



บันทึกข้อความ

มท.อภ.ค.
เลขที่ 0483
วันที่ 8 ก.พ. 66
เวลา 10.00

ส่วนงาน กองทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๖๔๔๘๐๖, ๖๔๔๘๑๔

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๒/ว ๖๘๐ วันที่ ๒

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งรับบัตรและชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการใช้ประกันสุขภาพกลุ่ม

คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

เลขที่รับ 0263

วันที่รับ - 9 ก.พ. 2566

เวลา 11.00 น.

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นชอบให้ บริษัทไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) เป็นผู้จัดทำประกันสุขภาพกลุ่มให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ชำระเงินเอง) รอบกรมธรรม์วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ บัดนี้บริษัทไทยสมุทรประกันชีวิต ได้จัดทำบัตรประกันสุขภาพกลุ่มเรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอแจ้งให้ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบจำนวนบัตรประกันฯ และส่งบัตรให้พนักงาน โดยให้พนักงานลงชื่อรับบัตรตามรายชื่อที่แนบ หากได้รับบัตรไม่ครบ ให้แจ้งรายชื่อมายังงานความผูกพันองค์กร กองทรัพยากรมนุษย์ เพื่อจัดทำบัตรต่อไป (กรณีพนักงานที่ทำประกันสุขภาพกลุ่มปีแรก ให้กรอกใบสมัครและแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์ด้วย)

๒. รวบรวมใบสมัครและแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์ ของพนักงานที่ทำประกันสุขภาพกลุ่มปีแรก พร้อมแนบใบรายชื่อ ส่งคืนงานความผูกพันองค์กร กองทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อจัดส่งให้บริษัทรวบรวมข้อมูลต่อไป

๓. กรณีส่วนงานประสงค์จัดทำประกันสุขภาพกลุ่มเพิ่มให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ที่จ้างใหม่ ให้ทำบันทึกเสนอรายชื่อโดยใช้แบบฟอร์มแจ้งเข้า-ออก ส่งมายังงานความผูกพันองค์กร กองทรัพยากรมนุษย์ (เพื่อแจ้งบริษัทดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ยกเว้นหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย)

๓. กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ที่พ้นสภาพ ให้ส่วนงานเรียกเก็บบัตรประกันฯ คืน ทั้งนี้ หากพนักงานนำบัตรไปใช้หลังจากพ้นสถานภาพ ส่วนงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทุกกรณี

๕. แจ้งพนักงาน บัตรประกันสุขภาพกลุ่มสามารถใช้คู่กับสถานพยาบาลตามสิทธิประกันสังคม (ตามรายชื่อสถานพยาบาลในเครือ โดยสามารถตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์กองทรัพยากรมนุษย์ www.person.ku.ac.th) ส่วนกรณีต้องสำรองจ่ายสามารถเบิกค่ารักษาคืนได้ ๒ ช่องทาง

๕.๑ ส่งเบิก easy claim ผ่าน line ocean connect โดยส่งรูปใบเสร็จ ใบรับรองแพทย์ (ไม่ต้องกรอกแบบฟอร์มเรียกร้องสินไหม) ข้อมูลตามแผ่นประชาสัมพันธ์

๕.๒ ส่งใบเสร็จและใบรับรองแพทย์ฉบับจริง พร้อมกรอกแบบฟอร์มเรียกร้องสินไหม ส่งมายังงานความผูกพันองค์กร กองทรัพยากรมนุษย์

๖. แจ้งพนักงาน ในปี ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยไม่ได้จัดทำประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจสำหรับบุคลากรและบุคคลในครอบครัวของบุคลากร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวณัฐรา คงเข้มมติ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรมนุษย์

ปฏิบัติหน้าที่แทน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองทรัพยากรมนุษย์

② ไร่ยอน นน. ลิปกงานเสทย

เพื่อไปตวจารดตติ. เชน. เชน.



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพ กัญญาคำ)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

③ ไร่ยอน คุณนรตมา

เพื่อไปตจ. ประต. สัมพินธ์. เสน. ประชานงาน

กรรบ. ย



(นางวนันยา มทวงค์วรรณ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

๑ ๑พ. ๖๖