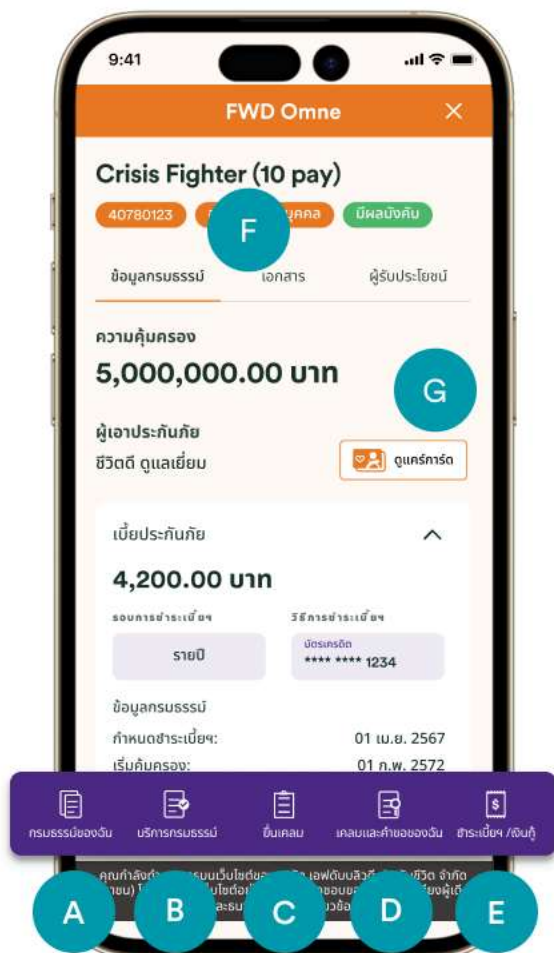


คู่มือบริการลูกค้าออนไลน์ การเข้าใช้งาน FWD Omne ผ่าน SCB EASY

31 มีนาคม 2569

สารบัญ



หัวข้อ

หน้า

การเข้าใช้งาน FWD
Omne ผ่าน SCB
EASY

การเข้าใช้งานจากแอป SCB EASY
การยอมรับความยินยอม
ภาพรวมบริการ

01

03

06

A กรมธรรม์ของดิฉัน

ข้อมูลกรมธรรม์

A01

เช่น ความคุ้มครอง วันที่ครบกำหนดชำระเบี้ยฯ

เอกสาร

A02

เอกสารกรมธรรม์

ใบแจ้งยอดชำระเบี้ยฯ

จดหมายสรุปข้อมูลกรมธรรม์

ใบเสร็จรับเงิน

จดหมายแจ้งสถานะคำขอหรือสถานะกรมธรรม์

หนังสือรับรองการชำระเบี้ยฯ

ผู้รับประกันภัย

A03

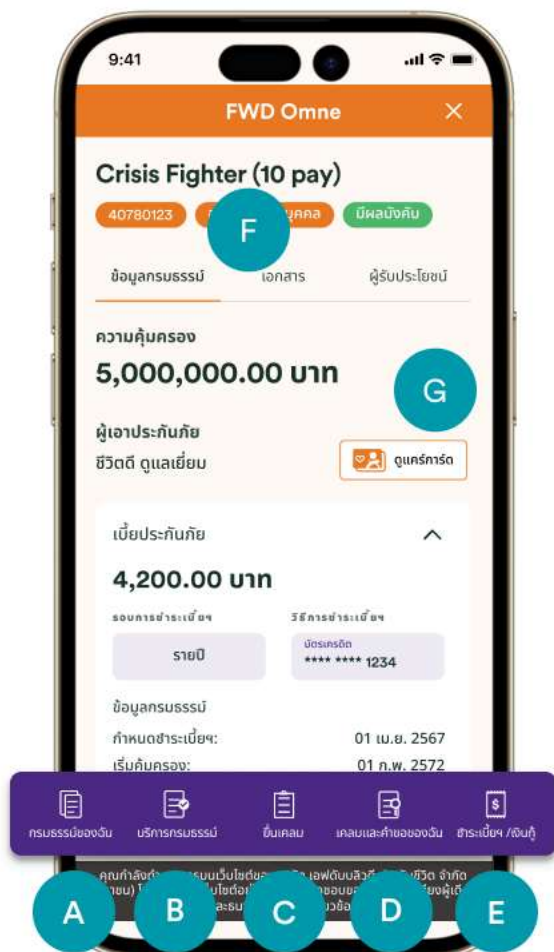
ดูข้อมูลการลงทุนกรมธรรม์ยูนิท ลิงค์

A04

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า



B บริการกรมธรรม์

ข้อมูลส่วนตัว

เปลี่ยนชื่อ-สกุล/ สถานภาพสมรส
เปลี่ยนที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร
เปลี่ยนอีเมล/ เบอร์โทรศัพท์มือถือ

B01

B02

B03

ข้อมูลการชำระเบี้ยฯ

หักบัตรเครดิตอัตโนมัติ
เปลี่ยนงวดชำระเบี้ยฯ
ประวัติการชำระเบี้ยฯ
ช่องทางรับใบแจ้งยอดชำระเบี้ยฯ

B04

B05

B06

B07

ข้อมูลการลงทุน

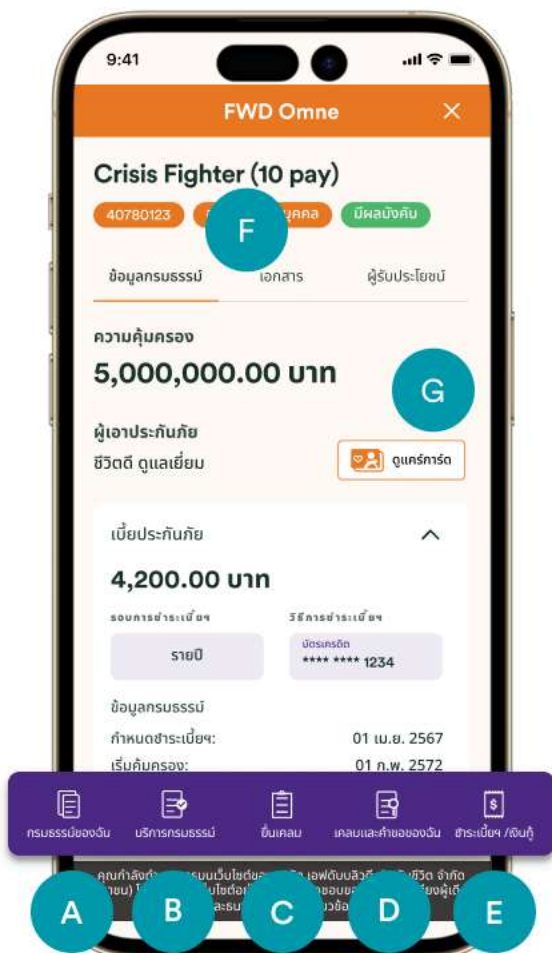
สับเปลี่ยนกองทุน
ประเมินความเสี่ยงในการลงทุน
ถอนเงินจากกรมธรรม์

B10

B11

B12

สารบัญ



หัวข้อ

หน้า

B บริการกรมธรรม์

ข้อมูลกรมธรรม์

ดูเงินตามกรมธรรม์	B13
แจ้งใช้สิทธิลดหย่อนภาษี	B14
ประวัติการรับเงินผลประโยชน์	B15
เปลี่ยนผู้รับประโยชน์	B16
ยกเลิก/เวนคืนกรมธรรม์	B17
เปลี่ยนเช็ค/ดราฟต์เป็นเงินโอน	B18
คำขออื่นๆ	B19-B20
เปลี่ยนวิธีรับเงินคืน	B21

C ยื่นเคลม

ยื่นเคลมทุกประเภท (ยกเว้นกรณีเสียชีวิต)

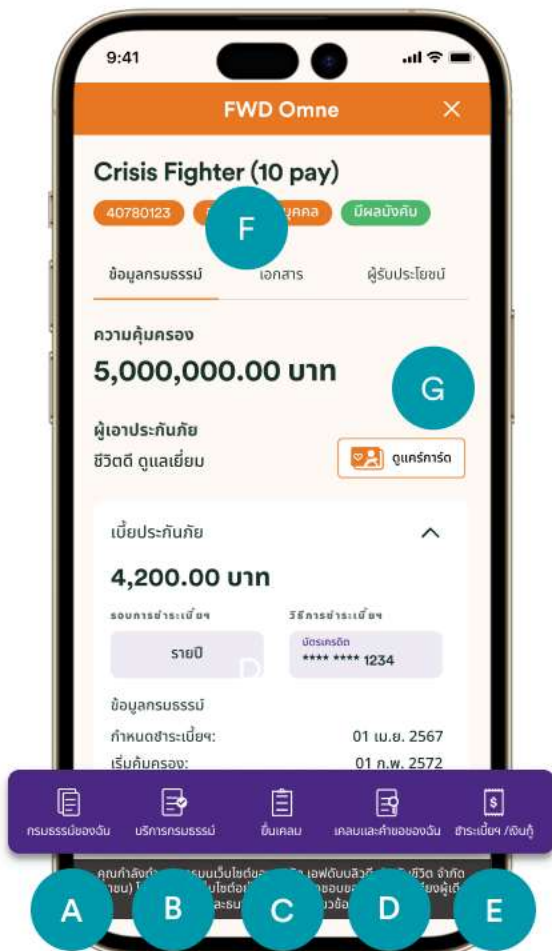
1. ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก (OPD/PA)	C01
2. ค่าผ่าตัดแบบผู้ป่วยนอก (OPD/PA)	
3. ค่าชดเชยรายวัน/ผู้ป่วยใน (HB/HS/PA)	
4. โรคมะเร็งหรือโรคร้ายแรง	
5. ค่าชดเชยอุบัติเหตุ (AI/ADD)	

D เคลมและคำขอ ของเงิน

ติดตามสถานะ และประวัติการทำรายการ ประวัติการชำระเบี้ยฯ และ/หรือส่งเอกสารเพิ่มเติม

D01

สารบัญ



หัวข้อ

หน้า

E ชำระเบี้ยฯ/ เงินกู้

ชำระเบี้ยประกันภัยรายครั้งออนไลน์
QR code เพื่อชำระผ่านแอปธนาคาร
บัตรเครดิต

ชำระเงินกู้ตามกรมธรรม์ ด้วย QR code

E01

E02

E03

F ดูเอกสาร

เอกสาร

เอกสารกรมธรรม์
ใบแจ้งยอดชำระเบี้ยฯ
จดหมายสรุปข้อมูลกรมธรรม์
ใบเสร็จรับเงิน
จดหมายแจ้งสถานะคำขอหรือสถานะกรมธรรม์
หนังสือรับรองการชำระเบี้ยฯ

F01

G ดูแคร์การ์ด

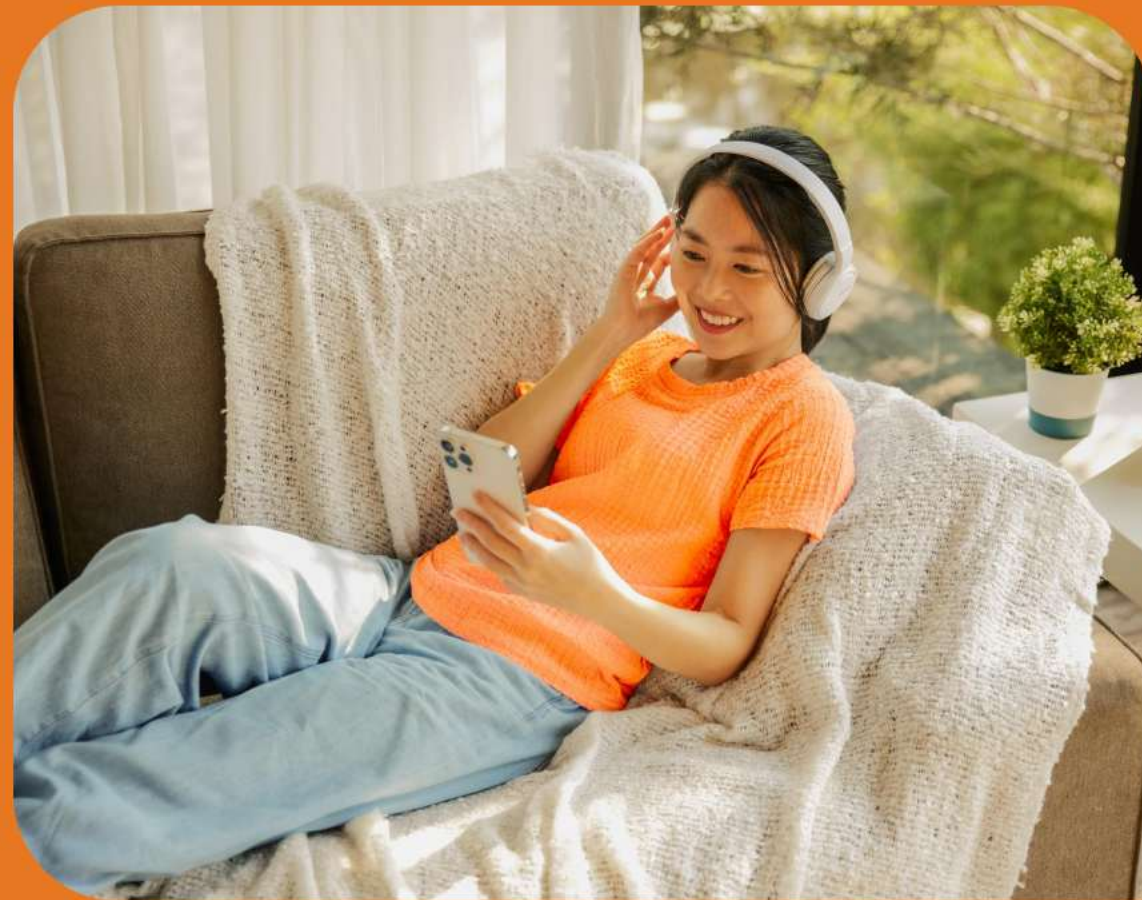
เข้าดูแคร์การ์ด

ผ่านเมนูด้านบนบน
ผ่านกรมธรรม์

G01

G02

การเข้าใช้งาน FWD Omne ผ่าน SCB EASY

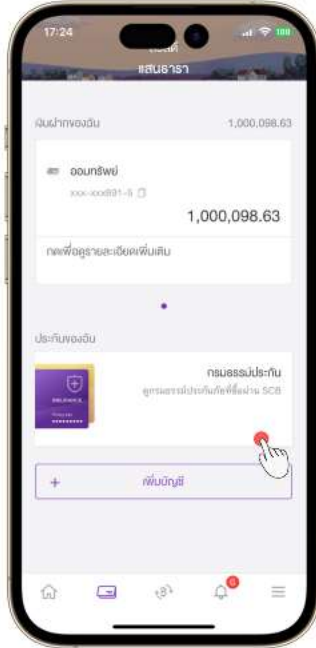


การใช้งาน จากแอป SCB EASY

เข้าสู่หน้ารายละเอียด
กรมธรรม์

หน้า
1/8

01



เปิดแอป SCB EASY
จากนั้นเลือก
"กรมธรรม์ประกัน"

02



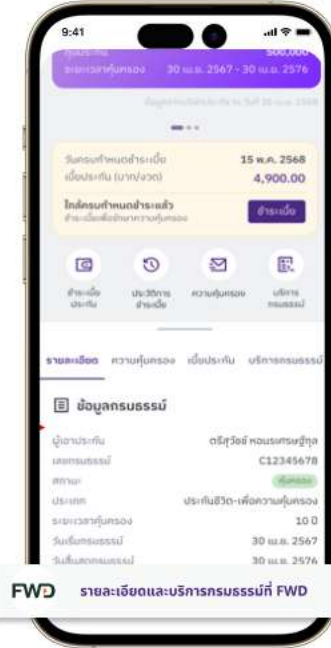
คลิกปุ่ม "ดูทั้งหมด"
เพื่อดูรายการกรมธรรม์
ทั้งหมด

03



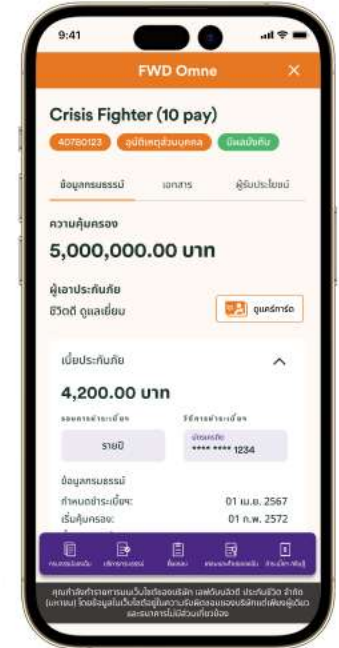
ระบบจะแสดงรายการกรม
ธรรม์ของคุณ คลิกเลือก
กรมธรรม์ที่ต้องการดู
รายละเอียด

04



คลิกเลือก
"รายละเอียดและบริการ
กรมธรรม์ที่ FWD"
ด้านล่างของรายละเอียด

05



ระบบจะนำไปที่หน้า FWD
Omne

การใช้งาน จากแอป SCB EASY

เข้าสู่หน้าบริการ
กรมธรรม์

หน้า
2/8

01



สามารถคลิกเลือก
“บริการกรมธรรม์”
เพื่อดูเมนูอื่นๆเพิ่มเติม

02



คลิก “บริการกรมธรรม์โดย
FWD”

03



ระบบจะนำไปที่หน้า
“บริการกรมธรรม์” บน FWD
Omne

การใช้งาน จากแอป SCB EASY

เข้าสู่หน้าการยื่น
เคลม

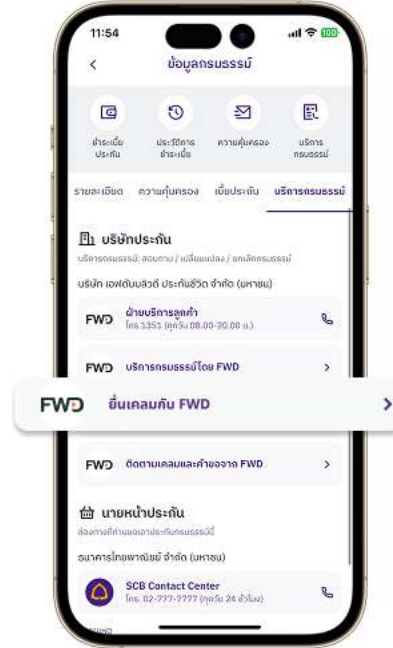
หน้า
3/8

01



สามารถคลิกเลือก
"บริการกรมธรรม์"
เพื่อดูเมนูอื่นๆเพิ่มเติม

02



คลิก "ยื่นเคลมกับ FWD"

03



ระบบจะนำไปที่หน้า
"ยื่นเคลม" บน FWD Omne

การใช้งาน จากแอป SCB EASY

เข้าสู่หน้าประวัติ
ธุรกรรมทั้ง
หมด

หน้า
4/8

01



สามารถคลิกเลือก
“บริการธุรกรรม”
เพื่อดูเมนูอื่นๆเพิ่มเติม

02



คลิก “ติดตามเคลมและคำขอ
จาก FWD”

03



ระบบจะนำไปที่หน้า
“เคลมและคำขอของฉัน”
บน FWD Omne

การให้ความ ยินยอม

สำหรับผู้ที่ยัง
ไม่เคยใช้งาน
แอปพลิเคชัน
FWD Omne

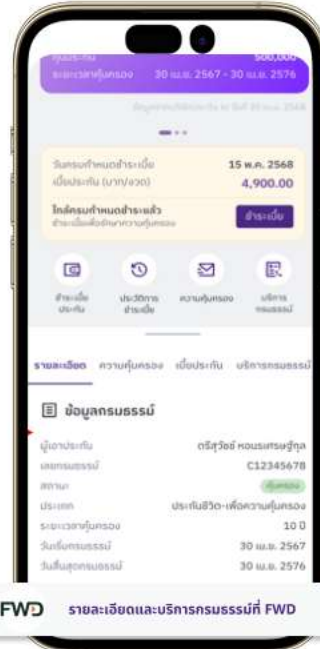
หน้า
5/8

01



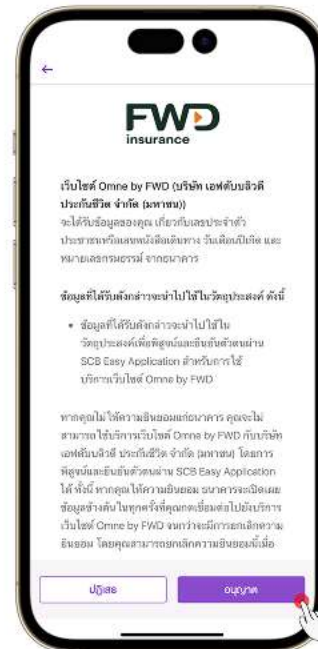
เปิดแอป SCB EASY ไปที่เมนู
"กรมธรรม์ของฉัน"
จากนั้นเลือกกรมธรรม์ FWD
ที่ต้องการทำรายการ

02



คลิกเลือกเมนู
"รายละเอียดและบริการ
กรมธรรม์ที่ FWD"

03



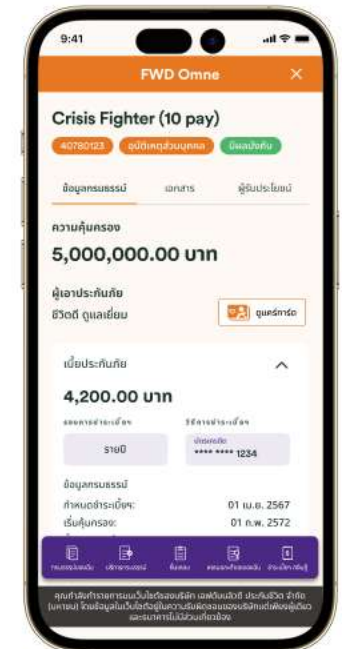
สำหรับการใช้งานครั้งแรก
ระบบจะแสดงหน้าจอ
ขอความยินยอมขอเก็บ
ข้อมูล คลิก "อนุญาต"
เพื่อดำเนินการต่อ

04



ระบบจะแสดงหน้าจอ
ขอความยินยอมสร้างบัญชี
ผู้ใช้งาน คลิก "ต่อไป"

05



ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียด
กรมธรรม์ FWD Omne
ภายในแอป SCB EASY

การให้ความ ยินยอม

สำหรับผู้ใช้งานที่มี
บัญชี FWD
Omne อยู่แล้ว

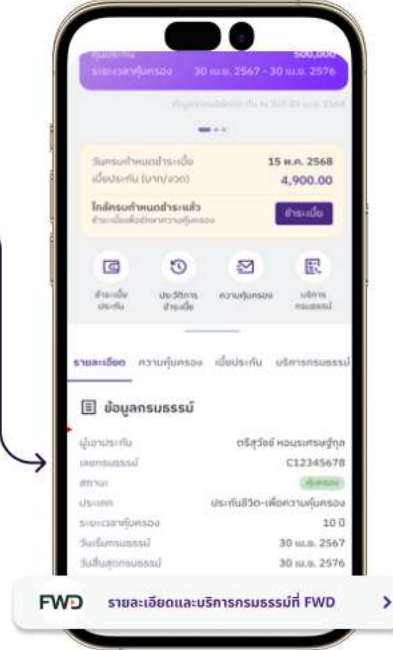
หน้า
6/8

01



เปิดแอป SCB EASY
ไปที่เมนู “กรมธรรม์ของฉัน”
จากนั้นเลือกกรมธรรม์
FWD ที่ต้องการทำรายการ

02



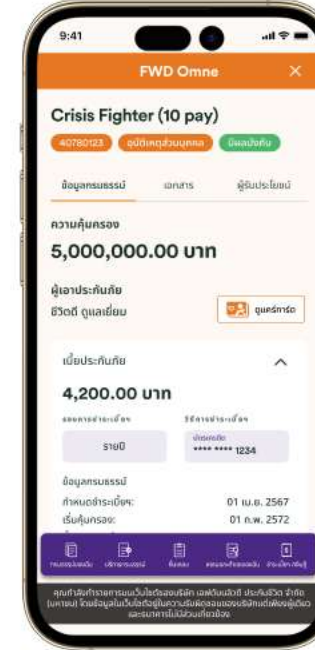
คลิกเลือกเมนู
“รายละเอียดและบริการ
กรมธรรม์ที่ FWD”

03



ระบบจะแสดงหน้าจอ
ขอความยินยอมขอเก็บ
ข้อมูล คลิก “อนุญาต”
เพื่อดำเนินการต่อ

04



ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียด
กรมธรรม์ FWD Omne
ภายในแอป SCB EASY

การใช้งาน

หน้า
7/8

01



เปิดแอป SCB EASY
ไปที่เมนู
"กรมธรรม์ของฉัน"
จากนั้นเลือกกรมธรรม์
ที่ต้องการทำรายการ

02



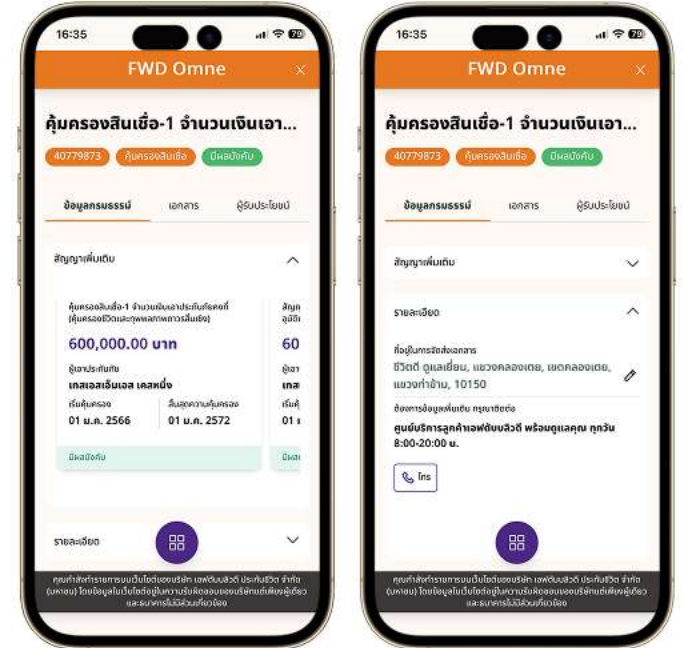
คลิกเลือกเมนู
"รายละเอียดและบริการ
กรมธรรม์ที่ FWD"

03



ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียด
กรมธรรม์ FWD Omne
ภายในแอป SCB EASY

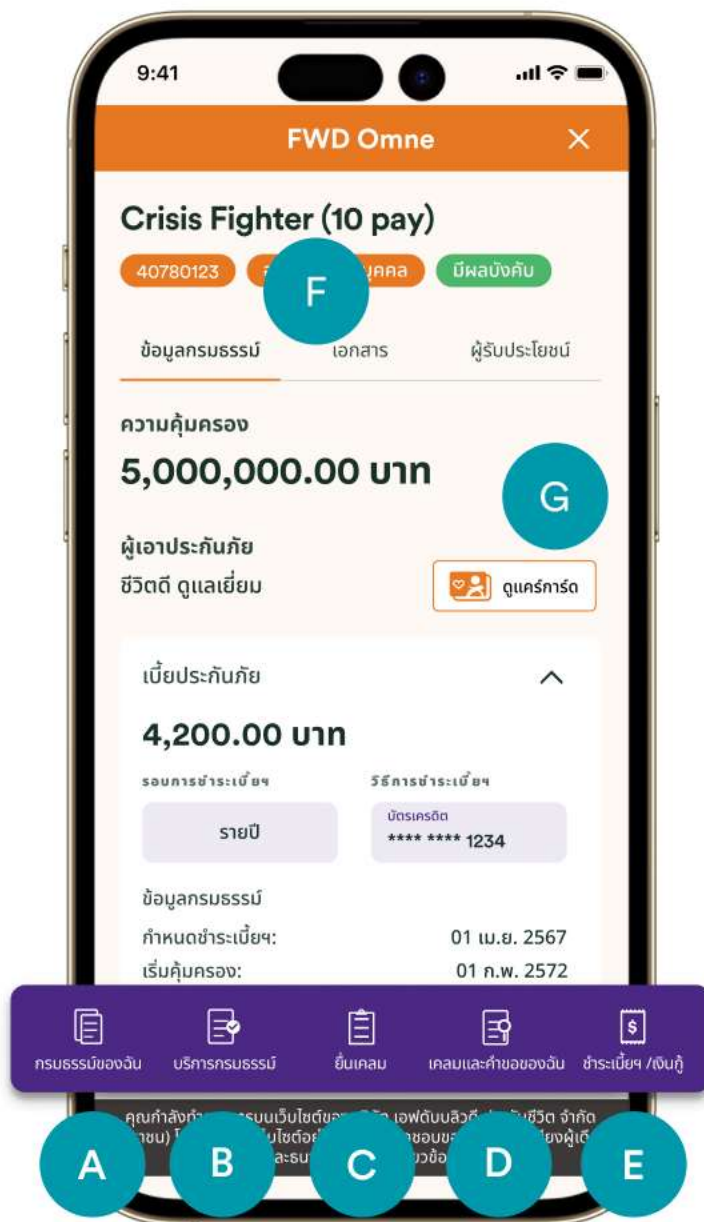
04



เลื่อนเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม เช่น เบี้ยประกัน
ความคุ้มครอง ฯลฯ
โดยสามารถแตะที่ปุ่มลอยเพื่อเข้าถึงเมนูอื่นๆ
ซึ่งแถบเมนูจะซ่อนอัตโนมัติเมื่อผู้ใช้เลื่อนหน้าจอ

ภาพรวม บริการ

หน้า
8/8



A

กรมธรรม์ของฉัน (My Policies)

สำหรับดูข้อมูลรายละเอียดของแต่ละกรมธรรม์ เช่น ความคุ้มครอง ข้อมูลการชำระเบี้ยฯ ผู้รับประโยชน์ เป็นต้น และสำหรับดูข้อมูลกองทุน สัดส่วนการลงทุน มูลค่าปัจจุบัน และราคาต่อหน่วยของทุนในแต่ละกรมธรรม์

B

บริการกรมธรรม์ (Policy Services)

สำหรับยื่นขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลกรมธรรม์ เช่น ที่อยู่ วิธีชำระเบี้ยฯ ผู้รับประโยชน์ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมธรรม์

C

ยื่นเคลม (Submit Claim)

สำหรับยื่นเคลมผ่านช่องทางออนไลน์ โดยสามารถส่งคำขอเคลมได้อย่างสะดวก ไม่จำกัดวงเงินการเคลมและจำนวนครั้ง (เป็นไปตามเงื่อนไขกรมธรรม์)

D

เคลมและคำขอของฉัน (My Claims & Requests)

สำหรับดูประวัติการยื่นเคลม และคำขอบริการต่าง ๆ ที่ได้ส่งเข้ามา พร้อมสถานะการดำเนินการ

E

ชำระเบี้ยฯ / เงินกู้ (Premium / Loan Payment)

สำหรับชำระเบี้ยประกันภัย หรือชำระเงินกู้กรมธรรม์ ผ่านบัตรเครดิต หรือ QR Code แบบรายครั้ง

F

เอกสาร (Documents)

สำหรับดูเอกสารสำคัญของกรมธรรม์ เช่น ตารางความคุ้มครอง กรมธรรม์ประกันภัย ใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรองการชำระเบี้ยฯ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมธรรม์

G

ดูแคร์การ์ด (View Care Card)

เข้าถึงแคร์การ์ดได้ทันที ทั้งดู ตาวันโหลด และแชร์ได้ง่ายๆ ในปุ่มเดียว

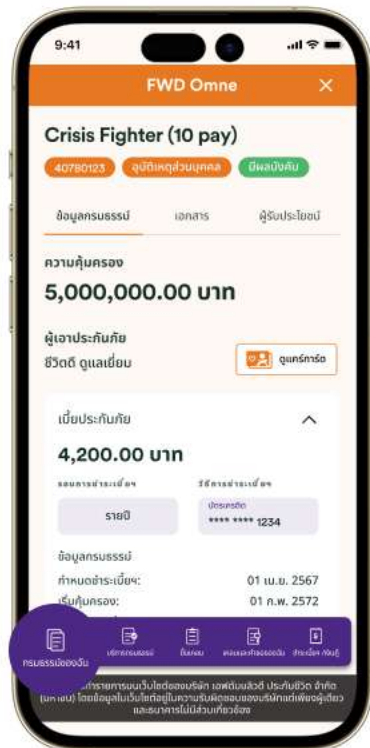
A.

กิจกรรมของฉัน

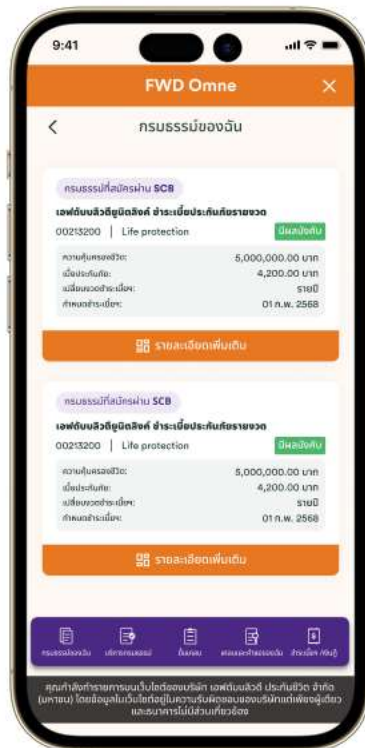


A. กรมธรรม์ ของฉัน

ข้อมูลกรมธรรม์



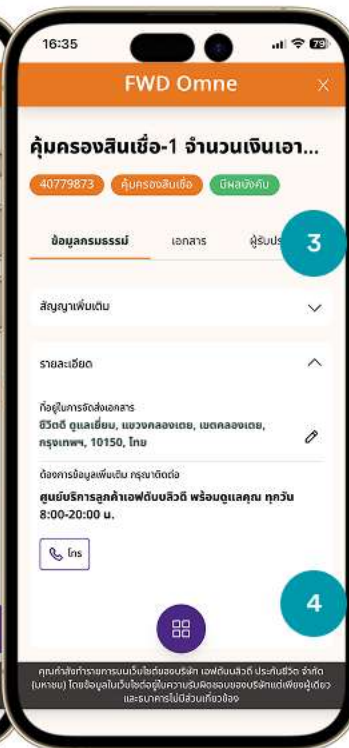
แตะที่เมนู
“กรมธรรม์ของฉัน”
เพื่อดูรายการกรมธรรม์
ทั้งหมด



คลิกที่ “รายละเอียดเพิ่มเติม”
จากกรมธรรม์ที่ต้องการดู



สามารถดูข้อมูลต่าง ๆ ตามที่แสดงด้านบนได้ที่หน้ารายละเอียดกรมธรรม์



- 1 ดูข้อมูลความคุ้มครอง
หรือจำนวนเงินเอา
ประกันภัยของสัญญาหลัก
- 2 ดูข้อมูลการชำระเบี้ยฯ
เช่น เบี้ยประกันภัย
รอบการชำระเบี้ยฯ
และวิธีการชำระเบี้ยฯ
- 3 ดูข้อมูลสัญญาเพิ่มเติม
เช่น วันที่เริ่มและสิ้นสุด
ความคุ้มครอง
- 4 ดูข้อมูลที่อยู่
สำหรับที่อยู่ในการจัดส่ง
เอกสาร

A. กระบวนการ ของงาน

ดูเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์



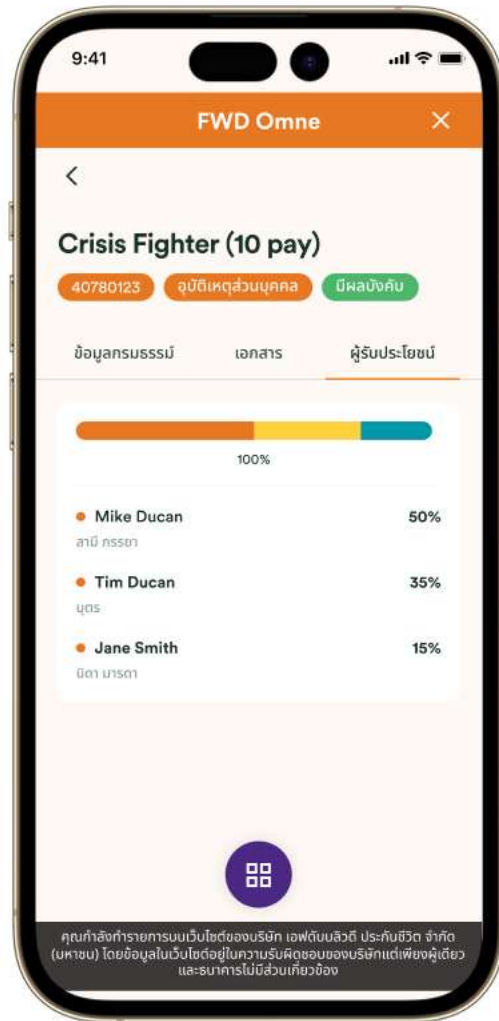
< ดูเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
โดยคลิกที่แถบเมนู “เอกสาร”
และเลือกเอกสารที่ต้องการ



เมื่อคลิกเลือกเอกสารแล้ว
ระบบจะแสดงเอกสาร

A. กรณกรรม ของฉันท

ผู้รับประโยชน์



< ดูข้อมูลผู้รับประโยชน์
และสัดส่วนผลประโยชน์
กรณีเสียชีวิตในกรณกรรม
ดูวิธีการแก้ไขได้ที่หน้า B13

ⓘ หมายเหตุ:
กรณีที่ไม่เคยยื่นเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์ผ่าน
FWD Omne มาก่อน จะไม่สามารถแสดงสัดส่วน
และข้อมูลผู้รับประโยชน์ได้

A. ธุรกรรม ของเงิน

ดูข้อมูลการลงทุน ธุรกรรมยูนิลีล



คลิกที่ “ข้อมูลการลงทุน”
จากธุรกรรมที่ต้องการดู



ภาพรวมพอร์ตการลงทุน

1. ระดับความสามารถในการรับความเสี่ยงของผู้ลงทุน
2. กำไร/ขาดทุนที่ยังไม่รับรู้ รวมทุกกองทุนของธุรกรรม
3. มูลค่าปัจจุบันรวมทุกกองทุนของธุรกรรม
4. กำไร/ขาดทุนที่ยังไม่รับรู้ของแต่ละกองทุน
5. สัดส่วนการลงทุนแต่ละกองทุน
6. มูลค่าปัจจุบัน, จำนวนหน่วยลงทุนคงเหลือ, ราคาต่อหน่วย และวันที่อัปเดตข้อมูลล่าสุด

บริการธุรกรรม

สามารถปรับเปลี่ยนสัดส่วนการลงทุน ได้ที่ปุ่ม
“ปรับเปลี่ยนกองทุน”

B. บริการกรมธรรม์



B. ข้อมูลส่วนตัว

เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล
/ สถานภาพสมรส



01



หากข้อมูลติดต่อของคุณ
ไม่ถูกต้อง คุณสามารถคลิก
เมนู “**บริการสมรส**”
จากนั้นคลิกเมนู “**เปลี่ยนชื่อ-
สกุล/ สถานภาพสมรส**”

02



อัปเดตข้อมูลที่ต้องการ
เปลี่ยนแปลง

03



คลิกที่  เพื่อถ่ายรูป หรือ
อัปโหลดรูปบัตรประชาชน/
หนังสือเดินทางใหม่
หรือหนังสือจากทางราชการ

❗ แบบรูปได้สูงสุด 2 รูป
ขนาดต่อรูปไม่เกิน 5 MB

04



ยืนยันรหัส OTP และรอรับ
การแจ้งผลการดำเนินการ
ทาง SMS หรืออีเมล ภายใน
5 วันทำการ สามารถดูวิธี
เช็คสถานะคำขอผ่าน FWD
Omne ได้ที่หน้า D01

B. ข้อมูลส่วนตัว

เปลี่ยนที่อยู่จัดส่ง
เอกสารของ
กรรมธรรม์



01



หากข้อมูลติดต่อของคุณ
ไม่ถูกต้อง คุณสามารถคลิกเมนู
“เปลี่ยนที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร”

02



เลือก “กรรมธรรม์”
ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
(เลือกได้มากกว่า 1 กรรมธรรม์)

03



กรอกที่อยู่ใหม่ให้ครบถ้วน

04



ยืนยันรหัส OTP และระบบ
จะแจ้งผลดำเนินการเปลี่ยน
แปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

B. ข้อมูลส่วนตัว

เปลี่ยนหมายเลข
โทรศัพท์มือถือ/
อีเมล



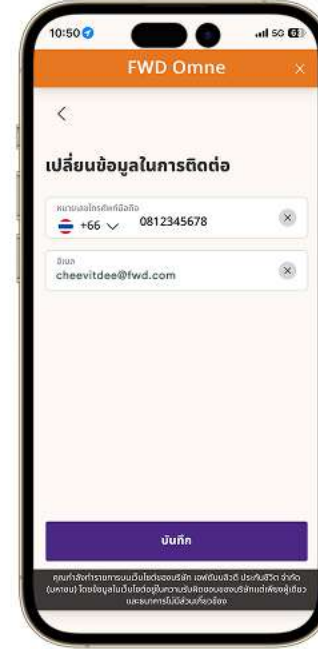
01



หากข้อมูลติดต่อของคุณไม่ถูกต้อง
คุณสามารถคลิกเมนู
“บริการธรรมดา” จากนั้นคลิกเมนู
“เปลี่ยนอีเมล/เบอร์โทรศัพท์มือถือ”

❗ การเปลี่ยนหมายเลขโทรศัพท์มือถือ
และอีเมลนี้มีผลกับบริการธรรมดา
เท่านั้น ไม่เกี่ยวกับการเข้าใช้งาน
FWD Omne

02



คลิกที่ “หมายเลขโทรศัพท์” หรือ
“อีเมล” เพื่อแก้ไขข้อมูล

❗ กรณีเปลี่ยนทั้งหมายเลข
โทรศัพท์มือถือและอีเมล
จำเป็นต้องกรอกรหัส OTP
ที่ได้รับจากทั้ง 2 ช่องทาง

03



ยืนยันรหัส OTP และระบบ
จะแจ้งผลดำเนินการเปลี่ยน
แปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

B. ข้อมูลการ ชำระเบี้ยฯ

หักบัตรเครดิตอัตโนมัติ



01



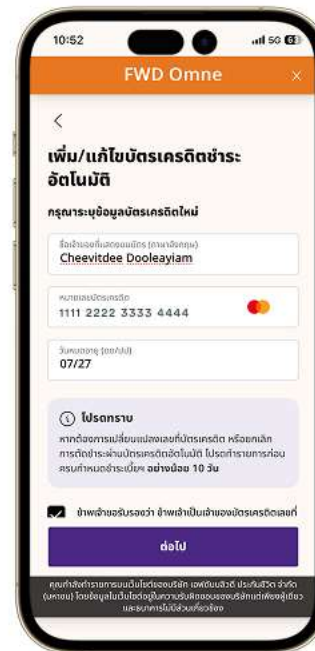
คลิกเมนู “บริการกรมธรรม์”
จากนั้นคลิกเมนู
“หักบัตรเครดิตอัตโนมัติ”

02



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ
จากนั้นคลิก “ต่อไป”

03



กรอกรายละเอียดบัตร
เครดิตจากนั้นคลิก “ต่อไป”

04



ตรวจสอบความถูกต้องของ
ข้อมูล จากนั้นคลิก “ส่ง”

05



ยืนยันรหัส OTP และระบบ
จะแจ้งผลดำเนินการเปลี่ยน
แปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

B. ข้อมูลการชำระเบี้ยฯ

เปลี่ยนงวดชำระเบี้ยฯ

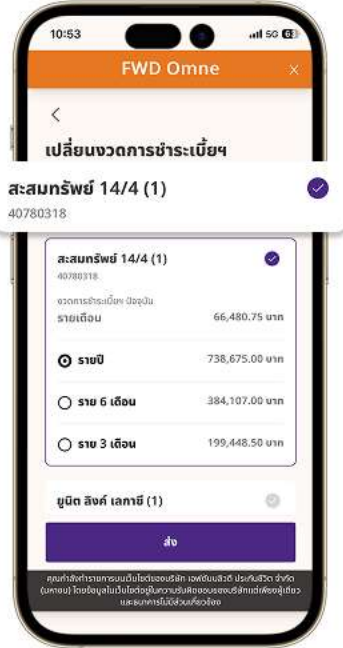


01



คลิกเมนู “บริการกรมธรรม์”
จากนั้นคลิกเมนู
“เปลี่ยนงวดชำระเบี้ยฯ”

02



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ
เปลี่ยนงวดการชำระเบี้ยฯ

03



เลือกงวดการชำระเบี้ยฯ
ที่ต้องการเปลี่ยน
โดยระบบจะแสดงค่าเบี้ยฯ
แต่ละงวดให้ทราบ

04



ยืนยันรหัส OTP และรอรับ
การแจ้งผลดำเนินการทาง
SMS หรืออีเมล
สามารถดูวิธีเช็คสถานะคำขอ ผ่าน
FWD Omne ได้ที่หน้า D01

หมายเหตุ:

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

B05

B. ข้อมูลการ ชำระเบี้ยฯ

ประวัติการ ชำระเบี้ยฯ

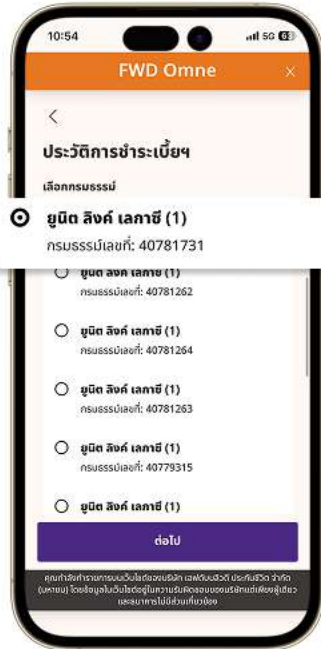


01



คลิก “บริการกรมธรรม์”
จากนั้นคลิกเมนู
“ประวัติการชำระเบี้ยฯ”

02



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ
ดูข้อมูล

03



ระบบจะแสดงประวัติการ
ชำระเบี้ยฯ ย้อนหลัง 1 ปี
นับจากวันที่เข้าดูข้อมูล

หมายเหตุ:

ข้อมูลประวัติการชำระเบี้ยฯ จะอัปเดตภายใน 2 วันทำการหลังจากชำระเบี้ยฯ เรียบร้อยแล้ว

B. ข้อมูลการ ชำระเบี้ยฯ

ช่องทางรับใบ
แจ้งยอดชำระเบี้ยฯ



01



คลิกเมนู “บริการกรมธรรม์”
จากนั้นคลิกเมนู
“ช่องทางรับ
ใบแจ้งยอดชำระเบี้ยฯ”

02



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ
จากนั้นคลิก “ต่อไป”

03



เลือกช่องทางรับใบแจ้งยอด
ชำระเบี้ยฯ ที่ต้องการ

04



ตรวจสอบข้อมูลการเปลี่ยน
ช่องทางรับใบแจ้งยอด
ชำระเบี้ยฯ จากนั้นกด “ส่ง”

05



ระบบแสดงหน้าจอ
แจ้งผลสำเร็จ
หลังเปลี่ยนช่องทางรับ
ใบแจ้งยอดชำระเบี้ยฯ

B. ข้อมูลการ ชำระเบี้ยฯ

ช่องทางรับใบ
แจ้งยอด/ ชำระเบี้ยฯ



06



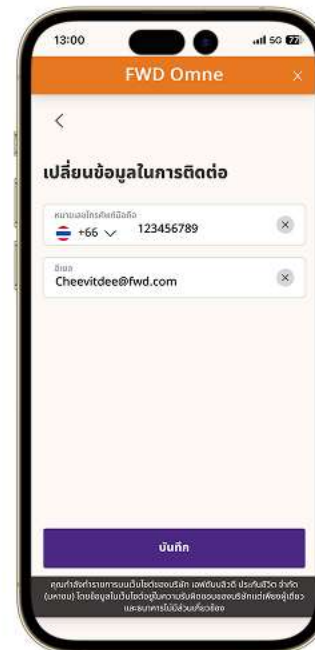
หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไข
อีเมล สามารถกดปุ่มแก้ไข

07



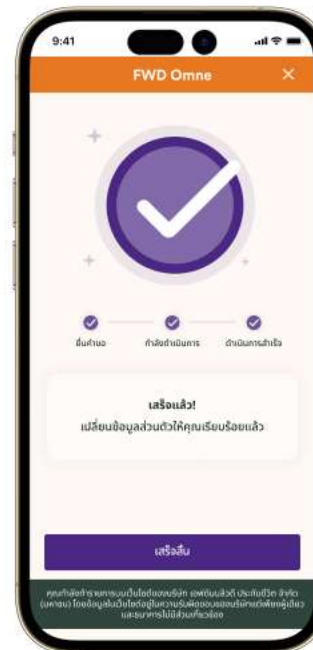
กดปุ่ม "เปลี่ยนอีเมล/
เบอร์โทรศัพท์มือถือ"

08



แก้ไขหมายเลขโทรศัพท์มือถือ
หรืออีเมล เมื่อแก้ไขข้อมูล
เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "บันทึก"
เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลง

09



ยืนยันรหัส OTP และระบบ
จะแจ้งผลดำเนินการเปลี่ยน
แปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

B. ข้อมูลการ ลงทุน

สับเปลี่ยน กองทุน (Fund switching)



01



คลิกเมนู
“บริการธุรกรรม”
จากนั้นคลิกเมนู
“สับเปลี่ยนกองทุน”

02



เลือกกรรมธรรรมกองทุน
ต้นทางและระบุสัดส่วน
ที่ต้องการสับเปลี่ยนออก

03



เลือกกองทุนปลายทาง
จากกองทุนที่มีอยู่ หรือเลือก
กองทุนใหม่โดยคลิก
“เพิ่มกองทุนใหม่”
และระบุสัดส่วนพร้อมศึกษา
หนังสือชี้ชวน

04



ตรวจสอบข้อมูลสับเปลี่ยน
กองทุน และรับรองว่าได้
ศึกษาหนังสือชี้ชวน รวมถึง
อ่านข้อกำหนดและเงื่อนไข
การใช้บริการแล้ว

05



ยืนยันรหัส OTP และรอรับ
การแจ้งผลการดำเนินการทาง
SMS หรืออีเมล
สามารถดูวิธีเช็คสถานะคำขอ ผ่าน
FWD Omne ได้ที่หน้า D01

⚠️ กรุณาศึกษาและทำความเข้าใจ
หนังสือชี้ชวนส่วนสรุปสำคัญของ
กองทุน ก่อนตัดสินใจลงทุน
เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ลงทุน

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

B. ข้อมูลการ ลงทุน

อัปเดตข้อมูลผู้ถือ
หน่วยลงทุน



01



คลิกเมนู “บริการธรรมดา”
จากนั้นคลิกเมนู
“ประเมินความเสี่ยงในการ
ลงทุน”

❗ หากผลประโยชน์มีอายุ
มากกว่า 1 ปี ระบบจะแสดง
ข้อความแจ้งเตือนอัตโนมัติ
สามารถอัปเดตข้อมูล
ได้โดยคลิกที่กล่องข้อความ

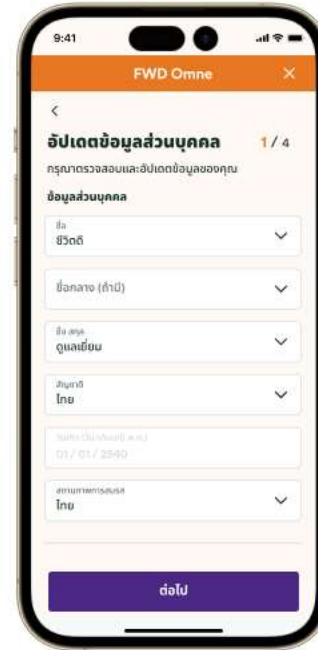
02



คลิกที่กล่อง
“ข้อมูลส่วนบุคคลและ
ความสามารถในการรับ
ความเสี่ยงของผู้ลงทุน”

❗ จุดสีแดง หมายถึงผลประโยชน์
หมดอายุแล้ว จำเป็นต้องอัปเดต
ก่อน จึงจะสามารถทำรายการ
ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนได้

03



อัปเดตข้อมูลส่วนบุคคลของ
ผู้ถือหน่วยลงทุนและทำแบบ
ประเมินความสามารถในการรับ
ความเสี่ยงในการลงทุน

04



ยืนยันรหัส OTP
และรับทราบผลประโยชน์ความ
สามารถในการรับความเสี่ยง

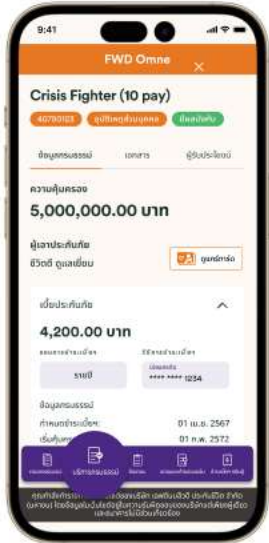
05



กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล
รอรับการแจ้งผลดำเนินการ
ทาง SMS หรืออีเมล

B. ข้อมูลการ ลงทุน

ถอนเงิน
จากกรมธรรม์
(Partial
withdrawal)



01



คลิกเมนู **“บริการกรมธรรม์”**
จากนั้นคลิกเมนู
“ถอนเงินจากกรมธรรม์”

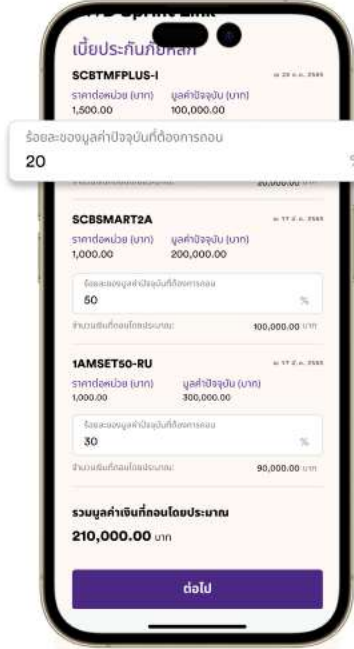
02



เลือกกรมธรรม์
และกองทุนที่ต้องการถอน
เงิน หรือขายคืนหน่วยลงทุน

⚠️ การเลือกถอนเงินจากกองทุน
กรณีที่มีกองทุนเดียวกันใน
เบี้ยประกันหลัก เบี้ยประกันภัย
ลงทุน และเบี้ยประกันภัยเพิ่ม
พิเศษ (Top Up) กรุณาเลือก
กองทุนในเบี้ยฯ Top up ก่อน
เพื่อหลีกเลี่ยงค่าธรรมเนียม

03



ระบุร้อยละของมูลค่ากองทุน
ปัจจุบันที่ต้องการถอนเงินออก
จากแต่ละกองทุน

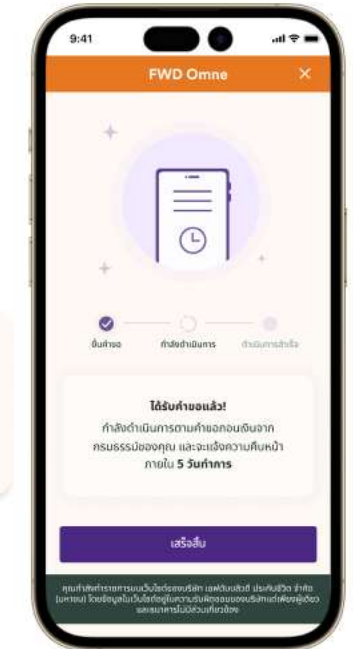
04



ตรวจสอบข้อมูลการลงทุน
จากกรมธรรม์และเพิ่มช่อง
ทางการรับเงินพร้อมยอมรับ
ข้อตกลงและเงื่อนไขการ
ใช้บริการ

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

05



ยืนยันรหัส **OTP** และรอรับ
การแจ้งผลดำเนินการทาง
SMS หรืออีเมล
สามารถดูวิธีเช็คสถานะคำขอ
ผ่าน **FWD Omne** ได้ที่หน้า
D01

B. ข้อมูล กรมธรรม์

กู้เงินตาม กรมธรรม์



01



คลิกเมนู “บริการกรมธรรม์”
จากนั้นคลิกเมนู
“กู้เงินตามกรมธรรม์”

02



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ

03



ตรวจสอบวงเงินที่สามารถกู้ได้
อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ต่ำสุด
กรอกจำนวนเงินที่ต้องการกู้
ตรวจสอบวิธีรับเงิน พร้อมยอมรับ
ข้อตกลงและเงื่อนไข

- วงเงินที่สามารถกู้ได้ และ
อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ขึ้นอยู่กับ
เงื่อนไขของกรมธรรม์
- ข้อมูลธนาคารที่รับเงิน
คืนต้องเป็นชื่อเดียวกับเจ้า
ของกรมธรรม์เท่านั้น

04



คลิก “ใช่” เพื่อยืนยันอีเมล
ที่ต้องการรับข้อมูลยืนยัน
การกู้ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ของทุกกรมธรรม์

05



ยืนยันรหัส OTP และรอแจ้ง
ความคืบหน้าภายใน 5 วันทำการ
หากเข้าเงื่อนไขพิจารณาอนุมัติ
อัตโนมัติ บนหน้าจอจะแจ้งว่าอนุมัติ
เงินกู้ให้คุณแล้ว สามารถดูวิธีเช็ค
สถานะคำขอ ผ่าน FWD Omne
ได้ที่หน้า D01

B.ข้อมูล กรรมธรรม์

แจ้งใช้สิทธิ
ลดหย่อนภาษี



01



คลิกเมนู “บริการกรรมธรรม์”
จากนั้นคลิกเมนู
“แจ้งใช้สิทธิลดหย่อน”

02



คลิกเมนู “แจ้งความประสงค์
ใช้สิทธิลดหย่อนภาษีจากเบี้ย
ประกันชีวิต”

03



เลือกกรรมธรรม์ที่ต้องการใช้
สิทธิลดหย่อนภาษี จากนั้น
คลิก “ต่อไป”

04



ตรวจสอบรายละเอียด
จากนั้นคลิก “ส่ง”

05



ยืนยันรหัส OTP และระบบจะ
แสดงผล “บันทึกความประสงค์
ใช้สิทธิลดหย่อนภาษีของคุณ
เรียบร้อยแล้ว และจะนำส่ง/เปิด
เผยข้อมูลต่อกรมสรรพากร
ภายใน 7 วันทำการ”

หมายเหตุ:

1. กรรมธรรม์ที่เคยแจ้งความประสงค์ใช้สิทธิลดหย่อนภาษีไว้แล้ว จะแสดงเครื่องหมายถูกด้านหน้ากรรมธรรม์
2. กรณีแจ้งความประสงค์ใช้สิทธิลดหย่อนภาษี ครบทุกกรรมธรรม์แล้ว จะไม่สามารถแจ้งความประสงค์เพิ่มได้ หากต้องการเปลี่ยนแปลง จะต้องเลือก “ไม่ประสงค์ใช้สิทธิ” ก่อน และทำรายการใหม่อีกครั้ง
3. การเลือก “ไม่ประสงค์ใช้สิทธิ” จะยกเลิกการแจ้งความประสงค์ขอใช้สิทธิลดหย่อนภาษีของทุกกรรมธรรม์

B.ข้อมูล กรมธรรม์

ประวัติการรับเงิน ผลประโยชน์

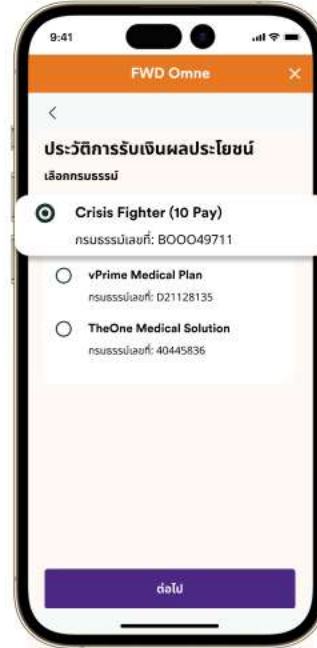


01



คลิก “บริการกรมธรรม์”
จากนั้นคลิกเมนู “ประวัติการ
รับเงินผลประโยชน์”

02



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ
ดูข้อมูล

03



ระบบจะแสดงประวัติการรับ
ผลประโยชน์ย้อนหลัง 1 ปี
นับจากวันที่เข้าดูข้อมูล

หมายเหตุ:

ระบบจะแสดงเงินผลประโยชน์ 4 ประเภทได้แก่ เงินปันผล เงินคืนตามกรมธรรม์ เงินครบกำหนดสัญญา และเงินบำนาญ

B. ข้อมูล กรรมธรรม์

เปลี่ยนผู้รับ ประโยชน์

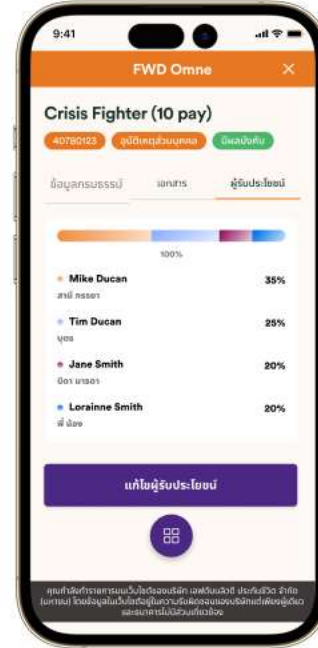


01



คลิกเมนู “บริการกรรมธรรม์”
จากนั้นคลิกเมนู
“เปลี่ยนผู้รับประโยชน์”

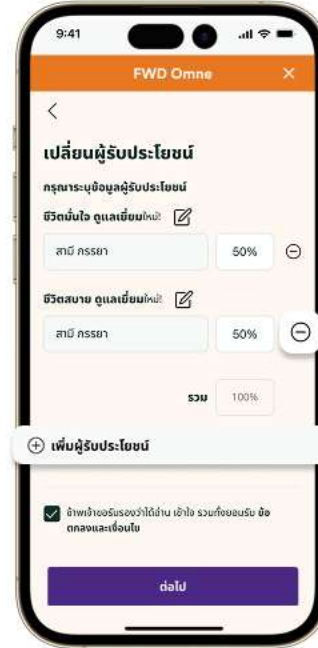
02



ตรวจสอบรายชื่อผู้รับประโยชน์
และคลิกที่ “แก้ไขผู้รับประโยชน์”

⚠️ บางกรรมธรรม์ จะไม่สามารถ
แสดงข้อมูลและสัดส่วนของ
ผู้รับประโยชน์ปัจจุบันได้

03



คลิกที่ “เพิ่มผู้รับประโยชน์”
เพื่อเพิ่มผู้รับประโยชน์รายใหม่
หรือคลิกที่ ⊖ เพื่อลบ
ผู้รับประโยชน์

04



ยืนยันรหัส OTP และรอแจ้ง
ความคืบหน้า ภายใน 5 วันทำการ
หากเข้าเงื่อนไขพิจารณาอนุมัติอัตโนมัติ
บนหน้าจอจะแจ้งว่า “เปลี่ยนแปลงข้อมูล
เรียบร้อยแล้ว” สามารถวิธีเช็คสถานะ
คำขอ ผ่าน FWD Omne ได้ที่หน้า D01

หมายเหตุ:

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

B. ข้อมูล กรรมธรรม์

ยกเลิก/เวนคืน
กรรมธรรม์



01



คลิกเมนู “บริการกรรมธรรม์”
จากนั้นคลิกเมนู “ยกเลิก/
เวนคืนกรรมธรรม์”

02



เลือกบริการที่ต้องการ

03



ระบบจะนำคุณไปยังเว็บไซต์
FWD ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอน
การขอยกเลิกหรือเวนคืน
กรรมธรรม์

B. ข้อมูล กรรมธรรม์

เปลี่ยนเช็ค/
ตราฟต์
เป็นเงินโอน



01



คลิกเมนู “บริการกรรมธรรม์”
จากนั้นคลิกเมนู “เปลี่ยนเช็ค/
ตราฟต์ เป็นเงินโอน”

02



เลือกกรรมธรรม์ที่ต้องการ
จากนั้นคลิก “ต่อไป”

03



กรอกข้อมูลประเภทเช็ค/
ตราฟต์ เหตุผลที่ต้องการ
ยกเลิก และจำนวนเงินให้
ครบถ้วน จากนั้นคลิกเมนู
“เพิ่มช่องทางการชำระเงิน”

04



กรอกข้อมูลช่องทางการรับ
เงิน โดยสามารถเลือกได้
ระหว่างพร้อมเพย์และบัญชี
ธนาคาร

05

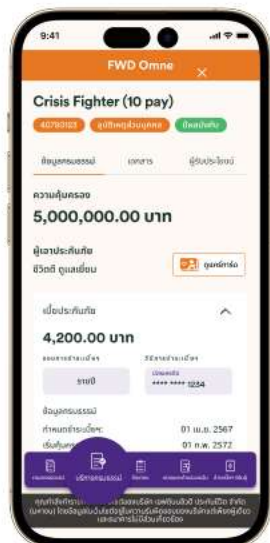


ยืนยันรหัส OTP และระบบ
จะแจ้งผลการดำเนินการ
ภายใน 7-14 วันทำการ

หมายเหตุ:

1. การเปลี่ยนแปลงนี้ จะมีผลกับการรับเงินตามเงื่อนไขกรรมธรรม์ตั้งแต่ครั้งนี้เป็นต้นไป
2. ในกรณีที่เช็ค/ตราฟต์สูญหาย FWDจะใช้เวลาดำเนินการแจ้งความเพื่อขออายัดเช็ค/ตราฟต์ ประมาณ 14 วันทำการ หลังจากนั้นจะดำเนินการโอนเงินได้

B. ข้อมูล กรมธรรม์ คำขออื่นๆ

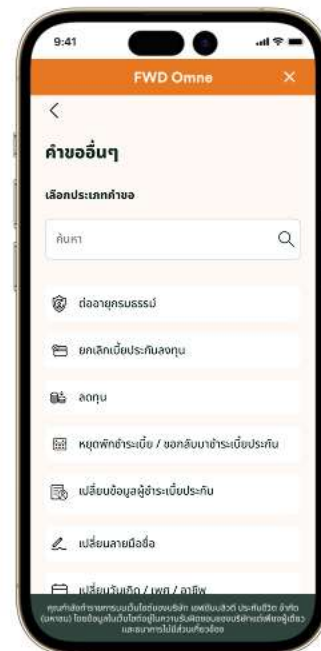


01



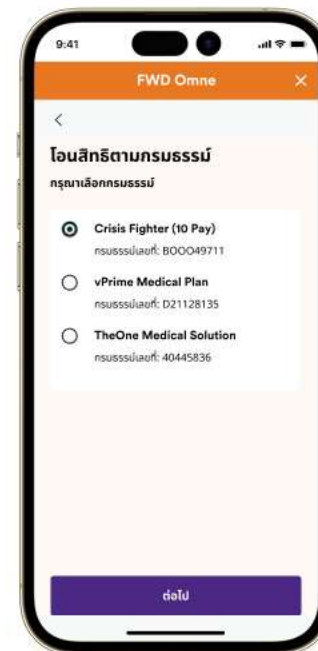
คลิก “บริการกรมธรรม์”
จากนั้นคลิกเมนู “คำขออื่นๆ”

02



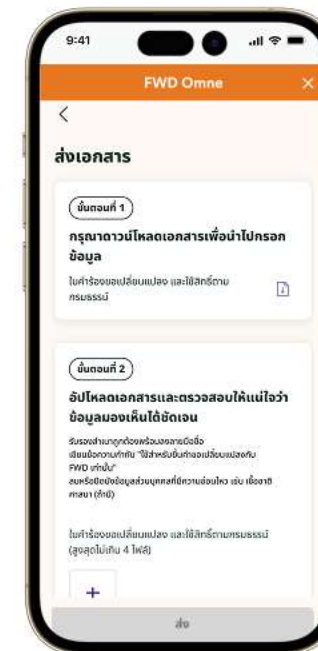
เลือกประเภทคำขอ
โดยหัวข้อจะเรียงจากลำดับ
ตัวอักษร จาก ก-ฮ

03



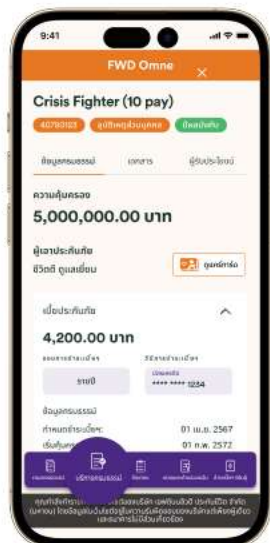
เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ
ทำรายการ

04



ดำเนินการตามรายละเอียด
ในแต่ละขั้นตอน

B. ข้อมูล กรรมธรรม์ คำขออื่นๆ



05



ดาวน์โหลดเอกสารโดยคลิก
ไอคอน 📄 ที่มุมขวามือ

หมายเหตุ:
รองรับเฉพาะไฟล์รูปภาพ

06



ถ่ายรูปหรืออัปโหลดเอกสาร

07



ยืนยันรหัส OTP และระบบจะแจ้ง
ผลการดำเนินการภายใน 5 วันทำการ
ติดตามผลการพิจารณาได้ที่หน้า
"เคลมและคำขอของฉัน"

B. ข้อมูล กรรมธรรม์

เปลี่ยนวิธีรับ เงินคืน

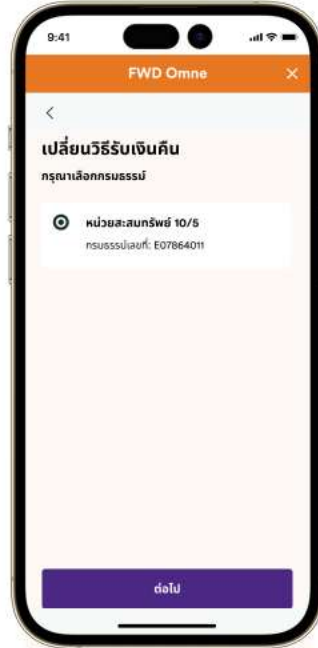


01



คลิก **"บริการกรรมธรรม์"**
จากนั้นคลิกเมนู
"เปลี่ยนวิธีรับเงินคืน"

02



เลือกกรรมธรรม์ที่ต้องการ
ทำรายการ

03



เลือกวิธีรับเงินคืนที่ต้องการ
เปลี่ยนแปลงและกรอกข้อมูล
รายละเอียด

04



ตรวจสอบความถูกต้อง
และกด **"ส่ง"**

05



ยืนยันรหัส OTP และระบบ
จะแจ้งผลดำเนินการเปลี่ยน
แปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ:

เอฟดับบลิวดีจะดำเนินการจ่ายเงินคืนทั้งหมดของกรรมธรรม์ที่ทำรายการผ่านช่องทางที่ระบุไว้

C. ยื่นเคลม



C. ยื่นเคลม

ยื่นเคลมทุกประเภท

(ยกเว้นกรณีเสียชีวิต)

1. ค่ารักษาพยาบาล

ผู้ป่วยนอก (OPD/PA)

2. ค่าผ่าตัดผู้ป่วยนอก (OPD/PA)

3. ค่าชดเชยรายวัน/ผู้ป่วยใน (HB/HS/PA)

4. โรคมะเร็งหรือ

โรคร้ายแรง

5. ค่าชดเชยอุบัติเหตุ (AI/ADD)



01



อ่าน “วิธีการยื่นเคลม”
และคลิกที่ “ยื่นเคลม”

02



ถ่ายรูปหรืออัปโหลดรูป
“ใบเสร็จ” และ
“ใบรับรองแพทย์”
ให้ครบทุกหน้าตามที่ระบุบนหน้าจอ

- ❗ 1. ไม่จำกัดจำนวนรูป
ขนาดต่อรูปไม่เกิน 5 MB
- 2. คลิกที่ไอคอนรูปเอกสารด้านล่าง
เพื่อตรวจสอบ หรือลบรูปที่แบบ
โดยคลิกที่เครื่องหมายลบ

03



ระบุประเภทและรายละเอียด
การเคลมให้ครบถ้วน

04



ตรวจสอบข้อมูลการเคลม
และช่องทางการรับเงิน
พร้อมรับรองข้อมูลการเคลม
ยินยอมและยอมรับข้อกำหนด
และเงื่อนไขการใช้บริการ

- ❗ 1. ข้อมูลชีนาการต้องเป็นชื่อเดียวกับ
เจ้าของกรรมสิทธิ์เท่านั้น
- 2. พร้อมเพื่อยึดผูกกับหมายเลขบัตร
ประชาชนของเจ้าของกรรมสิทธิ์เท่านั้น

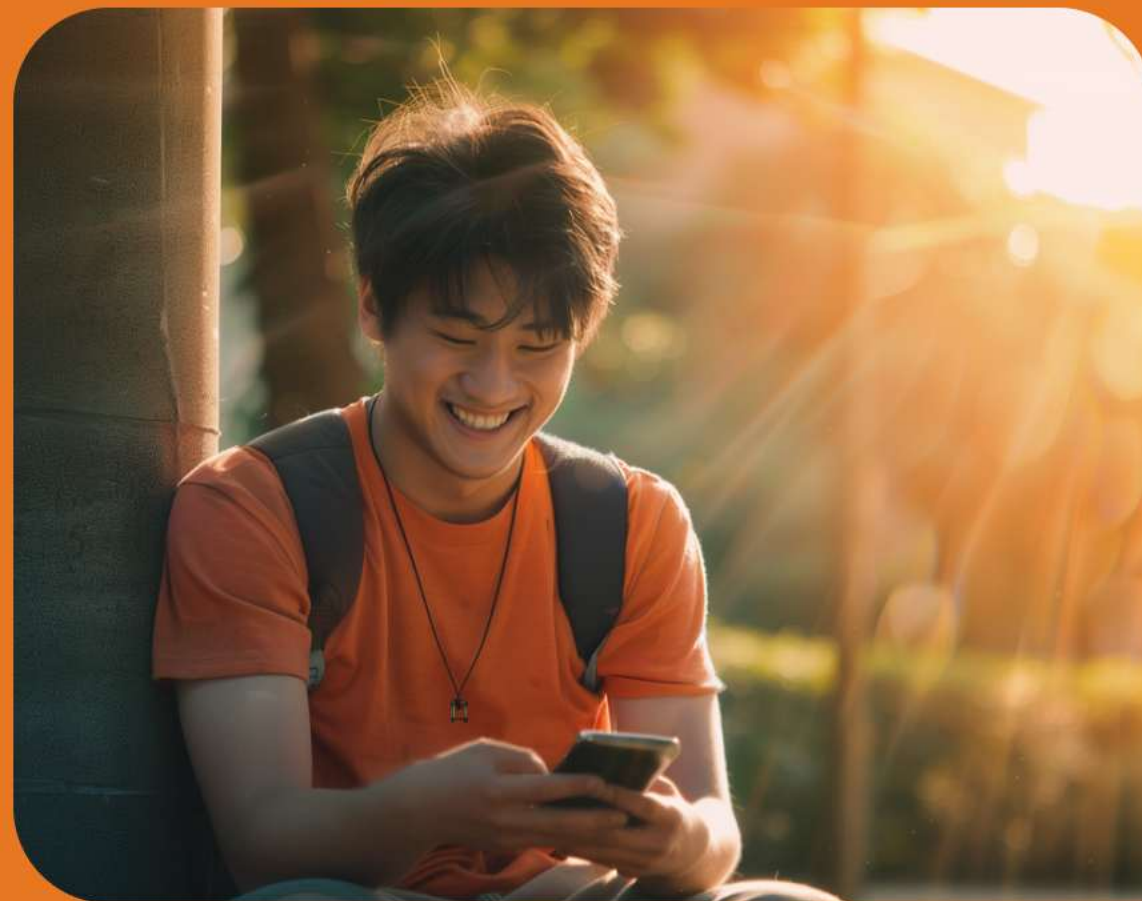
05



รอแจ้งความคืบหน้าภายใน
3 วันทำการ หากเข้าเงื่อนไข
พิจารณาอนุมัติแบบอัตโนมัติ
บนหน้าจอจะแจ้งว่า
อนุมัติเคลมให้คุณแล้ว

C01

D. เคลมและคำขอ ของฉัน



D. เคลมและคำขอของเงิน

ดูสถานะเคลม, คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล, ประวัติการชำระเบี้ยฯ ที่ชำระผ่าน FWD Omne และส่งเอกสารเพิ่มเติม



01



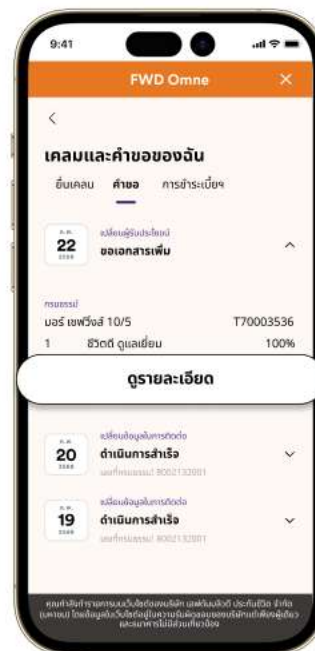
คลิกเมนูด้านบนเพื่อเลือกดูข้อมูล
1. การยื่นเคลมจากทุกช่องทาง
2. คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล
กรรมสิทธิ์ที่ทำรายการผ่าน FWD Omne
3. การชำระเบี้ยฯ ผ่านบัตรเครดิต
ที่ทำรายการผ่าน FWD Omne

02



คลิก  เพื่อดูรายละเอียดได้

03



กรณีสถานะคำขอ/เคลม เป็น "ขอเอกสารเพิ่ม" สามารถคลิกปุ่ม "ดูรายละเอียด" เพื่อดูรายละเอียดหรือส่งเอกสารเพิ่มเติม

04



คลิก  เพื่อถ่ายรูปหรืออัปโหลดเอกสารเพิ่มเติม จากนั้นคลิกปุ่ม "ส่ง" เพื่อยื่นเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด

E. ชำระเบี้ยฯ / เงินกู้



E. การชำระ เบี้ยฯ ประกันภัย ออนไลน์รายครั้ง

QR code เพื่อชำระ
ผ่านธนาคาร



01



เลือกบริการ
“ชำระเบี้ยประกันภัย”

02



เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการ
ชำระเบี้ยฯ หากยังไม่ถึงรอบ
ครบกำหนดจ่ายเบี้ยฯ จะไม่พบ
กรมธรรม์ในหน้านี้

03



เลือก “QR code
เพื่อชำระผ่านแอปธนาคาร”

04



คลิก “ดาวน์โหลด QR code”
จากนั้นเปิดแอปธนาคาร โดยเลือก
สแกน QR code ที่ถูกบันทึก
ในอัลบั้มบนมือถือของคุณ
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

E. การชำระ เบี้ยฯ ประกันภัย ออนไลน์รายครั้ง

บัตรเครดิต



01



เลือกบริการ
“ชำระเบี้ยประกันภัย”

02



เลือกกรมธรรม์
ที่ต้องการชำระเบี้ยฯ
และเลือกวิธีชำระเบี้ยฯ
ผ่าน “บัตรเครดิต”

03



กรอกข้อมูลบัตรเครดิต จากนั้น
ยืนยันรหัส OTP ที่ได้รับทาง
SMS ผ่านหมายเลขโทรศัพท์
ที่ให้ไว้กับบริษัทผู้ออกบัตรเครดิต

04



รับ SMS ยืนยันการชำระเบี้ยฯ
วิธีดูเอกสารใบเสร็จ
อิเล็กทรอนิกส์ผ่าน FWD Omne
ดูได้ที่หน้า A02

หมายเหตุ:

1. ไม่รองรับการชำระเบี้ยฯ สำหรับกรมธรรม์ชนิดลิงค์ (Unit linked) ที่ซื้อผ่านธนาคารไทยพาณิชย์
2. สำหรับกรมธรรม์ที่มีสมัครชำระเบี้ยฯ อัตโนมัติผ่านบัตรเครดิต หรือบัญชีธนาคาร จะไม่สามารถใช้บริการชำระเบี้ยฯ ออนไลน์ เพื่อป้องกันการชำระเบี้ยฯ ซ้ำ
3. ระบบจะอัปเดตข้อมูลการชำระเบี้ยฯ และใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ ในวันทำการถัดไป หลังจากที่คุณได้รับ SMS ยืนยันการชำระเบี้ยฯ
4. กรณีชำระเบี้ยฯ เรียบร้อยแล้ว แต่มีเหตุให้การชำระเบี้ยฯ ไม่สำเร็จในภายหลัง จะไม่สามารถทำการรายการชำระผ่าน FWD Omne ได้ คลิ๊กที่นี่ เพื่อวิธีชำระเบี้ยฯ ผ่านช่องทางอื่นๆ

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

E02

E. ชำระเงินกู้ ตามกรรมธรรม์ ด้วย QR code



01



เลือกเมนู
“ชำระหนี้ตามกรรมธรรม์”
และเลือกกรรมธรรม์
ที่ต้องการชำระหนี้

02



ตรวจสอบข้อมูลเงินกู้
และดอกเบี้ย จากนั้นเลือก
จำนวนเงินที่ต้องการชำระหนี้

⚠️ กรณีเลือกชำระหนี้ “บางส่วน”
จำนวนเงินขั้นต่ำต้องมากกว่า
หรือเท่ากับ 500 บาท
(กรณี ยอดเงินกู้คงค้างต่ำกว่า
500 บาท ให้เลือกตัวเลือกแรก)

03



ตรวจสอบรายละเอียดการ
ชำระหนี้ และคลิก
“ดาวน์โหลด QR code”
เพื่อบันทึกในอัลบั้ม
รูปบนมือถือของคุณ

04



นำ QR code ไปเพื่อชำระหนี้
ผ่านช่องทางที่คุณสะดวก

⚠️ กรุณาชำระหนี้ทันที เนื่องจาก
ดอกเบี้ยเงินกู้สะสมจะเพิ่มขึ้นใน
แต่ละวัน

F. ดูเอกสาร



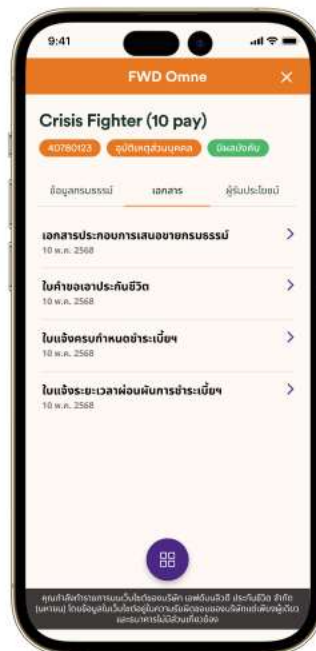
F. ดูเอกสาร

01



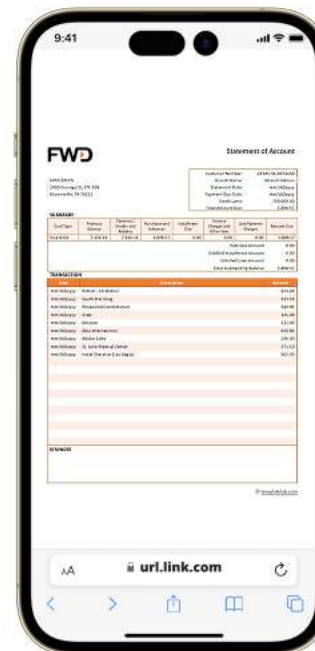
คลิกเมนู "เอกสาร"

02



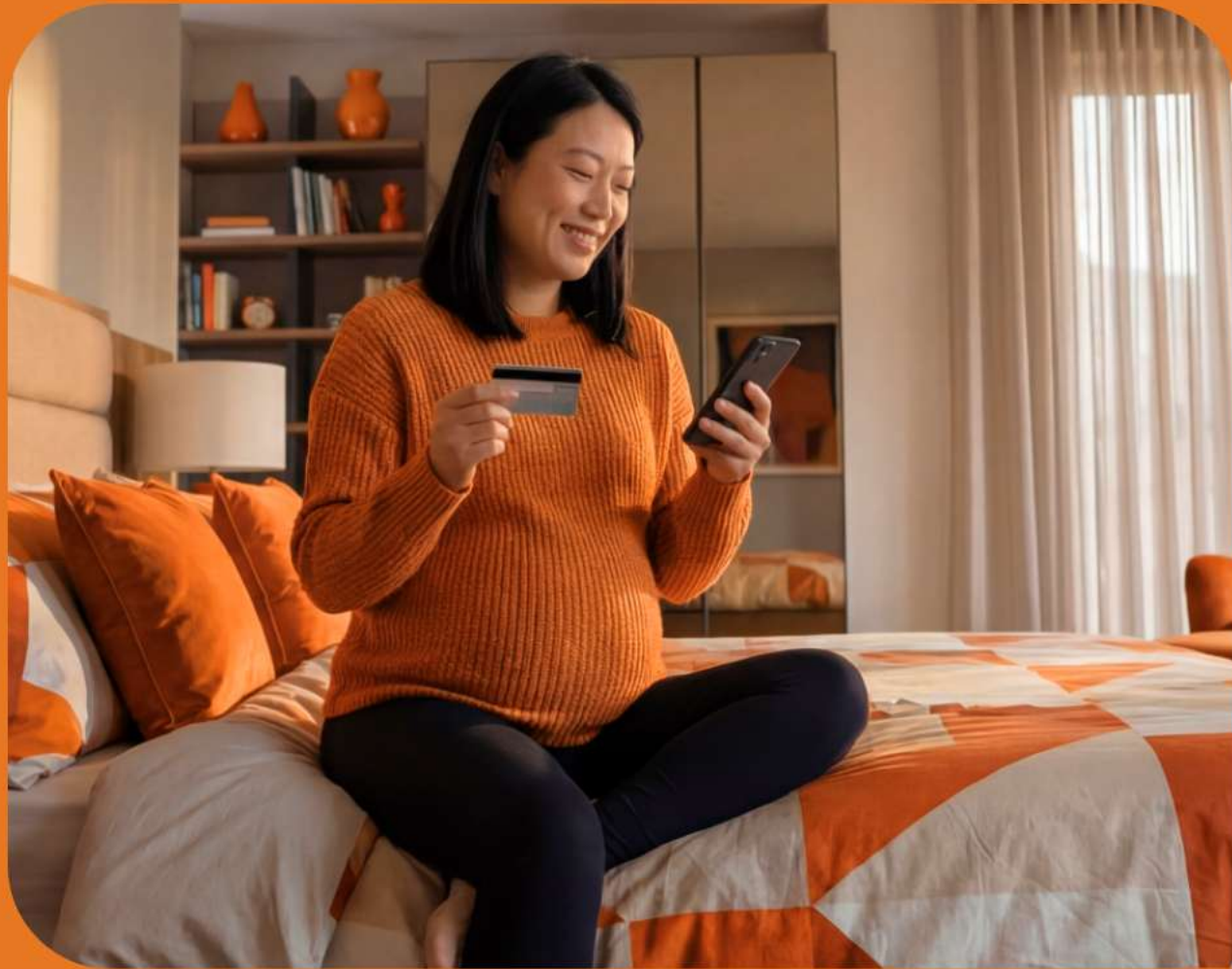
เลือกเอกสารที่ต้องการดู

03



เมื่อคลิกเลือกเอกสารแล้ว
ระบบจะแสดงเอกสาร

G. ดูบัตรเครดิต



ก. เข้าดูแคร์การ์ด

ผ่านเมนู
"ดูแคร์การ์ด"
ด้านบน

01



เข้าใช้งานผ่านเมนูด้านบน
– คลิกที่เมนู “ดูแคร์การ์ด”

⚠ หากผู้ใช้ไม่มีแคร์การ์ดในระบบ
จะไม่แสดงเมนู “ดูแคร์การ์ด”

02



บนหน้าแคร์การ์ด
แตะไอคอนดาวโหลดที่
มุมขวาบน

03



ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยัน
จากนั้นแตะปุ่ม “ดาวน์โหลด”
เพื่อยืนยันการดาวน์โหลด
หรือปุ่ม “ยกเลิก”
เพื่อกลับไปหน้าแคร์การ์ด

04



ผู้ใช้สามารถเลือกแชร์แคร์การ์ด
ผ่านตัวเลือกการแชร์ของ
อุปกรณ์ เช่น LINE, อีเมล,
AirDrop
หรือบันทึกลงโทรศัพท์มือถือ