



ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงจัดประเภทและเพิ่มเติมรายการเบิกจ่ายสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ (๒) และ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๓๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ” หมายความว่า สวัสดิการด้านสุขภาพที่คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถเลือกใช้สวัสดิการได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของตนเอง และเป็นสิทธิที่ใช้ได้แต่เฉพาะตัวพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล

“ใบเสร็จรับเงิน” หมายความว่า รวมถึง ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

หมวด ๑ วัตถุประสงค์

ข้อ ๓ การจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๓.๑ เพื่อเป็นการพัฒนารูปแบบการจัดสวัสดิการด้านสุขภาพและการส่งเสริมสุขภาพ ทั้งมิติกายและใจในรูปแบบต่างๆ ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของช่วงอายุ และมีความคาดหวังที่แตกต่างกัน

๓.๒ เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถใช้สวัสดิการดังกล่าวเป็นเครื่องมือดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพสูง

๓.๓ เพื่อเป็นการรักษา/เพิ่มระดับความผูกผันและความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งถือเป็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

คุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยที่สามารถเลือกใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิเลือกใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในสถานะพนักงานมหาวิทยาลัย มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการมีต้องนำระยะเวลาดังกล่าวมาพิจารณา

หมวด ๓

รูปแบบและขั้นตอนการใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ

ข้อ ๕ สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพมีรูปแบบและขั้นตอนการใช้ดังนี้

๕.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลรูปแบบที่ ๑ ซึ่งมีวงเงินในส่วนของการรักษาพยาบาลไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี สามารถแสดงความประสงค์เลือกใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ โดยมีวงเงินให้สามารถใช้ได้จำนวน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี และจะเหลือวงเงินสำหรับเป็นค่ารักษาพยาบาลอีกจำนวน ๑๙๕,๐๐๐ บาทต่อปี

๕.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลรูปแบบที่ ๒ ซึ่งมีวงเงินในส่วนของการรักษาพยาบาลไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อปี สามารถแสดงความประสงค์เลือกใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ โดยมีวงเงินให้สามารถใช้ได้จำนวน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี และจะเหลือวงเงินสำหรับเป็นค่ารักษาพยาบาลอีกจำนวน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อปี ไม่รวมกับการจ่ายร่วมกับมหาวิทยาลัย (Co-pay)

๕.๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ทั้งที่เป็นผู้รับและมีผู้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญบำนาญ สามารถแสดงความประสงค์เลือกใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ โดยมีวงเงินให้สามารถใช้ได้จำนวน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี

กรณีวงเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท ต่อปี ที่พนักงานมหาวิทยาลัยตาม ๕.๑ - ๕.๓ ได้รับ ให้สามารถนำไปใช้จ่ายได้เฉพาะตามบัญชีรายการค่าใช้จ่ายที่แนบท้ายประกาศนี้

กรณีซื้อสินค้าหรือรับบริการจากผู้ประกอบการภาคเอกชน ผู้ประกอบการดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ประกอบการภายในประเทศ

ข้อ ๖ การแสดงความประสงค์เลือกใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ให้กระทำได้ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี หรือตามช่วงเวลาที่คุณคณะกรรมการกำหนด หากไม่แสดงความประสงค์ในช่วงเวลาดังกล่าวให้ถือว่าไม่ประสงค์เลือกใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพในปีงบประมาณนั้น ให้ใช้สวัสดิการรักษายาบาลตามรูปแบบเดิมของตนเองต่อไป

กรณีที่ไม่แสดงความประสงค์เลือกใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ในปีงบประมาณใดให้ใช้ไปตลอดปีงบประมาณนั้น

ขั้นตอนและวิธีการแสดงความประสงค์ให้เป็นไปตามที่คุณคณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ

ข้อ ๗ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๕.๑ – ๕.๓ ได้มีการใช้จ่ายวงเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพไปแล้ว ให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

๗.๑ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเบิกจ่ายเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ โดยยื่นผ่านระบบ Flexible Benefit Online พร้อมแนบหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (ไฟล์ .PDF / .JPG / .PNG) ในระบบ

๗.๒ หลังจากดำเนินการตามข้อ ๗.๑ แล้วให้พนักงานมหาวิทยาลัยพิมพ์ใบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพจากระบบ Flexible Benefit Online และแนบหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยมีความประสงค์นำหลักฐานฉบับจริงไปประกอบการเบิกจ่ายจากวงเงินค่ารักษายาบาลตามรูปแบบปกติของตนเองบางส่วน ให้สามารถดำเนินการได้โดยระบุข้อความในหลักฐานการจ่ายเงินฉบับจริงว่า “เบิกจ่ายจากวงเงินสวัสดิการค่ารักษายาบาลจำนวนเงิน ... บาท และเบิกจ่ายจากวงเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพเป็นจำนวนเงิน ... บาท” และลงชื่อกำกับ

๗.๓ หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้ขายสินค้าหรือให้บริการเป็นผู้ออกให้ โดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่ หรือที่ทำการของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ ต้องแสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ

(๒) ชื่อของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ

(๓) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๔) เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

(๕) รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียดสินค้าหรือบริการ

(๖) จำนวนเงินเป็นตัวเลข และตัวอักษร (ถ้ามี)

(๗) ลายมือชื่อผู้รับเงิน

กรณีหลักฐานการจ่ายเงินไม่มีรายการในข้อ (๑) (๔) หรือ (๗) ให้ใช้แบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบใบเสร็จรับเงินในการขอเบิกเงินได้ ทั้งนี้ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน โดยอนุโลม

กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการจะต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างถูกต้อง โดยใบเสร็จรับเงินจะต้องปรากฏข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มรวมอยู่ด้วย

๗.๔ กรณีใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่มีรายการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีรายการตามข้อ ๗.๓ (๑) - (๗)

(๒) ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ประกอบการยื่นทะเบียนจัดทำและส่งข้อมูลให้กับ กรมสรรพากรด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีรายการตามข้อ ๗.๓ (๑) - (๖)

กรณีหลักฐานการจ่ายเงินไม่มีรายการในข้อ (๑) หรือ (๔) ให้ใช้แบบรับรองแทน ใบเสร็จรับเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบใบเสร็จรับเงินในการขอเบิกเงินได้ ทั้งนี้ ใบรับรองแทน ใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การ เบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน โดยอนุโลม

กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ซื้อสินค้าหรือ รับบริการจะต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างถูกต้อง โดยใบเสร็จรับเงินจะต้องปรากฏข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มรวมอยู่ ด้วย

๗.๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องครบถ้วนต่อหน่วยงานที่ ส่วนงานมอบหมาย ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินหรือแบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แล้วแต่กรณี แต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะไม่สามารถขอเบิกจ่ายได้

๗.๖ ให้หน่วยงานที่ส่วนงานมอบหมายดำเนินการตรวจสอบการจ่าย โดยพิจารณาข้อมูลจากระบบ Flexible Benefit Online หากหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศ ให้แจ้งพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอเบิกจ่ายดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

กรณีที่หลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนให้นำเสนอรายงานสรุปการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นต่อหัวหน้าส่วนงานภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการนับแต่ได้รับเรื่อง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

การเบิกจ่ายเงินให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายผ่านระบบการจ่ายเงินเดือน (Payroll) ของมหาวิทยาลัย

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินฉบับจริงให้กองคลัง/งานคลังของส่วนงานจัดเก็บไว้เพื่อตรวจสอบ

๗.๗ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมค่าใช้จ่าย กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยใช้วงเงินสวัสดิการยืดหยุ่นด้านสุขภาพไม่หมดในปีงบประมาณที่แสดงความประสงค์ไว้ จะไม่สามารถสะสมวงเงินไปใช้ใน ปีงบประมาณถัดไปได้

ข้อ ๘ ให้กองทรัพยากรบุคคลและกองคลังวางระบบการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย การบันทึก รายการและวงเงินค่าใช้จ่ายที่พนักงานมหาวิทยาลัยเบิกจ่ายเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงหรือพัฒนาระบบการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ และให้รายงานคณะกรรมการรับทราบทุกครั้งที่มีการประชุม

ข้อ ๙ กรณีเกิดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้พิจารณา และให้ถือผลการพิจารณาเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้ยื่นเบิกจ่ายเงินต่อหน่วยงานที่ส่วนงานมอบหมายไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่รายการในใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามประกาศนี้

ข้อ ๑๑ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้ชำระเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพในรายการตามประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยังมีได้ยื่นเบิกจ่ายเงินต่อหน่วยงานที่ส่วนงานมอบหมายไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่รายการในใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙



(ดร.ศรายุทธ แสงจันทร์)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๙

ประเภท	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๑. ค่าใช้จ่ายในการทำประกันสุขภาพ	
๑.๑ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพในส่วนที่พนักงานมหาวิทยาลัยจ่ายเพิ่มเติมจากการทำประกันสุขภาพกลุ่มกับบริษัทประกันที่คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัดหา	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพกลุ่มส่วนที่พนักงานมหาวิทยาลัยจ่ายเพิ่ม ๓) สำเนากรมธรรม์ประกันสุขภาพกลุ่มและบัญชีรายชื่อผู้ทำประกันสุขภาพ ซึ่งระบุชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้เบิก
๑.๒ เงินสมทบค่าเบี้ยประกันสุขภาพ หรือประกันโรคร้าย หรือประกันเสริมที่เป็นการประกันสุขภาพที่พนักงานมหาวิทยาลัยทำกับบริษัทประกันไว้อยู่แล้ว/ทำประกันให้ตนเอง	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพ หรือประกันโรคร้าย หรือประกันเสริมที่เป็นประกันสุขภาพ หรือหนังสือรับรองการชำระค่าเบี้ยประกันสุขภาพ พร้อมสำเนากรมธรรม์ กรณีใบเสร็จรับเงินมีค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ ค่าเบี้ยประกันชีวิต หรือค่าเบี้ยประกันสุขภาพหรือประกันโรคร้าย หรือประกันเสริมที่เป็นประกันสุขภาพ รวมอยู่ในใบเดียวกัน ให้เบิกได้เฉพาะค่าเบี้ยประกันสุขภาพหรือประกันโรคร้ายหรือประกันเสริมที่เป็นประกันสุขภาพเท่านั้น
๒. ค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพเพื่อการส่งเสริมป้องกันโรค หรือ ค่าฉีควัคซีนทุกประเภทของพนักงานมหาวิทยาลัย จากสถานพยาบาลทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าบริการ
๓. ค่าสมาชิก ค่าใช้บริการ หรือค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับการออกกำลังกาย	
๓.๑ ค่าสมาชิก หรือค่าบริการสถานออกกำลังกายหรือสนามกีฬาทุกประเภท ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัย	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าสมาชิก หรือค่าบริการ

ประเภท	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๓.๒ ค่าสมัครเรียนกีฬา หรือการฝึกออกกำลังกายประเภทต่าง ๆ ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน และส่วนงานของมหาวิทยาลัย	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าสมัครเรียนกีฬา หรือการฝึกออกกำลังกายประเภทต่าง ๆ
๓.๓. ค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรมการออกกำลังกาย ที่มีการแข่งขันอย่างเป็นทางการ หรือมีการประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะ ประเภท เดิน วิ่ง ปั่นจักรยาน ว่ายน้ำ รวมถึงไตรกีฬา ที่มีการจัดภายในประเทศ ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน และส่วนงานของมหาวิทยาลัย	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
๔. ค่ารักษาพยาบาลหรือค่าบริการทางการแพทย์เพื่อรักษาและป้องกันโรคทุกประเภทที่ไม่สามารถเบิกได้ของพนักงานมหาวิทยาลัย	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลหรือค่าบริการทางการแพทย์เพื่อรักษาและป้องกันโรคทุกประเภทที่ไม่สามารถเบิกได้ของพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งออกโดยสถานพยาบาล ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล
๕. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทันตกรรมและค่าบริการทางการแพทย์ และรวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านทันตกรรมทุกประเภทของพนักงานมหาวิทยาลัย	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินซึ่งออกโดยสถานพยาบาลทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล
๖. ค่าใช้จ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาความผิดปกติทางสายตา	
๖.๑ ค่าแว่นตา, ค่าคอนแทคเลนส์, ค่าอุปกรณ์ที่ต้องใช้ประกอบการใส่คอนแทคเลนส์ ได้แก่ - น้ำยาล้างคอนแทคเลนส์ - เครื่องล้างอุปกรณ์คอนแทคเลนส์ - น้ำตาเทียม	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าแว่นสายตา หรือค่าคอนแทคเลนส์ ที่มีการระบุค่าสายตาไว้ในใบเสร็จรับเงิน อาทิ ค่าสายตา สั้น ยาว เอียง เป็นต้น หรือค่าอุปกรณ์ที่ต้องใช้ประกอบการใส่คอนแทคเลนส์ ซึ่งออกโดยผู้ประกอบการ

ประเภท	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๖.๒ ค่าใช้จ่ายในการทำเลสิก (LASIK)	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายในการทำเลสิก (LASIK) ซึ่งออกโดยสถานพยาบาล ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล
๗. ค่ายา หรือค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ที่พนักงานมหาวิทยาลัยต้องใช้ตามใบสั่งแพทย์เท่านั้น	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบสั่งแพทย์ ๓) ใบเสร็จรับเงินค่ายา หรืออุปกรณ์ทางการแพทย์ ที่พนักงานมหาวิทยาลัยต้องใช้ตามใบสั่งแพทย์ ให้ยกเว้นการแนบหลักฐานตาม ๒) ในกรณีที่ใบเสร็จรับเงินตาม ๓) ออกโดยสถานพยาบาลของภาครัฐ ภาคเอกชน หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย
๘. ค่าใช้จ่ายในการทำกายภาพบำบัดทุกประเภท ซึ่งเป็นการทำในสถานพยาบาลของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบรับรองแพทย์ หรือนักกายภาพบำบัด ซึ่งระบุเหตุผลความจำเป็นในการทำกายภาพบำบัด ๓) ใบเสร็จรับเงินซึ่งออกโดยสถานพยาบาล ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย
๙. ค่าเครื่องฟอกอากาศ หรืออุปกรณ์บำรุงรักษาเครื่องฟอกอากาศ ค่าหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากกันฝุ่น	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าเครื่องฟอกอากาศ หรืออุปกรณ์บำรุงรักษาเครื่องฟอกอากาศ ค่าหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากกันฝุ่น ซึ่งออกโดยผู้ประกอบการ
๑๐. ค่าอุปกรณ์กีฬาดังต่อไปนี้ ๑๐.๑ รองเท้ากีฬาและรองเท้าที่ต้องใช้ออกกำลังกาย ๑๐.๒ อุปกรณ์กีฬาทุกประเภทกีฬาและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกกำลังกาย โดยต้องเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกกำลังกายโดยตรง ยกเว้นอุปกรณ์กีฬาอิเล็กทรอนิกส์ (E-sports) และเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย ๑๐.๓ นาฬิกาเพื่อสุขภาพ (Smart watch)	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าอุปกรณ์กีฬานิตต่าง ๆ ซึ่งออกโดยผู้ประกอบการ

ประเภท	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๑๑. อุปกรณ์เพื่อสุขภาพดังต่อไปนี้ ๑๑.๑ เบาะรองนั่ง/เบาะหนุนหลังเพื่อสุขภาพ ๑๑.๒ เข็มขัด/เสื้อพยุงหลัง ๑๑.๓ อุปกรณ์หรือเครื่องนวด เพื่อสุขภาพ ๑๑.๔ เก้าอี้ทำงานเพื่อสุขภาพ (Ergonomic chair) ๑๑.๕ รองเท้าเพื่อสุขภาพ ๑๑.๖ รองเท้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานเฉพาะวิชาชีพ ได้แก่ รองเท้าสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และพยาบาล รองเท้านิรภัย	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าอุปกรณ์เพื่อสุขภาพ ซึ่งออกโดยผู้ประกอบการ ๓) เอกสารรายละเอียดคุณสมบัติที่ระบุว่าเป็นอุปกรณ์เพื่อสุขภาพ
๑๒. ค่าอุปกรณ์ตรวจ ป้องกัน หรือรักษาโรค ดังนี้ ๑๒.๑ ค่าเครื่องตรวจวัดออกซิเจนปลายนิ้ว ๑๒.๒ ค่าชุดตรวจหาเชื้อ ด้วยตนเองทุกประเภท ๑๒.๓ ค่าอุปกรณ์วัดไข้ทุกประเภท ๑๒.๔ ค่าสเปรย์แอลกอฮอล์หรือเจลแอลกอฮอล์ ๑๒.๕ ค่าเครื่องผลิตออกซิเจน ๑๒.๖ เครื่องวัดความดันโลหิต ๑๒.๗ เครื่องวัดระดับน้ำตาลในเลือดและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องสำหรับตรวจน้ำตาลในเลือด	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit Online ๒) ใบเสร็จรับเงิน ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์ตรวจป้องกันโรคติดเชื้อ ซึ่งออกโดยผู้ประกอบการ
๑๓. รายการเพื่อส่งเสริมความมั่นใจ โดยการใช้บริการของสถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัย ๑๓.๑ การรักษามะเร็ง การปลูกผม	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของส่วนงานของมหาวิทยาลัย

ประเภท	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๑๓.๒ การทำหัตถการเพื่อความงามแบบไม่ผ่าตัด (Non-Surgical Aesthetic Procedures) ตามที่แพทย์วินิจฉัย เฉพาะส่วนใบหน้า ได้แก่ - การฉีดโบท็อกซ์ (Botox) - การฉีดฟิลเลอร์ (Dermal Fillers) - การฉีดสเต็มเซลล์รักษาแผลเป็น - การดูแลผิวฟิวดิ่ง (Chemical Peeling) - กรอผิวด้วยเกร็ดอัญมณี (Microdermabrasion) - Ultherapy - RF (Radiofrequency) - เลเซอร์รักษาแผลเป็น - เลเซอร์ปรับสภาพผิว (รีร้อย/หลุมสิว/รอยแดง) - Picosecond Laser - คาร์บอนไดออกไซด์เลเซอร์ (CO₂ Laser) - เลเซอร์กำจัดขน (Laser Hair Removal) - เลเซอร์ลบรอยสัก	
๑๔. รายการกิจกรรมเพื่อความผ่อนคลาย เช่น นวดแผนไทย, การนวดเพื่อผ่อนคลาย โดยการใช้บริการของสถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัย	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ ซึ่งส่งพิมพ์จากระบบ Flexible Benefit online ๒) ใบเสร็จรับเงินซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของส่วนงานของมหาวิทยาลัย