



คู่มือการให้บริการ : การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกการเงิน งานบริหารกิจการทั่วไป สนง.วิทยาเขตตรัง มทร.ศรีวิชัย วช.ตรัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

1.1 การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล หากผู้มีสิทธิยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรง สามารถนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกกับส่วนราชการต้นสังกัดได้ โดยผู้มีสิทธิสามารถกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131) พร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน (ต้องไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่ระบุในใบเสร็จ) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานอื่น ยื่นเอกสารผ่านเจ้าหน้าที่แต่ละสังกัด

1.2 การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลต้องเพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต หมายความว่ารวมถึงการตรวจสุขภาพและการป้องกันโรคเพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข แต่ไม่รวมถึงการเสริมความงาม

2. การพิจารณาอนุญาต

2.1 คณะ/วิทยาลัย ยื่นเอกสารใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7131) พร้อมหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน นำส่งแผนกการเงินเพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

2.2 เอกสารใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลเมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว แผนกการเงินจะดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ ด้วยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ 1. ระบบบริการตรวจสอบข้อมูลบุคลากร ที่ https://eis.rmutsv.ac.th 2. Facebook การเงินการคลัง 3. แผนกการเงิน งานบริหารกิจการทั่วไป อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ผู้มีสิทธิกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7131) พร้อมแนบหลักฐานขอเบิก ยื่นเอกสารผ่านเจ้าหน้าที่แต่ละสังกัด	1 วัน	สถาบัน/คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด
2.	สถาบัน/คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด ยื่นเอกสารขอเบิกให้แผนกการเงิน งานบริหารกิจการทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตตรัง ตรวจสอบความถูกต้อง		เจ้าหน้าที่การเงิน สำนักงานวิทยาเขตตรัง
3.	แผนกการเงิน บันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมขอเบิก พร้อมจัดทำใบหนังสือวางฎีกา ยื่นเสนอเพื่อลงนามอนุมัติต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง	1 วัน	เจ้าหน้าที่การเงิน สำนักงานวิทยาเขตตรัง/รองอธิการบดี
4.	บันทึกรายการขอเบิกในระบบ GF MIS/ ตรวจสอบเงินโอนในระบบ KTB Corporate Online/ โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ ผ่านระบบ KTB Corporate Online	3 วัน	เจ้าหน้าที่การเงิน สำนักงานวิทยาเขตตรัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบฟอร์ม 7131 Download ที่ https://finance.rmutsv.ac.th หรือกรอกข้อมูลในระบบบริการตรวจสอบข้อมูลบุคลากร ที่ https://eis.rmutsv.ac.th	สถาบัน/คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด
2.	ใบเสร็จรับเงินต้องไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่ระบุในใบเสร็จ	
3.	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ	
4.	กรณีเบิกให้บุคคลในครอบครัว 4.1 บิดา เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ ใช้ทะเบียนสมรสกับมารดาของผู้มีสิทธิ หรือทะเบียนหย่า (กรณีหย่ากันตามกฎหมาย) ทะเบียนรับรองบุตร 4.2 มารดา ใช้สูติบัตรของผู้มีสิทธิ หรือ ทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ 4.3 คู่สมรส ใช้ทะเบียนสมรส 4.4 บุตร กรณีมารดาเป็นผู้มีสิทธิ ใช้สูติบัตรของบุตรหรือทะเบียนบ้านของบุตร กรณีบิดาเป็นผู้มีสิทธิ ใช้ทะเบียนสมรส หรือทะเบียนรับรองบุตร	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ไม่มีค่าธรรมเนียม	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

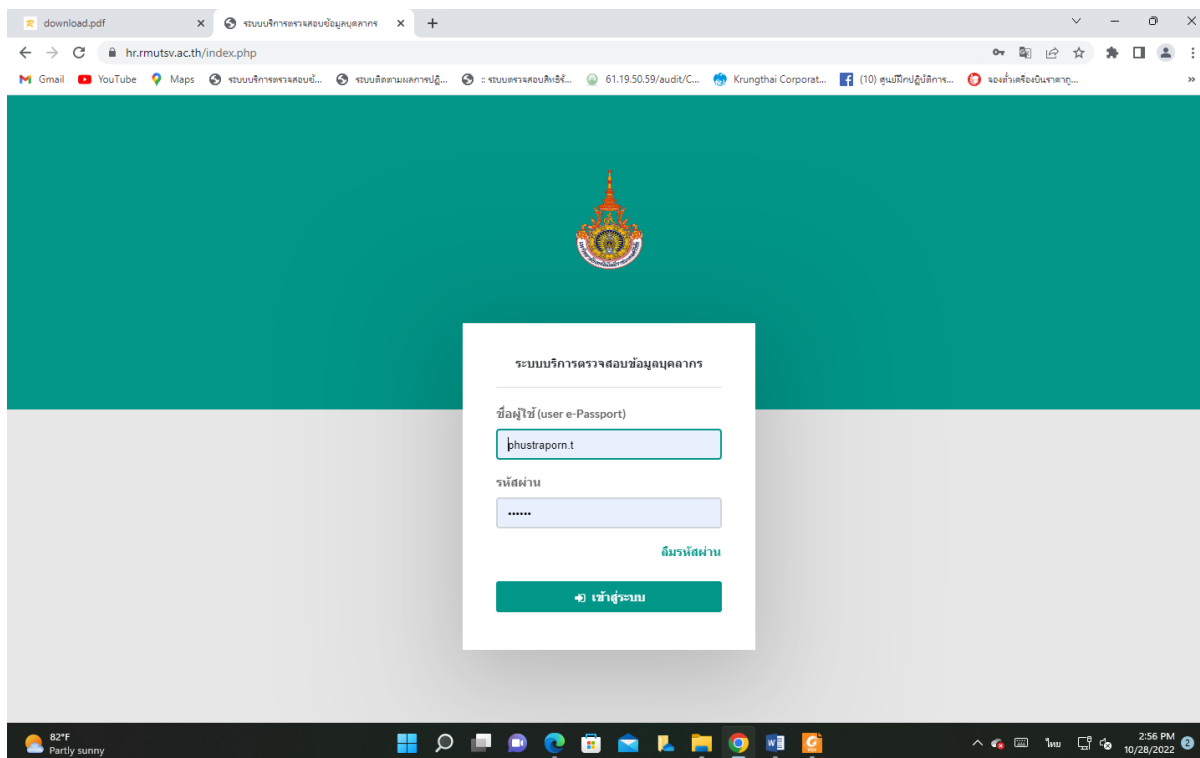
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกการเงิน งานบริหารกิจการทั่วไป อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เลขที่ 179 หมู่ 3 ตำบลไม้ฝาด อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง 92150 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7520-4067
2.	Facebook การเงินการคลัง

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

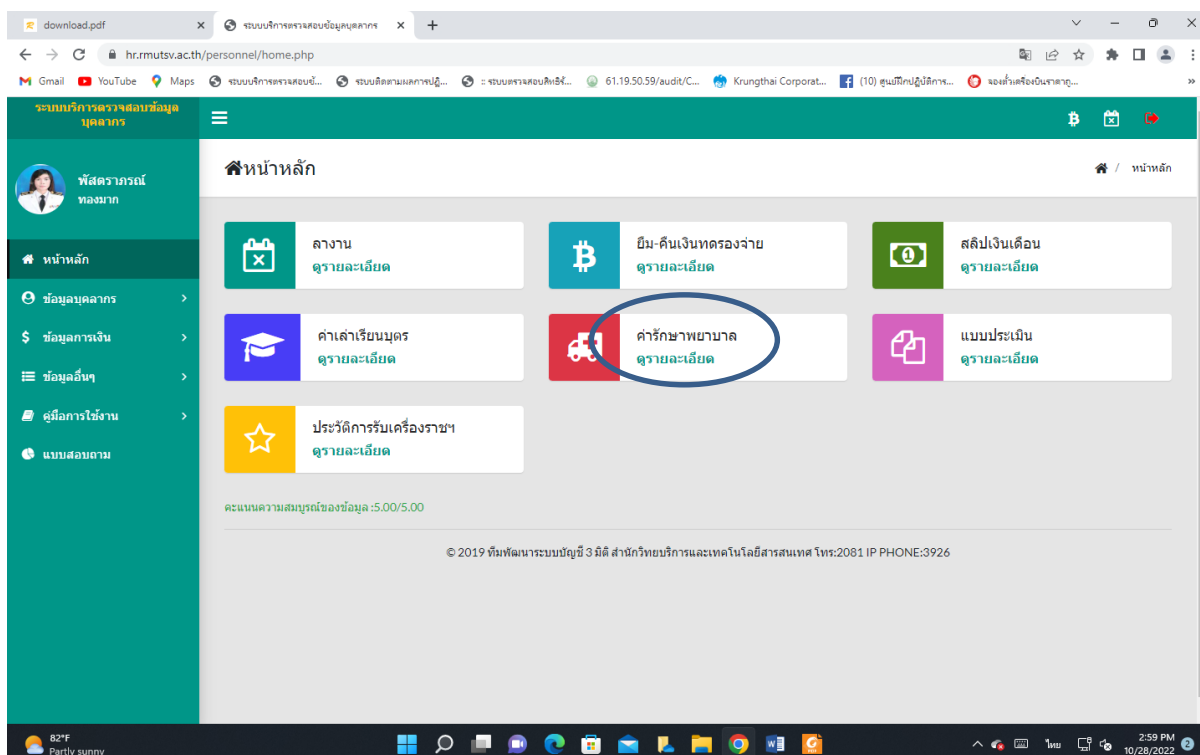
ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบ 7131

การใช้งานระบบเบิกเงินสวัสดิการ

1. การเข้าสู่ระบบ <https://hr.rmutsv.ac.th> ระบบบริการตรวจสอบข้อมูลบุคลากร ระบุชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน



2. เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เลือกเมนู ค่ารักษาพยาบาล



3. แสดงข้อมูลรายชื่อสมาชิกในครอบครัวซึ่งได้จากการเพิ่มข้อมูล สมาชิกในครอบครัว ให้เลือกรายชื่อที่ต้องการเบิก และกรอกข้อมูลประวัติการเข้ารับรักษาพยาบาล แล้วกดบันทึก

4. เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงรายการที่ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล หากต้องการแก้ไขรายการให้เลือกแก้ไข

วันที่ขอเบิก	เงินเบิกได้	วันที่อนุมัติ	สถานะ	แก้ไข	ลบ	รายงาน
28/10/2565	2,000.00		รออนุมัติ	แก้ไข	ลบ	รายงาน
1/4/2563	3,498.00	8/4/2563	รายการเสร็จสิ้น			รายงาน

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

<p>1. ข้าพเจ้า.....(1).....ตำแหน่ง..... สังกัดสำนักงานวิทยาเขตตรัง</p>
<p>2. ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ (2)</p> <p><input type="checkbox"/> ตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> คู่สมรส ชื่อ.....(2.1).....เลขประจำตัวประชาชน.....</p> <p><input type="checkbox"/> บิดา ชื่อ.....(2.1).....เลขประจำตัวประชาชน.....</p> <p><input type="checkbox"/> มารดา ชื่อ.....(2.1).....เลขประจำตัวประชาชน.....</p> <p><input type="checkbox"/> บุตร ชื่อ.....(2.1).....เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดเมื่อ.....เป็นบุตรลำดับที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่บรรลุนิติภาวะ <input type="checkbox"/> เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ</p> <p>ป่วยเป็นโรค.....(2.2).....</p> <p>และได้เข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล)(2.3)..... ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ <input type="checkbox"/> ทางราชการ <input type="checkbox"/> เอกชน ตั้งแต่วันที่.....(2.4).....ถึงวันที่.....(2.5)..... เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....(2.6).....บาท (.....(2.6).....)</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน.....(2.7).....ฉบับ</p>
<p>3. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล</p> <p><input type="checkbox"/> ตามสิทธิ <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย</p> <p>เป็นเงิน.....(3).....บาท (.....(3).....) 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>(2) ..(3.1)..ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น</p> <p><input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่รักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่า สิทธิตามพระราชกฤษฎีกาฯ</p> <p><input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น</p>

4. เสนอ(4).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตาม
จำนวนที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(4.1).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
(.....)

วันที่.....เดือน..... (4.2).....พ.ศ.

5. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....(5).....
(.....)

ตำแหน่ง

6. ไปรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน.....(6).....บาท
(.....(6).....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....(7).....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....(8).....)

วันที่.....เดือน.....(9).....พ.ศ.

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

คำอธิบายขั้นตอนการกรอกแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7131)

1. ชื่อ – นามสกุล/ตำแหน่ง/สังกัดของผู้ขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
2. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิ/ผู้อาศัยสิทธิ ตาม

ใบเสร็จรับเงิน

2.1 กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลของบิดา/มารดา/คู่สมรส/บุตร ให้ระบุสาระสำคัญ

- ชื่อ – นามสกุล เลขประจำตัว
- บุตร ให้กรอกข้อมูล ชื่อ – นามสกุล/เกิดเมื่อ/เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)/ (มารดา)/ยังไม่

บรรลุนิติภาวะ/เป็นบุตรไร้ความสามารถ

2.2 ระบุโรคที่รักษา

2.3 ระบุชื่อสถานพยาบาลที่รับการรักษา

2.4 ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง หน้าสถานพยาบาลทางราชการ/หรือเอกชน

2.5 ตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่สิ้นสุดที่ทำการเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

2.6 ระบุตัวเลขเงินรวมเป็นเงินทั้งสิ้น (โดยคิดจากยอดเงินรวมทั้งหมดที่ทำการรักษา) จำนวนรวม

ทั้งสิ้นที่ฉบับที่ขอเบิก

2.7 ตามใบเสร็จรับเงินตามจำนวนที่แนบ (ฉบับ)

3. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

3.1 ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสิทธิของผู้รับสิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

4. ฝ่ายการเงินเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

4.1 ผู้ขอรับเงินสวัสดิการลงลายมือชื่อและเขียนชื่อ – นามสกุลตัวบรรจง

4.2 วัน/เดือน/ปี ที่ขอรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

5. ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติลงลายมือชื่อและเขียนชื่อ – นามสกุลตัวบรรจงพร้อมทั้งตำแหน่ง

6. ให้ผู้มีสิทธิรับเงินเขียนจำนวนเงินที่ได้รับ ลงลายมือชื่อและเขียนชื่อ – นามสกุลตัวบรรจง

7. ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อและเขียนชื่อ – นามสกุลตัวบรรจง

8. ให้ผู้รับจ่ายเงินลงลายมือชื่อและเขียนชื่อ – นามสกุลตัวบรรจง

9. ลงวันที่จ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล