

# คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การเบิกสิทธิสวัสดิการ บจม.เมืองไทย ประกันชีวิต



จัดทำโดย นางสาวธริศรา นิธิสุระกุล

ตำแหน่งบุคลากรชำนาญการ

สังกัดสำนักงานผู้อำนวยการ

# 1. Work flow ผังกระบวนการ/ งาน

ชื่อกระบวนการ การเบิกสิทธิสวัสดิการบริษัท เมืองไทยประกันชีวิต

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ ผู้ขอเบิกได้รับเงินครบถ้วน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>งานบุคคลรับเอกสารขอเบิกสิทธิสวัสดิการ เมืองไทยประกันชีวิต</p>	10 นาที	<ol style="list-style-type: none"> <li>งานบุคคลรับเอกสารจาก ผู้ปฏิบัติงานมายื่นติดต่อขอเบิกสิทธิสวัสดิการ</li> <li>งานบุคคลตรวจสอบเอกสารที่มียื่นเบิกสิทธิสวัสดิการ ชื่อ-นามสกุลถูกต้อง ใบรับรองแพทย์ต้องระบุครบถ้วน</li> <li>งานบุคคลตรวจสอบระยะเวลาการเบิกจะต้องไม่เกิน 90 วัน จากวันที่ไปรับการรักษา</li> </ol>	1. ได้รับเอกสารครบถ้วน สมบูรณ์ ไม่ชำรุด ตามสิทธิของบริษัท เมืองไทยประกันชีวิต	<ol style="list-style-type: none"> <li>ใบเสร็จรับเงิน</li> <li>ใบรับรองแพทย์</li> <li>สำเนาหน้า Book Bank</li> <li>สำเนาบัตรประชาชน พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง</li> <li>สำเนาบัตรผู้ถือบัตรเมืองไทยประกันชีวิต</li> </ol>	งานบุคคล
2	<p>งานบุคคลกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มของผู้มาขอเบิก</p>	10 นาที	<ol style="list-style-type: none"> <li>งานบุคคลกรอกข้อมูลลำดับที่วันเดือนปีทำการรักษา ชื่อ-สกุล ส่วนงาน จำนวนเงินค่ารักษาตามใบเสร็จ และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อขอผู้มายื่นขอเบิก</li> </ol>	1. ใบเบิกเอกสารปะหน้าส่งเคลมประกันสุขภาพกลุ่มถูกต้องครบถ้วนไม่มีรอยลบหรือคำผิด	<ol style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มเอกสารปะหน้า ส่งเคลมประกันสุขภาพกลุ่มบุคลากร มหาวิทยาลัยบูรพา ส่งให้กับ บมจ.เมืองไทยประกันชีวิต</li> </ol>	งานบุคคล

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
3	↓ งานบุคคลกรขอข้อมูลของผู้จัดส่ง	5 นาที	1. งานบุคคลกรกรอกชื่อ-นามสกุลของผู้ส่ง เบอร์โทรศัพท์ และส่งออกวันที่ ลงในแบบฟอร์มเอกสารในปะหน้า นำส่งเคลมประกันสุขภาพกลุ่มถูกต้องครบถ้วน	1. ต้องกรอกข้อมูลการเบิกให้ครบถ้วนถูกต้อง	แบบฟอร์มเอกสารใบปะหน้า ส่งเคลมประกันสุขภาพกลุ่ม	งานบุคคล
4	↓ ส่งเอกสารการเบิกสิทธิสวัสดิการทางไปรษณีย์	5 นาที	1. งานบุคคลรวบรวมเอกสารการยื่นขอเบิกสิทธิสวัสดิการทั้งหมดให้ครบถ้วน นำใส่ซองปิดผนึกพร้อมที่อยู่เจ้าหน้าที่บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต ถูกต้องเพื่อนำฝากกับพนักงานบริการอัตโนมัติหรือผู้เกี่ยวข้อง	1. เอกสารเจ้าหน้าที่ของถูกต้อง ซองฝากส่งในประเทศไม่ต้องผนึกตราไปรษณียากร	1. ซองนำส่งของบริษัทเมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	งานบุคคล
5	↓ รับแจ้งทาง e-mail	2 สัปดาห์	1. ได้รับแจ้งทาง e-mail จากบริษัท เมืองไทยประกันชีวิต 2. ตรวจสอบชื่อผู้ขอเบิกธนาคาร และจำนวนยอดเงินค่าสินไหมทดแทน	1. ได้รับแจ้งผ่าน e-mail รายละเอียดขอผู้ขอเบิกจำนวนเงินที่เบิก วันที่เงินเข้าบัญชีธนาคาร และวันที่ผู้ขอเบิกสามารถเบิกได้	1. จดหมายทาง e-mail	งานบุคคล