

“ศูนย์บริการลูกค้าประกันกลุ่มสำหรับฝ่ายบุคคล”





TH
/
EN

ศูนย์บริการลูกค้าประกันกลุ่มสำหรับฝ่ายบุคคล

ข้อกำหนดและเงื่อนไขบริการฯ

ข้าพเจ้าในฐานะผู้ได้รับอำนาจ และได้มอบหมายในการใช้รหัสผ่านเข้าใช้งานศูนย์บริการลูกค้าประกันกลุ่มสำหรับฝ่ายบุคคลนี้ รับทราบว่า รหัสผ่านและข้อมูลในระบบของศูนย์บริการลูกค้าประกันกลุ่มสำหรับฝ่ายบุคคลนี้ เป็นข้อมูลส่วนบุคคลและเป็นข้อมูลที่ได้รับความลับ ไม่สามารถนำไปเปิดเผยหรือส่งต่อให้บุคคลอื่นใดใช้หรือเข้าถึงได้ โดยข้าพเจ้าตกลงจะใช้รหัสผ่าน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลอื่นใดที่ปรากฏในระบบนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือผู้เอาประกันภัยและผู้ถือกรรมสิทธิ์ตามขอบเขตที่ได้รับอำนาจและตามความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลรั่วหรือที่เข้าถึงโดยไม่เปิดเผย โอน ส่งต่อแก่ผู้ที่ไม่ใช่หน้าที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ใช้สิทธิเข้าถึงระบบ รวมถึงตลอดถึงบุคคลอื่นใดทั้งสิ้น

ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลในระบบนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือข้อบังคับและข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลครบถ้วนแล้ว และข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ข้าพเจ้าได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอันเกี่ยวเนื่องจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วเช่นกัน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบว่า การใช้รหัสผ่านนี้จะคงอยู่ตรางแท้ที่ข้าพเจ้าเป็นพนักงานผู้รับที่ได้รับอำนาจกระทำการผู้ถือกรรมสิทธิ์เท่านั้น

ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นใดที่ปรากฏในระบบศูนย์บริการลูกค้าประกันกลุ่มสำหรับฝ่ายบุคคล (Group HR Web Portal) นี้ บริษัท โตเกียวมารีน ประกันชีวิต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จัดทำขึ้นตามหน้าที่ที่ตกลงไว้บนสัญญา เพื่อความสะดวกและประโยชน์สูงสุดสำหรับลูกค้าเท่านั้น การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย โอนและเข้าถึงข้อมูลในระบบนี้เป็นไปตามการตัดสินใจและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ถือกรรมสิทธิ์ประกันภัยแต่เพียงผู้เดียวตามที่ได้รับควมยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือผู้เอาประกันภัย โดยผู้จัดทำไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน*

* รหัสผ่านจะถูกกำหนดโดยบริษัท และจะแจ้งให้ทราบ เมื่อองค์กรของท่านเป็นลูกค้าประกันกลุ่ม โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการให้บริการในส่วนนี้ หรือยกเลิกรหัสผ่านได้ตลอดเวลา และไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

☐ ข้าพเจ้าได้อ่าน ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งาน และ นโยบายความเป็นส่วนตัว รวมทั้งข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการแล้ว โดยรับทราบและตกลงยอมรับตามเงื่อนไขและนโยบายที่ระบุไว้ทุกประการ

ตกลงและเข้าสู่ระบบ

กรณีไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ กรุณาติดต่อ

☎ โทร: 0-2619-4127 หรือ 0-2619-4128
(วันจันทร์ – ศุกร์ เวลาทำการ 08:30 – 17:00 น.)

📧 คู่มือการใช้งานเว็บไซต์

ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งาน
นโยบายความเป็นส่วนตัว
นโยบายคุกกี้






Current Version Number	V.3.0
Group HR Web Portal Manual Document	17/02/2566

ศูนย์บริการลูกค้าประกันกลุ่มสำหรับฝ่ายบุคคล

หน้าเข้าสู่ระบบ (Login)	3
หน้าหลัก (Home).....	4
1. ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์	5
2. ข้อมูลพนักงาน	6
3. เคลมออนไลน์	9
4. ข้อมูลส่งเสริมสุขภาพ.....	11
5. ค้นหาโรงพยาบาลในเครือข่าย.....	12
6. ขั้นตอนการเข้ารับการรักษาพยาบาล	13
7. การชำระเบี้ยประกัน.....	14
8. รายงานและสถิติ.....	15
9. แบบฟอร์มเพื่อให้บริการ.....	15
10. ติดต่อเรา.....	16
หน้าเพิ่มผู้ใช้งาน (Add HR User).....	17
หน้าจอบัญชีของฉัน	21

- เช่าระบบที่ Link ตามด้านล่าง

- ระบุรหัสผู้ไ้ระบบ


- ระบุรหัสผ่าน

- เลือกยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งาน

- กดปุ่มตกลงและเข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ: ทางเจ้าหน้าที่ดูแลกรมธรรม์ประกันกลุ่มจะแจ้งข้อมูลรหัสผู้ใช้งานระบบและรหัสผ่าน แก่ลูกค้าตั้งแต่ครั้งแรกที่มีการทำประกันกับทางประกันกลุ่ม


*หากท่านไม่ได้รับขอมูลกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลกรรมธรรม์อีกครั้ง



TOKIO MARINE
INSURANCE GROUP

TH / EN

ศูนย์บริการลูกค้าประกันกลุ่มสำหรับฝ่ายบุคคล



ข้อกำหนดและเงื่อนไขบริการฯ

ข้าพเจ้าในฐานะผู้ได้รับอำนาจ และได้รับอนุญาตในการใช้รหัสผ่านและข้อมูลในระบบของศูนย์บริการลูกค้าประกันกลุ่มสำหรับฝ่ายบุคคล นี้ เป็นข้อมูลส่วนบุคคลและเป็นข้อมูลที่มีความลับ ไม่สามารถนำไปเปิดเผยหรือส่งต่อให้กับบุคคลอื่นได้หรือเข้าถึงได้ โดยข้าพเจ้านัดจะใช้รหัสผ่าน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลอื่นที่ปรากฏในระบบนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือผู้เอาประกันภัยและผู้ถือกรรมธรรม์ตามขอบเขตที่ได้รับอำนาจและตามความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น และไม่นำข้อมูลที่ได้รับหรือที่ได้เข้าถึงไปเปิดเผย โอน ส่งต่อแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือไม่เกี่ยวข้อง หรือไม่มีสิทธิ์เข้าถึงระบบ รวมตลอดถึงบุคคลอื่นใดทั้งสิ้น

ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลในระบบนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือข้อบังคับและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว และข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ข้าพเจ้าได้รับ

รหัสผู้ใช้ระบบ


รหัสผ่าน*


* รหัสผ่านจะถูกกำหนดโดยบริษัท และจะแจ้งให้ทราบ เมื่อองค์กรของท่านเป็นลูกค้าประกันกลุ่ม โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการให้บริการในส่วนนี้ หรือยกเลิกรหัสผ่านได้ตลอดเวลา และไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

☒ ข้าพเจ้าได้อ่าน **ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งาน** และ **นโยบายความเป็นส่วนตัว** รวมถึงข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการแล้ว โดยรับทราบและตกลงยอมรับตามเงื่อนไขและนโยบายที่ระบุไว้ทุกประการ

ตกลงและเข้าสู่ระบบ

กรณีไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้กรุณาติดต่อ

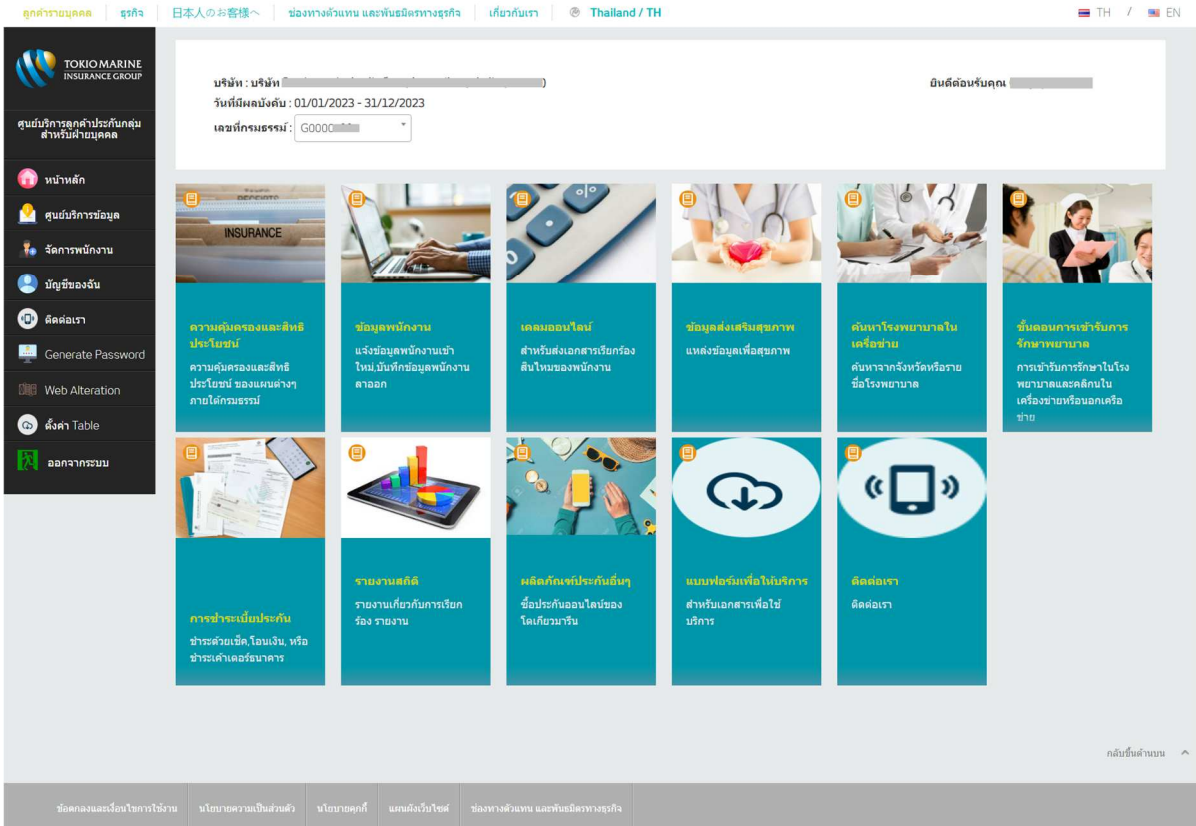
 Tns: 0-2619-4127 หรือ 0-2619-4128
(วันจันทร์ – ศุกร์ เวลาทำการ 08:30 – 17:00 น.)

 ศูนย์การใช้งานเว็บไซต์

หน้าหลัก (Home)

- แสดง ชื่อผู้ใช้งานระบบ
- แสดง ชื่อบริษัท
- แสดง วันที่มีผลบังคับ
- แสดง เลขที่กรมธรรม์ (ภายใต้ความดูแลตามสิทธิ์ผู้ใช้งาน)

สามารถเลือกกรมธรรม์ภายใต้ความดูแลของตนเองได้ ในกรณีที่มียกหลายกรมธรรม์



ลูกค้าส่วนบุคคล | ธุรกิจ | 日本人のお客様 | ช่องทางตัวแทน และพันธมิตรทางธุรกิจ | เกี่ยวกับเรา | Thailand / TH | TH / EN

บริษัท : บริษัท

วันที่มีผลบังคับ : 01/01/2023 - 31/12/2023

เลขที่กรมธรรม์ :

ยินดีต้อนรับคุณ

INSURANCE

ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์
ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ของแผนต่างภายใต้กรมธรรม์

ข้อมูลพนักงาน
แจ้งข้อมูลพนักงานเข้าใหม่, บันทึกข้อมูลพนักงานลาออก

เดสก์ท็อปออนไลน์
สำหรับส่งเอกสารใบรับรองคืนใหม่ของพนักงานลาออก

ข้อมูลส่งเสริมสุขภาพ
แจ้งข้อมูลเพื่อสุขภาพ

ค้นหาโรงพยาบาลในเครือข่าย
ค้นหาจากจังหวัดหรือรายชื่อโรงพยาบาล

ขั้นตอนการเข้ารับการรักษาพยาบาล
การเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลและคลินิกในเครื่องข่ายหรือนอกเครือข่าย

การชำระเงินประกัน
ชำระด้วยเช็ค, โอนเงิน, หรือชำระค่าเอาประกันภัย

รายงานสถิติ
รายงานเกี่ยวกับการเรียกร้อง รายงาน

ผลิตภัณฑ์ประกันอื่นๆ
ข้อมูลประกันออนไลน์ของโตเกียวมาริน

แบบฟอร์มเพื่อให้บริการ
สำหรับเอกสารเพื่อใช้บริการ

ติดต่อเรา
ติดต่อเรา

บริการช่วยเหลือ

Generate Password

Web Alteration

ตั้งค่า Table

เอกสารกรมธรรม์

ช่องทางและเว็บไซต์การใช้งาน | นโยบายความเป็นส่วนตัว | นโยบายคุกกี้ | แผนที่เว็บไซต์ | ช่องทางตัวแทน และพันธมิตรทางธุรกิจ

Public

โดยหน้าหลักจะมีเมนูต่างๆ รายละเอียดตามด้านล่าง

1. ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์

หน้าจอนี้จะแสดงรายละเอียดความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์แต่ละแผนที่ท่านทำประกันกลุ่ม

- แสดงเลขที่กรมธรรม์ ชื่อบริษัท วันที่มีผลบังคับ
- ผู้ใช้สามารถเลือกสาขาได้ (ถ้ามี)
- ผู้ใช้สามารถเลือกแผนได้ (หากมีหลายแผน)

หน้าหลัก > ศูนย์บริการข้อมูล > ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์

ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์

ผู้ถือกรมธรรม์: G0000

บริษัท:

วันที่มีผลบังคับ: 01/01/2023 - 31/12/2023

สาขา:

แผน: 001

Confidential and Only for Authorized Person

การประกันชีวิต, อุบัติเหตุ, หูพลาภาพ:

ความคุ้มครอง	ทุนประกันภัย
การประกันเสียชีวิต	500,000 บาท
การประกันอุบัติเหตุ	500,000 บาท
เสียชีวิตจากอุบัติเหตุเกิดขึ้นแก่ยานพาหนะซึ่งผู้ทำกรมธรรม์ขนส่งสาธารณะ เป็นผู้รับจ้างทำกรมนขนส่งบนเส้นทางขนส่งทางบก หรือลิฟท์ หรือเนื่องจากไฟไหม้ในโรงงาน โรงเรือน หรืออาคารสาธารณะ	500,000 บาท
เพิ่มความคุ้มครอง การถูกฆาตกรรม ลอบทำร้ายร่างกาย ฆาตกรรม	500,000 บาท
การประกันหูพลาภาพการสิ้นเชิง	500,000 บาท

การประกันสุขภาพ:

ความคุ้มครอง	ผลประโยชน์	จำนวนวัน	วงเงิน
ผู้ป่วยใน (IPD)	ค่าห้องและค่าอาหารต่อวัน	31	2,200
ผู้ป่วยใน (IPD)	ค่าห้องพยาบาลผู้ป่วยหนัก ICU	7	4,400
ผู้ป่วยใน (IPD)	ค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ (ต่อครั้ง)	-	36,000
ผู้ป่วยใน (IPD)	ค่าธรรมเนียมการผ่าตัด (สูงสุดรวม-จ่ายตามจริง)	-	43,500
ผู้ป่วยใน (IPD)	ค่าปรึกษาแพทย์ทั่วไปต่อวัน	31	800
ผู้ป่วยใน (IPD)	ค่าปรึกษาแพทย์เฉพาะทาง หรือแพทย์ผู้เชี่ยวชาญต่อครั้ง	-	4,800
ผู้ป่วยใน (IPD)	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกเฉพาะกรณีประสบอุบัติเหตุฉุกเฉิน	-	6,000
ผู้ป่วยนอก (OPD & Dental)	การรักษาพยาบาลแบบผู้ป่วยนอกจนถึงความคุ้มครองค่ารักษาพยาบาลด้านทันตกรรม(จำกัดจำนวนค่าใช้จ่ายสูงสุดต่อปี) (OPD & Dental)	-	10,000
ผู้ป่วยนอก (OPD & Dental)	ค่าใช้จ่ายการตรวจรักษาหรือโรคที่เกี่ยวข้องกับภาวะทางจิตใจ ในฐานะผู้ป่วยนอก	-	1,000

หมายเหตุ: หน้าจอแสดงผลประโยชน์อย่างย่อเท่านั้น เงื่อนไขและความคุ้มครองโดยละเอียดให้เป็นไปตามกรมธรรม์หลักที่ออกให้ผู้ถือกรมธรรม์

2. ข้อมูลพนักงาน

บันทึกข้อมูลพนักงานลาออก: หน้าจอนี้สามารถแจ้งรายชื่อพนักงานลาออกผ่านระบบ โดยแจ้งให้มีผลบังคับภายในวันที่ทำการ หรือ ล่วงหน้าได้ และเมื่อทำการลาออกสำเร็จ พนักงาน หรือสมาชิกครอบครัวจะ**ไม่**สามารถใช้สิทธิรักษาพยาบาลเครดิตตามวันที่มีผลบังคับลาออก ซึ่งจะช่วยลดโอกาสที่จะใช้สิทธิหลังลาออกซึ่งอาจจะทำให้มีส่วนเกินสิทธิ์เกิดขึ้นได้

Page | 6

- แสดงเลขที่กรมธรรม์ ชื่อบริษัท วันที่มีผลบังคับ
- ส่วนการค้นหารายชื่อพนักงานหรือสมาชิกครอบครัว
- หมายเหตุ แจ้งเงื่อนไข, ข้อกำหนดการใช้งานฟังก์ชันการแจ้งรายชื่อพนักงานลาออก
- ตารางแสดงข้อมูลรายชื่อพนักงานและสมาชิกครอบครัว

หน้าหลัก > บันทึกข้อมูลพนักงานลาออก

บันทึกข้อมูลพนักงานลาออก

กรมธรรม์เลขที่: G000
บริษัท:
วันที่มีผลบังคับ: 01/03/2022 - 28/02/2023

Emp No.: Member No.: -

Name - Surname: Branch:

Department 1: Department 2:

Status:

หมายเหตุ
1. หากพนักงานทำงานวันสุดท้ายคือ วันที่ 31 มกราคม กรุณาใส่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ในช่อง Terminate Date
2. ไม่สามารถบันทึกการลาออกย้อนหลังได้
3. กรุณาเรียกคืนบัตรประกันจากพนักงาน เพื่อป้องกันการใช้สิทธิการรักษาพยาบาลจากโรงพยาบาล
4. บันทึกเฉพาะพนักงานลาออกเท่านั้น หากพนักงานเสียชีวิตกรุณาแจ้ง เบาะ โดยเขามาบันทึกประวัติ (ประเทศไทย)
5. กรณีทำการลาออกเวลา 16.00 น. สามารถตรวจสอบสถานะได้ในวันทำการถัดไป

Select	Emp	Member	Name - Surname	Department 1	Department 2	Status	Request Date	Terminate Date
<input type="checkbox"/>		00012-00				Active		
<input type="checkbox"/>		00019-00				Active		
<input type="checkbox"/>		00028-00				Active		
<input type="checkbox"/>		00043-00				Active		
<input type="checkbox"/>		00045-00				Active		
<input type="checkbox"/>		00047-00				Active		
<input type="checkbox"/>		00054-00				Active		
<input type="checkbox"/>		00055-00				Active		
<input type="checkbox"/>		00059-00				Active		
<input type="checkbox"/>		00066-00				Active		

1 2 3 4 5 6 7

ในกรณีที่ต้องการทำลาออกให้ ผู้ใช้ทำการค้นหาชื่อแล้วทำการ Tick เลือกพนักงานแล้วกด “บันทึกข้อมูล”

ยืนยันข้อมูลพนักงานลาออก

กรมธรรม์เลขที่: G000
บริษัท:
วันที่มีผลบังคับ: 01/03/2022 - 28/02/2023

Emp No.:
Member No.:
Name - Surname:
Branch: เลือกทั้งหมด
Department 1:
Department 2:

ค้นหา

หมายเหตุ

1. หากพนักงานทำงานวันสุดท้ายคือ วันที่ 31 มกราคม กรุณาใส่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ในช่อง Terminate Date
2. ไม่สามารถบันทึกการลาออกย้อนหลังได้
3. กรุณาเรียกคืนบัตรประกันจากพนักงาน เพื่อป้องกันการใช้สิทธิบริการเครดิตจากโรงพยาบาล
4. บันทึกเฉพาะพนักงานลาออกเท่านั้น หากพนักงานเสียชีวิตกรุณาแจ้ง บมจ. โตเกียวมารีนประกันชีวิต (ประเทศไทย)
5. กรุณาทำการหลังจากเวลา 16:00 น. สามารถตรวจสอบสถานะได้ในวันที่ทำการถัดไป

Emp	Member	Name - Surname	Department 1	Department 2	Terminate Date	
	00012-00	KE**** YA****			<input type="text"/>	<input type="button" value="ยกเลิก"/>
	00019-00	NO**** AS****			<input type="text"/>	<input type="button" value="ยกเลิก"/>
	00038-00	KA**** TO****			<input type="text"/>	<input type="button" value="ยกเลิก"/>

- 1) ผู้ใช้ต้อง ระบุวันที่มีผลบังคับลาออก ที่ช่อง "Terminate Date"
- 2) หากต้องการยกเลิกรายการให้ กดปุ่ม "ยกเลิก"
- 3) เมื่อระบุวันที่มีผลบังคับลาออกเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม "ยืนยันการบันทึก" ระบบทำการบันทึกรายการลาออก โดยมีสถานะดังนี้

i. Processing: กำลังดำเนินการ

Select	Emp	Member	Name - Surname	Department 1	Department 2	Status	Request Date	Terminate Date
		00012-00	KE			Processing	17/02/2023 15:03:30	
		00019-00	NO			Processing	17/02/2023 15:03:30	
		00038-00	KA			Processing	17/02/2023 15:03:30	

ii. Terminated: ทำรายการลาออกสำเร็จ

Select	Emp	Member	Name - Surname	Department 1	Department 2	Status	Request Date	Terminate Date
	570736	00721-00	ร	BRANCHES ADMIN		Terminated	27/08/2021 11:21:50	01/09/2021
	570736	00721-01		BRANCHES ADMIN		Terminated	27/08/2021 11:21:50	01/09/2021
	590021	00874-00	ก	CORPORATE	MARKETING	Terminated	27/08/2021 11:23:02	01/09/2021



4) ระบบแจ้ง Email ยืนยันการทำรายการลาออก

4.1) แจ้ง Email เมื่อทำการลาออกสำเร็จ สถานะ "Terminated"

From: system.grouphr@tokiomarinelife.co.th
To: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Subject: [G000000000] แจ้งการลาออกของสมาชิกประกันกลุ่มออนไลน์

เรียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
กรมธรรม์เลขที่ G000000000 บริษัท [REDACTED] ดำเนินการบันทึกข้อมูลการลาออกของสมาชิกประกันกลุ่มเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ท่านสามารถ [คลิกที่นี่](#) เพื่อตรวจสอบข้อมูลรายการแจ้งลาออก

รายการลาออกดังนี้

NO.	Emp no.	Member no	Name-Sur	Request Date	Terminate Date	Approve Date	Status
1	374664	00006-00	กฤติพงษ์ [REDACTED]	22/8/2562 16:20:54	28/8/2562	22/8/2562 16:21:46	Terminated
2	402499	00015-00	ธัญญภัทร [REDACTED]	22/8/2562 16:20:54	30/8/2562	22/8/2562 16:21:58	Terminated
3	402499	00015-01	ทศดา ดิเรกวัฒนศิริชัย	22/8/2562 16:20:54	30/8/2562	22/8/2562 16:21:58	Terminated
4	402499	00015-02	มนัสนันท์ [REDACTED]	22/8/2562 16:20:54	30/8/2562	22/8/2562 16:21:58	Terminated

จึงเรียนมาเพื่อทราบ
*****อีเมลนี้ส่งผ่านระบบโดยอัตโนมัติ โปรดอย่าตอบกลับ*****

4.2) แจ้ง Email กรณีระบบกำลังดำเนินการบันทึกหรือทำการนอกเวลาจากระบบกำหนด สถานะ Processing และเมื่อทำการสำเร็จระบบจะส่ง Email ตามข้อ 4.1 อีกครั้ง

Subject: [G000000000] แจ้งการลาออกของสมาชิกประกันกลุ่มออนไลน์

เรียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
กรมธรรม์เลขที่ G000000000 บริษัท [REDACTED] ดำเนินการบันทึกข้อมูลการลาออกของสมาชิกประกันกลุ่มเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้

รายการลาออกดังนี้

NO.	Emp no.	Member no	Name-Sur	Request Date	Terminate Date	Approve Date	Status
1	490298	00278-00	ณัฐจิรา [REDACTED]	26/8/2562 14:32:07	29/8/2562	26/8/2562 14:32:36	Processing
2	490298	00278-03	ธิกรฤต [REDACTED]	26/8/2562 14:32:07	29/8/2562	26/8/2562 14:32:36	Processing

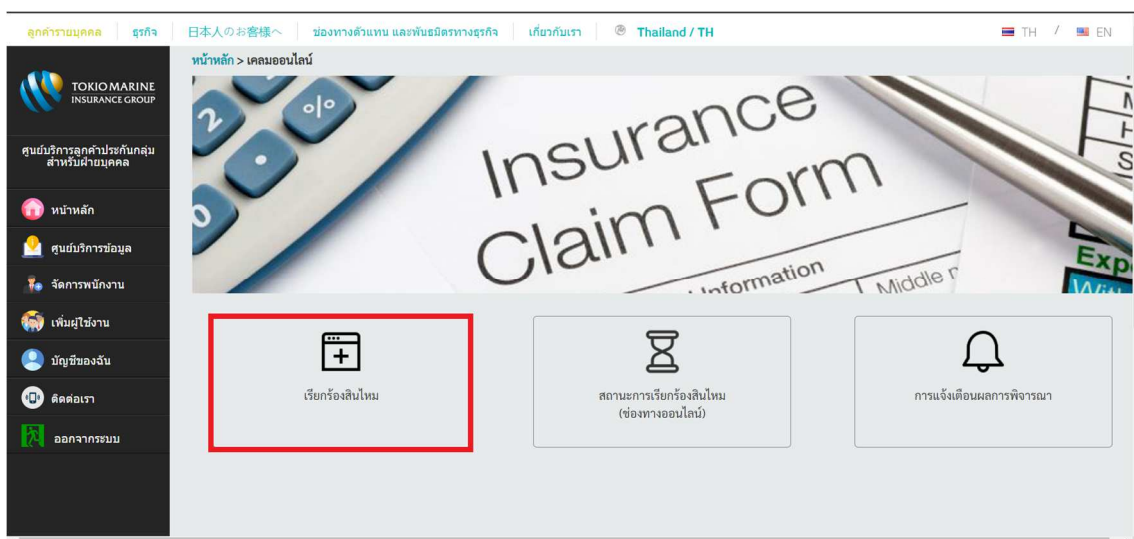
จึงเรียนมาเพื่อทราบ
*****อีเมลนี้ส่งผ่านระบบโดยอัตโนมัติ โปรดอย่าตอบกลับ*****

3. เคลมออนไลน์

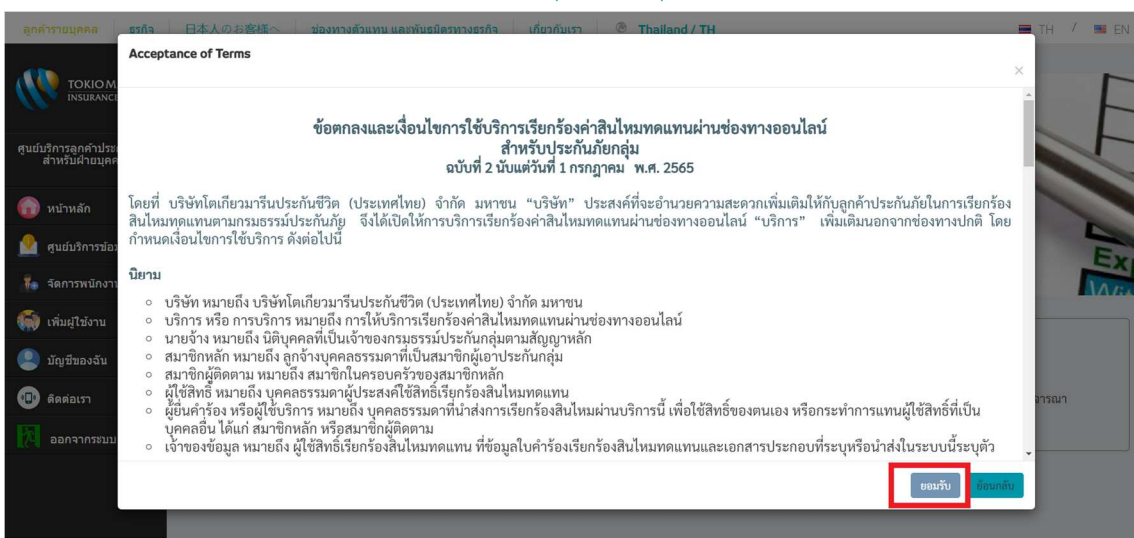
คำแนะนำการเตรียมเอกสาร

1. ผู้เอาประกันภัยยื่นคำขอเกี่ยวกับลงบนเอกสารใบรับรองแพทย์ต้นฉบับและใบเสร็จรับเงินต้นฉบับและเขียนรับรองว่า"ใช้สำหรับเบิกค่าสินไหมทดแทนกับ TMLTH เท่านั้น"
2. กรุณาถ่ายรูป/สแกนต้นฉบับเอกสารที่เป็นภาพสีเท่านั้น เช่น ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล ใบรับรองแพทย์ หน้าสมุดบัญชี ฯลฯ (ไม่สามารถถ่ายจากเอกสารสำเนาได้)
3. กรุณาถ่ายเอกสารให้เห็นขอบทั้ง 4 มุมของเอกสารและควรถ่ายเอกสารเป็นชุดๆตามวันที่รักษาเลือกเมนู "เรียกร้องสินไหม" ตามภาพตัวอย่างด้านล่าง

Page | 9



ระบบจะขึ้นเงื่อนไขการใช้งาน ให้เลื่อนลงมาด้านล่างสุดและกดปุ่ม "ยอมรับ"





ตัวอย่าง หน้าเคลมออนไลน์

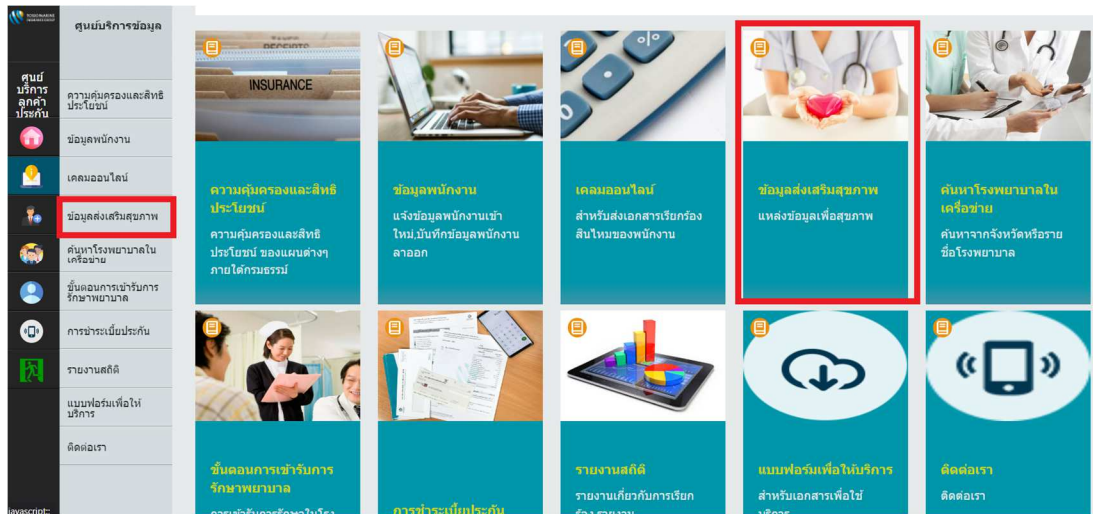
ให้ผู้ทำการค้นหาค้นหาได้จาก หมายเลขสมาชิก, ชื่อสมาชิก, รหัสพนักงาน (ถ้ามี)

เมื่อขึ้นรายชื่อ ให้กดที่รายชื่อ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “สร้างเคลม”

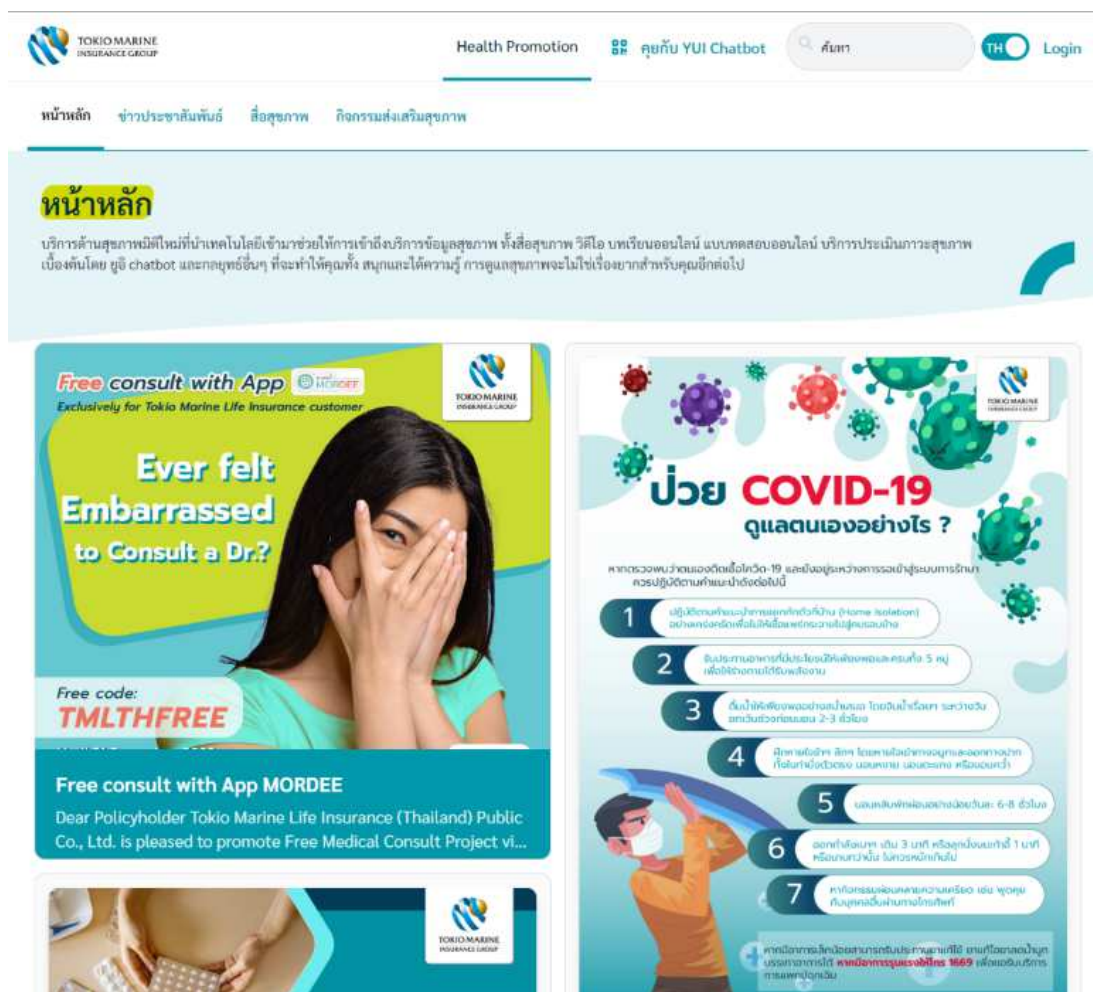
เงื่อนไขการใช้เคลมออนไลน์

1. สามารถใช้ได้สูงสุด 15 ครั้งต่อปีกรมธรรม์
2. จำนวนเงินเรียกร้องสินไหมสำหรับผู้ป่วนนอก ไม่เกิน 4,000 บาท ผู้ป่วยใน ไม่เกิน 30,000 บาท หากจำนวนครั้งหรือจำนวนเงินเกินจากเงื่อนไข กรุณาเรียกร้องตามช่องทางปกติ

4. ข้อมูลส่งเสริมสุขภาพ



หรือสามารถเข้าผ่านเว็บไซต์ได้ที่ <https://www.tokiomarinelife.co.th/HealthPromotion/all>




5. ค้นหาโรงพยาบาลในเครือข่าย

สามารถค้นหาจาก “จังหวัด” หรือค้นหาจาก “รายชื่อโรงพยาบาล” ได้ตามรูปด้านล่าง

หน้าหลัก > ศูนย์บริการข้อมูล > ค้นหาโรงพยาบาลในเครือข่าย

ค้นหาโรงพยาบาลในเครือข่าย



ค้นหาจากจังหวัด

ค้นหาจากรายชื่อโรงพยาบาล


จังหวัด : กรุงเทพฯ เขตจตุจักร ค้นหา

ลำดับ	ชื่อโรงพยาบาล - ที่อยู่	สิทธิในการใช้ บริการ IPD	สิทธิในการใช้ บริการ OPD	สิทธิในการใช้ บริการทันตกรรม
1	คลินิกเวชกรรมเปาโล เลขที่ 123 อาคารชั้นหาเวอร์ B ชั้น 11 ห้อง 1104 ถนนวิภาวดี-รังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ☎ โทร: 0-2579-1770	✗	✓	✗
2	คลินิกเวชกรรมเปาโล สาขาสาขาวเวอร์ เลขที่ 555 อาคารสาขาวเวอร์ อาคาร 2 ห้องเลขที่ 102 ชั้น G ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ☎ โทร: 0-2579-1771, 0-2579-1772	✗	✓	✗
3	วิภาวดี เลขที่ 51/3 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ☎ โทร: 0-2561-1111, 0-2941-2900	✓	✓	✓

6. ขั้นตอนการเข้ารับการรักษาพยาบาล

หน้าหลัก > ศูนย์บริการข้อมูล > ขั้นตอนการเข้ารับการรักษาพยาบาล

ขั้นตอนการเข้ารับการรักษาพยาบาล



- โรงพยาบาล/สถานพยาบาลในเครือข่าย >
- โรงพยาบาล/สถานพยาบาลนอกเครือข่าย >
- การให้บริการการเริ่มครองสินไหมผู้ป่วยนอกผ่านทางโทรศัพท์ >

กลับไปหน้าแรก

Page | 13

ตัวอย่าง หน้าจอรายละเอียดการเข้ารับรักษาในโรงพยาบาล/คลินิกในเครือข่ายและนอกเครือข่าย

หน้าหลัก > ศูนย์บริการข้อมูล > ขั้นตอนการเข้ารับรักษาพยาบาล > การเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลและคลินิกในเครือข่าย

การเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลและคลินิกในเครือข่าย

ในฐานะลูกค้าประกันภัยของ บริษัท โตเกียวมาเรียประกันภัย จำกัด (มหาชน) กรุณาปฏิบัติตามขั้นตอนการเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลและคลินิกในเครือข่าย เพื่อให้สามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลหรือคลินิกในเครือข่ายล่วงหน้าก่อนเข้ารับการรักษาพยาบาล

ขั้นตอนการเข้ารับการรักษาพยาบาล

ติดต่อโรงพยาบาล

เข้ารับการรักษา

จ่ายค่ารักษาส่วนเกิน (ถ้ามี)

1

2

3

- แจ้งตามเจ้าหน้าที่สิทธิ โดยกรณีสถานพยาบาลในเครือข่าย (ในโรงพยาบาล) กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลล่วงหน้าก่อนเข้ารับการรักษาพยาบาล

เอกสารที่จำเป็นสำหรับการเข้ารับบริการ

- ใบรับรองการแพทย์ (ใบรับรองแพทย์)
- ใบรับรองการแพทย์ (ใบรับรองแพทย์)

กลับไปหน้าแรก

หน้าหลัก > ศูนย์บริการข้อมูล > ขั้นตอนการเข้ารับรักษาพยาบาล > การเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลและคลินิกนอกเครือข่าย

การเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลและคลินิกนอกเครือข่าย

หากกรณีความจำเป็นเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลและคลินิกนอกเครือข่าย กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลหรือคลินิกนอกเครือข่ายล่วงหน้าก่อนเข้ารับการรักษาพยาบาล

ขั้นตอนการเข้ารับการรักษาพยาบาล

เข้ารับการรักษา

ส่งเอกสาร

จ่ายค่ารักษาส่วนเกิน (ถ้ามี)

ขอคืนเงินประกัน

1

2

3

4

- เข้ารับการรักษาพยาบาลตามความจำเป็น

เอกสารที่จำเป็นสำหรับการประเมินค่าสินไหมทดแทน

- ใบรับรองการแพทย์ (ใบรับรองแพทย์)
- ใบรับรองการแพทย์ (ใบรับรองแพทย์)
- ใบรับรองการแพทย์ (ใบรับรองแพทย์)

หมายเหตุสำคัญ

- กรุณาปฏิบัติตามขั้นตอนการเข้ารับการรักษาพยาบาลในเครือข่าย
- กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลหรือคลินิกนอกเครือข่ายล่วงหน้าก่อนเข้ารับการรักษาพยาบาล

กลับไปหน้าแรก

7. การชำระเบี้ยประกัน

หน้าหลัก > ศูนย์บริการข้อมูล > การชำระเบี้ยประกัน

การชำระเบี้ยประกัน

ช่องทางการชำระเบี้ยประกัน

ท่านสามารถชำระเบี้ยประกันได้ด้วย

- ออกเช็คสั่งจ่ายในนาม บริษัท โตเกียวมารีนประกันชีวิต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) แก่สำนักงานที่มีทะเบียนพาณิชย์ตามที่อยู่ด้านล่างนี้

ฝ่ายประกันชีวิตกลุ่ม
บริษัท โตเกียวมารีนประกันชีวิต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
1 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 26 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

- ชำระผ่านธนาคารเดอรัมดาร์ ดังนี้

สำนักงาน บริษัท โตเกียวมารีนประกันชีวิต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี
 กรุงเทพ	ถนนสาทร	170-1-01972-8
 กรุงเทพ	สำนักงานใหญ่ สีลม	101-8-34363-0
 ไทยพาณิชย์	ถนนสาทร	101-2-31093-4
 กรุงเทพธรม	สำนักงานที่ 3	777-1-10312-9
 กรุงไทย	ถนนสาทร	038-2-82230-7

หลังจากโอนเงินเข้าบัญชีแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินผ่านเครื่องโทรสาร (Fax) มาที่หมายเลขโทรสาร **0-2619-4080** หรือติดต่อเจ้าหน้าที่บริการลูกค้าที่หมายเลขโทรศัพท์ **0-2650-1400** กด 2 เพื่อแจ้งยืนยันการโอนเงิน และทางบริษัทฯ จะดำเนินการตัดยอดหนี้จากกรบบและสำเนาเสร็จรับเงินให้แก่ท่านภายหลัง

หมายเหตุสำคัญ

- กรุณาตรวจสอบรายละเอียดค่าเบี้ย และชำระเบี้ยประกันภายใน 31 วันนับจากวันที่กรมธรรม์เริ่มมีผลบังคับใช้ ทั้งนี้ การชำระหนี้ล่าช้ากว่าวันดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ และหากท่านชำระค่าเบี้ยล่าช้า
- การชำระค่าเบี้ยประกัน ไม่ถือเป็นหลักฐานการชำระเบี้ยประกัน และไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

8. รายงานและสถิติ

- เลือกดูข้อมูลรายงาน พร้อมทั้ง Export Report ในรูปแบบของ PDF หรือ Excel File ได้

หน้าหลัก > ศูนย์บริการข้อมูล > รายงานและสถิติ

รายงานและสถิติ



- รายงานเกี่ยวกับการเรียกร้องสินไหม
- รายงานพนักงานที่กำลังพักรักษาตัวในโรงพยาบาล
- รายชื่อพนักงานปัจจุบัน

รายงานเกี่ยวกับการเรียกร้องสินไหม

สถิติการเรียกร้องสินไหมสุขภาพเป็นรายเดือน	>
สถิติการเรียกร้องสินไหมสุขภาพแยกตามโรค	>
สถิติการเรียกร้องสินไหมสุขภาพแยกตามโรงพยาบาล	>
สถิติการเรียกร้องสินไหมสุขภาพแยกตามพนักงาน	>
รายละเอียดการเรียกร้องสินไหมสุขภาพ	>
รายละเอียดการเรียกร้องสินไหมชีวิต	>
รายการการจ่ายสินไหม	>

9. แบบฟอร์มเพื่อให้บริการ

หน้าหลัก > ศูนย์บริการข้อมูล > แบบฟอร์มเพื่อให้บริการ

แบบฟอร์มเพื่อให้บริการ

แบบฟอร์มการเปลี่ยนแปลง

- Alteration Form (XLS, 376.0 KB)

10. ติดต่อเรา

ติดต่อเรา

บริษัท โตเกียวมารีนประกันชีวิต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
 ที่อยู่: 1 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 26 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

ศูนย์บริการลูกค้าฝ่ายประกันกลุ่ม
 โทร: 0-2650-1400 กด 2
 โทรสาร: 0-2619-4080
 เวลาทำการ:
 - ตลอด 24 ชั่วโมง

ส่วนสินไหมฝ่ายการประกันกลุ่ม
 โทรสาร: 0-2619-4072
 เวลาทำการ:
 - ทุกวัน 08:00 - 20:00 น.

ติดต่อสอบถาม / ร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ

เราขอติดต่อคุณด้วยวิธีใดจึงจะดีที่สุด

กรุณาเลือก

เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร

กรุณาเลือก

รายละเอียด

ส่งข้อมูลไปยังบริษัท >

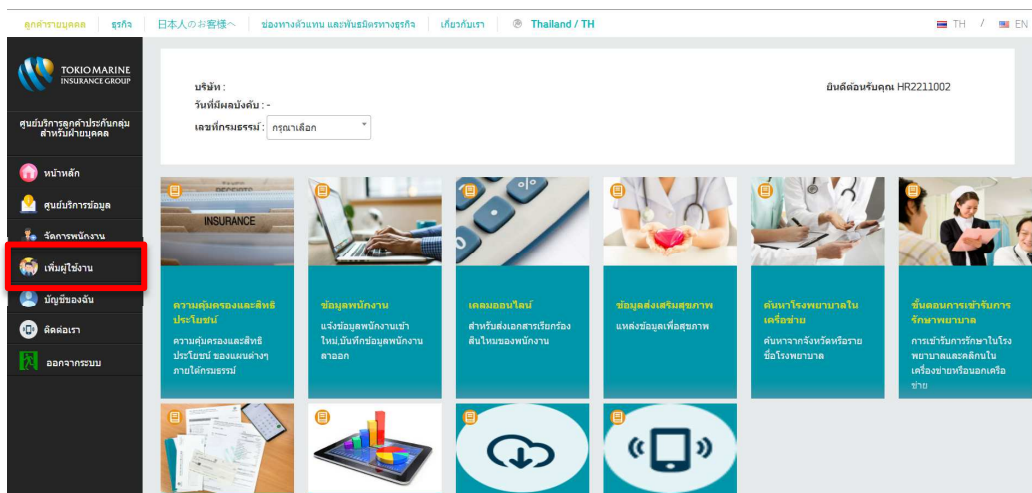
หน้าเพิ่มผู้ใช้งาน (Add HR User)

ผู้ใช้งานต้องเข้าใช้งานด้วยสิทธิ์ HR Admin เท่านั้นถึงจะสามารถเห็นเมนู เพิ่มผู้ใช้งาน
โดยจะสามารถสร้าง username/password ให้กับผู้ใช้งานรายย่อยได้ รายละเอียดวิธีสร้างตามขั้นตอนด้านล่าง

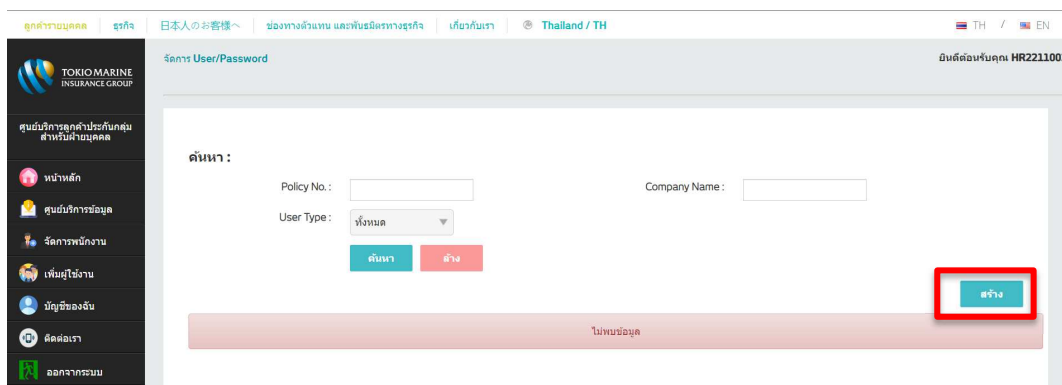
วิธีสร้าง Username/Password ให้กับ “HR User”

Page | 17

- Login ด้วย User/Password ของ HR Admin
- เลือก “เพิ่มผู้ใช้งาน” ที่แถบเมนูซ้ายมือ



- ระบบแสดงหน้าจอ จัดการ User Password

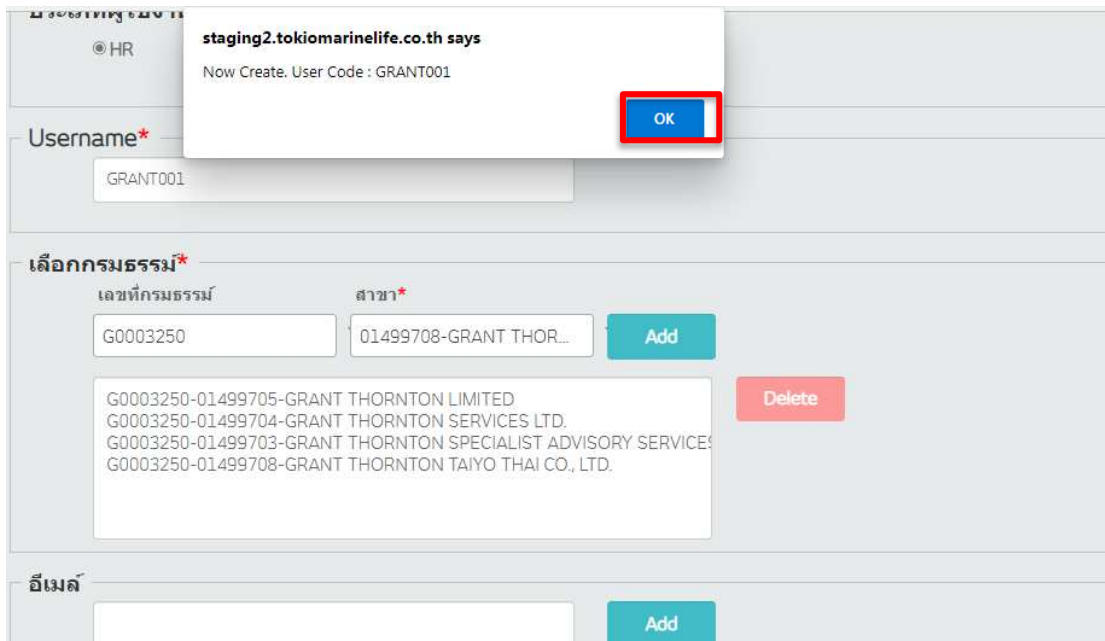




- เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “สร้าง” ระบบจะเข้าสู่หน้าจอให้กรอกข้อมูลตามด้านล่าง

- ประเภทผู้ใช้งาน: ระบบ Default “HR”
- Username*: คีย์ Username ที่ต้องการ
- เลือกกรมธรรม์*: ระบุเลขกรมธรรม์และสาขาที่ต้องการให้ username นั้นดูแล
 - 1 User/Password ของ HR User
 - สามารถระบุได้มากกว่า 1 กรมธรรม์
 - 1 กรมธรรม์เลือกสาขาภายใต้กรมธรรม์ “ทั้งหมด” หรือ “เฉพาะ” ก็ได้
- อีเมล: ระบุ Email (ถ้ามี)
- เบอร์โทร: ระบุ เบอร์โทร (ถ้ามี)
- กดปุ่ม Gen User & Key

- เมื่อระบบดำเนินการ Generate Username/Password เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดง POP-UP MSG ตามภาพตัวอย่างด้านล่าง ให้ผู้ใช้กด “OK”



staging2.tokiomarinelife.co.th says
Now Create. User Code : GRANT001

OK

Username*
GRANT001

เลือกกรมธรรม์*

เลขที่กรมธรรม์: G0003250 สาขา: 01499708-GRANT THOR...

Add

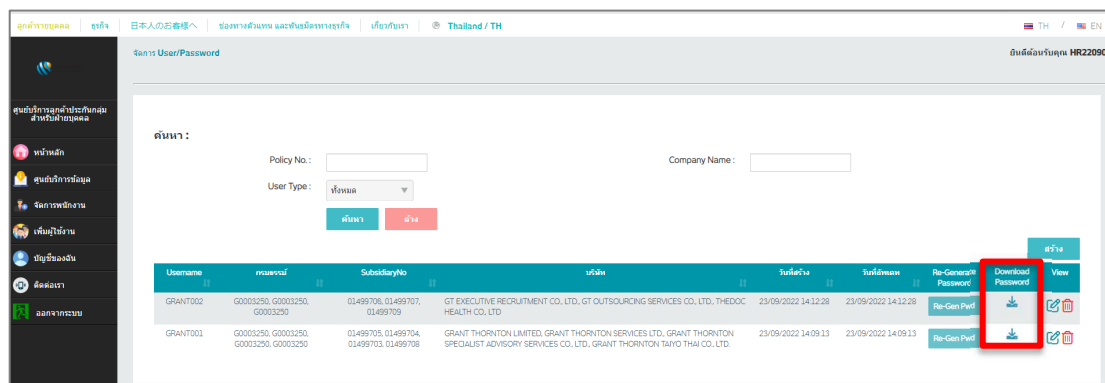
Delete

G0003250-01499705-GRANT THORNTON LIMITED
G0003250-01499704-GRANT THORNTON SERVICES LTD.
G0003250-01499703-GRANT THORNTON SPECIALIST ADVISORY SERVICES
G0003250-01499708-GRANT THORNTON TAIYO THAI CO., LTD.

อีเมล

Add

- เมื่อกดปุ่ม “OK” แล้วระบบจะนำผู้ใช้ กลับเข้าสู่หน้าแสดงรายการตามด้านล่าง
- ให้ผู้ใช้ กด “ICON” เพื่อทำการ Download Password



ค้นหา : Policy No. : Company Name :

User Type : ทั้งหมด

ค้นหา

สร้าง

Username	กรมธรรม์	รหัสประจำตัว	บริษัท	วันที่สร้าง	วันที่หมดอายุ	รหัส-Generate Password	Download Password	View
GRANT002	G0003250, G0003250, G0003250	01499708, 01499707, 01499709	GT EXECUTIVE RECRUITMENT CO., LTD., GT OUTSOURCING SERVICES CO., LTD., THEODOC HEALTH CO., LTD.	23/09/2022 14:12:28	23/09/2022 14:12:28	Ra-Gen Pwrt	Download Password	View
GRANT001	G0003250, G0003250, G0003250	01499705, 01499704, 01499703, 01499708	GRANT THORNTON LIMITED, GRANT THORNTON SERVICES LTD., GRANT THORNTON SPECIALIST ADVISORY SERVICES CO., LTD., GRANT THORNTON TAIYO THAI CO., LTD.	23/09/2022 14:09:13	23/09/2022 14:09:13	Ra-Gen Pwrt	Download Password	View



- ระบบ Generate Username/Password ในรูปแบบ PDF File

(ตัวอย่างของ HR User)



Tokio Marine Life Insurance (Thailand) Public Company Limited

Page | 20

เรื่อง Username และ Password ที่ใช้ในระบบศูนย์บริการลูกค้าประกันกลุ่มสำหรับฝ่าย

เลขที่กรมธรรม์: G000

A. TD.

USERNAME :: U: ssss

PASSWORD :: txG 30

Web Site URL :<https://www.tokiomarinelife.co.th/Grouphr/>

2/21/2023, 2:56:37PM

A Member of the Tokio Marine Group

1 Empire Tower, 26th Floor South Sathorn Road, Yannawa, Sathorn Bangkok, 10120 Tel. 02-670-1400

Tokio Marine Life Insurance (Thailand) PCL. All rights reserved.

หน้าจอบัญชีของฉัน

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านการใช้งานเว็บไซต์ได้ที่เมนูนี้ รายละเอียดหน้าจอตามด้านล่าง

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้งาน

HR2302002

รหัสผ่านเดิม

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ยกเลิก

ข้อแนะนำในการตั้งรหัสผ่าน:

- มีความยาวอักขระอย่างน้อย 8 ตัว
- ไม่มีชื่อผู้ใช้ของคุณ ชื่อจริง หรือชื่อบริษัท
- ไม่มีคำที่สมมูล
- มีความแตกต่างอย่างมากจากรหัสผ่านก่อนหน้านี้
- ประกอบด้วยอักขระตัวพิมพ์ใหญ่ (A-Z) อักขระตัวพิมพ์เล็ก (a-z) ตัวเลข (0-9)

...Thank you...