

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานกิจการนักศึกษา

Student Affairs Office

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8115 โทรสาร (662) 470-0151 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8115 Fax. (662) 427-0151 URL: www.kmutt.ac.th

.....
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Procedure Manual
.....

เรื่อง (Subject) : การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
จากประกันอุบัติเหตุ

หมายเลขเอกสาร (Document No.) : SA-QLI-S-P14-00

ฉบับที่ (Release No.) : R02

เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :

สำเนา (PC.) :

สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรตำแหน่งนักบริการการศึกษา

	สำนักงานกิจการนักศึกษา : มจร. Student Affairs Office : KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า : 2 / 3 Page :
		ชื่อหลัก : การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจาก ประกันอุบัติเหตุ Main Procedure Name	รหัส : SA-QLI-S-P14-00 Code :	R02
ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างการมีส่วนร่วม Department : Administrator and Service	ชื่อย่อ : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : . Ref. :		

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อให้บริการเบิกเคลมค่าสินไหมทดแทนแก่นักศึกษาที่สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุ เป็นตัวกลางประสานกับบริษัทประกันแทนนักศึกษา ในการดำเนินการเบิกเคลมค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันตามเงื่อนไขของกรมธรรม์

2. นโยบายที่เกี่ยวข้อง (Policy) :

นโยบายของมหาวิทยาลัย

3. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (Standard) :

- 3.1. สัญญาประกันภัย
- 3.2. กรมธรรม์ประกันภัย
- 3.3. ข้อตกลงระดับการให้บริการ

4. ขอบข่าย (Scope) :

การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจากประกันอุบัติเหตุ เมื่อนักศึกษาเข้ารับการรักษายาบาลจากอุบัติเหตุ และสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล นักศึกษาร้องขอเอกสารจากสถานพยาบาล ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน และใบรับรองแพทย์ และอื่น ๆ ติดต่อกับรูปแบบฟอร์มเรียกร้องเงินค่าสินไหมทดแทนที่สำนักงานกิจการนักศึกษาพร้อมส่งเอกสารประกอบ เมื่อสำนักงานกิจการนักศึกษาตรวจสอบเอกสารถูกต้อง

กรณีที่ 1 สำนักงานกิจการนักศึกษาให้คำแนะนำนักศึกษาในการส่งเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลโดยผ่านแอปพลิเคชันของบริษัท บริษัทพิจารณาและจ่ายเงินแก่นักศึกษาโดยตรง

กรณีที่ 2 สำนักงานกิจการนักศึกษาพิจารณาเอกสาร และนำส่งเอกสารเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลแก่บริษัท โดยแบ่งเป็น 2 กรณีย่อย ดังนี้ กรณีจำนวนเงินไม่เกิน 4,500 บาท สำนักงานกิจการนักศึกษาจ่ายใบถอนเงินสหกรณ์ออมทรัพย์แก่นักศึกษา โดยมีข้อตกลงระดับการให้บริการ SLA กำหนดว่า จ่ายใบถอนเงินแก่นักศึกษาภายใน 10 นาทีนับตั้งแต่ นักศึกษาส่งเอกสารถูกต้อง กรณีจำนวนเงินตั้งแต่ 4,500 บาทขึ้นไปสำนักงานกิจการนักศึกษารับเอกสารส่งบริษัท ให้บริษัทพิจารณาและจ่ายเงินแก่นักศึกษาโดยตรง

จัดทำโดย : สุพรณิ สุขสันต์จิรกุล Prepared By :	อนุมัติโดย :  Approved By :	Date: 2023.04.26 13:33:13 +07'00'	วันที่อนุมัติ : Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : SA-QLI-S-P14-00 File Name :
---	--	---	--	---

	สำนักงานกิจการนักศึกษา : มจร. Student Affairs Office : KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า : 3 / 3 Page :
		ชื่อหลัก : การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจากประกันอุบัติเหตุ Main Procedure Name	รหัส : SA-QLI-S-P14-00 Code :	R02
ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างการมีส่วนร่วม Department : Administrator and Service	ชื่อย่อ : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : . Ref. :		

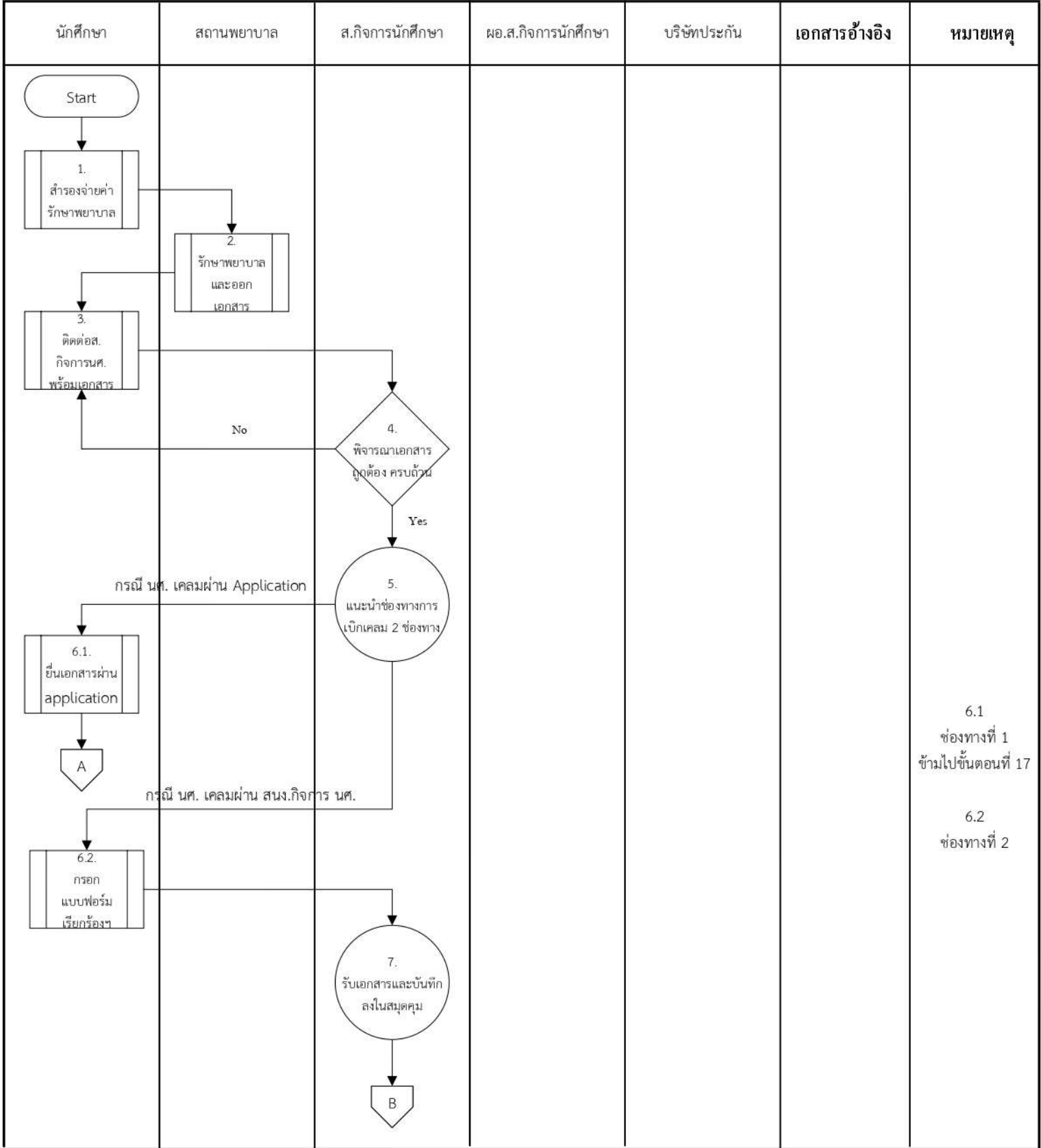
5. นิยาม (Definition) :

แบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน หมายถึง แบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนของบริษัทประกันที่ดำเนินการประกันในปีนั้น ๆ

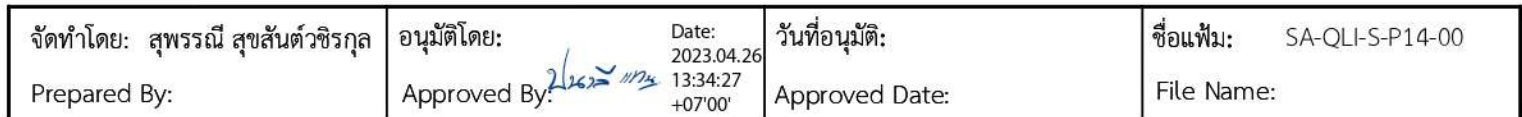
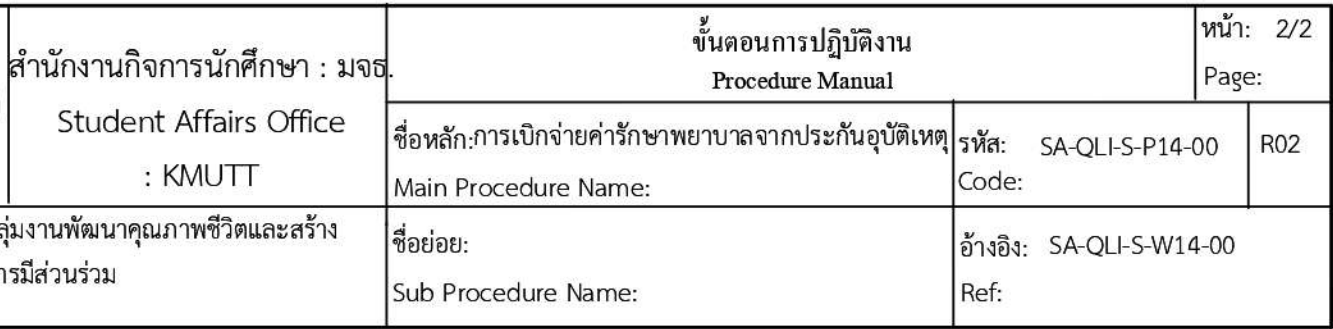
สมุดคุม หมายถึง สมุดบันทึกรายละเอียดการส่งเบิกเคลมประกันที่สำนักงานกิจการนักศึกษา บันทึกข้อมูล รายชื่อ รหัสนักศึกษา ภาควิชา โทรศัพท์ วันที่เกิดเหตุ อุบัติเหตุ/การเจ็บป่วย สถานที่เกิดเหตุ สถานพยาบาล จำนวนเงินที่จ่ายเคลม จำนวนเงินที่บริษัทจ่าย และลงชื่อรับเงินของนักศึกษา

จัดทำโดย : สุพรรณิ สุขสันต์วัชรกุล Prepared By :	อนุมัติโดย :  Approved By :	Date: 2023.04.26 13:33:39 +07'00'	วันที่อนุมัติ : Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : SA-QLI-S-P14-00 File Name :
---	--	---	--	---

	สำนักงานกิจการนักศึกษา : มจร. Student Affairs Office : KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า: 1/2 Page:
		ชื่อหลัก: การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจากประกันอุบัติเหตุ Main Procedure Name:		รหัส: SA-QLI-S-P14-00 Code:
ฝ่ายงาน: กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้าง Department: การมีส่วนร่วม		ชื่อย่อ: Sub Procedure Name:		อ้างอิง: SA-QLI-S-W14-00 Ref:



จัดทำโดย: สุพรรณิ สุขสันต์วรกุล Prepared By:	อนุมัติโดย:  Approved By:	Date: 2023.04.26 13:34:06 +07'00' Approved Date:	วันที่อนุมัติ: Approved Date:	ชื่อแฟ้ม: SA-QLI-S-P14-00 File Name:
---	---	---	----------------------------------	---



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานกิจการนักศึกษา

Student Affairs Office

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8115 โทรสาร (662) 427-0151 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8115 Fax. (662) 427-0151 URL: www.kmutt.ac.th

.....
วิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction
.....

เรื่อง (Subject) : การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
จากประกันอุบัติเหตุ
หมายเลขเอกสาร (Document No.) : SA-QLI-S-W14-00
ฉบับที่ (Release No.) : R02
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :
สำเนา (PC.) :

	สำนักงานกิจการนักศึกษา : มจร. Student Affairs Office : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 2 / 4 Page :
		ชื่อหลัก : การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจากประกันอุบัติเหตุ Main Procedure Name	รหัส : SA-QLI-S-W14-00 Code :	R02
		ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างการมีส่วนร่วม Department : Administrator and Service	ชื่อย่อ : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : SA-QLI-S-P14-00 Ref. :

1. วิธีการ (Methods) :

- นักศึกษา เข้ารับการรักษายาบาลที่สถานพยาบาล และสำรองจ่ายค่ารักษายาบาล
- สถานพยาบาล ให้การรักษายาบาลและออกเอกสารแก่นักศึกษา
- นักศึกษา ติดต่อสำนักงานกิจการนักศึกษาเพื่อเบิกจ่ายค่ารักษายาบาล โดยใช้เอกสารประกอบด้วย
 - ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน
 - ต้นฉบับใบรับรองแพทย์
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาหน้าสมุดบัญชี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - เอกสารอื่น ๆ เช่น ใบบันทึกประจำวัน สำเนาบัตรนิติเวช OPD Card
- สำนักงานกิจการนักศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร ถ้าไม่ถูกต้องหรือครบถ้วน ส่งคืนนักศึกษาแก้ไข
- สำนักงานกิจการนักศึกษา แนะนำช่องทางการเบิกเคลมค่ารักษายาบาล ประกอบด้วย
 - ช่องทางที่ 1 นักศึกษาส่งเบิกเคลมผ่านทางแอปพลิเคชัน (เป็นไปตามเงื่อนไขของบริษัทประกัน)
 - ช่องทาง 2 นักศึกษานำส่งเอกสารเบิกเคลมผ่านสำนักงานกิจการนักศึกษา
- นักศึกษาเลือกช่องทางการเบิกเคลมค่ารักษายาบาลตามช่องทางที่สะดวก ดังนี้
 - กรณีเบิกช่องทางที่ 1 นักศึกษาดำเนินการผ่านแอปพลิเคชันของบริษัท (โดยแนบเอกสารเป็นไปตามเงื่อนไขของบริษัทประกัน) และเก็บเอกสารต้นฉบับเป็นหลักฐานจนเสร็จสิ้นกระบวนการจ่ายเงินแล้ว (ข้ามไปขั้นตอนที่ 16)
 - กรณีเบิกช่องทางที่ 2 นักศึกษากรอกแบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนของบริษัทประกัน พร้อมยื่นเอกสารตามรายละเอียดในข้อ 3 ผ่านทางสำนักงานกิจการนักศึกษา
- สำนักงานกิจการนักศึกษา รับเอกสารและตรวจสอบข้อมูลตามแบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนลงในสมุดคุม กรณีไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน แจ้งกลับนักศึกษาเพื่อแก้ไข ในข้อ 6.2

จัดทำโดย : สุพรวดี สุขสันต์ศิริกุล	อนุมัติโดย : 	Date: 2023.04.26 13:35:05 +07'00'	วันที่อนุมัติ :	ชื่อแฟ้ม : SA-QLI-S-P14-00
Prepared By :	Approved By :		Approved Date :	File Name :

	สำนักงานกิจการนักศึกษา : มจร. Student Affairs Office : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 3 / 4 Page :
		ชื่อหลัก : การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจากประกันอุบัติเหตุ Main Procedure Name	รหัส : SA-QLI-S-W14-00 Code :	R02
ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างการมีส่วนร่วม Department : Administrator and Service	ชื่อย่อ : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : SA-QLI-S-P14-00 Ref. :		

8. สำนักงานกิจการนักศึกษา รับเอกสารและดำเนินการดังนี้
 - 8.1 กรณีจำนวนเงินเบิกเคลมตั้งแต่ 4,500 บาท รับเอกสารเพื่อรวบรวมจัดส่งบริษัท โดยยังไม่จ่ายเงินแก่นักศึกษา (ข้ามไปขั้นตอนที่ 16)
 - 8.2 กรณีจำนวนเงินเบิกเคลมไม่เกิน 4,500 บาท สำนักงานกิจการนักศึกษา เขียนใบถอนเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ตามจำนวนเงินที่เบิกเคลม เจ้าหน้าที่ลงนามผู้มีอำนาจถอนเงิน เสนอผู้อำนวยการสำนักงานกิจการศึกษาลงนามอนุมัติ
9. ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการนักศึกษา ลงนามอนุมัติในใบถอนเงิน
10. นักศึกษา ลงนามผู้รับมอบฉันทะในใบถอนเงิน และลงนามรับเงินในสมุดคุม
11. สำนักงานกิจการนักศึกษา สำเนาใบถอนเงินทั้งด้านหน้า และด้านหลัง ดันฉบับใบถอนเงินให้นักศึกษา
12. นักศึกษา นำใบถอนเงิน ไปถอนเงินที่สหกรณ์ออมทรัพย์
13. สำนักงานกิจการนักศึกษา เก็บสำเนาใบถอนเงินเข้าแฟ้ม
14. สำนักงานกิจการนักศึกษา บันทึกการจ่ายเงินตามหน้าสมุดบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ลงในฐานข้อมูล Excel
15. สำนักงานกิจการนักศึกษา รวบรวมเอกสารจัดส่งบริษัท
16. บริษัทประกัน พิจารณาและจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนแก่มหาวิทยาลัยหรือนักศึกษาตามแต่กรณี ในกรณีเอกสารไม่ครบถ้วนบริษัทประสานกลับมายังสำนักงานกิจการนักศึกษาเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติมจากนักศึกษา

2. ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (Period) :

08.30 น. – 15.00 น. (เวลาราชการ วันทำการ)

3. บุคคลที่ติดต่อ (Connections) :

1. สถานพยาบาล
2. นักศึกษา / ผู้ปกครอง
3. ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการนักศึกษา
4. สหกรณ์ออมทรัพย์

จัดทำโดย : สุพรวณีย์ สุขสันต์ศิริกุล Prepared By :	อนุมัติโดย :  Approved By :	Date: 2023.04.26 13:36:04 +07'00'	วันที่อนุมัติ : Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : SA-QLI-S-P14-00 File Name :
---	--	---	--	---

	สำนักงานกิจการนักศึกษา : มจร. Student Affairs Office : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 4 / 4 Page :
		ชื่อหลัก : การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจากประกันอุบัติเหตุ Main Procedure Name	รหัส : SA-QLI-S-W14-00 Code :	R02
ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างการมีส่วนร่วม Department : Administrator and Service	ชื่อย่อ : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : SA-QLI-S-P14-00 Ref. :		

4. ข้อมูลที่บันทึก (Record) :

แบบฟอร์มเบิกค่าสินไหมทดแทน

- ชื่อ-นามสกุล
- รหัสนักศึกษา
- วันที่และสถานที่เกิดอุบัติเหตุ
- สถานพยาบาล
- เบอร์โทรศัพท์
- ลักษณะเหตุการณ์
- จำนวนเงินที่ขอเบิก

จัดทำโดย : สุพรรณิ สุขสันต์วชิรกุล Prepared By :	อนุมัติโดย :  Approved By :	Date: 2023.04.26 13:36:27 +07'00'	วันที่อนุมัติ : Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : SA-QLI-S-P14-00 File Name :
---	---	---	--	---

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานกิจการนักศึกษา

Student Affairs Office

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8115 โทรสาร (662) 427-0151 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8115 Fax. (662) 427-0151 URL: www.kmutt.ac.th

.....
เอกสารมาตรฐาน

Standard Document
.....

เรื่อง (Subject) : การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
จากประกันอุบัติเหตุ

หมายเลขเอกสาร (Document No.) : SA-QLI-S-F14-00

ฉบับที่ (Release No.) : R02

เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :

สำเนา (PC.) :



สำนักงานกิจการนักศึกษา : มจร.

Student Affairs Office

: KMUTT

เอกสารมาตรฐาน
Standard Document

หน้า : 2 / 2

Page :

ชื่อหลัก : การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจาก
จากประกันอุบัติเหตุ

Main Procedure Name

รหัส : SA-QLI-S-F14-00

Code :

R02

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างการมีส่วนร่วม

Department : Administrator and Service

ช้อย่อย : .

Sub Procedure Name

ອ້າງອີງ : SA-OLI-S-P14-00

Ref. :

[illegible]

จัดทำโดย : สุพรรณิ สุขสันต์วิชิตกุล

Prepared By :

อนุมัติโดย :

Approved By :

~~Date:~~

2023.04.26
13:36:55
+07'00'

วันที่อนุมัติ :

Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : SA-QLI-S-P14-00

File Name :