

## เอกสารประกอบการรับประกันกลุ่ม(เปิดกรมธรรม์)

1. ใบคำขอเอาประกันชีวิตกลุ่ม ที่กรอกรายละเอียดครบถ้วน พร้อมทั้งผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท ได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของ บริษัท และระบุวันที่เริ่มให้มีผลบังคับใช้(วันเริ่ม) เรียบร้อยแล้ว (กรุงเทพประกันชีวิตพิมพ์และจัดส่งให้ภายหลัง)
2. รายชื่อพนักงานทั้งหมด เป็น Excel file พร้อมทั้งวันเดือนปีเกิดของทุกคน , เลขที่บัตรประชาชน รหัสพนักงานและระบุแผนประกันสำหรับพนักงานแต่ละคน(กรณีที่มีหลายแผนประกัน) เลขที่บัญชีธนาคาร(กรณีโอนเงินค่าสินไหมสุขภาพ)
3. สำเนาเอกสารหนังสือรับรองบริษัท , สำเนาหนังสือ ภ.พ.20 (หากมีบริษัทในเครือขอเอกสารนี้ทุกบริษัท)
4. สำเนาบัตรประชาชน (พาสปอร์ต) ผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทตามหนังสือรับรอง พร้อมลงลายมือชื่อ
5. เอกสารสัญญาการใช้บัตรประกันสุขภาพ (เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ส่งมาพร้อมกันกับอีกเมลนี้ )
6. สัญญาการใช้บัตรประชาชนในการรักษาพยาบาล (เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ส่งมาพร้อมกันกับอีกเมลนี้ )
7. เอกสารสัญญาการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร (กรณีโอนเงินไหมสุขภาพผ่านธนาคาร) (เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ส่งมาพร้อมกันกับอีกเมลนี้ )
8. เอกสารสัญญา PDPA สำหรับนายจ้าง

ส่งใบคำขอและเอกสารทั้งหมดมายัง ส่วนการตลาดประกันกลุ่ม บมจ. กรุงเทพประกันชีวิต เลขที่ 1415 ถนนกรุงเทพ-นนทบุรี แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 หรือหากมีความจำเป็นในการส่งเอกสารให้ท่าน Scan เอกสารตามข้อ 3,4,5,6,7,8 และส่ง File ข้อมูลตามข้อ 2 มายังส่วนการตลาดประกันกลุ่ม เพื่อที่จะได้เริ่มความคุ้มครองตามวันที่ท่านกำหนด แล้วจึงส่งเอกสารตัวจริงตามมาภายหลัง

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ ที่สำนักงานใหญ่ ชั้น 9 โทร 02-777-8446,  
E-Mail = [yingroj.tri@bangkoklife.com](mailto:yingroj.tri@bangkoklife.com)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ยิ่งโรจน์ ตรีสุขพงศ์

ผู้จัดการอาวุโส ส่วนช่องทางการขายผ่านองค์กร