

DO AND DON'T – หน่วยคลัง

DO

1. การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานเพราะมีเหตุส่วนตัว เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามสิทธิ์ยกเว้น
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง : ให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไปและสิ้นสุดลงเมื่อเวลาปฏิบัติงานสิ้นสุด
 - ค่าที่พัก : เบิกได้ในวันที่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป และสิ้นสุดลง เมื่อเวลาปฏิบัติงานสิ้นสุด
2. เดินทางไปปฏิบัติงานกรณีมิได้พักแรม หากนับเวลาได้ไม่ถึง 12 ชั่วโมง แต่เกิน 6 ชั่วโมง เบิกเบี้ยเลี้ยงครึ่งวันได้
3. การเดินทางไปปฏิบัติงาน กรณีออกนอกเส้นทาง เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง โดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงาน (แนบเอกสารอัตราค่าเดินทางชั้นที่โดยสารตามสิทธิสายการบินเดียวกัน และวันที่เดินทางเดียวกันมาเปรียบเทียบ)
4. ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานที่จ่ายล่วงหน้า รวมทั้งยกเลิกตัวเดินทางหรือค่าธรรมเนียมในการเปลี่ยนแปลงการเดินทางให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในกรณี ส่วนงานเป็นเหตุ
5. การเดินทางเป็นหมู่คณะ ผู้มีสิทธิ์พักห้องคู่ ประสงค์จะแยกพักด้วยเหตุผลส่วนตัว ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายได้ (อัตราเหมาจ่าย 600 บาทต่อคนต่อคืน)
6. กรณีได้รับเงินสนับสนุนจากคณะฯ และมีการใช้บริการที่มีค่าใช้จ่ายภายในคณะ การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายให้ใช้วิธีการตัดยอดทางบัญชีแทนการจ่ายเงิน

DON'T

2. เดินทางไปปฏิบัติงานกรณีพักแรม ให้นับเวลา 24 ชั่วโมง เป็น 1 วัน หากไม่ถึง 24 ชั่วโมง แต่เกิน 12 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 วัน หากไม่ถึง 12 ชั่วโมง แต่เกิน 6 ชั่วโมง เบิกเบี้ยเลี้ยงครึ่งวันไม่ได้
6. ใบเสร็จรับเงินคณะทันตแพทยศาสตร์ นำมาเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะทันตแพทยศาสตร์ ไม่ได้

DO AND DON'T – หน่วยคลัง

DO

7. การจ่ายเงินระหว่างส่วนงานในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ใช้หลักฐานการโอนเงินเป็น เอกสารการเบิกจ่ายได้
8. การจัดโครงการฝึกอบรมหรือการสอนพิเศษผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้หลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์และ Meeting ID เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายได้

เอกสารแนบประกอบ :

ประกาศ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

https://fn.psu.ac.th/practice/293_2563.pdf

ประกาศ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ

https://fn.psu.ac.th/practice/001_2564.pdf (ฉบับที่ 1)

https://fn.psu.ac.th/practice/008_2565.pdf (ฉบับที่ 2)

DON'T

7. การเบิกจ่ายระหว่างส่วนงานในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ออกใบเสร็จรับเงินไม่ได้
8. ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม เบิกค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ไม่ได้

DO AND DON'T – หน่วยคลังและหน่วยพัสดุ

DO

1. การเบิกค่ารักษาพยาบาล แบ่งได้ เป็น 2 ข้อ
 - 1.1 สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าคลอดบุตรและทันตกรรม (ครอบคลุมเฉพาะชุดหินปูน อุดฟัน ถอนฟัน ผ่าฟันคุด และรักษารากฟัน) เบิกได้ทั้งตนเองและญาติสายตรง เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่รวมกันทั้งปีงบประมาณ ไม่เกิน 20,000 บาท
 - 1.2 สิทธิสวัสดิการที่เกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลกรณีเป็นผู้ป่วยนอกและการตรวจสุขภาพประจำปี (เฉพาะตนเอง) เบิกได้ครั้งละไม่เกิน 1,500 บาทต่อโรคต่อวัน โดยไม่เกิน 20 ครั้งต่อปีงบประมาณ
2. การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเกษียณอายุ เมื่อเกษียณอายุงานถ้าวงเงินสะสมยังเหลืออยู่ ให้ผู้เกษียณเบิกจ่ายค่ารักษาสำหรับตนเองและญาติสายตรง ได้ไม่เกินวงเงินสะสม โดยส่งเบิกเอกสารที่กองคลัง สำนักงานงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
3. ใบเสร็จรับเงินอายุไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ใบเสร็จรับเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ลงวันที่ 3 กันยายน 2565 จะเบิกได้ถึงวันที่ 3 กันยายน 2566
4. ใบรับรองแพทย์
 - กรณีโรงพยาบาลของรัฐ ไม่ต้องแนบใบรับรองแพทย์
 - กรณีสถานพยาบาลอื่นที่ไม่ใช่ของรัฐ ต้องแนบใบรับรองแพทย์ทุกครั้งในการเบิกจ่าย

DON'T

- 1.1 การเบิกค่ารักษาพยาบาลของตนเองในแต่ละครั้ง ต้องใช้สิทธิในการเบิกข้อใดข้อหนึ่ง ไม่สามารถใช้ 2 สิทธิพร้อมกันได้
- 1.2 การเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี เบิกได้เฉพาะตนเอง ญาติสายตรงไม่สามารถเบิกได้
2. กรณีลาออกจากงานจะไม่สามารถ เบิกค่ารักษาได้ถึงแม้จะมียอดวงเงินสะสมเหลืออยู่
3. ใบเสร็จรับเงินที่อายุเกิน 1 ปี ไม่สามารถนำเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้
4. กรณีสถานพยาบาลอื่นที่ไม่ใช่ของรัฐ หากไม่แนบใบรับรองแพทย์ ไม่สามารถนำมาเบิกค่ารักษาพยาบาลได้

ข้อแตกต่างระหว่างสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยกับพนักงานเงินรายได้

พนักงานมหาวิทยาลัย

1. มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของญาติสายตรง
2. เงินที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล
 - a. ตนเองและญาติสายตรง ปีละ 20,000 บาท
 - b. เฉพาะตนเอง 1,500 บาท/โรค/วัน
3. เงินที่มีสิทธิเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่นภายในวงเงิน 3,000 บาท ต่อปี เบิกจ่ายจากวงเงินสะสมที่ตนเองมี

เอกสารแนบประกอบ :

ประกาศฯ เรื่อง การจัดสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

<https://www.dent.psu.ac.th/unit/finance/wp-content/uploads/2022/10/em11.pdf> (ฉบับที่ 1)

<https://www.dent.psu.ac.th/unit/finance/wp-content/uploads/2022/10/em12.pdf> (ฉบับที่ 2)

พนักงานเงินรายได้

1. ไม่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของญาติสายตรง
2. เงินที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล
 - a. เฉพาะตนเอง ปีละ 5,000 บาท ไม่รวมกรณีทันตกรรม
3. ไม่มีสิทธิเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่น

เอกสารแนบประกอบ :

ประกาศฯ เรื่อง การจัดสวัสดิการพนักงานเงินรายได้

<https://www.dent.psu.ac.th/unit/finance/wp-content/uploads/2022/10/em13.pdf>



Do's



Don'ts