

# “ท่านถามเราตอบ”

สรุปคำถามบ่อยเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการและ  
ประโยชน์เกื้อกูลของมหาวิทยาลัย

พนักงานสามารถศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้จากระเบียบ ประกาศ  
หลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๑. **ถาม** เบิกค่าทำฟันของตนเองเต็ม ๕,๐๐๐ บาทแล้ว จะนำไปเบิกกับคู่สมรสได้อีกหรือไม่เนื่องจาก  
เป็นพนักงานด้วยกันหรือเมื่อเบิกค่าทำฟันของบุตรกับฝ่ายบิดาเต็มแล้วจะนำส่วนที่เกินมาเบิกกับฝ่าย  
มารดาได้อีกหรือไม่

**ตอบ** ค่ารักษาพยาบาลกรณีโรคฟันฯ ระเบียบกำหนดให้เบิกได้ตามจ่ายจริงปีงบประมาณละไม่เกิน  
๕,๐๐๐ บาทรวมครอบครัวและกำหนดว่ากรณีมีสิทธิเบิกที่ไหนให้เบิกก่อนแล้วนำส่วนที่เกินมาเบิกกับ  
มหาวิทยาลัยในภายหลังและไม่เกินอัตราที่กำหนด กรณีนี้พนักงานต่างมีสิทธิเบิกส่วนของตนเองแล้ว  
เนื่องจากเป็นพนักงานทั้งสองคนโดยเบิกได้คนละ ๕,๐๐๐ บาทดังนั้นส่วนที่เกินจะนำมาเบิกกับอีกคน  
ไม่ได้ รวมทั้งการเบิกของบุตรกรณีเบิกกับบิดาเต็มแล้วจะนำมาเบิกกับมารดาอีกก็ไม่ได้เช่นกัน  
เนื่องจากระเบียบกำหนดให้เบิกกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเท่านั้น และส่วนที่เกินอัตราที่กำหนดจะเบิกไม่ได้  
ทั้งนี้สำหรับพนักงานที่มีสิทธิเบิกได้เฉพาะตนเองก็ไม่สามารถนำค่ารักษาพยาบาลโรคฟันฯ ของ  
ครอบครัวมาเบิกกับตนเองได้

๒. **ถาม** พนักงานและครอบครัวเบิกค่ารับวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคได้อย่างไร

**ตอบ** พนักงานและครอบครัวเบิกค่ารับวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคได้ตามจ่ายจริงปีงบประมาณละไม่เกิน  
๕,๐๐๐ บาทรวมทั้งครอบครัวโดยไม่กำหนดชนิดของวัคซีน พนักงานและครอบครัวต้องพิจารณาถึง  
ความจำเป็นของวัคซีนชนิดต่างๆ ที่ควรได้รับตามความเสี่ยงในการเกิดโรคของแต่ละบุคคล ทั้งนี้  
พนักงานที่มีสิทธิเบิกสวัสดิการเฉพาะตนเองจะไม่สามารถนำค่ารักษาพยาบาลกรณีรับวัคซีนของ  
ครอบครัวมาเบิกได้

๓. **ถาม** สามารถนำค่าตรวจสุขภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้พนักงานใหม่ตรวจเพื่อนำส่งผลตรวจมาประกอบการจ้างงานและรายงานตัวเข้าเป็นพนักงาน จะนำมาเบิกค่ารักษาพยาบาลได้หรือไม่

**ตอบ** ไม่สามารถเบิกได้เนื่องจากไม่ถือเป็นค่ารักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพดังกล่าวเป็นการตรวจก่อนเข้าทำงานพนักงานต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง และมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้พนักงานเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีเฉพาะช่วงเวลาที่จัดให้ตรวจสุขภาพประจำปีเท่านั้น ยกเว้นพนักงานที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อสามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ตลอดโดยไม่กำหนดช่วงเวลาให้เบิก

๔. **ถาม** เป็นพนักงานใหม่เริ่มทำงานไม่ครบปีจะเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ตรวจได้หรือไม่

**ตอบ** พนักงานทุกคนที่มีสถานภาพเป็นพนักงานอยู่ ณ วันที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีจะมีสิทธิเข้ารับการตรวจทุกคน ถึงแม้ได้ผ่านการตรวจสุขภาพเพื่อนำส่งผลการตรวจประกอบการจ้างงานมาแล้วก็ตาม เป็นสิทธิของพนักงานจะเลือกเข้ารับการตรวจสุขภาพอีกหรือไม่ก็ได้ มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนได้รับการตรวจสุขภาพเพื่อจะได้รู้สภาพร่างกายของตนเองในเบื้องต้นและหากพบว่ามีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคใดๆ จะได้เข้ารักษา ติดตามอาการอย่างต่อเนื่องและการได้รับการรักษาพยาบาลทันทีไม่เสี่ยงต่อการเกิดโรคร้ายในภายหลัง

๕. **ถาม** เงินสวัสดิการค่าตรวจสุขภาพประจำปีกำหนดให้เบิกได้อย่างไร

**ตอบ** กรณีตรวจสุขภาพประจำปีกำหนดให้เบิกตามช่วงเวลาที่กำหนด โดยรายการตรวจสุขภาพกำหนดให้ตรวจแบ่งตามช่วงอายุและเพศของพนักงาน ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานได้รับการตรวจสุขภาพทุกคนเพื่อรับรู้สภาพร่างกายของตนเองในเบื้องต้น จึงใช้วิธีจัดตรวจโดยมหาวิทยาลัยคัดเลือกสถานพยาบาลเองและกำหนดช่วงเวลาให้ตรวจได้เฉพาะช่วงเวลาที่กำหนดเท่านั้น แต่มหาวิทยาลัยก็เปิดโอกาสให้สำหรับผู้ที่ไม่ประสงค์จะตรวจกับโรงพยาบาลที่ได้รับเลือกโดยพนักงานสามารถไปตรวจสุขภาพกับโรงพยาบาลอื่นได้ตามความต้องการแต่จะต้องตรวจสุขภาพตามรายการและตามช่วงเวลาที่กำหนดให้เบิกและให้เบิกได้ตามอัตราเดียวกับโรงพยาบาลที่คัดเลือกมาในปีนั้นๆ พนักงานที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เบิกค่าตรวจสุขภาพเป็นรายบุคคลได้ตามระเบียบที่กำหนดและไม่กำหนดช่วงเวลาให้เบิกมีเฉพาะพนักงานที่ลาศึกษาต่อเท่านั้น เนื่องจากพนักงานที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อไม่สะดวกมาตรวจสุขภาพภายในเวลาที่กำหนดได้

**๖. ถาม** ครอบครัวพนักงานสามารถเบิกเงินสวัสดิการค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีได้หรือไม่

**ตอบ** ครอบครัวพนักงานไม่สามารถเบิกได้เนื่องจากระเบียบกำหนดให้เฉพาะพนักงานมีสิทธิตรวจได้ปีละครั้ง แต่มหาวิทยาลัยใช้วิธีคัดเลือกโรงพยาบาลมาให้บริการกับพนักงานซึ่งมีการเสนอราคาในอัตราต่ำกว่าการบริการทั่วไปของโรงพยาบาล ดังนั้นครอบครัวของพนักงานสามารถตรวจสอบสุขภาพในช่วงเวลาเดียวกับพนักงานและใช้อัตราที่เรียกเก็บเท่ากับพนักงานได้แต่ต้องจ่ายค่าตรวจเอง พนักงานต้องแสดงบัตรประจำตัวพนักงานเพื่อประกอบการใช้สิทธิให้ครอบครัวจ่ายค่าตรวจในอัตราเดียวกันได้

**๗. ถาม** อัตราค่าห้องพิเศษกรณีเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลเบิกได้หมดหรือไม่

**ตอบ** ค่าห้องพิเศษรวมค่าอาหารกรณีเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของราชการ พนักงานจะเบิกได้ตามจ่ายจริงและครอบครัวพนักงานจะเบิกได้ตามจ่ายจริงไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อคืน ส่วนกรณีครอบครัวพนักงานเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของเอกชนจะเบิกได้ในอัตราเดียวกันคือตามจ่ายจริงไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อคืน และหากพนักงานเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของเอกชนจะเบิกค่าห้องพิเศษรวมค่าอาหารได้ตามจ่ายจริง ๑,๕๐๐ บาทต่อคืน สำหรับส่วนที่เกิน ๑,๕๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทจะเบิกได้อีกครั้งหนึ่ง

**๘. ถาม** ค่าทำ MRI ทำอัลตราซาวด์ เพื่อตรวจวินิจฉัยโรคจะเบิกได้หรือไม่ เบิกได้อย่างไร

**ตอบ** การทำ MRI ทำ อัลตราซาวด์ การเอกซเรย์ หรือการฉายรังสีเพื่อการรักษาพยาบาล รวมทั้ง ค่ายา ค่าตรวจรักษา ค่าวิเคราะห์โรคถือเป็นค่าบำบัดรักษาโรคตามประกาศของมหาวิทยาลัย กรณีพนักงานเป็นผู้ป่วยนอกของสถานพยาบาลเอกชนจะเบิกค่าบำบัดรักษาโรคได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปีงบประมาณรวมถึงค่ารักษาพยาบาลโรคอื่นด้วยส่วนที่เกิน ๕,๐๐๐ บาทเบิกได้อีกครั้งหนึ่ง แต่ในกรณีพนักงานเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของเอกชนระเบียบกำหนดให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทเบิกได้อีกครั้งหนึ่ง และส่วนที่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาทเบิกได้สามในสี่ของส่วนที่เกิน และส่วนที่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทเบิกได้ตามจ่ายจริง

**๙. ถาม** ครอบครัวพนักงานไปรับการรักษาพยาบาลโรคทั่วไปที่คลินิกของเอกชนหรือโรงพยาบาลของเอกชนโดยเป็นการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกจะเบิกได้หรือไม่

**ตอบ** ครอบครัวพนักงานเบิกค่ารักษาพยาบาลไม่ได้สำหรับการรักษาพยาบาลโรคทั่วไปจากสถานพยาบาลของเอกชนหรือคลินิกของเอกชนกรณีเป็นการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก แต่จะเบิกได้เฉพาะการรักษาพยาบาลกรณีโรคฟันและกรณีเข้ารับวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคเท่านั้น เนื่องจากระเบียบกำหนดให้เบิกค่ารักษาพยาบาลโรคทั่วไปสำหรับการรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลของเอกชนได้เฉพาะพนักงานเท่านั้น

**๑๐.ถาม** ครอบครัวพนักงานเข้ารับรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลเอกชนเบิกได้อย่างไร

**ตอบ** ตามระเบียบกำหนดอัตราค่ารักษาพยาบาลไว้สำหรับครอบครัวพนักงานกรณีเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของเอกชนไว้ดังนี้

- ๑) ค่าห้องพิเศษและค่าอาหารตามจ่ายจริงไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
  - ๒) ค่าบำบัดโรค เบิกได้ครั้งหนึ่งตามจ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
  - ๓) ค่ารักษาทางศัลยกรรมเบิกได้ครั้งหนึ่งตามที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กำหนด
  - ๔) ค่าอวัยวะเทียมและค่าอุปกรณ์บำบัดโรคเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่เกินอัตราตามที่กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลังกำหนด
- ทั้งนี้รวมทั้งปีงบประมาณแล้วครอบครัวของพนักงานเบิกได้รวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อคนต่อโรคและต่อปีงบประมาณ

**๑๑.ถาม** ครอบครัวพนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานต้นสังกัดซึ่งเป็นข้าราชการ กรณีมีค่าห้องพิเศษเกินสิทธิจากที่เบิกได้ของหน่วยงานจะนำมาเบิกกับพนักงานได้หรือไม่ เบิกได้อย่างไร

**ตอบ** กรณีครอบครัวพนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานต้นสังกัดได้ด้วย มหาวิทยาลัยกำหนดว่าหากมีสิทธิเบิกได้ให้เบิกจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นไปก่อนแล้วนำส่วนเกินสิทธิที่เบิกได้ไม่หมดมาเบิกกับมหาวิทยาลัยได้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่ แต่ให้เบิกได้ไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดและจะต้องไม่เกินอัตราที่ได้จ่ายไปจริง ทั้งนี้รวมถึงการเบิกได้จากบริษัทประกันชีวิตด้วย โดยกำหนดให้พนักงานสามารถใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินมาประกอบการเบิกจ่ายได้ในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นหรือบริษัทประกันชีวิตไปแล้วเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบอัตราที่เบิกดังกล่าว

**๑๒. ถาม** ต้องเข้ารักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลของทางราชการจะขอหนังสือส่งตัวอย่างไร

**ตอบ** พนักงานและครอบครัวที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของมหาวิทยาลัยในกรณีเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลของทางราชการสามารถขอหนังสือส่งตัวได้ซึ่งพนักงานไม่ต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาล โรงพยาบาลจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายทั้งหมดกับมหาวิทยาลัยเอง โดยให้พนักงานหรือผู้ได้รับมอบหมายกรอกแบบคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล นำส่งทีมงานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ เมื่อส่วนการเจ้าหน้าที่ออกหนังสือส่งตัวเรียบร้อยแล้วให้พนักงานหรือผู้ได้รับมอบหมายนำไปยื่นให้โรงพยาบาลก่อนที่พนักงานจะออกจากโรงพยาบาล

**๑๓. ถาม** กรณีคลอดบุตรจะขอหนังสือส่งตัวอย่างไร

**ตอบ** กรณีคลอดบุตรที่โรงพยาบาลของทางราชการสามารถขอหนังสือส่งตัวไว้ล่วงหน้าได้เนื่องจากสภาพการตั้งครรภ์ของพนักงานแต่ละคนไม่แน่นอนอาจมีการคลอดก่อนกำหนดได้ตลอดเวลา เพื่อความสะดวกของพนักงานเองอาจขอหนังสือส่งตัวไว้ล่วงหน้าประมาณ ๒ สัปดาห์ รวมถึงการขอหนังสือส่งตัวเพื่อรักษาพยาบาลโรคอื่นๆ หากมีการนัดหมายกับแพทย์ไว้ล่วงหน้าแล้วสามารถกรอกแบบคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลยื่นที่ส่วนการเจ้าหน้าที่เพื่อออกหนังสือส่งตัวไว้ล่วงหน้าเพื่อความสะดวกและรวดเร็วต่อไป

**๑๔. ถาม** ค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานเบิกได้อย่างไร

**ตอบ** มหาวิทยาลัยกำหนดให้เบิกตามระเบียบฯ ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งเบิกได้ตามอัตราที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด หากพนักงานมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้จากที่อื่นให้เบิกไปก่อน กรณีเบิกไม่หมดจะให้เบิกเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่และไม่เกินอัตราที่กำหนด กรณีพนักงานมีคู่สมรสปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยด้วย ให้คู่สมรสที่เป็นฝ่ายสามีเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกแต่เพียงฝ่ายเดียว และกรณีหย่าขาดจากกันหรือแยกกันอยู่โดยไม่ได้หย่าขาดกันตามกฎหมายให้ฝ่ายที่ใช้อำนาจปกครองบุตรมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการนี้

**๑๕.ถาม** อัตราค่าเล่าเรียนบุตรในระดับปริญญาตรีเบิกได้เท่าไร

**ตอบ** การเบิกค่าเล่าเรียนบุตรในระดับปริญญาตรีจะเป็นการเบิกแบบเหมาจ่ายรายการต่าง ๆ ตามระเบียบ ประกาศของสถานศึกษา โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้เบิกตามอัตราที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งให้เบิกได้ตามจ่ายจริงปีการศึกษาละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทสำหรับการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ และกำหนดให้เบิกครึ่งหนึ่งของที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษาสำหรับกรณีศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน

**๑๖.ถาม** ค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรกำหนดระยะเวลาให้เบิกอย่างไร

**ตอบ** มหาวิทยาลัยกำหนดระยะเวลาให้เบิกเงินสวัสดิการดังกล่าวได้ภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ชำระเงินเป็นต้นไป และค่าใช้จ่ายสวัสดิการที่จ่ายในปีงบประมาณใดให้เบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณนั้น ดังนั้นหากมีการจ่ายเงินสวัสดิการช่วงใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณส่วนการเงินและบัญชีได้ขอความร่วมมือให้พนักงานรีบส่งเบิกโดยเร็วภายใน ๓๐ กันยายนของทุก ๆ ปี เพื่อความสะดวกในการตัดจ่ายเงินงบประมาณประจำปี

**๑๗.ถาม** เงินสวัสดิการต่าง ๆ กำหนดให้เบิกภายในเวลาใดในแต่ละวันมีขั้นตอนการเบิกอย่างไร

**ตอบ** พนักงานต้องยื่นเบิกเงินสวัสดิการภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ที่ส่วนการเงินและบัญชี หากจำนวนเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทสามารถรับเป็นเงินสดทันที และหากเกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต้องรับเป็นเช็คซึ่งมีระยะเวลาทำเบิกจ่ายประมาณ ๓ วันทำการ ขั้นตอนในการเบิกต้องกรอกแบบขอเบิกเงินสวัสดิการโดยยื่นเอกสารเพื่อตรวจสอบสิทธิที่งานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ก่อนแล้วไปปรับเงินที่ส่วนการเงินและบัญชีภายในเวลาที่กำหนด สำหรับการกรอกแบบขอเบิกเงินสวัสดิการนั้น ขณะนี้ส่วนการเงินและบัญชีมีการพัฒนาโปรแกรมช่วยกรอกข้อมูลและแบบพิมพ์ต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเอกสารทางการเงินด้วยระบบออนไลน์ ผู้ใช้บริการสามารถกรอกข้อมูลขอเบิกผ่าน website แล้วระบบจะช่วยคำนวณค่าใช้จ่ายและเติมข้อมูลลงในแบบเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติพนักงานสามารถพิมพ์เอกสารต่างๆ ออกมาได้ ซึ่งทำให้การใช้บริการมีความสะดวกขึ้นและลดเวลาในการตรวจสอบเอกสารรวมถึงเอกสารเกี่ยวกับเงินสวัสดิการด้วยพนักงานสามารถพิมพ์ในระบบได้ที่ website ส่วนการเงินและบัญชี <http://finance.wu.ac.th> เข้าไปที่เมนูด้านซ้ายมือ ชื่อโปรแกรมแบบพิมพ์และอรรถประโยชน์ เลือกคลิกสวัสดิการก่อนพิมพ์ข้อมูล

**๑๘.ถาม** การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรทำไมต้องผ่านงานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ทุกครั้งก่อนไปรับเงินที่ส่วนการเงินและบัญชี

**ตอบ** ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการกำหนดให้พนักงานยื่นเอกสารการเบิกที่งานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบสิทธิของพนักงานและครอบครัว เนื่องจากส่วนการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดูแลทะเบียนประวัติของพนักงานและปรับข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันและ เนื่องจากสิทธิการเบิกของพนักงานแต่ละคนต่างกันตามระบบการจ้าง ดังนั้นพนักงานทุกคนมี หน้าที่ต้องยื่นหลักฐานของตนเองและครอบครัวให้เป็นปัจจุบันไว้ในทะเบียนประวัติของตนเอง เพื่อให้สามารถตรวจสอบสิทธิการเบิกสวัสดิการหรือดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้สะดวก รวดเร็ว และขณะนี้อยู่ระหว่างพัฒนาระบบการตรวจสอบสิทธิการเบิกสวัสดิการหากแล้วเสร็จ จะลดขั้นตอนการเบิกของพนักงาน ส่วนการเงินและบัญชีจะตรวจสอบสิทธิแทนได้รวดเร็ว ไม่ต้องยื่นเอกสารที่ส่วนการเจ้าหน้าที่ และหากมีการปรับขั้นตอนการเบิกจะแจ้งให้ทราบต่อไป

**๑๙.ถาม** การเบิกเงินสวัสดิการกรณีประสบอุบัติเหตุเบิกอย่างไร

**ตอบ** พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยทุกคนได้รับการทำประกันภัยอุบัติเหตุวงเงินคุ้มครอง ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามจ่ายจริงในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เมื่อพนักงานประสบอุบัติเหตุเข้ารับการรักษาพยาบาลจะต้องขอใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลและต้อง ขอใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง แล้วมาทำเรื่องเบิกเงินสวัสดิการได้เหมือนกับการเบิกค่ารักษาพยาบาล ทั่วไป แต่พนักงานจะต้องกรอกแบบเรียกร่องผลประโยชน์ (ใบเคลม)กรณีอุบัติเหตุ โดยขอให้ ดาวน์โหลดเอกสารใน website ของส่วนการเจ้าหน้าที่ กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการ ประสบอุบัติเหตุแล้วให้ถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ ๑ ชุด ลงนามรับรองสำเนา ขั้นตอนการยื่นเบิกให้ยื่นหลักฐานที่งานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะเก็บใบเรียกร่องผล ประโยชน์พร้อมเอกสารต้นฉบับเพื่อนำส่งบริษัทประกันภัย ส่วนใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมสำเนา ใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ส่วนการเงินและบัญชีจะเก็บเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน

**๒๐.ถาม** จะใช้สวัสดิการเงินกู้เกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มหาวิทยาลัยได้ทำ MOU ร่วมกับธนาคารใดบ้าง จะต้องทำอย่างไรเพื่อใช้สวัสดิการดังกล่าว

**ตอบ** มหาวิทยาลัยได้ทำ MOU กับธนาคาร ๓ แห่งเพื่อให้พนักงานได้รับสวัสดิการเงินกู้ในอัตราต่ำเป็นสวัสดิการและเมื่อทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยมีหน้าที่หักเงินเดือนนำส่งเงินกู้ตามเงื่อนไขที่กำหนด ธนาคารที่ได้ทำ MOU ได้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย) , ธนาคารกรุงไทยฯ(สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย,สินเชื่อเนกประสงค์,สินเชื่อกรุงเทพธนวิภู) และธนาคารออมสิน (สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย, สินเชื่อสวัสดิการ) พนักงานที่จะใช้บริการกับสถาบันการเงินใดให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายสินเชื่อของธนาคาร และขอรับคำขอกู้ได้ที่ธนาคารแล้วให้จัดเตรียมเอกสารประกอบการยื่นกู้ตามคำแนะนำของธนาคารนั้น ๆ งานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่จะออกหนังสือผ่านสิทธิและรับรองการหักเงินเดือนให้ตามแบบที่ธนาคารกำหนดเท่านั้น โดยพนักงานเป็นผู้แจ้งให้ทราบว่าจะใช้บริการสวัสดิการกับธนาคารใด

**๒๑.ถาม** ในกรณีปิดบัญชีเงินกู้สวัสดิการก่อนครบกำหนดสัญญาจะต้องแจ้งที่ไหนบ้างเพื่อมิให้เจ้าหน้าที่หักเงินกู้อีก ซึ่งเป็นการหักซ้ำซ้อนและเสียเวลาในการเรียกเงินคืนในภายหลัง

**ตอบ** พนักงานที่ใช้บริการสวัสดิการเงินกู้ต่าง ๆ เช่น เงินกู้ ช.พ.ค. , เงินกู้ของธนาคารออมสิน , ธนาคารกรุงไทยฯ หรือธนาคารอาคารสงเคราะห์ ซึ่งมีการทำสัญญาแล้วนำส่งเงินกู้โดยวิธีหักผ่านบัญชีเงินเดือนอย่างต่อเนื่อง ในกรณีผู้กู้ได้ปิดบัญชีก่อนครบสัญญาพนักงานจะต้องนำหลักฐานการปิดบัญชีมายื่นให้เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชีซึ่งมีหน้าที่หักเงินเดือนทราบ เพื่อป้องกันมิให้มีการหักเงินกู้ซ้ำซ้อนและต้องเสียเวลาในการขอคืนเงินที่หักไว้เกินในภายหลัง เนื่องจากธนาคารจะไม่แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบในกรณีดังกล่าวและมอบให้พนักงานหรือผู้กู้เป็นผู้ดำเนินการเอง

**๒๒.ถาม** ช.พ.ค. และ ช.พ.ส. มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร หมายความว่าอย่างไร

**ตอบ** การจัดตั้ง ช.พ.ค.-ช.พ.ส. มีความมุ่งหมายเพื่อเป็นการกุศลและมีวัตถุประสงค์ให้สมาชิกได้ทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่กรรม ผู้ที่เป็นครูและบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิสมัครเป็นสมาชิก ช.พ.ค.หมายความว่าการฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา ช.พ.ส.หมายความว่าการฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษาในกรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม

**๒๓.ถาม** มีความสนใจสมัครเป็นสมาชิก ช.พ.ค.-ช.พ.ส. จะทำอย่างไร

**ตอบ** ผู้มีสิทธิสมัครต้องอายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ หากอายุเกินจะไม่สามารถสมัครได้และต้องรอให้มีการเปิดรับเป็นกรณีพิเศษเท่านั้น พนักงานที่จะสมัครเป็นสมาชิกสามารถศึกษาข้อมูลการสมัคร โดยได้แนะนำไว้อย่างละเอียดใน website ส่วนการเจ้าหน้าที่ และสามารถฝากเอกสารการสมัคร ผ่านทางงานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่เพื่อนำส่งให้กับ สนง.สทสค.จังหวัด ซึ่งจะอำนวยความสะดวกให้เดือนละครั้งไปทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน ผู้สมัครต้องส่งเอกสารล่วงหน้าและต้องตรวจสอบใบรับรองแพทย์ต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถึงวันที่ใบสมัครถึงสนง.สทสค.จังหวัด(ต้องขอใบรับรองแพทย์ เดือนที่สมัครจึงจะไม่เกินที่กำหนด)สามารถขอใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัย ได้ในวันที่มีแพทย์มาให้บริการตรวจรักษาฯ ซึ่งจะไม่ค่าใช้จ่ายใดๆ การฝากเอกสารการสมัครผ่าน ส่วนการเจ้าหน้าที่สามารถฝากได้ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ ของเดือน

**๒๔.ถาม** การเบิกกรณีชดเชยรายได้ กองทุนเกษียณอายุกับบริษัทประกันภัย (AIA) เบิกได้เท่าไร และใช้หลักฐานอะไรบ้าง

**ตอบ** พนักงานที่ได้สมัครเป็นสมาชิกกองทุนเกษียณอายุร่วมกับบริษัทประกันชีวิตกลุ่ม (AIA) เมื่อเข้ารับรักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลสามารถเบิกค่าชดเชยรายได้วันละ ๕๐๐ บาท โดยให้ใช้แบบเรียกร้องผลประโยชน์ของบริษัทประกันชีวิต แพทย์ผู้ตรวจรักษาต้องกรอกตอนที่๒ (ความเห็นสำหรับแพทย์) ให้สถานพยาบาลประทับตราสถานพยาบาลด้วย ให้สมาชิกต้องกรอกข้อความในตอนที่ ๑ ส่วนที่เป็นข้อมูลของสมาชิก โดยให้ฝากเอกสารไว้ที่งานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่เพื่อนำส่งให้บริษัทประกันฯแล้วจะได้รับเช็คคืนเงินชดเชยให้สมาชิกภายใน ๒ สัปดาห์ ถ้าแพทย์ไม่ได้กรอกใบเรียกร้องฯ ให้พนักงานขอใบรับรองแพทย์แทน โดยต้องระบุชื่อโรคและวันที่เข้ารับรักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยใน ทั้งนี้ถ้าออกจากโรงพยาบาลแล้วไม่ได้ขอใบรับรองแพทย์หรือแพทย์ไม่ได้กรอกแบบเรียกร้องฯ ให้พนักงานใช้ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงที่จะใช้เบิกเงินสวัสดิการกับมหาวิทยาลัยแทน โดยให้ถ่ายสำเนาลงนามรับรองว่าใบรับรองแพทย์ฉบับจริงใช้เบิกชดเชยรายได้กับบริษัทประกันภัยเพื่อนำไปแนบเบิกเงินสวัสดิการ แต่หากรักษาพยาบาลด้วยอุบัติเหตุ ซึ่งมหาวิทยาลัยทำประกันให้พนักงานจะไม่สามารถถ่ายสำเนาใบรับรองแพทย์ได้เนื่องจากบริษัทประกันภัยกรณีอุบัติเหตุต้องใช้หลักฐานฉบับจริงด้วย

**๒๕.ถาม** จะใช้บริการรถรับส่งบุตรพนักงานต้องทำอย่างไรบ้าง

**ตอบ** พนักงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขอใช้สวัสดิการต่าง ๆ ได้ที่ website ของ ส่วนการเจ้าหน้าที่ <http://dp2.wu.ac.th> เข้าไปที่เมนูด้านซ้ายเลือก Form ต่าง ๆ สามารถ เข้ากรอกข้อมูลแล้วส่งพิมพ์เอกสารหรือจะพิมพ์เอกสารแล้วมากรอกข้อมูลภายหลังก็ได้ รวมทั้ง แบบขอใช้รถรับส่งบุตรพนักงานด้วย ให้พนักงานที่ประสงค์ใช้รถกรอกข้อมูลเกี่ยวกับเวลาเรียน และจุดรับส่งโดยละเอียด นำส่งที่งานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ ผู้ขอใช้รถต้องแจ้งล่วงหน้า เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดรถให้เหมาะสม แนวปฏิบัติการใช้รถรับส่งบุตรพนักงาน จะมีการจัดรถรับส่งช่วงเปิดเทอมเป็นหลักและบริการเฉพาะบุตรพนักงานเท่านั้น รถดังกล่าวจะ ให้บริการเฉพาะวันที่มหาวิทยาลัยเปิดทำการ เพื่อรับส่งบุตรพนักงานไปเรียนในอำเภอเมือง นครศรีธรรมราชได้สะดวกไม่กระทบกับเวลาทำงานของพนักงาน และต้องเป็นโรงเรียนที่อยู่ใน พื้นที่ที่สามารถให้บริการกับผู้โดยสารส่วนใหญ่ได้ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นผู้โดยสารทั้งหมดร่วมกันรับผิดชอบ เฉพาะค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าล่วงเวลาของพนักงานขับรถโดยหักผ่านบัญชีเงินเดือนพนักงาน รถจะมีให้บริการจำนวนจำกัด หากมีผู้ขอใช้เกินอัตราที่กำหนด ผู้ขอใช้รถในลำดับหลัง ๆ ต้องรอให้ผู้ขอใช้รถคนเดิมยกเลิกก่อนจึงมาใช้รถแทนได้ ส่วนการเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบผล การจัดรถรับส่งบุตรพนักงานประจำปีการศึกษาต่าง ๆ ในช่วงใกล้เปิดภาคการศึกษาของแต่ละปี โดยแจ้งจุดรับส่งและเวลารับส่งพร้อมหลักเกณฑ์การจัดรถให้ผู้ขอใช้ทราบ ซึ่งหลักการจัดรถใน เบื้องต้นจะจัดให้โรงเรียนที่เริ่มเรียนและเลิกเรียนในเวลาใกล้เคียงกันใช้รถคันเดียวกัน และจะ ใช้เส้นทางเดินรถที่สะดวกในการรับส่งโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุตรพนักงานเป็นหลัก

**๒๖.ถาม** นักศึกษาฝึกงาน หรือพนักงานของธนาคารหรือพนักงานของไปรษณีย์ที่มาปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยจะขอใช้รถรับส่งพนักงานได้หรือไม่

**ตอบ** ไม่สามารถใช้บริการรถรับส่งได้ เนื่องจากรถรับส่งพนักงานเป็นสวัสดิการสำหรับพนักงาน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเท่านั้น และอยู่ภายใต้สัญญาจ้างเหมาบริการ การจัดจ้างรถดังกล่าว เพื่อภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยมี TOR กำหนดไว้ชัดเจนและอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดเกี่ยวกับ จำนวนผู้ใช้บริการจึงไม่สามารถรับบุคคลอื่นได้ และมีค่าใช้จ่ายที่พนักงานผู้ใช้รถรับผิดชอบร่วมกันกับมหาวิทยาลัย จึงไม่สามารถให้บริการกับบุคคลภายนอกได้ นักศึกษาฝึกงานหรือบุคคลอื่น สามารถใช้วิธีเดินทางมาในมหาวิทยาลัยได้โดยระบบขนส่งสาธารณะของเอกชนมีซึ่งมีทั้งรถตู้และ รถสองแถวซึ่งให้บริการรับส่งถึงอาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

**๒๗.ถาม** เป็นลูกจ้างชั่วคราวใช้สิทธิประกันสังคมจะเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีทันตกรรมได้อย่างไร

**ตอบ** สิทธิประกันสังคมกำหนดให้เบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีทันตกรรมได้ในอัตราที่กำหนดโดยผู้ประกันตนสามารถไปทำการรักษาฯ โรคทันตกรรมได้ทุกสถานพยาบาลโดยไม่เจาะจงว่าต้องเป็นสถานพยาบาลตามที่ระบุในบัตรรับรองสิทธิรักษาพยาบาล ผู้ประกันตนต้องสำรองจ่ายไปก่อนแล้วเบิกกับสำนักงานประกันสังคมด้วยตนเองหรือส่งเอกสารเบิกทางไปรษณีย์เพื่อโอนจ่ายผ่านธนาคาร การเบิกด้วยตนเองสามารถไปยื่นเบิกได้ที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัด ซึ่งตั้งอยู่ที่ ๒๙๙ ถ.เทวบุรี ต.โพธิ์เสด็จ อ.เมือง จ.นครศรีฯ (หลังศาลากลางจังหวัดทางลัดไปตลาดหัวอิฐ ใกล้กับ สนง. อบจ.) ทั้งนี้หากจะให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารต้องกรอกข้อมูลในแบบ สปส.๒-๑๖ ให้ครบถ้วนแนบพร้อมใบเสร็จรับเงิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาสมุดหน้าแรกธนาคารใดก็ได้ยกเว้น ธกส. และธนาคารออมสิน ลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ หรือฝากผ่านงานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ซึ่งอำนวยความสะดวกให้เดือนละครั้งทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน เอกสารที่ถ่ายสำเนาจะต้องชัดเจนครบถ้วนทุกฉบับ

**๒๘.ถาม** ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิใช้สวัสดิการอื่นของมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากประกันสังคมหรือไม่

**ตอบ** มหาวิทยาลัยทำประกันอุบัติเหตุให้กับลูกจ้างของมหาวิทยาลัยในอัตราเท่ากับพนักงาน ยกเว้นลูกจ้างโครงการเงินนอกงบประมาณ นอกจากนี้ลูกจ้างสามารถใช้บริการรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยเหมือนพนักงานในระหว่างที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ใช้บริการรถรับส่งพนักงาน มีสิทธิตัดเครื่องแต่งกาย เครื่องแบบต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้รับสิทธิต่าง ๆ กรณีประสบเหตุจากการทำงานให้หน่วยงานตามระเบียบ ฯ เรื่องเงินค่าทำขวัญและเงินค่าทำศพในอัตราครึ่งหนึ่งของพนักงาน และสิทธิอื่น ๆ ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มจากระเบียบ ประกาศเกี่ยวกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของมหาวิทยาลัย