

## สำคัญ นักศึกษาทุกคนต้องดำเนินการตามเอกสารชุดนี้ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีติดดำเนินการด้านสิทธิการรักษาพยาบาลของนักศึกษา

1. นศ. ที่มีสิทธิเบิกจ่ายตรงของผู้ปกครอง มหาวิทยาลัยมีติดจะเปลี่ยนสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้าเมื่อนักศึกษาอายุครบ 20 ปี
2. นศ. ที่มีสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้าที่สถานพยาบาลอื่นๆ (บัตรทอง/ 30 บาท) หรือ สิทธิอื่นๆ
  - 2.1. นศ. ควรย้ายมาเป็นสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้ากับสถานพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัย เพื่อความสะดวกในการเข้ารับบริการและเพื่อสิทธิประโยชน์ของ นศ.
  - 2.2. นศ. ที่ไม่ประสงค์เปลี่ยนสถานที่รับบริการ (กรณีมีสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้าที่อื่นๆ) ให้เขียนข้อความว่า “**\*ไม่ประสงค์ย้ายหน่วยบริการ**” ที่ด้านบนข้างของแบบฟอร์ม โดยไม่ต้องลงชื่อ และจัดส่งให้มหาวิทยาลัยมีติดเพื่อตรวจสอบ
  - 2.3. นศ. ที่มีสิทธิอื่นๆ เช่น สิทธิของพนักงานรัฐวิสาหกิจ สิทธิประกันสังคม และอื่นๆ ขอให้เขียนด้านบนขวาของแบบฟอร์ม ว่า “**ปัจจุบันมีสิทธิ....(เดิมสิทธิที่ตนมี)....อยู่**” ก่อนจัดส่งให้มหาวิทยาลัยมีติด
3. หาก นศ. ไม่ได้ดำเนินการตามข้างต้น สามารถติดต่อ **เปลี่ยนแปลงสิทธิได้ภายในเดือนแรกของการเปิดปีการศึกษา** โดยติดต่อได้ที่ “กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยมีติด ชั้น 3 ศูนย์การเรียนรู้มีติด มหาวิทยาลัยมีติด ศาลายา”
4. เมื่อนักศึกษาสิ้นสถานการเป็นนักศึกษาทุกราย มหาวิทยาลัยมีติดจะดำเนินการคืนสิทธิการรักษาพยาบาลของนักศึกษา กลับไปยังสถานพยาบาลเดิมก่อนที่จะย้ายมาสถานพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัยมีติด

### ให้นักศึกษาใหม่ ดำเนินการขึ้นทะเบียนสิทธิการรักษาพยาบาลดังนี้

1. พิมพ์แบบฟอร์มประกันสุขภาพถ้วนหน้า และดำเนินการดังนี้
  - 1.1. (เฉพาะนักศึกษาที่สามารถเบิกจ่ายตรงจากสิทธิผู้ปกครองได้) ให้สังเกตุที่แบบฟอร์มตรงมุมด้านล่างซ้าย จะมีข้อความว่า “**รอเปลี่ยนสิทธิอายุ 20 ปี**” ปรากฏอยู่
  - 1.2. ตรวจสอบรายละเอียดจากที่ระบบเพิ่มให้ว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่มีที่อยู่ขึ้นให้นักศึกษารอ กดข้อมูลใน E-profile พร้อมบันทึกให้เรียบร้อยก่อน จากนั้นจึงดาวน์โหลดแบบฟอร์มใหม่อีกครั้ง
  - 1.3. **นักศึกษาลงชื่อตอนเองให้เรียบร้อย**
2. ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่นักศึกษาพิมพ์อีกมาพร้อมแบบฟอร์ม (อยู่ในแผ่นสุดท้ายของเอกสารที่นักศึกษาดาวน์โหลด) โดยเอกสารที่ต้องส่งให้มหาวิทยาลัยมีติดประกอบด้วย 2.1 – 2.2
  - 2.1. หนังสือแสดงเจตนาในการขอเปลี่ยนหน่วยบริการประจำ (แบบฟอร์มที่พิมพ์อีกมาจากระบบฯ)
  - 2.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษาจำนวน 1 ฉบับ **พร้อมรับรองสำเนาให้เรียบร้อย**

หมายเหตุ กรณีนักศึกษาประสงค์สอบถามว่าเอกสารจัดส่งมาถึงหรือไม่ สามารถสอบถามได้ที่ “**คณะ/วิทยาลัย**” ที่ตนเข้าศึกษา ซึ่งมีหมายเลขติดต่อและผู้ประสานงานในเอกสารที่พิมพ์อีกมาพร้อมแบบฟอร์ม



MahidolHealth

### สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

- \* Facebook Fanpage โดยค้นหาคำว่า MahidolHealth หรือตาม QR Code
- \* วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. วันและเวลาราชการ ติดต่อได้ที่หมายเลข 0 2849 4503 หรือ กองกิจการนักศึกษา ชั้น 3 ศูนย์การเรียนรู้มีติด
- \* วันเสาร์ – อاثิตย์ และนอกเวลาราชการ ฝากข้อซักถามได้ที่ [mahidolhealth@mahidol.edu](mailto:mahidolhealth@mahidol.edu) จะมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยติดต่อกลับไป