



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าเล่าเรียนบุตร
และเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตายของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธี
ปฏิบัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าเล่าเรียนบุตรและเงินช่วยเหลือพิเศษกรณี
พนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตายของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สิทธิ
ค่ารักษาพยาบาล ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าเล่าเรียนบุตร และเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงาน
มหาวิทยาลัยถึงแก่ความตายของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖ /๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ จึงออก
ประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการเบิก
ค่ารักษาพยาบาล ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าเล่าเรียนบุตรและเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัย
ถึงแก่ความตายของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๒ การเบิกค่ารักษาพยาบาล พนักงานมหาวิทยาลัยประจำเมื่อเจ็บป่วยเข้ารับ
การรักษาพยาบาลให้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากกองทุนประกันสังคมหรือสิทธิตามกฎหมายว่าด้วย
หลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือประกันชีวิตหรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกันก่อน หากมีความจำเป็น
หรือไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจากกองทุนประกันสังคมหรือสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
หรือประกันชีวิตหรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกันได้ ให้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากงบประมาณเงินอุดหนุน
ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้โดยดำเนินการขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ กรณีเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ให้กรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
การรักษาพยาบาลและค่าตรวจสุขภาพประจำปี (แบบ กบค.๐๕) พร้อมกับแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือ
สำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมรับรองว่าได้รับการชดเชยค่ารักษาพยาบาลไปแล้วเป็นจำนวนเท่าไร (ถ้ามี) และหรือ

ขอเบิกในส่วนที่ไม่สามารถเบิกได้จากหน่วยงานตามสิทธิดังกล่าวเท่าไร ยื่นเอกสารได้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๒.๒ กรณีไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ให้กรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและค่าตรวจสุขภาพประจำปี (แบบ กบค.๑๑) พร้อมกับแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินให้กองบริหารงานบุคคล ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารหลักฐาน และนำเสนอ ก.บ.ม. พิจารณากรณีได้รับอนุมัติ ให้ยื่นแบบฟอร์ม กบค.๑๑ พร้อมกับแนบหลักฐานยื่นเบิกที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประจำไม่สามารถใช้สิทธิเบิก จากกองทุนประกันสังคม หรือหรือสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือประกันชีวิตหรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกันได้ ให้แนบเอกสาร หลักฐานที่ได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษา หรือสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษาว่าเป็นกรณีที่ต้องได้รับการรักษาอย่างทันด่วนที่ไม่เช่นนั้นจะเป็นอันตรายต่อร่างกายและชีวิต เว้นแต่ การคลอดบุตรและทันตกรรมให้แนบคำสั่งประโยชน์ทดแทน จากสำนักงานประกันสังคม และยื่นขอเบิกส่วนเกินได้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ใช้เป็นหลักฐานการเบิกค่ารักษาพยาบาล ให้ใช้สิทธิได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่สถานพยาบาลออกหลักฐานให้และใบเสร็จรับเงิน ๑ ใบ สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้เพียง ๑ ครั้งเท่านั้น เว้นแต่ส่วนเกินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ

ข้อ ๓ การตรวจสุขภาพประจำปี พนักงานมหาวิทยาลัยประจำเมื่อเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีตามสิทธิประกันสังคมแล้ว หากมีส่วนเกินให้ดำเนินการขอรับเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีเพิ่มเติม เฉพาะส่วนเกินที่ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจากประกันสังคมได้ โดยให้ดำเนินการขอรับเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ ให้กรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และค่าตรวจสุขภาพประจำปี (แบบ กบค.๐๕) พร้อมกับแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมรับรองว่าได้รับการชดเชยค่ารักษาพยาบาลไปแล้วเป็นจำนวนเท่าไร และขอเบิกในส่วนที่ไม่สามารถเบิกได้จากกองทุนประกันสังคมจำนวนเท่าไร และยื่นเอกสารได้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๓.๒ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารหลักฐาน หากถูกต้องแล้วเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติใบเบิก

ทั้งนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ใช้เป็นหลักฐานการเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี ให้ใช้สิทธิได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่สถานพยาบาลออกหลักฐานให้

ข้อ ๔ ญาติสายตรงที่ได้ทำประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิต สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกัน เมื่อเจ็บป่วยเข้ารับการรักษายาบาลให้ใช้สิทธิการเบิกจากหน่วยงานดังกล่าวก่อน หากมีส่วนเกินให้ดำเนินการขอรับเงินค่ารักษายาบาลเฉพาะส่วนที่เกินตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ ให้กรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลและค่าตรวจสุขภาพประจำปี (แบบ กบค.๐๕) พร้อมกับแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมรับรองว่าได้รับการชดเชยค่ารักษายาบาลสำหรับญาติสายตรงไปแล้วเป็นจำนวนเท่าไร และขอเบิกในส่วนที่ไม่สามารถเบิกได้จากประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิต สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกันจำนวนเท่าไร และยื่นเอกสารได้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

กรณีญาติสายตรงเจ็บป่วยฉุกเฉินไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจากประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิต สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกันได้ ให้แนบเอกสาร หลักฐานที่ได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษา หรือสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษว่าเป็นกรณีที่ต้องได้รับการรักษาอย่างทันท่วงทีไม่เช่นนั้นจะเป็นอันตรายต่อร่างกายและชีวิต

๔.๒ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารหลักฐาน หากถูกต้องแล้วเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติใบเบิก

ข้อ ๕ ค่าเล่าเรียนบุตร พนักงานมหาวิทยาลัยประจำเมื่อได้ชำระค่าเล่าเรียนบุตรแล้ว ให้เบิกค่าเล่าเรียนบุตรตามสิทธิจากทางราชการหรือเอกชนหรือสิทธิอื่นในลักษณะเดียวกันก่อน แล้วจึงมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรโดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๑ ให้กรอกใบเบิกค่าเล่าเรียนบุตร (แบบ กบค.๐๖) พร้อมกับแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมรับรองว่าได้รับการชดเชยค่าเล่าเรียนบุตรไปแล้วเป็นจำนวนเท่าไร และขอเบิกในส่วนที่เกินเท่าไร และยื่นที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๕.๒ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารหลักฐาน หากถูกต้องแล้วเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติใบเบิก

ทั้งนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ใช้เป็นหลักฐานการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรให้ใช้สิทธิได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่สถานศึกษาออกหลักฐานให้

ข้อ ๖ การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประจำถึงแก่ความตาย เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยประจำถึงแก่ความตายให้ผู้มีสิทธิซึ่งเป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ให้กรอกแบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ (แบบ กบค.๐๗) พร้อมกับแนบหลักฐาน
และยื่นที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๖.๒ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้รับแบบคำขอรับเงินช่วยเหลือพร้อม
หลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ และตรวจสอบความถูกต้องแล้วดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
ให้แก่ผู้มีสิทธิต่อไป

ทั้งนี้ ให้ยื่นขอรับเงินภายใน ๑ ปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ
ถึงแก่ความตาย

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่บรรจุตั้งแต่วันที่ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้มีผล
ตั้งแต่วันที่บรรจุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่