



หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติโครงการสวัสดิการเลือกได้
ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง โครงการสวัสดิการเลือกได้ พ.ศ.2563

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง โครงการสวัสดิการเลือกได้ พ.ศ.2563 มหาวิทยาลัยฯ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการสวัสดิการเลือกได้ ดังนี้

การสมัครเข้าร่วมโครงการ

1. พนักงานที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการสวัสดิการเลือกได้ ให้ยื่นใบสมัครที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมโครงการสวัสดิการเลือกได้ (เอกสารแนบท้าย 1)
2. พนักงานที่ยื่นใบสมัครภายในวันที่ 15 ของเดือนใด ให้มีผลในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป แต่ถ้ายื่นใบสมัครหลังวันที่ 15 ของเดือนใดแล้ว ให้มีผลในวันที่ 1 ของอีกเดือนหนึ่งถัดไป ยกเว้นผู้ที่ยื่นใบสมัครภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2563 ให้มีผลวันที่ 1 กรกฎาคม 2563

การเบิกค่ารักษาพยาบาล

3. การเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงานที่เข้าร่วมโครงการสวัสดิการเลือกได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการเบิกค่ารักษาพยาบาลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. เอกสารประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีสถานพยาบาลของเอกชน จะต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้
 - 4.1 สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งสถานพยาบาล
 - 4.2 ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
 - 4.3 ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง
5. พนักงานต้องดำเนินการเบิกค่ารักษาพยาบาล โดยวันที่ระบุในใบเสร็จรับเงินจะต้องอยู่ในระยะเวลาของโครงการในปีนั้นๆ

การลาออกจากโครงการ

6. พนักงานที่เข้าร่วมโครงการสวัสดิการเลือกได้ต้องอยู่ในโครงการให้ครบ 1 ปี นับจากวันที่มีผลอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการ จึงจะสามารถแสดงความประสงค์ลาออกจากโครงการฯ ได้ โดยกรอกใบคำร้องขอลาออกจากโครงการตามแบบฟอร์มขอลาออกจากโครงการสวัสดิการเลือกได้ (เอกสารแนบท้าย 2) โดยพนักงานที่ยื่นใบคำร้องภายในวันที่ 15 ของเดือนใด ให้มีผลในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป แต่ถ้ายื่นหลังวันที่ 15 ของเดือนใดแล้ว ให้มีผลในวันที่ 1 ของอีกเดือนหนึ่งถัดไป
7. สงวนสิทธิ์สำหรับพนักงานที่เบิกค่ารักษาพยาบาลภายใต้โครงการสวัสดิการเลือกได้ในปีที่ 2 แล้ว จะไม่สามารถยื่นเรื่องขอลาออกจากโครงการในปีนั้นได้
8. กรณีพนักงานลาออกจากโครงการแล้วจะไม่สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้อีก

การบริหารจัดการโครงการ

9. มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข หรือยกเลิกโครงการ โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 30 วัน
10. ให้รองอธิการบดีฝ่ายบุคคลมีหน้าที่พิจารณาและลงนามในใบสมัครและใบลาออกจากโครงการสวัสดิการเลือกได้

ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน 2563



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ แซ่เตีย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการสวัสดิการเลือกได้ พ.ศ.2563

เขียนที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)บรรจุเป็น
พนักงานเมื่อวันที่เดือน พ.ศ. (เฉพาะพนักงานที่บรรจุตั้งแต่ 7 มีนาคม 2546)
ตำแหน่ง ภาควิชา/ กลุ่มงาน
คณะ/ สำนัก/ สำนักงาน..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก
..... มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการสวัสดิการเลือกได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่องโครงการสวัสดิการเลือกได้ พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้าได้ศึกษาทำความเข้าใจข้อมูลรายละเอียดของโครงการสวัสดิการเลือกได้อย่างครบถ้วนแล้ว และ
ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ฯลฯ ต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ

1.เจ้าหน้าที่ สนง.บริหารทรัพยากรบุคคล

- มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศฯ
 ไม่มี คุณสมบัติตามประกาศฯ

.....
(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง นักบริหารงานบุคคล
วันที่

2. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล

อนุมัติเข้าร่วมโครงการตั้งแต่วันที่/...../.....

(ลงชื่อ)
(ผศ.สุเมธ อังคะศิริกุล)
วันที่



ใบขอลาออกจากโครงการสวัสดิการเลือกได้ พ.ศ.2563

เขียนที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)พนักงาน
ตำแหน่ง ภาควิชา/ กลุ่มงาน
คณะ/ สำนัก/ สำนักงาน..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก
..... เข้าร่วมโครงการสวัสดิการเลือกได้เมื่อวันที่
มีความประสงค์ขอลาออกจากโครงการดังกล่าว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเบิกค่ารักษาพยาบาล
ในช่วงเวลาที่อยู่ในโครงการฯ ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ลาออกจากโครงการตั้งแต่วันที่

(ลงชื่อ)
(.....)
พนักงาน

1. เจ้าหน้าที่ สนง.บริหารทรัพยากรบุคคล

คุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เห็นควรพิจารณา
ให้ลาออกจากโครงการสวัสดิการเลือกได้ฯ

(ลงชื่อ)
(.....)
วันที่

3. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล

อนุมัติให้ลาออกจากโครงการตั้งแต่วันที่
...../...../.....

(ลงชื่อ)
(ผศ.สุเมธ อังคะศิริกุล)
วันที่

2. เจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง

ตรวจสอบข้อมูลแล้ว ไม่มีการเบิกค่ารักษาพยาบาลในปีที่ 2

(ลงชื่อ)
(.....)
วันที่