



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะแพทยศาสตร์ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 9681,9008,9662

ที่ ..... วันที่ 2 ตุลาคม 2566

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพและสวัสดิการของคณะแพทยศาสตร์  
เรียน บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ทุกท่าน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการด้านสุขภาพ  
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 และระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตรา  
การจ่ายเงินสวัสดิการของคณะแพทยศาสตร์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563 นั้น

ในการนี้ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียด  
การเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพและสวัสดิการของคณะแพทยศาสตร์ ดังนี้

### 1. สวัสดิการด้านสุขภาพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566

#### งบประมาณแผ่นดิน

##### สวัสดิการสุขภาพพื้นฐาน

1. พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพฯ)
2. พนักงานมหาวิทยาลัย

##### สวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น

1. พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพฯ)
2. พนักงานมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : งบประมาณส่วนที่เหลือรวมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดสรรและโอนมายัง  
คณะแพทยศาสตร์เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

#### งบประมาณเงินรายได้ของคณะแพทยศาสตร์

##### สวัสดิการสุขภาพพื้นฐาน

1. พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะแพทยศาสตร์)
2. พนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว
3. พนักงานตามภารกิจ

##### สวัสดิการสุขภาพพื้นฐานแบบยืดหยุ่น

1. พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะแพทยศาสตร์)
2. พนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว

หมายเหตุ : สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2567 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพฯ) พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย  
(คณะแพทยศาสตร์) พนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราวที่มีสิทธิรับสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่น  
ต้องปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และได้รับจัดสรรงบประมาณคนละ 10,000 บาทต่อปีงบประมาณ โดย  
ได้หักค่าสวัสดิการสุขภาพพื้นฐาน ที่มหาวิทยาลัย/คณะแพทยศาสตร์ จัดให้มีการทำประกันชีวิตกลุ่ม การประกัน  
อุบัติเหตุกลุ่ม

และ...

และประกันสุขภาพกลุ่ม จากผู้รับประกันภัยซึ่งเป็นบริษัทหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ได้รับอนุญาต ประกอบธุรกิจประกันภัย

กรณีผู้มีสิทธิรับสวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่นท่านใดไม่ได้เบิกเงินสวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่นหรือเบิกเงินไม่เต็มวงเงินในปีงบประมาณ 2566 ให้เบิกเงินสวัสดิการปีงบประมาณ 2566 ให้เต็มวงเงินก่อน และหากใบเสร็จรับเงินมีจำนวนเงินที่เบิกสวัสดิการเกินวงเงินปีงบประมาณ 2566 ให้ดำเนินการกรอกแบบคำขอเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่นจำนวน 2 ฉบับ และสำเนาหลักฐาน การเบิกจ่ายทั้งหมดจำนวน 1 ฉบับ พร้อมทั้งเขียนข้อความในสำเนาใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

“ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงนำไปเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่นปีงบประมาณ 2566 จำนวนเงิน.....บาท (.....) ทั้งนี้ขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่นปีงบประมาณ 2567 ส่วนที่เหลือ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เท่านั้น” และรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับ

ในกรณีที่นำใบเสร็จรับเงินฉบับจริงไปเบิกกับสวัสดิการของคณะแพทยศาสตร์ มธ. หรือส่วนราชการหรือเอกชน ให้สำเนาใบเสร็จรับเงินจำนวน 2 ฉบับ ดังนี้ สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 1 เขียนข้อความ ดังนี้ “ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงนำไปเบิกสวัสดิการ ส่วนราชการ / เอกชน จำนวนเงิน.....บาท (.....) ทั้งนี้ขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่นปีงบประมาณ 2566 ส่วนที่เหลือเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เท่านั้น” และรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับ และสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 2 เขียนข้อความ ดังนี้ “ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงนำไปเบิกสวัสดิการ ส่วนราชการ / เอกชน จำนวนเงิน.....บาท (.....) และเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่นปีงบประมาณ 2566 จำนวนเงิน.....บาท (.....) ทั้งนี้ขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่นปีงบประมาณ 2567 ส่วนที่เหลือเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เท่านั้น” และรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับ

ผู้มีสิทธิรับสวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่นท่านใดประสงค์เบิกสวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่นสามารถกรอกแบบคำขอเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่นตามรายการที่ปรากฏ ในประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการด้านสุขภาพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2566

การเบิกสวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น สำเนาใบเสร็จรับเงินใช้ได้เฉพาะหมวด 2 การรักษาพยาบาลเท่านั้น ตามประกาศ แบบฟอร์มการเบิกจ่าย เอกสารตารางรายการยาแผนปัจจุบัน และเอกสารตารางรายการยาแผนโบราณ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 2

กรณีการส่งเอกสารเบิกจ่าย ให้ส่งเอกสารการเบิกจ่ายไปยังงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะแพทยศาสตร์ ภายในวันที่ 20 ของเดือน ในเวลาทำการปกติ หากส่งเอกสารหลังวันที่ 20 ของเดือนจะส่งเบิกจ่ายให้ในรอบถัดไป (หากตรงกับวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ดำเนินการส่งเอกสารเบิกจ่ายสวัสดิการยืดหยุ่นในวันทำงานก่อนหน้าวันหยุด ณ วันเวลาทำการปกติ)

กรณีสิ้นสุดงบประมาณ การส่งเอกสารเบิกจ่ายไปยังงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะแพทยศาสตร์ ภายในวันที่ 22 กันยายน ไม่เกินเวลา 12.00 น. (หากตรงกับวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ดำเนินการส่งเอกสารเบิกจ่ายสวัสดิการ ในวันทำงานก่อนหน้าวันหยุด ณ เวลาทำการปกติ)

## 2. สถิติการของคณะแพทยศาสตร์

ข้อ 10 ให้คณะจ่ายเงินช่วยเหลือเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายแก่บุคลากรซึ่งผ่านการทดลองงานแล้ว ในกรณีตาม (1) (2) หรือ (3) ในอัตราไม่เกินคนละ 5,000 บาท ต่อหนึ่งปีงบประมาณ

(1) ค่าใช้จ่ายสุขภาพที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้จากทางราชการหรือประกันสังคมหรือประกันสุขภาพแก่บุคลากร รวมถึงบิดา มารดา คู่สมรสของบุคลากร และบุตรที่ขอไปด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะและอยู่ในอำนาจปกครองของบุคลากรแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

(ก) การตรวจสุขภาพประจำปี

(ข) รับการรักษาอาการเจ็บป่วยที่เกิดจากโรคหรืออุบัติเหตุ

(ค) ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ

(ง) ค่าทำฟัน รวมถึงค่าตรวจและค่าใช้จ่ายในการบำรุงสุขภาพฟัน

(จ) ค่าใช้จ่ายในการตัดแว่นหรือซื้อคอนแทคเลนส์หรืออื่น ๆ ในกรณีที่มีปัญหาทางสายตา หรือการมองเห็น

(2) ค่าใช้จ่ายที่จอดรถของบุคลากร เฉพาะกรณีการเช่าที่จอดรถภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(3) ค่าใช้จ่ายที่พักอาศัย เฉพาะกรณีการเช่าที่พักอาศัย

กรณีผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่งในปีใดมีการเบิกจ่ายเงินไม่เต็มวงเงิน ให้นำวงเงินคงเหลือจ่ายของปีนั้นมาสมทบรวมกับวงเงินของปีถัดมาได้แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปีเฉพาะบุคคลดังต่อไปนี้เท่านั้นที่สามารถใช้สิทธิด้านสุขภาพบุคลากรที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายสุขภาพ ตามข้อ 10 (1) ประกอบด้วย (ก) – (จ) ดังนี้

1. ข้าราชการ

2. ลูกจ้างประจำ

3. ลูกจ้างชั่วคราว

หมายเหตุ : รอประกาศด้านสุขภาพของบุคคลข้างต้น จากมหาวิทยาลัยบุคลากรที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายสุขภาพ ตามข้อ 10 (2) และ (3) ดังนี้

1. ข้าราชการ

2. ลูกจ้างประจำ

3. พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ)

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

5. พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะแพทยศาสตร์)

6. พนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว

7. ลูกจ้างชั่วคราว

หมายเหตุ : บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ยังคงได้สิทธิในส่วนดังกล่าวต่อไป จนกว่าจะมีการปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการของคณะแพทยศาสตร์ (ฉบับที่ ๓ ) พ.ศ. ๒๕๖๑.

ทั้งนี้ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ) พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะแพทยศาสตร์) พนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราว ต้องเป็นบุคลากร ซึ่งผ่านการทดลองงานแล้ว ตามระเบียบฯ และแนวปฏิบัติ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 3

กรณีการส่งเอกสารเบิกจ่าย ให้ส่งเอกสารการเบิกจ่ายไปยังงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะแพทยศาสตร์ ภายในวันที่ 20 ของเดือน ในเวลาทำการปกติ หากส่งเอกสารหลังวันที่ 20 ของเดือนจะส่งเบิกจ่าย ให้ในรอบถัดไป (หากตรงกับวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ดำเนินการส่งเอกสารเบิกจ่ายสวัสดิการ ในวันทำงานก่อนหน้าวันหยุด ณ วันเวลาทำการปกติ) เอกสารตามแนวปฏิบัติเอกสารแนบท้ายหมายเลข 4

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

อภิรักษ์

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ดิลก ภิกขโยทัย)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

หมายเหตุ : ผู้มีสิทธิรับสวัสดิการข้างต้นหากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ได้ที่ คุณปวีณา คุ่มฉนวนอม และ คุณเพ็ญศรี พูลเพิ่ม งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในวันและเวลาราชการ

## สวัสดิการของคณะแพทยศาสตร์

วันที่ 1 ตุลาคม 2566

บุคลากร (คณะแพทยศาสตร์) ผู้ได้รับสิทธิ	เงินที่ได้รับจัดสรร/คน/ ปีงบประมาณ (งบประมาณเงินรายได้)	(1) สวัสดิการด้านสุขภาพ 1.การตรวจสุขภาพประจำปี 2.รับการรักษาอาการเจ็บป่วยที่เกิดจากโรคหรือ อุบัติเหตุ 3.ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ 4.ค่าทำฟัน รวมถึงค่าตรวจและค่าใช้จ่ายในการบำรุง สุขภาพฟัน 5.ค่าใช้จ่ายในการตัดแว่นหรือซื้อคอนแทคเลนส์หรือ อื่น ๆ ในกรณีที่มีปัญหาทางสายตาหรือการมองเห็น	(2) ค่าใช้จ่ายที่ จัดสรรของ บุคลากร	(3) ค่าใช้จ่ายที่พัก อาศัย เฉพาะกรณี การเช่าที่พักอาศัย	หมายเหตุ
ข้าราชการ	5,000 บาท	✓	✓	✓	บุคลากรซึ่งผ่านการทดลองงานแล้ว
พนักงานมหาวิทยาลัยที่ เปลี่ยนสถานภาพ	5,000 บาท		✓	✓	บุคลากรซึ่งผ่านการทดลองงานแล้ว
พนักงานมหาวิทยาลัย	5,000 บาท		✓	✓	บุคลากรซึ่งผ่านการทดลองงานแล้ว
พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะแพทยศาสตร์)	5,000 บาท		✓	✓	บุคลากรซึ่งผ่านการทดลองงานแล้ว
พนักงานรายได้ชั่วคราว	5,000 บาท		✓	✓	บุคลากรซึ่งผ่านการทดลองงานแล้ว
ลูกจ้างประจำ	5,000 บาท	✓	✓	✓	บุคลากรซึ่งผ่านการทดลองงานแล้ว
ลูกจ้างชั่วคราว	5,000 บาท	✓	✓	✓	บุคลากรซึ่งผ่านการทดลองงานแล้ว

หมายเหตุ : สวัสดิการด้านสุขภาพ (1) ให้สิทธิเฉพาะ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เท่านั้น รอประกาศสุขภาพจากมหาวิทยาลัยฯ

หมายเหตุ : ใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ และ บิลเงินสด

## สวัสดิการด้านสุขภาพ

วันที่ 1 ตุลาคม 2566

พนักงานผู้ได้รับสิทธิ	เงินที่ได้รับจัดสรร/คน/ ปีงบประมาณ (งบประมาณแผ่นดิน)	เงินที่ได้รับจัดสรร/คน/ ปีงบประมาณ (งบประมาณเงินรายได้)	สวัสดิการ ด้านสุขภาพ พื้นฐาน	สวัสดิการสุขภาพ แบบยืดหยุ่น	หมายเหตุ
พนักงานมหาวิทยาลัย	10,000 บาท		5,480 บาท	4,520 บาท	สวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น บรรจุไม่น้อยกว่า 180 วัน
พนักงานมหาวิทยาลัย ที่เปลี่ยนสถานภาพ	10,000 บาท		178 บาท	9,822 บาท	สวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น บรรจุไม่น้อยกว่า 180 วัน
พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะแพทยศาสตร์)		10,000 บาท	5,480 บาท	4,520 บาท	สวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น บรรจุไม่น้อยกว่า 180 วัน
พนักงานรายได้ ชั่วคราว		10,000 บาท	178 บาท	9,822 บาท	สวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น บรรจุไม่น้อยกว่า 180 วัน
พนักงานตามภารกิจ (คณะแพทยศาสตร์)			178 บาท		สวัสดิการด้านสุขภาพพื้นฐาน เป็นไปตามสัญญาจ้าง

หมายเหตุปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) สวัสดิการด้านสุขภาพพื้นฐาน มหาวิทยาลัยได้จัดสรรให้ แต่ประจำปีไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับค่า  
ประกันฯ ที่มหาวิทยาลัยดำเนินการ (หักสวัสดิการพื้นฐานแล้ว คงเหลือเท่าใดให้จัดสรรเป็นสวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น)

หมายเหตุ ค่าสวัสดิการด้านสุขภาพพื้นฐาน เป็นการซื้อประกันฯ ในปี 2566 เท่านั้น ดังนั้น เงินที่ได้รับจัดสรรสวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น อาจจะมีการ  
เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละปีไม่เท่ากัน