

ระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน
พ.ศ. 2567

ข้อ 3

“ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน
บัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์”
หมายความว่า

บุคคลซึ่งสถาบันบรรจุและแต่งตั้งเป็น
ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ไม่รวมลูกจ้าง

ไม่ครอบคลุม

ลูกจ้าง หมายความว่า
บุคคลซึ่งสถาบันบรรจุเป็นลูกจ้าง โดยมีสัญญา
จ้างให้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวและมี
กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน
ทั้งนี้ไม่รวมลูกจ้างที่ปฏิบัติงานอันมีลักษณะ
เป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือ
ความสำเร็จของงาน หรือในลักษณะจ้าง
โครงการเฉพาะ

ข้อ 3

“บุคคลในครอบครัวของ
ผู้ปฏิบัติงาน”
หมายความว่า

บิดา มารดา
ที่ชอบด้วยกฎหมาย

คู่สมรส
ที่ชอบด้วยกฎหมาย

บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่ง**ยังไม่**
บรรลุนิติภาวะ (20 ปี) หรือ
บรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคน
ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้
ความสามารถ**ซึ่งอยู่ในความ**
อุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ
แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญ
ธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็น
บุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

ข้อ 3

บุตรที่เบิกได้

- ❖ กรณีค่ารักษาพยาบาล
ต้องเป็นบุตรที่ยังไม่
บรรลุนิติภาวะอายุไม่
เกินยี่สิบปี
- ❖ กรณีเบิกค่าการศึกษา
ต้องเป็นบุตรชอบด้วย
กฎหมายมีอายุไม่เกิน
ยี่สิบห้าปี

“บุตร”
หมายความว่า

บุตรที่เบิกไม่ได้

แต่ไม่รวมถึง

- บุตรบุญธรรม
- บุตรซึ่งบิดามารดาได้ยก
ให้เป็นบุตรบุญธรรมของ
ผู้อื่นไปแล้ว

“สวัสดิการ”

หมายความว่า

กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่จัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์
ในการช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกให้แก่
ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลอื่นที่ได้รับอนุมัติ
จากสภาสถาบัน เพื่อการดำรงชีพ

“การเจ็บป่วยฉุกเฉิน”
หมายความว่า

- การได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยกะทันหัน ซึ่ง
เป็นอันตรายต่อชีวิตหรือการทำงานของอวัยวะ
สำคัญ
- จำเป็นต้องได้รับการประเมิน การจัดการและการ
บำบัดรักษาอย่างทันท่วงที เพื่อป้องกันการเสียชีวิต
หรือการรุนแรงขึ้นของการบาดเจ็บ
- หรืออาการป่วยนั้นภายในระยะเวลาอันสั้น ตาม
ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

“ค่ารักษาพยาบาล
ส่วนเกินสิทธิ”
หมายความว่า

- เงินค่ารักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลสูงเกินกว่าอัตราที่ผู้ปฏิบัติงานและบุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับ
- ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าผู้ปฏิบัติงานและบุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานมิได้ร้องขอบริการพิเศษเพิ่มเติม
- ได้ใช้สิทธิการรักษาพยาบาลอื่น ๆ ที่มี อาทิ สิทธิประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพ สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ สิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสิทธิข้าราชการครบถ้วนทุกสิทธิแล้ว
- แต่ไม่เพียงพอที่จะชำระค่ารักษาพยาบาล

ข้อ 5

สิทธิและสวัสดิการ
ผู้ปฏิบัติงาน
ในสถาบันบัณฑิตศึกษา
จุฬารกรณ์ พ.ศ. 2567

สวัสดิการ ได้แก่

- 1) การรักษาพยาบาล
- 2) การตรวจสุขภาพทั่วไปและการป้องกันโรค
- 3) เงินการศึกษาบุตร
- 4) ของเยี่ยมสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
- 5) เงินสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต
- 6) อื่น ๆ ตามที่สถาบันกำหนด

สิทธิประโยชน์ ได้แก่

- 1) ประโยชน์เกื้อกูลอื่น
- 2) กองทุนประกันสังคม
- 3) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- 4) อื่น ๆ ตามที่สถาบันกำหนด

หมวด 2



การรักษาพยาบาล

ข้อ 3

การรักษาพยาบาล

- การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรงแก่ผู้ปฏิบัติงานและบุคคลในครอบครัว เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต
- รวมถึงทันตกรรม แต่ไม่รวมการรักษาพยาบาลหรือทันตกรรมเพื่อความสวยงาม

ค่ารักษาพยาบาล

หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาล ดังนี้

- 1) ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน ค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่นๆทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค
- 2) ค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์การบำบัดโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียม
- 3) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าวิเคราะห์โรค
- 4) ค่าห้องและค่าอาหาร ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล

ไม่รวม

- ❖ ค่าแพทย์ในคลินิกพิเศษ
- ❖ ค่าแพทย์นอกเวลา
- ❖ ค่าพยาบาลพิเศษ
- ❖ ค่าธรรมเนียมพิเศษ
- ❖ ค่าบริการอื่นที่มีลักษณะเป็นเงินค่าตอบแทนพิเศษ
- ❖ การศัลยกรรมความงาม
- ❖ อาหารเสริม วิตามินบำรุง
- ❖ ยาที่มีราคาแพงตามที่ ร.พ. จุฬารณกำหนด

ข้อ 8 ข้อ 9

ข้อ 8 ผู้ปฏิบัติงานและบุคคลในครอบครัวได้รับสิทธิประโยชน์ ดังนี้

ผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการทดลองงานและ
ได้รับบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำแล้ว
(ข้อ 7)

บุคคลในครอบครัว
บิดา มารดา คู่สมรส บุตร
ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

สามารถเบิกการรักษาพยาบาลและความเจ็บป่วยทางทันตกรรม ได้ที่

โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ (ข้อ 8)

ตามอัตราค่าบริการตามสิทธิของรัฐ

สถานพยาบาล
ของทางราชการ (ข้อ 8)

ตามอัตราค่าบริการตามสิทธิของรัฐ

สถานพยาบาลอื่นใดที่ตนมีสิทธิ
ต้องใช้สิทธิที่ตนมีก่อน เช่น (ข้อ 9)

1. สิทธิหลักประกันสุขภาพ (บัตรทอง)
2. สิทธิประกันสังคม
3. สิทธิประกันสุขภาพส่วนบุคคล
4. สิทธิข้าราชการ

(ข้อ 9) หากใช้สิทธิที่มีครบถ้วนทุกสิทธิแล้ว

ยังมีค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ

ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ ตามกรอบงบประมาณและอัตราที่สถาบันกำหนด

ข้อ 10

(ข้อ 10) ผู้ปฏิบัติงานเมื่อเกษียณอายุ ได้ทำงานติดต่อกันตั้งแต่สิบห้าปีขึ้นไป หรือผู้บริหารที่มีสัญญาจ้างตามวาระ ได้รับสิทธิประโยชน์ ดังนี้

ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานจน
เกษียณอายุ และมีอายุงานตั้งแต่
15 ปีขึ้นไป

ผู้บริหารที่มีสัญญาจ้างตามวาระ

บุคคลในครอบครัว
บิดา มารดา คู่สมรส บุตร
ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

เมื่อเกษียณอายุหรือหมดวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว
สามารถเบิกการรักษาพยาบาลได้ที่

โรงพยาบาลจุฬารัตน์เท่านั้น

ตามกรอบงบประมาณและอัตราการเบิกจ่าย
ค่ารักษาพยาบาลที่สถาบันกำหนด

เกษียณอายุหรือหมดวาระการดำรงตำแหน่งมีสิทธิเบิกภายในวงเงิน 100,000.- บาท/คน/ปี
บุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเบิกภายในวงเงิน 100,000.- บาท/ครอบครัว/ปี

1. กรอบงบประมาณและอัตราการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงานและบุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน	อัตราการจ่าย บาท/คน/ปี
1. ผู้ปฏิบัติงานที่ยังปฏิบัติงานอยู่	
1.1 ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานติดต่อกันแต่ไม่ครบ 2 ปี	ไม่เกิน 20,000.- บาท
1.2 ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานติดต่อกันตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปแต่ไม่ครบ 3 ปี	ไม่เกิน 30,000.- บาท
1.3 ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานติดต่อกันตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไปแต่ไม่ครบ 4 ปี	ไม่เกิน 40,000.- บาท
1.4 ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานติดต่อกันตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไปแต่ไม่ครบ 5 ปี	ไม่เกิน 50,000.- บาท
1.5 ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานติดต่อกันตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไปแต่ไม่ครบ 10 ปี	ไม่เกิน 80,000.- บาท
1.6 ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานติดต่อกันตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	ไม่เกิน 100,000.- บาท

หมายเหตุ - กรณีบุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกได้ ไม่เกินวงเงินข้างต้น ต่อครอบครัว ต่อปี

- ค่ารักษาพยาบาลไม่รวมถึง ค่าแพทย์ในคลินิกพิเศษ ค่าแพทย์นอกเวลา ค่าพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ ค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ การศัลยกรรมความงาม อาหารเสริม วิตามินบำรุง และยาที่มีราคาแพงตามรายการที่โรงพยาบาลจุฬารัตน์กำหนด

2. กรอบงบประมาณและอัตราการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของผู้ปฏิบัติงานที่เกษียณอายุหรือผู้บริหารที่มีสัญญาจ้างตามวาระ

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ	อัตราการจ่าย
1. ผู้ปฏิบัติงานที่เกษียณอายุหรือผู้บริหารที่มีสัญญาจ้างตามวาระ (เฉพาะโรงพยาบาลจุฬาภรณ์)	
1.1 ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเบิก	ไม่เกิน 100,000.- บาท/คน/ปี
1.2 บุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเบิก	ไม่เกิน 100,000.- บาท/ครอบครัว/ปี

โดยให้สำรองจ่ายแล้วนำ (1) ใบเสร็จรับเงิน (2) รายงานแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลประกอบใบเสร็จรับเงิน และ (3) ใบรับรองแพทย์ มาประกอบการเบิกจ่าย

หมายเหตุ ค่ารักษาพยาบาลไม่รวมถึง ค่าแพทย์ในคลินิกพิเศษ ค่าแพทย์นอกเวลา ค่าพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ ค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ การศัลยกรรมความงาม อาหารเสริม วิตามินบำรุง และยาที่มีราคาแพงตามรายการที่โรงพยาบาลจุฬาภรณ์กำหนด

เงื่อนไขอื่นๆ

(ข้อ 11) ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล จะต้องขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลดังกล่าว ภายในปีงบประมาณนั้น นับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการเงิน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ปฏิบัติงานไม่ประสงค์เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในครั้งนั้น

(ข้อ 6) ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย ไม่มีสิทธิได้รับสวัสดิการ หรือประโยชน์อื่นใดจากสถาบัน

การนับอายุงาน

บรรจุก่อนวันที่ 1 มกราคม 2560 ถือว่ามีอายุงาน 10 ปีขึ้นไป

บรรจุหลังวันที่ 1 มกราคม 2560 นับอายุงานตามจริง

กรณีใช้ส่วนเกินสิทธิเต็มวงเงินแล้ว

สามารถใช้สิทธิโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
หรือโรงพยาบาลของรัฐได้อีก

แต่สิทธิที่จะได้รับ
เบิกได้อัตราค่าบริการตามสิทธิของรัฐเท่านั้น
ส่วนต่างไม่สามารถเบิกได้

กรณีคู่สมรสเป็นผู้ปฏิบัติในสถาบันทั้งสองคน

ต่างคนต่างใช้สิทธิตามสิทธิค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับ

การเข้าใช้บริการที่โรงพยาบาลจุฬาภรณ์

สถาบันได้มีข้อตกลงกับโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ดังนี้

1. ค่ารักษาพยาบาลที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและอัตราของกรมบัญชีกลาง ขอให้โรงพยาบาลเรียกเก็บเงินดังกล่าวโดยตรงจากบุคลากรของ CGI ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป ซึ่งมีรายการ ดังนี้

- 1.1 ค่าแพทย์ในคลินิกพิเศษ/ค่าแพทย์นอกเวลา
- 1.2 ค่าพยาบาลพิเศษ
- 1.3 ค่าธรรมเนียมพิเศษ
- 1.4 ค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ (ห้องพิเศษ/อาหารพิเศษ)
- 1.5 การศัลยกรรมความงาม (สิว/ฝ้า/จุดต่างดำ/การทำเลเซอร์/การลดความอ้วน/การจัดฟัน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวกับความสวยงาม)
- 1.6 อาหารเสริม/วิตามินบำรุงผิว/เวชสำอาง
- 1.7 วัคซีนป้องกันโรค**
- 1.8 ยาราคาแพงตามรายการที่โรงพยาบาลจุฬาภรณ์กำหนดซึ่งไม่สามารถเบิกจากส่วนเกินสิทธิ (Top Up) ได้
- 1.9 ยานอกบัญชีหลักแห่งชาติที่ผู้ป่วยแสดงความจำนงเอง แม้แพทย์แนะนำแล้วว่าสามารถใช้ยาในบัญชีหลักแห่งชาติรักษาได้อย่างมีประสิทธิภาพเช่นกัน
- 1.10 รายการอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษา หรือเป็นรายการที่ ร.พ.พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถเบิกได้ตามอัตราของกรมบัญชีกลาง

สถาบันได้มีข้อตกลงกับโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ (ต่อ)

ค่าวัคซีนป้องกันโรค (รวมค่าบริการทางการแพทย์) ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เบิกไม่ได้ โดยเราต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ร.พ. กำหนด ในกรณีนี้ **ขอผู้ปฏิบัติงานของสถาบันสำรองจ่ายไปก่อน** และนำหลักฐานมาขอเบิกที่งานสวัสดิการ (คุณรุ่งทิพา (รุ่ง) โทร. 065-806-3498) เมื่อเอกสารครบถ้วน จะดำเนินการส่งเบิกทุกวันจันทร์ และจ่ายคืนภายใน 5 วันทำการ

2. เอกสารที่โรงพยาบาลมอบให้กับบุคลากร CGI นำกลับ ดังนี้

- 2.1 ใบรับรองแพทย์ต้นฉบับ (ผู้ป่วยต้องขอที่แพทย์เอง) กรณี เป็นการรักษาต่อเนื่องโดยไม่ได้พบแพทย์ให้ใช้สำเนาใบรับรองแพทย์ฉบับแรกที่ยังให้มาตรวจในครั้งถัดๆไป
- 2.2 รายงานแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลประกอบใบเสร็จรับเงิน (ขอชุดเต็มที่แสดงรายการค่ารักษาพยาบาลทั้งที่เบิกได้และเบิกไม่ได้)
- 2.3 **กรณีค่าวัคซีนป้องกันโรคให้นำใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่ายด้วย**

3. กรณีมียานอกบัญชี ร.พ.ที่ไม่ต้องมอบเอกสารรับรองยานอกบัญชีให้กับบุคลากร CGI

ร.พ. จะจัดส่งให้สำนักงานสถาบันของ CGI ตอนวางบิล

กรณีการฝากครรภ์

1. กรณีการฝากครรภ์ ระเบียบ/ประกาศ ไม่ได้กำหนดไว้
2. ตามมติคณะกรรมการสวัสดิการ ให้หลักการว่า หากประกันสังคมสามารถเบิกจ่ายได้ ก็ให้สามารถเบิกได้ โดยเบิกจ่ายภายในกรอบงบประมาณและอัตราที่สถาบันกำหนด
3. การฝากครรภ์ให้ฝากได้ที่โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ หรือสถานพยาบาลของทางราชการเท่านั้น สิทธิการเบิกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาล

แบบฟอร์มการขอเบิกค่ารักษาพยาบาล

กงส.02 ใบเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

เอกสารประกอบการขอเบิก



การเข้ารับการรักษาที่
โรงพยาบาลจุฬาภรณ์

- ใบรับรองแพทย์ต้นฉบับ
- รายงานแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลประกอบใบเสร็จรับเงิน

1. สิทธิที่เบิกได้โดยไม่ต้องสำรองจ่าย ร.พ.จุฬาภรณ์จะนำหลักฐานการเข้ารักษามาวางบิลขอเบิกเงินจากสถาบัน
2. ดังนั้น หลังจากเข้ารับการรักษาแล้ว ให้ทุกคนมีความรับผิดชอบจัดทำใบเบิกและแนบเอกสารให้ครบถ้วนส่งทีมงานสวัสดิการทันที หลักฐานทั้งหมดจะนำมาใช้เป็นต้นเรื่องเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายให้ ร.พ.
3. หากไม่จัดส่งเอกสารตามข้อ 2 ข้างต้น หรือเอกสารไม่ครบถ้วน สำนักงานจะจัดส่งอีเมลทวงถาม และหากยังไม่ดำเนินการครบ 3 ครั้ง จะรายงานผู้บริหารเพื่อพิจารณาดำเนินการตัดสิทธิ์การรักษาต่อไป

แบบฟอร์มการขอเบิกค่ารักษาพยาบาล

กงส.02 ใบเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

เอกสารประกอบการขอเบิก



การเข้ารับการรักษาที่
โรงพยาบาลอื่นที่ตนมีสิทธิ

- ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับและเอกสารแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย (รพ.อื่น)
- หนังสือรับรองแพทย์
- หนังสือรับรองยานอกบัญชีหลัก (กรณีมียานอกบัญชี)

- สิทธิที่เบิกได้ต้องสำรองจ่ายไปก่อน แล้วมาเขียนใบเบิก กงส.02 โดยแนบเอกสารประกอบการขอเบิกที่งานสวัสดิการ


ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
 CHULABHORN ROYAL ACADEMY

สำหรับบุคลากรสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
+ CRA Staff & Student Clinic

เปิดให้บริการแล้ววันนี้
 ที่โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ขนาด 400 เตียง ชั้น 4 ฟังโงงลิฟต์บี

HEALTH CARE

+ พร้อมรักษาและดูแลสุขภาพ +

- บุคลากรสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
- ญาติสายตรงของสถาบันฯ ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร

*หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายการเข้ารับบริการรักษาพยาบาลสามารถวางบิลเรียกเก็บไปยังสถาบันฯ

ขอมอบการให้บริการทางการแพทย์

- ✓ ตรวจรักษาโรคทั่วไป
- ✓ ตรวจรักษาการเจ็บป่วยจากการทำงานที่ไม่ฉุกเฉิน
- ✓ ให้บริการหัตถการทางการแพทย์ เช่น ทำแผล เปลี่ยนสายให้อาหาร
- ✓ ส่งตรวจนัดหมายปรึกษาแพทย์เฉพาะทาง
- ✓ สร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
- ✓ ให้คำปรึกษาปัญหาสุขภาพแบบองค์รวม

รู้สึกเจ็บป่วย +
 กักแขนงคอกนาย
 เพื่อเข้ารับบริการได้เลย

แอดไลน์คลินิก



เปิดให้บริการ จันทร์ - ศุกร์
เวลา 08.30 - 16.00 น.
 ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

f @Chulabhornhospital chulabhornhospital.cra.ac.th
 f CRA Chulabhorn Channel 1118

การให้บริการเพิ่มเติมของ ร.พ. จุฬาภรณ์

คลินิกบุคลากร (จันทร์-ศุกร์ 8.30-16.00 น.)

ผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการทดลอง
งานและได้รับบรรจุเป็น
ผู้ปฏิบัติงานประจำแล้ว

บุคคลในครอบครัว
บิดา มารดา คู่สมรส บุตร
ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

เข้าใช้บริการกรณี

- ตรวจรักษาโรคทั่วไป
- ตรวจรักษาการเจ็บป่วยจากการทำงานที่ไม่ฉุกเฉิน
- ให้บริการหัตถการทางการแพทย์ เช่น ทำแผล เปลี่ยนสายอาหาร
- ส่งตรวจนัดหมายปรึกษาแพทย์เฉพาะทาง
- สร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
- ให้คำปรึกษาปัญหาสุขภาพแบบองค์รวม

ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ ให้ได้รับสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม ดังนี้



ค่ารักษาที่เป็นยานอกบัญชีหลักแห่งชาติ

ผู้ป่วยมีความจำเป็นต้องใช้ในการรักษา สามารถนำ**ค่ายา**มาเบิกจากค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิได้ตามกรอบงบประมาณและอัตราที่สถาบันกำหนด โดยใช้ใบแสดงรายการยาเป็นหลักฐานแทนใบรับรองยานอกบัญชี

ค่าคลอดบุตร

ประกันสังคมจะจ่ายค่าบริการทางการแพทย์เหมาจ่ายในกรณีคลอดบุตร ในอัตรา 15,000 บาท ส่วนต่างตามจ่ายจริง สามารถนำมาเบิกจากค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิได้ภายในวงเงินไม่เกิน 15,000 บาท ทั้งนี้ ภายในวงเงินตามกรอบงบประมาณและอัตราที่สถาบันกำหนด

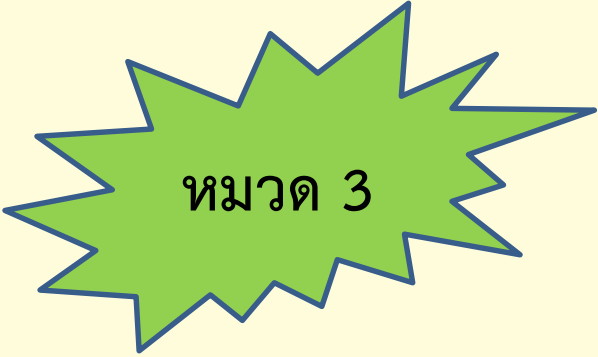
ค่าทำหมัน

กรณีทำหมันถาวร (เพื่อป้องกันการตั้งครรภ์)

สามารถใช้สิทธิร่วมกับค่าคลอดบุตรทุกโรงพยาบาล หรือกรณีทำหมันภายหลังสามารถทำได้ที่โรงพยาบาลจุฬารัตน์ หรือสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น ทั้งนี้ ภายในกรอบงบประมาณและอัตราที่สถาบันกำหนด

กรณีการคุมกำเนิด เช่น การฉีดยาคุมกำเนิด การฝังยาคุมกำเนิด ห่วงคุมกำเนิด และการแก้หมัน

กองทุนประกันสังคมไม่คุ้มครอง ไม่สามารถนำมาเบิกจากค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิได้



หมวด 3

การตรวจสุขภาพทั่วไปและการป้องกันโรค

การตรวจสุขภาพทั่วไปและการป้องกันโรค

สิทธิตรวจสุขภาพทั่วไปประจำปี
โดยให้ตรวจได้ปีละหนึ่งครั้ง (ข้อ 12)

โรงพยาบาลจุฬารณณ์เท่านั้น

การป้องกันโรค (ข้อ 13)

สถานพยาบาลของทางราชการ

โรงพยาบาลจุฬารณณ์

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน	อัตราการจ่าย
1. ตรวจสุขภาพทั่วไปประจำปี เฉพาะโรงพยาบาลจุฬารณณ์	ตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด
2. รับวัคซีนป้องกันโรคในสถานพยาบาลของทางราชการและโรงพยาบาลจุฬารณณ์	ไม่เกิน 5,000.- บาท/คน/ปี

เฉพาะผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น

สิทธิตรวจสุขภาพทั่วไปประจำปี

ไม่ต้องสำรองจ่าย

หลังจากการตรวจสุขภาพ

- กรอกรายการตรวจในใบโปรแกรมตรวจสุขภาพ
- ให้ทุกคนจัดทำใบเบิก (กงส.02)

การป้องกันโรค

สำรองจ่ายไปก่อน

หลังจากเข้ารับวัคซีน

- ให้ทุกคนจัดทำใบเบิก (กงส.02)
- แนนเอกสาร ใบรับรองแพทย์ และใบรายงานแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลประกอบใบเสร็จรับเงิน
- ส่งงานสวัสดิการทันที
- เอกสารครบถ้วนงานสวัสดิการจ่ายคืนให้ภายใน 5 วันทำการ

เฉพาะผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น



กองทุนสวัสดิการ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ตามประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ เรื่อง อัตราการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลส่วนสวัสดิการ การตรวจสุขภาพทั่วไปและการป้องกันโรค การขอเบิกเงิน และใบเสนอค่ารักษาพยาบาลจากผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557

1. ผู้ปฏิบัติงานที่ขอเบิก โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ หรือทำเครื่องหมาย

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... รหัสบัตรประจำตัว.....
 เบอร์โทรภายใน..... เบอร์มือถือ..... เลขที่บัญชี..... (ช.ไทยพาณิชย์) เริ่มงาน..... อายุ..... ปี

2. ผู้ใช้สิทธิเบิก ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลของ ☐ ข้าพเจ้า ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ คู่สมรส ชื่อ..... อายุ..... ปี

☐ บุตร ชื่อ..... เป็นบุตรคนที่..... เกิดเมื่อ..... ☐ ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

☐ เป็นบุตรที่อยู่ในความปกครองของข้าพเจ้าโดยการหย่าหรือมิได้สมรสตามกฎหมายหรือสามีถึงแก่กรรม

☐ เป็นบุตรอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของข้าพเจ้า เนื่องจากแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าขาดตามกฎหมาย

3.ป่วยเป็น..... ได้รับการรักษาจาก.....

ซึ่งปีงบประมาณของ ☐ รัฐ ☐ เอกชน โดยใช้สิทธิเบิกจาก..... เมื่อวันที่..... ถึงวันที่.....

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน..... บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินแบบ จำนวน..... ฉบับ

4. การรับรองของผู้ปฏิบัติงาน ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าหรือบุคคลในครอบครัวที่ใช้สิทธิเบิกตามข้อ 2 และข้อ 3 มีสิทธิรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ ว่าด้วย สิทธิและสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงาน

☐ ตามสิทธิ (เบิกได้) เป็นเงิน..... บาท (.....)

☐ วางนิต (โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ เท่านั้น)

☐ ส่วนเกินสิทธิ (เบิกไม่ได้) เป็นเงิน..... บาท (.....) และ

(1) ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงาน/บุคคลอื่น

(2) ☐ บุตร ☐ คู่สมรส ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ไม่เป็นข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ

☐ เป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ☐ เป็นพนักงานของรัฐ ☐ เป็นข้าราชการบำนาญ ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ

☐ สิทธิของตนมี สังกัด..... ตำแหน่ง.....

(3) บุคคลในครอบครัวของข้าพเจ้าผู้ใช้สิทธิเบิกในข้อ (2) ☐ ไม่มีสิทธิรับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานหรือบุคคลอื่น

ลงชื่อ..... ผู้ขอเบิกสวัสดิการ
(.....) วันที่.....

5. ส่วนการตรวจสอบ (เจ้าหน้าที่งานบุคคล)

ผู้ขอเบิกมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ ว่าด้วยอัตราเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิฯ จำนวน..... บาท (.....) และมีเอกสารการขอเบิกครบถ้วน ดังนี้

☐ ใบเสร็จรับเงินฉบับและเอกสารแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ☐ หนังสือรับรองแพทย์ ☐ หนังสือรับรองยานรถจักรยานยนต์ (ในกรณีที่มียานรถจักรยานยนต์)

ตรวจสอบสิทธิสวัสดิการแล้วสามารถเบิกได้ตามข้อบังคับฯ

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่งานบุคคล
(นางสาวรุ่งทิรา จำปาโพ) วันที่.....

6. การรับเงิน งานการเงินจะดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีตามที่ได้แจ้งไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวรุ่งทิรา คมรัตน์นนท์)

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางพนิดา พิงธรรม) ผู้อำนวยการสำนักงานสถาบัน

วันที่..... วันที่.....

7. การอนุมัติ

เรียน อธิการบดี / รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์

☐ อนุมัติให้จ่ายได้

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทิตติ รตนานุกุล)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์

ตรวจสอบสุขภาพ

โปรแกรมการตรวจสุขภาพทั่วไป

ลำดับ	รายการตรวจสุขภาพ		เพศหญิง			เพศชาย		
			โปรแกรมที่ 1	โปรแกรมที่ 2	โปรแกรมที่ 3	โปรแกรมที่ 4	โปรแกรมที่ 5	โปรแกรมที่ 6
			อายุ < 40	อายุ 40-49	อายุ 50+	อายุ < 40	อายุ 40-49	อายุ 50+
1	ตรวจร่างกายโดยแพทย์	(Physical Examination)	/	/	/	/	/	/
2	เอ็กซเรย์ปอดด้วยระบบดิจิทัล	Chest PA Upright.	/	/	/	/	/	/
3	ความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด	CBC	/	/	/	/	/	/
4	ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด	Glucose (Clotted Blood)	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจการทำงานของไต	BUN	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจการทำงานของไต	Creatinine	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจการทำงานของตับ	SGOT (AST)	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจการทำงานของตับ	SGPT (ALT)	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจระดับไขมันในเลือด	Cholesterol	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจระดับไขมันไตรกลีเซอไรด์ในเลือด	Triglyceride	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจระดับไขมันชนิดดี	HDL-Cholesterol	/	/	/	/	/	/
12	ตรวจระดับไขมันชนิดไม่ดี	LDL-Cholesterol (Direct)	/	/	/	/	/	/
13	ตรวจปัสสาวะ	Urinalysis	/	/	/	/	/	/
14	ตรวจเลือดในอุจจาระ	Stool Occult Blood	/	/	/	/	/	/
15	ตรวจอุจจาระ	Stool direct sme	/	/	/	/	/	/
16	ตรวจหากรดยูริกในเลือด	Uric Acid	-	-	/	-	-	/
17	ตรวจหาไทรอยด์	TSH	/	/	/	/	/	/
18	ตรวจเอกซเรย์ และอัลตราซาวด์เต้านม	Digital Mammogram with U/S	-	/	/	-	-	-
19	ตรวจบริเวณช่องท้องส่วนบน	Ultrasound Upper Abdomen	-	/	/	-	/	-
20	ตรวจบริเวณช่องท้อง และส่วนล่าง	Ultrasound Upper + lower Abdomen	-	-	/	-	-	/
21	การตรวจภายในรวมมัยยา	PV Set	/	/	/	-	-	-
22	ตรวจเซลล์มะเร็งปากมดลูก	Liquid based cytology	/	/	/	-	-	-
23	ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ	EKG	-	/	/	-	/	/
24	ตรวจหาสารบ่งชี้มะเร็งต่อมลูกหมาก	Total PSA	-	-	-	-	-	/
อัตราค่าบริการแพคเกจ (บาท)			2580	6480	7570	1740	2940	4480
ค่าบริการโรงพยาบาล (บาท)			100	100	100	100	100	100
อัตราค่าบริการตรวจสุขภาพรวมค่าบริการโรงพยาบาล (บาท)			2,680	6,580	7,670	1,840	3,040	4,580

1. งานสวัสดิการจะส่งโปรแกรมการตรวจสุขภาพให้ทุกคน
2. เมื่อได้รับการนัดหมายรายการที่ 18-24 แล้ว ให้ระบุวันที่นัดตรวจในแต่ละรายการ และส่งงานสวัสดิการทราบทุกครั้ง

ทั้งนี้ เพื่องานสวัสดิการจะดำเนินการติดตามการเบิกจ่ายต่อไป

หลักเกณฑ์การตรวจสอบสุขภาพทั่วไปและการป้องกันโรค

1. การตรวจสอบสุขภาพทั่วไปต้องเป็นไปตามโปรแกรมการตรวจสอบสุขภาพ ภายในเดือนเกิด
2. การนัดหมายตรวจรายการต่างๆ ในโปรแกรมการตรวจสอบสุขภาพ ต้องไปตามนัดหมาย (รวมกรณีการเลื่อนนัดแล้ว) หากไม่ไปตามนัดหมายจะไม่สามารถเบิกได้
3. การนัดหมายตรวจสอบสุขภาพทั่วไป ต้องแจ้งงานสวัสดิการทราบเพื่อทำการนัดหมายให้ ก่อนไปตรวจในครั้งแรก

หมวด 4

สวัสดิการการศึกษาบุตร



“เงินการศึกษา”

หมายความว่า เงินบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียน

“เงินบำรุงการศึกษา”

หมายความว่า เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

“เงินค่าเล่าเรียน”

หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการอื่น

“ภาคการศึกษา”

หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชนเปิดทำการสอน

“สถานศึกษาของทางราชการ”

หมายความว่า

- (1) มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ
- (2) วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของ กระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
- (3) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัยวิทยาลัย องค์การบริหารส่วน จังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย
- (4) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การ ของรัฐบาลที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
- (5) โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (6) สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

“สถานศึกษาของเอกชน”

หมายความว่า

- (1) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (2) โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และให้รวมถึงโรงเรียน นานาชาติ

เกณฑ์การจ่ายการศึกษาบุตร (ข้อ 14)

ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน
มีสิทธิได้รับสวัสดิการ
ของบุตร
ที่กำลังศึกษาใน
สถานศึกษา
ตามหลักเกณฑ์
และอัตรา ดังนี้

สถานศึกษา
ของทางราชการ

หลักสูตร

❖ ระดับอนุบาล ถึง ปริญญาตรี

ได้รับเงินบำรุงการศึกษา
เต็มจำนวนที่ได้จ่ายจริง
ตามอัตราที่กรมบัญชีกลาง

หลักสูตร

❖ ระดับอนุบาลถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย
หรือเทียบเท่า (ปวช.)

หลักสูตร

❖ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
❖ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)
หรือเทียบเท่า

ได้รับเงินค่าเล่าเรียน
ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวน
ที่ได้จ่ายไปจริง
ตามอัตราที่กรมบัญชีกลาง

หลักสูตร

❖ ระดับปริญญาตรีเอกชน

ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ดังนี้

ผู้ได้รับสิทธิประโยชน์ (ข้อ 15)

- ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ที่ผ่านการทดลองงาน และได้รับบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานแล้ว
- ผู้ปฏิบัติงานอยู่แล้วในวันที่เปิดภาคการศึกษา
- จะต้องขอเบิกเงินการศึกษา และภายใน 60 วันนับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา
- ผู้ปฏิบัติงานมีคู่สมรสที่ปฏิบัติงานในสถาบัน ให้คู่สมรสคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเพียงฝ่ายเดียว (ข้อ 17)
- หากหย่าขาดจากกัน หรือแยกกันอยู่ โดยยังไม่ได้ดำเนินการหย่าขาดจากกันตามกฎหมาย ให้ฝ่ายที่ใช้อำนาจปกครองบุตรมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการการศึกษา (ข้อ 17)
- ในกรณีที่คู่สมรสของผู้ปฏิบัติงาน มีสิทธิที่จะได้รับการช่วยเหลือเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นด้วย ให้คู่สมรสใช้สิทธิขอรับการช่วยเหลือแต่เพียงทางเดียว เว้นแต่เงินสวัสดิการการศึกษาบุตรที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นนั้นน้อยกว่าสิทธิตามระเบียบนี้ ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินการศึกษาของบุตรเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่นั้น (ข้อ 18)

สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ (ข้อ 16)

- บุตรจำนวน 3 คน
(บุตรคนที่ 1 ถึง คนที่ 3 นับเรียงเกิด ก่อนหลังลำดับ)
- กรณีมีบุตรเกิน 3 คน
(ถ้าบุตรคนใดคนหนึ่งจำนวน 3 คน ตาย, กายพิการไม่สามารถเล่าเรียนได้, เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ, บุตรวิกลจริต, จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ) สิทธิที่ได้ให้นับบุตรที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน อายุต้องไม่เกิน 25 ปี บริบูรณ์

ประเภทและอัตราในการเบิกค่าบำรุงการศึกษา/ค่าเล่าเรียน
(ตามอัตราที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด)
ประเภทสามัญศึกษา

ประเภท/ระดับการศึกษา/ ประเภทวิชาการ/สายวิชา	สถานศึกษาของทางราชการ บำรุงการศึกษาต่อปีการศึกษา	สถานศึกษาของเอกชน อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา/ค่าเล่าเรียนต่อปีการศึกษา	
		สถานศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุน (บาท)	สถานศึกษาที่ไม่ได้รับเงินอุดหนุน (บาท)
ประเภทสามัญศึกษา			
- อนุบาล	5,800	4,800	13,600
- ประถมศึกษา	4,000	4,200	13,200
- มัธยมศึกษาตอนต้น	4,800	3,300	15,800
- มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	4,800	3,200	16,200
- อนุปริญญา (ปวส. ปวท.)	13,700	เบิกได้ตารางถัดไป	เบิกได้ตารางถัดไป
- ปริญญาตรี	25,000	เบิกได้ตารางถัดไป	เบิกได้ตารางถัดไป

ประเภทและอัตราในการเบิกค่าเล่าเรียน
(ตามอัตราที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด)
ประเภทอาชีวศึกษา [สถานศึกษาเอกชน](#)

ประเภท/ระดับการศึกษา/ประเภทวิชาการ/สายวิชา	สถานศึกษาของเอกชน อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา/ค่าเล่าเรียนต่อปีการศึกษา	
	สถานศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุน (บาท)	สถานศึกษาที่ไม่ได้รับเงินอุดหนุน (บาท)
<u>ประเภทอาชีวศึกษา</u>		
- คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	3,400	16,500
- พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	5,100	19,900
- ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	7,200	24,400
- อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	5,100	19,900
- อุตสาหกรรมสิ่งทอ	7,200	24,400

ประเภทและอัตราในการเบิกค่าเล่าเรียน
(ตามอัตราที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด)
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สถานศึกษาเอกชน

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า
- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า

- สาขาช่างอุตสาหกรรมหรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ทัศนศาสตร์

ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง
ของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละ
ไม่เกิน 30,000 บาท

- พาณิชยกรรมหรือบริหารธุรกิจ
- ศิลปหัตถกรรมหรือศิลปกรรม
- เกษตรกรรมหรือเกษตรศาสตร์
- คหกรรมหรือคหกรรมศาสตร์
- อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง
ของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละ
ไม่เกิน 25,000 บาท

ค่าเล่าเรียนที่ให้เบิกจ่ายได้ จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียน หรือค่าธรรมเนียมต่างๆ
ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวง

ประเภทและอัตราในการเบิกค่าเล่าเรียน
(ตามอัตราที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด)
หลักสูตรปริญญาตรี สถานศึกษาเอกชน

หลักสูตรปริญญาตรี

ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง
ของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละ
ไม่เกิน 25,000 บาท

แนวทางเบิกค่าการศึกษาบุตร

ทุกระดับการศึกษา

- ในภาคการศึกษาที่ 1 สามารถนำค่าบำรุงการศึกษา/ค่าเล่าเรียน มาตั้งเบิกได้เต็มตามจำนวนที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ภายในกรอบวงเงินตามสิทธิ
- ในภาคการศึกษาที่ 2 สามารถนำค่าบำรุงการศึกษา/ค่าเล่าเรียน เบิกได้ในส่วนที่เหลือภายในกรอบวงเงินตามสิทธิ

ตัวอย่างที่ 1 ระดับอนุบาลราชการสิทธิเบิกได้ตามจ่ายจริงปีละไม่เกิน 5,800 บาท

รายการ	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2
ค่าบำรุงการศึกษา (ค่าเล่าเรียน-เอกชน)	3,000.-	2,500.-
ค่า..	1,000.-	
ค่าอื่นๆ	500.-	
รวม	4,500.-	2,500.-
สิทธิที่เบิกได้		
ค่าเล่าเรียน/ค่าบำรุงการศึกษา (อย่างเดียว)	3,000.-	2,500.-

1. คุมวงเงินตามอัตราของกรมบัญชีกลาง
2. คุมเวลา 60 นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา



ตัวอย่างที่ 2 ระดับอนุบาลราชการสิทธิเบิกได้ตามจ่ายจริงปีละไม่เกิน 5,800 บาท

รายการ	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2
ค่าบำรุงการศึกษา (ค่าเล่าเรียน-เอกชน)	6,000.-	2,500.-
ค่า..	1,000.-	
ค่าอื่นๆ	500.-	
รวม	7,500.-	2,500.-
สิทธิที่เบิกได้		
ค่าเล่าเรียน/ค่าบำรุงการศึกษา (อย่างเดียว)	5,800.-	ไม่ได้

ตัวอย่างที่ 3 ระดับอนุบาลราชการสิทธิเบิกได้ตามจ่ายจริงปีละไม่เกิน 5,800 บาท

รายการ	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2
ค่าบำรุงการศึกษา (ค่าเล่าเรียน-เอกชน)	2,900.-	3,000.-
ค่า..	1,000.-	
ค่าอื่นๆ	500.-	
รวม	4,400.-	2,500.-
สิทธิที่เบิกได้		
ค่าเล่าเรียน/ค่าบำรุงการศึกษา (อย่างเดียว)	2,900.-	2,900.-

ค่าใช้จ่ายอื่นที่ไม่สามารถนำมาเบิกได้

- ค่าลงทะเบียนล่าช้า
- การลงทะเบียนซ้ำเพื่อปรับผลการเรียน(รีเกรด)
- ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าประกันชีวิต
- ค่าบำรุงสุขภาพ
- ค่าประกันของเสียหาย
- ค่าหอพัก
- ค่าสาธารณูปโภค
- ค่าอาหาร ค่าซักรีด ค่าเครื่องแบบ
- ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา



แบบฟอร์มการขอเบิกค่าการศึกษาบุตร

กงส.03-ใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร

- ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ
- ประกาศกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำปีการศึกษา



- ต้องขอเบิกเงินการศึกษาภายใน 60 วัน นับจากวันที่เปิดภาคเรียนการศึกษา
หากไม่ยื่นเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนดไม่สามารถเบิกได้



กองทุนสวัสดิการ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์

ใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร

ตามระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2567

1. ผู้ปฏิบัติงานที่ขอเบิก โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความสวัสดิการ ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....สังกัด.....รหัสบัตรประจำตัว..... เบอร์โทรภายใน.....เบอร์มือถือ.....เลขที่บัญชี.....(ธนาคารไทยพาณิชย์)	
2. ผู้สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... ☐ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น ☐ กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....	
3. ข้าพเจ้าขอใช้สิทธิรับเงินช่วยเหลือการศึกษาในฐานะ ☐ เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย ☐ เป็นมารดา	
4. รายการที่ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาบุตร มีดังนี้ 4.1 บุตรชื่อ.....วัน เดือน ปีเกิด..... สถานศึกษา.....จังหวัด.....ชั้นที่ศึกษา.....ภาค/ปีการศึกษา..... เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) 4.2 บุตรชื่อ.....วัน เดือน ปีเกิด..... สถานศึกษา.....จังหวัด.....ชั้นที่ศึกษา.....ภาค/ปีการศึกษา..... เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) 4.3 บุตรชื่อ.....วัน เดือน ปีเกิด..... สถานศึกษา.....จังหวัด.....ชั้นที่ศึกษา.....ภาค/ปีการศึกษา..... เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)	
5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (.....) ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิกสวัสดิการ (.....) วันที่.....	
6. ส่วนการตรวจสอบ(เจ้าหน้าที่งานบุคคล) ตรวจสอบสิทธิสวัสดิการแล้วผู้ขอเบิกมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ ตามข้อบังคับบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ จำนวน.....บาท (.....)และมีเอกสารการขอเบิกครบถ้วน ☐ ไม่เสร็จรับเงินต้นฉบับ และสำเนาหนังสือรับรองจากสถานศึกษา ☐ สำเนาในอนุญาตของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีเป็นสถานศึกษาเอกชน ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานบุคคล (นางสาวรุ่งทิพา จ่าปาโท) วันที่.....	
7. การรับเงิน งานการเงินจะดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีตามที่ได้แจ้งไว้เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (นางสาวสุติมา คมรัตน์นนท์) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (นางพนิดา พิงธรรม) ผู้อำนวยการสำนักงานสถาบัน วันที่.....	
8. การอนุมัติ เรียน อธิการบดี / รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ ☐ อนุมัติให้เบิกได้ ☐ อื่นๆ ลงชื่อ..... (รองศาสตราจารย์ ดร.พิณิดิ ระตะนากุล) รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์	

หมวด 5



ของเยี่ยมสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ได้รับสิทธิประโยชน์

- ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันฯ ที่ผ่านการทดลองงาน และได้รับบรรจุเป็น ผู้ปฏิบัติงานประจำแล้ว
- กรรมการสภาสถาบัน หรือกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากสภาสถาบัน (ข้อ 20)

ต้องเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลต่างๆ
ในฐานะผู้ป่วยใน

อัตราการเบิก
ไม่เกิน 3,000 บาท



หมวด 6

การสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต



การมอบเงินช่วยเหลือเคราะห์กรณีเสียชีวิต

ผู้มีสิทธิรับ (ข้อ 22)

➤ ผู้ปฏิบัติงาน

➤ กรรมการสภาสถาบัน
และบุคคลในครอบครัว

➤ บุคคลในครอบครัวของ
ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ไม่มีสิทธิรับ (ข้อ 21)

➤ การฆ่าตัวตายหรือยอม
ให้ผู้อื่นทำให้ตาย

➤ การตายจากยาเสพติด

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่าย

ตารางแนบท้ายประกาศ ข้อ 4

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ	อัตราการจ่าย
1. กรรมการสถาบัน และบุคคลในครอบครัว	
1.1 เงินช่วยเหลือค่าจัดงานศพ	ไม่เกิน 6,000.- บาท
1.2 ค่าพวงหรีดในนามสถาบัน	ไม่เกิน 3,000.- บาท
2. ผู้ปฏิบัติงาน	
2.1 เงินช่วยเหลือค่าจัดงานศพ	3 เท่า ของเงินเดือนปกติ ทั้งนี้ ไม่เกิน 50,000.- บาท
2.2 เงินช่วยเหลือการเป็นเจ้าภาพงานศพ	ไม่เกิน 6,000.- บาท
2.3 ค่าพวงหรีดในนามสถาบัน	ไม่เกิน 3,000.- บาท
2.4 เงินช่วยเหลือแก่ทายาทที่ถูกต้องตามกฎหมาย	100,000.- บาท
3. บุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน	
3.1 เงินช่วยเหลือค่าจัดงานศพ	ไม่เกิน 5,000.- บาท
3.2 ค่าพวงหรีดในนามสถาบัน	ไม่เกิน 2,000.- บาท

หมวด 7

สิทธิประโยชน์

(1) ประโยชน์เกื้อกูลอื่น



(2) กองทุนประกันสังคม



(3) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



(4) อื่น ๆ ตามที่สถาบันกำหนด

(1) ประโยชน์เกื้อกูลอื่น

2. เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมที่หารายได้

(8) ให้บริการ สนับสนุน หรือจัดกิจกรรมหารายได้ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ การดำรงชีวิต หรือเป็นขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศสถาบัน
บัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ
อัตรา การจ่ายประโยชน์เกื้อกูลอื่น

หลักเกณฑ์ ตามประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายประโยชน์เกื้อกูลอื่น พ.ศ. 2567

รายการ	อัตราการจ่าย	เงื่อนไข
1. แสดงความยินดีการแต่งงานตามประเพณีของผู้ปฏิบัติงาน	วงเงินไม่เกิน 1,000 บาท	โดยจ่ายให้เพียงครั้งเดียว
2. แสดงความยินดีรับขวัญบุตรที่เกิดใหม่ของผู้ปฏิบัติงาน	วงเงินไม่เกิน 1,000 บาท	คนใดคนหนึ่งเพียงคนเดียว โดยให้จ่ายได้ไม่เกิน 3 คน
3. สนับสนุนยานพาหนะ เพื่อผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเดินทางไปร่วมแสดงความยินดีในการแต่งงาน หรือแสดงความเสียใจ หรือเยี่ยมไข้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันหรือบุคคลในครอบครัว หรือร่วมกิจกรรมอื่นในนามของสถาบัน	ค่าเช่าบริการยานพาหนะ เท่าที่จ่ายจริงในอัตราไม่เกิน 5,000 บาทต่อครั้ง	ค่าใช้จ่ายในรูปของค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง รวมทั้งค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา และ ค่าที่พักของพนักงานขับรถ ตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด
4. ลาออกการปฏิบัติงาน	วงเงินไม่เกิน 1,000 บาท	ของขวัญหรือของที่ระลึก
5. ผู้ปฏิบัติงานที่เกษียณอายุ	วงเงินไม่เกิน 3,000 บาท	ของขวัญหรือของที่ระลึก
6. การสาธารณกุศล หรือกิจกรรมเพื่อสังคมในนามสถาบัน เช่น การร่วมเป็นเจ้าภาพงานบุญต่างๆ ในนามของสถาบัน หรือการบริจาค หรือการสนับสนุนกิจกรรมการกุศลในนามสถาบัน	ครั้งละไม่เกิน 10,000 บาท	

ข้อ 37 ค่าชดเชยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567

อายุผู้ปฏิบัติงาน	อัตราการจ่าย
1. ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 120 วันแต่ไม่ครบ 1 ปี	จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน
2. ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 1 ปีแต่ไม่ครบ 3 ปี	จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน
3. ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 3 ปีแต่ไม่ครบ 6 ปี	จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน
4. ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 6 ปีแต่ไม่ครบ 10 ปี	จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน
5. ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป	จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน
6. ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป	จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วัน

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเกษียณอายุ และสถาบันให้ปฏิบัติงานต่อไป
มิให้นับระยะเวลาหลังจากอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์มาคำนวณเป็นระยะเวลาในการได้รับค่าชดเชย

ข้อ 38 สถาบันไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยแก่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งบอกเลิกสัญญาจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สถาบัน
- (2) จงใจทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สถาบันได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมของสถาบัน และสถาบันได้ตักเตือนเป็นหนังสือในเรื่องเดียวกันมาแล้วไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานกระทำความผิด เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสถาบันไม่จำเป็นต้องตักเตือน
- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำการติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จบการนำเสนอ

