



คู่มือการใช้งานระบบ eBenefits

สำหรับผู้ถือกรมธรรม์ประกันภัยกลุ่ม AIA

July 2025

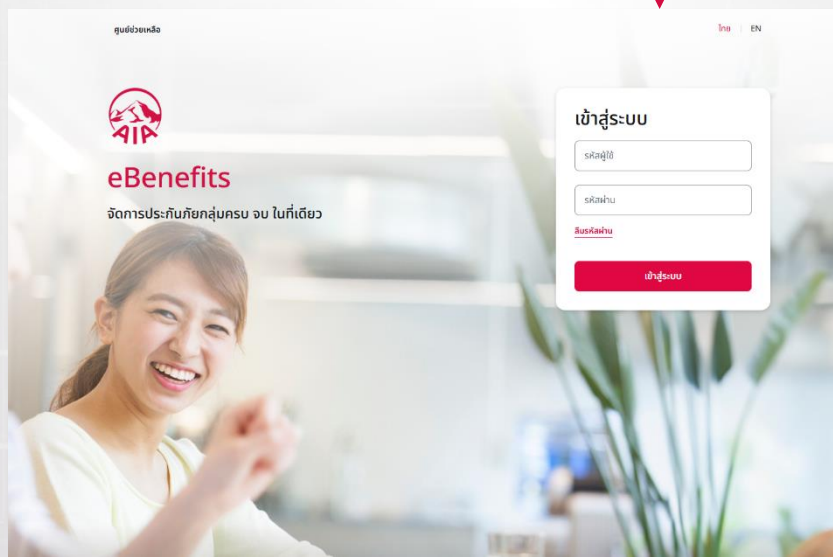
• วิธีเข้าสู่ระบบ eBenefits	<u>3</u>
• วิธีการขอใช้งาน eBenefits สำหรับผู้ถือกรมธรรม์	<u>4</u>
• ทำความรู้จักเมนูใน eBenefits	<u>7</u>
• การดูข้อมูลกรมธรรม์	<u>10</u>
• การจัดการสมาชิกระหว่างปี (eMember Management)	<u>16</u>
• การแจ้งเข้าสมาชิกใหม่ (Addition)	
• การแจ้งออกสมาชิกปัจจุบัน (Termination)	
• การแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกระหว่างปี (Change)	
• การดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก	<u>33</u>
• การตรวจสอบสถานะการดำเนินการ	<u>36</u>
• การอนุมัติการเปลี่ยนแปลงจากผู้ถือกรมธรรม์ (eMember Movement Approval)	<u>44</u>
• การดูข้อมูลเบี้ยประกันภัย และดาวน์โหลด eBill	<u>47</u>
• การตรวจสอบการเรียกร้องสินไหมทดแทน	<u>50</u>
• คู่มือ และเอกสารประกอบการดำเนินการ	<u>64</u>

แต่ที่ตัวเลขเพื่อไปยัง
หัวข้อที่ต้องการ



วิธีเข้าสู่ระบบ eBenefits

**CORPORATE
SOLUTIONS**
ฝ่ายประกันธุรกิจองค์กร



eBenefits คือ ระบบจัดการข้อมูล และตรวจสอบกรมธรรม์
ประกันภัยกลุ่ม AIA ของท่าน

องค์กรที่เป็นลูกค้าประกันภัยกลุ่ม สามารถเข้าสู่ระบบ
eBenefits ได้ตามวิธีการดังนี้

1. เข้าสู่ www.aia.co.th
2. Log in เข้าสู่ประเภท ลูกจ้างองค์กร (ประกันภัยกลุ่ม)

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้ถือกรมธรรม์ประกันภัยกลุ่มของบริษัท เอไอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสารนี้

วิธีการขอใช้งานบัญชี eBenefits สำหรับผู้ถือกรมธรรม์



วิธีการขอเปิดบัญชี eBenefits สำหรับลูกค้า

หลังจากส่งอีเมลขอเปิดใช้งานบัญชี eBenefits แล้ว ทางประกันธุรกิจองค์กรจะทำการสร้างบัญชีผู้ใช้ และส่งอีเมลแจ้งข้อมูลบัญชีผู้ใช้ให้กับลูกค้าภายใน 7-14 วันทำการ โดยจะประกอบด้วย 2 อีเมล ดังนี้

1. อีเมลแจ้งชื่อบัญชีผู้ใช้ (User ID)

Confirmation of User Registration - User ID Notification for บริษัท XXXX



th.eb.services@aia.com
To

2. อีเมลแจ้งรหัสการเข้าใช้งาน (Password)

Confirmation of User Registration - Password Notification for บริษัท XXXX



th.eb.services@aia.com
To

ทำความเข้าใจเมนูใน eBenefits



ทำความรู้จัก eBenefits

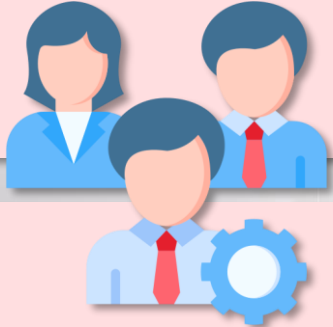
ตัวแทน และผู้ถือกรมธรรม์สามารถบริหารจัดการข้อมูลและสมาชิกประกันภัยกลุ่ม ในระหว่างปีกรมธรรม์ดังนี้



Policy Management

บริการข้อมูลกรมธรรม์

- ตรวจสอบผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ และข้อมูลสมาชิกในกรมธรรม์
- จัดการสมาชิกในกรมธรรม์



eMember Movement

แจ้งปรับเปลี่ยนพนักงาน

- แจ้งเข้า และออกพนักงาน และตรวจสอบสถานะได้แบบ real time
- เปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือปรับเปลี่ยนแผนประกันภัยกลุ่มให้พนักงาน



Claim Monitor

ติดตามการเรียกร้องสินไหม

- ตรวจสอบประวัติการเรียกร้องสินไหม
- วางแผนควบคุมอัตราการเรียกร้องสินไหม



eBill Download

ดาวน์โหลดบิลสำหรับชำระเบี้ยฯ

- ตรวจสอบใบแจ้งเบี้ยประกันภัย
- ดาวน์โหลดบิลสำหรับชำระเบี้ยประกันภัยกลุ่ม

eBenefits



กรรมธรรม์ – ตรวจสอบข้อมูลกรรมธรรม์ และจัดการสมาชิกในกรรมธรรม์



ใบแจ้งเบี่ยฯ – ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน และดาวน์โหลดใบแจ้งเบี่ยฯ



สินไหมทดแทน – ตรวจสอบประวัติการเรียกร้องสินไหมทดแทน



ติดตามสถานะ – ตรวจสอบสถานะของการดำเนินการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

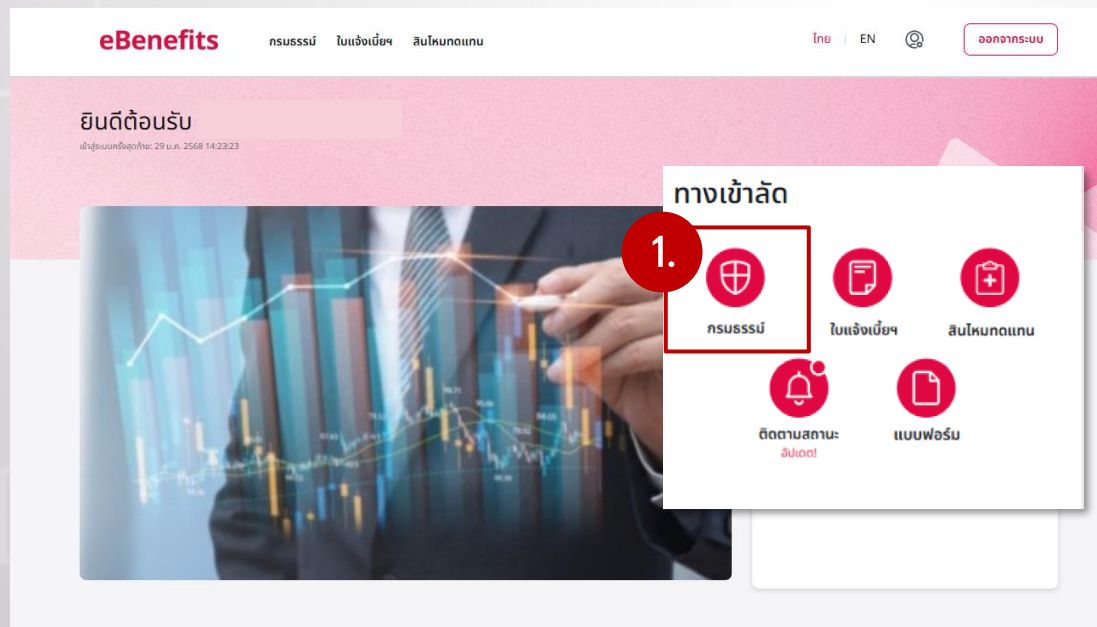
การดูแลข้อมูลกรมธรรม์



วิธีการดูข้อมูลกรมธรรม์

เมนู eBenefits > กรมธรรม์

1. เมื่อเข้าสู่ระบบ eBenefits แล้ว เลือกเมนู **กรมธรรม์ (Policy)**



2. eBenefits กรมธรรม์ ใบแจ้งเบาะแส สินไหมทดแทน ไทย | EN ออกจากระบบ

กรมธรรม์

2.1 เลขที่กรมธรรม์หรือชื่อผู้ถือกรมธรรม์ 00000XXXXX

2.3 สถานะกรมธรรม์ ☒ มีผลบังคับ ☐ ยกเลิก

2.2 เดือนครบรอบปีกรมธรรม์ ม.ค. - ธ.ค. 2.4 ค้นหา

ผลการค้นหา (1)

เลขที่กรมธรรม์	ชื่อผู้ถือกรมธรรม์	สถานะ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	วันครบรอบปีกรมธรรม์	ทำการ
00000XXXXX	บริษัท XXXX จำกัด	มีผลบังคับ	1 ก.ย. 2543	1 ก.ย.	ดูเพิ่มเติม จัดการ

2. เมื่อเลือกเมนู **กรมธรรม์** แล้วจะพบกับเครื่องมือค้นหากรมธรรม์ และรายชื่อกรมธรรม์สามารถใช้เครื่องมือค้นหาได้ดังนี้

- 2.1 ค้นหาด้วยเลขกรมธรรม์ และชื่อผู้ถือกรมธรรม์
- 2.2 ค้นหาด้วยเดือนที่จะครบรอบปีกรมธรรม์
- 2.3 ค้นหาด้วยสถานะของกรมธรรม์
- 2.4 กด **ค้นหา** เมื่อตั้งค่าการค้นหาตามที่ต้องการแล้ว

วิธีการดูข้อมูลกรมธรรม์

เมนู eBenefits > กรมธรรม์ > ข้อมูลกรมธรรม์

3. เมื่อระบบแสดงรายการกรมธรรม์ตามที่คุณค้นหาแล้ว กด **“ดูเพิ่มเติม”** เพื่อดูข้อมูลกรมธรรม์

เลขที่กรมธรรม์	ชื่อผู้ถือกรมธรรม์	สถานะ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	วันครบรอบปีกรมธรรม์	ทำรายการ
บริษัท XXXX จำกัด	มีผลบังคับ	1 ก.ย. 2543			ดูเพิ่มเติม

เลขที่กรมธรรม์	สถานะ	สาขา
00000XXXX	มีผลบังคับ	

เลขที่กรมธรรม์	รายละเอียดแผน	ผลประโยชน์
EES.	ความคุ้มครอง	
การประกันชีวิตกลุ่มแบบชั่วระยะเวลา		
ทุนประกันชีวิต	(THB)	
จำนวนผลประโยชน์	100,000 บาทต่อปี	
วงเงินต่ำสุด	ไม่จำกัดผลประโยชน์	
วงเงินสูงสุด	100,000	

เลขที่แผน	รายละเอียดแผน	ประเภทความคุ้มครอง	อัตราเบี้ยประกันภัย	ผลประโยชน์
001	EES.	MEMBER ONLY	1,850 ต่อปี	แสดงรายละเอียด

4. ในหน้า **ข้อมูลกรมธรรม์** จะประกอบไปด้วยข้อมูลดังนี้

- 4.1 ข้อมูลผู้ถือกรมธรรม์ เลขกรมธรรม์ ระยะเวลาที่กรมธรรม์มีผลบังคับใช้ ฯลฯ
- 4.2 รายการแผนประกันในกรมธรรม์
- 4.3 หากต้องการดูรายละเอียดความคุ้มครองของแต่ละแผนสามารถ กด **แสดงรายละเอียด**

วิธีการดูข้อมูลกรมธรรม์

เมนู eBenefits > กรมธรรม์ > ข้อมูลกรมธรรม์

5. กดเพื่อดูดาวน์โหลด เอกสารใบแจ้งเบิ่ฯ และ ดูรายงานการเคลม

ข้อมูลกรมธรรม์

ชื่อผู้ถือกรมธรรม์ บริษัท XXXX จำกัด	เลขที่กรมธรรม์ 00000XXXXX	สถานะ มีผลบังคับ	สาขา ทุกสาขา
วันเริ่มมีผลบังคับใช้ 1 ก.ย. 2543	วันครบรอบปีกรมธรรม์ 1 ก.ย.	สมาชิก 129	คู่สมรส/บุตร/บิดามารดา 0
ผู้ติดต่อ แสดงรายละเอียด	ติดต่อ เอไอเอ แสดงรายละเอียด		

การประกันชีวิตกลุ่มแบบชั่วระยะเวลา

งวดการชำระเบี้ยประกันภัย
รายปี

วันที่มีผลบังคับใช้
9 ม.ค. 2566

สถานะ
มีผลบังคับ

แผนของผลิตภัณฑ์/ผลประโยชน์/รายละเอียดค่าเบี้ยประกันภัย

eBenefitsกรมธรรม์ใบแจ้งเบิ่ฯสินไหมทดแทนไทย | EN

ออกจากระบบ

ย้อนกลับ

จัดการสมาชิก

6.1

เพิ่มข้อมูลสมาชิก

ชื่อผู้ถือกรมธรรม์
บริษัท XXXX จำกัด

เลขที่กรมธรรม์
00000XXXXX

สาขา/บริษัทในเครือ
ทุกสาขา/บริษัทในเครือ

เรียกดู/แก้ไข รายเดี่ยว

แก้ไข แบบอัปเดตไฟล์

ดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก

6.2

6.3

ลบ วันที่
20 ม.ค. 2568

ค้นหาด้วย
กรุณาเลือก

ค้นหาสมาชิก
ใส่ชื่อ/นามสกุล/เลขที่ใบรับรอง/รหัสพนักงาน

สถานะ
☒ มีผลบังคับ ☐ ยกเลิก

ประเภทสมาชิก
☒ พนักงาน ☐ คู่สมรส ☐ บุตร ☐ บิดา/มารดา

ค้นหา

ทั้งหมด 129 คน

6.4

เลขที่ใบรับรอง	รหัสพนักงาน	ชื่อ	ประเภทสมาชิก	สถานะ	ทำการ
		พนักงาน หมายเลข 1	พนักงาน	มีผลบังคับ	แก้ไขยกเลิกสมาชิก

6. กด **จัดการสมาชิก** หากต้องการ แก้ไข หรือ จัดการ สมาชิกในกรมธรรม์ และระบบจะนำเข้าสู่หน้า **จัดการสมาชิก** ซึ่งประกอบไปด้วยเมนู ดังนี้

6.1 ปุ่ม **เพิ่มข้อมูลสมาชิก** ใช้เพื่อเพิ่มสมาชิกในกรมธรรม์

6.2 แท็บเมนูคำสั่งต่าง ๆ

6.3 ตัวกรองในการค้นหาสมาชิก

6.4 รายชื่อสมาชิกในกรมธรรม์

วิธีการดูข้อมูลกรมธรรม์

เมนู eBenefits > กรมธรรม์ > ข้อมูลกรมธรรม์ > จัดการสมาชิก

7. กดที่**ชื่อของสมาชิก**เพื่อดูรายละเอียดความคุ้มครอง และข้อมูลส่วนตัว

7.1 รายละเอียดข้อมูลสมาชิก (ระบบจะระบุวันที่ข้อมูลอัปเดตล่าสุด)

7.2 สามารถกด **ลบ** และ **แก้ไขข้อมูลสมาชิก**

7.3 รายละเอียดความคุ้มครองของสมาชิก

< ย้อนกลับ

จัดการสมาชิก

ชื่อผู้ถือกรมธรรม์ เลขที่กรมธรรม์ สาขา/บริษัทในเครือ

ทุกสาขา/บริษัทในเครือ

เรียกดู/แก้ไข รายละเอียด แก้ไข แบบฉบับโพลีไฟล์ ดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก

ณ วันที่ 20 มี.ค. 2568 ค้นหาด้วย กรุณาเลือก ค้นหาสมาชิก

ใส่ชื่อ/นามสกุล/เลขที่ใบรับรอง/รหัสพนักงาน

สถานะ: ☒ มีผลบังคับ ☐ ยกเลิก ☒ พนักงาน ☐ คู่สมรส ☐ บุตร ☐ มิตร/มารดา

ทั้งหมด 129 คน

7. พนักงาน หมายเลข 1

พนักงาน หมายเลข 2

พนักงาน หมายเลข 3

พนักงาน หมายเลข 4

เลขที่ใบรับรอง	รหัสพนักงาน	ชื่อ	ประเภทสมาชิก	สถานะ	การรายการ
				มีผลบังคับ	แก้ไข ยกเลิกสมาชิก
				มีผลบังคับ	แก้ไข ยกเลิกสมาชิก
				มีผลบังคับ	แก้ไข ยกเลิกสมาชิก
				มีผลบังคับ	แก้ไข ยกเลิกสมาชิก

eBenefits กรมธรรม์ ใบเสร็จเบิกฯ สินไหมทดแทน ไทย | EN

7.1 ข้อมูลสมาชิก

วันที่บันทึกข้อมูลล่าสุด: 23 มี.ค. 2565 11:57

ชื่อผู้ถือกรมธรรม์ บริษัท xxxxx จำกัด เลขที่กรมธรรม์ 0000000000 สาขา/บริษัทในเครือ

เลขที่ใบรับรอง คำนำหน้า N/A ชื่อ พนักงาน หมายเลข 1

วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.) 19 ธ.ค. 2511 เพศ หญิง สถานภาพสมรส สมรส

สัญชาติ ไทย เลขบัตรประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง N/A เบอร์ติดต่อ N/A อีเมล N/A

ชื่อธนาคาร N/A เลขที่บัญชีธนาคาร N/A

วันที่เข้าทำงาน 1 มี.ค. 2543 แผน 001 - EES. วันที่เริ่มคุ้มครอง 1 มี.ค. 2543

รหัสพนักงาน N/A แผนก N/A ตำแหน่ง N/A

7.2 ยกเลิกสมาชิก แก้ไข

ข้อมูลผลประโยชน์

ชื่อผลิตภัณฑ์ การประกันอุบัติเหตุ (แบบคอนดิชันแนล)

สถานะ มีผลบังคับ

สถานะการพิจารณากรมธรรม์ อนุมัติ

วันที่มีผลบังคับของการพิจารณากรมธรรม์ 9 มี.ค. 2566

7.3

ACCIDENTAL DEATH AND DISABLEMENT (CON)

เลขที่แผน 001 วันที่มีผลบังคับใช้ 9 มี.ค. 2566 สถานะ มีผลบังคับ

แสดงรายละเอียด

YEARLY RENEWABLE TERM LIFE

เลขที่แผน 001 วันที่มีผลบังคับใช้ 1 มี.ค. 2547 สถานะ มีผลบังคับ

แสดงรายละเอียด

เมนู eBenefits > กรมธรรม์ > ข้อมูลกรมธรรม์ > จัดการกรมธรรม์ > คู่สมรส และบุตร

ข้อมูลสมาชิก

วันที่บันทึกข้อมูลล่าสุด: 29 พ.ค. 2561 22:08

ข้อมูลสมาชิก

แก้ไข

ชื่อผู้ถือกรมธรรม์	เลขที่กรมธรรม์	สาขา/บริษัทในเครือ	
บริษัท XXXX จำกัด	00000XXXX		
เลขที่ใบรับรอง	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
00-1490002	N/A	พนักงาน	หมายเลข 1
วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.)	เพศ	สถานภาพสมรส	
24 ก.พ. 2505	ชาย	-	
สัญชาติ	เลขบัตรประชาชน/เลขที่ค้ำจุนเงินตรา	เบอร์ติดต่อ	อีเมล
ไทย		N/A	N/A
ชื่อธนาคาร	เลขที่บัญชีธนาคาร		
BANK OF AYUDHAYA			
วันที่เข้าทำงาน	แผน	วันที่เริ่มคุ้มครอง	
8 ส.ค. 2549	004 - ผู้จัดการแผนกอื่นไป	1 ต.ค. 2554	
รหัสพนักงาน	แผนก	ตำแหน่ง	ต้นเดือน(ไม่สามารถแสดงข้อมูลได้)

คู่สมรส/บุตร/บิดามารดา

ชื่อ

ความสัมพันธ์

ผู้อยู่ในอุปการะ หมายเลข 1	คู่สมรส
ผู้อยู่ในอุปการะ หมายเลข 2	บุตร
ผู้อยู่ในอุปการะ หมายเลข 3	บุตร

CLINICAL

เลขที่แผน 004

วันที่มีผลบังคับใช้ 1 ต.ค. 2554

สถานะ มีผลบังคับ

แสดงรายละเอียด

ACCIDENTAL DEATH AND DISABILITY (CON)

เลขที่แผน 004

วันที่มีผลบังคับใช้ 1 ต.ค. 2558

สถานะ มีผลบังคับ

แสดงรายละเอียด

ข้อมูลผู้ที่อยู่ในอุปการะ

วันที่บันทึกข้อมูลล่าสุด: 29 พ.ค. 2561 22:08

ยกเลิกสมาชิก

แก้ไข

ชื่อผู้ถือกรมธรรม์	เลขที่กรมธรรม์	สาขา/บริษัทในเครือ	
บริษัท XXXX จำกัด	00000XXXX		
เลขที่ใบรับรอง	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
	N/A	ผู้อยู่ในอุปการะ	หมายเลข 2
วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.)	เพศ	สถานภาพสมรส	
1 ต.ค. 2556	หญิง	โสด	
สัญชาติ	เลขบัตรประชาชน/เลขที่ค้ำจุนเงินตรา		
ไทย			
อยู่ภายใต้สมาชิก	แผน	ความสับสน	บุตร
	004 - ผู้จัดการแผนกอื่นไป		

CLINICAL

เลขที่แผน 004

วันที่มีผลบังคับใช้ 1 ต.ค. 2556

สถานะ มีผลบังคับ

แสดงรายละเอียด

SIMPLIFIED HOSPITAL AND SURGICAL

เลขที่แผน 004

วันที่มีผลบังคับใช้ 1 ต.ค. 2556

สถานะ มีผลบังคับ

แสดงรายละเอียด

8. หากนายจ้างมีการขยายความคุ้มครองให้กับครอบครัวของพนักงาน ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวจะแสดงอยู่ในหน้าข้อมูลของสมาชิกเช่นเดียวกัน
- 8.1 รายละเอียดข้อมูลผู้ที่อยู่ในอุปการะ (ระบบจะระบุวันที่ข้อมูลอัปเดตล่าสุด)
- 8.2 สามารถกด **ลบ** และ **แก้ไขข้อมูลสมาชิก**
- 8.3 รายละเอียดความคุ้มครองของผู้ที่อยู่ในอุปการะ

การจัดการสมาชิกระหว่างปี

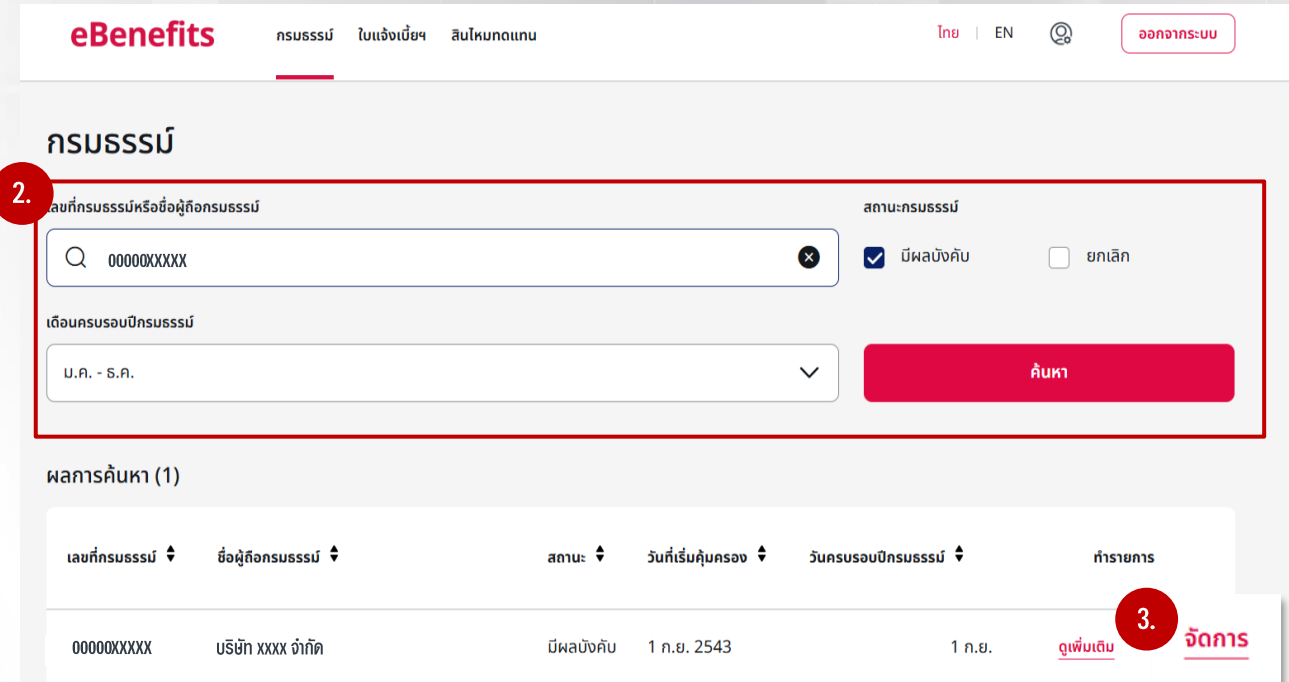
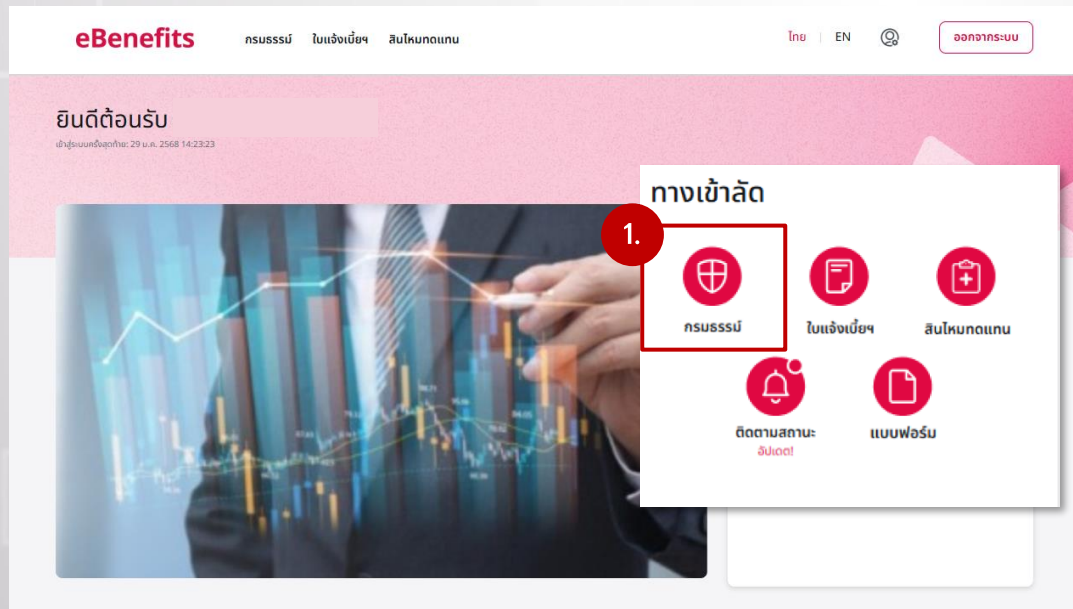
eMember Movement



การจัดการสมาชิกระหว่างปี

เมนู eBenefits > กรมธรรม์

ในระหว่างปีกรมธรรม์ ท่านสามารถ **แก้ไขข้อมูลสมาชิก** หรือ **เพิ่ม ลด** สมาชิกในกรมธรรม์ผ่านระบบ eBenefits ได้ด้วยตนเองตลอดปีกรมธรรม์ ตามวิธีการดังนี้



1. เข้าสู่ระบบ eBenefits แล้ว เลือกเมนู **กรมธรรม์**
2. ค้นหากรมธรรม์ที่ต้องการ
3. กด **จัดการ** ที่กรมธรรม์ที่ต้องการแก้ไข

เมนู eBenefits > กรณสรรม > จัดการสมาชิก

เมื่อในเมนูกรณสรรม เมื่อท่านกด **จัดการ** กรณสรรมที่ต้องการแล้ว ระบบจะพามายังหน้า **จัดการสมาชิก**

จัดการสมาชิก

ชื่อผู้ถือกรณสรรม
บริษัท XXXX จำกัด

เลขที่กรณสรรม
00000XXXXX

สาขา/บริษัทในเครือ
ทุกสาขา/บริษัทในเครือ

1. เพิ่มข้อมูลสมาชิก

2. แก้ไข แบบอัปเดตไฟล์

3. ดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก

เรียกดู/แก้ไข รายเดี่ยว

ลบ วันที่
20 มี.ค. 2568

ค้นหาด้วย
กรุณาเลือก

ค้นหาสมาชิก
ใส่ชื่อ/นามสกุล/เลขที่ใบรับรอง/รหัสพนักงาน

สถานะ:
☒ มีผลบังคับ ☐ ยกเลิก

ประเภทสมาชิก
☒ พนักงาน ☐ คู่สมรส ☐ บุตร ☐ มิตร/มารดา

ค้นหา

ทั้งหมด 129 คน

เลขที่ใบรับรอง	รหัสพนักงาน	ชื่อ	ประเภทสมาชิก	สถานะ
	พนักงาน หมายเลข 1	พนักงาน	มีผลบังคับ	

4. แก้ไข

5. ยกเลิกสมาชิก

ในหน้า **จัดการสมาชิก** จะประกอบด้วยเครื่องมือ ดังนี้

1. กด **เพิ่มข้อมูลสมาชิก** เพื่อแจ้งเข้าสมาชิกใหม่เข้าสู่กรณสรรมทีละคน
2. เมนูสำหรับ **เพิ่มข้อมูลสมาชิกทีละหลายคน** ผ่านไฟล์ Excel
3. เมนูสำหรับ **ดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก**
4. กด **แก้ไข** เพื่อแก้ไขข้อมูลสมาชิกปัจจุบัน
5. กด **ยกเลิกสมาชิก** เพื่อลบสมาชิกออกจากกรณสรรม

การแจ้งเข้าแบบครั้งละ 1 คน ผ่าน eMember Movement



การแจ้งเข้าแบบครั้งละ 1 คน

เมนู eBenefits > กรณธรรม > จัดการสมาชิก > เพิ่มข้อมูลสมาชิก

เพิ่มข้อมูลสมาชิก

ชื่อผู้กรณธรรม: บริษัท เทพีWCS จำกัด
เลขที่กรณธรรม: 0000010060

1. สาขา/บริษัทในเครือ *

2. **ข้อมูลส่วนตัว**

ตำแหน่ง: กรุณาเลือก
ชื่อ:
นามสกุล:
วันเดือนปีเกิด: 25 ก.พ. 2568
เพศ: กรุณาเลือก
สถานภาพสมรส: กรุณาเลือก
สัญชาติ: กรุณาเลือก
เลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง:
เลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง:
ชื่อสมการ: กรุณาเลือก
เลขที่บัญชีธนาคาร:
เบอร์มือถือ:
อีเมล:
วันที่เข้าทำงาน: 25 ก.พ. 2568
แผน: 001 - EES.
รหัสพนักงาน:
แผนก: กรุณาเลือก
ตำแหน่ง:
เงินเดือน:
วันที่ต้องการให้มีผลบังคับ: 25 ก.พ. 2568
ระบุวันที่ต้องการให้มีผลบังคับตามเงื่อนไขของกรณธรรม

เอกสารเพิ่มเติม:
กรุณาอัปโหลดไฟล์ประเภท pdf, doc, docx, xls,xlsx, jpeg, png, csv (สูงสุด 5 MB ต่อไฟล์)
ยังไม่ได้อัปโหลดเอกสาร
+ เพิ่มเอกสาร

* คือ ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก

เมื่อกด

เพิ่มข้อมูลสมาชิก

แล้ว สามารถเพิ่มสมาชิกใหม่เข้ากรณธรรมได้ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เลือก สาขา/ บริษัทในเครือ ที่ต้องการเพิ่มข้อมูลสมาชิก
2. กรอกข้อมูลของพนักงานที่ต้องการแจ้งเข้า และรายละเอียดผู้ติดตาม (ถ้านายจ้างมีการขยายความคุ้มครอง)
3. อัปโหลดเอกสารประกอบการสมัคร เช่น ใบแถลงสุขภาพ (CEB)/ Passport/ Work Permit ฯลฯ
4. กดยืนยันว่าข้อมูลเป็นความจริง และ กด **ส่งคำขอ**
5. เมื่อเพิ่มข้อมูลเสร็จแล้วระบบจะขึ้นเครื่องหมายถูก
 - กด **ดูสถานะคำขอ** เพื่อตรวจสอบสถานะการดำเนินการ
 - กด **กลับไปหน้าจัดการสมาชิก** เพื่อกลับไปยังหน้าจัดการสมาชิก

4.

☐ ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อมูลผู้กรณธรรม และข้อมูลของสมาชิกผู้ขอประกันธุรกิจองค์กรที่ข้าพเจ้าส่งผ่านระบบนี้ตรงตามเอกสารแนบฉบับทุกประการ.

ล้างข้อมูล **ส่งคำขอ**

5.



เราได้รับคำขอของคุณแล้ว
เราจะดำเนินการภายใน 2 วันทำการ

เลขที่คำขอ: 490
วันที่ส่งคำขอ: 4 ก.พ. 2568

ดูสถานะคำขอ **กลับไปหน้าจัดการสมาชิก**

การแจ้งเข้าแบบครั้งละ 1 คน

เมนู eBenefits > กรมธรรม์ > จัดการสมาชิก > เพิ่มข้อมูลสมาชิก > เพิ่มข้อมูลผู้อยู่ในอุปการะ

หากนายจ้างมีการขายความคุ้มครองให้กับคู่สมรส และบุตรของพนักงาน จะมีหัวข้อ คู่สมรส/บุตร ในหน้าเพิ่มข้อมูลสมาชิก และสามารถเพิ่มคู่สมรส/บุตร ของสมาชิกได้

1. กด **เพิ่มคู่สมรส/บุตร**
2. กรอกรายละเอียดของผู้ติดตาม
3. อัปโหลดเอกสารประกอบการสมัคร เช่น ใบแถลงสุขภาพ (CEB)/ Passport/ Work Permit ฯลฯ
4. กด **ยืนยัน**

สมาชิก (Member)

กรณีใส่ข้อมูลบัญชีธนาคาร และไม่ได้ลงนามแบบฟอร์มให้ AIA จ่ายผลประโยชน์ประกันภัยกลุ่มผ่านบัญชีธนาคาร (Media Clearing)

- ✓ สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

กรณีประกันภัยกลุ่มแบบสมัครใจ

- ✓ สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
- ✓ หนังสือยินยอม [ของสมาชิก]

กรณีที่ระบบแจ้งเตือน “กรุณาแนบ ใบคำขอเอาประกันภัยกลุ่มกลุ่มสำหรับสมาชิก แบบแถลงสุขภาพ (CEB Form)”

- ✓ ใบคำขอเอาประกันภัยกลุ่มกลุ่มสำหรับสมาชิก แบบแถลงสุขภาพ (CEB Form)

กรณีประกันภัยกลุ่มสำหรับนักเรียนและนักศึกษา Student Care

- ✓ ใบคำขอเอาประกันชีวิตกลุ่มสำหรับผู้ขอเอาประกันภัยกลุ่มรายบุคคล

กรณีสมาชิกเป็นชาวต่างชาติ

- ✓ สำเนาหนังสือเดินทาง (Copy of Passport) หรือ สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Copy of Work Permit)

กรณีแจ้งล่าช้าเกิน 31 วัน และไม่ใช่ ประกันภัยกลุ่มแบบสมัครใจ (วันที่ต้องการให้มีผล ย้อนหลังเกิน 31 วัน นับจากวันที่ทำรายการ)

- ✓ ใบคำขอเอาประกันภัยกลุ่มกลุ่มสำหรับสมาชิก แบบแถลงสุขภาพ (CEB Form)

ผู้อยู่ในอุปการะ (Dependent)

กรณีประกันภัยกลุ่มแบบสมัครใจ

- ✓ หนังสือยินยอม [ของผู้ที่อยู่ในอุปการะ]
- ✓ สำหรับบุตร สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุว่าเป็นบุตรของสมาชิก
- ✓ สำหรับคู่สมรส สำเนาทะเบียนสมรส

กรณีที่ระบบแจ้งเตือน “กรุณาแนบ ใบคำขอเอาประกันภัยกลุ่มกลุ่มสำหรับสมาชิก แบบแถลงสุขภาพ (CEB Form)”

- ✓ ใบคำขอเอาประกันภัยกลุ่มกลุ่มสำหรับสมาชิก แบบแถลงสุขภาพ

กรณีแจ้งล่าช้าเกิน 31 วัน และไม่ใช่ ประกันภัยกลุ่มแบบสมัครใจ (วันที่ต้องการให้มีผล ย้อนหลังเกิน 31 วัน นับจากวันที่ทำรายการ)

- ✓ สำหรับบุตร สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุว่าเป็นบุตรของสมาชิก
- ✓ สำหรับคู่สมรส สำเนาทะเบียนสมรส
- ✓ ใบคำขอเอาประกันภัยกลุ่มกลุ่มสำหรับสมาชิก แบบแถลงสุขภาพ (CEB Form)

การแจ้งออกแบบครั้งละ 1 คน
ผ่าน eMember Movement



การเปลี่ยนแปลงข้อมูลแบบครั้งละ 1 คน

เมนู eBenefits > กรมธรรม์ > จัดการสมาชิก > ยกเลิกสมาชิก

เมื่อมีการลาออกของพนักงาน หรือ มีเหตุให้พนักงานต้องออกจากกรมธรรม์ ท่านสามารถลบพนักงานออกจากกรมธรรม์ได้ผ่านเมนู จัดการสมาชิก ตามขั้นตอน ดังนี้

1. ค้นหาชื่อสมาชิกที่ต้องการแจ้งออก
2. กด **ยกเลิกสมาชิก** ที่ชื่อของพนักงานที่ต้องลบออกจากกรมธรรม์

จัดการสมาชิก

เพิ่มข้อมูลสมาชิก

ชื่อผู้ถือกรมธรรม์
บริษัท XXXX จำกัด

เลขที่กรมธรรม์
00000XXXXX

สาขา/บริษัทในเครือ
ทุกสาขา/บริษัทในเครือ

เรียกดู/แก้ไข รายชื่อ

แก้ไข แบบฉบับไฟล์

ดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก

1. วันที่
20 ต.ค. 2568

ค้นหาด้วย
กรุณาเลือก

ค้นหาสมาชิก
ใส่ชื่อ/นามสกุล/เลขที่ในรับรอง/รหัสพนักงาน

สถานะ
☒ มีผลบังคับ ☐ ยกเลิก

ประเภทสมาชิก
☒ พนักงาน ☐ คู่สมรส ☐ บุตร ☐ บิดา/มารดา

ค้นหา

ทั้งหมด 129 คน

เลขที่ ใบรับรอง	รหัสพนักงาน	ชื่อ	ประเภทสมาชิก	สถานะ	ทำรายการ
		พนักงาน หมายเลข 1	พนักงาน	มีผลบังคับ	2. ยกเลิกสมาชิก
		พนักงาน หมายเลข 2	พนักงาน	มีผลบังคับ	
		พนักงาน หมายเลข 3	พนักงาน	มีผลบังคับ	

แก้ไข ยกเลิกสมาชิก

ยกเลิกสมาชิก

3. ชื่อผู้ถือกรมธรรม์
สาขา/บริษัทในเครือ
ชื่อสมาชิก
พนักงาน หมายเลข 1

เลขที่กรมธรรม์
เลขที่ใบรับรอง

เหตุผลที่ยกเลิกสมาชิก *
เสียชีวิต

วันที่มีผลบังคับ *
28 เม.ย. 2568

☒ ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อมูลผู้ถือกรมธรรม์ และข้อมูลของสมาชิกผู้ขอปรับเทียบวงเงินเอกสารที่ข้าพเจ้าส่งผ่านระบบมาถือครองเอกสารฉบับนี้ถูกต้องทุกประการ

ส่งคำขอ

ยกเลิกสมาชิก

4. ชื่อผู้ถือกรมธรรม์
สาขา/บริษัทในเครือ
ชื่อสมาชิก
พนักงาน หมายเลข 2

เลขที่กรมธรรม์
เลขที่ใบรับรอง

เหตุผลที่ยกเลิกสมาชิก *
ลาออก

วันที่มีผลบังคับ *
27 ก.พ. 2568

☒ ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อมูลผู้ถือกรมธรรม์ และข้อมูลของสมาชิกผู้ขอปรับเทียบวงเงินเอกสารที่ข้าพเจ้าส่งผ่านระบบมาถือครองเอกสารฉบับนี้ถูกต้องทุกประการ

ส่งคำขอ

3. แจ้งออก หรือ ลบสมาชิก ในกรณี **เสียชีวิต**
 - ตรวจสอบรายละเอียดสมาชิก และเลือกเหตุการณ์การแจ้งออก
 - ระบุวันที่มีผลบังคับใช้เป็นวันที่เสียชีวิต
 - เลือกยืนยันว่าข้อมูลเป็นข้อมูลเดียวกับเอกสารฉบับจริง และกด **ส่งคำขอ**

****การแจ้งออกไม่เกี่ยวข้องกับการยื่นเรื่องเคลม**
จะต้องทำเรื่องยื่นเคลมตามปกติ**

4. แจ้งออก หรือ ลบสมาชิก ในกรณี **ลาออก**
 - ตรวจสอบรายละเอียดสมาชิก และเลือกเหตุการณ์การแจ้งออก
 - ระบุวันที่มีผลบังคับใช้เป็นวันสุดท้ายของสัญญาจ้าง
 - เลือกยืนยันว่าข้อมูลเป็นข้อมูลเดียวกับเอกสารฉบับจริง และกด **ส่งคำขอ**

หมายเหตุ:

หากมีการขยายความคุ้มครองสามารถแจ้งออกพนักงานพร้อมกับสมาชิกในครอบครัวได้ในครั้งเดียว

การแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลแบบครั้งละ 1 คน ผ่าน eMember Movement



การเปลี่ยนแปลงข้อมูลแบบครั้งละ 1 คน

เมนู eBenefits > กรมธรรม์ > จัดการสมาชิก > แก้ไขข้อมูลสมาชิก

ในเมนู **จัดการสมาชิก** ท่านสามารถ **แก้ไขข้อมูล** สมาชิกปัจจุบันของ
กรมธรรม์ได้ด้วยตนเองตามขั้นตอนดังนี้

จัดการสมาชิก

ชื่อผู้ถือกรมธรรม์
บริษัท XXXX จำกัด

เลขที่กรมธรรม์
00000XXXXX

สาขา/บริษัทในเครือ
ทุกสาขา/บริษัทในเครือ

เพิ่มข้อมูลสมาชิก

เรียกดู/แก้ไข รายละเอียด

แก้ไข แบบอัปเดตไฟล์

ดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก

ณ วันที่
20 มี.ค. 2568

ค้นหาด้วย
กรุณาเลือก

ค้นหาสมาชิก
ใส่ชื่อ/นามสกุล/เลขที่ใบรับรอง/รหัสพนักงาน

สถานะ
☒ มีผลบังคับ ☐ ยกเลิก

ประเภทสมาชิก
☒ พนักงาน ☐ คู่สมรส ☐ บุตร ☐ บิดา/มารดา

ค้นหา

ทั้งหมด 129 คน

เลขที่ใบรับรอง	รหัสพนักงาน	ชื่อ	ประเภทสมาชิก	สถานะ	การรายการ
		พนักงาน หมายเลข 1	พนักงาน	1. แก้ไข	ยกเลิกสมาชิก

แก้ไขข้อมูลสมาชิก

ชื่อผู้ถือกรมธรรม์
บริษัท เทฟวีส จำกัด

เลขที่กรมธรรม์
0000010060

เลขที่ใบรับรอง

ตำแหน่ง

ชื่อ *

นามสกุล *

ไม่แสดงหมายเลขบัตร

แสดงหมายเลขบัตร

เลขที่ใบรับรอง

เลขที่ใบรับรอง

วันที่เกิด

เพศ *

สถานภาพสมรส *

แก้ไขแล้ว

สัญชาติ *

เลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง *

ข้อมูลที่มีการแก้ไขจะขึ้นแจ้งว่าแก้ไขแล้ว

เอกสาร

กรุณาเลือก

เลขที่บัญชีธนาคาร

เลขที่บัญชีธนาคาร

เบอร์มือถือ

อีเมล

สาขา/บริษัทในเครือ *

วันที่เข้าทำงาน *

แผน *

วันที่ยื่นใบรับรอง

รหัสพนักงาน

แผนก

ตำแหน่ง

เงินเดือน

วันที่ส่งเอกสาร

เอกสารเพิ่มเติม

กรุณาอัปโหลดไฟล์ประเภท pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, png, csv (สูงสุด 5 MB ต่อไฟล์)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

เพิ่มเอกสาร

1. กด **แก้ไข** ที่สมาชิกที่ต้องการแก้ไข
2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
3. อัปเดตเอกสารประกอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
4. กดยืนยันว่าข้อมูลเป็นความจริง และ กด **ส่งคำขอ**

หมายเหตุ:

- ถ้าช่องไหน ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนจะเป็นช่องสีเทา
- ถ้าช่องไหนมี * คือ จำเป็นต้องกรอก
- ถ้าช่องไหนมี **แก้ไขแล้ว** คือ มีการแก้ไขแต่ยังไม่ได้กด Submit
- ถ้าช่องไหนมี **!** คือ คำเตือน

4.

ถ้าท่านรับรองว่าข้อมูลผู้ถือกรมธรรม์ และข้อมูลสมาชิกถูกต้องประการทั่วทุกสาขา กรุณาอัปเดตแบบฟอร์มเอกสารแนบใบทุกประการ.

ล้างข้อมูล

ส่งคำขอ

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้ถือกรมธรรม์ประกันกลุ่มของบริษัท เอเอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสารนี้

แก้ไข สมาชิก (Member) หรือ ผู้อยู่ในอุปการะ (Dependent)

กรณีเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุล

- ✓ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล
- ✓ สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง

กรณีเปลี่ยนแปลง สัญชาติ, เพศ, วันเกิด, เลขที่บัตรประชาชน

- ✓ สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง

กรณีเปลี่ยนแปลง สถานภาพสมรส

- ✓ สำเนาทะเบียนสมรส หรือ สำเนาทะเบียนหย่า

กรณีเปลี่ยนแปลง ข้อมูลธนาคาร

- ✓ สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

กรณีเปลี่ยนแปลง แผนความคุ้มครอง

- ✓ ใบคำขอเปลี่ยนแปลง พร้อมประทับตราบริษัท (หากมี) และลงนาม

กรณีสมาชิกเป็นชาวต่างชาติ

- ✓ สำเนาหนังสือเดินทาง (Copy of Passport) หรือ สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Copy of Work Permit)

**การอัปโหลดข้อมูลสมาชิกระหว่างปี
ผ่านไฟล์ Excel ครั้งละหลายคน**



การอัปโหลดข้อมูลสมาชิกระหว่างปีผ่านไฟล์ Excel

เมนู eBenefits > กรณสรรม > จัดการสมาชิก > แก้ไข แบบอัปโหลดไฟล์

นอกจากการแจ้งเข้า-ออก และเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกกรณีครั้งละ 1 คน ท่านยังสามารถจัดการสมาชิกกรณี ครั้งละหลายคน ด้วยการ แก้ไข แบบอัปโหลดไฟล์ ตามวิธีการดังนี้

1. ในเมนู **จัดการสมาชิก** ให้เลือก **แก้ไข แบบอัปโหลดไฟล์**
2. เลือกบริษัทในเครือที่ต้องการทำการเปลี่ยนแปลง
3. เลือกประเภทของการจัดการสมาชิกในกรณีที่ต้องการ

eBenefits กรณสรรม ในเรื่องเบิก สืบแทนแบบ ไทย | EN | [ลงจากระบบ](#)

< ย้อนกลับ

จัดการสมาชิก

เพิ่มข้อมูลสมาชิก

ชื่อผู้ถือกรณสรรม: บริษัท XXXX จำกัด เลขที่กรณสรรม: 00000XXXX สาขา/บริษัทในเครือ: ทุกสาขา/บริษัทในเครือ

เรียกดู/แก้ไข รายเดี่ยว **1. แก้ไข แบบอัปโหลดไฟล์** ดาวโหลดข้อมูลสมาชิก

ณ วันที่: 27 ก.พ. 2568 ค้นหา: กรณสรรม

สถานะ: ☒ มีผลบังคับ ☐ ยกเลิก ☒ พนักงาน ☐ คู่สมรส ☐ บุตร ☐ บิดา/มารดา [ค้นหา](#)

ทั้งหมด 129 คน

เลขที่ ในรณสรรม	รหัสพนักงาน	ชื่อ	ประเภทสมาชิก	สถานะ	การดำเนินการ
0000000014		พนักงาน หมายเลข 1	พนักงาน	มีผลบังคับ	แก้ไข ยกเลิกสมาชิก
0000000067		พนักงาน หมายเลข 2	พนักงาน	มีผลบังคับ	แก้ไข ยกเลิกสมาชิก
0000000069		พนักงาน หมายเลข 3	พนักงาน	มีผลบังคับ	แก้ไข ยกเลิกสมาชิก

จัดการสมาชิก

เพิ่มข้อมูลสมาชิก

ชื่อผู้ถือกรณสรรม: บริษัท XXXX จำกัด เลขที่กรณสรรม: 0000010060 สาขา/บริษัทในเครือ: ทุกสาขา/บริษัทในเครือ

เรียกดู/แก้ไข รายเดี่ยว แก้ไข แบบอัปโหลดไฟล์ ดาวโหลดข้อมูลสมาชิก

3. เลือกรายการที่ต้องการ: 1 ไฟล์ต่อ 1 รายการ

4. **เพิ่มแบบฟอร์ม** [ดาวโหลดแบบฟอร์ม สำหรับอัปโหลดไฟล์สมาชิก](#)

5. + เพิ่มแบบฟอร์ม

6. เอกสารเพิ่มเติม [คู่มืออัปโหลด](#)

7. ☐ ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อมูลผู้ถือกรณสรรม และข้อมูลของสมาชิกผู้ขอประกันเกี่ยวข้องกับเอกสารที่ข้าพเจ้าส่งผ่านระบบนี้ตรงกับเอกสารต้นฉบับทุกประการ.

[ล้างข้อมูล](#) [ส่งคำขอ](#)

เพิ่มสมาชิก

แก้ไขข้อมูลสมาชิก

ยกเลิกสมาชิก

ดาวโหลดแบบฟอร์ม สำหรับอัปโหลดไฟล์สมาชิก

ประเภทเอกสาร: ☒ เพิ่มสมาชิก ☐ แก้ไขข้อมูลสมาชิก ☐ ยกเลิกสมาชิก

[ดาวโหลด](#)

แบบฟอร์ม: [ดาวโหลดแบบฟอร์ม สำหรับอัปโหลดไฟล์สมาชิก](#)

ชื่อไฟล์: [eBenefit_Add_Template_A1_TH.xlsx](#) การจัดการ: [ลบ](#)

+ เพิ่มแบบฟอร์ม

4. เมื่อเลือกประเภทการจัดการที่ต้องการแล้ว กด **ดาวโหลดแบบฟอร์ม**
5. กรอกแบบฟอร์มให้เรียบร้อย และกด **+ เพิ่มแบบฟอร์ม** เพื่ออัปโหลดแบบฟอร์มเข้าสู่ระบบ
6. อัปโหลดเอกสารประกอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
7. กดยืนยันว่าข้อมูลเป็นความจริง และ กด **ส่งคำขอ**

**CORPORATE
SOLUTIONS**
ฝ่ายประกันธุรกิจองค์กร

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้ถือกรรมสิทธิ์ประกันภัยกลุ่มของบริษัท เอโอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสารนี้

**CORPORATE
SOLUTIONS**
ฝ่ายประกันธุรกิจองค์กร

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้จัดการมรดกประกันภัยกลุ่มของบริษัท เอโอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสารนี้

ตัวอย่างแบบฟอร์มการ แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก

[illegible]

การดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก



วิธีการดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก

เมนู eBenefits > กรมธรรม์ > จัดการสมาชิก > ดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก

ท่านสามารถดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิกในกรมธรรม์ออกมาในรูปแบบไฟล์ Excel ได้ตามขั้นตอน ดังนี้

จัดการสมาชิก

เพิ่มข้อมูลสมาชิก

ชื่อผู้ถือกรมธรรม์: บริษัท xxxx จำกัด

เลขที่กรมธรรม์: 00000XXXX

สาขา/บริษัทในเครือ: ทุกสาขา/บริษัทในเครือ

เรียกดู/แก้ไข รายชื่อ

แก้ไข แบบจับไฟล์

1. ดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก

ณ วันที่: 3 มี.ค. 2568

ค้นหาด้วย: กรุณาเลือก

ค้นหาสมาชิก: ใช้อีเมล/นามสกุล/เลขที่ใบรับรอง/รหัสพนักงาน

สถานะ: ☒ มีผลบังคับ ☐ ยกเลิก

ประเภทสมาชิก: ☒ พนักงาน ☐ คู่สมรส ☐ บุตร ☐ บิดา/มารดา

ทั้งหมด 129 คน

เลขที่ใบรับรอง	รหัสพนักงาน	ชื่อ	ประเภทสมาชิก	สถานะ	การดำเนินการ
0000000014		พนักงาน หมายเลข 1	พนักงาน	มีผลบังคับ	แก้ไข ยกเลิกสมาชิก
0000000067		พนักงาน หมายเลข 2	พนักงาน	มีผลบังคับ	แก้ไข ยกเลิกสมาชิก
0000000069		พนักงาน หมายเลข 3	พนักงาน	มีผลบังคับ	แก้ไข ยกเลิกสมาชิก

จัดการสมาชิก

เพิ่มข้อมูลสมาชิก

ชื่อผู้ถือกรมธรรม์: บริษัท xxxx จำกัด

เลขที่กรมธรรม์: 00000XXXX

2. สาขา/บริษัทในเครือ: ทุกสาขา/บริษัทในเครือ

เรียกดู/แก้ไข รายชื่อ

แก้ไข แบบจับไฟล์

ดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก

3. ณ วันที่: 3 มี.ค. 2568

4. สถานะ: ☒ มีผลบังคับ ☐ ยกเลิก

5. ประเภทสมาชิก: ☒ พนักงาน ☐ คู่สมรส/บุตร/บิดา/มารดา

6. ดาวน์โหลด

- กดที่เมนู **ดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก**
- เลือกสาขา/บริษัทในเครือที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูล
- เลือกช่วงเวลาของข้อมูลที่ต้องการ
- เลือกประเภทของสมาชิก มีผลบังคับ หรือ ยกเลิกความคุ้มครองแล้ว
- เลือกประเภทของสมาชิกกรมธรรม์ พนักงาน หรือ คู่สมรส/บุตร
- กด ดาวน์โหลด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์
 - หากดาวน์โหลดไฟล์ลงเครื่องได้สำเร็จระบบจะขึ้นแจ้งเตือนว่า **ดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว**

ดาวน์โหลดข้อมูลสมาชิก

⚠️ โปรดใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะสำหรับการประมวลผล กรุณาใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นเป็นการฝ่าฝืนนโยบายความเป็นส่วนตัว

อีเมล: jirapong.nattaphatwirata@aia.com

ส่งข้อมูล

หากไฟล์ข้อมูลขนาดใหญ่ และใช้เวลานานในการสร้างไฟล์ ระบบจะแจ้งขออีเมลเพื่อแจ้งเตือนเมื่อสร้างไฟล์สำเร็จแล้ว

ตัวอย่างไฟล์ข้อมูลสมาชิก

แบบข้อมูลของพนักงาน

ถึงเมื่อ:
วันที่ของรายงาน:
ลูกค้า:
รหัสสาขา:
กรมธรรม์:
แผนก:

เวลาของการชำระเบี้ยประกัน: รายปี
โปรดทราบ: ข้อมูลสมาชิกที่แสดงด้านบนขึ้นอยู่กับจำนวนจริงของสมาชิกตรวจสอบโดยผู้ถือกรมธรรม์

เลขที่ใบรับรอง	ชื่อ	ความสัมพันธ์	รหัสพนักงาน	เพศ	แต่งงาน/ โสด	วันเกิด	อายุ	การประกันอุบัติเหตุ (แบบคอนดิเนนตัน)						การประกันชีวิตกลุ่มแบบชั่วระยะเวลา					
								แผนของ ผลิตภัณฑ์	ประเภท ความ คุ้มครอง	วันที่มีผลบังคับใช้	ทุนประกัน	สถานะการ พิจารณา การรับ ประกันภัย	สถานะ	แผนของ ผลิตภัณฑ์	ประเภท ความ คุ้มครอง	วันที่มีผลบังคับใช้	ทุนประกัน	สถานะการ พิจารณา การรับ ประกันภัย	สถานะ
		สมาชิก	ชาย	สมรส	12 มิถุนายน 2511	56	001	MEMBER	ONLY	9 มกราคม 2566	100,000.00 B	มีผลบังคับ	001	MEMBER	ONLY	23 กรกฎาคม 2554	100,000.00 B	มีผลบังคับ	
		สมาชิก	หญิง	สมรส	12 มิถุนายน 2529	38	001	MEMBER	ONLY	9 มกราคม 2566	100,000.00 B	มีผลบังคับ	001	MEMBER	ONLY	23 กรกฎาคม 2554	100,000.00 B	มีผลบังคับ	
		สมาชิก	หญิง	โสด	7 เมษายน 2524	43	001	MEMBER	ONLY	9 มกราคม 2566	100,000.00 B	มีผลบังคับ	001	MEMBER	ONLY	23 กรกฎาคม 2554	100,000.00 B	มีผลบังคับ	
		สมาชิก	ชาย	สมรส	15 เมษายน 2508	59	001	MEMBER	ONLY	9 มกราคม 2566	100,000.00 B	มีผลบังคับ	001	MEMBER	ONLY	23 กรกฎาคม 2554	100,000.00 B	มีผลบังคับ	
		สมาชิก	หญิง	โสด	25 กรกฎาคม 2531	36	001	MEMBER	ONLY	9 มกราคม 2566	100,000.00 B	มีผลบังคับ	001	MEMBER	ONLY	23 กรกฎาคม 2554	100,000.00 B	มีผลบังคับ	
		สมาชิก	หญิง	โสด	8 มีนาคม 2522	45	001	MEMBER	ONLY	9 มกราคม 2566	100,000.00 B	มีผลบังคับ	001	MEMBER	ONLY	23 กรกฎาคม 2554	100,000.00 B	มีผลบังคับ	
		สมาชิก	หญิง	สมรส	6 มิถุนายน 2513	54	001	MEMBER	ONLY	17 ตุลาคม 2555	100,000.00 B	มีผลบังคับ	001	MEMBER	ONLY	17 ตุลาคม 2555	100,000.00 B	มีผลบังคับ	
		สมาชิก	ชาย	สมรส	15 ธันวาคม 2532	35	001	MEMBER	ONLY	1 มีนาคม 2556	100,000.00 B	มีผลบังคับ	001	MEMBER	ONLY	1 มีนาคม 2556	100,000.00 B	มีผลบังคับ	

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้ถือกรมธรรม์ประกันภัยกลุ่มของบริษัท เอโอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสารนี้

การตรวจสอบสถานะการดำเนินการ

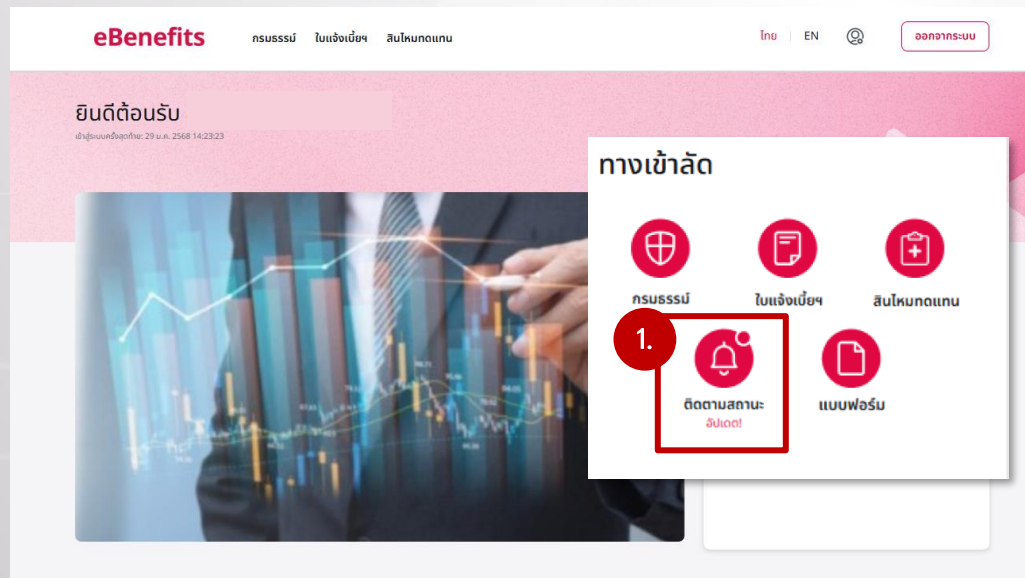


การตรวจสอบสถานะการดำเนินการ

เมนู eBenefits > ติดตามสถานะ

หลังจากท่านทำการแจ้งเข้า แจ้งออก หรือกดดาวน์โหลดเอกสารต่าง ๆ ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินการได้จากเมนู ติดตามสถานะ ในระบบ eBenefits ตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู **ติดตามสถานะ**



โดยการตรวจสอบสถานะจะแบ่งออกเป็น 2 เมนู ดังนี้

2. เมนู **รายการขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก สมาชิก** ใช้เพื่อตรวจสอบสถานะการแจ้งเปลี่ยนแปลง
3. เมนู **รายการดาวน์โหลด** ใช้เพื่อตรวจสอบสถานะการดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร

The screenshot shows the 'ติดตามสถานะ' (Track Status) page. It has two main sections: 'รายการขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก สมาชิก' (Member Request/Change/Cancel) and 'รายการดาวน์โหลด' (Download). The first section is highlighted with a red box and the number 2, and the second section is highlighted with a red box and the number 3.

Below the sections, there are filters for 'วันที่ส่งคำขอ' (Request Date), 'จนถึงวันที่' (Until Date), 'ค้นหาด้วย' (Search by), and 'ค้นหาด้วย' (Search by). There are also checkboxes for 'สถานะ' (Status) and 'ประเภท' (Category).

At the bottom, there is a table showing the results of the search.

สถานะ	เลขที่คำขอ	ชื่อผู้ถือกรมธรรม์	ประเภท	วันที่ส่งคำขอ	อัปเดตล่าสุด	ผู้ส่งคำขอ
รออนุมัติ	1535	บริษัท XXXX จำกัด	แก้ไข - รายเดี่ยว	4 มี.ค. 2568	4 มี.ค. 2568	
กำลังดำเนินการ	1534	บริษัท XXXX จำกัด	แก้ไข - รายเดี่ยว	4 มี.ค. 2568	4 มี.ค. 2568	

ติดตามสถานะ

จุดสีแดง คือ สัญลักษณ์เตือนว่ามีข้อผิดพลาด

1. รายการขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก สมาชิก

รายการดาวน์โหลด

2. วันที่ส่งคำขอ

จนถึงวันที่

ค้นหาด้วย

ค้นหาคำขอ

6 ก.พ. 2568

5 มี.ค. 2568

กรุณาเลือก

🔍 ใส่เลขที่คำขอ ผู้ถือกรมธรรม์ หรือชื่อ

สถานะ

☒ ขอข้อมูล/เอกสารเพิ่ม

☒ รออนุมัติ

☒ กำลังดำเนินการ

☒ ปฏิเสธโดยเอไอ

☒ ปฏิเสธโดยผู้ถือกรมธรรม์

☒ หมดอายุ

☒ ดำเนินการเสร็จ (มีเงื่อนไข)

☒ ดำเนินการเสร็จ

4. ค้นหา

ทั้งหมด 6 คำขอ

สถานะ	เลขที่คำขอ	ชื่อผู้ถือกรมธรรม์	ประเภท	วันที่ส่งคำขอ	อัปเดตล่าสุด	ผู้ส่งคำขอ
รออนุมัติ	1535	บริษัท XXXX จำกัด	แก้ไข - รายเดี่ยว	4 มี.ค. 2568	4 มี.ค. 2568	
กำลังดำเนินการ	1534	บริษัท XXXX จำกัด	แก้ไข - รายเดี่ยว	4 มี.ค. 2568	4 มี.ค. 2568	

6. ดูเพิ่มเติม

1. เลือกเมนู **รายการขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก สมาชิก**
2. เลือกช่วงเวลาที่ทำเรื่องแจ้งการเปลี่ยนแปลงเข้าไปในระบบ
3. เลือกสถานะของการดำเนินการเปลี่ยนแปลงที่ต้องการตรวจสอบ
4. กด **ค้นหา**
5. รายการคำขอการเปลี่ยนแปลงที่ค้นหา
6. กด **ดูเพิ่มเติม** เพื่อดูรายละเอียดของการดำเนินการเปลี่ยนแปลง

จุดสีแดงจะแสดงเมื่อไร

ผู้ที่สร้างคำขอจะเห็นจุดแดงนี้ และเมื่อสถานะ มีการเปลี่ยนแปลง เช่น รออนุมัติ / ขอข้อมูลเพิ่ม / กำลังดำเนินการ / หยอดอายุ ...

เมนู eBenefits > ติดตามสถานะ > รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง

1. เลขที่ติดตาม 511

สถานะคำขอ: ดำเนินการเสร็จ
เลขที่คำขอ: 511
วันที่ส่งคำขอ: 5 ก.พ. 2568
ชื่อผู้ถือกรมธรรม์: บริษัท XXXX จำกัด
เลขที่กรมธรรม์: 00000XXXX
สาขา/บริษัทในเครือ:
แผนก:

2.

ประวัติสถานะ

สถานะ	โดย	วันที่ทำรายการ	หมายเหตุ
ดำเนินการเสร็จ	Operation team	5 ก.พ. 2568 16:18	-
กำลังดำเนินการ		5 ก.พ. 2568 16:15	ดูเพิ่มเติม
ส่งคำขอแล้ว		5 ก.พ. 2568 16:14	-

เปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก

ประเภทข้อมูล	เปลี่ยนจาก	เป็น	หมายเหตุ
ชื่อ			
นามสกุล			
สัญชาติ			
เลขบัตรประชาชน/เลขที่ หนังสือเดินทาง			
ชื่อธนาคาร			
เลขที่บัญชีธนาคาร			
เบอร์มือถือ			
อีเมล			
แผน	001 - staff	002 - manager	

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

เมื่อเข้ามาในหน้ารายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ท่านจะเจอกับข้อมูลดังนี้

1. เลขที่ติดตาม xxx มีไว้เพื่อให้อ้างอิงกับสำหรับคำขอนั้นๆ
2. ประวัติสถานะการดำเนินการ จะแสดงสถานะการดำเนินการว่าคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดำเนินการไปถึงขั้นตอนไหน โดยเรียงจากล่าสุด
3. ข้อมูลชุดเดิมก่อนได้รับการเปลี่ยน
4. ข้อมูลชุดใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลง
5. ช่องหมายเหตุจะแสดงไฟล์เอกสารที่มีการอัปโหลดเพื่อใช้ประกอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ไฟล์สรุปข้อมูลที่แจ้งเปลี่ยนแปลงเข้ามา

เมนู eBenefits > ติดตามสถานะ > รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง

เลขที่ติดตาม 511 บันทึกข้อมูล

สถานะการแจ้งดำเนินการเสร็จ	เลขที่คำขอ 511	วันที่ส่งคำขอ 5 ก.พ. 2568
ชื่อผลิตภัณฑ์/แผน	เลขที่เอกสาร 00000XXXX	สาขา/บริษัทในเครือ แผนก
บริษัท XXXX จำกัด		
ชื่อสมาชิก	เลขที่ใบรับรอง	รหัสพนักงาน

ประวัติสถานะ:

สถานะ	โดย	วันที่ทำการ	หมายเหตุ
ดำเนินการเสร็จ	Operation team	5 ก.พ. 2568 16:18	-

1.

แก้ไข

เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้อยู่ในอุปการะ

แก้ไข

ชื่อ	ประเภทข้อมูล	เปลี่ยนจาก	เป็น	หมายเหตุ
ชื่อ				
นามสกุล				
แผน	001 - staff		002 - manager	

2.

เพิ่ม

ชื่อ	ความสัมพันธ์	วันที่ต้องการให้มีการเปลี่ยนมีผลบังคับ	หมายเหตุ
		4 ก.พ. 2568	

3.

หมดอายุ

ชื่อ	ความสัมพันธ์	วันที่ต้องการให้มีการเปลี่ยนมีผลบังคับ	หมายเหตุ
บุตร		4 ก.พ. 2568	ลาออก

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้อยู่ในอุปการะ

หากนายจ้างมีการขยายความคุ้มครองให้กับผู้อยู่ในอุปการะของพนักงาน ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของผู้อยู่ในอุปการะจะแสดงอยู่ด้านล่างของข้อมูลพนักงานดังนี้

1. หัวข้อ **แก้ไข** จะแสดงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของผู้อยู่ในอุปการะ
2. หัวข้อ **เพิ่ม** จะแสดงข้อมูลของผู้อยู่ในอุปการะที่มีการแจ้งเข้า
3. หัวข้อ **หมดอายุ** จะแสดงข้อมูลของผู้อยู่ในอุปการะที่มีการแจ้งออก

การตรวจสอบคำขอการเปลี่ยนแปลงที่ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม

เมนู eBenefits > ติดตามสถานะ

ท่านสามารถตรวจสอบคำขอเปลี่ยนแปลงที่ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือกสถานะ **ขอข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม**
2. กด **ค้นหา**
3. กด **ดูเพิ่มเติม** ที่คำขอที่อยู่ในสถานะขอข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม

eBenefits ทรูสมรภูมิ ใบแจ้งหนี้ฯ สืบค้นทดแทน ไทย | EN

ติดตามสถานะ

รายการขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก สมาชิก รายการดาวน์โหลด

วันที่ส่งคำขอ: 1 ม.ค. 2568 | จนถึงวันที่: 5 มี.ค. 2568 | ค้นหาด้วย: เลขที่คำขอ | 511

☒ ขอข้อมูล/เอกสารเพิ่ม ☐ กำลังดำเนินการ ☒ ปฏิเสธโดยโอเอไอ ☒ ปฏิเสธโดยผู้ถือทรูสมรภูมิ

☐ ผบตออายุ ☐ ดำเนินการเสร็จ (มีเงื่อนไข) ☐ ดำเนินการเสร็จ

ทั้งหมด 1 คำขอ

สถานะ	เลขที่คำขอ	ชื่อผู้ถือทรูสมรภูมิ	ประเภท	วันที่ส่งคำขอ	อัปเดตล่าสุด	ผู้ส่งคำขอ	ทำรายการ
ขอข้อมูล/เอกสารเพิ่ม	511	บริษัท XXXX จำกัด	แก้ไข - รายเดือน	5 ก.พ. 2568	5 ก.พ. 2568	F0120C3	ดูเพิ่มเติม

เลขที่ติดตาม 336

สถานะคำขอ: เลขที่คำขอ 336 วันที่ส่งคำขอ 28 ม.ค. 2568

ชื่อผู้ถือทรูสมรภูมิ: บริษัท XXXX จำกัด เลขที่ทรูสมรภูมิ 00000XXXXX สาขา/บริษัทในเครือ แผนก

ข้อมูลสมาชิกใหม่

คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	เลขที่ใบรับรอง
Miss			

วันเดือนปีเกิด: 30 พ.ย. 2536 เพศ: หญิง สถานภาพสมรส: หนึ่ง

สัญชาติ: ไทย เลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง: ชื่อเอกสาร: เลขที่บัญชีธนาคาร:

เบอร์มือถือ: อีเมล: ตำแหน่ง: Sale representative รหัสพนักงาน: วันเริ่มงาน: 28 ม.ค. 2568 แผน: 002 - Plan200 วันที่ส่งเอกสารให้โอเอไอ: 28 ม.ค. 2568

ประวัติสถานะ:

สถานะ	โดย	วันที่ทำรายการ
ขอข้อมูล/เอกสารเพิ่ม	Operation team	28 ม.ค. 2568 11:12
กำลังดำเนินการ		28 ม.ค. 2568 11:12
ส่งคำขอแล้ว		28 ม.ค. 2568 11:12

4. ดำเนินการเพิ่มเติม

ขอข้อมูล/เอกสารเพิ่ม

ตรวจสอบเอกสารที่แนบมา: ตรวจสอบเอกสารที่แนบมา: Employer ID Card-ขอเพิ่มบัตร size 1

เอกสารแนบเพิ่ม: **ดูข้อมูลเพิ่มเติม** (สูงสุด 5 ไฟล์: pdf, doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, csv (สูงสุด 5 MB))

5.

6.

7.

4. กดที่ **ดำเนินการเพิ่มเติม**
5. ดูรายละเอียดเอกสารที่ต้องอัปโหลดเพิ่มเติมได้ในแจ้งเตือน
6. อัปโหลดเอกสาร และใส่หมายเหตุหากมีรายละเอียดที่ต้องการแจ้งเพิ่มเติม
7. กดยืนยันว่าข้อมูลเป็นความจริง และ กด **ส่งคำขอ**

การตรวจสอบสถานะการดาวน์โหลดเอกสาร

เมนู eBenefits > รายการดาวน์โหลด

eBenefits กรมธรรม์ ใบแจ้งเบาะแส สืบโหดแทน ไทย | EN [ออกจากระบบ](#)

ติดตามสถานะ

รายการขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก สมาชิก • **1.** รายการดาวน์โหลด •

ทั้งหมด 1 รายการ

2.

สถานะ	เลขที่	ชื่อแบบฟอร์ม	คำอธิบาย	ทำรายการ
พร้อมสำหรับ ดาวน์โหลด		ดาวน์โหลดรายชื่อสมาชิก	กรมธรรม์ : 0000012749 ถึงวันที่ : 3 มีนาคม 2568 รวมรายละเอียดของบุตร / คู่สมรส : ไม่ใช่ รวมผลประโยชน์ที่ยกแล้ว และ ข้อมูลของบุตร / คู่สมรส : ไม่ใช่ รูปแบบไฟล์ : รูปแบบใหม่	ดาวน์โหลด

เมื่อมีการดาวน์โหลดเอกสารทุกครั้ง รายการเอกสารที่ถูกสร้างขึ้นจะถูกบันทึกอยู่ในรายการดาวน์โหลด ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการดาวน์โหลด และกดดาวน์โหลดได้อีกครั้งตามวิธีการ ดังนี้

1. เลือกเมนู **รายการดาวน์โหลด** เพื่อดูรายการเอกสารที่เคยกดดาวน์โหลดทั้งหมด
2. รายการเอกสารที่เคยดาวน์โหลด
 - แถบ **สถานะ** ใช้เพื่อตรวจสอบสถานะของการดาวน์โหลด
 - แถบ **ชื่อแบบฟอร์ม** ใช้เพื่อดูประเภทการดาวน์โหลด
 - แถบ **คำอธิบาย** ใช้เพื่อดูรายละเอียดของข้อมูลที่ดาวน์โหลด
 - แถบ **ทำรายการ** สามารถกดเพื่อดาวน์โหลดไฟล์ที่สร้างไว้ได้อีกครั้ง

สถานะ	ความหมาย
❗ ขอข้อมูล/เอกสารเพิ่ม	เอไอเอขอให้แนบเอกสารเพิ่มเติม
รออนุมัติ	รออนุมัติการเปลี่ยนแปลงจากผู้ถือกรมธรรม์ (กรณีที่ตัวแทนหรือนายหน้าทำแทนและส่งคำขอ)
กำลังดำเนินการ	เอไอเอกำลังดำเนินการเปลี่ยนแปลง
❗ ปฏิเสธโดยเอไอเอ	ปฏิเสธการเปลี่ยนแปลงโดยเอไอเอ
❗ ปฏิเสธโดยผู้ถือกรมธรรม์	ปฏิเสธการเปลี่ยนแปลงโดยผู้ถือกรมธรรม์
หมดอายุ	คำขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงหมดอายุ ต้องดำเนินการใหม่ทั้งหมด
✅ ดำเนินการเสร็จ (มีเงื่อนไข)	มีสมาชิกบางรายต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ในกรณีที่อัปโหลดด้วยไฟล์ Excel แล้วสำเร็จเฉพาะสมาชิกบางราย
✅ ดำเนินการเสร็จ	ทางเอไอเอดำเนินการเปลี่ยนสำเร็จเรียบร้อยแล้ว

การอนุมัติการเปลี่ยนแปลงจากผู้ถือกรมธรรม์ (eMember Movement Approval)



การอนุมัติการเปลี่ยนแปลงจากพนักงานธรรมดา

กรณีที่ผู้ดูแลกรรมกรทำการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลแทนผู้ถือกรรมกร และส่งคำขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงให้กับ HR หรือ ผู้มีอำนาจลงนาม ทางผู้ถือกรรมกรที่ลงทะเบียนใช้งาน eBenefits จะได้รับอีเมลแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในกรรมกร และสามารถทำการตรวจสอบ และอนุมัติได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. eBenefits 867: Request for approval Add new member of บริษัท XXXX จำกัด

th.eb.services@aia.com
To
Translate message to: English Never translate from: Thai Translation preferences

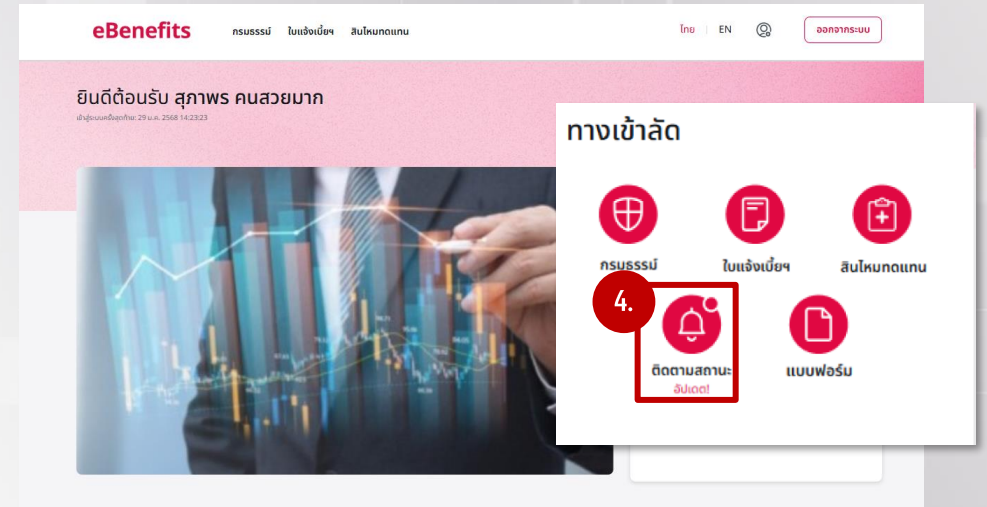
Please see the information as below.

Request No / Case ID : 867
Requestor :
Request Type : Add new member
Type : Individual
Requested date time : 27-Feb-25 16:39
Action Update Date Time :

กรณาดตรวจสอบข้อมูลด้านล่าง

เลขที่คำขอ : 867
ผู้ส่งคำขอ :
ประเภทคำขอ : เพิ่มข้อมูลสมาชิก
รูปแบบการอัปเดต : รายเดี่ยว
วันที่ส่งคำร้อง : 27-Feb-25 16:39
อัปเดตล่าสุด :
สถานะ : รออนุมัติ
ลิงก์

3. [Access to eBenefit](#)



1. ผู้ถือกรรมกรจะได้รับอีเมลแจ้งการขออนุมัติจาก th.eb.services@aia.com โดยชื่ออีเมลจะประกอบไปด้วย เลขที่คำขออนุมัติ ประเภทการดำเนินการ และชื่อบริษัท
2. ในอีเมลจะประกอบไปด้วย เลขที่คำขอ, ผู้ส่งคำขอ, รูปแบบการทำรายการ, วันที่ทำรายการ, สถานะ และลิงก์สำหรับเข้า eBenefits
3. กดที่ลิงก์เพื่อเข้าสู่ eBenefits และ Log in
4. เมื่อเข้าสู่ eBenefits แล้วให้ไปที่เมนู **ติดตามสถานะ**

การอนุมัติการเปลี่ยนแปลงจากพนักงาน

CORPORATE
SOLUTIONS
ฝ่ายประกันธุรกิจองค์กร

ติดตามสถานะ

5. รายการขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก สมาชิก

รายการดาวน์โหลด

วันที่ส่งคำขอ: 28 ม.ค. 2568
จนถึงวันที่: 27 ก.พ. 2568
ค้นหาด้วย: เลขที่คำขอ
ค้นหา: 867

สถานะ:

☐ ขอข้อมูล/เอกสารเพิ่ม ☒ รออนุมัติ ☐ กำลังดำเนินการ ☐ ปฏิเสธโดยเอไอ ☐ ปฏิเสธโดยผู้ถือกรรมสิทธิ์

☐ หมดอายุ ☐ ดำเนินการเสร็จ (มีเงื่อนไข) ☐ ดำเนินการเสร็จ

7. ค้นหา

ทั้งหมด 1 คำขอ

สถานะ	เลขที่คำขอ	ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์	ประเภท	วันที่ส่งคำขอ	อัปเดตล่าสุด	ผู้ส่งคำขอ	ทำรายการ
● รออนุมัติ	867	บริษัทไอคาเซสตาต้าจำกัด	เพิ่ม - รายเดี่ยว	27 ก.พ. 2568	27 ก.พ. 2568		8. ดูเพิ่มเติม

eBenefits

กรณสมรรม โบนเชนเยตฯ สบโบนคตเบน

ไทย | EN

จัดการระบบ

< ดึงกลับ

เลขที่ติดตาม 867

สถานะคำขอ: รออนุมัติ เลขที่คำขอ: 867 วันที่ส่งคำขอ: 27 ก.พ. 2568

ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์: บริษัท XXXX จำกัด เลขที่กรณสมรรม: สาขา/บริษัทในเครือ: แผนก:

9. ข้อมูลสมาชิกใหม่

คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	เลขที่ใบรับรอง
xxx	xxx	xxx	xxx
วันเดือนปีเกิด	เพศ	สถานภาพสมรส	
20 ก.ค. 2538	ชาย	โสด	
สัญชาติ	เลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง	ชื่อธนาคาร	เลขที่บัญชีธนาคาร
ไทย			
เบอร์มือถือ	อีเมล	ตำแหน่ง	รหัสพนักงาน
วันที่เข้าทำงาน	แผน	วันที่ต้องการมีผลบังคับใช้	เงินเดือน
27 ก.พ. 2568	100 - Staff	27 ก.พ. 2568	

ประวัติสถานะ:

สถานะ	โดย	วันที่ทำรายการ	หมายเหตุ
รออนุมัติ	sitdhi	27 ก.พ. 2568 16:39	ดูเพิ่มเติม
ส่งคำขอแล้ว	sitdhi	27 ก.พ. 2568 16:39	-

ติดต่อเอไอ: โทร 1581 | 181 ทีมช่วยเหลือ แผนกประกัน 10500

เข้าสู่: AIA.COM | ผู้ถือกรรมสิทธิ์: บริษัท XXXX จำกัด

สำรวจเอไอ: ติดต่อ Spunser@AIA | เอไอเอ ไรท์สดี | AIA Financial Advisor

เกี่ยวกับเอไอ: ส่งอีเมลและเอกสารสนับสนุน | ส่งเอกสารแบบฟอร์ม | ค่าธรรมเนียม

10. ปฏิเสธ อนุมัติ

- เลือกเมนู รายการขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก สมาชิก
- เลือกกรองข้อมูล รออนุมัติ
- กด ค้นหา
- เมื่อเจอคำขอที่ต้องการแล้ว กด ดูเพิ่มเติม
- ระบบจะพาไปยังหน้ารายละเอียดข้อมูลคำขอเปลี่ยนแปลง เพื่อตรวจสอบข้อมูลการเปลี่ยนแปลง
- กด ปฏิเสธ หรือ อนุมัติ ตามความถูกต้องของข้อมูล

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้ถือกรรมสิทธิ์ประกันกลุ่มของบริษัท เอไอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนของเอกสารนี้

คำขออนุมัติจะหมดอายุภายใน 15 วัน

การดูข้อมูลเบี้ยประกันภัย และดาวน์โหลด eBill



การดูข้อมูลเบี้ยประกันภัย และดาวน์โหลด eBill

เมนู eBenefits > ใบแจ้งเบี่ยฯ

สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเบี้ย และดาวน์โหลดใบแจ้งเบี่ยได้จากเมนู **ใบแจ้งเบี่ยฯ** ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เลือกเมนู **ใบแจ้งเบี่ยฯ**

2. เลือกบริษัท และสาขา/บริษัทในเครือ ที่ต้องการดูข้อมูลเบี่ยฯ
3. เลือกข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องการใช้ค้นหา
4. เลือกสถานะของใบแจ้งเบี่ย
5. กด **ค้นหา**

The screenshot shows the 'ใบแจ้งเบี่ยประกันภัย' (Insurance Statement Search) form. Step 2 highlights the search criteria: 'ผู้ถือกรมธรรม์' (Policyholder) with a dropdown menu showing 'บริษัท XXXX จำกัด' and 'สาขา/บริษัทในเครือ' (Branch/Company) with a dropdown menu showing '100 - CHOxxxxANA (2512) ...'. Step 3 highlights the search filters: 'เกณฑ์การค้นหา' (Search Criteria) with a dropdown menu showing 'กรุณาเลือก', 'ค้นหาตามชื่อ/เลขที่ใบรับรอง' (Search by Name/Policy Number) with a text input field, 'เกณฑ์ช่วงเวลา' (Time Period Criteria) with a dropdown menu showing 'ช่วงเวลา', 'ปีกรมธรรม์' (Policy Year) with a dropdown menu showing 'เลือก', 'ใบแจ้งเบี่ยประกันภัยตั้งแต่วันที่' (Insurance Statement from Date) with a date picker showing '13 มี.ค. 2567', and 'ถึงวันที่' (Until Date) with a date picker showing '12 มี.ค. 2568'. Step 4 highlights the search options: 'เงื่อนไขใบแจ้งเบี่ยประกันภัย' (Insurance Statement Conditions) with radio buttons for 'ทั้งหมด' (All) and 'ค้างชำระ' (Outstanding). Step 5 highlights the 'ค้นหา' (Search) button.

การดูข้อมูลเบี้ยประกันภัย และดาวน์โหลด eBill

เมนู eBenefits > ใบแจ้งเบี่ยฯ

ตัวอย่างการแสดงรายละเอียดเบี้ย และการดาวน์โหลด eBill (ใบแจ้งเบี่ยฯ)

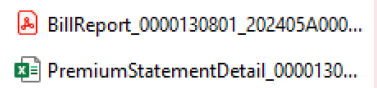
ช่วงเวลา	เลขที่บิล	ผลิตภัณฑ์	จำนวนเบี้ยประกันภัยรวมทั้งสิ้น	จำนวนเงินที่ชำระ	จำนวนเบี้ยประกันภัยค้างชำระ	ใบแจ้งเบี่ย	วันที่ชำระเบี้ยประกันภัย	รายละเอียดสมาชิก	eBill
9 พ.ค. 2567 - 8 พ.ค. 2568		รายละเอียด	3,470.27	0.00	3,470.27	21 ก.พ. 2568		รายละเอียด	ดาวน์โหลด
				ขยาย ✓					
9 พ.ค. 2567 - 8 พ.ค. 2568		รายละเอียด	1,441.99	0.00	1,441.99	25 ก.พ. 2568		รายละเอียด	ดาวน์โหลด
				ขยาย ✓					

ช่วงเวลา	เลขที่บิล	ผลิตภัณฑ์	จำนวนเบี้ยประกันภัยรวมทั้งสิ้น	จำนวนเงินที่ชำระ	จำนวนเบี้ยประกันภัยค้างชำระ	วันที่ออกใบแจ้งเบี่ยประกันภัย	วันที่ชำระประกันภัย
17 ต.ค. 2563 - 16 ต.ค. 2564		รายละเอียด	16,736.00	16,736.00	0.00	25 ส.ค. 2563	16 พ.ย.
		การประกันชีวิตกลุ่มแบบชั่วระยะเวลา	1,400.00	1,400.00	0.00		
		การประกันอุบัติเหตุ (แบบอเมริกัน)	972.00	972.00	0.00		
		การประกันภัยหมู่แบบทุกพลภาพสิ้นเชิงถาวร	192.00	192.00	0.00		
		ค่ารักษาผู้ป่วยใน-แยกประเภทผ่าตัด	7,492.00	7,492.00	0.00		
		ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก	6,680.00	6,680.00	0.00		

กด ขยาย เพื่อดูเบี้ยประกันตามประเภทของความคุ้มครอง



- เมื่อกด **ดาวน์โหลด** eBill จะได้รับไฟล์ Zip
- ในไฟล์จะประกอบไปด้วย
 - ไฟล์เอกสารใบแจ้งเบี่ยฯ
 - ไฟล์ Excel รายละเอียดเบี้ยรายสมาชิก
- eBill จะขึ้นให้ดาวน์โหลดเมื่อทางประกันภัยกลุ่มได้ตรวจสอบเอกสารที่แนบมาในการส่งงานเรียบร้อยแล้ว
- สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้จากหัวข้อ **จำนวนเงินที่ชำระ** และ **จำนวนเบี้ยประกันที่ค้างชำระ**



การตรวจสอบข้อมูล

การเรียกร้องสินไหมทดแทน

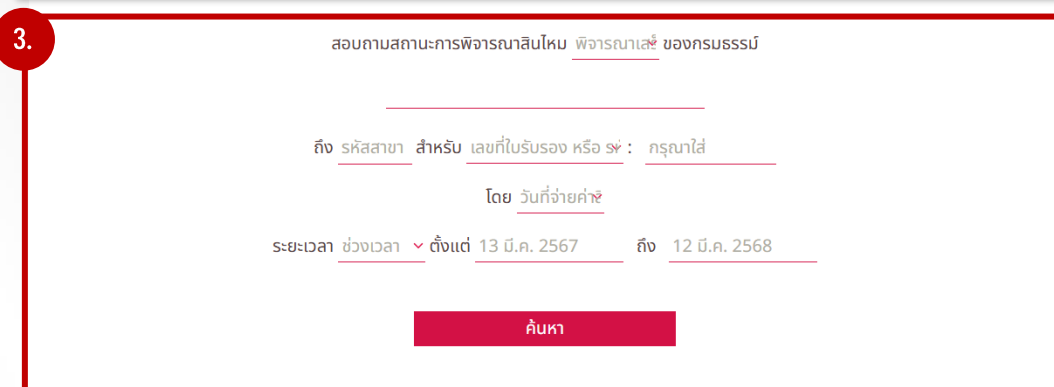
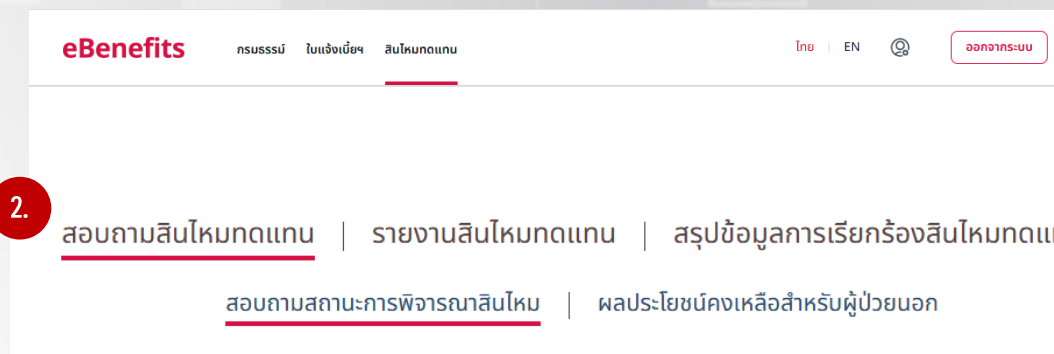
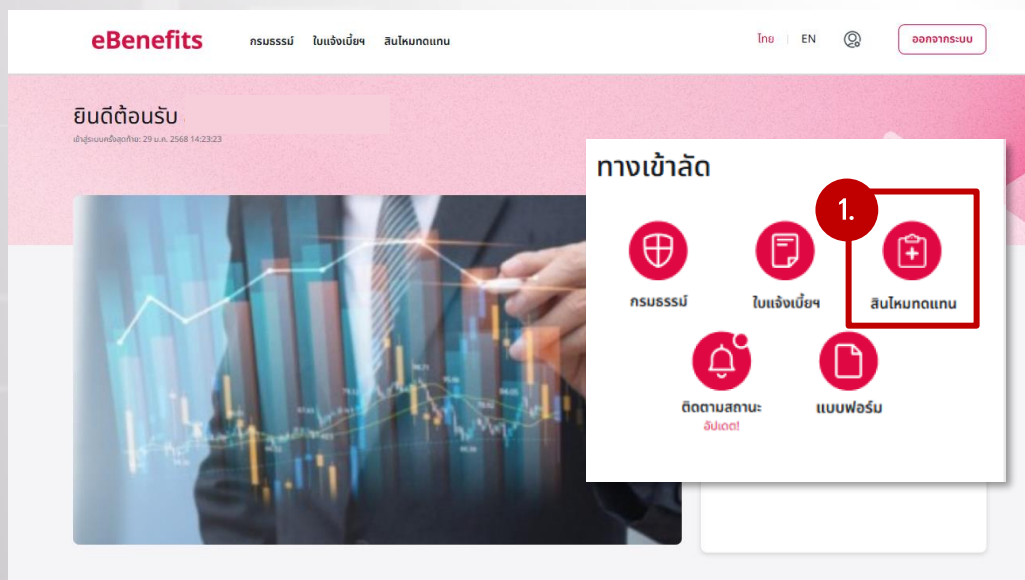


การตรวจสอบข้อมูลการเรียกร้องสินไหมทดแทน

เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน

สามารถตรวจสอบข้อมูลการเรียกร้องสินไหมทดแทน ได้ที่ เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน โดยดำเนินการดังนี้

1. เลือกเมนู **สินไหมทดแทน**
2. เลือกประเภทรายงาน หรือ ข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบ
3. กรอกรายละเอียดตามที่ต้องการค้นหาข้อมูล



สอบถามสถานะการพิจารณาสินไหมทดแทน

**CORPORATE
SOLUTIONS**
ฝ่ายประกันธุรกิจองค์กร

เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน > สอบถามสินไหมทดแทน > **สอบถามสถานะการพิจารณาสินไหมทดแทน**

สอบถามสินไหมทดแทน | รายงานสินไหมทดแทน

สอบถามสถานะการพิจารณาสินไหม สำหรับคู่สัญญาภายนอก

สอบถามสถานะการพิจารณาสินไหม ทั้งหมด ของกรมธรรม์

0000XXXXXX - บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

ถึง รหัสสาขา สำหรับ เสร็จสิ้นเรื่อง หรือ รหัสพบ : กรุณาใส่

โดย วันที่จ่ายค่าสินไหม ทั้งหมด

ระยะเวลา รวมเวลา ตั้งแต่ 1 มกราคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565

ค้นหา

ระยะเวลา ปีกรมธรรม์ 5 ตั้งแต่ 1 มกราคม 2565 ถึง 1 มกราคม 2565

ค้นหา

ชื่อ-นามสกุล (สถานะ เช่น สมาชิก บุตร คู่สมรส)

	ค่ารักษาผู้ป่วยใน-แยกประเภทผ่าตัด วันที่จ่ายค่าสินไหม 30 มกราคม 2565	ดำเนินการ แสดงรายละเอียด
เลขที่การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน: COXXXXXXX จำนวนสินไหมที่เรียกร้อง: THB7,886.00		เลขที่กรมธรรม์: 00000XXXX - 100 จำนวนเงินที่ชำระ: THB6,243.00
	ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก วันที่จ่ายค่าสินไหม 30 มกราคม 2565	ดำเนินการ แสดงรายละเอียด
เลขที่การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน: COXXXXXXX จำนวนสินไหมที่เรียกร้อง: THB849.00		เลขที่กรมธรรม์: 00000XXXX - 100 จำนวนเงินที่ชำระ: THB849.00

เมื่อกดค้นหาด้วยข้อมูลของสมาชิกในกรมธรรม์แล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดการพิจารณาสินไหมที่เกิดขึ้น

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้ถือกรมธรรม์ประกันภัยกลุ่มของบริษัท เอไอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสารนี้

สอบถามผลประโยชน์คงเหลือสำหรับผู้ป่วยนอก

เมนู eBenefits > สืบโหนดแทน > สอบถามสืบโหนดแทน > **ผลประโยชน์คงเหลือสำหรับผู้ป่วยนอก**

สอบถามสืบโหนดแทน | รายงานสืบโหนดแทน

สอบถามสถานะการพิจารณาสิทธิ **ผลประโยชน์คงเหลือสำหรับผู้ป่วยนอก**

ค้นหาผลประโยชน์คงเหลือสำหรับผู้ป่วยนอก

0000XXXXXX - บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

ถึง รหัสสาขา สำหรับ เลขที่ใบรับรอง หรือ รหัสพหุ : กรุณาใส่

ค้นหา

ผลประโยชน์คงเหลือสำหรับผู้ป่วยนอก

เลขที่กรมธรรม์ ระยะเวลา

00000XXXXX - 100 1 Jan 2022-1Dec 2022

ชื่อ-นามสกุล (สถานะ เช่น สมาชิก บุตร คู่สมรส)

รายละเอียดผลประโยชน์	ประเภทของข้อมูล	ผลประโยชน์ตามกรมธรรม์	ผลประโยชน์คงเหลือ	รายละเอียดอื่น ๆ
 ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก (THB)				
ผลประโยชน์คนไข้นอก	หน่วย	30	30	แสดงรายละเอียด

*ผลประโยชน์ของความคุ้มครองนี้ เป็นประเภทผลประโยชน์ร่วม

หากกรมธรรม์มีความคุ้มครองผู้ป่วยนอก สามารถตรวจสอบผลประโยชน์คงเหลือของสมาชิกแต่ละคนได้ในเมนูนี้

รายงานอัตราการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน > รายงานสินไหมทดแทน > รายงานอัตราการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

- สามารถตรวจสอบยอดการเรียกสินไหมทดแทนทั้งหมดที่เกิดขึ้นในระยะเวลาที่เลือก เพื่อเปรียบเทียบอัตราการเคลมกับเบี้ยประกันได้ในเมนูนี้

รายงานอัตราการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน							
รายงานอัตราการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน							
ดาวน์โหลดรายงานอัตราการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน							
0000XXXXXX - บริษัท ตัวอย่าง จำกัด							
ถึง รหัสสาขา ตั้งแต่ 1 มกราคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565							
ในรูปแบบ หรือ							
ดาวน์โหลด							
ผลิตภัณฑ์	สกุลเงิน	ผลรวมของการชำระ เบี้ยประกันภัย	เบี้ยประกันภัย คืนล่วงหน้า	ผลรวมการจ่ายค่า สินไหมทดแทน	จำนวนเบี้ยประกันภัย ทั้งหมดที่จ่ายได้	เบี้ยประกันภัย ที่ถือเป็นรายได้	สินไหมทดแทน / เบี้ย ประกันภัยที่ถือเป็น รายได้)
การประกันชีวิตกลุ่มแบบชั่วระยะเวลา	THB	19,167.50	0.00	0.00	19,167.50	10,621.88	0.00%
การประกันอุบัติเหตุ (แบบคอนดิเนชั่น)	THB	15,682.50	0.00	0.00	15,682.50	8,690.63	0.00%
การประกันภัยแบบสุขภาพสั้นเชิงถาวร	THB	1,974.84	0.00	0.00	1,974.84	1,094.38	0.00%
Subtotal _1	THB	36,824.84	0.00	0.00	36,824.84	20,406.89	0.00%
ค่ารักษาผู้ป่วยใน-แยกประเภทผ่าตัด	THB	120,058.25	0.00	10,078.00	120,058.25	66,531.56	15.15%
ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก	THB	266,776.75	0.00	21,152.00	266,776.75	147,837.19	14.31%
ผลรวมสำหรับ MED	THB	386,835.00	0.00	31,230.00	386,835.00	214,368.75	14.57%
ผลรวมทั้งหมด	THB	423,659.84	0.00	31,230.00	423,659.84	234,775.64	13.30%

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้ถือกรมธรรม์ประกันภัยกลุ่มของบริษัท เอไอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนของเอกสารนี้

รายงานติดตามการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน > รายงานสินไหมทดแทน > รายงานติดตามการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

- รายงานการติดตามการเรียกร้องค่าสินไหม
จะระบุชื่อสมาชิก แต่ไม่ระบุรหัสโรค

ระยะเวลาสามารถเลือกได้ 2 แบบ

- ช่วงเวลา สามารถกำหนดวันที่ต้องการข้อมูล
- ปีกรรมธรรม์ โดยเลือกปีกรรมธรรม์ที่ต้องการข้อมูล

รายงานติดตามการเรียกร้องค่าสินไหม

บริษัท เอไอเอ จำกัด
สินไหมทั้งหมด วันที่จ่าย ระยะเวลากรรมธรรม์: 1 มิถุนายน 2564 – 31 พฤษภาคม 2565
เลขที่กรรมธรรม์: 00000XXXX

สาขา	เลขที่ใบรับรอง	สมาชิก	ผู้เรียกร้อง	ความสัมพันธ์	รหัสหน่วยงาน	เลขที่ใบ เรียกร้องค่า สินไหมทดแทน	จาก	วันที่รับเอกสาร	วันที่พิจารณา เสร็จสิ้น	ระยะเวลา พิจารณา ค่า สินไหม (วัน)	รหัสสถานพยาบาล	สถานพยาบาล
100	000000000X	ตัวอย่างที่ 1	ตัวอย่างที่ 1	M		00XXXXXXX	26 มีนาคม 2565	26 มีนาคม 2565	26 มีนาคม 2565	1	1XXXXXXX	โรงพยาบาลตัวอย่าง
100	000000000X	ตัวอย่างที่ 1	ตัวอย่างที่ 1	M		00XXXXXXX	27 มีนาคม 2565	28 มีนาคม 2565	28 มีนาคม 2565	1	1XXXXXXX	โรงพยาบาลตัวอย่าง
100	000000000X	ตัวอย่างที่ 1	ตัวอย่างที่ 1	M		00XXXXXXX	27 มีนาคม 2565	28 มีนาคม 2565	28 มีนาคม 2565	1	1XXXXXXX	โรงพยาบาลตัวอย่าง
100	000000000X	ตัวอย่างที่ 1	ตัวอย่างที่ 1	M		00XXXXXXX	27 มีนาคม 2565	28 มีนาคม 2565	28 มีนาคม 2565	1	1XXXXXXX	โรงพยาบาลตัวอย่าง
100	00000000XX	ตัวอย่างที่ 2	ตัวอย่างที่ 2	M		00XXXXXXX	7 กุมภาพันธ์ 2565	7 กุมภาพันธ์ 2565	7 กุมภาพันธ์ 2565	1	1XXXXXXX	โรงพยาบาลตัวอย่าง

รายงานติดตามการเรียกร้องค่าสินไหม

ของกรรมธรรม์ รายงานติดตามการเรียกร้องค่าสินไหม ของกรรมธรรม์

0000XXXXX - บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

ถึง รหัสสาขา ผลิตภัณฑ์ กรุณาใส่

โดย วันที่จ่ายสินไหม

1 มิถุนายน 2564 31 พฤษภาคม 2565

ระยะเวลา ช่วงเวลา ตั้งแต่ 24 พฤษภาคม 2564 ถึง 23 พฤษภาคม 2565

ในรูปแบบ  หรือ 

ดาวน์โหลด

สามารถเลือกเฉพาะบางความคุ้มครอง หรือ หากไม่เลือกความ
คุ้มครองใดเลย ระบบจะขึ้นรายละเอียดสำหรับความคุ้มครอง
ทั้งหมดในกรรมธรรม์

โดย (เลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหา)

- วันที่จ่ายค่าสินไหม
- วันที่เข้ารับการรักษา

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้ถือกรรมธรรม์ประกันกลุ่มของบริษัท เอไอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสารนี้

รายละเอียดค่าสินไหมทดแทน

เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน > รายงานสินไหมทดแทน > **รายละเอียดค่าสินไหมทดแทน**

- รายละเอียดค่าสินไหมทดแทน
จะระบุรหัสโรค แต่ไม่ระบุชื่อสมาชิก

ระยะเวลาสามารถเลือกได้ 2 แบบ
1. ช่วงเวลา สามารถกำหนดวันที่ต้องการข้อมูล
2. ปีกรรมธรรม์ โดยเลือกปีกรรมธรรม์ที่ต้องการข้อมูล

การขอประวัติการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

สาขา	เลขที่ใบรับรอง	รหัสประจำตัว	ความสัมพันธ์	รหัสหน่วยงาน	เพศ	อายุ	เลขที่การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน	ผลิตภัณฑ์	วันที่พิจารณาเสร็จสิ้น	รหัสโรค
100	CERT00000X	MEM000000X	M		ชาย	30-39	CLM000000X	CLINICAL	26 มีนาคม 2565	A00-A09
100	CERT00000X	MEM000000X	M		ชาย	30-39	CLM000000X	S(H+S)	28 มีนาคม 2565	K20-K31
100	CERT00000X	MEM000000X	M		ชาย	30-39	CLM000000X	S(H+S)	28 มีนาคม 2565	K20-K31

รายงานอัตราการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน | รายงานติดตามการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน | **รายละเอียดค่าสินไหมทดแทน** | รายงานสรุปการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ของกรรมธรรม์ รายละเอียดค่าสินไหมทดแทน ของกรรมธรรม์
0000XXXXXX - บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

ถึง รหัสสาขา ผลิตภัณฑ์ กรุณาใส่
โดย วันที่จ่ายสินไหม

ระยะเวลา ช่วงเวลา ▼ ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2565
ช่วงเวลา
ปีกรรมธรรม์

ในรูปแบบ หรือ หรือ

ดาวน์โหลด

สามารถเลือกเฉพาะบางความคุ้มครอง หรือ หากไม่เลือกความคุ้มครองใดเลย ระบบจะขึ้นรายละเอียดสำหรับความคุ้มครองทั้งหมดในกรรมธรรม์

โดย (เลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหา)
1. วันที่จ่ายค่าสินไหม
2. วันที่เข้ารับการรักษา

เลือกระยะเวลาที่ต้องการหาข้อมูล

“ “
กลุ่มโรค ICD-10

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้ถือกรรมธรรม์ประกันภัยกลุ่มของบริษัท เอไอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนของเอกสารนี้

รายงานสรุปผลการวิเคราะห์การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน > รายงานสินไหมทดแทน > **รายงานสรุปผลการวิเคราะห์การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน**

สอบถามสินไหมทดแทน | รายงานสินไหมทดแทน

รายงานอัตราการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน | รายงานติดตามการเรียกร้องค่าสินไหม | **4 รายงานสรุปผลการวิเคราะห์การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน** | เรืองค่าสินไหมทดแทน

รหัสสาขา
100 บริษัทหลัก
101 บริษัทในเครือที่ 1 (กรณีที่มี)
102 บริษัทในเครือที่ 2 (กรณีที่มี)
103 บริษัทในเครือที่ 3 (กรณีที่มี)
10X บริษัทในเครือเพิ่มเติม

ของกรมธรรม์ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ของกรมธรรม์
0000XXXXXX - บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

ถึง รหัสสาขา โดย วันที่จ่ายสินไหม

ระยะเวลา ช่วงเวลา ตั้งแต่ 1 มกราคม 2564 ถึง 31 ธันวาคม 2565

ตรวจสอบรายงานสินไหม ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง vs

สามารถเลือกรูปแบบไฟล์เป็น
Excel หรือ PDF ได้

ในรูปแบบ  หรือ 

ดาวน์โหลด

ระยะเวลา สามารถเลือกได้ 2 แบบ

1. ช่วงเวลา สามารถกำหนดวันที่ต้องการข้อมูล
2. ปีกรมธรรม์ โดยเลือกปีกรมธรรม์ที่ต้องการข้อมูล

โดย (เลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหา)

1. วันที่จ่ายค่าสินไหม
2. วันที่เข้ารับการรักษา

>> สามารถเลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหาได้

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง vs ค่าใช้จ่ายที่จ่ายได้
ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง vs ค่าใช้จ่ายที่จ่ายได้ (แบบใหม่)
สมาชิกหรือพนักงาน vs คู่สมรสและบุตร
สมาชิกหรือพนักงาน vs คู่สมรสและบุตร (แบบใหม่)
โรงพยาบาลรัฐ (ปรับปรุงโครงสร้าง) vs โรงพยาบาลเอกชน
โรงพยาบาลรัฐ (ปรับปรุงโครงสร้าง) vs โรงพยาบาลเอกชน (แบบใหม่)
การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนแยกตามผลิตภัณฑ์และสถานพยาบาล
อันดับการเรียกร้องสินไหมทดแทนตามจำนวนการเรียกร้อง
อันดับการเรียกร้องสินไหมทดแทนตามผลิตภัณฑ์
อันดับการเรียกร้องสินไหมทดแทนตามสมาชิก

รายงานสรุปผลการวิเคราะห์การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน > รายงานสินไหมทดแทน > รายงานสรุปผลการวิเคราะห์การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ตัวอย่าง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง และค่าใช้จ่ายที่จ่ายได้

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง vs ค่าใช้จ่ายที่จ่ายได้					
แผน	ความคุ้มครอง	ผลประโยชน์	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง	จำนวนการจ่ายค่าสินไหม	เปอร์เซ็นต์การชำระเงินคืน
001	ค่ารักษาผู้ป่วยใน-แยกประเภทผ่าตัด		15,878.00	14,078.00	89.00%
		ผลประโยชน์ ค่าห้องและค่าอาหาร	2,043.00	1,000.00	49.00%
		ผลประโยชน์ค่ารักษาพยาบาลอื่นๆ	4,543.00	4,543.00	100.00%
		ผลประโยชน์ค่าแพทย์เยี่ยม	1,300.00	700.00	54.00%
		ผลประโยชน์อุบัติเหตุฉุกเฉินแบบผู้ป่วยนอก	7,992.00	7,835.00	98.00%
001 ทั้งหมด			15,878.00	14,078.00	89.00%
004	ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก		27,160.52	23,175.00	85.00%
		ผลประโยชน์คนไข้นอก	27,160.52	23,175.00	85.00%
004 ทั้งหมด			27,160.52	23,175.00	85.00%
ทั้งหมด			43,038.52	37,253.00	87.00%

ตัวอย่าง แบบแยกตามจำนวนเรียกร้อง

ผู้เรียกร้องสินไหม 10 อันดับแรก แยกตามกรรมธรรม์				
ประเภทของการรักษาพยาบาล	เลขที่ใบรับรอง	จำนวนการเรียกร้องสินไหม	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายได้
การรักษาพยาบาลแบบผู้ป่วยใน		3	15,878.00	14,078.00
		1	7,886.00	6,243.00
		1	4,157.00	4,000.00
		1	3,835.00	3,835.00
การรักษาพยาบาลแบบผู้ป่วยนอก		28	27,160.52	23,175.00
		7	5,190.00	5,190.00
		6	7,748.32	5,715.00
		4	5,886.20	3,934.00
		4	3,023.00	3,023.00
		2	1,844.00	1,844.00
		2	1,051.00	1,051.00
		1	869.00	869.00
		1	849.00	849.00
		1	700.00	700.00
ทั้งหมด		31	43,038.52	37,253.00

รายงานสรุปการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน > รายงานสินไหมทดแทน > รายงานสรุปการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

รายงานสรุปการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

0000XXXXXX - บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

ถึง รหัสสาขา โดย วันที่จ่ายสินไหม

ของสาขา สรุปผลตามโรค

ระยะเวลา ช่วงเวลา ตั้งแต่ 1 มกราคม 2564 ถึง : 1 มกราคม 2565

ในรูปแบบ  หรือ 

ดาวน์โหลด

โดย (เลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหา)

1. วันที่จ่ายค่าสินไหม
2. วันที่เข้ารับการรักษา

เลือกข้อมูลสรุปผลตามที่ต้องการ

- สรุปผลตามกรมธรรม์
- สรุปผลตามกรมธรรม์
- สรุปผลตามผลประโยชน์
- สรุปผลตามโรค

รายงานสรุปการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนโดยแยกตามกรมธรรม์						
อัตราแลกเปลี่ยน: THB						
ผลิตภัณฑ์	รหัสสาขา	เลขที่การเรียกร้องสินไหมทดแทน	จำนวนการเรียกร้องสินไหมทดแทน	จำนวนการปฏิเสธการเรียกร้องสินไหมทดแทน	จำนวนการหัก	จำนวนที่จ่ายได้
ผลประโยชน์แบบค่ารักษาฟัน	100	2	3,200.00	1,600.00	0.00	1,600.00
ค่ารักษาผู้ป่วยใน-ไม่อาจอ้างตารางผ่าตัด	100	2	69,489.80	0.00	0.00	44,387.60
ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก	100	1	420.00	0.00	0.00	420.00
ผลประโยชน์แบบค่ารักษาฟัน	200	1	3,200.00	0.00	0.00	3,000.00
จำนวนรวมของกรมธรรม์		6	76,309.80	1,600.00	0.00	49,407.60

**CORPORATE
SOLUTIONS**
ฝ่ายประกันธุรกิจองค์กร

เมนู eBenefits > สิ้นไหมทดแทน > รายงานสิ้นไหมทดแทน > **รายงานสรุปการเรียกร้องค่าสิ้นไหมทดแทน**

รายงานสรุปการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนโดยแยกตามโรค						
อัตราแลกเปลี่ยน:						
ผลิตภัณฑ์	โรค	รหัสสาขา	เลขที่การเรียกร้องสินไหมทดแทน	จำนวนที่จ่ายได้	อัตราการเรียกร้องสินไหมสูง	อัตราการเรียกร้องสินไหมต่ำ
ค่ารักษาผู้ป่วยใน-แยกประเภทผ่าตัด	Diseases of esophagus, stomach and duodenum	100	1	6,243.00	4,543.00	700.00
ค่ารักษาผู้ป่วยใน-แยกประเภทผ่าตัด	Exposure to inanimate mechanical forces	100	1	3,835.00	3,034.00	801.00
ค่ารักษาผู้ป่วยใน-แยกประเภทผ่าตัด	Contact with heat and hot substances	100	1	4,000.00	2,700.00	1,300.00
สาขาย่อยสำหรับผลิตภัณฑ์:		100	3	14,078.00	4,543.00	700.00
ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก	Intestinal infectious diseases	100	2	1,366.00	849.00	517.00
ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก	Episodic and paroxysmal disorders	100	1	934.00	934.00	934.00
ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก	Disorders of conjunctiva	100	2	1,844.00	926.00	918.00
ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก	Diseases of external ear	100	1	700.00	700.00	700.00
ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก	Acute upper respiratory infections	100	6	5,584.00	1,000.00	715.00
ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก	Other diseases of upper respiratory tract	100	1	1,000.00	1,000.00	1,000.00

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้ถือกรรมสิทธิ์ประกันภัยกลุ่มของบริษัท เอไอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสารนี้

สรุปข้อมูลการเรียกร้องสินไหมทดแทน

เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน > สรุปข้อมูลการเรียกร้องสินไหมทดแทน

สอบถามสินไหมทดแทน | รายงานสินไหมทดแทน

สรุปข้อมูลการเรียกร้องสินไหมทดแทน

สอบถามสถานะการพิจารณาสินไหมทดแทน

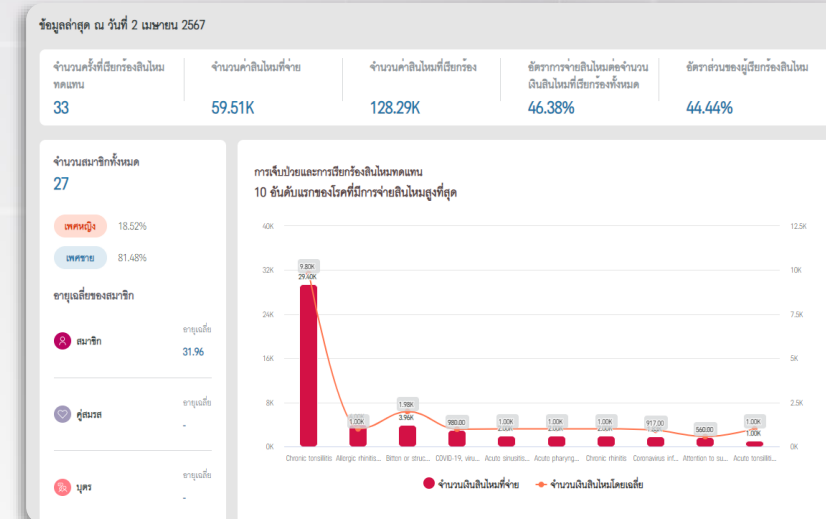
0000XXXXXX – บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

ถึง รหัสสาขา สำหรับ ประกันสุขภาพ

ระยะเวลา ปีกรมธรรม์ 7 ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2565

ช่วงเวลา
ปีกรมธรรม์

ค้นหา



โรค	จำนวนครั้งในการเรียกร้องสินไหม	จำนวนเงินสินไหมที่จ่าย	จำนวนเงินสินไหมโดยเฉลี่ย
Chronic tonsillitis	3	29,400.00	9,800.00
Allergic rhinitis, unspecified	4	4,000.00	1,000.00
Bitten or struck by dog; at unspec place; during unspec activity	2	3,958.00	1,979.00
COVID-19, virus identified	3	2,940.00	980.00
Acute sinusitis, unspecified	2	2,000.00	1,000.00
Acute pharyngitis, unspecified	2	2,000.00	1,000.00
Chronic rhinitis	2	2,000.00	1,000.00
Coronavirus infection, unspecified	2	1,834.00	917.00
Attention to surgical dressings and sutures	3	1,680.00	560.00
Acute tonsillitis, unspecified	1	1,000.00	1,000.00
ยอดรวม	24	50,812.00	2,117.17

สรุปข้อมูลการเรียกร้องสินไหมทดแทน

เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน > สรุปข้อมูลการเรียกร้องสินไหมทดแทน

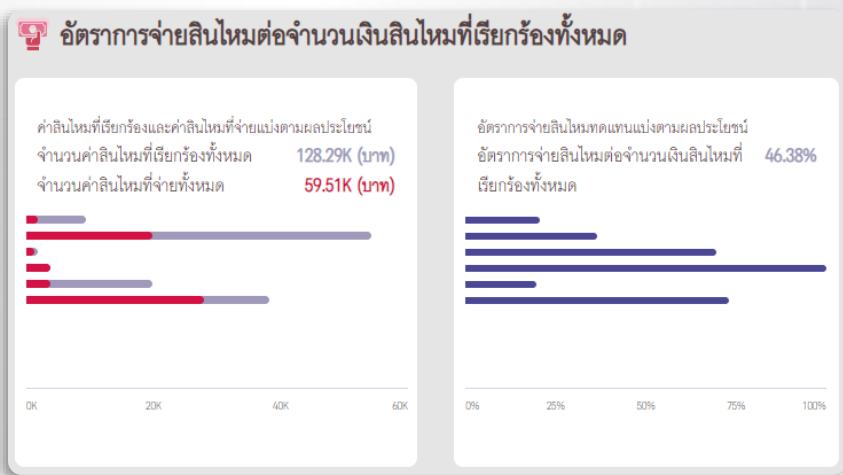
+ 10 อันดับแรกของโรงพยาบาลที่มีการจ่ายสินไหมสูงสุด



ชื่อโรงพยาบาล	จำนวนครั้งในการเรียกร้องสินไหม	จำนวนเงินสินไหมที่จ่าย	จำนวนผู้เรียกร้องสินไหม	จำนวนเงินสินไหมโดยเฉลี่ย
โรงพยาบาลหมายเลข 1	16	42,400.00	4	2,650.00
โรงพยาบาลหมายเลข 2	5	5,638.00	2	1,127.60
โรงพยาบาลหมายเลข 3	4	3,717.00	3	929.25
โรงพยาบาลหมายเลข 4	3	2,870.00	1	956.67
โรงพยาบาลหมายเลข 5	2	2,000.00	1	1,000.00
โรงพยาบาลหมายเลข 6	1	1,000.00	1	1,000.00
โรงพยาบาลหมายเลข 7	1	1,000.00	1	1,000.00
โรงพยาบาลหมายเลข 8	1	882.00	1	882.00
รวม	33	59,507.00	14	1,803.24

สรุปข้อมูลการเรียกร้องสินไหมทดแทน

เมนู eBenefits > สินไหมทดแทน > สรุปข้อมูลการเรียกร้องสินไหมทดแทน



ผลิตภัณฑ์/ผลประโยชน์	ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นจริง	ค่าสินไหมทดแทนที่จ่าย	อัตราการจ่ายสินไหมต่อจำนวนเงินสินไหมที่เรียกร้องทั้งหมด
การรักษาผู้ป่วยใน-แยกประเภทผ่าตัด			
ผลประโยชน์ ค่าห้องและค่าอาหาร	9,580.00	2,000.00	20.88%
ผลประโยชน์ค่ารักษาพยาบาลอื่นๆ	54,336.90	20,000.00	36.81%
ค่าเย็บของแพทย์ในโรงพยาบาล	2,000.00	1,400.00	70.00%
การรักษาผู้ป่วยนอกฉุกเฉิน (อุบัติเหตุ)	3,958.00	3,958.00	100.00%
ค่าผ่าตัดเล็ก	20,000.00	4,000.00	20.00%
ผลประโยชน์แบบการตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก			
ผลประโยชน์การตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก	38,416.28	28,149.00	73.27%

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบ eBenefits ให้กับผู้ถือกรรมสิทธิ์ประกันภัยกลุ่มของบริษัท เอไอเอ จำกัด เท่านั้น
สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะ ห้ามทำซ้ำ หรือดัดแปลง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสารนี้

คู่มือ และเอกสารประกอบการดำเนินการ

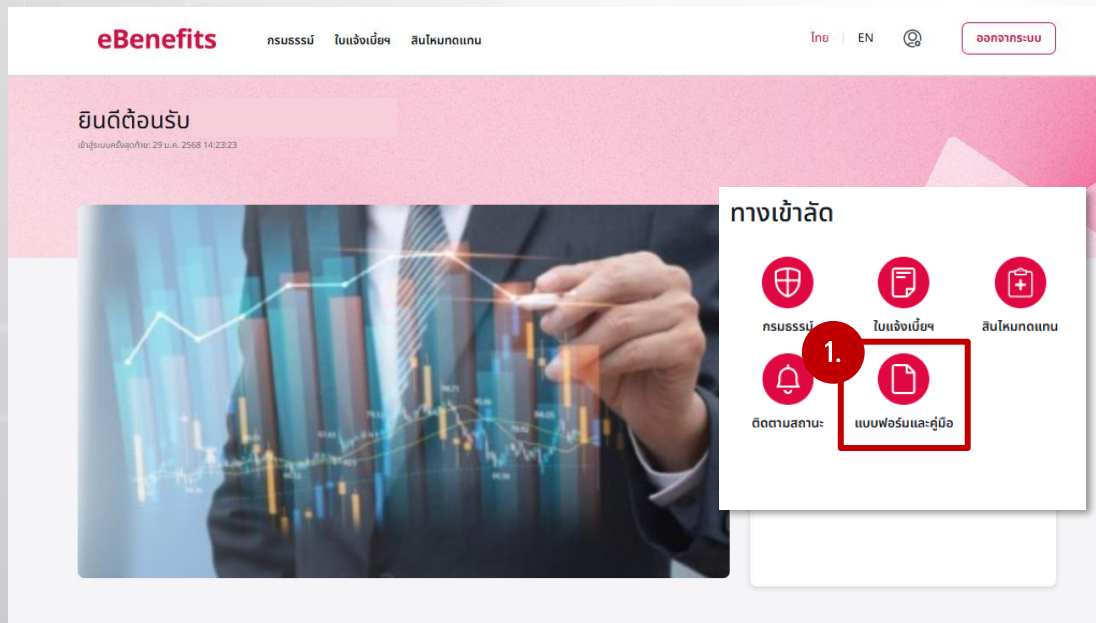


คู่มือ และเอกสารประกอบการดำเนินการ

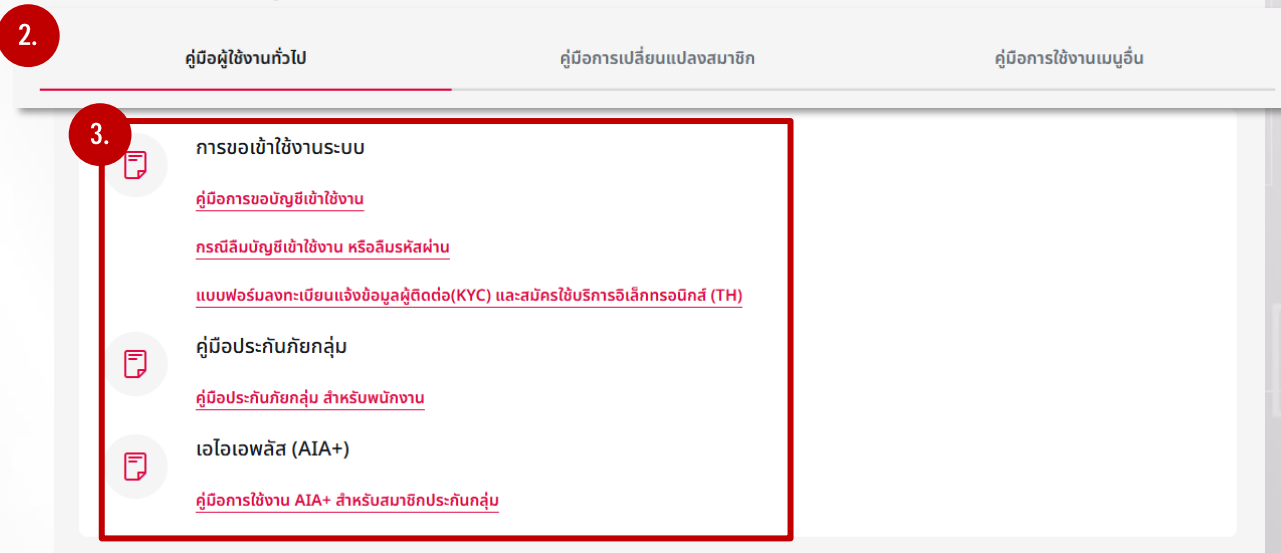
เมนู eBenefits > แบบฟอร์ม และคู่มือ

ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการดำเนินการเปลี่ยนแปลง และคู่มือการใช้งานได้จาก เมนูแบบฟอร์ม โดยดำเนินการดังนี้

1. เลือกเมนู **แบบฟอร์ม และคู่มือ**
2. เลือกประเภทคู่มือที่ต้องการดาวน์โหลด
3. กดที่คู่มือ หรือแบบฟอร์มที่ต้องการดาวน์โหลด เพื่อดาวน์โหลดไฟล์



แบบฟอร์มและคู่มือ



THANK YOU

