“ท่านถามเราตอบ”

สรุปคำถามบ่อยเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของมหาวิทยาลัย

พนักงานสามารถศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพิ่มได้จากระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๑. **ถาม** เบิกค่าทำฟันของตนเองเต็ม ๕,๐๐๐ บาทแล้ว จะนำไปเบิกกับคู่สมรสได้อีกหรือไม่เนื่องจากเป็นพนักงานด้วยกันหรือเมื่อเบิกค่าทำฟันของบุตรกับฝ่ายบิดาเต็มแล้วจะนำส่วนที่เกินมาเบิกกับฝ่ายมารดาได้อีกหรือไม่

ตอบ ค่ารักษาพยาบาลกรณีโรคฟันฯ ระเบียบกำหนดให้เบิกได้ตามจ่ายจริงปีงบประมาณละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทรวมครอบครัวและกำหนดว่ากรณีมีสิทธิเบิกที่ไหนให้เบิกก่อนแล้วนำส่วนที่เกินมาเบิกกับมหาวิทยาลัยในภายหลังและไม่เกินอัตราที่กำหนด กรณีนี้พนักงานต่างมีสิทธิเบิกส่วนของตนเองแล้วเนื่องจากเป็นพนักงานทั้งสองคนโดยเบิกได้คนละ ๕,๐๐๐ บาทดังนั้นส่วนที่เกินจะนำมาเบิกกับอีกคนไม่ได้ รวมทั้งการเบิกของบุตรกรณีเบิกกับบิดาเต็มแล้วจะนำมาเบิกกับมารดาอีกก็ไม่ได้เช่นกันเนื่องจากระเบียบกำหนดให้เบิกกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเท่านั้น และส่วนที่เกินอัตราที่กำหนดจะเบิกไม่ได้ ทั้งนี้สำหรับพนักงานที่มีสิทธิเบิกได้เฉพาะตนเองก็ไม่สามารถนำค่ารักษาพยาบาลโรคฟันฯ ของครอบครัวมาเบิกกับตนเองได้

๒. **ถาม** พนักงานและครอบครัวเบิกค่ารับวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคได้อย่างไร

ตอบ พนักงานและครอบครัวเบิกค่ารับวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคได้ตามจ่ายจริงปีงบประมาณละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทรวมทั้งครอบครัวโดยไม่กำหนดชนิดของวัคซีน พนักงานและครอบครัวต้องพิจารณาถึงความจำเป็นของวัคซีนชนิดต่างๆ ที่ควรได้รับตามความเสี่ยงในการเกิดโรคของแต่ละบุคคล ทั้งนี้พนักงานที่มีสิทธิเบิกสวัสดิการเฉพาะตนเองจะไม่สามารถนำค่ารักษาพยาบาลกรณีรับวัคซีนของครอบครัวมาเบิกได้

๓. ถาม สามารถนำค่าตรวจสุขภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้พนักงานใหม่ตรวจเพื่อนำส่งผลตรวจมาประกอบการจ้างงานและรายงานตัวเข้าเป็นพนักงาน จะนำมาเบิกค่ารักษาพยาบาลได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถเบิกได้เนื่องจากไม่ถือเป็นค่ารักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพดังกล่าวเป็นการตรวจก่อนเข้าทำงานพนักงานต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง และมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้พนักงานเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีเฉพาะช่วงเวลาที่จัดให้ตรวจสุขภาพประจำปีเท่านั้น ยกเว้นพนักงานที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อสามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ตลอดโดยไม่กำหนดช่วงเวลาให้เบิก

๔. ถาม เป็นพนักงานใหม่เริ่มทำงานไม่ครบปีจะเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยจัดตรวจได้หรือไม่

ตอบ พนักงานทุกคนที่มีสถานภาพเป็นพนักงานอยู่ ณ วันที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีจะมีสิทธิเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีเฉพาะผู้ที่ได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๕. ถาม เงินสวัสดิการค่าตรวจสุขภาพประจำปีกำหนดให้เบิกได้อย่างไร

ตอบ การตรวจสุขภาพประจำปีกำหนดให้เบิกตามช่วงเวลาที่กำหนดเท่านั้น และมหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ตรวจที่โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เท่านั้น ยกเว้นพนักงานที่ปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานครจะกำหนดให้ตรวจที่โรงพยาบาลพญาไท ๒ โดยมหาวิทยาลัยกำหนดรายการตรวจและอัตราค่าตรวจโดยแบ่งตามช่วงอายุและเพศของพนักงาน

๖. ถาม ครอบครัวพนักงานสามารถเบิกเงินสวัสดิการค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้หรือไม่

ตอบ ครอบครัวพนักงานไม่สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ ระเบียบกำหนดให้ตรวจเฉพาะพนักงานเท่านั้น

๗. ถาม อัตราค่าห้องพิเศษกรณีเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลเบิกได้หมดหรือไม่

ตอบ ค่าห้องพิเศษรวมค่าอาหารกรณีเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของราชการ พนักงานจะเบิกได้ตามจ่ายจริงและไม่เกินอัตราที่กำหนด ซึ่งแยกเป็นสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยและสถานพยาบาลของทางราชการ สำหรับส่วนเกินสิทธิ์พนักงานต้องชำระเองในวันที่ออกจากสถานพยาบาล อัตราค่าห้องพิเศษของพนักงานและครอบครัวพนักงานกำหนดไว้ไม่เท่ากัน สำหรับพนักงานจะเบิกค่าห้องพิเศษที่โรงพยาบาลของมหาวิทยาลัยได้ตามจ่ายจริง ส่วนสถานพยาบาลทางราชการอื่นเบิกได้ตามจ่ายจริงไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อคืน และหากพนักงานเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของเอกชนจะเบิกค่าห้องพิเศษรวมค่าอาหารได้ตามจ่ายจริงไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อคืน

๘. ถาม ค่าทำ MRI ทำอัลตร้าซาวด์ เพื่อตรวจวินิจฉัยโรคจะเบิกได้หรือไม่ เบิกได้อย่างไร

ตอบ การทำ MRI ทำ อัลตร้าซาวด์ การเอกซเรย์ หรือการฉายรังสีเพื่อการรักษาพยาบาล รวมทั้งค่ายา ค่าตรวจรักษา ค่าวิเคราะห์โรคถือเป็นค่าบำบัดรักษาโรคตามระเบียบฯ ประกาศฯ ของมหาวิทยาลัย และจะต้องเข้ารักษาพยาบาลตามคำแนะนำของแพทย์

๙. ถาม ครอบครัวพนักงานไปรับการรักษาพยาบาลโรคทั่วไปที่คลินิกของเอกชนหรือโรงพยาบาลของเอกชนโดยเป็นการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกจะเบิกได้หรือไม่

ตอบ ครอบครัวพนักงานเบิกค่ารักษาพยาบาลไม่ได้สำหรับการรักษาพยาบาลโรคทั่วไปจากสถานพยาบาลของเอกชนหรือคลินิกของเอกชนกรณีเป็นการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก แต่จะเบิกได้เฉพาะการรักษาพยาบาลกรณีโรคฟันและเหงือกเท่านั้น

๑๐. ถาม ครอบครัวพนักงานเข้ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลเอกชนเบิกได้อย่างไร

ตอบ มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่ารักษาพยาบาลไว้สำหรับครอบครัวพนักงานกรณีเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของเอกชนกำหนดให้เบิกตามจ่ายจริงไม่เกิน คนละ ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปี

๑๑. ถาม ครอบครัวพนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานต้นสังกัดซึ่งเป็นข้าราชการ กรณีมีค่าห้องพิเศษเกินสิทธิจากที่เบิกได้ของหน่วยงานจะนำมาเบิกกับพนักงานได้หรือไม่ เบิกได้อย่างไร

ตอบ กรณีครอบครัวพนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานต้นสังกัดได้ มหาวิทยาลัยกำหนดว่าหากมีสิทธิเบิกได้ให้เบิกจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นไปก่อนแล้วนำส่วนเกินสิทธิที่เบิกได้ไม่หมดมาเบิกกับมหาวิทยาลัยได้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่ แต่ให้เบิกได้ไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดและจะต้องไม่เกินอัตราที่ได้จ่ายไปจริง ทั้งนี้รวมถึงการเบิกได้จากบริษัทประกันชีวิตด้วย โดยกำหนดให้พนักงานสามารถใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินมาประกอบการเบิกจ่ายได้ในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นหรือบริษัทประกันชีวิตไปแล้วเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบอัตราที่เบิกดังกล่าว

๑๒. ถาม ต้องเข้ารักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลของทางราชการอื่น จะขอหนังสือส่งตัวได้อย่างไร

ตอบ พนักงานและครอบครัวที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของมหาวิทยาลัยในกรณีเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลของทางราชการสามารถขอหนังสือส่งตัวได้ โดยพนักงานไม่ต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาล โรงพยาบาลที่พนักงานเข้ารักษาพยาบาลจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์กับมหาวิทยาลัยเอง โดยการขอหนังสือฯ กำหนดให้พนักงานกรอกแบบคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลนำส่งที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร พร้อมทั้งมีหนังสือส่งตัวเข้ารักษาพยาบาลจากโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ด้วยทุกครั้ง ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรจึงจะออกหนังสือฯ ให้แก่พนักงาน

๑๓. ถาม กรณีคลอดบุตรจะขอหนังสือส่งตัวอย่างไร

ตอบ มหาวิทยาลัยกำหนดให้พนักงานและครอบครัวต้องเข้ารักษาพยาบาลกับโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ยกเว้นปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร หรือพักอาศัยอยู่ห่างไกลหรืออยู่นอกพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช หรือโรงพยาบาลไม่มีบริการ โรงพยาบาลจะออกหนังสือส่งตัวให้เข้ารักษาพยาบาลสถานพยาบาลของราชการอื่นตามที่ประกาศกำหนด ดังนั้นกรณีคลอดบุตร พนักงานหรือครอบครัวต้องเข้ารับบริการ ณ โรงพยาบาลของมหาวิทยาลัยก่อน หากมีการส่งตัวไปรักษาพยาบาลสถานพยาบาลอื่นให้ดำเนินการขอหนังสือรับรองตามขั้นตอนที่กำหนด โดยขอล่วงหน้าเพื่อความสะดวกและรวดเร็วต่อไป

๑๔. ถาม ค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานเบิกได้อย่างไร

ตอบ มหาวิทยาลัยกำหนดให้เบิกตามระเบียบฯ ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งเบิกได้ตามอัตราที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด หากพนักงานมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้จากที่อื่นได้ให้เบิกไปก่อน กรณีเบิกได้ไม่หมดให้เบิกเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่และไม่เกินอัตราที่กำหนด กรณีพนักงานมีคู่สมรสปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยด้วย ให้คู่สมรสที่เป็นฝ่ายสามีเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกแต่เพียงฝ่ายเดียว และกรณีหย่าขาดจากกันหรือแยกกันอยู่โดยไม่ได้หย่าขาดกันตามกฎหมายให้ฝ่ายที่ใช้อำนาจปกครองบุตรมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการนี้

๑๕. ถาม อัตราค่าเล่าเรียนบุตรในระดับปริญญาตรีเบิกได้เท่าไร

ตอบ การเบิกค่าเล่าเรียนบุตรในระดับปริญญาตรีจะเป็นการเบิกแบบเหมาจ่ายรายการต่าง ๆ ตามระเบียบ ประกาศของสถานศึกษา โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้เบิกตามอัตราที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งให้เบิกได้ตามจ่ายจริงปีการศึกษาละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทสำหรับการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ และกำหนดให้เบิกครึ่งหนึ่งของที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษา สำหรับกรณีศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน

๑๖. ถาม ค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรกำหนดระยะเวลาให้เบิกอย่างไร

ตอบ มหาวิทยาลัยกำหนดระยะเวลาให้เบิกเงินสวัสดิการดังกล่าวได้ภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ชำระเงินเป็นต้นไป และค่าใช้จ่ายสวัสดิการที่จ่ายในปีงบประมาณใดให้เบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณนั้น ดังนั้นหากมีการจ่ายเงินสวัสดิการช่วงใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณส่วนการเงินและบัญชีได้ขอความร่วมมือให้พนักงานรีบส่งเบิกโดยเร็วภายใน ๓๐ กันยายนของทุก ๆ ปี เพื่อความสะดวกในการตัดจ่ายเงินงบประมาณประจำปี

๑๗. ถาม เงินสวัสดิการต่าง ๆ กำหนดให้เบิกภายในเวลาใดในแต่ละวันมีขั้นตอนการเบิกอย่างไร

ตอบ พนักงานต้องยื่นเบิกสวัสดิการผ่านระบบ HRMS ได้ที่ website https://hrms.wu.ac.th/ โดยสามารถดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เลือกเมนูสวัสดิการที่ต้องการเบิก
๒. กรอกข้อมูลสวัสดิการที่ต้องการเบิก
๓. Scan แนบเอกสารในระบบ
๔. พิมพ์ใบปะหน้าในกระดาษสีชมพู
๕. ลงนามแนบเอกสารฉบับจริงส่งมายังส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร

เจ้าหน้าที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรจะดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ภาย ๒ วันทำการ และส่งต่อให้ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบหากเอกสารเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินเดือนของพนักงานภายใน ๕ วันทำการ

๑๘. ถาม การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรทำไมต้องผ่านงานบริหารสวัสดิการฯ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรทุกครั้งก่อนส่งส่วนการเงินและบัญชี

ตอบ ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการกำหนดให้พนักงานยื่นเอกสารการเบิกที่งานบริหารสวัสดิการฯ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เพื่อตรวจสอบสิทธิและรายการเบิกให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด เนื่องจากส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรมีหน้าที่ดูแลทะเบียนประวัติของพนักงาน และปรับข้อมูลกรณีมีการเปลี่ยนแปลง และเนื่องจากสิทธิการเบิกของพนักงานต่างกันตามระบบการจ้างงาน ดังนั้นพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องยื่นหลักฐานของตนเองและครอบครัวให้เป็นปัจจุบันไว้ในทะเบียนประวัติของตน เพื่อให้ตรวจสอบสิทธิการเบิกสวัสดิการได้สะดวกรวดเร็ว

๑๙. ถาม การเบิกเงินสวัสดิการกรณีประสบอุบัติเหตุเบิกอย่างไร

ตอบ พนักงานที่มีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลจะได้รับการทำประกันภัยอุบัติเหตุวงเงินคุ้มครอง ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามจ่ายจริงในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท คุ้มครองชีวิตกรณีเสียชีวิตด้วยโรคภัยอื่นวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อพนักงานประสบอุบัติเหตุโดยเข้ารักษาพยาบาลได้ทั้งของรัฐและเอกชน ในกรณีชำระเงินไปก่อนจะต้องขอใบเสร็จรับเงินและจะต้องขอใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง แล้วให้ทำเรื่องเบิกเงินสวัสดิการ โดยไม่ต้องทำผ่านระบบ HRMS และจะต้องกรอกแบบเรียกร้องผลประโยชน์ (ใบเคลม) กรณีอุบัติเหตุของบริษัทฯ ซึ่งดาวน์โหลดเอกสารใน website ของส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เมื่อกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการประสบอุบัติเหตุแล้วสามารถยื่นหลักฐานการเบิกที่งานบริหารสวัสดิการฯ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจ่ายเงินสวัสดิการกรณีประสบอุบัติเหตุให้พนักงานโดยตรงแทนบริษัทฯ

๒๐. ถาม จะใช้สวัสดิการเงินกู้เกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มหาวิทยาลัยได้ทำ MOU ร่วมกับธนาคารใดบ้าง จะต้องทำอย่างไรเพื่อใช้สวัสดิการดังกล่าว

ตอบ มหาวิทยาลัยได้ทำ MOU กับธนาคาร ๔ แห่ง ได้แก่ธนาคารอาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน และธนาคารอิสลาม เพื่อพนักงานได้ใช้บริการสินเชื่อต่าง ๆ ในอัตราต่ำเป็นสวัสดิการ และเมื่อทำสัญญาเรียบร้อยแล้วมหาวิทยาลัยมีหน้าที่หักเงินเดือนนำส่งเงินกู้ตามเงื่อนไขที่กำหนด พนักงานที่จะใช้บริการกับสถาบันการเงินใดให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดเงื่อนไขต่างๆ กับฝ่ายสินเชื่อของธนาคาร และยื่นขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือผ่านสิทธิเพื่อนำไปประกอบการขอกู้กับธนาคารที่งานบริหารสวัสดิการ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร

๒๑. ถาม ในกรณีปิดบัญชีเงินกู้สวัสดิการก่อนครบกำหนดสัญญาจะต้องแจ้งหน่วยงานไหนเพื่อมิให้เจ้าหน้าที่หักเงินกู้อีก

ตอบ ให้พนักงานนำหลักฐานกรณีปิดบัญชีแจ้งให้ส่วนการเงินและบัญชีทราบโดยเร็วที่สุดเพื่อมิให้เจ้าหน้าที่หักเงินเดือนซ้ำซ้อน เพื่อป้องกันมิให้มีการหักเงินกู้ซ้ำซ้อนและต้องเสียเวลาในการขอคืนเงินในภายหลัง

๒๒. ถาม ช.พ.ค. และ ช.พ.ส. มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร หมายความว่าอย่างไร

ตอบ การจัดตั้ง ช.พ.ค.-ช.พ.ส. มีความมุ่งหมายเพื่อเป็นการกุศลและมีวัตถุประสงค์ให้สมาชิกได้ทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่กรรม ผู้ที่เป็นครูและบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิสมัครเป็นสมาชิก ช.พ.ค. หมายความว่าการฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา ช.พ.ส. หมายความว่าการฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษาในกรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม

๒๓. ถาม มีความสนใจสมัครเป็นสมาชิก ช.พ.ค.-ช.พ.ส. จะทำอย่างไร

ตอบ ผู้มีสิทธิสมัครต้องอายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ หากอายุเกินจะไม่สามารถสมัครได้และต้องรอให้มีการเปิดรับเป็นกรณีพิเศษเท่านั้น พนักงานที่จะสมัครเป็นสมาชิกสามารถศึกษาข้อมูลการสมัครโดยได้มีการแนะนำไว้อย่างละเอียดใน website ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร พนักงานที่สนใจสมัครให้เตรียมเอกสารตามที่กำหนดยื่นสมัครได้ด้วยตนเองที่ สนง.สกสค.จังหวัดนครศรีธรรมราช และสำหรับใบรับรองแพทย์ที่ใช้ประกอบการสมัครจะต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร พนักงานสามารถขอหนังสือรับรองเงินเดือนกับงานบริหารสวัสดิการฯ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อรับรองการเป็นพนักงานนำไปเป็นเอกสารประกอบการสมัคร

๒๔. ถาม การเบิกกรณีชดเชยรายได้ กองทุนเกษียณอายุกับบริษัทประกันภัย (AIA) เบิกได้เท่าไร และใช้หลักฐานอะไรบ้าง

ตอบ พนักงานที่สมัครเป็นสมาชิกกองทุนเกษียณอายุกับบริษัทประกันชีวิตกลุ่ม (AIA) เมื่อเข้ารักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลสามารถเบิกค่าชดเชยรายได้วันละ ๑,๐๐๐ บาท เอกสารที่ต้องใช้เบิก คือแบบเรียกร้องผลประโยชน์ของบริษัทฯมี ๒ ตอน
ตอนที่ ๑ ให้พนักงานกรอก
ตอนที่ ๒ ให้แพทย์กรอก
ทั้งนี้ต้องให้สถานพยาบาลประทับตราสถานพยาบาลให้เรียบร้อยด้วย สำหรับตอนที่ ๒ พนักงานสามารถใช้ใบรับรองแพทย์แทนได้ (ใบรับรองแพทย์จะต้องเป็นฉบับจริงระบุชื่อโรคที่เข้ารักษาพยาบาลและระบุช่วงเวลาที่เป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลให้ชัดเจน) แล้วนำส่งเอกสารเรียกร้องผลประโยชน์ที่งานบริหารสวัสดิการ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เพื่อนำส่งให้บริษัทต่อไป

๒๕. ถาม นักศึกษาฝึกงาน หรือบุคคลอื่นที่มาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจะขอใช้รถรับส่งพนักงานได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถใช้บริการรถรับส่งได้ เนื่องจากรถรับส่งพนักงานเป็นสวัสดิการสำหรับพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเท่านั้น และอยู่ภายใต้สัญญาจ้างเหมาบริการ การจัดจ้างรถเพื่อภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยมี TOR กำหนดไว้ชัดเจนและอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด และมีค่าใช้จ่ายที่พนักงานผู้ใช้รถรับผิดชอบร่วมกันกับมหาวิทยาลัย จึงไม่สามารถให้บริการกับบุคคลภายนอกได้ นักศึกษาฝึกงานหรือบุคคลอื่น สามารถใช้วิธีเดินทางมาในมหาวิทยาลัยได้โดยระบบขนส่งสาธารณะ ซึ่งมีทั้งรถตู้และรถสองแถวให้บริการรับส่งถึงอาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

๒๖. ถาม เป็นลูกจ้างชั่วคราวใช้สิทธิประกันสังคมจะเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีทันตกรรมได้อย่างไร

ตอบ สามารถส่งเอกสารเบิกได้ทางระบบ E-service https://www.sso.go.th/eservices/esv/index.jsp สำหรับผู้ประกันตน โดยแสกนเอกสารส่งเบิกได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแพทย์ และสำเนาบัญชีธนาคารที่จะให้ประกันสังคมโอนเงินให้ ซึ่งลูกจ้างจะได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลได้อย่างรวดเร็ว และติดตามการเบิกได้ด้วยตนเอง

๒๗. ถาม ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิใช้สวัสดิการอื่นของมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากประกันสังคมหรือไม่

ตอบ ลูกจ้างชั่วคราว สามารถใช้สวัสดิการอื่นได้แก่
๑.รถรับ-ส่งสวัสดิการ
๒. ประกันอุบัติเหตุในอัตราเดียวกับพนักงาน (ชำระเงินเอง)
๓. มีสิทธิตัดเครื่องแบบต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยชำระค่าใช้จ่ายเอง
๔. มีสิทธิยืมเงินเพื่อผ่อนชำระเงินค่าเครื่องแบบ ได้ตามที่ประกาศฯ กำหนด

๒๘. ถาม การใช้สิทธิอื่น ควบคู่กับกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ นโยบายมหาวิทยาลัยกำหนดให้พนักงานที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของมหาวิทยาลัย ใช้สิทธิที่ตนเองมีก่อน ควบคู่กับกองทุนสวัสดิการของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. สิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) พนักงานและครอบครัวพนักงานที่มีสิทธิต้องย้ายสิทธิมายังศูนย์การแพทย์ฯ และต้องเข้ารับการรักษา ณ ศูนย์การแพทย์ฯ ส่วนเกินสิทธิฯ เบิกกับกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยได้ ตามระเบียบฯ หรือ ประกาศฯ ที่กำหนด

๒. สิทธิประกันสังคม พนักงานและครอบครัวพนักงานที่มีสิทธิต้องเลือกศูนย์การแพทย์ฯ เป็นพยาบาลภายใต้ประกันสังคม และต้องเข้ารับการรักษา ณ ศกพ. ส่วนเกินสิทธิฯ เบิกกับกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยได้ ตามระเบียบฯ หรือ ประกาศฯ ที่กำหนด

๓. สิทธิครอบครัวข้าราชการ (กรมบัญชีกลาง) พนักงานและครอบครัวพนักงานที่มีสิทธิต้องใช้สิทธิเบิกจากกรมบัญชีกลางก่อน ส่วนเกินสิทธิเบิกกับกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยได้ ตามระเบียบฯ หรือ ประกาศฯ ที่กำหนด

๔. สิทธิอื่น ๆ พนักงานและครอบครัวพนักงานที่มีสิทธิต้องใช้สิทธิเบิกจากกรมบัญชีกลางก่อน ส่วนเกินสิทธิเบิกกับกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยได้ฯ ตามระเบียบฯ หรือ ประกาศฯ ที่กำหนด