



(ร่าง) ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยัดหย่นด้านสุขภาพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยัดหย่นด้านสุขภาพให้มีความเหมาะสม ความชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ (๒) (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยัดหย่นแก่พนักงานมหาวิทยาลัย เพิ่มเติมดังนี้

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

“ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่สามารถแสดงความประสงค์เลือกใช้สวัสดิการแบบยัดหย่นด้านสุขภาพ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑ มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในสถานะพนักงานมหาวิทยาลัย มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ยกเว้นข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมีต้องนำระยะเวลาดังกล่าวมาพิจารณา

๓.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีการประเมินที่ผ่านมาทั้งรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ รวมกันอยู่ในระดับดีขึ้นไป (เป็นการประเมินตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล)

ทั้งนี้คุณสมบัติตามข้างต้น ให้มีผลบังคับใช้ในการแสดงความประสงค์เลือกใช้สวัสดิการแบบยัดหย่นด้านสุขภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป”

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

“๖.๒ หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการแบบยัดหย่นด้านสุขภาพ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือเอกสารอื่นใดที่เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน โดยต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้ออกใบเสร็จรับเงิน

(๒) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ออกใบเสร็จรับเงิน

(๓) ชื่อของพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ซื้อหรือผู้ใช้บริการ

(๔) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๕) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๖) จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร

(๗) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน หรือลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)

กรณีการซื้อสินค้าหรือบริการกับผู้ประกอบการภาคเอกชน ผู้ประกอบการดังกล่าวต้องเป็น ผู้ประกอบการภายในประเทศ และผู้ซื้อจะต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างถูกต้อง

กรณีผู้ประกอบการมิได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ใบเสร็จรับเงินจะต้องปรากฏข้อมูลตามข้อ

๖.๒ (๒) ด้วย

กรณีใบเสร็จรับเงินมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้างต้น ให้พนักงานมหาวิทยาลัยทำใบรับรอง การจ่ายเงินประกอบใบเสร็จรับเงิน เพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายได้”

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

“๖.๕ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมค่าใช้จ่าย กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยใช้วงเงินสวัสดิการ ยืดหยุ่นด้านสุขภาพไม่หมดในปีงบประมาณนั้น ไม่สามารถนำไปใช้ในปีงบประมาณถัดไปได้”

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่

เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธันย์ สุภัทรพันธุ์)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล