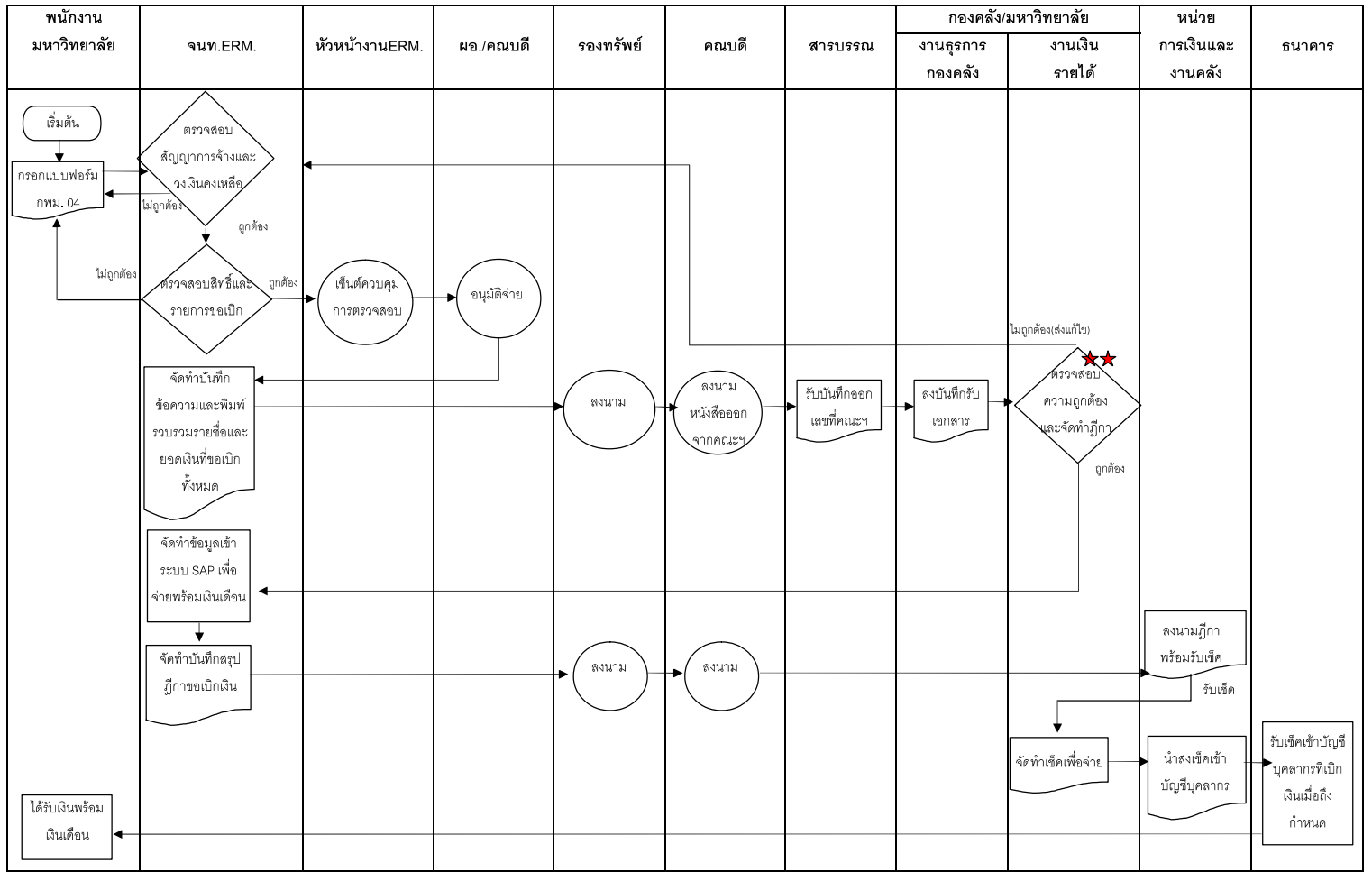


ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
 ประเภทผู้ป่วยนอกและใน ที่สำรองจ่ายไปก่อน (ปัจจุบัน) ณ เดือนพฤษภาคม 2551



เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วน และเข้าสู่กระบวนการในแต่ละขั้นตอนโดยไม่มีข้อบกพร่อง บุคลากรจะได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลภายในระยะเวลาประมาณ 3 เดือน

แต่ขอชี้แนะว่าเอกสารประกอบต่าง ๆ ต้องครบถ้วน ซึ่งเอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาล มีดังนี้ค่ะ

1. แบบ ภ.พ.ม.04 : สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จากเว็บไซต์ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้ค่ะ
 - 1.1 บุคลากรต้องบรรจุครบ 90 วันจึงสามารถนำมาเบิกได้
 - 1.2 กรอกเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ หากมีการแก้ไข ต้องมีการเซ็นชื่อกำกับด้วยทุกครั้ง
 - 1.3 ในข้อที่ 3 หน้า 1 ของแบบภ.พ.ม.04 ให้ระบุชื่อโรคเป็นภาษาไทย
 - 1.4 การเบิกค่ารักษาพยาบาลต้องแยกการเบิกในแต่ละรอบปีสัญญา
 - 1.5 ขอความร่วมมือแยกการเบิกในแต่ละประเภท เช่น ดมของ 1 ใบเบิก , บิดา 1 ใบเบิก , มารดา 1 ใบเบิก เป็นต้น เพื่อการแบ่งประเภทการเบิกให้เป็นหมวดหมู่และสะดวกในการเก็บข้อมูล
2. แนบหลักฐานประกอบการเบิก (หากเป็นส่วนา ต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง) ดังนี้
 - 2.1 กรณีเบิกให้ **ตนเอง** : แนบสำเนาทะเบียนบ้านของตนเอง
 - 2.2 กรณีเบิกให้ **มารดา** : แนบสำเนาทะเบียนบ้านของตนเองและของมารดา
 - 2.3 กรณีเบิกให้ **บิดา** : แนบสำเนาทะเบียนบ้านของตนเองและของบิดา , สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา หรือ ใบรับรองบุตร
 - 2.4 กรณีเบิกให้ **คู่สมรส** : แนบสำเนาทะเบียนบ้านของตนเองและของคู่สมรส , สำเนาทะเบียนสมรส
 - 2.5 กรณีเบิกให้ **บุตร** : แนบสำเนาทะเบียนบ้านของตนเองและของบุตร หรือสำเนาใบสูติบัตร (บุตรลำดับที่ 1-3 อายุไม่เกิน 20 ปี และต้องเป็นบุตรที่ถูกต้องตามกฎหมาย) กรณีหย่า ให้แนบบันทึกการหย่าเพื่อตรวจสอบว่า
 - 2.6 กรณี**ตรวจสุขภาพประจำปี** : แนบสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชน เพื่อตรวจสอบอายุและเบิกได้ตามเกณฑ์อายุ , รายการ และอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้เบิก หากอายุต่ำกว่า 35 ปี สามารถเบิกได้เฉพาะ
 - 2.7 กรณี**เข้ารับการรักษาด้วยวิธีการนวด** : แนบบัตรรับรองแพทย์ประกอบเพิ่มเติมด้วย
3. ใบเสร็จค่ายา โดยมีเงื่อนไขดังนี้
 - 3.1 กรณีมีใบเสร็จค่าแล็บ (Lab) : แนบบใบแจ้งค่าใช้จ่ายของห้องปฏิบัติการและรหัสรายการที่ตรวจของกรมบัญชีกลาง
 - 3.2 ใบใบเสร็จค่าตรวจ ต้องระบุจำนวนหน่วยและรายการที่ตรวจ พร้อมเซ็นชื่อกำกับใบเสร็จ(กรณีที่มีการเคมรหัสรายการตรวจ)
 - 3.3 กรณีมีรายการยานอกบัญชีหลัก : แนบหนังสือรับรองยานอกบัญชีหลักมาด้วย
 - 3.4 ใบเสร็จต้องอยู่ในรอบสัญญาปัจจุบันจึงสามารถนำมาเบิกได้
 - 3.5 หากใบเสร็จหมดอายุเกิน 1 ปีจากวันที่ระบุใบใบเสร็จ ไม่สามารถนำมาเบิกได้
 - 3.6 กรณีมีรายการเวชภัณฑ์ : ต้องระบุรายการค่าเวชภัณฑ์หรือใบแสดงรายการค่าเวชภัณฑ์

หมายเหตุ : ข้อ 3.1 สามารถติดต่อขอใบแจ้งรายการเจาะเลือดได้ที่ ห้อง 108 ตึก OPD ชั้น 1

ข้อ 3.2 สามารถติดต่อได้ที่ ห้องการเงิน ตึก OPD ชั้น 1

ข้อ 3.3 , 3.5 สามารถติดต่อได้ที่ ห้องยา (ที่ใดก็ได้ ซึ่งถ้าไม่เกิน 14 วัน สามารถไปขอได้ที่ห้องยาที่ชำระเงิน ก็จะ ได้เร็วขึ้น)

หากมีขั้นตอนใดที่มีข้อสงสัย สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง ดังนี้

1. ตรวจสอบสัญญาการจ้างและวงเงินคงเหลือ ได้ที่ คุณอัมพิกา สุขสบาย โทร(ภายใน): 8865
2. ตรวจสอบสิทธิและรายการขอเบิก ได้ที่ คุณบุษบา ไชยภักดี โทร(ภายใน): 8785