

วันที่แจ้ง 15 ธันวาคม 2560

เรื่อง สวัสดิการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

เรียน อาจารย์และเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

ตามที่ทางมหาวิทยาลัยได้มีสวัสดิการ การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้กับอาจารย์และเจ้าหน้าที่นั้น

มหาวิทยาลัย มีความประสงค์ที่จะให้ผู้ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลกรอกแบบฟอร์ม การขอเบิกค่ารักษาพยาบาล

ด้วยตัวเอง และเพื่อเป็นการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ทางกองการเงินจึงได้ทำการปรับปรุงการดูแลข้อมูล

ค่ารักษาพยาบาลได้ที่ e-mail ของท่าน ผ่าน google sheet ซึ่งในการเบิกค่ารักษาพยาบาลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	มีสิทธิ์	ไม่มีสิทธิ์
1. บุคลากร	อาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุ ได้รับเงินเดือนประจำเป็นรายเดือน จากมหาวิทยาลัย	อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ผู้ซึ่งอยู่ในช่วงทดลองงาน
2. การรักษาพยาบาล	บำบัดให้หายจากโรค หรือการบาดเจ็บ	การเจ็บป่วยเนื่องจากการตั้งครรภ์ การทำหมัน กามโรค การตรวจสายตาประกอบแว่น การตกแต่ง เพื่อการเสริมสวย หรือการเจ็บป่วยด้วยการตกแต่ง นั้น โรคหรือการบาดเจ็บอันเป็นแห่งการกระทำมิชอบ ของตนเอง แผนกทันตกรรม เป็นต้น
3. สถานพยาบาล	สถานพยาบาลทางราชการ สภากาชาดไทย องค์กรของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ศุภสภา สมาคม ปราบวัณโรค โรงพยาบาลกรุงเทพมหานคร โรงพยาบาลเอกชนตามประกาศของมหาวิทยาลัย	สถานพยาบาลที่ไม่ได้ระบุในระเบียบของมหาวิทยาลัย
4. ค่ารักษาพยาบาล	เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่ารักษาพยาบาล ตามหลักฐานของสถานพยาบาล เช่น ค่าเวชภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายในการผ่าตัด ค่ายา ค่าห้องและค่าอาหาร ค่าตรวจ ค่าเอ็กซเรย์ ค่าวิเคราะห์ ค่าเลือด ค่าบริการทางการแพทย์ ที่สถานพยาบาลเรียกเก็บ เป็นต้น	ค่าธรรมเนียม ค่าพยาบาล หรือ เงินที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีลักษณะเป็นค่าตอบแทนหรือสมนาคุณ

งบประมาณในการเบิกจ่าย ดังนี้

อายุการทำงานของบุคลากร	วงเงิน
ตั้งแต่ 4 เดือน ถึง 3 ปี	ไม่เกินปีละ 10,000 บาท
ตั้งแต่ 3 ปี ถึง 5 ปี	ไม่เกินปีละ 15,000 บาท
ตั้งแต่ 5 ปี ถึง 10 ปี	ไม่เกินปีละ 20,000 บาท
ตั้งแต่ 10 ปี ถึง 15 ปี	ไม่เกินปีละ 25,000 บาท
ตั้งแต่ 15 ปี ถึง 20 ปี	ไม่เกินปีละ 30,000 บาท
ตั้งแต่ 20 ปี ขึ้นไป	ไม่เกินปีละ 35,000 บาท

ขั้นตอนในการเบิกจ่ายมีดังนี้

1. เข้า e-mail ไปที่ Apps ไปที่ google sheet
2. กรอกข้อมูลสิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีด้วยโรค เข้ารับการรักษาทันทีโรงพยาบาล เมื่อวันที่ ตามใบเสร็จรับเงิน ใส่จำนวนฉบับ รวมเป็นเงิน
3. วิธีการบันทึกแบบคำรักษาพยาบาล
  - 3.1 ถ้ามีประวัติการเบิกแล้วให้ท่านกรอกเบิกครั้งต่อไปได้เลยตามลำดับครั้งที่เบิก
  - 3.2 ถ้าเป็นครั้งแรกให้กรอกบรรทัดที่ 1 เบิกครั้งที่ 1 ใส่วันที่ และใส่จำนวนเงิน
  - 3.3 สำหรับท่านที่ยังไม่มีประวัติการเบิกเลย ให้ใช้แบบฟอร์มเก่าไปก่อนแล้วกองการเงินจะส่งประวัติให้ท่านภายหลัง
4. เมื่อกรอกข้อมูลใน google sheet เรียบร้อย ส่งพิมพ์ จำนวน 1 แผ่น ตั้งหน้ากระดาษเป็นแนวตั้ง
5. ให้เซ็นชื่อลงในใบเบิกคำรักษาพยาบาลพร้อมแนบเอกสารต่าง ๆ ในการเบิก เช่นใบรับรองแพทย์ ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น
6. นำเอกสารทั้งหมดส่งที่กองการเงินวิทย์พัฒนาการ / วิทย์เกษตรกรรมเกล้า อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2
7. ท่านสามารถตรวจสอบความเคลื่อนไหวของงบเมื่อตั้งเบิกจะมีเครื่องหมาย / ในช่องรองบตั้งเบิก เมื่องบประมาณมาวันที่จะขึ้นในช่องงบถึงการเงิน ท่านสามารถติดต่อรับได้ที่กองการเงิน เมื่อท่านรับเงินแล้ววันที่จะขึ้นในช่องรับเงินแล้ว
- 8.. ท่านสามารถดูยอดเงินคงเหลือที่สามารถเบิกได้ ในช่องงบคงเหลือ

\*\*\* ท่านสามารถส่งได้เดือนละครั้งเท่านั้นโดยรวบรวมเอกสารการเบิกทั้งหมดพร้อมกรอกรายละเอียดแล้วพิมพ์นำส่งกองการเงิน

\*\*\* ถ้าการบันทึกข้อมูลของท่านผิดพลาดประการใดต้องขออภัยทุกท่าน และโปรดติดต่อกองการเงินหรือท่านสามารถแก้ไขได้เลย

หมายเหตุ การเบิกคำรักษาพยาบาล ตั้งแต่ 1 มกราคม 25xx ถึง 31 ธันวาคม 25xx เป็นปีงบประมาณเบิกจ่ายคำรักษาพยาบาล

หากท่านเกิดป่วยช่วงปลายปี หลังจาก วันที่ 31 ธันวาคม 25xx กองการเงินจะรับเอกสารคำรักษาพยาบาล ภายใน วันที่ 10 มกราคม 25xx เท่านั้น

หากเกินจากนี้ จะถือว่าท่านสละสิทธิ์ที่จะไม่เบิกคำรักษาพยาบาลของปีงบประมาณนั้น

หัวหน้ากองการเงิน

อาจารย์อิสรา สมทรง