

สำคัญ นักศึกษาทุกคนต้องกรอกและส่งเอกสารชุดนี้ เพื่อการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย

1. นักศึกษาที่มีสิทธิเบิกจ่ายตรงของผู้ปกครอง มหาวิทยาลัยจะทำการเปลี่ยนสิทธิเมื่อนักศึกษาอายุครบ 20 ปี
2. นศ. ที่มีสิทธิ ประกันสุขภาพถ้วนหน้าที่โรงพยาบาลอื่นๆ หรือ สิทธิประกันสังคม
 - 2.1. นศ. ควรย้ายมาเป็นสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้าที่โรงพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัย เพื่อความสะดวกในการเข้ารับบริการและเพื่อสิทธิประโยชน์ของ นศ.
 - 2.2. นศ. ที่ไม่ประสงค์ย้ายหน่วยบริการมาโรงพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัย ขอให้เขียนข้อความว่า “*ไม่ประสงค์ย้ายหน่วยบริการ” ที่มุมด้านบนขวาของแบบฟอร์ม โดยไม่ต้องลงชื่อแต่ให้ส่งมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบ
3. นศ. ที่มีสิทธิอื่นๆ เช่น สิทธิของพนักงานรัฐวิสาหกิจ สิทธิประกันสังคม และอื่นๆ ขอให้เขียนที่มุมบนขวาของแบบฟอร์มด้วยว่า “ปัจจุบันมีสิทธิ....(ใส่ชื่อสิทธิที่ตนมี)....อยู่” ก่อนจัดส่งให้มหาวิทยาลัย

* หาก นศ. ไม่ได้ดำเนินการตามข้างต้น สามารถติดต่อเปลี่ยนแปลงสิทธิได้ภายในเดือนแรกของการเปิดปีการศึกษา ที่ “กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น 3 ศูนย์การเรียนรู้มหิดล ศาลายา”

ให้นักศึกษาใหม่ ดำเนินการขึ้นทะเบียนสิทธิการรักษาพยาบาลดังนี้

1. พิมพ์แบบฟอร์มประกันสุขภาพถ้วนหน้า (เอกสารที่มี 3 ส่วน) โดยดำเนินการดังนี้
 - 1.1. นักศึกษาที่สามารถเบิกจ่ายตรงจากสิทธิของผู้ปกครองได้ ให้สังเกตที่แบบฟอร์มตรงมุมซ้ายด้านล่าง จะมีข้อความว่า “รอเปลี่ยนสิทธิอายุ 20 ปี” ปรากฏอยู่ หากไม่พบให้นักศึกษากลับไปแก้ไขตรวจสอบข้อมูลตนเองใน e-profile ให้ถูกต้อง
 - 1.2. ตรวจสอบรายละเอียดในส่วนที่ 1 ข้อที่ 1 จากที่ระบบเพิ่มให้ว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่มีที่ยื่นให้นักศึกษากรอกข้อมูลใน e-profile แล้วบันทึกพร้อมดาวน์โหลดแบบฟอร์มใหม่อีกครั้ง
 - 1.3. ที่อยู่แบบฟอร์มจะเป็นที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน “ไม่จำเป็นต้องเป็นที่อยู่ในกรุงเทพมหานคร”
 - 1.4. ช่องว่างของส่วนที่ 1 กรอกรายละเอียดเท่าที่กรอกได้ “ถ้าไม่ทราบไม่ต้องกรอก”
 - 1.5. ส่วนที่ 1 ข้อที่ 3 และ 4 ไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ “มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเอง”
 - 1.6. ลงชื่อนักศึกษาในส่วนที่ 1 ข้อที่ 5 (เฉพาะผู้เข้าศึกษา) หากนักศึกษาไม่สามารถลงชื่อได้เองทุกกรณี ให้ผู้ปกครองลงชื่อในช่องผู้ลงทะเบียนแทนได้
 - 1.7. ส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 ไม่ต้องกรอกรายละเอียดใดๆ
2. ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่มหาวิทยาลัยแจ้ง โดยเอกสารที่ต้องส่งประกอบด้วย 2.1 – 2.3
 - 2.1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่มีชื่อผู้เข้าศึกษา) 1 ฉบับ ไม่จำเป็นต้องอยู่ในกรุงเทพมหานคร พร้อมรับรองสำเนา
 - 2.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา
 - 2.3. กรณีผู้ปกครองลงทะเบียนแทน ส่งเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
 - 2.3.1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่มีชื่อผู้ลงทะเบียนแทน) 1 ฉบับ ไม่จำเป็นต้องอยู่ในกรุงเทพมหานคร พร้อมรับรองสำเนา
 - 2.3.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ลงทะเบียนแทน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถสอบถามว่าเอกสารที่จัดส่งถึงหรือไม่ ได้ที่คณะที่ตนเข้าศึกษา

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

* วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 09.00 – 16.30 น. วันและเวลาราชการ ติดต่อที่หมายเลข 0 2849 4503 หรือ e-mail : thaworn.lao@mahidol.edu หรือ กองกิจการนักศึกษา ชั้น 3 ศูนย์การเรียนรู้มหิดล