

ขั้นตอนการเคลมประกันสุขภาพกลุ่ม

ในรูปแบบเอกสาร

กรณีบุคลากรเข้ารับการรักษาพยาบาล
และ ต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยตัวเอง

1. ผู้เอาประกัน ดำเนินการกรอกเอกสารพร้อมแบบฟอร์ม ตาม แบบฟอร์ม 1 หรือ แบบฟอร์ม 2 แบบฟอร์มเคลมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (รายบุคคล)
 - 1) แบบฟอร์ม 1 การเรียกร้องค่าสินไหมกรณีผู้ป่วยนอกกรณีเจ็บป่วยและอุบัติเหตุ (OPD) หรือ แบบฟอร์ม 2 การเรียกร้องค่าสินไหมกรณีผู้ป่วยใน (IPD) แล้วแต่กรณี
 - 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เอาประกัน (สำหรับการเคลมครั้งแรก)
 - 3) ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลต้นฉบับ
 - 4) ใบรับรองแพทย์ต้นฉบับ
 - 5) ใบแสดงรายละเอียดใบเสร็จ (ถ้ามี)
 - 6) สำเนาใบแสดงการจ่ายของบริษัทประกันอื่น หรือหน่วยงานอื่น (กรณีเป็นส่วนเกินสิทธิ)
 - 7) สำเนา Book Bank (สำหรับการเคลมครั้งแรก)
2. นำส่งเอกสารไปยังเจ้าหน้าที่บุคคลประจำส่วนงาน
3. เจ้าหน้าที่บุคคลประจำส่วนงาน ดำเนินการสรุปข้อมูลการส่งเคลม ตาม แบบฟอร์ม 3 ใบนำส่งประจำหน่วยงาน และนำส่งเอกสารมายังงานกองทุนและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล
4. กองบริหารงานบุคคล นำส่งเอกสารให้ บมจ.อากเนย์ฯ ทุกวันพุธ เวลา 10.00 น.
5. บมจ.อากเนย์ฯ ประกันชีวิต ได้รับเอกสาร และดำเนินการพิจารณาเคลมผ่านระบบ ภายใน 15 วัน โดยจะแจ้งผลการพิจารณาไปยังอีเมลมหาวิทยาลัยของบุคลากร