



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)

.....
โดยเป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ
ค่ารักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับข้อ ๖ ข้อ ๒๖
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๗ (๖) ข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วย
การใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลศรีวิชัยในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศ
ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การเบิก
จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกเอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่องการ
เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม
๒๕๖๑ และให้ใช้เอกสารแนบท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีณรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย

วิธีการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบสิทธิและจำนวนเงินค่ารักษาพยาบาลที่สามารถเบิกได้ (สามารถสอบถามข้อมูลและจำนวนเงินสิทธิสวัสดิการได้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินที่รับผิดชอบงานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล)

ขั้นตอนที่ ๒ กรอกแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ให้ใช้ตามแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองคลัง สำนักงานอธิการบดี (<http://www.rmutsv.ac.th/finance/page9.htm>) หรือขอรับแบบฟอร์มได้ที่ฝ่ายการเงินของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดอยู่

ขั้นตอนที่ ๓ ยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ณ ฝ่ายการเงินของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดอยู่ โดยยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกเงิน ดังต่อไปนี้

๑) ใบรับรองแพทย์ซึ่งระบุเกี่ยวกับการเจ็บป่วยออกโดยแพทย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพในสถานพยาบาลมีเลขประกอบวิชาชีพ

๒) ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลต้องใช้ใบเสร็จฉบับจริง โดยต้องมีข้อมูลครบถ้วน เช่น ชื่อสถานพยาบาลที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ เลขที่ใบเสร็จ วันที่ รายการค่าใช้จ่าย ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน เป็นต้น โดยใบเสร็จดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดว่าเป็นส่วนต่างจากสิทธิ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

๓) กรณีได้ใช้ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงเบิกจ่ายตามสิทธิอื่นไปแล้ว ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลที่ออกให้โดยสถานพยาบาลและมีตราประทับรับรองของสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษายาบาล ทั้งนี้ต้องแสดงหลักฐานว่าใบเสร็จฉบับจริงได้นำไปใช้เบิกด้วยสิทธิใดมาประกอบการขอเบิกด้วย

๔) สำเนาบัตรประชาชนของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิเบิก

๕) สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือสำเนาทะเบียนการหย่า

๖) สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนของบุตร

๗) ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่ดำเนินการส่งจ่ายไปยังบัญชีธนาคารที่พนักงานมหาวิทยาลัยใช้รับค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัย และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ดำเนินการรายงานผลการเบิกจ่ายส่งไปยังกองคลัง สำนักงานอธิการบดี