

แนวปฏิบัติของผู้มีสิทธิรับสวัสดิการ
ในการเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

1. ข้าราชการบำนาญเปลี่ยนสภาพ และพนักงานมหาวิทยาลัย

1.1 กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลที่สำรองจ่ายไปก่อนแล้ว *สำหรับตนเอง*

- จะต้องใช้สิทธิเบิกจากประกันสุขภาพกลุ่มของมหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรกก่อน
- ส่วนที่ขาดจากสิทธิประกันสุขภาพกลุ่มของมหาวิทยาลัยสามารถนำมาเบิกจากสิทธิข้าราชการบำนาญ และสิทธิสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นลำดับถัดไป
- ยกเว้นการรักษาด้านทันตกรรมไม่ต้องเบิกสิทธิประกันสุขภาพกลุ่มของมหาวิทยาลัยสามารถเบิกสิทธิถัดไปได้ทันที

1.2 กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลที่สำรองไปก่อนแล้ว *สำหรับบิดา มารดา คู่สมรส และบุตร*

- สามารถนำหลักฐานการจ่ายเงินเบิกจากสิทธิข้าราชการบำนาญและสิทธิสวัสดิการพนักงานเป็นสิทธิถัดไปได้ทันที

1.3 กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลเบิกจ่ายตรงของข้าราชการบำนาญ

- สามารถนำหลักฐานการจ่ายเงินส่วนที่ขาดจากสิทธิเบิกจ่ายตรง เบิกจ่ายประกันสุขภาพกลุ่มของมหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรกก่อน ถึงจะนำส่วนขาดจากสิทธิที่เหลือเบิกสิทธิสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นลำดับถัดไปได้

**1.4 กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลที่มีสิทธิรับสวัสดิการใช้บัตรประกันสุขภาพกลุ่มของมหาวิทยาลัย
ที่สถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษาแล้ว**

- สามารถนำหลักฐานการจ่ายเงินส่วนเกินสิทธิประกันสุขภาพกลุ่มเบิกจากสิทธิข้าราชการบำนาญ และสิทธิสวัสดิการพนักงาน เป็นสิทธิถัดไป

1.5 กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาล (คลอดบุตร)

- พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้ประกันตนตามสิทธิประกันสังคมจะต้องใช้สิทธิเบิกค่าบริการทางการแพทย์เหมาจ่ายกรณีคลอดบุตรของผู้ประกันตนก่อนเป็นลำดับแรกก่อน
- ส่วนที่ขาดจากสิทธิประกันสังคมสามารถนำหลักฐานการจ่ายเงินมาเบิกจากสิทธิสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นลำดับถัดไป

1.6 กรณีเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี

- สามารถเบิกได้เฉพาะผู้มีสิทธิรับสวัสดิการเท่านั้น และเบิกได้ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง
- ไม่สามารถเบิกให้กับบุคคลอื่นในครอบครัวได้

1.7 กรณีเบิกค่าเบี้ยประกันสุขภาพกลุ่มส่วนเพิ่มจากที่มหาวิทยาลัยจัดให้

- สามารถนำหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยเบิกจากสิทธิสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

1.8 กรณีเบิกค่าการศึกษาบุตร

- สามารถนำหลักฐานการจ่ายเงิน เบิกสิทธิข้าราชการบำนาญตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือสิทธิสวัสดิการพนักงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ (ที่มหาวิทยาลัยไม่ได้จัดสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มให้)

2.1 กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลที่สำรองไปก่อนแล้ว สำหรับตนเอง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร

- สามารถใช้หลักฐานการจ่ายเงินเบิกจากสิทธิข้าราชการและลูกจ้างประจำตามที่ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2.2 กรณีเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี

- สามารถเบิกได้เฉพาะผู้มีสิทธิรับสวัสดิการเท่านั้น และเบิกได้ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง
- ไม่สามารถเบิกให้กับบุคคลอื่นในครอบครัวได้

2.3 กรณีเบิกค่าการศึกษาบุตร

- สามารถใช้หลักฐานการจ่ายเงินเบิกจากสิทธิข้าราชการและลูกจ้างประจำตามที่ระเบียบ ข้อบังคับ กรมบัญชีกลางกำหนด

3. ทั้งนี้การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ผู้มีสิทธิรับสวัสดิการจะต้องเขียนใบเบิกสวัสดิการโดยแยกเป็นรายบุคคล (ตนเอง, บิดามารดา, คู่สมรส และบุตร) ตามระบบ SWU-ERP

4. พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามที่กรมบัญชีกลางหรือมหาวิทยาลัยกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบ

**หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายการเบิกเงินสวัสดิการ
สำหรับข้าราชการบำนาญเปลี่ยนสถานภาพ และพนักงานมหาวิทยาลัย**

1. เบิกให้ตนเอง	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล 2. ใบเสร็จรับเงิน 3. ใบรับรองแพทย์ ต้องระบุชื่อโรคเป็นภาษาไทยเท่านั้น
2. เบิกให้บิดา	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล 2. ใบเสร็จรับเงิน 3. ใบรับรองแพทย์ ต้องระบุชื่อโรคเป็นภาษาไทยเท่านั้น 4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก 1 ฉบับ 5. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชนของบิดา 1 ฉบับ (เพื่อตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชน) 6. ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ
3. เบิกให้มารดา	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล 2. ใบเสร็จรับเงิน 3. ใบรับรองแพทย์ ต้องระบุชื่อโรคเป็นภาษาไทยเท่านั้น 4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก 1 ฉบับ 5. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชนของมารดา 1 ฉบับ (เพื่อตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชน) 6. ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ
4. กรณีบิดาเบิกให้บุตร	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล 2. ใบเสร็จรับเงิน 3. ใบรับรองแพทย์ ต้องระบุชื่อโรคเป็นภาษาไทยเท่านั้น 4. สำเนาสูติบัตร จำนวน 1 ฉบับ 5. สำเนาทะเบียนสมรส (ระหว่างผู้ขอเบิกและคู่สมรส) หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือสำเนาทะเบียนหย่า 1 ฉบับ 6. ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ 7. กรณีเบิกค่าการศึกษาบุตรจะต้องแนบประกาศการจัดเก็บค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา
5. กรณีมารดาเบิกให้บุตร	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล 2. ใบเสร็จรับเงิน 3. ใบรับรองแพทย์ ต้องระบุชื่อโรคเป็นภาษาไทยเท่านั้น 4. สำเนาสูติบัตร จำนวน 1 ฉบับ 5. ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ 6. กรณีเบิกค่าการศึกษาบุตรจะต้องแนบประกาศการจัดเก็บค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา

หมายเหตุ

1. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลมีอายุ 1 ปี นับจากวันออกใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล
2. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ผู้มีสิทธิรับสวัสดิการจ่ายเงินในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายในปีงบประมาณนั้น
3. การเขียนใบเบิกสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ
 - ในช่องชื่อผู้เบิกให้ระบุค่านำหน้า “นาย/นาง/นางสาว”
 - ในช่องตำแหน่งให้ระบุ “ข้าราชการบำนาญเปลี่ยนสถานภาพ”
 - ในช่องสังกัดให้ระบุ “มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ”
4. การเขียนใบเบิกสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย
 - ในช่องชื่อผู้เบิกให้ระบุค่านำหน้า “นาย/นาง/นางสาว”
 - ในช่องตำแหน่งให้ระบุ “ตำแหน่งปัจจุบัน” เช่น อาจารย์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์, นักวิชาการพัสดุ
 - ในช่องสังกัดให้ระบุ “ชื่อภาควิชา/ศูนย์/สำนักงาน ตามด้วยคณะแพทยศาสตร์”

หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายการเบิกเงินสวัสดิการ สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

1. เบิกให้ตนเอง	1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล 2. ใบเสร็จรับเงิน
2. เบิกให้บิดา	1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล 2. ใบเสร็จรับเงิน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก 1 ฉบับ 4. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชนของบิดา 1 ฉบับ (เพื่อตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชน) 5. ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ
3. เบิกให้มารดา	1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล 2. ใบเสร็จรับเงิน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก 1 ฉบับ 4. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชนของมารดา 1 ฉบับ (เพื่อตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชน) 5. ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ
4. กรณีบิดาเบิกให้บุตร	1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล 2. ใบเสร็จรับเงิน 3. สำเนาสูติบัตร จำนวน 1 ฉบับ 4. สำเนาทะเบียนสมรส (ระหว่างผู้ขอเบิกและคู่สมรส) หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือสำเนาทะเบียนหย่า 1 ฉบับ 5. ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ

	6. กรณีเบิกค่าการศึกษาบุตรจะต้องแนบประกาศการจัดเก็บค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา
5. กรณีมารดาเบิกให้บุตร	1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล 2. ใบเสร็จรับเงิน 3. สำเนาสูติบัตร จำนวน 1 ฉบับ 4. ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ 5. กรณีเบิกค่าการศึกษาบุตรจะต้องแนบประกาศการจัดเก็บค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา

หมายเหตุ

1. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลมีอายุ 1 ปี นับจากวันออกใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล
2. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ผู้มีสิทธิรับสวัสดิการจ่ายเงินในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายในปีงบประมาณนั้น
4. การเขียนใบเบิกสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
 - ในช่องชื่อผู้เบิกให้ระบุค่านำหน้า “นาย/นาง/นางสาว”
 - ในช่องตำแหน่งให้ระบุว่าเป็น “ตำแหน่งปัจจุบัน” เช่น อาจารย์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์, นักวิชาการพัสดุ
 - ในช่องสังกัดให้ระบุว่าเป็น “ชื่อภาควิชา/ศูนย์/สำนักงาน ตามด้วยคณะแพทยศาสตร์”