



ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพให้มีความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ (๒) (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่นแก่พนักงานมหาวิทยาลัย เพิ่มเติม ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่สามารถแสดงความประสงค์เลือกใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑ มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในสถานะพนักงานมหาวิทยาลัย มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการมีต่อนำระยะเวลาดังกล่าวมาพิจารณา

๓.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล ในรอบปีการประเมินที่ผ่านมาทั้งรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ รวมกันอยู่ในระดับดีขึ้นไป

ทั้งนี้พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งสามารถแสดงความประสงค์เลือกใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖.๒ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“๖.๒ หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้ขายสินค้าหรือให้บริการเป็นผู้ออกให้ โดยต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ
- (๒) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ
- (๓) ชื่อของพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ
- (๔) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๕) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (๖) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๗) ลายมือชื่อผู้รับเงิน

ใบเสร็จจิวอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีลักษณะตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดทำส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จจิวอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ สามารถนำมาเป็นหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ได้เช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่ง

กรณีซื้อสินค้าหรือรับบริการจากผู้ประกอบการภาคเอกชน ผู้ประกอบการดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ประกอบการภายในประเทศ

กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการจะต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างถูกต้อง โดยใบเสร็จรับเงินจะต้องปรากฏข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มรวมอยู่ด้วย

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยจ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง หรือใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ที่มีลักษณะไม่เป็นไปตามวรรคสอง ให้ใช้แบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบใบเสร็จรับเงินในการขอเบิกเงินได้ ทั้งนี้ แบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖.๕ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“๖.๕ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมค่าใช้จ่าย กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยใช้วงเงินสวัสดิการยืดหยุ่นด้านสุขภาพไม่หมดภายในปีงบประมาณที่แสดงความประสงค์ไว้ จะไม่สามารถสะสมไปใช้ในปีงบประมาณถัดไปได้”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์อานันท์ สุภัทรพันธุ์)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล

บัญชีแนบท้าย

ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายการที่สามารถเบิกจ่ายได้	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
<p>๑. ค่าใช้จ่ายในการทำประกันสุขภาพกลุ่มกับบริษัทประกันที่คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยจัดหา หรือนำไปสมทบค่าเบี้ยประกันสุขภาพ หรือประกันโรคร้าย หรือการทำประกันเสริมที่เป็นการประกันสุขภาพ ที่พนักงานมหาวิทยาลัยทำกับบริษัทประกันไว้อยู่แล้ว (ทำประกันให้ตนเอง)</p>	<p>(๑) แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (จากระบบออนไลน์)</p> <p>(๒) กรณีการทำประกันสุขภาพกลุ่มกับบริษัทประกันที่คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยจัดหา ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพกลุ่ม เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย (มหาวิทยาลัยดำเนินการให้)</p> <p>(๓) กรณีนำไปสมทบค่าเบี้ยประกันสุขภาพ หรือประกันโรคร้าย หรือประกันเสริมที่เป็นประกันสุขภาพ ที่พนักงานมหาวิทยาลัยทำกับบริษัทประกันไว้อยู่แล้ว (ทำประกันให้ตนเอง) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพ หรือประกันโรคร้าย หรือประกันเสริมที่เป็นประกันสุขภาพ ซึ่งมีรายการตามข้อ ๖.๒ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมีติดเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>ทั้งนี้กรณีที่ใบใบเสร็จรวมค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ หรือค่าเบี้ยประกันชีวิต ค่าเบี้ยประกันสุขภาพหรือประกันโรคร้ายหรือประกันเสริมที่เป็นประกันสุขภาพ รวมไปถึงเดียวกัน ให้เบิกได้เฉพาะค่าเบี้ยประกันสุขภาพหรือประกันโรคร้ายหรือประกันเสริมที่เป็นประกันสุขภาพเท่านั้น</p>
<p>๒. ค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพเพื่อการส่งเสริมป้องกันโรค หรือค่าฉีดวัคซีนทุกประเภทของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยต้องเป็น</p>	<p>(๑) แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (จากระบบออนไลน์)</p> <p>(๒) ใบเสร็จรับเงินค่าตรวจสุขภาพเพื่อการส่งเสริมป้องกันโรค หรือค่าฉีดวัคซีนทุกประเภทซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐและเอกชนหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยมีติด</p>

รายการที่สามารถเบิกจ่ายได้	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
การไปใช้บริการจากสถานพยาบาลของรัฐ หรือเอกชน หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย	ซึ่งมีรายการตามข้อ ๖.๒ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
<p>๓. ค่าสมาชิกหรือค่าใช้จ่ายบริการหรือค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการออกกำลังกาย ดังต่อไปนี้</p> <p>๓.๑ ค่าสมาชิกและหรือค่าบริการสถานออกกำลังกายหรือสนามกีฬาทุกประเภท ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>๓.๒ ค่าสมัครเรียนกีฬาและหรือการฝึกออกกำลังกายประเภทต่าง ๆ ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>๓.๓ ค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรมประเภท เดิน วิ่ง ปั่นจักรยาน ว่ายน้ำ รวมถึงไตรกีฬา ที่มีการจัดภายในประเทศ ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัย</p>	<p>(๑) แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (จากระบบออนไลน์)</p> <p>(๒) ใบเสร็จรับเงิน ค่าสมาชิก ค่าบริการ ค่าสมัครเรียนกีฬาหรือฝึกออกกำลังกาย ซึ่งออกโดยสถานออกกำลังกายหรือสถานประกอบการที่ให้บริการด้านการออกกำลังกาย ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีรายการตามข้อ ๖.๒ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>
<p>๔. ค่ารักษาพยาบาลหรือค่าบริการทางการแพทย์เพื่อรักษาและป้องกันโรคทุกประเภทที่ไม่สามารถเบิกได้ของพนักงานมหาวิทยาลัย</p>	<p>(๑) แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (จากระบบออนไลน์)</p> <p>(๒) ใบเสร็จรับเงินซึ่งออกโดยสถานพยาบาลทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีรายการตามข้อ ๖.๒ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>
<p>๕. ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับพันธุกรรมและค่าบริการทางการแพทย์ และรวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านพันธุกรรมทุกประเภทของพนักงานมหาวิทยาลัย</p>	<p>(๑) แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (จากระบบออนไลน์)</p> <p>(๒) ใบเสร็จรับเงินซึ่งออกโดยสถานพยาบาลทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล</p>

11/11/25

รายการที่สมควรยกจ่ายได้	หลักฐานประกอบกรเบิกจ่าย
<p>๖. ค่าใช้จ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาความผิดปกติทางสายตา เช่น ค่าแว่นสายตา ค่าคอนแทคเลนส์สายตาพร้อมอุปกรณ์ที่ต้องใช้ประกอบารใส่คอนแทคเลนส์ การทำ LASIK</p>	<p>ซึ่งมีรายการตามข้อ ๖.๒ ของประกาศคณะกรรมการทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๑) แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (จากระบบออนไลน์)</p> <p>(๒) ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>- กรณีซื้อแว่นสายตา หรือซื้อคอนแทคเลนส์ ให้ระบุค่าสายตาลงในใบเสร็จรับเงินด้วย อาทิ ค่าสายตาสั้น ยาว เอียง เป็นต้น</p> <p>- กรณีการทำ LASIK ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยสถานพยาบาลทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p>ทั้งนี้ใบเสร็จรับเงินต้องปรากฏรายการตามข้อ ๖.๒ ของประกาศคณะกรรมการทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>
<p>๗. ค่ายาหรืออุปกรณ์ทางการแพทย์ที่พนักงานมหาวิทยาลัยต้องใช้ตามใบสั่งแพทย์เท่านั้น</p>	<p>(๑) แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (จากระบบออนไลน์)</p> <p>(๒) ใบสั่งแพทย์</p> <p>(๓) ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งปรากฏรายการตามข้อ ๖.๒ ของประกาศคณะกรรมการทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>
<p>๘. ค่าใช้จ่ายในการทำกายภาพบำบัดทุกประเภท ซึ่งเป็นการทำในสถานพยาบาลของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล</p>	<p>(๑) แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (จากระบบออนไลน์)</p> <p>(๒) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งระบุเหตุผลความจำเป็นในการทำกายภาพบำบัด</p> <p>(๓) ใบเสร็จรับเงินซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชนหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล</p>

Handwritten signature

รายการที่สามารถเบิกจ่ายได้	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
	ซึ่งปรากฏรายการตามข้อ ๖.๒ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. เครื่องฟอกอากาศ อุปกรณ์บำรุงรักษาเครื่องฟอกอากาศ หน้ากากอนามัย และหรือหน้ากากกันฝุ่น	(๑) แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (จากระบบออนไลน์) (๒) ใบเสร็จรับเงินซึ่งออกโดยผู้ประกอบการ ซึ่งปรากฏรายการตามข้อ ๖.๒ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ป.อ.๕