

สวัสดิการ

ผู้ปฏิบัติงานใน มจ.

(ตามประกาศ 1605/2564)

เงินกองทุน แบ่งออกได้เป็น 2 กองทุน

1. กองทุนส่วนกลาง : ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ, พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพ, พนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน

2. กองทุนส่วนงาน : พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้, ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

1

เงินสนับสนุนด้านการตรวจสุขภาพประจำปีหรือค่ารักษาพยาบาล

สถานที่ที่สามารถเข้ารับบริการแล้วทำการเบิกจ่ายได้ ได้แก่ โรงพยาบาลของรัฐ, โรงพยาบาลเอกชนที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการและดำเนินการตามกฎหมาย, โรงพยาบาลทันตกรรมคณะทันตแพทยศาสตร์ มช., สถานบริการสุขภาพเทคนิคการแพทย์ มช. และสถานพยาบาลอื่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย

1. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี (ต่อปี) : 2,500 บาท โดยต้องเบิกให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ ไม่สามารถกันเงินและเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณได้

2. ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน (ต่อปี) : 10,000 บาท โดยเบิกจ่ายได้เฉพาะส่วนที่เกินสิทธิรักษาพยาบาล และเงินประกันชีวิต

3. เงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยนอก สามารถนำไปสมทบเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้

4. เงินค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในที่เหลือจากการเบิกจ่ายในปีงบประมาณนั้นๆ สามารถสะสมได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินที่เหลือจนกระทั่งผู้ปฏิบัติงานเกษียณอายุ หรือพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน

หลักฐาน/แนวปฏิบัติการขอรับเงินค่ารักษาพยาบาล

กรณี	หลักฐานการขอรับเงิน
1. ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี	1.แบบฟอร์มขอรับเงินฯ 2.ใบเสร็จรับเงิน 3.กรณีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีที่ รพ.ศรีนครินทร์ แนบโปรแกรมการตรวจสอบสุขภาพ ประกอบการเบิกจ่าย
2. ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน	1.แบบฟอร์มขอรับเงินฯ 2.ใบเสร็จรับเงิน 3.หากในใบเสร็จไม่ได้ระบุ "ผู้ป่วยใน" แนบ ใบรับรองแพทย์ ประกอบการเบิกจ่าย
3. ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก	1.แบบฟอร์มขอรับเงินฯ 2.ใบเสร็จรับเงิน 3.กรณีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีที่ รพ.ศรีนครินทร์ แนบโปรแกรมการตรวจสอบสุขภาพ ประกอบการเบิกจ่าย

หมายเหตุ : กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุจากรถ สามารถเบิกได้ เฉพาะส่วนต่างที่เกิดขึ้นสิทธิ์จาก พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

ทั้งนี้ ต้องเป็นส่วนเกินค่ารักษาพยาบาลหลังเสร็จสิ้นการรักษาในคราวนั้น โดยหลักการใช้สิทธิสวัสดิการอื่นๆ ที่สามารถเบิกจ่ายได้เพิ่มเติม เช่น สิทธิประกันชีวิต บัตรเครดิตเรียบร้อยแล้ว พร้อมรับรองในใบเสร็จรับเงินว่า **"ขอเบิกจ่ายส่วนที่เกินสิทธิพื้นฐานจากเงินกองทุนสวัสดิการ จำนวน...บาท"**

[illegible]

การตรวจวัด 4.3 ศึกษารายงานด้านผลกระทบ โครงการหลวง อำเภอ ปัว จังหวัดน่าน ศึกษา... (.....) (.....) เกี่ยวกับ... ☐ วิจัยผลกระทบด้าน... ☐ วิจัยผลกระทบด้าน... ผล... (.....) ผล... (.....) ส่วน... (.....) ส่วน... (.....)	หน้า 1 จาก 3
การพิจารณาข้อสังเกต 5. ตามข้อสังเกตของหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการ ☐ ขาด ไม่... (.....) (.....) เกี่ยวข้อง / ไม่เกี่ยวข้อง	

[illegible]

เงินสนับสนุนและช่วยเหลือในโอกาสต่างๆ

1. กรณีใช้เงินจากกองทุนส่วนงาน ให้เบิกจ่ายส่วนงานต้นสังกัด
2. กรณีใช้เงินประเภทเงินงบ ให้เบิกจ่ายที่กองคลัง

เบิกจ่ายได้ในนามส่วนงาน

- เงินช่วยเหลือการจัดงานศพตามประเพณีสำหรับผู้ปฏิบัติงาน : 10,000 บาท
- เงินช่วยเหลือการจัดงานศพตามประเพณีสำหรับญาติสายตรงของผู้ปฏิบัติงาน (ไม่รวมบุตรบุญธรรม) : 5,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงพขร. (กรณีใช้รถราชการ) ค่าที่พัก กรณีไปร่วมงานศพผู้ปฏิบัติงาน : 20,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงพขร. (กรณีใช้รถราชการ) ค่าที่พัก กรณีไปร่วมงานศพญาติสายตรงของผู้ปฏิบัติงาน : 10,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงพขร. (กรณีใช้รถราชการ) ค่าที่พัก กรณีไปร่วมงานมงคลสมรส, งานอุปสมบท ของผู้ปฏิบัติงาน : 10,000 บาท

เบิกจ่ายได้ในนามหน่วยงาน ส่วนงานฝ่ายมหาวิทยาลัย

- ค่าพวงหรีด กรณีผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิต : 1,500 บาท
- ค่าพวงหรีด กรณีญาติสายตรงของผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิต (ไม่รวมบุตรบุญธรรม) : 1,000 บาท
- ค่าของที่ระลึก ของขวัญ ของรางวัล กระเช้าดอกไม้ พวงมาลัย เพื่อแสดงความยินดีกับผู้ปฏิบัติงาน : 1,500 บาท
- ค่าของเยี่ยมผู้ป่วย กรณีผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ป่วยนอนรพ. : 1,500 บาท
- ค่าของเยี่ยมผู้ป่วย กรณีญาติสายตรงของผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ป่วยนอนรพ. : 1,000 บาท

กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

1. กรณีแสดงความยินดีเนื่องในโอกาสรับพระราชทานปริญญาบัตร
2. กรณีแสดงความยินดีเนื่องในโอกาสเลื่อนตำแหน่งผลงานทางวิชาการ

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนและช่วยเหลือในโอกาสต่างๆ

กรณี	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
- เงินช่วยเหลือการจัดงานศพตามประเพณีสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	- กรณี ยืมเงินทดรองจ่าย ให้แบบ บก.111
- เงินช่วยเหลือการจัดงานศพตามประเพณีสำหรับญาติสายตรงของผู้ปฏิบัติงาน (ไม่รวมบุตรบุญธรรม)	- กรณีจ่ายตรงให้ผู้มีสิทธิ์ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินไม่ลงวันที่
- ค่าของที่ระลึก ของขวัญ ของรางวัล กระเช้า ดอกไม้ พวงมาลัย แสดงความยินดีกับผู้ปฏิบัติงาน	- เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ค่าพวงหรีดกรณีผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิต : 1,500 บาท	- ใบเสร็จรับเงินหรือใบส่งของ
- ค่าพวงหรีดกรณีญาติสายตรงผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิต	- ใบเสร็จรับเงินหรือใบส่งของ
	- เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

กรณี	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง กรณีร่วมงานศพ ผู้ปฏิบัติงาน	- กรณี เดินทางโดยรถยนต์ราชการ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง กรณีร่วมงานศพ ญาติสายตรงของผู้ปฏิบัติงาน	1. แบบใบขอใช้รถยนต์ราชการ 2. ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันรถราชการ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง กรณีร่วมงาน มงคลสมรส งานอุปสมบทผู้ปฏิบัติงาน	3. ค่าเบี้ยเลี้ยงพพร. ใช้ใบสำคัญรับเงิน 4. กรณีทดรองจ่ายใช้บก.111
	- กรณี เดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว
	1. แบบบก.111 เหม่าจ่ายกิโลเมตรละ 4 บาทไปกลับ
	2. แบบ Google Maps ทางหลวง
	- กรณี จ้างเหมารถ
	1. แบบใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ
	2. แบบสำเนาคู่มือจดทะเบียนรถยนต์รับจ้างสาธารณะ
	3. แบบใบอนุญาตขับขี่ยนต์รับจ้างสาธารณะ

กรณี	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
- ค่าของเยี่ยมผู้ป่วย กรณีผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ป่วยนอนโรงพยาบาล	1. ใบเสร็จรับเงินค่าของเยี่ยม หรือกระเช้าของเยี่ยม
- ค่าของเยี่ยมผู้ป่วยกรณีญาติสายตรงของผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ป่วยนอนโรงพยาบาล	2. ใบรับรองแพทย์ เพื่อยืนยันว่าผู้ป่วยนอนรักษา ณ โรงพยาบาล