



สวัสดิการด้านสุขภาพ  
แบบยืดหยุ่น

**FLEXIBLE  
BENEFITS**



# FLEXIBLE BENEFITS

1

ขั้นตอน/วิธีการ ดำเนินการเบิกจ่าย

2

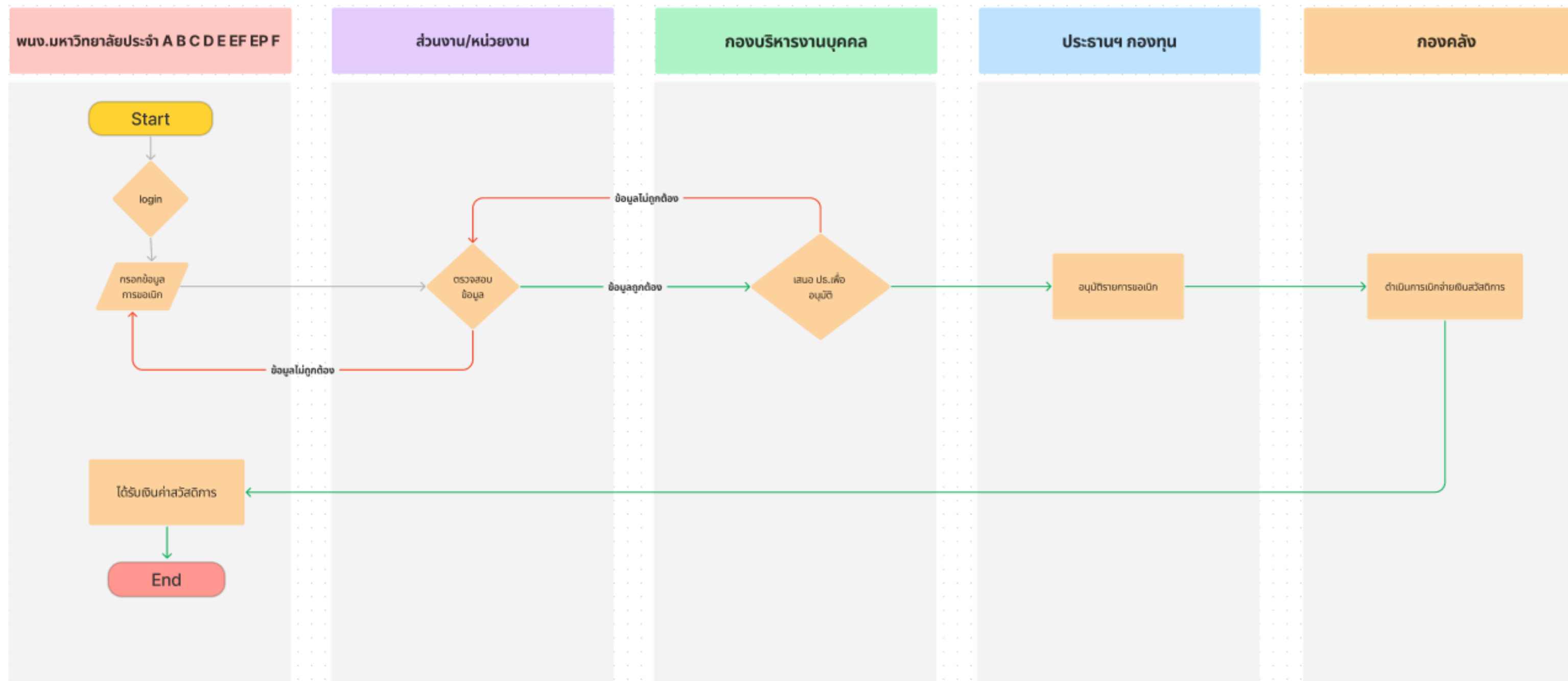
ตัวอย่าง ระบบ FLEXIBLE BENEFITS

3

แผนการดำเนินงานระบบ FLEXIBLE BENEFITS



# ขั้นตอนการเบิก - FLEXIBLE BENEFITS -







- แนบไฟล์ เอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกลงในระบบ >> ได้ทั้งไฟล์เอกสาร (.pdf) และ ไฟล์ภาพถ่าย
- จัดเก็บเอกสารต้นฉบับไว้ที่ส่วนงาน เพื่อรอการตรวจสอบภายหลัง ต่อไป







# - ตัวอย่าง - ระบบการเบิกสวัสดิการ

## รายการเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่น

### ต้องการเลือกการเบิกจ่ายด้านใด \*

-  1. ด้านสุขภาพ
-  2. ด้านส่งเสริมสุขภาพ
-  3. ด้านส่งเสริมบุคลิกภาพ
-  4. ด้านอื่นๆ






### ตัวเลือก 1. ด้านสุขภาพ

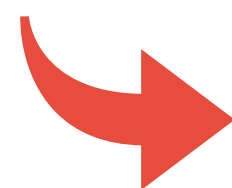
-  1.1 การรักษาพยาบาล หรือการบริการทางการแพทย์
-  1.2 การตรวจสุขภาพ หรือการตรวจร่างกาย
-  1.3 การทันตกรรม
-  1.4 การรักษาด้านสุขภาพจิตและจิตเวช
-  1.5 การฉีดวัคซีน
-  1.6 ภาวะบำบัด หรือการรักษา ด้วยสหสาขาวิชาทางการแพทย์



เลือกประเภทรายการเบิกตามที่กำหนด

# - ตัวอย่าง - ระบบการเบิกสวัสดิการ

-  1.3 การทันตกรรม
-  1.4 การรักษาด้านสุขภาพจิตและจิตเวช
-  1.5 การฉีดวัคซีน
-  1.6 ภาวะบาดเจ็บ หรือการรักษา ด้วยสหสาขาวิชาทางการแพทย์
-  1.7 การรักษาหรือการแก้ไขความผิดปกติ ของสายตา



## รายละเอียดของรายการด้านสุขภาพ 1.1 ที่สามารถเบิกจ่ายได้ มีดังนี้

ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล / ค่าบริการทางการแพทย์ / ค่ายาหรือเวชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาที่ไม่สามารถเบิกได้ตามสิทธิขั้นพื้นฐาน หรือประกันสุขภาพที่มหาวิทยาลัยจัดให้

รายละเอียด/เงื่อนไขการเบิกจ่าย

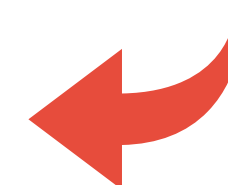
- 1) ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ค่ารักษาพยาบาล หรือค่าบริการทางการแพทย์เพื่อรักษาและป้องกันทุกประเภทที่ไม่สามารถเบิกได้ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของภาครัฐ ภาคเอกชน หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 2) ใบรับรองแพทย์
- 3) ใบแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่าย

## ข้อมูลเอกสารรายการขอเบิก

คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มใบเสร็จ" เพื่อเพิ่มรายการเบิก

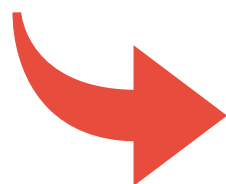
เพิ่มใบเสร็จ

บันทึกข้อมูล



ตรวจสอบรายละเอียดของการเบิกจ่าย

# - ตัวอย่าง - ระบบการเบิกสวัสดิการ



ข้อมูลเอกสารรายการขอเบิก

คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มใบเสร็จ" เพื่อเพิ่มรายการเบิก

วันที่รับใบเสร็จรับเงิน \*

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

แนบไฟล์ เอกสารใบเสร็จรับเงิน ( เฉพาะไฟล์ pdf )  
No file selected Add File

แนบไฟล์ เอกสารใบเสร็จรับเงิน หรือรูปภาพ ที่เกี่ยวข้อง ( เฉพาะไฟล์ jpg , jpeg , png , HEIF, HEVC )

Add to gallery

จำนวนเงินตามใบเสร็จ \*



Add to gallery

จำนวนเงินตามใบเสร็จ \*

จำนวนเงินที่ขอเบิก (สามารถกรอก น้อยกว่าหรือเท่ากับ จำนวนเงินตามใบเสร็จได้) \*

ชื่อสถานบริการที่เข้ารับบริการ \*

รายละเอียดการเข้ารับบริการเพิ่มเติม \*

บันทึกข้อมูล



- แนบไฟล์เอกสารประกอบการขอเบิก
- กรอกข้อมูล / รายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

- เมื่อบันทึกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน กดบันทึกข้อมูล

# - ตัวอย่าง - ระบบการเบิกสวัสดิการ



**Flexible Benefits CMU**  
CHIANG MAI UNIVERSITY

JIRAWADEE JIRAKANGWAN (Logout [

หน้าแรก
กฎระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
ประวัติการเบิกสวัสดิการ
เบิกสวัสดิการ
ติดต่อสอบถาม

## ประวัติการเบิกสวัสดิการ

เบิกสวัสดิการ

แผนประกันสุขภาพที่ท่านเลือกคือ แผนที่ 3 (5,000 บาท / วงเงิน Flexible Benefits 3,000 บาท)

ตอนนี้ยอดวงเงินคงเหลือ: 240 บาท

No.	หมายเลขการเบิก	ประเภทการเบิกจ่าย	จำนวนเงินที่ขอเบิก	วันที่ยื่น	สถานะ	วันที่โอน	จัดการข้อมูล
1	823	 2.2 การสมัครแข่งขันกีฬา	10	05/04/2566	รอดตรวจสอบจากส่วนงาน	-	 
2	822	 4.2 การสมัครเรียนกิจกรรมเสริม	10	05/04/2566	รอดตรวจสอบจากส่วนงาน	-	 
3	821	 1.3 การทันตกรรม	20	05/04/2566	รอดตรวจสอบจากส่วนงาน	-	 
4	820	 1.6 กายภาพบำบัด หรือการรักษา ด้วยสหสาขาวิชาทางการแพทย์	5	05/04/2566	รอดตรวจสอบจากส่วนงาน	-	 
5	819	 2.1 การใช้บริการในสถานที่ออกกำลังกาย (Fitness) / ศูนย์กีฬา / ศูนย์สุขภาพ	5	05/04/2566	อนุมัติ (รอโอน)	-	



- ตรวจสอบประวัติการเบิกสวัสดิการได้
- ตรวจสอบยอดวงเงินคงเหลือในการเบิก Flexible Benefits

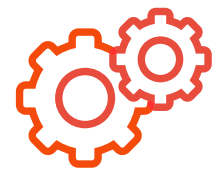


# แผนการดำเนินงานระบบเบิกจ่าย FLEXIBLE BENEFITS



## ดำเนินการแล้ว

- วางแผนงานจัดทำระบบเบิกจ่าย
- ดำเนินการจัดทำระบบ โดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITSC)
- ทดสอบระบบโดยภาพรวม



## อยู่ระหว่างดำเนินการ

- จัดอบรมแนะนำการใช้งานระบบในเบื้องต้น
  - ช่วงเช้า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนงาน (ADMIN)
  - ช่วงบ่าย พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใช้งานระบบ (USER)



เริ่มเปิดใช้งาน 15 พฤษภาคม 2566



THANK  
♡ you

