

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0417/ว 372



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

29 ตุลาคม 2550

เรื่อง การนำเงินค่ารักษาพยาบาลในสวัสดิการข้าราชการส่งคืนคลัง

เรียน ผู้อำนวยการสถานพยาบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการนำเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบสวัสดิการข้าราชการส่งคืนคลัง

ตามที่กรมบัญชีกลางมอบหมายให้สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขโดยโครงการพัฒนาระบบตรวจสอบการให้บริการรักษาพยาบาล (Medical Record Audit) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารและพัฒนาระบบสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกของสถานพยาบาลที่ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการ และแจ้งให้ทราบว่าสถานพยาบาลปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกรมบัญชีกลางได้แจ้งให้สถานพยาบาลนำเงินที่เบิกไม่ถูกต้องส่งคืนคลังแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการนำเงินค่ารักษาพยาบาลที่เบิกไม่ถูกต้องของสถานพยาบาลส่งคืนคลังในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ได้อย่างถูกต้อง จึงเห็นสมควรกำหนดขั้นตอนการนำเงินค่ารักษาพยาบาลในสวัสดิการข้าราชการส่งคืนคลัง โดยให้ถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ
โทร. 0-2273-9664, 0-2298-6086-88

ขั้นตอนการนำเงินค่ารักษาพยาบาลในสวัสดิการข้าราชการส่งคืนคลัง

การนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน

1. กรณีข้าราชการพยาบาลที่เบิกตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 – พ.ศ. 2548 ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 32 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2548
 2. กรณีข้าราชการพยาบาลที่เบิกตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เป็นต้นไป ให้ปฏิบัติ ดังนี้
 - (1) กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มสรุปยอดคืนเงินค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน/ผู้ป่วยนอก ส่งคืนกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ทราบว่าคุณพยาบาลได้เรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลจากข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/บุคคลในครอบครัว ของหน่วยงานใดไว้เกินกว่าสิทธิที่กฎหมายกำหนด
 - (2) เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับข้อมูลจากสถานพยาบาลแล้ว กรมบัญชีกลางจะจัดส่งใบนำฝากเงิน (Pay-In Slip) ของหน่วยงานตามข้อมูลที่ได้รับแจ้ง ให้แก่สถานพยาบาลทางอีเมล
 - (3) เมื่อสถานพยาบาลได้รับใบนำฝากเงิน (Pay-In Slip) แล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้
 - (3.1) ระบุจำนวนเงินที่คืนลงในใบนำฝากเงิน (Pay-In Slip) ของแต่ละหน่วยงานให้ถูกต้อง
 - (3.2) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของกรมบัญชีกลางหรือของสำนักงานคลัง แล้วแต่กรณี ที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
 - (3.3) นำใบรับเงิน (Deposit Receipt) ที่ได้รับจากธนาคารส่งโทรสารกลับมาที่หมายเลข 02-298-6089 หรือส่งทางอีเมลของกลุ่มงานสวัสดิการรักษพยาบาลข้าราชการที่
 - (3.3.1) csmbscgd@cgd.go.th หรือ
 - (3.3.2) csmbscgd@hotmail.comอนึ่ง เนื่องจากข้อมูลในใบรับเงิน (Deposit Receipt) ที่ได้จากธนาคารมีขนาดเล็ก ดังนั้น ให้สถานพยาบาลเขียนข้อมูลดังนี้ กำกับอีกครั้งให้ชัดเจน
 - ก. การอ้างอิง (รหัสหน่วยงาน) _____
 - ข. วันที่คิดมูลค่า (วันที่นำฝาก) _____
 - ค. คีย์อ้างอิง 3 (รหัสอ้างอิงธนาคาร) _____
- การนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 2

สถานพยาบาล _____ uhcode _____

สรุปยอดเงินค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน/ผู้ป่วยนอก

ลำดับ (1)	เลขที่คำขอเบิก (2)	วัน เดือน ปี (3)	HN (4)	AN (5)	เลขที่บัตรหรือ หนังสือ (6)	ชื่อ (7)	รหัสหน่วยงาน (8)	วัน เดือน ปี ผ่าน รายการ (9)	จำนวนเงินที่ รพ. ได้รับจาก กรมบัญชีกลาง (10)	จำนวนเงิน ที่เรียกคืน (11)

หมายเหตุ

1. (2) (3) สถานพยาบาลจากแบบ กสพ. 001 สำหรับผู้ป่วยใน และแบบ กสพ. 002 สำหรับผู้ป่วยนอก

2. (4) (5) (7) (11) HN AN ชื่อผู้ป่วย และจำนวนเงินที่สถานพยาบาลเบิกค่ารักษาพยาบาลไม่ถูกต้อง ซึ่งกรมบัญชีกลางได้แจ้งให้สถานพยาบาลทราบ
เพื่อนำเงินส่งคืนคลัง

3. (6) เลขที่บัตรประชาชนหรือหนังสือต่างตัวหรือหนังสือเดินทางของผู้ป่วย

4. (8) รหัสหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ป่วย

5. (9) สถานพยาบาลสามารถดูได้จากรายงานการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน

6. (10) ยอดเงินรวมทั้งหมดที่สถานพยาบาลเรียกเก็บจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ป่วยทุกคนในสังกัดนั้น ซึ่งสถานพยาบาลสามารถดูได้จากรายงาน
การจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน