

ขั้นตอนการเคลมประกันสุขภาพกลุ่ม

ในรูปแบบเอกสาร

กรณีบุคลากรเข้ารับการรักษาพยาบาล
และ ต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยตัวเอง

1. ผู้เอาประกัน ดำเนินการกรอกเอกสารพร้อมแบบฟอร์ม
ตามแบบฟอร์ม 5 แบบฟอร์มเคลมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (รายบุคคล)
 - 1) [แบบฟอร์ม 5](#) แบบฟอร์มการขอเรียกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
 - 2) สำเนาบัตรประกันสุขภาพกลุ่ม
 - 3) ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง)
 - 4) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง)
 - 5) [แบบฟอร์ม 6](#) หนังสือแจ้งความประสงค์การขอเอกสารค่ารักษาพยาบาลคืน
(กรณีประสงค์ขอเอกสารคืน)
2. นำส่งเอกสารไปยังเจ้าหน้าที่บุคคลประจำส่วนงาน
3. เจ้าหน้าที่บุคคลประจำส่วนงาน ดำเนินการสรุปข้อมูลการส่งเคลม
ตาม[แบบฟอร์ม 7 ใบนำส่งประจำหน่วยงาน](#) และนำส่งเอกสารมายัง
งานกองทุนและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล
4. กองบริหารงานบุคคล นำส่งเอกสารให้ บริษัทไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)
ทุกวันอังคาร และวันศุกร์ เวลา 15.00 น.
5. บริษัทไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ได้รับเอกสาร
และดำเนินการพิจารณาเคลมผ่านระบบ ภายใน 3 วัน
โดยจะแจ้งผลการพิจารณาไปยังอีเมลมหาวิทยาลัยของบุคลากร