

วันที่รับใบคำร้อง

ใบคำร้องขอเบิกค่ารักษาพยาบาล/ค่าทันตกรรม

..... / / ผู้รับ

หน่วยงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ที่ อว 78.014/

เรื่อง ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล/ ค่ารักษาทางทันตกรรม

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว) นามสกุล
นักศึกษาชั้นปีที่ รหัสนักศึกษา คณะ/ วิทยาลัย/ สถาบัน
โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก อีเมล (ตัวบรรจง)
ได้เข้ารับบริการสถานพยาบาล รัฐบาล เอกชน (กรณีฉุกเฉิน)
 เข้ารับการรักษายาบาล/ทันตกรรม ณ (ชื่อสถานพยาบาล)
ด้วยอาการ

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอเบิกค่ารักษาพยาบาล/ทันตกรรมที่เบิกได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลฯ ซึ่งข้าพเจ้าได้สำรองจ่าย
ไปแล้ว เป็นเงินจำนวน (เฉพาะรายการในช่องที่เบิกได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง) บาท
(.....) โดยเลือกช่องทางสำหรับรับคำรักษาด้วยวิธี ดังนี้

1. ประสงค์ให้มหาวิทยาลัยมหิดลโอนเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ เลขบัญชี ชื่อ
บัญชี
2. ประสงค์รับทาง Prompt Pay ด้วยหมายเลขบัตรประชาชนเท่านั้น เลขที่ - - - -
ชื่อบัญชี
3. ประสงค์ให้มหาวิทยาลัยมหิดลโอนเข้าบัญชีธนาคาร เลขบัญชี
..... ชื่อบัญชี (ช่องทางนี้มหาวิทยาลัยจะหักค่าธรรมเนียมการโอน
จากค่ารักษาพยาบาล/ทันตกรรมจากยอดเงินที่เบิก)
4. ประสงค์รับเป็นเช็ค โดยส่งจ่ายเช็คในนาม โดยเจ้าหน้าที่
จะติดต่อนัดหมายนักศึกษารับเช็คด้วยตนเองต่อไป

โปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เบิกค่ารักษาพยาบาล/ค่าทันตกรรมดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

<p>เอกสารแนบประกอบใบคำร้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล / ค่ารักษาทางทันตกรรม (ฉบับจริง)<input type="radio"/> สำเนาบัตรนักศึกษา (ต้องไม่หมดอายุ) รับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ<input type="radio"/> สำเนาบัตรประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ<input type="radio"/> สำเนาสมุดบัญชี รับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ<input type="radio"/> ใบแสดงรายการยานอกบัญชียี่ห้อและรุ่น และ ใบกำกับยา (กรณีต้องใช้ยา) ฉบับจริง<input type="radio"/> ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) กรณีป่วย/อุบัติเหตุฉุกเฉินร้ายแรง จำเป็นต้องเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล
--

<p>ขออนุมัติเบิกค่ารักษาพยาบาล/ค่ารักษาทางทันตกรรม</p> <p>ให้แก่ จำนวน บาท (.....) จากเงินกองทุนค่าบริการสุขภาพนักศึกษา (.....) ปีงบประมาณโดย ขอให้กองคลังดำเนินการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่รับรอง วันที่..... ลงชื่อ..... หัวหน้างานรับรอง วันที่.....</p>

<p>ขอแสดงความนับถือ</p> <p>..... (.....) นักศึกษา</p>
--

<p>เห็นสมควรอนุมัติ</p> <p>(นางกิริติ สอนคุ้ม) ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา</p>
--

<p>อนุมัติ</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร.ท. ทพ. ชัชชัย คุณาวิศรุต) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p>
