



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามข้อ ๘(๓) และข้อ ๒๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๕ และประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ จึงออกประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประเภทประจำ ตามบัญชีรายชื่อตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับอัตราค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน หรือ งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“เงินสวัสดิการ” หมายความว่า เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลของทางราชการและเอกชน

“บุคคลในครอบครัวของพนักงาน” หมายความว่า

(๑) บิดามารดา โดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงาน

(๒) คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงาน

(๓) บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล รวมทั้งบุตรที่บรรลุนิติภาวะแล้ว แต่กำลังจะศึกษาในระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า อายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ โดยที่บุตรนั้นยังไม่มีรายได้เป็นของตนเอง แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บุตรที่พนักงานได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น และบุตรที่สมรสแล้ว

“การรักษาพยาบาล” หมายความว่า การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ การบำบัดให้หายจากการเจ็บป่วยด้วยโรคต่าง ๆ ทั่วไป รวมทั้งการรักษาโรคฟัน และการตรวจสุขภาพโดยทั่วไป

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลของพนักงาน

“ค่าการศึกษาบุตร” หมายความว่า เงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียน ที่สถานศึกษาของรัฐหรือเอกชนเรียกเก็บในระดับการศึกษาที่ไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๕ ของประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ พนักงานมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัว ตามที่จ่ายจริงโดยมีหลักฐานการจ่าย และเมื่อรวมกันทุกรายการแล้วไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป

ในแต่ละปีมหาวิทยาลัยอาจหักเงินสวัสดิการจำนวนหนึ่ง จากเงินสวัสดิการที่พนักงานแต่ละคนมีสิทธิได้รับ เพื่อนำไปดำเนินการระบบประกันสุขภาพโรคร้ายแรงแก่พนักงาน ทั้งนี้ จำนวนเงินที่หักเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้”

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยการวินิจฉัยและสั่งการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ๒๕๔๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔



(ศาสตราจารย์วิรุณ ตั้งเจริญ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการประโยชน์แก่ลูกพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๕๙

ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑ พนักงานมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร เฉพาะค่าบำรุงการศึกษา และค่าเล่าเรียน ที่สถานศึกษาของรัฐหรือเอกชนเรียกเก็บในระดับการศึกษาที่ไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี

ข้อ ๒ พนักงานมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรสำหรับบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สอง

การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สอง ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใดหรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนเองหรือไม่

พนักงานผู้ใดมีบุตรเกิน ๒ คน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวน ๒ คน ตามวรรคหนึ่งนั้นตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

พนักงานผู้ใดยังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการยังไม่ถึง ๒ คน ถ้าต่อมา มีบุตรแฝด ซึ่งทำให้จำนวนบุตรเกิน ๒ คน ให้พนักงานผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรคนที่ ๑ ถึงคนสุดท้ายในการคลอดครั้งนั้น แม้ว่า จะเกิน ๒ คน ก็ตาม แต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรที่เกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเองกรณีที่มีฝ่ายหญิงเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ

ข้อ ๓ กรณีพนักงานและคู่สมรสของพนักงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสองคน ให้พนักงานฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว

กรณีหย่าหรือแยกกันอยู่ โดยมีได้หย่ากันตามกฎหมาย ให้ผู้อุปการะเลี้ยงดูบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิ เฉพาะบุตรที่อยู่ในปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูของตน

ข้อ ๔ พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรจากหน่วยงานอื่น และได้ใช้สิทธิไปแล้ว ถ้าปรากฏว่าเงินสวัสดิการที่ได้รับต่ำกว่าเงินสวัสดิการตามประกาศนี้ สามารถเบิกเงินสวัสดิการได้เฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ โดยไม่เกินสิทธิตามประกาศนี้

ข้อ ๕ พนักงานอาจขอยืมเงินจากหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรองจ่ายเป็นค่าการศึกษาบุตร ได้โดยให้ผู้ยืมเงินทำใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายส่งคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับเงินยืม

ในกรณีที่พนักงานผู้ใดไม่ส่งใช้เงินคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานต้นสังกัด อาจพิจารณาไม่อนุมัติให้พนักงานผู้นั้นยืมเงินรองจ่ายค่าการศึกษาบุตรในครั้งต่อไป

ข้อ ๖ การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ณ หน่วยงานต้นสังกัด ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิการเบิกเงินในปีการศึกษานั้น

๖.๒ กรณีพนักงานถึงแก่กรรม ให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทเป็นผู้ยื่นเรื่องขอเบิกเงินและรับเงินสวัสดิการแทนได้

ข้อ ๗ การรับรองการใช้สิทธิและการอนุมัติจ่ายเงิน ให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบและรับรองสิทธิในการขอเบิกเงินสวัสดิการของพนักงาน โดยลงลายมือชื่อรับรองในแบบของเบิกเงินสวัสดิการและให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

๗.๒ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๔๙

ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑ พนักงานมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคล
ในครอบครัวของพนักงาน เมื่อเข้ารับการรักษา ประเภทผู้ป่วยในหรือผู้ป่วยนอกในสถานพยาบาล

ข้อ ๒ พนักงานมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สอง
การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สอง ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตร
ที่เกิดจากการสมรสครั้งใดหรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนเองหรือไม่

พนักงานผู้ใดมีบุตรเกิน ๒ คน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวน ๒ คน ตามวรรค
หนึ่งนั้น ตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่า
จำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

พนักงานผู้ใดยังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการยังไม่ถึง ๒ คน ถ้าต่อมา
มีบุตรแฝด ซึ่งทำให้จำนวนบุตรเกิน ๒ คน ให้พนักงานผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรคน
ที่ ๑ ถึงคนสุดท้ายในการคลอดครั้งนั้น แม้ว่าเกิน ๒ คน ก็ตาม แต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตร
ซึ่งเกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเองกรณีที่ฝ่ายหญิงเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ

ข้อ ๓ กรณีพนักงานและคู่สมรสของพนักงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสองคน
ให้พนักงานฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว

กรณีหย่าหรือแยกกันอยู่ โดยมีได้หย่ากันตามกฎหมาย หรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรเป็น
ผู้ใช้สิทธิเฉพาะบุตรที่อยู่ในปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูของตน

ข้อ ๔ พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
จากหน่วยงานอื่น ให้ใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานนั้นก่อน และเมื่อได้ใช้สิทธิไปแล้ว
ถ้าปรากฏว่าเงินสวัสดิการที่ได้รับต่ำกว่าเงินสวัสดิการตามประกาศนี้ สามารถเบิกเงินสวัสดิการได้เฉพาะ
ส่วนที่ยังขาดอยู่ โดยไม่เกินสิทธิตามประกาศนี้

กรณีพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวได้รับค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษาพยาบาล
จากบุคคลอื่นแล้ว พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

ตามประกาศนี้ เว้นแต่ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับตามประกาศนี้ก็ให้
มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ โดยไม่เกินสิทธิตามประกาศนี้

ข้อ ๕ พนักงานอาจขอยืมเงินจากหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรองจ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาล
สำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวได้ โดยให้ผู้ยืมเงินทำใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมหลักฐานการ
จ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายส่งคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับเงินยืม

ในกรณีที่พนักงานใดไม่ส่งใช้เงินคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานต้นสังกัดอาจพิจารณาไม่อนุมัติให้พนักงานผู้นั้นยืมเงินรอนจ่ายในครั้งต่อไป

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเบิกเงินค่าตรวจสุขภาพทั่วไป ได้เฉพาะสำหรับตนเอง ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๗ การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล ณ หน่วยงานต้นสังกัด ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่า สละสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในครั้งนั้น

๗.๒ กรณีพนักงานถึงแก่กรรม ให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทเป็นผู้ยื่นเรื่องขอเบิกเงินและรับเงินสวัสดิการแทนได้

๗.๓ กรณีพนักงานเข้ารับการรักษาพยาบาลที่ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และประสงค์จะให้เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลโดยตรงจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้พนักงานยื่นความประสงค์ขอใช้สิทธิเข้ารับการรักษาแต่ละครั้งได้ ณ งานคลัง หน่วยงานต้นสังกัด

(๒) ให้หน่วยงานต้นสังกัดออกหนังสือรับรองสิทธิตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๓ ฉบับ โดยให้ต้นสังกัดเก็บไว้จำนวน ๒ ฉบับ และให้พนักงานนำไปยื่นที่ศูนย์การแพทย์ ๑ ฉบับ

(๓) เมื่อเสร็จสิ้นการรักษาพยาบาล ให้ศูนย์การแพทย์ฯ ส่งใบแจ้งหนี้ ใบแจ้งรายการค่ารักษาพยาบาล ให้งานคลัง หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อขอเบิกเงินสวัสดิการของพนักงาน

(๔) ให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมใบแจ้งหนี้ ใบแจ้งรายการค่ารักษาพยาบาล และหนังสือรับรองสิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน เพื่อขอเบิกเงินจากกองคลัง มหาวิทยาลัย เพื่อจ่ายให้ศูนย์การแพทย์ฯ

ข้อ ๘ การรับรองการใช้สิทธิและการอนุมัติจ่ายเงิน ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๑ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบและรับรองสิทธิในการขอเบิกเงินสวัสดิการของพนักงาน โดยลงลายมือชื่อรับรองในแบบขอเบิกเงินสวัสดิการและให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

๘.๒ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน