> <p>2. ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนเอกชน สามารถใช้สิทธิเข้ารับการรักษาพยาบาล (ใช้ใน) ได้ โดยสำรองค่าใช้จ่ายและนำมาเบิกกับกองทุนสงเคราะห์ฯ ตามอัตราราคาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่วนเกินจากอัตราราคาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ผู้ป่วยต้องชำระส่วนเกินเอง</p>	
3. ค่าตรวจ/ค่าตรวจวินิจฉัยโรค/ค่าบริการทางการแพทย์ ฯลฯ	3.1 กรณีที่สามารถเบิกได้ ต้องแนบ 1) ร าย ล ะ เ อี ย ด ค ่า รักษาพยาบาลที่ทาง ร.พ.ออกให้ ระบุรหัส (มี 5 หลัก) สำหรับรายการตรวจ/ค่าทำหัตถกรรม เพื่อคำนวณอัตราค่าบริการสาธารณสุข	- ไม่ แน บ ร าย ล ะ เ อี ย ด ค ่า รักษาพยาบาลที่ทาง ร.พ.ออกให้ ทำให้ไม่สามารถทราบรหัสของค่ารักษาพยาบาล -ไม่แนบใบรับรองแพทย์ เนื่องจากไม่ทราบว่าเจ็บป่วยหรือไม่

รายการ	สามารถเบิกได้	ไม่สามารถเบิกได้
	<p>ค่าชุดหินปูนทั้งปาก รหัส 64101 เบิกได้ 280 บาท และให้เจ้าหน้าที่ ร้องเรียน ตรวจ จ อ ต ร ค่า รักษาพยาบาลในเว็บไซต์ และ กรอกจำนวนเงินที่มีสิทธิเบิกไว้ ด้านหลังของตัวเลขที่ ทาง โรงพยาบาลออกให้(ตามตัวอย่างใน ภาคผนวก)</p> <p>สำหรับ เลข รหัส อ ต ร ค่า รักษาพยาบาล 3 ตัวท้ายเป็นเลข 999 มีสิทธิเบิกได้ทั้งหมด เช่น รายการตรวจ Chylomicron รหัส 37999 ค่าตรวจ 80 บาทเบิกได้ ทั้งหมด</p> <p>2) แนบใบรับรองแพทย์ ระบุว่าป่วยเป็นโรคอะไร</p>	<p>-กรณีใบรับรองแพทย์ระบุว่า สงสัย ป่วยเป็นโรคความดันโลหิต ไม่ สามารถเบิกได้</p>
4. ค่ายานอกบัญชีหลักแห่งชาติ	<p>4.1 แนบหนังสือรับรองเหตุการณ์ ใช้ยาของแพทย์ที่มีแพทย์ลงนาม กำกับและประทับตราโรงพยาบาล พร้อมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>4.2 กรณีใบเสร็จรับเงินระบุในช่อง ว่า เบิกไม่ได้ แต่มีหนังสือรับรอง ตามข้อ 4.1 สามารถเบิกได้</p>	4.1 แนบเฉพาะหนังสือรับรอง โดย แพทย์ไม่ได้ลงนามกำกับ ไม่ สามารถเบิกได้
5. ค่าบริการทางทันตกรรม	5.1 เบิกได้ตามราย อัตราและ หลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลัง กำหนดเช่น ถอนฟัน อุดฟัน ชุด หินปูน การจัดฟันเฉพาะกรณี ประสบอุบัติเหตุ ค่าครอบฟัน การ พิมพ์ปากเพื่อการรักษา ฯลฯ	5.1 ไม่สามารถเบิกค่าจัดฟัน
6. ค่าบริการทางการแพทย์แผน ไทยและการแพทย์ทางเลือก	6.1 จะต้องมียาแผนไทยจาก แพทย์แผนปัจจุบัน หรือแพทย์แผน ไทย ที่ระบุถึงความจำเป็นในการ รักษา	6.1 ค่ายาแผนไทยที่ไม่ให้เบิก ได้แก่ ยาแผนไทยที่ใช้เพื่อการสร้างเสริม สุขภาพ และหรือเพื่อการนวด บรรเทาอาการ เช่น เจลพริก น้ำมัน ไพล และ ผลิตภัณฑ์สมุนไพร

รายการ	สามารถเบิกได้	ไม่สามารถเบิกได้
	<p>6.2 ค่าขนาดพร้อมประคบสมุนไพรเพื่อการบำบัดรักษาโรค (58002) เบิกได้ไม่เกินวันละ 1 ครั้ง ๆ ละ 250 บาทและต้องไม่เกิน 3 ครั้ง/สัปดาห์</p> <p>6.3 ค่าขนาดพร้อมประคบสมุนไพรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ (58003) เบิกได้ไม่เกินวันละ 1 ครั้ง ๆ ละ 250 บาทและต้องไม่เกิน 5 ครั้ง/สัปดาห์</p> <p>6.4 ค่าฝังเข็ม (58001) เบิกได้ไม่เกินวันละ 1 ครั้ง ๆ ละ 100 บาท</p> <p>6.5 ค่าขนาดเพื่อการบำบัดรักษาโรค (58005) เบิกได้ไม่เกินวันละ 1 ครั้ง ๆ ละ 200 บาท และต้องไม่เกิน 3 ครั้ง/สัปดาห์</p>	<p>ประเภทเครื่องสำอางหรือลักษณะเป็นอาหาร</p>
<p>7. ส่วนเกินค่ารักษาพยาบาล ไข้ใน (นอน) โรงพยาบาลรัฐ</p>	<p>-</p>	<p>7.1 ส่วนเกินค่ารักษาพยาบาล ไข้ใน (นอน) โรงพยาบาลรัฐ กรณีที่โรงพยาบาลเรียกเก็บเงินส่วนเกินจากผู้ป่วยก่อนออกจากโรงพยาบาลและระบุในใบเสร็จรับเงินว่า “ค่ารักษาพยาบาล” ไม่สามารถนำมาเบิกได้</p>
<p>8.กรณีตั้งครรภ์</p>	<p>8.1 กรณีตรวจโคโมโซมทารกในครรภ์ (กรณีเด็กอาจไม่ปกติเนื่องจากมารดามีโรคหรืออายุมากเกิน 35 ปีขึ้นไป) โดยต้องแนบใบรับรองแพทย์ด้วย</p> <p>8.2 กรณีช่วงตั้งครรภ์ ถ้ามีอาการเจ็บป่วยและเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล ให้แนบใบรับรองแพทย์พร้อมใบเสร็จรับเงินด้วย</p>	<p>8.1 ค่าตรวจเนื่องจากมีบุตรยากหรือสงสัยว่าจะมีบุตร ผากครรภ์ ไม่สามารถเบิกได้</p>

รายการ	สามารถเบิกได้	ไม่สามารถเบิกได้
<p>9. กรณีที่มีการซื้ออวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดโรค ยา เลือด และส่วนประกอบของเลือดหรือ การตรวจวินิจฉัยทางห้องทดลอง หรือเอ็กซเรย์อื่น ที่ไม่มีจำหน่ายใน สถานพยาบาลของรัฐ</p>	<p>9.1 กรณีที่ซื้ออวัยวะเทียมและ อุปกรณ์ในการบำบัดโรค ยา เลือด และส่วนประกอบของเลือด หรือ การตรวจวินิจฉัยทางห้องทดลอง หรือเอ็กซเรย์อื่น ที่ไม่มีจำหน่ายใน สถานพยาบาลของรัฐ ต้องมี เอกสารประกอบการเบิก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -หนังสือรับรองจากแพทย์ที่ระบุโรค -ใบคำสั่งการรักษา (ใบสั่งยา) ใบส่งตรวจทางห้องทดลอง/ใบส่งตรวจ โดยวิธีการเอ็กซเรย์ จาก สถานพยาบาลรัฐ -ใบเสร็จค่ายา/ใบเสร็จค่าส่งตรวจ ทางห้องทดลอง ใบเสร็จค่า เอ็กซเรย์ -ใบรับรองรายการยาและอวัยวะ เทียม ที่ไม่จำหน่ายใน สถานพยาบาล (แบบ 7135) จาก โรงพยาบาล 	

เว็บไซต์กองทุนสงเคราะห์: <http://www.aidfunds.org>

เว็บไซต์กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่: <http://gg.gg/pepgcm1>

เรื่อง ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง:

1. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ว่าด้วยเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2551
2. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ว่าด้วยสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.255๖
3. ประกาศคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน (ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ.2559)
4. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ว่าด้วยการส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.255๖
5. หนังสือกองทุนสงเคราะห์ ที่ ศธ6300(กท)/2๖11 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 255๖ เรื่อง ทาหรือการดำเนินการตาม พ.ร.บ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550
6. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วย การกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ พ.ศ.2551
7. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วย การกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551