



# คู่มือบริการลูกค้าออนไลน์ ผ่านแอป Omne by FWD

31 มี.ค. 68

# สารบัญ



## หัวข้อ

## หน้า

การเข้าใช้งาน  
Omne

สมัครบัญชี และลงชื่อเข้าใช้งาน  
เปลี่ยนหมายเลขโทรศัพท์มือถือ/อีเมลที่ใช้เข้าสู่ระบบ  
ภาพรวมบริการ

01  
02  
03

A ยื่นเคลม

ยื่นเคลมทุกประเภท (ยกเว้นกรณีเสียชีวิต)

A01

1. ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก (OPD/PA)
2. ค่าผ่าตัดแบบผู้ป่วยนอก (OPD/PA)
3. ค่าชดเชยรายวัน/ผู้ป่วยใน (HB/HS/PA)
4. โรคมะเร็งหรือโรคร้ายแรง
5. ค่าชดเชยอุบัติเหตุ (AI/ADD)

B บริการกรมธรรม์

ข้อมูลส่วนตัว

เปลี่ยนชื่อ-สกุล/ สถานภาพสมรส  
เปลี่ยนที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร  
เปลี่ยนอีเมล/ เบอร์โทรศัพท์มือถือ

B01  
B02  
B03

ข้อมูลการชำระเบี้ยฯ

เพิ่ม/แก้ไขบัตรเครดิตชำระเบี้ยฯ อัตโนมัติ  
เปลี่ยนงวดชำระเบี้ยฯ  
ประวัติการชำระเบี้ยฯ

B04  
B05  
B06

# สารบัญ



# หัวข้อ

# หน้า

## ข้อมูลการลงทุน

สับเปลี่ยนกองทุน  
ประเมินความเสี่ยงในการลงทุน  
ถอนเงินจากกรมธรรม์

B07

B08

B09

## ข้อมูลกรมธรรม์

กู้เงินตามกรมธรรม์  
แจ้งใช้สิทธิลดหย่อนภาษี  
ประวัติการรับเงินผลประโยชน์  
เปลี่ยนผู้รับประโยชน์  
ยกเลิก/เวนคืนกรมธรรม์  
เปลี่ยนเช็ค/ตราพดเป็นเงินโอน  
คำข้ออื่นๆ  
เปลี่ยนวิธีรับเงินคืน

B10

B11

B12

B13

B14

B15

B16-B17

B18

## C ดูเอกสาร

## เอกสาร

เอกสารกรมธรรม์  
ใบแจ้งยอดชำระเบี้ยฯ  
จดหมายสรุปข้อมูลกรมธรรม์  
ใบเสร็จรับเงิน  
จดหมายแจ้งสถานะคำข้อหรือสถานะกรมธรรม์  
หนังสือรับรองการชำระเบี้ยฯ

C01

# สารบัญ



## หัวข้อ

## หน้า

<b>D</b>	<b>ชำระเบี้ยฯ/ เงินกู้</b>	<b>ชำระเบี้ยประกันภัยรายครั้งออนไลน์</b> QR code เพื่อชำระผ่านแอปธนาคาร บัตรเครดิต <b>ชำระเงินกู้ตามกรมธรรม์ ด้วย QR code</b>	<b>D01</b> <b>D02</b> <b>D03</b>
<b>E</b>	<b>กรมธรรม์ของฉัน</b>	<b>ข้อมูลกรมธรรม์</b> เช่น ความคุ้มครอง วันที่ครบกำหนดชำระเบี้ยฯ <b>เอกสาร</b> เอกสารกรมธรรม์ ใบแจ้งยอดชำระเบี้ยฯ จดหมายสรุปข้อมูลกรมธรรม์ ใบเสร็จรับเงิน จดหมายแจ้งสถานะคำขอหรือสถานะกรมธรรม์ หนังสือรับรองการชำระเบี้ยฯ	<b>E01</b> <b>E02</b>
<b>F</b>	<b>เคลมและคำขอ ของฉัน</b>	<b>ผู้รับประโยชน์</b> ดูข้อมูลการลงทุนกรมธรรม์ยูนิต ลิงค์	<b>E03</b> <b>E04</b>
<b>F</b>	<b>เคลมและคำขอ ของฉัน</b>	<b>ติดตามสถานะ และประวัติการทำรายการ</b> ประวัติการชำระเบี้ยฯ และ/หรือส่งเอกสารเพิ่มเติม	<b>F01</b>
<b>G</b>	<b>ค้นหาคลินิก หรือ โรงพยาบาลเครือ ข่าย</b>	<b>ระบุพิกัดเพื่อค้นหาคลินิก หรือโรงพยาบาลเครือข่าย ใกล้คุณ</b>	<b>G01</b>

# การเข้าใช้งาน Omne by FWD



# สมัครบัญชี ผู้ใช้งาน

## สร้างบัญชี ผู้ใช้งาน

หน้า  
**1/3**

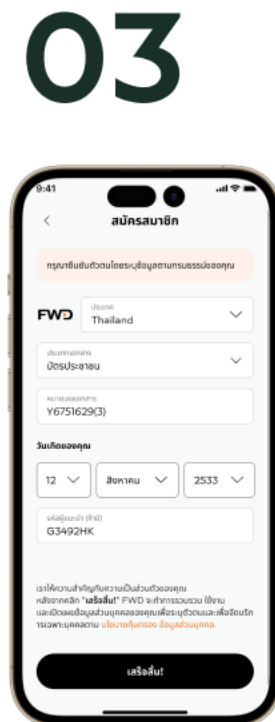


เปิดแอปพลิเคชัน Omne ที่หน้าลงชื่อเข้าใช้ หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ **"สมัครสมาชิก"**

⚠️ กรณีกดเปิดแอปจากลิงก์ หรือ QR code ในสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ แอปอาจจะข้ามขั้นตอน 1 และ 2 เพื่อไปขั้นตอน 3 กันที



กรอกชื่อผู้ใช้งานคลิกเลือก **"สมัครบริการออนไลน์มูลค่า FWD"** และยอมรับข้อตกลงใช้บริการจากนั้นคลิก **"ต่อไป"**



กรอกหมายเลขบัตรประชาชนเพื่อยืนยันตัวตนตามที่ให้ไว้กับแอปด้วยลิวด์ตอนที่ชื่อกรมธรรม์และคลิก **"เสร็จสิ้น"**



กรอกรหัส OTP และคลิก **"ตรวจสอบ"**

⚠️ หากผู้ใช้งานไม่ได้รับรหัส OTP ภายใน 2 นาที ให้แตะไปที่ **"ไม่ได้รับรหัส OTP ใช่หรือไม่"** เพื่อรับรหัส OTP

⚠️ หากเบอร์โทรศัพท์มือถือไม่ถูกต้องให้คลิกที่ **"เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์"** เพื่อแก้ไขข้อมูล



กำหนดรหัส PIN 6 หลักสำหรับการเข้าใช้งานในครั้งถัดไป



สร้างบัญชีผู้ใช้งานสำเร็จ สามารถเปิดการเข้าใช้งานโดยการสแกนใบหน้า/นิ้วมือเพื่อความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

# เปลี่ยนหมายเลขโทรศัพท์มือถือ/อีเมลที่ใช้เข้าสู่ระบบ

## 01



คลิกไอคอน **"บัญชีของฉัน"**

## 02



คลิกไอคอน **"ดินสอ"** เพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

## 03



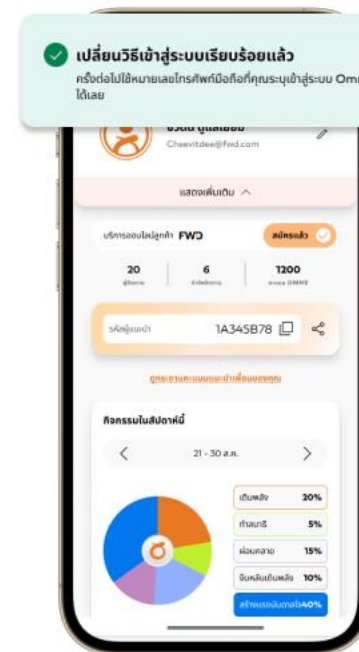
เลือกวิธีการเข้าสู่ระบบที่ต้องการ โดยใช้ **"อีเมล"** หรือ **"หมายเลขโทรศัพท์มือถือ"** และกรอกข้อมูลที่ต้องการอัปเดต

## 04



ยืนยันรหัส OTP ที่ได้รับทางอีเมล หรือหมายเลขโทรศัพท์ใหม่ และคลิกปุ่ม **"ต่อไป"**

## 05

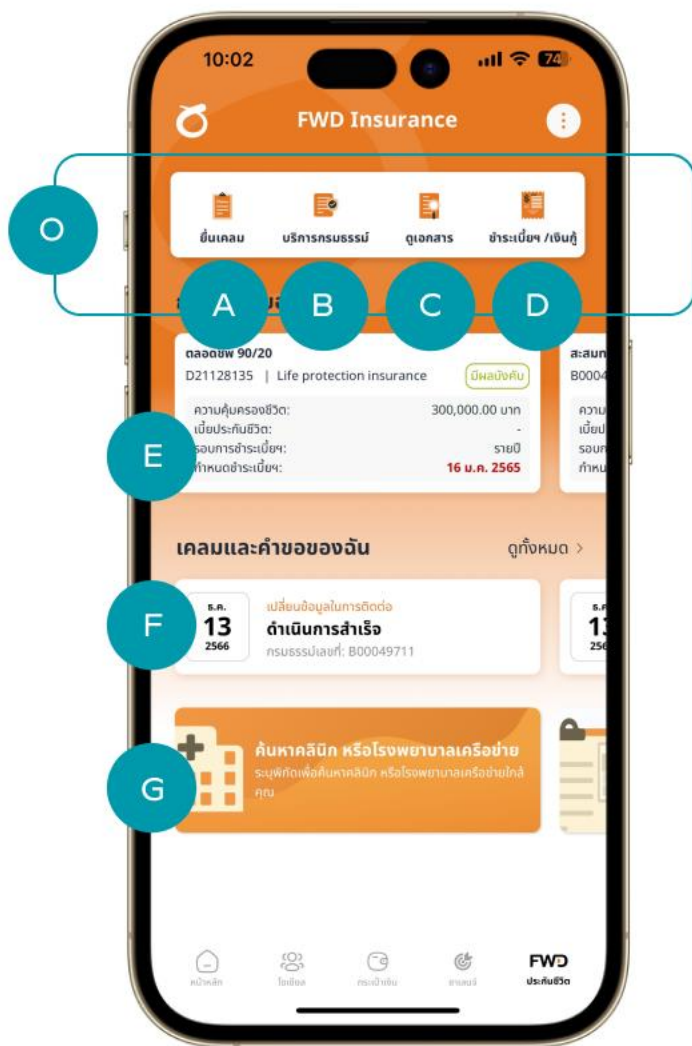


ระบบแจ้งผลดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถใช้อีเมลหรือหมายเลขโทรศัพท์ที่เลือก เพื่อเข้าสู่ระบบได้ในครั้งถัดไป

⚠️ การเปลี่ยนแปลงหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และอีเมลนี้มีผลกับการเข้าใช้งาน Omne เท่านั้น ไม่เกี่ยวกับการรับข้อมูลกรมธรรม์จากแอปพลิเคชัน

⚠️ กรณีที่ต้องการเปลี่ยนเป็นหมายเลขโทรศัพท์มือถือหรืออีเมลที่เคยลงทะเบียนไว้แล้ว จำเป็นต้องลบบัญชีนี้ขึ้นก่อน (และไม่สามารถโอนคะแนนมาได้)

# ภาพรวม บริการ



หน้า  
3/3

O

## เมนูหลัก

A

**ยื่นเคลม** สำหรับยื่นเคลมผ่านช่องทางออนไลน์ได้ไม่จำกัดวงเงินการเคลม และจำนวนครั้ง

B

**บริการกรมธรรม์** สำหรับยื่นขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลยื่นกู้กรมธรรม์

C

**ดูเอกสาร** สำหรับดูข้อมูลรายละเอียดของแต่ละกรมธรรม์ เช่น ความคุ้มครอง ข้อมูลการชำระเบี้ยฯ ผู้รับประโยชน์ เป็นต้น

D

**ชำระเบี้ยฯ / เงินกู้** สำหรับชำระเบี้ยฯ ผ่านบัตรเครดิต หรือ QR Code แบบรายครั้ง

E

## กรมธรรม์ของฉัน

สำหรับดูข้อมูลรายละเอียดของแต่ละกรมธรรม์ เช่น ความคุ้มครอง ข้อมูลการชำระเบี้ยฯ ผู้รับประโยชน์ เป็นต้น และสำหรับดูข้อมูลกองทุน สัดส่วนการลงทุน มูลค่าปัจจุบัน และราคาต่อหน่วยลงทุน ในแต่ละกรมธรรม์

F

## เคลมและค่าของของฉันทัน

สำหรับดูประวัติการยื่นเคลม และคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล

G

## ค้นหาโรงพยาบาลหรือคลินิกเครือข่าย

ระบุพิกัดเพื่อค้นหาคลินิก หรือโรงพยาบาลเครือข่าย



# A. ยื่นเคลม

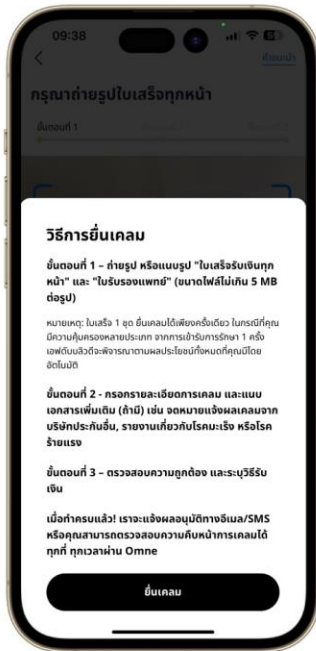


# A. ยื่นเคลม >

- ยื่นเคลมทุกประเภท (ยกเว้นกรณีเสียชีวิต)**
1. ค่ารักษาพยาบาล ผู้ป่วยนอก (OPD/PA)
  2. ค่าผ่าตัดผู้ป่วยนอก (OPD/PA)
  3. ค่าชดเชยรายวัน/ผู้ป่วยใน (HB/HS/PA)
  4. โรคมะเร็งหรือโรคร้ายแรง
  5. ค่าชดเชยอุบัติเหตุ (AI/ADD)



## 01



อ่าน "วิธีการยื่นเคลม" และคลิกที่ "ยื่นเคลม"

## 02



ถ่ายรูปหรืออัปโหลดรูป "ใบเสร็จ" และ "ใบรับรองแพทย์" ให้ครบทุกหน้าตามที่ระบุบนหน้าจอ

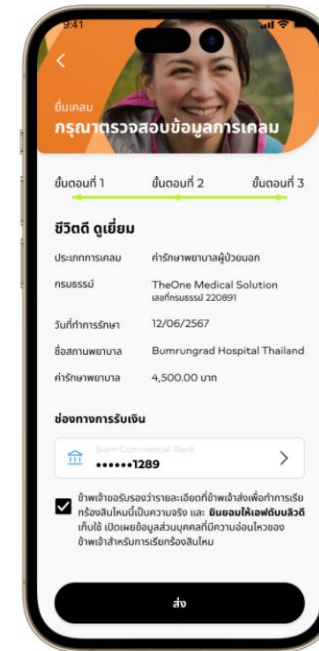
- ⚠️ 1. ไม่จำกัดจำนวนรูป ขนาดต่อรูปไม่เกิน 5 MB
- 2. คลิกที่ไอคอนรูปเอกสารด้านล่างเพื่อตรวจสอบ หรือลบรูปที่แนบ โดยคลิกที่เครื่องหมายลบ

## 03



ระบุประเภทและรายละเอียดการเคลมให้ครบถ้วน

## 04



ตรวจสอบข้อมูลการเคลม และช่องทางการรับเงิน พร้อมรับรองข้อมูลการเคลม ยินยอมและยอมรับข้อกำหนด และเงื่อนไขการใช้บริการ

- ⚠️ 1. ชื่อบัญชีธนาคารต้องเป็นชื่อเดียวกับเจ้าของกรมธรรม์เท่านั้น
- 2. พร้อมเพย์ต้องผูกกับหมายเลขบัตรประชาชนของเจ้าของกรมธรรม์เท่านั้น

## 05



รอแจ้งความคืบหน้าภายใน 3 วันทำการ หากเข้าเงื่อนไขพิจารณาอนุมัติแบบอัตโนมัติบนหน้าจอจะแจ้งว่าอนุมัติเคลมให้คุณแล้ว

## B. บริการกรมธรรม์



## B. ข้อมูลส่วนตัว

เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล  
/ สถานภาพสมรส

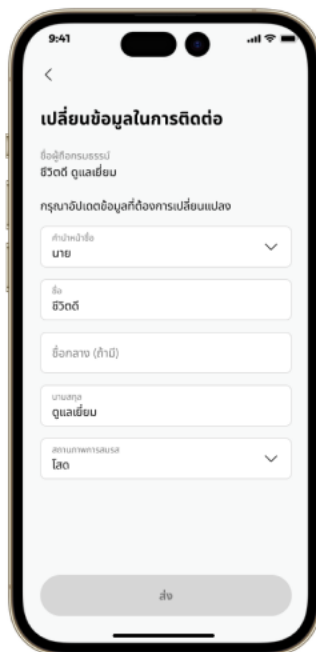


# 01



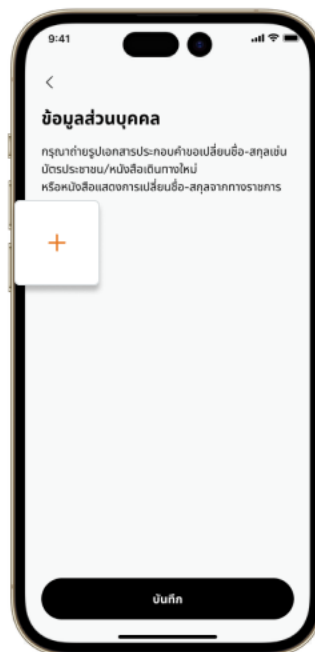
หากข้อมูลติดต่อของคุณ  
ไม่ถูกต้อง คุณสามารถคลิก  
เมนู **"บริการกรมธรรม์"**  
จากนั้นคลิกเมนู **"เปลี่ยนชื่อ-  
สกุล/ สถานภาพสมรส"**

# 02



อัปเดตข้อมูลที่ต้องการ  
เปลี่ยนแปลง

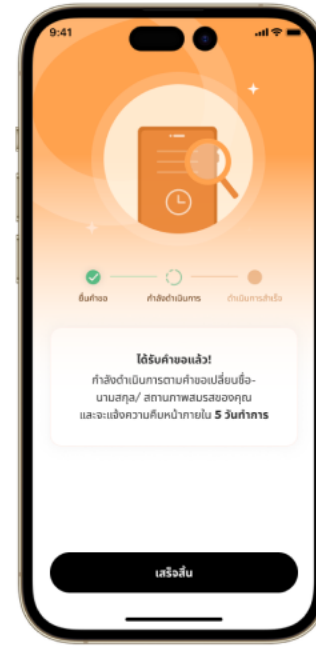
# 03



คลิกที่ **+** เพื่อถ่าย หรือ  
อัปโหลดรูปบัตรประชาชน/  
หนังสือเดินทางใหม่  
หรือหนังสือจากทางราชการ

! แบนรูปได้สูงสุด 2 รูป  
ขนาดต่อรูปไม่เกิน 5 MB

# 04



ยืนยันรหัส OTP และรอรับ  
การแจ้งผลการดำเนินการ  
ทาง SMS หรืออีเมล ภายใน  
5 วันทำการ สามารถดูวีธี  
เช็คสถานะคำขอผ่าน Omne  
ได้ที่หน้า **F01**

## B. ข้อมูลส่วนตัว

เปลี่ยนที่อยู่จัดส่งเอกสารของกรมธรรม์

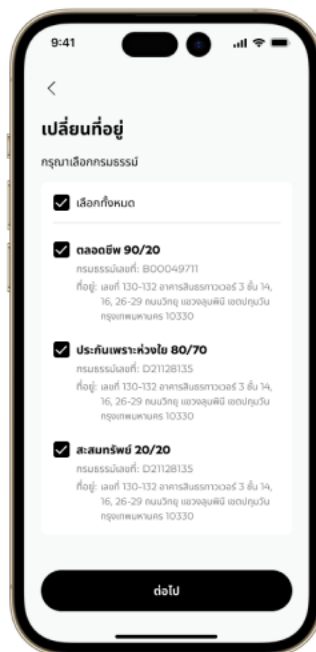


# 01



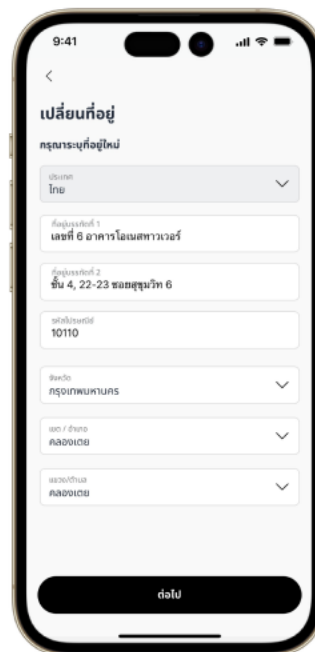
หากข้อมูลติดต่อของคุณไม่ถูกต้อง คุณสามารถคลิกเมนู **"เปลี่ยนที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร"**

# 02



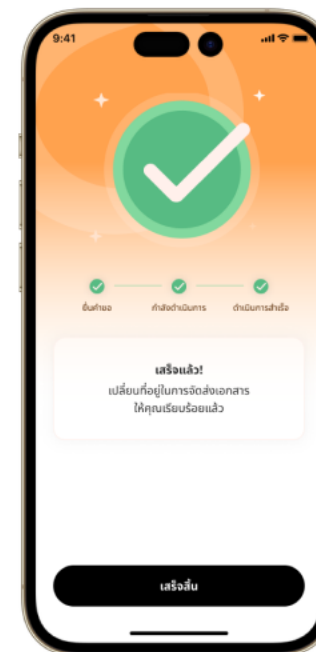
เลือก **"กรมธรรม์"** ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง (เลือกได้มากกว่า 1 กรมธรรม์)

# 03



กรอกที่อยู่ใหม่ให้ครบถ้วน

# 04



ยืนยันรหัส OTP และระบบจะแจ้งผลดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

## B. ข้อมูลส่วนตัว

เปลี่ยนหมายเลข  
โทรศัพท์มือถือ/  
อีเมล



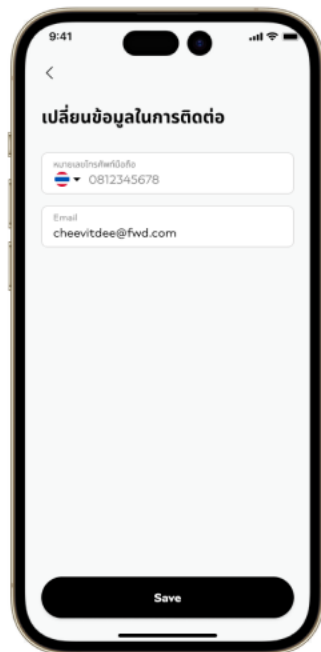
# 01



หากข้อมูลติดต่อของคุณไม่ถูกต้อง คุณสามารถคลิกเมนู **"บริการกรมธรรม์"** จากนั้นคลิกเมนู **"เปลี่ยนอีเมล/เบอร์โทรศัพท์มือถือ"**

⚠️ การเปลี่ยนหมายเลขโทรศัพท์มือถือและอีเมลนี้มีผลกับบริการกรมธรรม์เท่านั้น ไม่เกี่ยวกับการเข้าใช้งาน Omne

# 02



คลิกที่ **"หมายเลขโทรศัพท์"** หรือ **"อีเมล"** เพื่อแก้ไขข้อมูล

⚠️ กรณีเปลี่ยนทั้งหมายเลขโทรศัพท์มือถือและอีเมลจำเป็นต้องกรอกรหัส OTP ที่ได้รับจากทั้ง 2 ช่องทาง

# 03



ยืนยันรหัส OTP และระบบจะแจ้งผลดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

## B. ข้อมูลการ ชำระเบี้ยฯ

บริการชำระเบี้ยฯ  
อัตโนมัติ

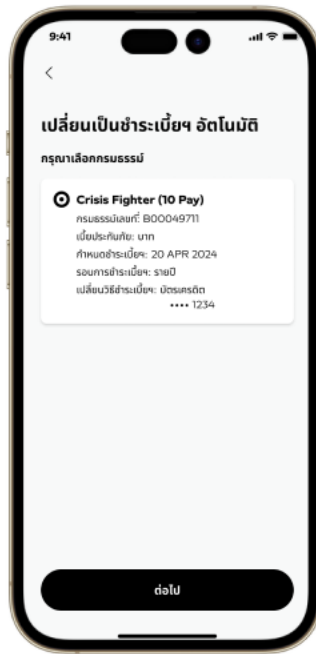


01



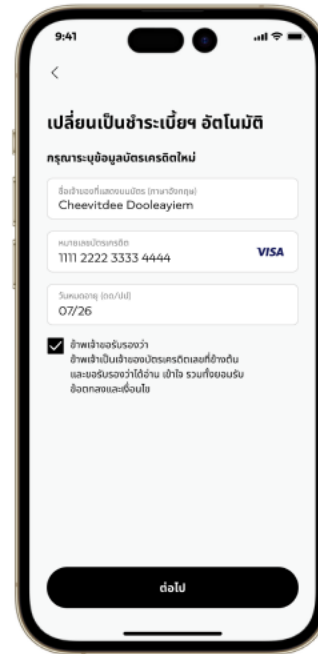
คลิกเมนู **"บริการกรมธรรม์"**  
จากนั้นคลิกเมนู  
**"เพิ่ม/แก้ไขบัตรเครดิต  
ชำระอัตโนมัติ"**

02



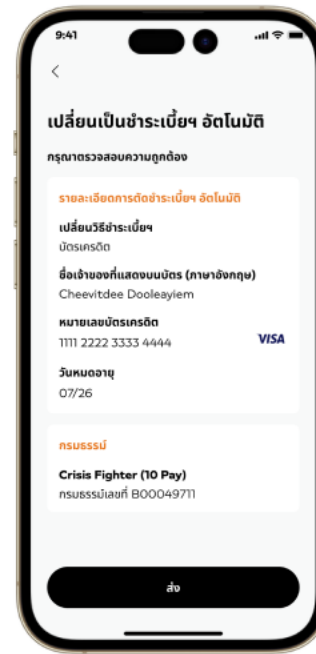
เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ  
จากนั้นคลิก **"ต่อไป"**

03



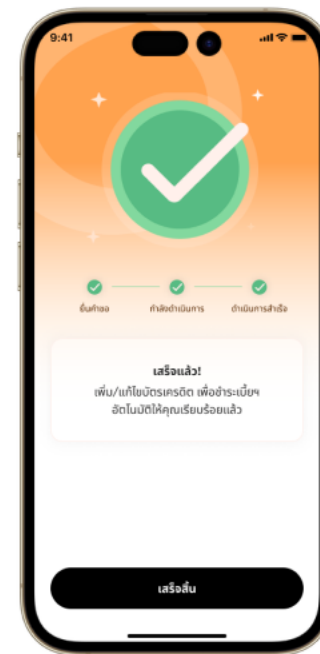
กรอกรายละเอียดบัตร  
เครดิตจากนั้นคลิก **"ต่อไป"**

04



ตรวจสอบความถูกต้องของ  
ข้อมูล จากนั้นคลิก **"ส่ง"**

05



ยืนยันรหัส OTP และระบบ  
จะแจ้งผลดำเนินการเปลี่ยน  
แปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

## B. ข้อมูลการชำระเบี้ยฯ

### เปลี่ยนงวดชำระเบี้ยฯ

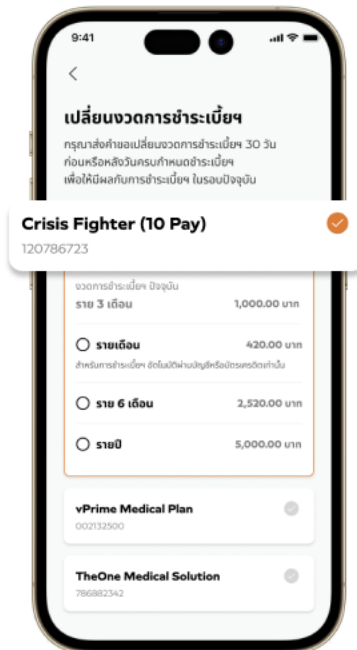


# 01



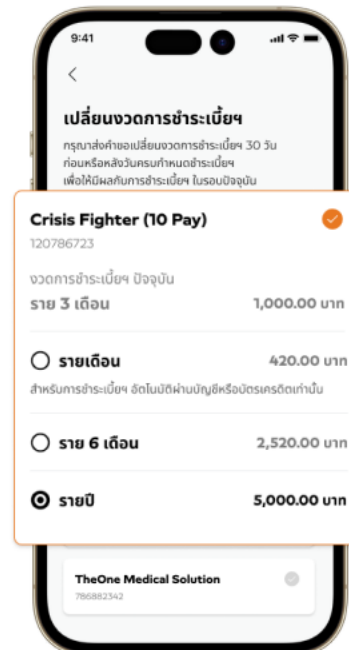
คลิกเมนู "บริการกรมธรรม์" จากนั้นคลิกเมนู "เปลี่ยนงวดชำระเบี้ยฯ"

# 02



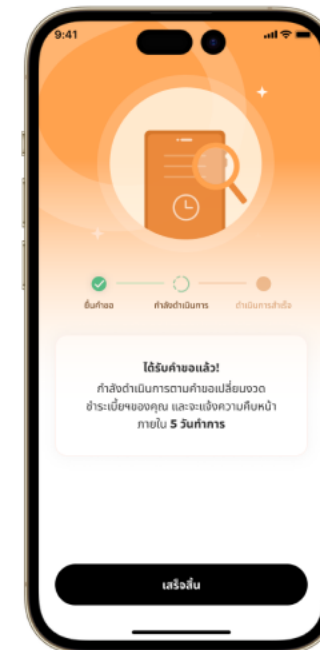
เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการเปลี่ยนงวดการชำระเบี้ยฯ

# 03



เลือกงวดการชำระเบี้ยฯ ที่ต้องการเปลี่ยน โดยระบบจะแสดงค่าเบี้ยฯ แต่ละงวดให้ทราบ

# 04



ยืนยันรหัส OTP และรอรับการแจ้งผลดำเนินการทาง SMS หรืออีเมล สามารถดูวิธีเช็คสถานะค่าขอผ่าน Omne ได้ที่หน้า F01

หมายเหตุ:

1. กรุณาส่งคำขอเปลี่ยนแปลงงวดการชำระเบี้ยฯ 30 วันก่อนหรือหลังวันครบกำหนดชำระเบี้ยฯ เพื่อให้มีผลกับการชำระเบี้ยฯ ในรอบปัจจุบัน
2. การชำระเบี้ยฯ แบบรายเดือน รองรับวิธีการชำระเบี้ยฯ อัตโนมัติผ่านบัตรเครดิต หรือบัญชีธนาคารเท่านั้น กรณีที่วิธีการชำระเบี้ยฯ ปัจจุบัน เป็นแบบเงินสด กรุณาสัมทบบริการชำระเบี้ยฯ อัตโนมัติผ่านบัตรเครดิต (ดูวิธีหน้า B04) หรือสมัครงบชำระเบี้ยฯ อัตโนมัติผ่านบัญชีธนาคาร ที่เครื่อง ATM หรือแอปธนาคารของคุณก่อน



## B. ข้อมูลการ ชำระเบี้ยฯ

ประวัติการ  
ชำระเบี้ยฯ

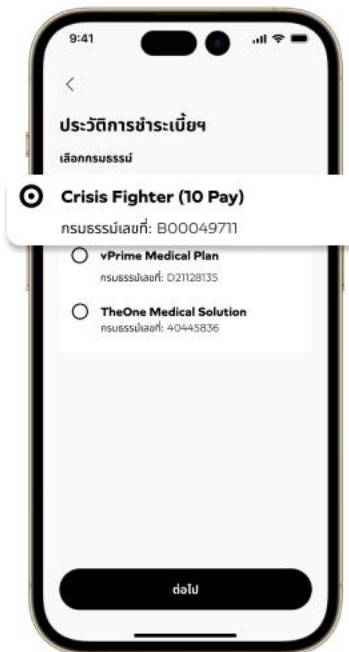


01



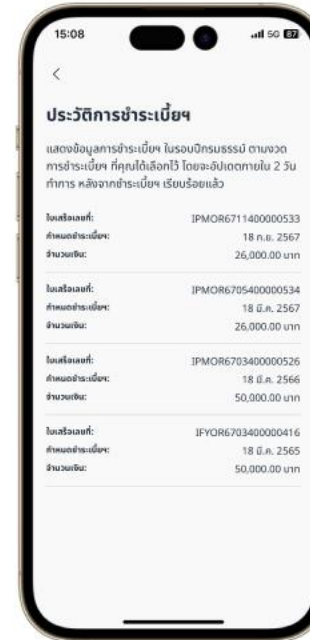
คลิก **“บริการกรมธรรม์”**  
จากนั้นคลิกเมนู  
**“ประวัติการชำระเบี้ยฯ”**

02



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ  
ดูข้อมูล

03



ระบบจะแสดงประวัติการ  
ชำระเบี้ยฯ ย้อนหลัง 1 ปี  
นับจากวันที่เข้าดูข้อมูล

หมายเหตุ:

ข้อมูลประวัติการชำระเบี้ยฯ จะอัปเดตภายใน 2 วันทำการหลังจากชำระเบี้ยฯ เรียบร้อยแล้ว

## B. ข้อมูลการ ลงทุน

สับเปลี่ยน กองทุน (Fund switching)



# 01



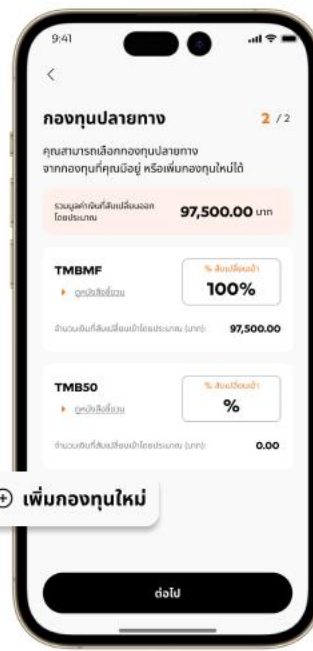
คลิกเมนู "บริการกรมธรรม์" จากนั้นคลิกเมนู "สับเปลี่ยนกองทุน"

# 02



เลือกกรมธรรม์กองทุน ต้นทางและระบุสัดส่วน ที่ต้องการสับเปลี่ยนออก

# 03



เลือกกองทุนปลายทาง จากกองทุนที่มีอยู่ หรือเลือก กองทุนใหม่โดยคลิก "เพิ่มกองทุนใหม่" และระบุสัดส่วนพร้อมศึกษา หนังสือชี้ชวน

⚠️ กรุณาศึกษาและทำความเข้าใจ หนังสือชี้ชวนส่วนสรุปสำคัญของ กองทุน ก่อนตัดสินใจลงทุน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ลงทุน

# 04



ตรวจสอบข้อมูลสับเปลี่ยน กองทุน และรับรองว่าได้ ศึกษาหนังสือชี้ชวน รวมถึง อ่านข้อกำหนดและเงื่อนไข การใช้บริการแล้ว

⚠️ รายการที่ส่งภายหลัง 16:00 น. ของวันทำการ หรือส่งในวันหยุด กองทุน เอฟดับบลิวดีจะอนุมัติ รายการในวันทำการถัดไปที่ ทำรายการได้

# 05



ยืนยันรหัส OTP และรอรับ การแจ้งผลดำเนินการทาง SMS หรืออีเมล สามารถดูวิธีเช็คสถานะคำขอ ผ่าน Omne ได้ที่หน้า F01

## B. ข้อมูลการ ลงทุน

### อัปเดตข้อมูลผู้ถือ หน่วยลงทุน



# 01



คลิกเมนู **"บริการกรมธรรม์"** จากนั้นคลิกเมนู **"ประเมินความเสี่ยงในการ ลงทุน"**

⚠️ หากผลประเมินมีอายุมากกว่า 1 ปี ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนอัตโนมัติ สามารถอัปเดตข้อมูลได้โดยคลิกที่กล่องข้อความ

# 02



คลิกที่กล่อง **"ข้อมูลส่วนบุคคลและความสามารถในการรับความเสี่ยงของผู้ลงทุน"**

⚠️ จุดสีแดง หมายถึงผลประเมินหมดอายุแล้ว จำเป็นต้องอัปเดตก่อน จึงจะสามารถทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกองทุนได้

# 03



อัปเดตข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหน่วยลงทุนและทำแบบประเมินความสามารถในการรับความเสี่ยงในการลงทุน

# 04



ยืนยันรหัส OTP และรับทราบผลประเมินความสามารถในการรับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยงผู้ลงทุน: **37** (เสี่ยงสูงมาก) / **5** (เสี่ยงต่ำ)

# 05



กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล รอรับการแจ้งผลดำเนินการทาง SMS หรืออีเมล

## B. ข้อมูลการ ลงทุน

ถอนเงิน จากกรมธรรม์ (Partial withdrawal)



# 01



คลิกเมนู "บริการกรมธรรม์" จากนั้นคลิกเมนู "ถอนเงินจากกรมธรรม์"

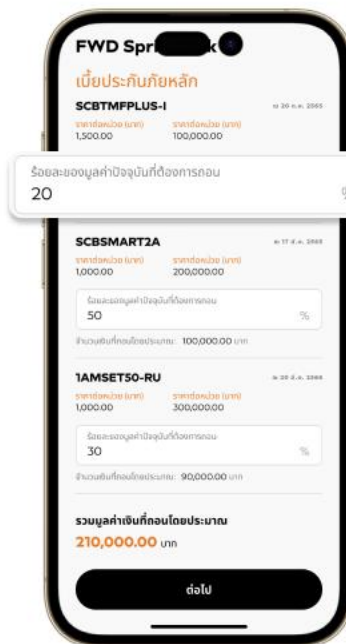
# 02



เลือกกรมธรรม์ และกองทุนที่ต้องการถอนเงิน หรือขายคืนหน่วยลงทุน

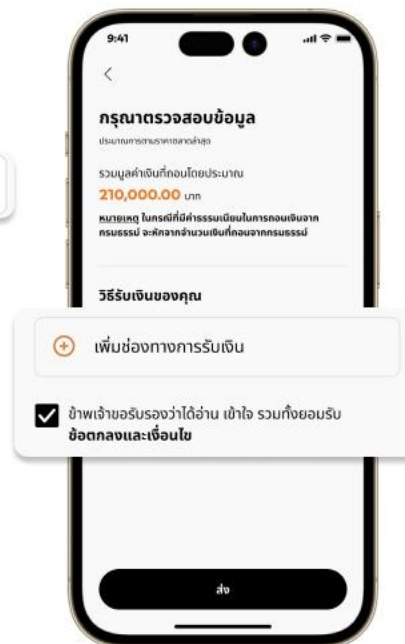
⚠️ การเลือกถอนเงินจากกองทุน กรณีที่มีกองทุนเดียวกันใน เบี้ยประกันภัยหลัก เบี้ยประกันภัย ลงทุน และเบี้ยประกันภัยเพิ่ม พิเศษ (Top Up) กรุณาเลือก กองทุนในเบี่ยฯ Top up ก่อน เพื่อหลีกเลี่ยงค่าธรรมเนียม

# 03



ระบุร้อยละของมูลค่ากองทุน ปัจจุบันที่ต้องการถอนเงินออกจากแต่ละกองทุน

# 04



ตรวจสอบข้อมูลการถอนเงิน จากกรมธรรม์ และเพิ่มช่องทางการรับเงิน พร้อมยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการ

⚠️ รายการที่ส่งภายหลัง 16:00 น. ของวันทำการ หรือส่งในวันหยุด กองทุน เอฟต์ดับบลิวดีจะอนุมัติ รายการในวันทำการถัดไปที ทำรายการได้

# 05



ยืนยันรหัส OTP และรอรับการแจ้งผลดำเนินการทาง SMS หรืออีเมล สามารถดูวิธีเช็คสถานะคำขอ ผ่าน Omne ได้ที่หน้า F01

## B. ข้อมูลกรมธรรม์

### กู้เงินตามกรมธรรม์

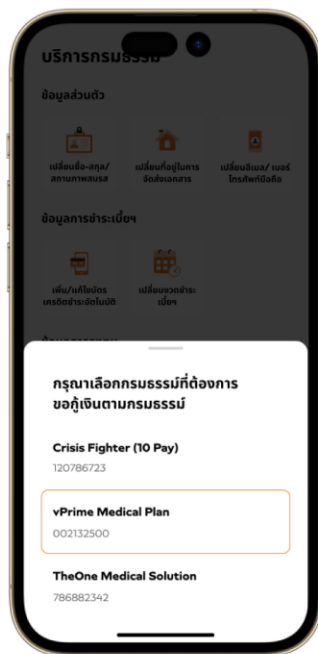


01



คลิกเมนู "บริการกรมธรรม์" จากนั้นคลิกเมนู "กู้เงินตามกรมธรรม์"

02



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ

03



ตรวจสอบวงเงินที่สามารถกู้ได้ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ล่าสุด กรอกจำนวนเงินที่ต้องการกู้ ตรวจสอบวิธีรับเงิน พร้อมยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไข

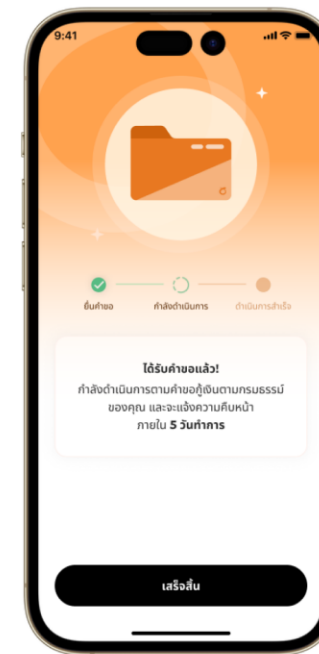
- วงเงินที่สามารถกู้ได้ และอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของกรมธรรม์
- ข้อมูลบัญชีธนาคารที่รับเงินคืนต้องเป็นชื่อเดียวกับเจ้าของกรมธรรม์เท่านั้น

04



คลิก "ใช่" เพื่อยืนยันอีเมลที่ต้องการรับข้อมูลยืนยันการกู้ และเอกสารที่เกี่ยวข้องของทุกกรมธรรม์

05



ยืนยันรหัส OTP และรอแจ้งความคืบหน้าภายใน 5 วันทำการ หากเข้าเงื่อนไขพิจารณาอนุมัติอัตโนมัติ บนหน้าจอจะแจ้งว่าอนุมัติเงินกู้ให้คุณแล้ว สามารถดูวิธีเช็คสถานะคำขอ ผ่าน Omne ได้ที่หน้า F01

## B. ข้อมูล กรมธรรม์

แจ้งใช้สิทธิ  
ลดหย่อนภาษี



# 01



คลิกเมนู **"บริการกรมธรรม์"**  
จากนั้นคลิกเมนู  
**"แจ้งใช้สิทธิลดหย่อน"**

หมายเหตุ:

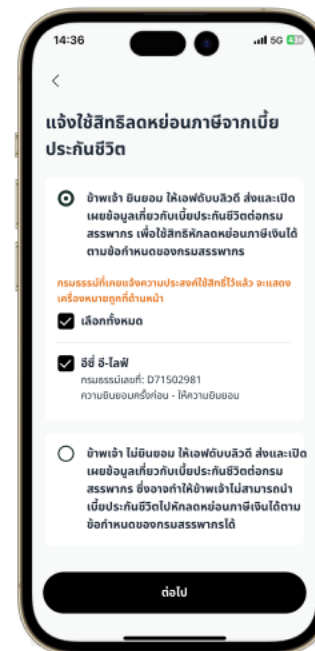
1. กรมธรรม์ที่เคยแจ้งความประสงค์ใช้สิทธิลดหย่อนภาษีไว้แล้ว จะแสดงเครื่องหมายถูกด้านหน้ากรมธรรม์
2. กรณีแจ้งความประสงค์ใช้สิทธิลดหย่อนภาษี ครบทุกกรมธรรม์แล้ว จะไม่สามารถแจ้งความประสงค์เพิ่มได้ หากต้องการเปลี่ยนแปลง จะต้องเลือก "ไม่ประสงค์ใช้สิทธิ" ก่อน และทำรายการใหม่อีกครั้ง
3. การเลือก "ไม่ประสงค์ใช้สิทธิ" จะยกเลิกการแจ้งความประสงค์ขอใช้สิทธิลดหย่อนภาษีของทุกกรมธรรม์

# 02



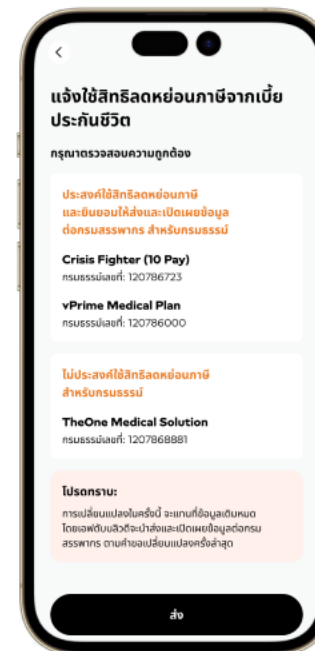
คลิกเมนู **"แจ้งความประสงค์ใช้สิทธิลดหย่อนภาษีจากเบี้ยประกันชีวิต"**

# 03



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการใช้สิทธิลดหย่อนภาษี จากนั้นคลิก **"ต่อไป"**

# 04



ตรวจสอบรายละเอียด จากนั้นคลิก **"ส่ง"**

# 05



ยืนยันรหัส OTP และระบบจะแสดงผล **"บันทึกความประสงค์ใช้สิทธิลดหย่อนภาษีของคุณเรียบร้อยแล้ว และจะนำส่ง/เปิดเผยข้อมูลต่อกรมสรรพากรภายใน 7 วันทำการ"**

## B. ข้อมูล กรมธรรม์

### ประวัติการรับเงิน ผลประโยชน์

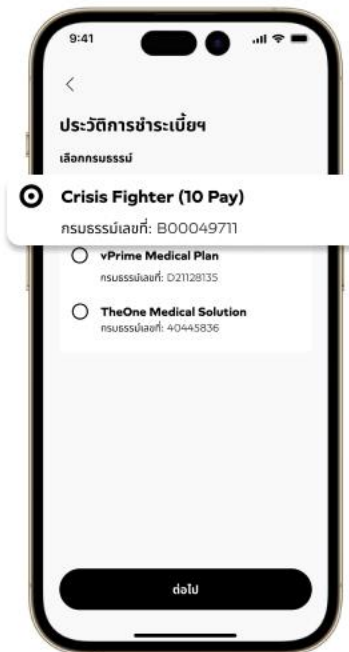


# 01



คลิก **“บริการกรมธรรม์”**  
จากนั้นคลิกเมนู **“ประวัติการ  
รับเงินผลประโยชน์”**

# 02



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ  
ดูข้อมูล

# 03



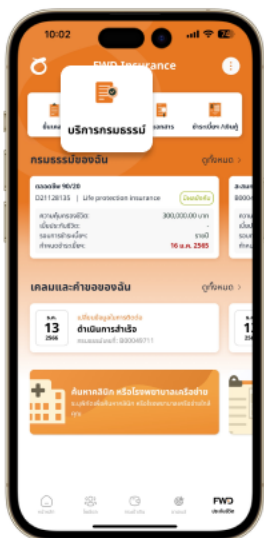
ระบบจะแสดงประวัติการรับ  
ผลประโยชน์ย้อนหลัง 1 ปี  
นับจากวันที่เข้าดูข้อมูล

หมายเหตุ:

ระบบจะแสดงเงินผลประโยชน์ 4 ประเภทได้แก่ เงินปันผล เงินคืนตามกรมธรรม์ เงินครบกำหนดสัญญา และเงินบำนาญ

## B. ข้อมูลกรมธรรม์

### เปลี่ยนผู้รับประโยชน์

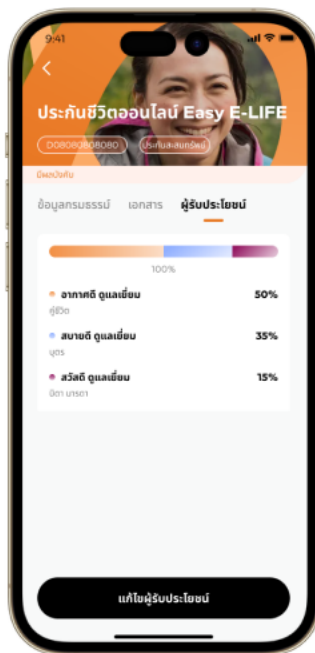


01



คลิกเมนู "บริการกรมธรรม์" จากนั้นคลิกเมนู "เปลี่ยนผู้รับประโยชน์"

02



ตรวจสอบรายชื่อผู้รับประโยชน์ และคลิกที่ "แก้ไขผู้รับประโยชน์"

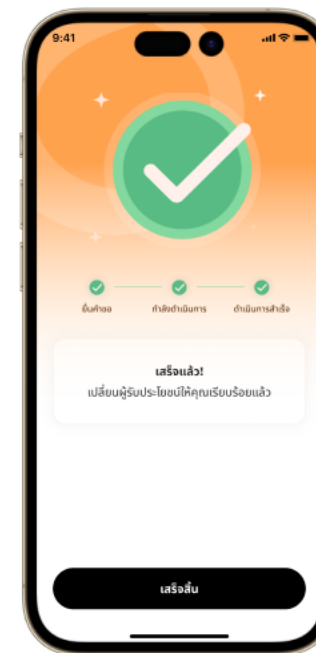
⚠️ บางกรมธรรม์ จะไม่สามารถแสดงข้อมูลและสัดส่วนของผู้รับประโยชน์ปัจจุบันได้

03



คลิกที่ "เพิ่มผู้รับประโยชน์" เพื่อเพิ่มผู้รับประโยชน์รายใหม่ หรือคลิกที่ ⊖ เพื่อลบผู้รับประโยชน์

04



ยืนยันรหัส OTP และรอแจ้งความคืบหน้า ภายใน 5 วันทำการ หากเข้าเงื่อนไขพิจารณาอนุมัติอัตโนมัติ บนหน้าจอจะแจ้งว่า "เปลี่ยนแปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" สามารถดูวิธีเช็คสถานะคำขอ ผ่าน Omne ได้ที่หน้า F01

หมายเหตุ:

1. กรณีผู้รับประโยชน์รายใหม่ มีความสัมพันธ์เป็นสามี/ภรรยาเพศเดียวกัน กรุณาระบุความสัมพันธ์ เป็น "คู่ชีวิต(สำหรับ LGBTQ+)"
2. กรณีผู้รับประโยชน์รายใหม่ มีความสัมพันธ์เป็นสามี/ภรรยา โดยไม่ได้จดทะเบียนสมรส กรุณาระบุความสัมพันธ์เป็น "สามี/ภรรยา"



## B. ข้อมูล กรมธรรม์

ยกเลิก/เวนคืน  
กรมธรรม์

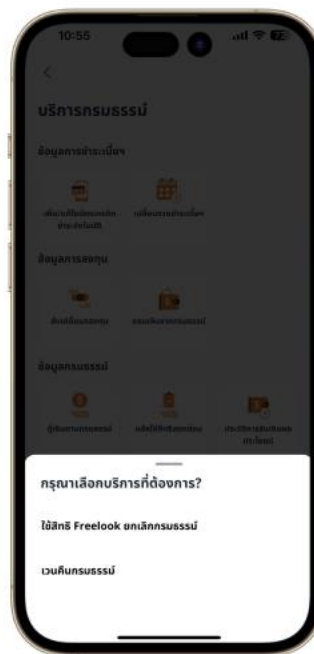


01



คลิกเมนู "บริการกรมธรรม์"  
จากนั้นคลิกเมนู "ยกเลิก/  
เวนคืนกรมธรรม์"

02



เลือกบริการที่ต้องการ

03



ระบบจะนำคุณไปยังเว็บไซต์  
FWD ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอน  
การขอยกเลิกหรือเวนคืน  
กรมธรรม์

## B. ข้อมูล กรมธรรม์

เปลี่ยนเช็ค/  
ตราฟต์  
เป็นเงินโอน

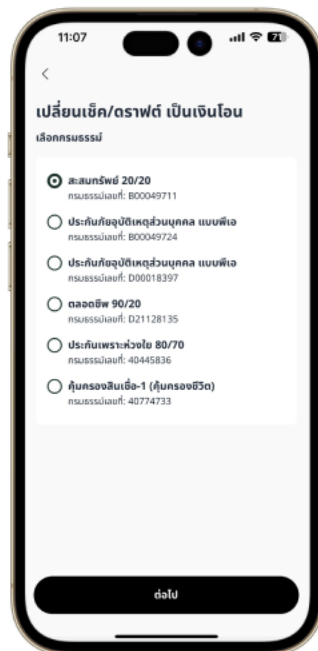


# 01



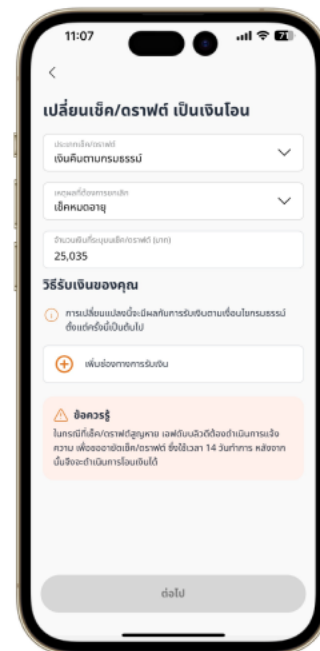
คลิกเมนู **"บริการกรมธรรม์"**  
จากนั้นคลิกเมนู **"เปลี่ยนเช็ค/  
ตราฟต์ เป็นเงินโอน"**

# 02



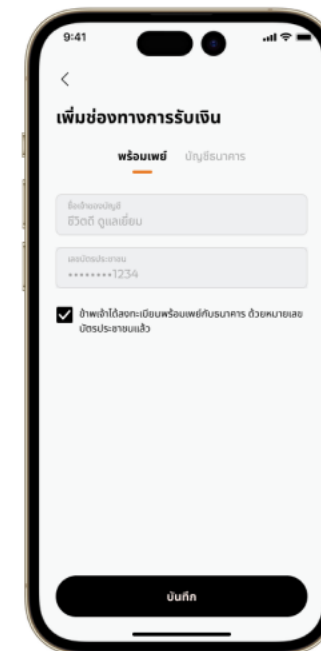
เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ  
จากนั้นคลิก **"ต่อไป"**

# 03



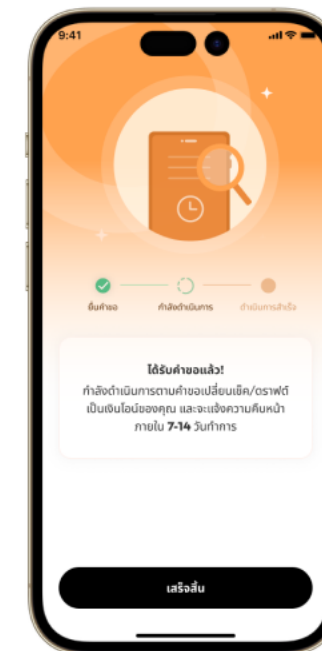
กรอกข้อมูลประเภทเช็ค/  
ตราฟต์ เหตุผลที่ต้องการ  
ยกเลิก และจำนวนเงินให้  
ครบถ้วน จากนั้นคลิกเมนู  
**"เพิ่มช่องทางการชำระเงิน"**

# 04



กรอกข้อมูลช่องทางการรับ  
เงิน โดยสามารถเลือกได้  
ระหว่างพร้อมเพย์และบัญชี  
ธนาคาร

# 05



ยืนยันรหัส OTP และระบบ  
จะแจ้งผลการดำเนินการ  
ภายใน 7-14 วัน

หมายเหตุ:

1. การเปลี่ยนแปลงนี้ จะมีผลกับการรับเงินตามเงื่อนไขกรมธรรม์ตั้งแต่ครั้งนี้เป็นต้นไป
2. ในกรณีที่เช็ค/ตราฟต์สูญหาย FWD จะใช้เวลาดำเนินการแจ้งความเพื่อขออายัดเช็ค/ตราฟต์ ประมาณ 14 วันทำการ หลังจากนั้นจะดำเนินการโอนเงินได้

## B. ข้อมูล กรมธรรม์

คำขออื่นๆ

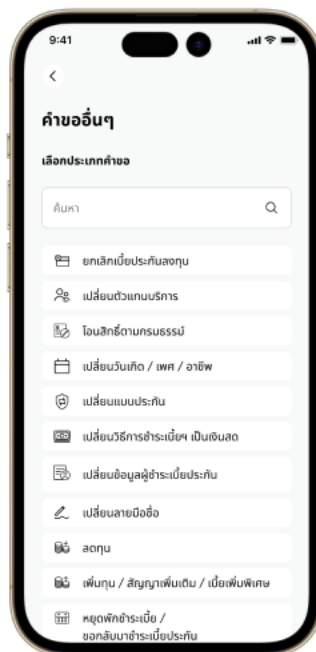


01



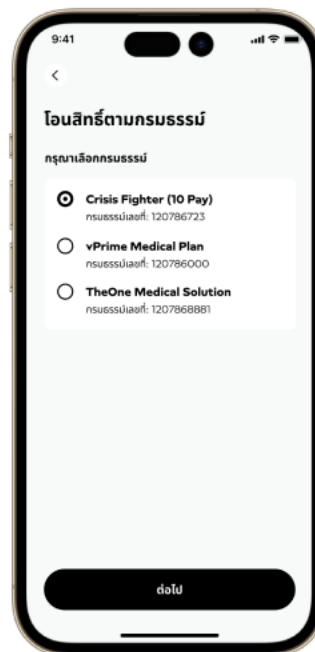
คลิก **"บริการกรมธรรม์"**  
จากนั้นคลิกเมนู **"คำขออื่นๆ"**

02



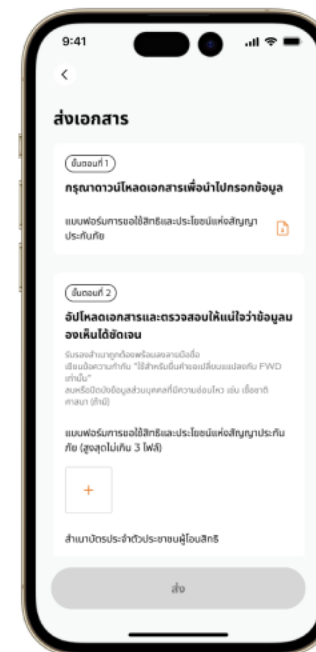
เลือกประเภทคำขอ  
โดยหัวข้อจะเรียงจากลำดับ  
ตัวอักษร ก-ฮ

03



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ  
ทำรายการ

04



ดำเนินการตามรายละเอียด  
ในแต่ละขั้นตอน

## B. ข้อมูล กรมธรรม์

คำขออื่นๆ



# 05



ดาวน์โหลดเอกสารโดยคลิก  
ไอคอน 📄 ที่มุมขวาบน

# 06



ถ่ายรูปหรืออัปโหลดเอกสาร

# 07



ยืนยันรหัส OTP และระบบจะแจ้ง  
ผลดำเนินการภายใน 5 วันทำการ  
ติดตามผลการพิจารณาได้ที่หน้า  
"เคลมและคำขอของเงิน"

หมายเหตุ:  
รองรับเฉพาะไฟล์รูปภาพ

## B. ข้อมูล กรมธรรม์

### เปลี่ยนวิธีรับ เงินคืน

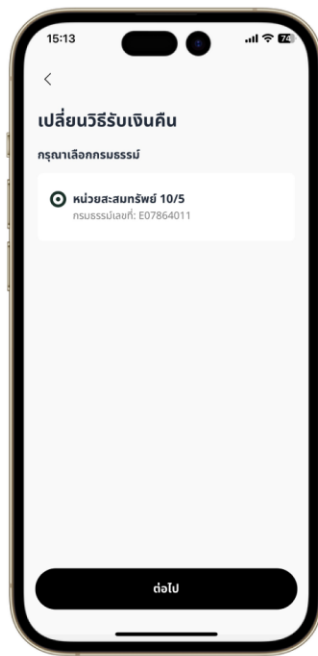


01



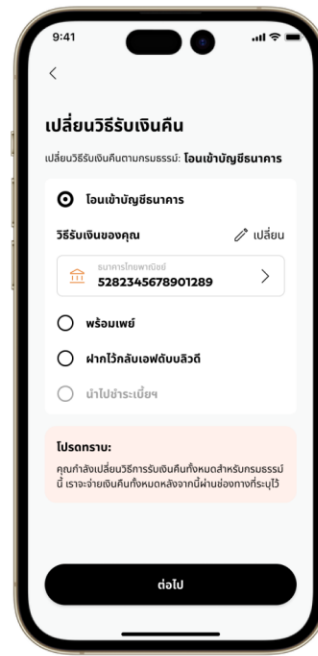
คลิก **"บริการกรมธรรม์"**  
จากนั้นคลิกเมนู  
**"เปลี่ยนวิธีรับเงินคืน"**

02



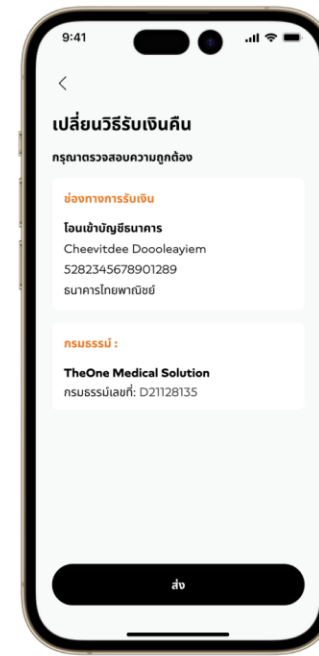
เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ  
ทำรายการ

03



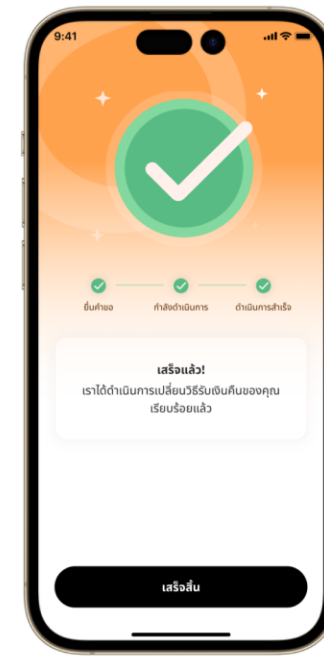
เลือกวิธีรับเงินคืนที่ต้องการ  
เปลี่ยนแปลงและกรอกข้อมูล  
รายละเอียด

04



ตรวจสอบความถูกต้อง  
และกด **"ส่ง"**

05



ยืนยันรหัส OTP และระบบ  
จะแจ้งผลดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ:

แอปพลิเคชันจะดำเนินการจ่ายเงินคืนทั้งหมดของกรมธรรม์ที่ทำรายการผ่านช่องทางที่ระบุไว้

# C. ดูเอกสาร



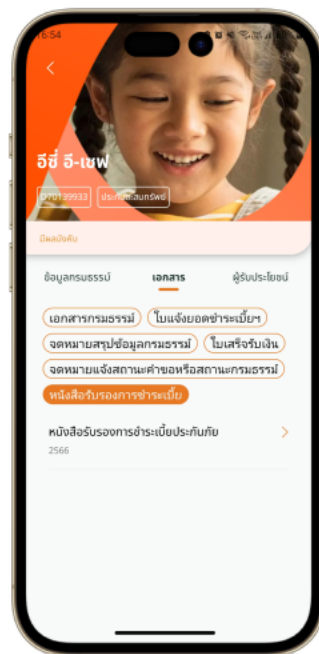
## C. ดูเอกสาร

01



คลิกเมนู "ดูเอกสาร"


02



เลือกเอกสารที่ต้องการดู

03



เมื่อคลิกเลือกเอกสารแล้ว ระบบจะแสดงเอกสาร สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ โดยคลิก  ที่มุมขวาบน

04



คลิกปุ่ม "ดาวน์โหลด" เพื่อยืนยันการดาวน์โหลดเอกสาร

## D. ชำระเบี้ยฯ / เงินกู้





## D. การชำระ เบี้ยประกันภัย ออนไลน์รายครั้ง

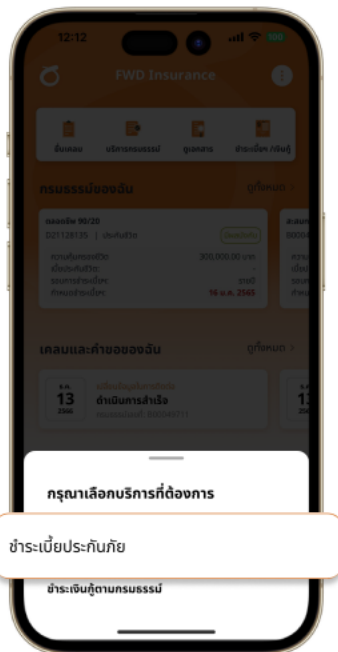
QR code เพื่อชำระ ผ่านธนาคาร

# 01



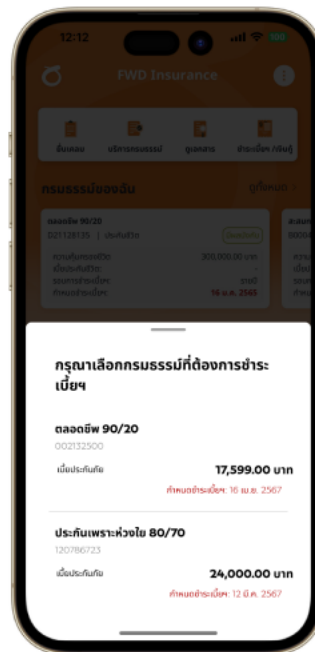
คลิกเมนู "ชำระเบี้ยฯ / เงินกู้"

# 02



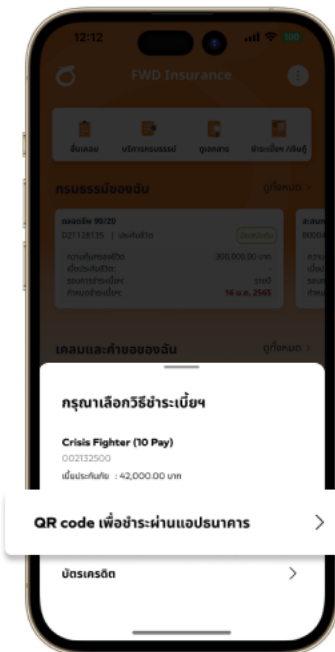
เลือกบริการ "ชำระเบี้ยประกันภัย"

# 03



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการชำระเบี้ยฯ หากยังไม่ถึงรอบครบกำหนดจ่ายเบี้ยฯ จะไม่พบกรมธรรม์ในหน้านี้

# 04



เลือก "QR code เพื่อชำระผ่านแอปธนาคาร"

# 05



คลิก "ดาวน์โหลด QR code" จากนั้นเปิดแอปธนาคาร โดยเลือกสแกน QR code ที่ถูกบันทึกในอัลบั้มบนมือถือของคุณ เพื่อชำระเบี้ยฯ

หมายเหตุ:

1. กรุณาส่งคำขอเปลี่ยนแปลงงวดการชำระเบี้ยฯ 30 วันก่อนหรือหลังวันครบกำหนดชำระเบี้ยฯ
2. สำหรับกรมธรรม์ที่สมัครชำระเบี้ยฯ อัตโนมัติผ่านบัตรเครดิต หรือบัญชีธนาคาร จะไม่สามารถใช้บริการชำระเบี้ยฯ ออนไลน์ เพื่อป้องกันการชำระเบี้ยฯ ชำ
3. ระบบจะอัปเดตข้อมูลการชำระเบี้ยฯ และใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ในวันทำการถัดไป หลักจากที่คุณได้รับ SMS ยืนยันการชำระเบี้ยฯ
4. สำหรับกรมธรรม์ที่ซื้อผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ กรณีที่ชำระเบี้ยฯ ก่อนถึงวันครบกำหนดชำระ ระบบจะอัปเดตข้อมูลและส่ง SMS ภายใน 2 วันทำการหลังวันครบกำหนดชำระ

# D. การชำระ เบี้ยฯ ประกันภัย ออนไลน์รายครั้ง

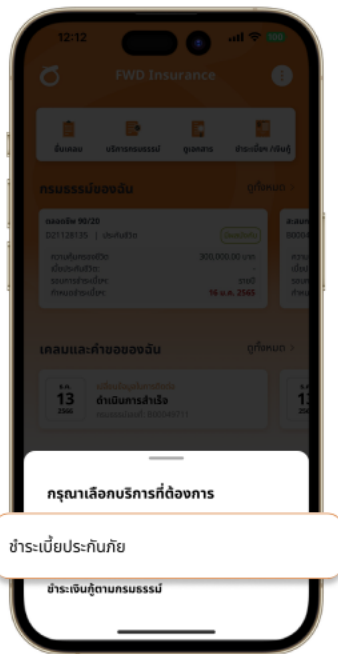
บัตรเครดิต

## 01



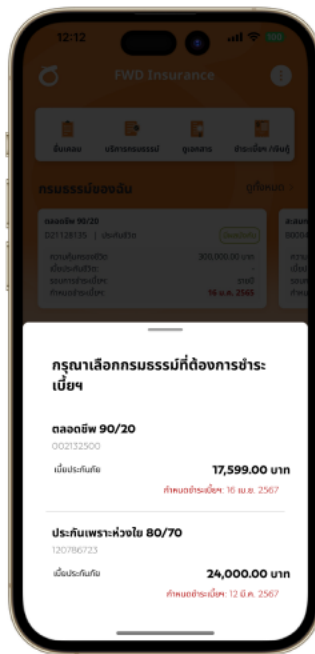
คลิกเมนู "ชำระเบี้ยฯ / เงินกู้"

## 02



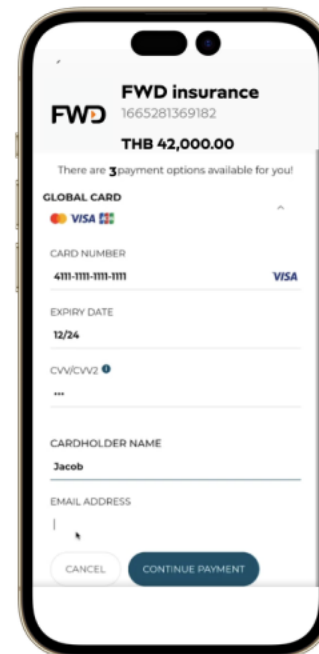
เลือกบริการ "ชำระเบี้ยประกันภัย"

## 03



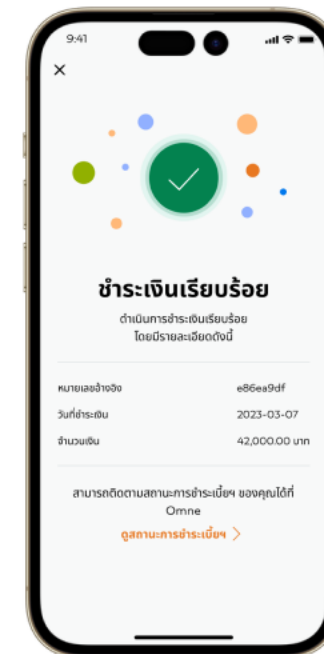
เลือกกรมธรรม์ ที่ต้องการชำระเบี้ยฯ และเลือกวิธีชำระเบี้ยฯ ผ่าน "บัตรเครดิต"

## 04



กรอกข้อมูลบัตรเครดิต จากนั้น ยืนยันรหัส OTP ที่ได้รับทาง SMS ผ่านหมายเลขโทรศัพท์

## 05



รับ SMS ยืนยันการชำระเบี้ยฯ วิธีดาวน์โหลดใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน Omne ดูได้ที่หน้า E02

หมายเหตุ:

1. ไม่รองรับการชำระเบี้ยฯ สำหรับกรมธรรม์ยูนิตลิงก์ (Unit linked) ที่ซื้อผ่านธนาคารไทยพาณิชย์
2. สำหรับกรมธรรม์ที่สมัครชำระเบี้ยฯ อัตโนมัติผ่านบัตรเครดิต หรือบัญชีธนาคาร จะไม่สามารถใช้บริการชำระเบี้ยฯ ออนไลน์ เพื่อป้องกันการชำระเบี้ยฯ ซ้ำ
3. ระบบจะอัปเดตข้อมูลการชำระเบี้ยฯ และใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ ในวันทำการถัดไป หลังจากที่คุณได้รับ SMS ยืนยันการชำระเบี้ยฯ
4. กรณีชำระเบี้ยฯ เรียบร้อยแล้ว แต่มีเหตุให้การชำระเบี้ยฯ ไม่สำเร็จในภายหลัง จะไม่สามารถทำการชำระผ่าน Omne ได้ คลิ๊กที่นี่ เพื่อดูวิธีชำระเบี้ยฯ ผ่านช่องทางอื่นๆ

⚠️ รองรับการชำระด้วยบัตรเครดิต วีซ่า (VISA) มาสเตอร์การ์ด (Mastercard) และเจซีบี (JCB) เท่านั้น

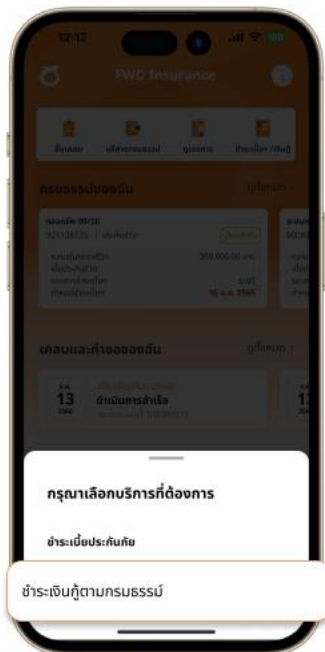
# D. ชำระเงินกู้ ตามกรมธรรม์ ด้วย QR code

## 01



คลิกเมนู  
"ชำระเบี้ยฯ / เงินกู้"

## 02



เลือกเมนู  
"ชำระเงินกู้ตามกรมธรรม์"  
และเลือกกรมธรรม์  
ที่ต้องการชำระเงินกู้

## 03



ตรวจสอบข้อมูลเงินกู้  
และดอกเบี้ย จากนั้นเลือก  
จำนวนเงินที่ต้องการชำระเงินกู้

❗ กรณีเลือกชำระเงินกู้ "บางส่วน"  
จำนวนเงินขั้นต่ำต้องมากกว่า  
หรือเท่ากับ 500 บาท  
(กรณี ยอดเงินกู้คงค้างต่ำกว่า  
500 บาท ให้เลือกตัวเลือกแรก)

## 04



ตรวจสอบรายละเอียดการ  
ชำระเงิน และคลิก  
"ดาวน์โหลด QR code"  
เพื่อบันทึกในอัลบั้ม  
รูปบนมือถือของคุณ

## 05



นำ QR code ไปเพื่อชำระเงินกู้  
ผ่านช่องทางที่คุณสะดวก

❗ กรุณาชำระเงินกู้ทันที เนื่องจาก  
ดอกเบี้ยเงินกู้จะเพิ่มขึ้นใน  
แต่ละวัน

## E. ธุรกรรมของฉันทน



# E. กรมธรรม์ ของฉัน

## ข้อมูลกรมธรรม์



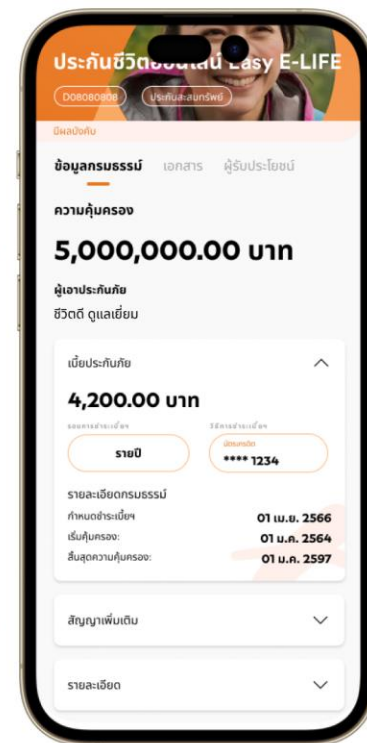
คลิกที่ "ดูทั้งหมด"  
บนเมนู "กรมธรรม์ของฉัน"



คลิกที่ "รายละเอียดเพิ่มเติม"  
จากกรมธรรม์ที่ต้องการดู

ดูข้อมูลความคุ้มครอง  
หรือจำนวนเงินเอา  
ประกันภัยของสัญญาหลัก

ดูข้อมูลสัญญาเพิ่มเติม  
เช่น วันที่เริ่มหรือสิ้นสุด  
ความคุ้มครอง



ดูข้อมูลการชำระเบี้ยฯ  
เช่น จำนวนเบี้ยฯ  
รอบการชำระเบี้ยฯ  
และวิธีการชำระเบี้ยฯ

ดูข้อมูลที่อยู่  
สำหรับที่อยู่ในการจัดส่ง  
เอกสาร


## E. กรรรม ของฉฉฉฉ

ดูเอกสาร  
ฉฉฉฉฉฉ



< ดูเอกสารฉฉฉฉฉฉ  
โดยคลิกที่แถบเมนู "เอกสาร"  
และเลือกเอกสารที่ฉฉฉฉ



เมื่อคลิกเลือกเอกสารแล้ว  
ระบบจะแสดงเอกสาร  
สามารถฉฉฉฉฉฉได้  
โดยคลิก  ที่ฉฉฉฉฉฉ



คลิกปุ่ม "ฉฉฉฉ"  
เพื่อฉฉฉฉฉฉฉฉฉฉ  
เอกสาร

## E. กรณธรรม ของฉันทัน

ผู้รับประโยชน์



< ดูข้อมูลผู้รับประโยชน์  
และสัดส่วนผลประโยชน์  
กรณีเสียชีวิตในกรมธรรม์  
ดูวิธีการแก้ไขได้ที่หน้า B11

ⓘ หมายเหตุ:  
กรณีที่ไม่เคยยื่นเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์ผ่าน  
**Omne** มาก่อน จะไม่สามารถแสดงสัดส่วน  
และข้อมูลผู้รับประโยชน์ได้

# E. กรมธรรม์ของฉันท

ดูข้อมูลการลงทุนกรมธรรม์ยูนิลีค



คลิกที่ "ดูทั้งหมด" บนเมนู "กรมธรรม์ของฉันท"



คลิกที่ "ข้อมูลการลงทุน" จากกรมธรรม์ที่ต้องการดู



- ภาพรวมพอร์ตการลงทุน
1. ระดับความสามารถในการรับความเสี่ยงของผู้ลงทุน
  2. กำไร/ขาดทุนที่ยังไม่รับรู้ รวมทุกกองทุนของกรมธรรม์
  3. มูลค่าปัจจุบันรวมทุกกองทุนของกรมธรรม์
  4. กำไร/ขาดทุนที่ยังไม่รับรู้ของแต่ละกองทุน
  5. สัดส่วนการลงทุนแต่ละกองทุน
  6. มูลค่าปัจจุบัน, จำนวนหน่วยลงทุนคงเหลือ, ราคาต่อหน่วย และวันที่อัปเดตข้อมูลล่าสุด
- บริการกรมธรรม์สามารถปรับเปลี่ยนสัดส่วนการลงทุน ได้ที่ปุ่ม "สับเปลี่ยนกองทุน"



# F. เคอมและคำขอ ของฉัน



## F. เคลมและคำขอของงัน

ดูสถานะเคลม, คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล, ประวัติการชำระเบี้ยฯ ที่ชำระผ่าน Omne และส่งเอกสารเพิ่มเติม

# 01



คลิกที่ **"ดูทั้งหมด"** บนเมนู **"เคลมและคำขอของงัน"**

# 02



คลิกเมนูด้านบนเพื่อเลือกดูข้อมูล  
 1. การยื่นเคลมจากทุกช่องทาง  
 2. คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล  
 กรมธรรม์ที่ทำรายการผ่าน Omne  
 3. การชำระเบี้ยฯ ผ่านบัตรเครดิต  
 ที่ทำรายการผ่าน Omne

# 03



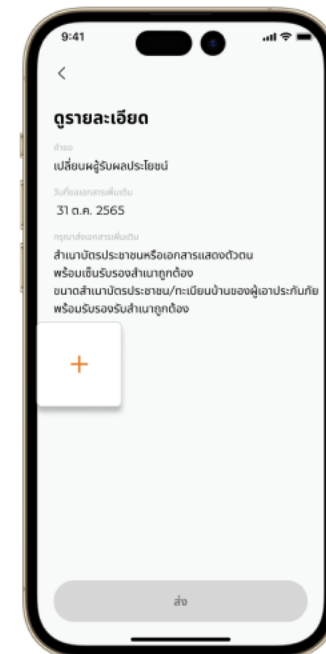
คลิก เพื่อดูรายละเอียดได้

# 04



กรณีสถานะคำขอ/เคลม เป็น **"ขอเอกสารเพิ่ม"** สามารถคลิกปุ่ม **"ดูรายละเอียด"** เพื่อดูรายละเอียด หรือส่งเอกสารเพิ่มเติม

# 05



คลิก เพื่อถ่ายรูปหรืออัปโหลดเอกสารเพิ่มเติม จากนั้นคลิกปุ่ม **"ส่ง"** เพื่อยื่นเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด

# G. ค้นหาโรงพยาบาล หรือคลินิกเครือข่าย



## G. ค้นหา โรงพยาบาลหรือ คลินิกเครือข่าย

ระบุพิกัดเพื่อค้นหา  
คลินิกหรือโรงพยาบาล  
เครือข่ายใกล้คุณ

01



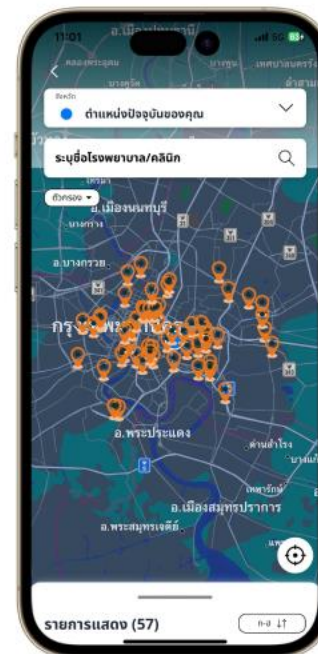
คลิกที่แบนเนอร์ “ค้นหาคลินิก  
หรือโรงพยาบาลเครือข่าย”

02



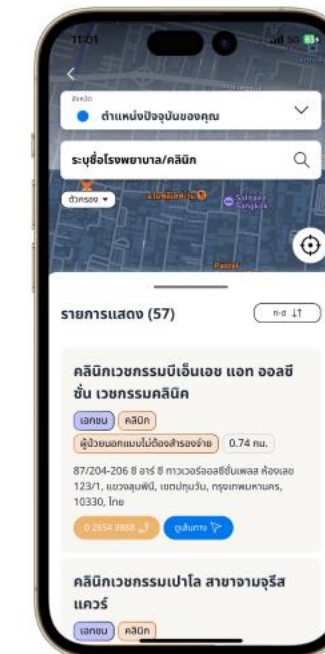
เลือกตัวเลือก “อนุญาตใน  
ระหว่างการใช้งานแอป”

03



ระบบจะแสดงรายชื่อสถาน  
พยาบาลในระยะ 10 กิโลเมตร

04



สามารถเลือกเรียงลำดับ  
รายชื่อสถานพยาบาล  
ได้ตามตัวอักษร หรือระยะทาง