

ขั้นตอนการเคลมประกันสุขภาพกลุ่ม

ในรูปแบบเอกสาร

กรณีบุคลากรเข้ารับการรักษาพยาบาล
และ ต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยตัวเอง

1. ผู้เอาประกัน ดำเนินการกรอกเอกสารพร้อมแบบฟอร์ม ตาม แบบฟอร์ม 1 แบบฟอร์มเคลมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (รายบุคคล)
 - 1) แบบฟอร์ม 1 ใบนำส่งเอกสารเรียกเรื่องสินไหมที่มีการมรณกรรม พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - 2) แบบฟอร์ม 2 การเรียกเรื่องค่าสินไหมกรณีผู้ป่วยนอกกรณีเจ็บป่วยและอุบัติเหตุ (OPD) หรือ แบบฟอร์ม 3 การเรียกเรื่องค่าสินไหมกรณีผู้ป่วยใน (IPD) แล้วแต่กรณี
 - 3) แบบฟอร์ม 4 หนังสือให้คำยินยอมกรณีเรียกเรื่องสินไหมที่มีการมรณกรรม
 - 4) แบบฟอร์ม 5 หนังสือแสดงความยินยอมการขอรายงานแพทย์จำนวน 3 ชุด
 - 5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เอาประกัน รับรองสำเนาถูกต้อง 3 ชุด
 - 6) ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลต้นฉบับ
 - 7) ใบรับรองแพทย์ต้นฉบับ
 - 8) ใบแสดงรายละเอียดใบเสร็จ (ชนิด จำนวน ราคา)
 - 9) ประวัติการรักษา
 - 10) สำเนาใบแสดงการจ่ายของบริษัทประกันอื่น หรือหน่วยงานอื่น (กรณีเป็นส่วนเกินสิทธิ)
2. นำส่งเอกสารไปยังเจ้าหน้าที่บุคคลประจำส่วนงาน
3. เจ้าหน้าที่บุคคลประจำส่วนงาน ดำเนินการสรุปข้อมูลการส่งเคลมตาม แบบฟอร์ม 6 ใบนำส่งประจำหน่วยงาน และนำส่งเอกสารมายังงานกองทุนและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล
4. กองบริหารงานบุคคล นำส่งเอกสารให้ บมจ.อากเนย์ฯ ทุกวันพุธ เวลา 10.00 น.
5. บมจ.อากเนย์ประกันชีวิต ได้รับเอกสาร และดำเนินการพิจารณาเคลมผ่านระบบภายใน 15 วัน โดยจะแจ้งผลการพิจารณาไปยังอีเมลมหาวิทยาลัยของบุคลากร