

บันทึก

30 พฤษภาคม 2567

**เรื่อง** ประชาสัมพันธ์การตรวจสุขภาพโดยที่พนักงานไม่ต้องสำรองจ่ายเงิน

**เรียน** ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรสายอำนวยการทุกท่าน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย**
1. ขั้นตอนและระยะเวลาการเข้าตรวจสุขภาพ
  2. โปรแกรมการตรวจสุขภาพ

จากการให้ความสำคัญกับยุทธศาสตร์ Happy University ของมหาวิทยาลัยในการมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์มุ่งมั่นและใส่ใจในการดำเนินนโยบายให้สอดคล้องด้วยการดูแลด้านสวัสดิการที่ยืดหยุ่นให้มีความสอดคล้องกับพนักงานมหาวิทยาลัยทุกท่านดียิ่งขึ้น

- โดยสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้ประสานกับทางโรงพยาบาล เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ค่าใช้จ่ายโปรแกรมตรวจสุขภาพของพนักงาน UTCC และการอำนวยความสะดวกให้กับพนักงาน โดยพนักงานที่ประสงค์จะตรวจสุขภาพได้ ไม่ต้องสำรองเงินไปก่อน (ตามงบค่ารักษาพยาบาลและเป็นไปตามประกาศ มกค.ที่ 244/2565 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสุขภาพประจำปีการศึกษาของพนักงาน มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย)
  - อายุไม่เกิน 35 ปี ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 5,500 บาท
  - อายุ 35 ปี – 49 ปี ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 6,500 บาท
  - อายุ 50 ปีขึ้นไป ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 8,000 บาท
- ทั้งนี้ สิทธิประโยชน์ค่าใช้จ่ายโปรแกรมตรวจสุขภาพของพนักงาน UTCC ในราคาพิเศษ ดังกล่าว ยังครอบคลุมถึงครอบครัวพนักงาน สามารถไปรับการตรวจสุขภาพได้ โดยครอบครัวพนักงานเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายโดยตรงกับโรงพยาบาล

ในการนี้ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงขอประชาสัมพันธ์โปรแกรมตรวจสุขภาพประจำปีการศึกษา 25 65 ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ ของโรงพยาบาลที่เข้าร่วมกับทางมหาวิทยาลัย จำนวน 5 แห่ง ดังนี้

ลำดับ	โรงพยาบาล	ลำดับ	โรงพยาบาล
1.	โรงพยาบาลพญาไท 2	4.	โรงพยาบาลวิภาวดี
2.	โรงพยาบาลพญาไท พหลโยธิน	5.	โรงพยาบาลวิมุต
3.	โรงพยาบาลนนทเวช	6.	โรงพยาบาล CGH พหลโยธิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธนัชพงศ์ อมรวิทยาศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

## ขั้นตอนการเข้าตรวจสุขภาพของพนักงาน

### แบบไม่ต้องสำรองจ่ายเงิน

1. **รับใบส่งตัวได้ที่สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์**
  - 1.1 บุคลากรแจ้งความประสงค์การตรวจสุขภาพแบบไม่ต้องสำรองจ่ายเงิน กับสbcm. โทร. 6032 โดยสbcm. จะจัดเตรียมใบส่งตัวพร้อมค่านวณงบประมาณด้านการรักษาพยาบาล ณ ปัจจุบันของบุคลากรแต่ละท่าน
2. **แสดงใบส่งตัว และบัตรประจำตัวพนักงานหรือบัตรประจำตัวประชาชนให้กับโรงพยาบาล**
3. **การชำระเงิน**
  - 3.1 **กรณีมีงบประมาณเพียงพอกับโปรแกรมตรวจสุขภาพที่เลือก**  
พนักงานไม่ต้องสำรองจ่ายเงินให้โรงพยาบาล
  - 3.2 **กรณีงบประมาณ ไม่เพียงพอกับโปรแกรมตรวจสุขภาพที่เลือก**  
พนักงานสามารถเข้าร่วมโปรแกรมตรวจสุขภาพได้ แต่ต้องจ่ายเงินส่วนต่างให้กับทางโรงพยาบาล ณ วันตรวจสุขภาพ
  - 3.3 **กรณีที่พนักงานไม่ได้นำใบส่งตัว และบัตรประจำตัวพนักงานไปแสดง**  
พนักงานสามารถเข้าร่วมโปรแกรมตรวจสุขภาพได้ปกติ โดยสำรองจ่ายเงินไปก่อนแล้วนำกลับมาเบิกที่ สbcm.

### ระยะเวลาการเข้าตรวจสุขภาพ

ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 16 กรกฎาคม 2567

### วิธีปฏิบัติตนก่อนการตรวจสุขภาพ

งดอาหารและเครื่องดื่มหลังเที่ยงคืน อย่างน้อย 8-12 ชั่วโมง ก่อนการเข้าตรวจสุขภาพและพักผ่อนให้เพียงพอ

### ผู้ประสานงานของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

คุณอัจฉรา ทานาคี และคุณรุจิรา เพียรรู้จบ โทร. 0 2697 6032

## ขั้นตอนการเข้าตรวจสุขภาพของครอบครัวพนักงาน

1. แจ้งกับทางโรงพยาบาลเป็นครอบครัวพนักงานมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย พร้อมแสดง  
- สำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน และรับรองสำเนาถูกต้อง ก่อนทำการตรวจ
2. เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนของครอบครัวพนักงานที่จะรับการตรวจสุขภาพ (กรณีรพ.เรียกดู)
3. เลือกโปรแกรมตรวจสุขภาพในราคาพิเศษ ตามสิทธิประโยชน์ของพนักงาน UTCC
4. ครอบครัวพนักงานเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายโดยตรงกับโรงพยาบาล

