

## ข้อปฏิบัติในการเตรียมเอกสารเบิกค่ารักษาพยาบาล

### การประกันอุบัติเหตุกลุ่มและการประกันสุขภาพกลุ่มบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตามที มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำโครงการประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพกลุ่มให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย คู่สมรส และบุตร โดยมี บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ได้รับการคัดเลือก โดยให้ผลประโยชน์ความคุ้มครอง เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2561 นั้น

ในการนี้ งานบริหารและธุรการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ขอแจ้งข้อปฏิบัติในการเตรียมเอกสารในการเบิกค่ารักษาพยาบาล(คนไข้ในหรือคนไข้นอก) โดยงานบริหารและธุรการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ดำเนินการรวบรวมเอกสารการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล ให้ส่วนงานสวัสดิการบุคลากร ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการส่งเอกสารเพื่อเบิกค่ารักษาพยาบาล กับ บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ต่อไป

# สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จัดเตรียมเอกสารการเบิกค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง)
2. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง)
3. สำเนาบัตรข้าราชการ หรือ สำเนาบัตรพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง และกรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของบุคลากร มศว (เบอร์มือถือ)
4. สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร (ของบุคลากรที่เบิกค่ารักษาพยาบาล) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง และกรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของบุคลากร มศว (เบอร์มือถือ)

# สำหรับคู่สมรส ของบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บุคลากร มศว ที่ซื้อเพิ่มเติม) จัดเตรียมเอกสารการเบิกค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) ของคู่สมรส
2. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ของคู่สมรส
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง และกรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของคู่สมรส (เบอร์มือถือ)

4. สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร (ของคู่สมรสที่เบิกค่ารักษาพยาบาล) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง และกรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของคู่สมรส (เบอร์มือถือ)

# สำหรับบุตร ของบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บุคลากร มศว ที่ชื่อเพิ่มเติม) จัดเตรียมเอกสารการเบิกค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) ของบุตร
2. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ของบุตร
3. สำเนาบัตรข้าราชการ หรือ สำเนาบัตรพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของบุคลากร) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง และกรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของบุคลากร มศว (เบอร์มือถือ)
4. สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร (ของบุคลากรที่เบิกค่ารักษาพยาบาลให้บุตร)

#### หมายเหตุ

\*\*\* สำเนาบัตรประจำตัวที่แสดงตน และสำเนาหน้าบัญชีธนาคารของบุคลากร หรือคู่สมรส ที่จัดเตรียมเอกสารในการส่งเบิกที่กล่าวมาข้างต้น ที่ใช้สำหรับการส่งเอกสารเบิกค่ารักษาพยาบาลกับทาง บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ต้องดำเนินการเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมกรอกรายละเอียดเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (เบอร์มือถือ) โดยทั้งนี้ สำเนาบัตรประจำตัวในการแสดงตน เพื่อส่งเบิกการรักษาพยาบาลให้แยกตามใบเสร็จรับเงิน(ฉบับจริง) และใบรับรองแพทย์(ฉบับจริง) รวมเป็นจำนวน 1 ชุด (ถ้ามี ใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ จำนวน 2 ฉบับ ให้แยกเอกสารการแสดงตนในการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล เป็นจำนวน 2 ชุด) เป็นต้น

\*\*\*\*\* บุคลากรที่มีความประสงค์ ต้องการใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) และ ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) คืนเพื่อดำเนินการส่งเบิกเงินส่วนเกิน จากสวัสดิการเบิกค่ารักษาพยาบาลพนักงานมหาวิทยาลัย (สวัสดิการ 15,000.-บาท) กับหน่วยงานคลังและพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ให้กรอกระบุความต้องการลงในใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) ได้ดังนี้

“ขอเอกสารการเบิก (ฉบับจริง) คืน เพื่อใช้เบิกเงินส่วนเกินจากต้นสังกัด” และตามด้วย

“ชื่อ – นามสกุล และ สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ และ เบอร์โทรที่ติดต่อได้ (เบอร์มือถือ)”