

ข้อปฏิบัติในการเตรียมเอกสารเบิกค่ารักษาพยาบาล

การประกันอุบัติเหตุกลุ่มและการประกันสุขภาพกลุ่มบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตามที มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำโครงการประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพกลุ่มให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย คู่สมรส และบุตร โดยมี บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ได้รับการคัดเลือก โดยให้ผลประโยชน์ความคุ้มครอง เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2562 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. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน**ของคู่สมรส** พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง และกรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้**ของคู่สมรส** (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)”