



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าเล่าเรียนบุตร และเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตาย ของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าเล่าเรียนบุตรและเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตาย ของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สิทธิ ค่ารักษาพยาบาล ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าเล่าเรียนบุตร และเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตาย ของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าเล่าเรียนบุตรและเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตายของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑

ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำเมื่อเจ็บป่วยเข้ารับการรักษาพยาบาลให้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากกองทุนประกันสังคมก่อน หากมีความจำเป็นหรือไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจากกองทุนประกันสังคมได้ ให้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากงบประมาณเงินอุดหนุนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้โดยดำเนินการขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ ให้กรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และค่าตรวจสุขภาพประจำปี (แบบ กบค.๐๕) พร้อมกับแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมรับรองว่าได้ได้รับการขูดเชื้อค่ารักษาพยาบาลไปแล้วเป็นจำนวนเท่าไร (ถ้ามี) และหรือขอเบิกในส่วนที่ไม่สามารถเบิกได้จากกองทุนประกันสังคมเท่าไร และยื่นเอกสารได้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี



๓.๒ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารหลักฐาน หากถูกต้องแล้วเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติใบเบิก

ทั้งนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ใช้เป็นหลักฐานการเบิกค่ารักษาพยาบาล ให้ใช้สิทธิได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่สถานพยาบาลออกหลักฐานให้

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำเมื่อเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีตามสิทธิประกันสังคมแล้ว หากมีส่วนเกินให้ดำเนินการขอรับเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีเพิ่มเติมเฉพาะส่วนเกินที่ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจากประกันสังคมได้ โดยให้ดำเนินการขอรับเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ ให้กรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และค่าตรวจสุขภาพประจำปี (แบบ กบค.๐๕) พร้อมกับแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมรับรองว่าได้รับการชดเชยค่ารักษาพยาบาลไปแล้วเป็นจำนวนเท่าไร และขอเบิกในส่วนที่ไม่สามารถเบิกได้จากกองทุนประกันสังคมเท่าไร และยื่นเอกสารได้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๔.๒ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารหลักฐาน หากถูกต้องแล้วเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติใบเบิก

ทั้งนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ใช้เป็นหลักฐานการเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี ให้ใช้สิทธิได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่สถานพยาบาลออกหลักฐานให้

ข้อ ๕ ญาติสายตรงที่ได้ทำประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิต สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกัน เมื่อเจ็บป่วยเข้ารับการรักษายาบาลให้ใช้สิทธิการเบิกจากหน่วยงานดังกล่าวก่อน หากมีส่วนเกินให้ดำเนินการขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่เกินตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๑ ให้กรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและค่าตรวจสุขภาพประจำปี (แบบ กบค.๐๕) พร้อมกับแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมรับรองว่าได้รับการชดเชยค่ารักษาพยาบาลสำหรับญาติสายตรงไปแล้วเป็นจำนวนเท่าไร และขอเบิกในส่วนที่ไม่สามารถเบิกได้จากประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิต สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกันเท่าไร และยื่นเอกสารได้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๕.๒ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารหลักฐาน หากถูกต้องแล้วเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติใบเบิก

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำเมื่อได้ชำระค่าเล่าเรียนบุตรแล้ว ให้เบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้ตามสิทธิจากทางราชการหรือเอกชนหรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกันก่อน แล้วจึงมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรโดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้



๖.๑ ให้กรอกใบเบิกค่าเล่าเรียนบุตร (แบบ กบค.๐๖) พร้อมกับแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมรับรองว่าได้รับการชดเชยค่าเล่าเรียนบุตรไปแล้วเป็นจำนวนเท่าไรและขอเบิกในส่วนที่เกินเท่าไร และยื่นที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๖.๒ ให้กองคลัง-สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารหลักฐาน หากถูกต้องแล้วเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติใบเบิก.

ทั้งนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ใช้เป็นหลักฐานการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรให้ใช้สิทธิได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่สถานศึกษาออกหลักฐานให้

ข้อ ๗ การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประจำถึงแก่ความตาย เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยประจำถึงแก่ความตายให้ผู้มีสิทธิซึ่งเป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ ให้กรอกแบบคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ (แบบ กบค.๐๗) พร้อมกับแนบหลักฐานและยื่นที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๗.๒ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้รับแบบคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษพร้อมหลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ และตรวจสอบความถูกต้องแล้วดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิต่อไป

ทั้งนี้ ให้ยื่นขอรับเงินภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่พนักงานมหาวิทยาลัยประจำถึงแก่ความตาย

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ที่บรรจุหลังจากวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ให้มีผลตั้งแต่วันที่

บรรจุ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่