



เอกสารแนบเบิก

แนบเฉพาะกรณีที่นามสกุลผู้เบิกกับผู้ป่วยไม่ตรงกันเท่านั้น

	สูติบัตรบุตร	ทะเบียนสมรส	ทะเบียนบ้านผู้เบิก
เบิกค่ารักษาของบุตร			
• ผู้เบิกเป็นมารดา	✓		
• ผู้เบิกเป็นบิดา	✓	✓	
เบิกค่ารักษาของคู่สมรส		✓	
เบิกค่ารักษาของมารดา-บิดา			✓

ตัวอย่างรายการที่เบิกไม่ได้

- ◆ ค่าบริการโรงพยาบาล ค่าบริการอื่นๆ
- ◆ รายการที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาโดยตรง
- ◆ ลักษณะการเสริมความงาม เช่น โบท็อกซ์
- ◆ ขัดฟัน ทำฟันปลอม จัดฟัน แปรงซอกฟัน
- ◆ ค่าแว่นตา
- ◆ ค่าบริหารยาที่นำมาจากบ้าน
- ◆ ค่าธรรมเนียมพิเศษเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- ◆ ค่าจอดรถ ค่าใบรับรองแพทย์
- ◆ ค่าเครื่องสำอาง
- ◆ ค่านมผงเลี้ยงทารก ค่าสอนเลี้ยงทารก
- ◆ ค่าใบประกาศนียบัตรเด็กแรกเกิด
- ◆ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าชุดรับคนไข้
- ◆ ค่าส่งเอกสารทางไปรษณีย์
- ◆ ค่าอาหารญาติ ค่าอาหารตามสั่ง
- ◆ ค่าขึ้นทะเบียนผู้ป่วยใหม่ ค่าบัตรผู้ป่วย ค่าบริการเวชระเบียน

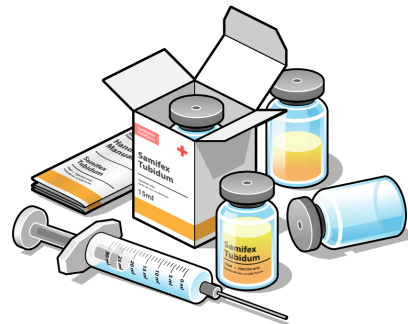
ตัวอย่างรายการที่ประกันกลุ่มไม่คุ้มครอง สามารถนำมาเบิกค่ารักษาพยาบาลได้

- ◆ การรักษาโดยจิตแพทย์ ยาในกลุ่มยานอนหลับ กลุ่มยาจิตเวช กลุ่มยาสมุนไพร
- ◆ โรคหรือความบกพร่องของร่างกายซึ่งเป็นมาแต่กำเนิดหรือกรรมพันธุ์
- ◆ การตรวจสายตา ค่าใช้จ่ายอันเกิดจากหรือผลสืบเนื่องจากการใช้คอนแทกเลนส์ หรือการทำเลสิก
- ◆ การบริการเกี่ยวกับการมีครรภ์ รวมทั้งการคลอดบุตร การแท้งบุตร ภาวะโรคที่สืบเนื่องจากการตั้งครรภ์
- ◆ การรักษาโดยแพทย์ทางเลือก เช่น การฝังเข็ม การรักษาโดยการนวด การกดจุด จัดกระดูก การนวดแผนไทยธรรมชาติบำบัด
- ◆ ภาวะหมดฮอร์โมน (วัยทอง) ภาวะความเสื่อมของร่างกายตามวัย
- ◆ อาการท้องผูก นอนไม่หลับ การทำดีท็อกซ์ วัคซีนภูมิแพ้ หรือวัคซีนเพื่อการกระตุ้นภูมิคุ้มกัน
- ◆ การทำ Sleep Test / ภาวะการนอนกรน ภาวะการหยุดหายใจขณะหลับ



การเบิกค่ารักษาพยาบาล

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและครอบครัว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ติดต่อสอบถามการเบิกค่ารักษาพยาบาล
สุธาลินี บุญประดิษฐ์
หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
โทร 0 2555 2000 ต่อ 1604

การเบิกค่ารักษาพยาบาล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและครอบครัว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง “สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและครอบครัว 2561” ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2561

พนักงานที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล

- ◆ พนักงานมหาวิทยาลัย
- ◆ พนักงานมหาวิทยาลัยปรับเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและยังคงเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ก.บ.ข.)
- ◆ บุคคลในครอบครัว ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่อายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์ (ไม่รวมบุตรบุญธรรม)

ค่ารักษาพยาบาลหรือค่าบริการทางทันตกรรมที่เบิกได้

- ◆ ค่าบริการทางการแพทย์
- ◆ ค่าบริการทางการพยาบาล
- ◆ ค่ายา ค่าออกซิเจน
- ◆ ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน
- ◆ ค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด
- ◆ ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต
- ◆ การเสริมสร้างสุขภาพและการป้องกันโรค
- ◆ ค่าคลอดบุตร
- ◆ ค่าวัคซีนป้องกันโรค ค่าอวัยวะเทียม
- ◆ ค่าห้อง ค่าอาหารของผู้ป่วย
- ◆ ค่ายาหรืออุปกรณ์ที่ไม่มีจำหน่าย ยกเว้นรายการที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาหรือลักษณะการเสริมความงาม

ครอบครัวพนักงานให้ตรวจสุขภาพประจำปีได้ ปีละ 1 ครั้ง (พนักงานมหาวิทยาลัยไม่สามารถนำค่าตรวจสุขภาพประจำปีของตนเองมาเบิกได้)

สถานพยาบาลและวงเงิน

- ⇒ สถานพยาบาลของรัฐ
- ⇒ สถานพยาบาลเอกชน
- ⇒ คลินิกซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
- ⇒ เบิกได้ในวงเงินไม่เกิน 30,000 บาทต่อปีงบประมาณ

เอกสารแนบเบิกและระยะเวลาการเบิก

- ◆ ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล
- ◆ ใบรับรองแพทย์
- ◆ สำเนากรณีเบิกจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้พนักงานรับรองสำเนา ระบุรายการและจำนวนที่เบิกไปแล้ว
- ◆ กรณีการเบิกค่ารักษาของตนเองจะต้องใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากกองทุนประกันสังคมหรือประกันสุขภาพกลุ่มก่อน หากมีส่วนเกินให้นำส่วนเกินนั้นเบิกได้ไม่เกินวงเงินที่เหลืออยู่
- ◆ การยื่นเบิกจะต้องยื่นเบิกภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ที่ปรากฏในหลักฐานการจ่ายเงิน ถึงวันที่ส่วนงานได้รับเอกสาร

ขั้นตอนการเบิก

1. เข้าสู่ระบบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนระบุจำนวนเงินที่เบิกได้ แล้วพิมพ์ใบเบิกแบบ 7131 โดยจะต้องพิมพ์ใบเบิกแบบหน้า-หลัง เท่านั้น
2. พนักงานลงนามผู้เบิกเงิน และผู้รับเงินในแบบใบเบิกให้ครบถ้วน
3. แนบต้นฉบับใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์พร้อมเอกสารที่แสดงความสัมพันธ์ (รายละเอียดตามตาราง) และรับรองสำเนาเอกสาร
4. ยื่นใบเบิกพร้อมเอกสารแนบให้การเงินส่วนงานเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ
5. ส่วนงานจัดส่งเอกสารที่ตรวจสอบถูกต้องและได้รับอนุมัติโดยหัวหน้าส่วนงานมายังกองคลังเพื่อจ่าย
6. กองคลังตรวจสอบเอกสารและโอนเงินเข้าบัญชีของผู้เบิก ประเภทออมทรัพย์ ที่สหกรณ์ออมทรัพย์พระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ระบบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล

- ◆ เข้าสู่ระบบ <http://medical.kmutnb.ac.th>
- ◆ ระบุ ICIT Account ของมหาวิทยาลัย
- ◆ กรอกประวัติส่วนตัวครั้งแรกที่เข้าใช้งาน ได้แก่ เลขที่บัญชีสหกรณ์ อีเมล เบอร์โทรภายใน
- ◆ ข้อมูลชื่อภาควิชา คณะและประเภทบุคลากรจะเชื่อมโยงมาจากระบบฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ระบบUPIS)
- ◆ ระบุข้อมูลของผู้ป่วย ได้แก่ ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชนป่วยเป็นโรค ชื่อและประเภทโรงพยาบาล วันเริ่มต้น-วันสิ้นสุดการรักษา จำนวนเงินที่ต้องการเบิก สิทธิการเบิกและจำนวนเอกสารที่แนบ
- ◆ ผู้เบิกสามารถตรวจสอบสถิติการเบิก สถานะการดำเนินการ ประวัติการเบิกและตรวจสอบยอดเงิน และสามารถ Attach File ได้
- ◆ การเบิกสามารถเบิก 1 ชุด ต่อ ผู้ป่วย 1 คน
- ◆ แยกเบิกระหว่างสถานพยาบาลของรัฐบาลและเอกชน

ข้อควรระวังในการเบิก

- ◆ แบบใบเบิกต้องเป็นการพิมพ์หน้า-หลัง เท่านั้น
- ◆ ในการเบิกต้องแนบบใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง
- ◆ ต้องหักรายการที่เบิกไม่ได้ออกจากค่าใช้จ่ายตามใบเสร็จรับเงิน
- ◆ การเบิกค่ารักษาพยาบาลของตนเอง ต้องระบุว่าเป็นส่วนเกินสิทธิหรือเป็นการรักษาที่ประกันกลุ่มหรือประกันสังคมไม่ครอบคลุม
- ◆ การเบิกค่าทันตกรรมของตนเอง จะต้องแนบบค่าส่งประโยชน์ทดแทนหรือเอกสารที่ระบุว่าใช้สิทธิทันตกรรมครบ 900 บาท ต่อปีแล้ว
- ◆ รับรองสำเนาเอกสารที่ใช้แนบเบิก เช่น สูติบัตรบุตร สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น

