



ขั้นตอนการยื่นคำทวงหนี้ผ่านระบบคุ้มครองสิทธิเจ้าหน้าที่  
ในกรณีที่บริษัท สินมั่นคงประกันภัย จำกัด(มหาชน) ถูกเพิกถอนใบอนุญาตฯ

กองทุนประกันวินาศภัยจะเปิดให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทสินมั่นคงประกันภัย ยื่นคำทวงหนี้ผ่านระบบ Online เท่านั้น โดยจะเปิดให้ยื่นคำทวงหนี้ ในวันจันทร์ที่ 9 กันยายน 2567 เริ่มเวลา 8 นาฬิกา 30 นาที ไปจนถึงวันพฤหัสบดีที่ 7 พฤศจิกายน 2567 สิ้นสุดเวลา 16 นาฬิกา 30 นาที โดยในระยะเวลาดังกล่าว จะเปิดระบบให้ยื่นคำทวงหนี้ตลอด 24 ชั่วโมง รวมระยะเวลาเปิดรับคำทวงหนี้ทั้งสิ้น 60 วัน



ขั้นตอนการยื่นคำทวงหนี้ ผ่านระบบคุ้มครองสิทธิเจ้าหนี้ในกรณีที่บริษัท สินมั่นคงประกันภัย จำกัด (มหาชน) ถูกเพิกถอนใบอนุญาตฯ

### 1.ลงทะเบียน

1.1 ลงทะเบียนผ่าน แอปพลิเคชัน ThaiD (ยื่นด้วยตนเอง แนะนำวิธีนี้)

1.2 ลงทะเบียนผ่านหน้าเว็บไซต์ของระบบคุ้มครองสิทธิเจ้าหนี้ในกรณีที่บริษัทประกันวินาศภัยถูกเพิกถอนใบอนุญาต(ชาวต่างชาติ / นิติบุคคล / ผู้รับมอบอำนาจ แนะนำวิธีนี้)

### 2.การยื่นคำทวงหนี้

### 3.การค้นหาคำทวงหนี้

### 4.การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

### 5.การยืนยันสิทธิขอรับเงิน

## 1. ลงทะเบียน

### 1.1 ลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiD

- 1.1.1 ให้ท่านทำการดาวน์โหลด แอปพลิเคชัน ThaiD มาไว้ที่โทรศัพท์มือถือของท่านก่อน
  - โทรศัพท์มือถือที่เป็นระบบ Android [ThaiD - แอปพลิเคชันใน Google Play](#)
  - โทรศัพท์มือถือที่เป็นระบบ IOS [ThaiD on the App Store \(apple.com\)](#)
- 1.1.2 เมื่อติดตั้ง แอปพลิเคชัน ThaiD เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการพิสูจน์และยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiD ซึ่งท่านสามารถทำตามคู่มือของสำนักบริหารการทะเบียนได้ตามลิงก์นี้ [ระบบ Digital ID ของกรมการปกครองในแอปพลิเคชัน ThaiD – สำนักบริหารการทะเบียน \(dopa.go.th\)](#) ขอขอบคุณแหล่งที่มาจากสำนักบริหารการทะเบียน
- 1.1.3 หลังจากที่ได้ทำการพิสูจน์และยืนยันตัวตนผ่าน แอปพลิเคชัน ThaiD เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ท่านเข้าเว็บไซต์ระบบคุ้มครองสิทธิเจ้าหน้าที่ในกรณีที่บริษัทประกันวินาศภัยถูกเพิกถอนใบอนุญาต <https://rps-sev.gif.or.th>

เข้าสู่ระบบคุ้มครองสิทธิเจ้าหน้าที่ในกรณีที่บริษัทประกันวินาศภัยถูกเพิกถอนใบอนุญาต

เลขประจำตัว :

รหัสผ่าน :

Capcha :

[เข้าสู่ระบบ](#)

[ลงทะเบียน](#)   [ลืมรหัสผ่าน](#)   [คู่มือ](#)

[แอปพลิเคชัน ThaiD](#)

คู่มือการเข้าระบบผ่าน ThaiD   [เกี่ยวกับ ThaiD](#)

- 1.1.4 เมื่อท่านเปิดหน้าเว็บไซต์ระบบคุ้มครองสิทธิขึ้นมาแล้วให้สังเกตที่ช่อง แอปพลิเคชัน ThaiD (กรอบสีแดง) ให้คลิกที่ปุ่มนั้น

กองทุนประกันวินาศภัย  
กปว.  
General Insurance Fund

UK TH

เข้าสู่ระบบคุ้มครองสิทธิเจ้าหน้าที่ในกรณีที่บริษัทประกันวินาศภัยถูกเพิกถอนใบอนุญาต

เลขประจำตัว : เลขประจำตัว / พาสปอร์ต / เลขทะเบียนการค้า

รหัสผ่าน : รหัสผ่าน

Captcha : KYAERS

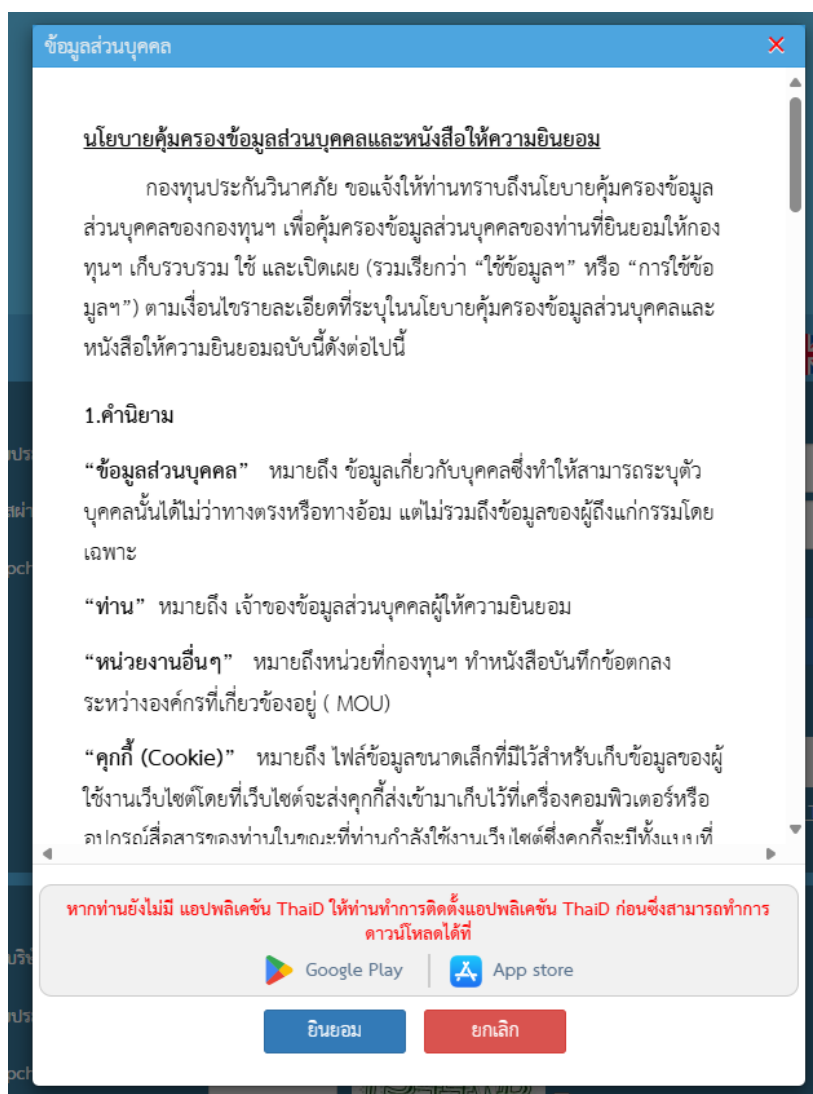
เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียน ลืมรหัสผ่าน คู่มือ

แอปพลิเคชัน ThaiD

คู่มือการเข้าระบบผ่าน ThaiD เกี่ยวกับ ThaiD

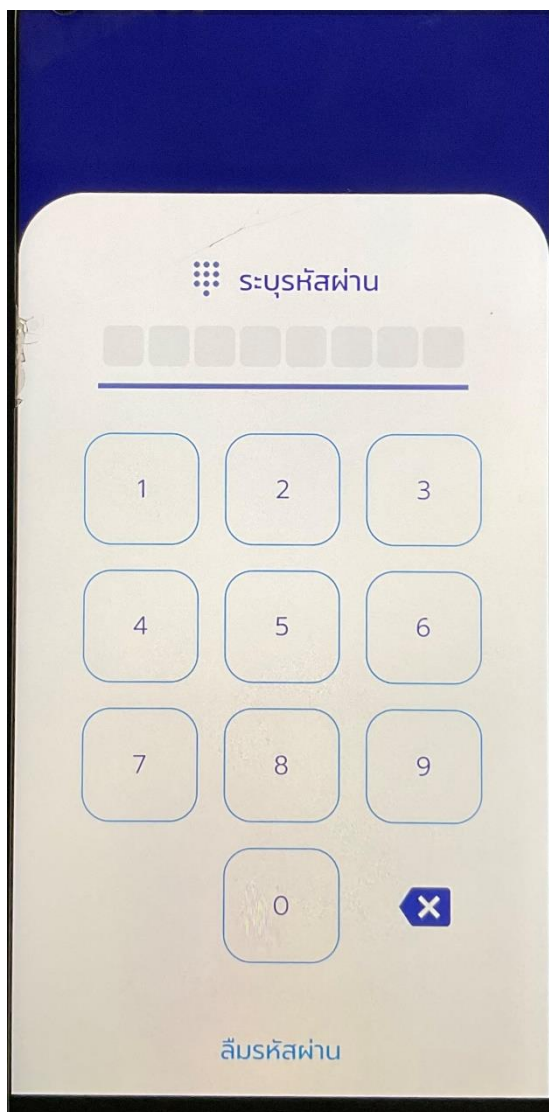
- 1.1.5 ระบบจะมี pop-up เปิดขึ้นมาเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ให้ท่านยินยอมเพื่อเข้าระบบคุ้มครองสิทธิผ่าน แอปพลิเคชัน ThaiD



- 1.1.6 หลังจากที่ท่านกดยินยอมแล้ว ระบบจะพาท่านไปสู่หน้า QR Code เพื่อให้ท่านใช้แอปพลิเคชัน ThaiID บนโทรศัพท์ของท่านสแกน QR Code
- กรณีที่ท่านเข้าระบบคุ้มครองสิทธิด้วยโทรศัพท์ที่อยู่แล้วเมื่อถึงหน้า QR Code โทรศัพท์ของท่านจะเปิดแอปพลิเคชัน ThaiID ขึ้นมาโดยอัตโนมัติ



- 1.1.7 นำโทรศัพท์ของท่านเปิดแอปพลิเคชัน ThaiD ขึ้นมา จากนั้น แอปพลิเคชันจะให้ท่านระบุ PIN 8 หลัก ที่ท่านได้กรอกในขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตนกับแอปพลิเคชัน ThaiD ถ้าหากท่าน ยังไม่ได้ทำการพิสูจน์ตัวตนกับแอปพลิเคชัน ThaiD ให้ท่านย้อนกลับที่ข้อ [1.1.2](#)

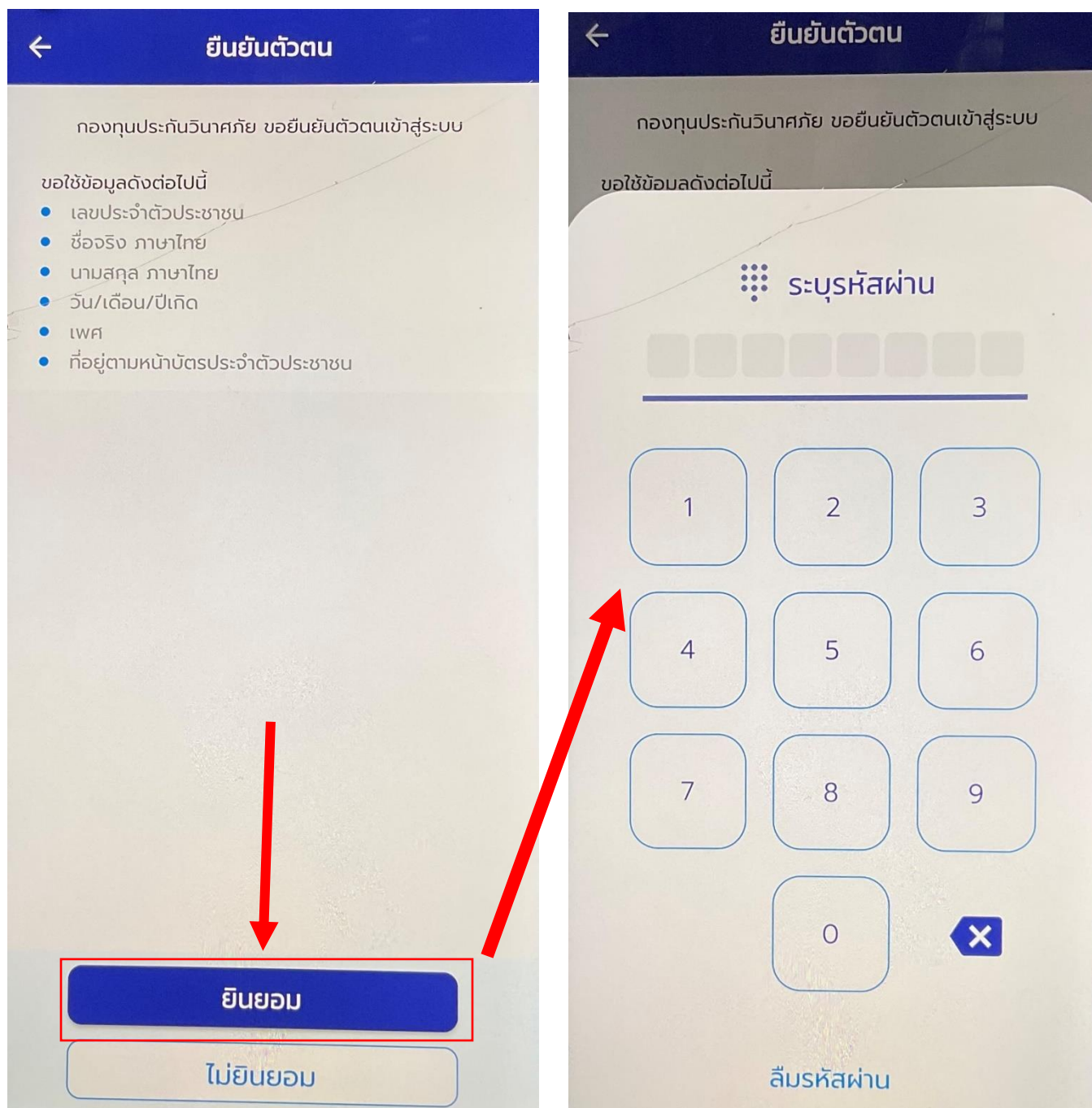


- 1.1.8 หลังจากที่ท่านได้ระบุ PIN 8 หลักเสร็จเรียบร้อยแล้วแอปพลิเคชัน ThaiD จะเปิดหน้าหลักขึ้นมา จากนั้นให้ท่านสังเกตที่ด้านล่างของหน้าจอจะมีปุ่มสีน้ำเงินชื่อสแกนให้ท่านกดที่ปุ่มนั้นตัวแอปพลิเคชันจะเปิดหน้าสแกนขึ้นมา จากนั้นให้ท่านนำโทรศัพท์ของท่านไปสแกน QR Code ที่หน้าจอเครื่องที่เปิดระบบคุ้มครองสิทธิในข้อที่ 1.1.6



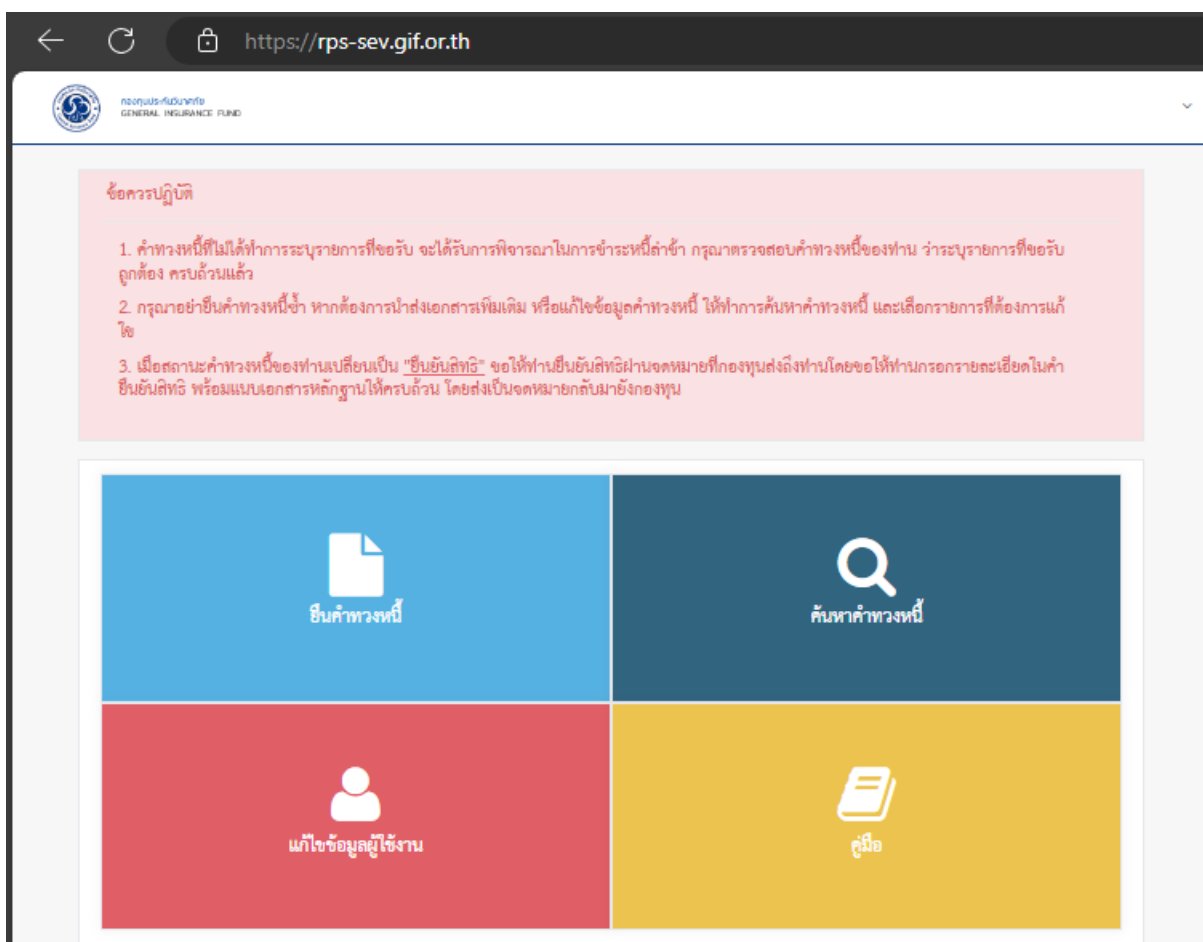


1.1.9 หลังจากที่ท่านสแกน QR Code เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งเรื่องการขอใช้ข้อมูลให้ท่าน กด “ยินยอม” ระบบจะให้ท่านระบุ PIN 8 หลักอีกครั้ง



[กลับไปหน้าแรก](#)

- 1.1.10 หลังจากที่ท่านได้ระบุ PIN 8 หลักเรียบร้อยแล้วในเครื่องที่ท่านเปิด QR Code อยู่ นั้น จะทำการเข้าสู่ระบบคุ้มครองสิทธิให้ท่านทันที



## 1.2 ลงทะเบียนผ่านหน้าเว็บไซต์ของระบบคุ้มครองสิทธิเจ้าหน้าที่ในกรณีที่บริษัทประกันวินาศภัยถูกเพิกถอนใบอนุญาต

1.2.1 การลงทะเบียนจะต้องเข้าสู่ เว็บไซต์ <https://rps-sev.gif.or.th> ก่อนจากนั้นให้ กดปุ่ม “ลงทะเบียน” ตามรูป

1.2.2 หลังจากทีกดปุ่ม “ลงทะเบียน” แล้ว ระบบจะนำไปสู่หน้าลงทะเบียน

<https://rps-sev.gif.or.th/Register> ตามรูป

[กลับไปหน้าแรก](#)

### 1.2.3 เมื่ออยู่ที่หน้าลงทะเบียนใช้งานแล้วให้เริ่มกรอกข้อมูลตามนี้

ลงทะเบียนใช้งาน

รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งาน

รหัสผ่าน :

รหัสผ่านอีกครั้ง :

\* ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก ตัวใหญ่ มีตัวเลข และสัญลักษณ์ ผสมกัน 8-16 ตัวอักษร  
\* เมื่อสมัครรหัสผ่าน จะส่ง URL สำหรับสร้างรหัสผ่านใหม่ให้ทาง Email ที่แจ้งไว้

-รหัสผ่าน จะมีหลักเกณฑ์ ดังนี้ ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก ตัวใหญ่ มีตัวเลข และสัญลักษณ์ ผสมกัน 8-16 ตัวอักษร เช่น Test1234!

-รหัสผ่านอีกครั้ง ให้พิมพ์ข้อความเดียวกับที่พิมพ์ในช่องรหัสผ่าน

### 1.2.4 ข้อมูลส่วนบุคคล(ช่องที่มีดอกจันสีแดงเป็นช่องที่จำเป็นต้องระบุข้อมูล)

ข้อมูลบุคคล

---

**ประเภทบัตร \* :**

กรุณาเลือก
 ▼

**เลขประจำตัว \* :**

ไม่ต้องใส่ขีด

**คำนำหน้า \* :**

กรุณาเลือก
 ▼

**ชื่อ \* :**

**นามสกุล \* :**

**วันเกิด \* :**

**อายุ :**

-**ประเภทบัตร** คือช่องให้เลือกว่าบัตรที่จะกรอกหมายเลขบัตรเป็นบัตรประเภทอะไร เช่น บัตรประจำตัวประชาชน พาสปอร์ต ฯลฯ

-**เลขประจำตัว** คือช่องให้ใส่หมายเลขบัตรตามประเภทที่เลือกลงไป

-**คำนำหน้า** คือช่องให้เลือกคำนำหน้าชื่อตนเอง

-**ชื่อ** คือช่องให้ระบุชื่อตนเอง

-**นามสกุล** คือช่องให้ระบุนามสกุลของตนเอง

-**วันเกิด** คือช่องให้ระบุวันเกิดของตนเอง เช่น 18/07/2520

-**อายุ** คือช่องที่แสดงอายุของท่าน เมื่อกรอกวันเกิดไปแล้วระบบจะคำนวณให้

เพศ \* :

ชาย     หญิง

เลขที่ \* :

หมู่ :

หมู่บ้าน/อาคาร :

ซอย :

ถนน :

-เพศ คือช่องให้เลือกเพศของตนเอง

-เลขที่ คือช่องให้ระบุเลขที่อยู่อาศัยที่สามารถติดต่อได้

-หมู่ คือช่องให้ระบุหมู่ที่(ถ้ามี)

-หมู่บ้าน/อาคาร คือช่องให้ระบุชื่อหมู่บ้าน/อาคาร(ถ้ามี)

-ซอย คือช่องให้ระบุชื่อซอย(ถ้ามี)

-ถนน คือช่องให้ระบุชื่อถนน(ถ้ามี)

จังหวัด * :	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
อำเภอ/เขต * :	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
ตำบล/แขวง * :	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
รหัสไปรษณีย์ :	<input type="text"/>
โทรศัพท์ :	<input type="text"/>

-จังหวัด คือช่องให้เลือกจังหวัดของที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

-อำเภอ/เขต คือช่องให้เลือกอำเภอ/เขตของที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

-ตำบล/แขวง คือช่องให้เลือกตำบล/แขวงของที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้


-รหัสไปรษณีย์ คือช่องให้ระบุรหัสไปรษณีย์ แต่ถ้าเลือกจังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง ครบทั้ง 3 ช่อง ระบบจะใส่ให้ทันที

-โทรศัพท์ คือช่องให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์บ้าน(ถ้ามี)

โทรศัพท์มือถือ \* :

E-mail \* :

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและหนังสือให้ความยินยอม




-โทรศัพท์มือถือ คือช่องให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่สามารถติดต่อได้

-E-mail คือช่องให้ระบุ E-mail ที่สามารถใช้งานได้จริง

-กด ตีถูกที่ ช่องหน้า “นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและหนังสือให้ความยินยอม”

-Captcha(กรอบสีชมพู) จะเป็นรูปภาพที่มีข้อความข้างในให้นำข้อความในรูปมาใส่ที่ช่องข้างล่าง (กรอบสีน้ำเงิน)

-ลงทะเบียน คือปุ่มบันทึกข้อมูลเมื่อ กรอกข้อมูลทั้งหมดครบถ้วนแล้ว

-ยกเลิก คือปุ่มยกเลิกการลงทะเบียน

เมื่อกดปุ่ม“ลงทะเบียน”ระบบจะบันทึกข้อมูลส่วนตัวของท่านพร้อมกับสร้างรหัสเพื่อเข้าใช้ระบบเป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการลงทะเบียน




## 2. ยืนยันคำทวงหนี้

หลังจากที่ลงทะเบียนเสร็จสิ้นให้กลับไป <https://rps-sev.gif.or.th/Login> เพื่อเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบคุ้มครองสิทธิเจ้าหน้าที่ในกรณีที่บริษัทประกันวินาศภัยถูกเพิกถอนใบอนุญาต

เลขประจำตัว : เลขประจำตัว / พาสปอร์ต / เลขทะเบียนการค้า

รหัสผ่าน : รหัสผ่าน

Capcha : 

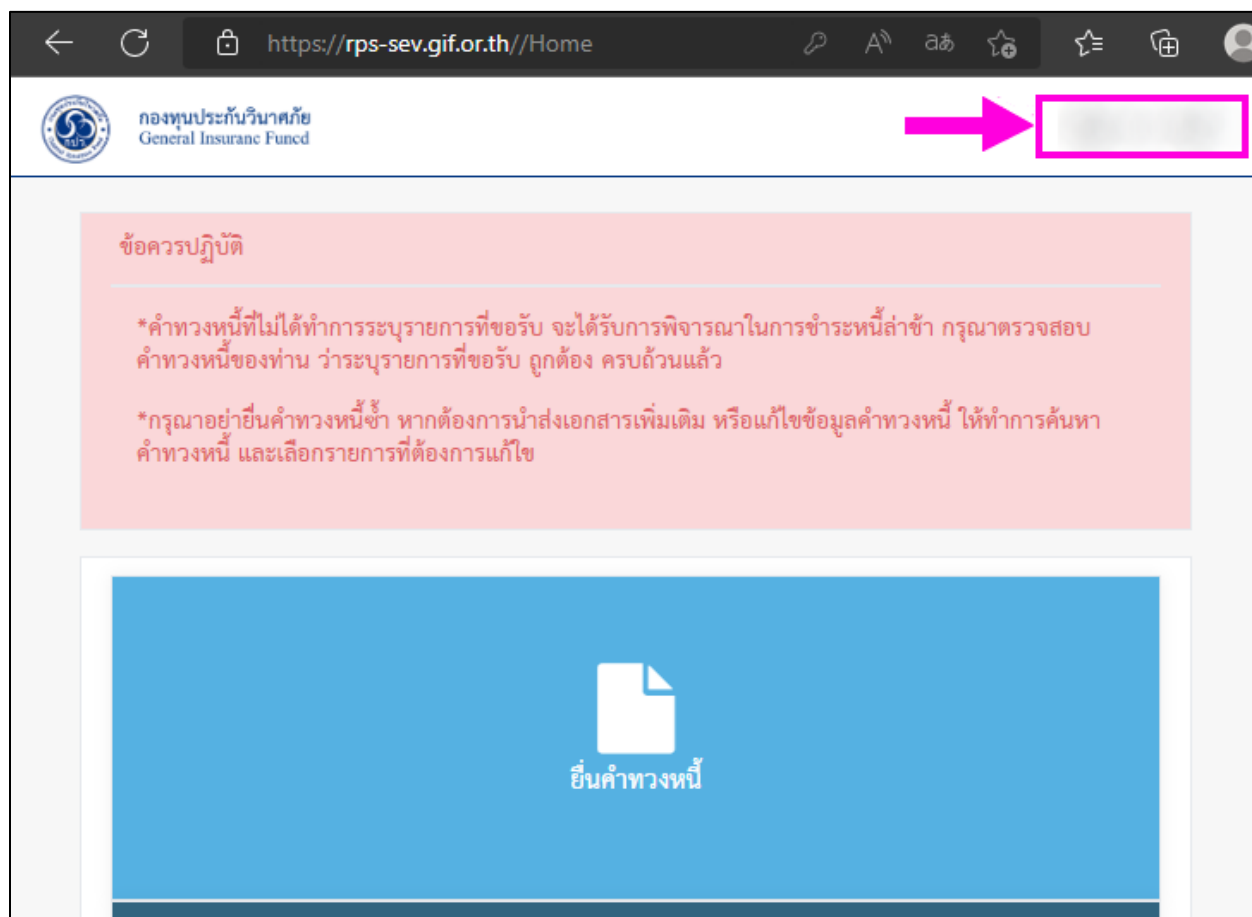
**เข้าสู่ระบบ**

[ลงทะเบียน](#)   [ลืมรหัสผ่าน](#)   [คู่มือ](#)

- เลขประจำตัว คือช่องที่ให้ระบุเลขประจำตัวที่ลงทะเบียนไว้จากข้อที่ 1
- รหัสผ่าน คือช่องที่ให้ใส่รหัสผ่านที่ลงทะเบียนไว้
- Capcha(กรอบสี่ชมพู) คือช่องที่ให้นำข้อความในรูปไปใส่ที่ช่องข้างๆ (กรอบสี่เหลือง)

เมื่อกรอกข้อมูลทั้ง 3 ครบแล้วให้กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าใช้งานระบบยืนยันคำทวงหนี้

หลังจากที่กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” แล้วจะได้หน้าต่างดังรูป



**\*\*ข้อความในกรอบสี่เหลี่ยมจะเป็นชื่อของท่านที่ลงทะเบียนไว้กับระบบ\*\***

2.1 กดปุ่ม “ยื่นคำทวงหนี้” เพื่อเข้าสู่การยื่นเรื่องคำทวงหนี้(ปุ่มสีฟ้า) หลังจากทีกดปุ่ม “ยื่นคำทวงหนี้” ระบบจะเปิดหน้าต่างยื่นคำทวงหนี้ขึ้นมาดังรูป

แรก	ยื่นคำทวงหนี้	ค้นหาคำทวงหนี้	แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	คู่มือ
<p><b>*กรุณาอย่ายื่นคำทวงหนี้ซ้ำ หากต้องการนำส่งเอกสารเพิ่มเติม หรือแก้ไขข้อมูลคำทวงหนี้ ให้ทำการค้นหาคำทวงหนี้ และเลือกรายการที่ต้องการแก้ไข</b></p>				
<p>ขั้นตอนดำเนินการ</p> <hr/>				
<p>ข้อมูลคำทวงหนี้</p> <hr/> <p>เจ้าหนี้บริษัท * :</p> <p>กรุณาเลือก <span style="float: right;">▼</span></p> <hr/> <p>ประเภทคำทวงหนี้ * :</p> <p>กรุณาเลือก <span style="float: right;">▼</span></p>				

ให้ท่านกรอกรายละเอียดดังนี้

2.1.1 เจ้าหนี้บริษัท คือช่องให้เลือกว่าต้องการยื่นคำทวงหนี้ของบริษัทประกันที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตของบริษัทใด

2.1.2 ประเภทคำทวงหนี้ คือช่องให้เลือกว่าเป็นคำทวงหนี้ตามสัญญาประกันภัยหรือทั่วไป

เลขคำทวงหนี้ * :	<input type="text"/>
ลำดับคำทวงหนี้ * :	<input type="text" value="1"/>
วันที่ยื่น * :	<input type="text" value="18/07/2565"/>
ยื่นที่ * :	<input type="text" value="ออนไลน์"/>

-เลขคำทวงหนี้ คือช่องเลขคำทวงหนี้ระบบจะเป็นผู้ออกให้

-ลำดับคำทวงหนี้ ระบบจะเป็นผู้ออกให้

-วันที่ยื่น ระบบจะนับวันปัจจุบันที่กรอกข้อมูลเป็น วันที่ยื่น(ไม่ต้องกรอก)

-ยื่นที่ ระบบจะยึดว่าการยื่นแบบนี้เป็นการยื่นออนไลน์ เท่านั้น(ไม่ต้องกรอก)

**ประเภทผู้ยื่น \* :**

กรุณาเลือก

**ยื่นคำทวงหนี้ในฐานะ \* :**

กรุณาเลือก

**ขอรับ \* :**

กรุณาเลือก

2.1.3 ประเภทผู้ยื่น คือช่องให้เลือกกว่าผู้ที่ยื่นเรื่องเป็น ผู้เอาประกัน คู่กรณี ผู้รับผลประโยชน์ ผู้รับช่วงสิทธิ หรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง

2.1.4 ยื่นคำทวงหนี้ในฐานะ คือช่องให้เลือกกว่ายื่นเรื่องโดยฐานะใด เช่น ยื่นด้วยตัวเอง ทายาทโดยธรรม ผู้รับมรดกอำนาจ ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้จัดการมรดก

2.1.5 ขอรับ คือช่องให้ระบุว่าขอรับเป็นค่าสินไหมทดแทน หรือ คืนเบี้ยประกันภัย

**\*\*กรณีของการเลือก”ยื่นด้วยตนเอง” ที่ช่อง “ยื่นคำทวงหนี้ในฐานะ” จะไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลเจ้าหนี้เพิ่มเติมเพราะระบบจะนำข้อมูลของท่านที่ไว้ตอนลงทะเบียนมาใส่ให้ แต่ถ้าเป็นฐานะอื่นจะต้องไปกรอกข้อมูลเจ้าหนี้เพิ่มเพราะว่าจะเสมือน เป็นการยื่นแทน\*\***

ข้อมูลเจ้าหน้าที่

---

ประเภทบัตร \* :

กรุณาเลือก
▼

เลขประจำตัว \* :

🔍

คำนำหน้า :

กรุณาเลือก
▼

ชื่อ \* :

**\*\*กรณียื่นแทนจะต้องกรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่เพิ่มเติม\*\***

- ประเภทบัตร คือช่องให้เลือกว่าเป็นบัตรอะไรบัตรประชาชน พาสปอร์ต ฯลฯ
- เลขประจำตัว คือช่องให้ใส่เลขบัตรตามประเภทที่เลือกลงไป
- คำนำหน้า คือช่องให้เลือกคำนำหน้าชื่อของเจ้าหน้าที่
- ชื่อ คือช่องให้ใส่ ชื่อ-สกุลของเจ้าหน้าที่

เลขที่ :	<input type="text"/>
หมู่ :	<input type="text"/>
หมู่บ้าน/อาคาร :	<input type="text"/>
ซอย :	<input type="text"/>
ถนน :	<input type="text"/>

-เลขที่อยู่ คือช่องให้ระบุเลขที่อยู่อาศัยที่สามารถติดต่อได้ของเจ้าหน้าที่

-หมู่ คือช่องให้ระบุหมู่ที่ของเจ้าหน้าที่(ถ้ามี)

-หมู่บ้าน/อาคาร คือช่องให้ระบุชื่อหมู่บ้าน/อาคารของเจ้าหน้าที่(ถ้ามี)

-ซอย คือช่องให้ระบุชื่อซอยของเจ้าหน้าที่(ถ้ามี)

-ถนน คือช่องให้ระบุชื่อถนนของเจ้าหน้าที่(ถ้ามี)

จังหวัด \* :

กรุณาเลือก ▼

อำเภอ/เขต \* :

กรุณาเลือก ▼

ตำบล/แขวง \* :

กรุณาเลือก ▼

รหัสไปรษณีย์ :

-จังหวัด คือช่องให้เลือกจังหวัดของที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

-อำเภอ/เขต คือช่องให้เลือกอำเภอ/เขตของที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

-ตำบล/แขวง คือช่องให้เลือกตำบล/แขวงของที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

-รหัสไปรษณีย์ คือช่องให้ระบุรหัสไปรษณีย์ แต่ถ้าเลือกจังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง ครบทั้ง 3 ช่อง ระบบจะใส่ให้ทันที

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ \* :

อีเมล :

-โทรศัพท์ คือช่องให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์บ้านของเจ้าหนี้(ถ้ามี)

-โทรศัพท์มือถือ คือช่องให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือของเจ้าหนี้ที่สามารถติดต่อได้

-อีเมล คือช่องให้ระบุ E-mail ที่สามารถใช้งานได้จริงของเจ้าหนี้



ข้อมูลเจ้าหน้าที่    ข้อมูลการขอรับค่าเสียหาย    บันทึกคำทวงหนี้

ถัดไป >

ข้อมูลผู้ยื่น (กรณีทำการแทน)

เมื่อกรอกข้อมูลทุกอย่างเสร็จแล้วให้เลื่อนขึ้นไปหาปุ่มที่เขียนว่า “ถัดไป” เพื่อไปสู่หน้ากรอกรายละเอียดกิจกรรมธรรม

ข้อมูลเจ้าหน้าที่    ข้อมูลการขอรับค่าเสียหาย    บันทึกคำทวงหนี้

เพิ่มกรรมธรรม

< ย้อนกลับ

ถัดไป >

หลังจากที่กดปุ่ม “ถัดไปแล้ว” ระบบจะเลื่อนไปที่แถบ “ข้อมูลการขอรับค่าเสียหาย” กดปุ่ม “เพิ่มกรรมธรรม” เพื่อเพิ่มกรรมธรรม

หลังจากที่กดปุ่ม “เพิ่มกรรมธรรม” แล้วจะมีช่องให้ใส่รายละเอียดกรรมธรรมแสดงขึ้นมา

	ลบ
ประเภทกรรมธรรม :	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="float: left;">กรุณาเลือก</span> <span style="float: right;">▼</span> </div>	
เลขที่กรรมธรรม :	
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	
วันที่สิ้นสุด :	
เลขคดีดำ :	
เลขคดีแดง :	
ศาล :	

-ประเภทกรรมธรรม คือช่องให้เลือกว่าเป็นกรรมธรรมประเภทอะไร

-เลขที่กรรมธรรม คือช่องให้ใส่เลขกรรมธรรมเท่านั้น

-วันที่เริ่มคุ้มครอง คือช่องให้ระบุวันเริ่มต้นคุ้มครองตามกรรมธรรม

-วันที่สิ้นสุด คือช่องให้ระบุวันที่สิ้นสุดการคุ้มครองตามกรรมธรรม

-เลขคดีดำ คือช่องให้ใส่เลขคดีดำ(ถ้ามี)

-เลขคดีแดง คือช่องให้ใส่เลขคดีแดง(ถ้ามี)

ข้อมูลการเคลม

เลขใบรับแจ้ง :

เลขเคลม :

วันที่เกิดเหตุ :

เลขที่กรมธรรม์คู่กรณี :

ผู้ได้รับบาดเจ็บ :

ทะเบียนรถคู่กรณี :

กรุณาเลือก ▼

- ศาล คือช่องให้ใส่ว่าเป็นศาลที่ไหน(ถ้ามี)
- เลขใบรับแจ้ง คือช่องให้ระบุเลขใบรับแจ้ง(ถ้ามี)
- เลขเคลม คือช่องให้ระบุเลขเคลม(ถ้ามี)
- วันที่เกิดเหตุ คือช่องให้ระบุวันที่เกิดเหตุ(ถ้ามี)
- เลขที่กรมธรรม์คู่กรณี คือช่องให้ระบุเลขกรมธรรม์ของคู่กรณี(ถ้ามี)
- ผู้ได้รับบาดเจ็บ คือช่องให้ระบุชื่อของผู้ได้รับบาดเจ็บ(ถ้ามี)
- ทะเบียนรถคู่กรณี คือช่องให้ระบุเลขทะเบียนรถคู่กรณี ในช่อง “กรุณาเลือก”(กรอบสีชมพู) เลือกจังหวัดของเลขทะเบียนรถคู่กรณี(ถ้ามี)

รายการ	
รวม	

+ เพิ่มรายการ

ในส่วนนี้จะป็นขั้นตอนการใส่ยอดเงินโดยจะมีวิธีการดังนี้

-กดปุ่ม “เพิ่มรายการ”

รายการ	
กรุณาเลือก	
รวม	

+ เพิ่มรายการ

-ช่อง “กรุณาเลือก” คือช่องให้เลือกรายการที่ต้องการจะเรียกร่องว่าเป็นรายการอะไร เช่น สินไหม ค่าซ่อม ฯลฯ

**\*\*กรณีที่ลงข้อมูลจากโทรศัพท์มือถือให้เลื่อนไปทางขวา(กรอบสีน้ำเงิน)เพื่อที่จะใส่จำนวนเงิน\*\***

ยอดเงินตามคำทวงหนี้	
<input type="text" value="0"/>	0
<input type="text" value="0.00"/>	0.00

+ เพิ่มรายการ

-ช่องใต้ “ยอดเงินตามคำทวงหนี้” คือช่องให้ระบุจำนวนเงินที่ต้องการเรียกร้อง  
**\*\*กรณีที่ลงข้อมูลจากโทรศัพท์มือถือให้เลื่อนไปทางขวา(กรอบสีน้ำเงิน)เพื่อที่ลบรายการออก\*\***

ยอดเงินที่พิจารณาจ่าย	
<input type="text" value="0"/>	0
<input type="text" value="0.00"/>	0.00

+ เพิ่มรายการ

-เครื่องหมายลบ(กรอบสีชมพู) คือปุ่มสำหรับลบรายการที่ไม่ต้องการออก  
**\*\*ถ้ามีรายการที่ต้องการเรียกร้องมากกว่า 1 รายการให้กดปุ่ม “เพิ่มรายการ”\*\***

เมื่อกรอกรายละเอียดกรมธรรม์เสร็จแล้วให้กดปุ่ม “ถัดไป”

The screenshot shows a form with three tabs: 'ข้อมูลเจ้าหน้าที่' (Staff Information), 'ข้อมูลการขอรับค่าเสียหาย' (Claim Information), and 'บันทึกคำทวงหนี้' (Debt Collection Record). The 'ข้อมูลการขอรับค่าเสียหาย' tab is active. Below the tabs are three buttons: a green 'เพิ่มกรมธรรม์' (Add Policy) button, a red '< ย้อนกลับ' (Back) button, and a green 'ถัดไป >' (Next) button which is highlighted.

หลังจากที่ท่านกดปุ่มถัดไปแล้วระบบจะพาท่านไปที่แถบ “บันทึกคำทวงหนี้”

The screenshot shows the 'บันทึกคำทวงหนี้' (Debt Collection Record) section. The tabs are the same as in the previous screenshot. Below the tabs are three buttons: a red '< ย้อนกลับ' (Back) button, a green 'บันทึก' (Record) button which is highlighted, and a red 'ยกเลิก' (Cancel) button. Below the buttons is a text instruction: '\*\* ท่านสามารถแนบเอกสารประกอบคำทวงหนี้ได้อีกครั้ง หลังจากบันทึกคำทวงหนี้แล้ว ที่ปุ่มส่งเอกสารเพิ่มเติม หรือทำการค้นหาคำทวงหนี้ และเลือกรายการที่ต้องการแก้ไข'

-ปุ่ม “ย้อนกลับ” คือกดเพื่อกลับไปขั้นตอนการลงรายละเอียดกรมธรรม์

-ปุ่ม “บันทึก” คือบันทึกข้อมูลคำทวงหนี้

-ปุ่ม “ยกเลิก” คือยกเลิกการกรอกข้อมูลคำทวงหนี้

ข้อความยินยอม
✕

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ายังไม่ได้รับเงินค่าสินไหมทดแทนใดๆจากบริษัทหรือคู่กรณีแต่อย่างใด และขอรับรองว่าข้อความและเอกสารหลักฐานคำทวงหนี้ดังกล่าวถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากพบว่าเอกสารหลักฐานคำทวงหนี้ดังกล่าวไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว และให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่เคยยื่นคำทวงหนี้ต่อกองทุนประกันวินาศภัย

ยินยอมและรับทราบข้อมูลข้างต้น

ตกลง

หลังจากที่กดปุ่ม “บันทึก” แล้วจะมีหน้าต่าง “ข้อความยินยอม” ขึ้นมาจากนั้นให้ติ๊กถูกที่กรอบสี่เหลี่ยม และกดปุ่ม “ตกลง”

สำเร็จ
✕

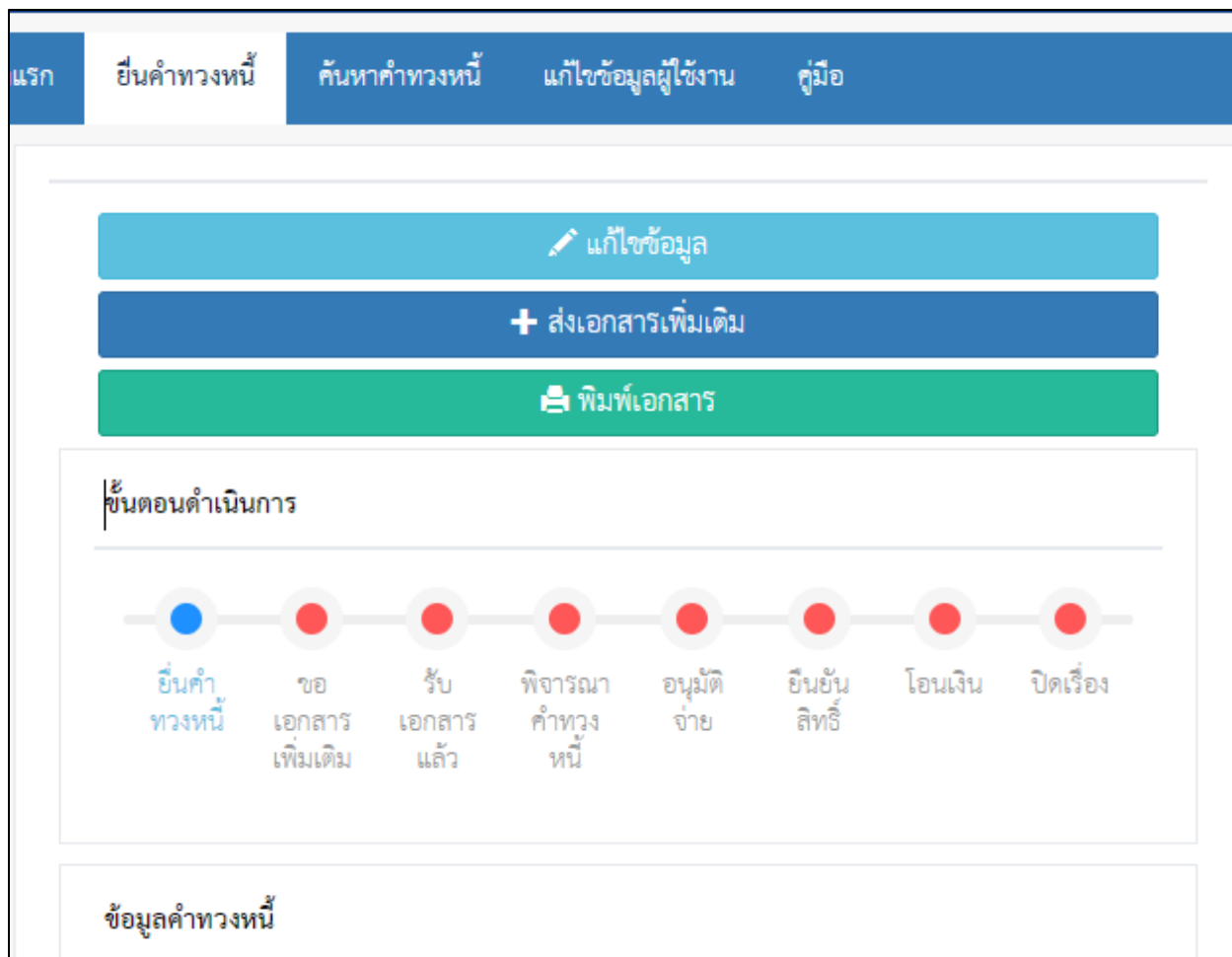
สำเร็จ เลขคำทวงหนี้ของคุณคือ SMK67-000001

---

ทางกองทุนฯ ขอให้ท่านนำส่งเอกสารตัวจริงมาทางไปรษณีย์  
โดยพิมพ์เอกสารคำขอทวงหนี้ ลงลายมือชื่อ พร้อมแนบหลักฐานเอกสารประกอบคำทวงหนี้ ส่งมาที่

กองทุนประกันวินาศภัยในฐานะผู้ชำระบัญชีบริษัท สิบมั่นคงประกันภัย จำกัด (มหาชน)  
ตู้ ปณ.122 ปณศ.จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

หลังจากที่กดปุ่ม “ตกลง” แล้วจะมีหน้าต่างสำเร็จแสดงขึ้นมาให้ถ่ายรูปหน้านี้ไว้เนื่องจากข้อมูลที่กรอบสี่เหลี่ยมจะเป็นเลขคำทวงหนี้ที่ระบบออกให้โดยเลขนี้จะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับบริษัทประกันที่ท่านยื่นคำทวงหนี้



แรก ยื่นคำทวงหนี้ ค้นหาคำทวงหนี้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน คู่มือ

แก้ไขข้อมูล

+ ส่งเอกสารเพิ่มเติม

พิมพ์เอกสาร

ขั้นตอนดำเนินการ

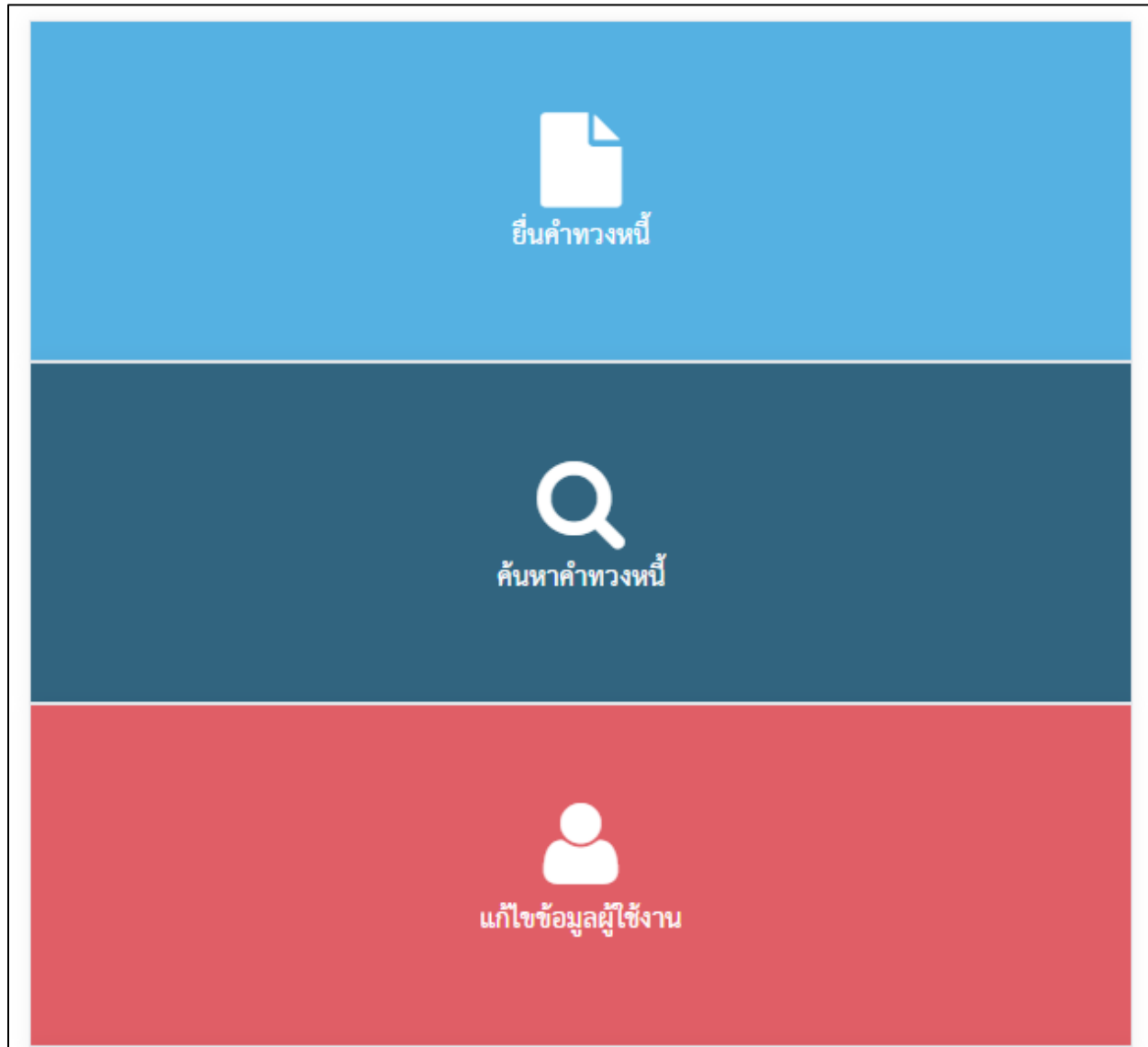
ยื่นคำทวงหนี้ ขอเอกสารเพิ่มเติม รับเอกสารแล้ว พิจารณาคำทวงหนี้ อนุมัติจ่าย ยืนยันสิทธิ์ โอนเงิน ปิดเรื่อง

ข้อมูลคำทวงหนี้

หลังจากที่ปิดหน้าต่าง “สำเร็จ” ไปแล้วระบบจะนำไปสู่หน้าต่างยื่นคำทวงหนี้และจะมีปุ่ม “พิมพ์เอกสาร” ให้กดปุ่ม “พิมพ์เอกสาร” จากนั้นระบบจะดาวน์โหลดไฟล์คำทวงหนี้ที่เป็นไฟล์ PDF ให้ท่านพิมพ์เอกสารที่ดาวน์โหลดออกมาแล้วเซ็นยินยอมตรงหน้าที่ 2 จากนั้นนำเอกสารต่างๆ ส่งมาที่ “กองทุนประกันวินาศภัยในฐานะผู้ชำระบัญชีบริษัท สิ้นมั่นคงประกันภัย จำกัด (มหาชน) ตู้ ปณ.122 ปณศ.จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900”



### 3.ค้นหาคำทวงหนี้



เมื่อท่านต้องการค้นหาคำทวงหนี้ให้กดปุ่ม “ค้นหาคำทวงหนี้” ระบบจะพาท่านเข้าสู่หน้าค้นหาคำทวงหนี้

แรก
ยื่นคำทวงหนี้
ค้นหาคำทวงหนี้
แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน
คู่มือ

เลขคำขอ :

ชื่อบริษัท :

🔍 ค้นหา

---

ข้อมูลคำขอ

แสดง 5 รายการ

Export

เลขคำขอ ▲	บริษัท	เงินที่ขอ	วันที่ยื่นขอ ◿	ยอดเงินที่พิจารณา จ่าย	วันที่พิจารณา ◿
ไม่พบข้อมูล					

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

ก่อนหน้า

ถัดไป

หลังจากระบบนำท่านมาสู่หน้าค้นหาคำทวงหนี้แล้วจะมีขั้นตอนการใช้งานดังนี้

- เลขคำขอ คือช่องให้ใส่เลขคำขอ(ถ้าทราบ)
- ชื่อบริษัท คือเลือกบริษัทที่ต้องการค้นหา
- ปุ่ม“ค้นหา” คือ ค้นหาข้อมูลจากที่กรอกในช่อง เลขคำขอ หรือบริษัท

เมื่อกดปุ่ม “ค้นหา” แล้วข้อมูลจะไปแสดงที่ช่อง “ข้อมูลคำขอ”

หรืออีกช่องทางการค้นหาสามารถเข้าไปที่ <https://rps-sev.gif.or.th/Login>

-ชื่อบริษัท คือช่องให้เลือกว่าต้องการค้นหาคำทวงหนี้จากบริษัทอะไร

-เลขประจำตัว คือช่องให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน เลขพาสปอร์ต ฯลฯ ที่ท่านได้ระบุในการยื่นคำทวงหนี้

-Capcha คือช่องที่ให้นำข้อความในกรอบสี่เหลี่ยม ไปใส่ที่กรอบสี่เหลี่ยม

-ปุ่ม “ค้นหา” คือระบบจะไปค้นหาข้อมูลจากที่ระบุลงในช่อง ชื่อบริษัท เลขประจำตัว

ค้นหาสถานะคำขวงหน้

ชื่อบริษัท : บริษัท ลินมันคงประกันภัย จำกัด (มหาชน)

เลขประจำตัว :

Captcha :

โปรดระบุ

\* จะแสดงสูงสุด 5 รายการ หากต้องการดูทั้งหมด กรุณาเข้าสู่ระบบ

**ค้นหา**

พบ 3 รายการ แสดงแค่ 5 คำขอ เรียงตามคำขอแรกข้ขึ้น

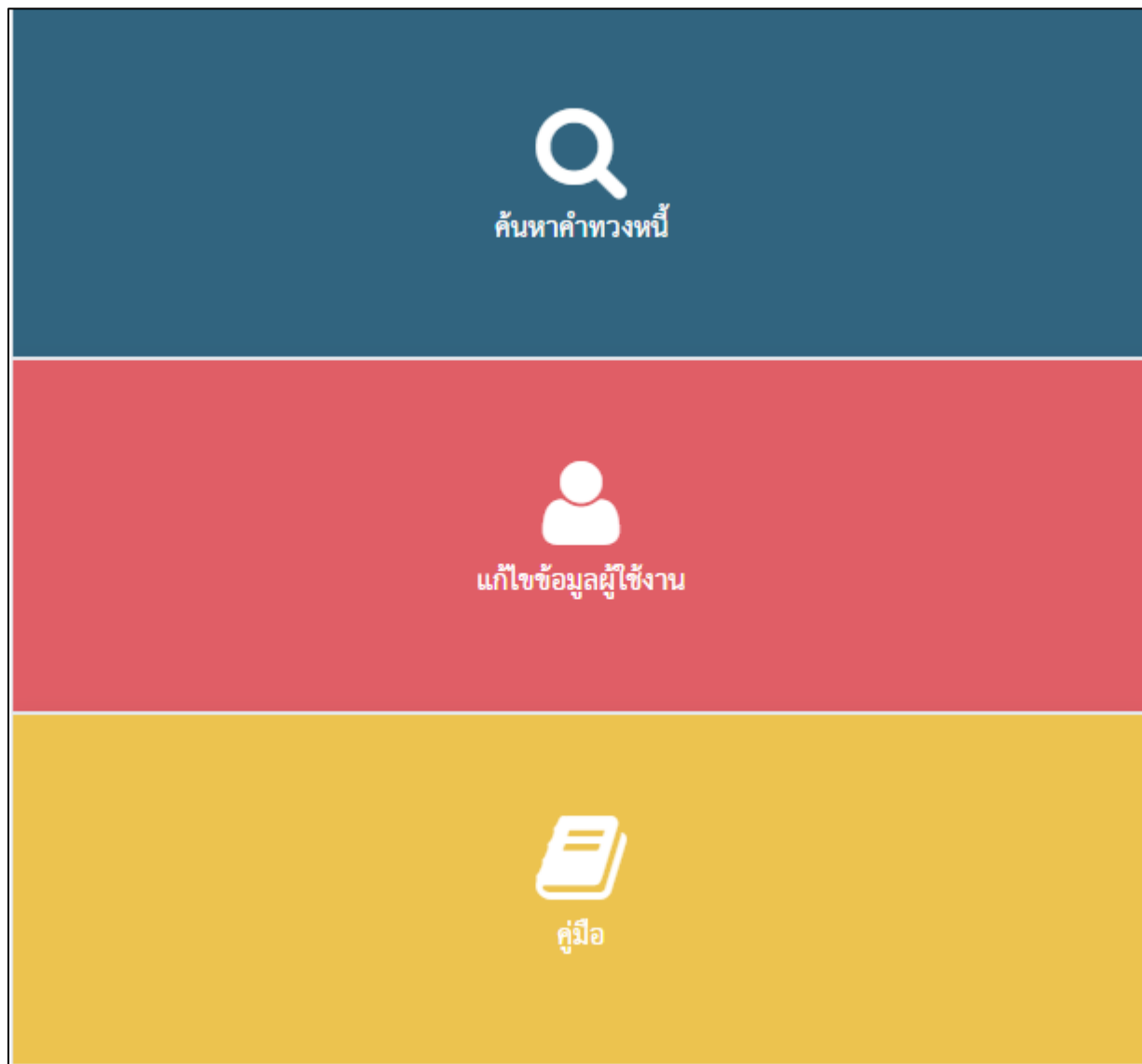
เลขคำขอ	วันที่ยื่น	สถานะล่าสุด	วันที่สถานะ	เพิ่มเติม

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

เมื่อกดปุ่ม“ค้นหา”ระบบจะไปค้นหาข้อมูลมาแสดงดังรูปโดยการค้นหาในรูปแบบนี้ไม่จำเป็นต้องเข้าสู่ระบบ แต่จะแสดงได้ไม่เกิน 5 คำขอถ้าต้องการทราบมากกว่านั้นจะต้องเข้าสู่ระบบเพื่อค้นหา หากขึ้นว่า“ไม่พบข้อมูล” ให้ทำการตรวจสอบ ชื่อบริษัท เลขบัตรประชาชน และCapcha ว่าข้อมูลที่ระบุลงไปนั้นถูกต้องหรือไม่

#### 4.แก้ไขข้อมูลส่วนตัว



เมื่อท่านต้องการจะแก้ไขข้อมูลส่วนตัวที่ได้ลงทะเบียนไว้จะมีขั้นตอนดังนี้

-กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน”

เมื่อกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน” แล้วระบบจะเปิดหน้าต่างแก้ไขข้อมูลส่วนตัวขึ้นมา

แรก	ยื่นคำทวงหนี้	ค้นหาคำทวงหนี้	แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	คู่มือ
แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน				
เปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งาน				
รหัสผ่าน :				
<input type="password"/>				
รหัสผ่านอีกครั้ง :				
<input type="password"/>				
<a href="#">บันทึกรหัสผ่าน</a>				
<p>* ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก ตัวใหญ่ มีตัวเลข และสัญลักษณ์ ผสมกัน 8-16 ตัวอักษร</p> <p>* เมื่อลิ้มรหัสผ่าน จะส่ง URL สำหรับสร้างรหัสผ่านใหม่ให้ทาง Email ที่แจ้งไว้</p>				

### การเปลี่ยนรหัสผ่าน

- รหัสผ่าน จะมีหลักเกณฑ์ ดังนี้ ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก ตัวใหญ่ มีตัวเลข และสัญลักษณ์ ผสมกัน 8-16 ตัวอักษร เช่น Test1234!
- รหัสผ่านอีกครั้ง ให้พิมพ์ข้อความเดียวกับที่พิมพ์ในช่องรหัสผ่าน
- ปุ่ม “บันทึกรหัสผ่าน” คือระบบจะบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนรหัสผ่านตามข้อความในช่องรหัสผ่าน และช่องรหัสผ่านอีกครั้ง

ข้อมูลบุคคล

ประเภทบัตร \* :

บัตรประชาชน

เลขประจำตัว \* :

คำนำหน้า \* :


นาย

ชื่อ \* :

นามสกุล \* :

ข้อมูลบุคคลแก้ไขในช่องที่ท่านต้องการที่จะแก้ไข

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและหนังสือให้ความยินยอม



เมื่อท่านแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลเสร็จสิ้นแล้ว ให้ท่านคลิกถูกในกรอบสี่ชมพูจากนั้นนำ ข้อความในกรอบสีน้ำเงินมาใส่ที่กรอบสีเขียวจากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ

## 5.การยืนยันสิทธิขอรับเงิน

### 5.1 ท่านต้องเข้าระบบคุ้มครองสิทธิผ่านแอปพลิเคชัน ThaiD

**\*\*หากท่านไม่เคยเข้าใช้งานผ่านช่องทางนี้มาก่อนให้ท่านกลับไปข้อ 1.1\*\***

กองทุนประกันวินาศภัย  
กปว.  
General Insurance Fund

เข้าสู่ระบบคุ้มครองสิทธิเจ้าหน้าที่ในกรณีที่บริษัทประกันวินาศภัยถูกเพิกถอนใบอนุญาต

เลขประจำตัว : เลขประจำตัว / พาสปอร์ต / เลขทะเบียนการค้า

รหัสผ่าน : รหัสผ่าน

Captcha :

เข้าสู่ระบบ

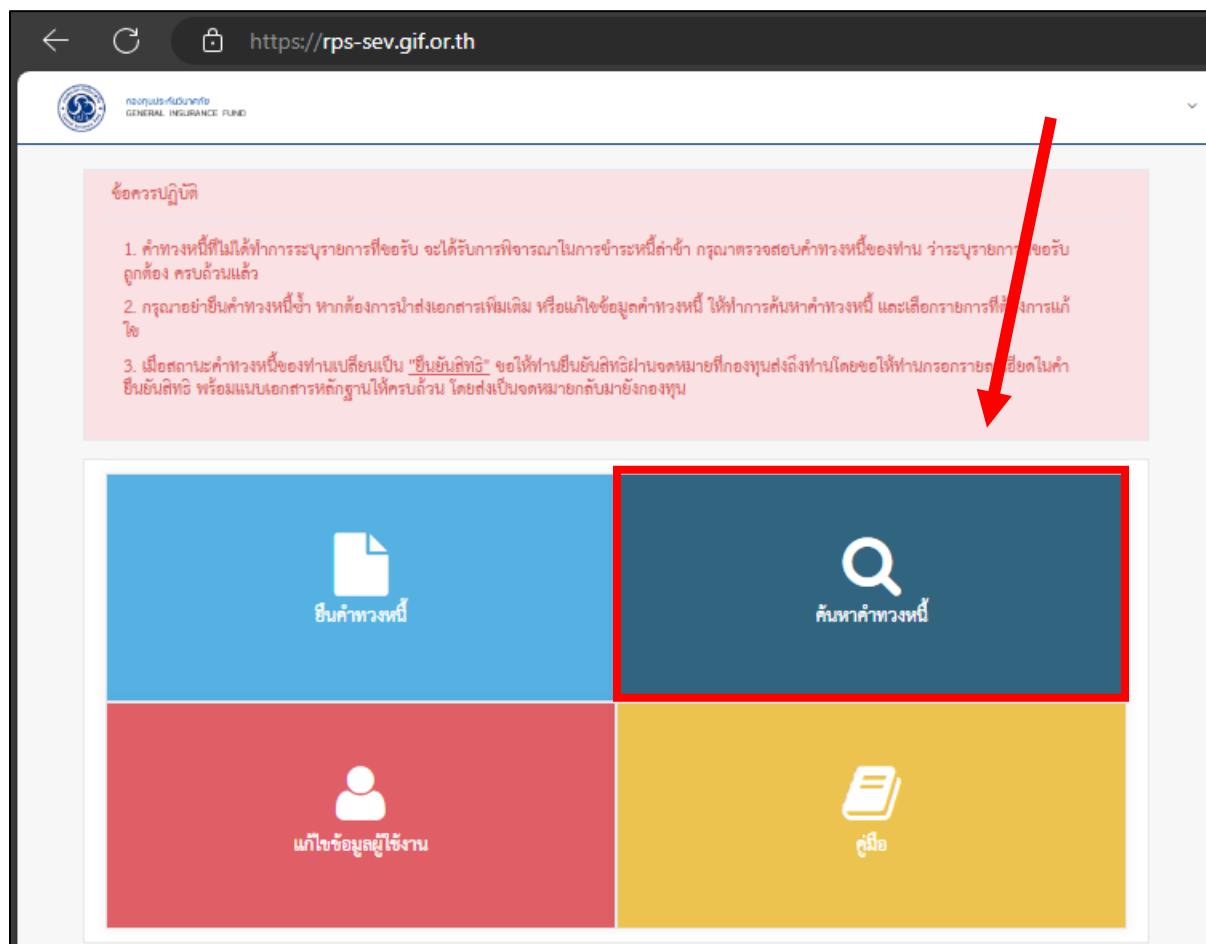
ลงทะเบียน ลืมรหัสผ่าน คู่มือ

**แอปพลิเคชัน ThaiD**

คู่มือการเข้าระบบผ่าน ThaiD      เกี่ยวกับ ThaiD



## 5.2 หลังจากที่ท่านเข้ามาสู่หน้าหลักของระบบคุ้มครองสิทธิแล้วให้ท่านกดปุ่ม “ค้นหาค่าทวงหนี้”



5.3 หลังจากกดปุ่ม “ค้นหาคำทวงหนี้” แล้วระบบจะพาท่านไปสู่หน้าค้นหาคำทวงหนี้ให้ท่านระบุดังนี้

- (1).บริษัทที่ท่านได้ทำการยื่นเรื่องไว้
- (2).ระบุเลขคำทวงหนี้(ถ้าทราบ)
- (3).กดปุ่ม ค้นหา

หลังจากที่ท่านได้กดค้นหาแล้วพบคำทวงหนี้ให้คลิกที่เลขคำทวงหนี้ (4)

The screenshot shows the General Insurance Fund website interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: หน้าแรก, ยื่นคำทวงหนี้, ค้นหาคำทวงหนี้ (selected), แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน, and คู่มือ. Below the navigation bar, there is a search form with the following fields:

- เลขคำขอ: (1) [Empty text input field]
- ชื่อบริษัท: 4 ตัวเลือก (2) [Dropdown menu]
- [3] ค้นหา [Search button]

Below the search form, there is a section titled "ข้อมูลคำขอ" (Claim Information) which displays a table of search results. The table has the following columns: เลขคำขอ (4), บริษัท, วันที่ยื่นขอ, เงินที่ขอ, and a dropdown arrow. The first row of data is:

เลขคำขอ (4)	บริษัท	วันที่ยื่นขอ	เงินที่ขอ	
กปว.9999999/2566	บริษัท เอเชียประกันภัย 1950 จำกัด (มหาชน)	21/06/2566	10.00	▼

At the bottom of the table, there is a pagination control showing "หน้า 1 ถึง 1 (1 รายการ)" and "1 of 1".

5.4 ระบบจะพาท่านไปที่หน้าข้อมูลคำทวงหนี้ จากนั้นให้ท่านสังเกตที่ด้านบนหน้าจอจะพบปุ่ม “ยืนยันสิทธิ” ให้ท่านคลิกที่ปุ่มนั้นเพื่อทำการยืนยันสิทธิ

The screenshot shows the user interface of the General Insurance Fund website. At the top, there is a navigation bar with the following items: หน้าแรก (Home), ยืนยันคำทวงหนี้ (Confirm Debt), ค้นหาคำทวงหนี้ (Search Debt), เข้าสู่ระบบข้อมูลผู้ใช้งาน (Login), and คู่มือ (Manual). Below the navigation bar, there are three main buttons: ยืนยันสิทธิ (Confirm Rights), + สงเอกสารเพิ่มเติม (Add Documents), and พิมพ์เอกสาร (Print Documents). The 'ยืนยันสิทธิ' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the text above. Below these buttons is a progress bar titled 'ขั้นตอนดำเนินการ' (Process Steps) with 10 steps: 1. ยืนยันคำทวงหนี้ (Confirm Debt) - blue circle, 2. ขอเอกสารเพิ่มเติม (Request Documents) - red circle, 3. รับเอกสารแล้ว (Received Documents) - blue circle, 4. พิจารณาคำทวงหนี้ (Review Debt) - blue circle, 5. รับรองมูลหนี้รอการจ่ายเงิน (Confirm Debt for Payment) - blue circle, 6. เสร็จสิ้นการพิจารณา (Completed Review) - blue circle, 7. อนุมัติจ่ายยืนยันสิทธิรับเงิน (Approved Payment) - blue circle, 8. พิจารณาเอกสารยืนยันสิทธิ (Review Documents) - red circle, 9. โอนเงิน (Transfer Money) - red circle, and 10. ปิดเรื่อง (Close Case) - red circle. Below the progress bar is a section titled 'ข้อมูลคำทวงหนี้' (Debt Information).

5.5 หลังจากที่ท่านได้กดปุ่ม “ยืนยันสิทธิ” เรียบร้อยแล้วระบบจะพาท่านไปสู่หน้ายืนยันสิทธิซึ่งที่หน้า นี้จะมี pop-up แจ้งเตือนเรื่องข้อกำหนดในการยืนยันสิทธิและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประกอบการยืนยัน สิทธิ ถ้าท่านต้องการปิด pop-up ให้ท่านคลิกที่เครื่องหมายกากบาท

GENERAL INSURANCE FUND

หน้าแรก ยืนยัน

ข้อมูลยืนยัน

ข้อมูลยืนยัน

เลขที่

วัน

ผู้ยืนยัน

ยืนยัน

ข้อกำหนดในการยืนยันสิทธิ

1. ผู้ที่จะยืนยันสิทธิได้จะต้องเป็นเจ้าของเท่านั้น ผู้ยื่นแทนไม่สามารถดำเนินการได้
2. ผู้ที่อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์ ไม่สามารถยืนยันสิทธิได้

[ตรวจสอบ ช่องทางการยืนยันสิทธิ](#)

เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการยืนยันสิทธิ

- ถ้าท่านเลือกขอรับเงินผ่านช่องทาง PromptPay(พร้อมเพย์) ไม่จำเป็นต้องแนบเอกสารใดๆ สามารถกดบันทึกได้เลย
- ถ้าท่านเลือกขอรับเงินผ่านบัญชีธนาคาร ท่านต้องแนบเอกสารรูปถ่ายหน้าสมุดบัญชีธนาคาร หรือสำเนาสมุดบัญชีธนาคารด้วย ไม่ต้องแนบเอกสารยืนยันสิทธิและสำเนาบัตรประชาชน

ปิด

5.6 หลังจากที่ท่านได้ทำการปิด pop-up เงื่อนไขการใช้งานแล้วให้ท่านเลื่อนลงมาด้านล่างหาหัวข้อ “ข้อมูลยืนยันสิทธิเจ้าหน้าที่” จากนั้นที่หัวข้อ “ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้” ให้ท่านตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อน

**ข้อมูลยืนยันสิทธิเจ้าหน้าที่**

---

**ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้**

<p>เลขประจำตัว : <input type="text" value="██████████"/></p> <p>คำนำหน้า * : <input type="text" value="นาย"/></p> <p>นามสกุล * : <input type="text" value="██████████"/></p> <p>วันเกิด * : <input type="text" value="██████████"/></p> <p>เพศ * : <input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง</p> <p>เลขที่ * : <input type="text" value="██████████"/></p> <p>หมู่บ้าน/อาคาร : <input type="text"/></p> <p>ซอย : <input type="text"/></p> <p>จังหวัด * : <input type="text" value="กรุงเทพมหานคร"/></p> <p>ตำบล/แขวง * : <input type="text" value="คลองตันไทร"/></p> <p>รหัสไปรษณีย์ : <input type="text" value="10600"/></p> <p>โทรศัพท์มือถือ (SMS แจ้งการโอนเงิน) : <input type="text"/></p>	<p>ประเภทบัตร : <input type="text" value="บัตรประชาชน"/></p> <p>ชื่อ * : <input type="text" value="██████████"/></p> <p>หมู่ : <input type="text"/></p> <p>ถนน : <input type="text"/></p> <p>อำเภอ/เขต * : <input type="text" value="คลองสาน"/></p> <p>โทรศัพท์ : <input type="text"/></p> <p>อีเมล : <input type="text" value="██████████"/></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.7 เมื่อท่านตรวจสอบข้อมูลในส่วนของที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เรียบร้อยแล้วให้ท่านเลื่อนลงมาด้านล่าง

5.7.1 หากท่านมีความประสงค์ขอรับเงินตามที่กองทุนฯ พิจารณา สามารถดำเนินการดังนี้

(1) ดึงที่ช่องขอรับเงินที่ได้จากการพิจารณา

(2) เลือกช่องทางการโอนเงิน

(2.1) กรณีเลือก พร้อมเพย์ต้องใช้เป็นเลขบัตรประชาชน 13 หลักเท่านั้นไม่สามารถใช้เป็นเบอร์โทรศัพท์มือถือได้

(2.1.1) ระบุเลขบัตรประชาชน ซึ่งระบบจะนำเลขบัตรประชาชนของเจ้าหน้าที่มาตั้งต้นให้

(2.1.2) ระบุชื่อบัญชี คือชื่อของเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์มือถือ (SMS แจ้งการโอนเงิน) :	<input type="text"/>	อีเมล :	<input type="text" value="atoziimo@gmail.com"/>
<hr/>			
วันที่ยืนยันสิทธิ * :	<input type="text" value="29/05/2567 14:11:25"/>		
(1)			
ความประสงค์ * :	<input type="radio"/> ขอรับเงินที่ได้จากการพิจารณา จำนวน 5,892.57 บาท		
(2)			
ช่องทางการโอนเงิน * :	<input type="radio"/> บัญชีธนาคาร		
(2.1.1)	<input checked="" type="radio"/> พร้อมเพย์ * ผู้มีสิทธิต้องผูกกับบัตรประชาชนกับบัญชีธนาคารไว้แล้ว		
เลขบัตรประชาชน * :	<input type="text" value="██████████"/>	(2.1.2)	ชื่อบัญชี * : <input type="text" value="██████████"/>
โอนเข้าบัญชีธนาคาร * :	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>	สาขา * :	<input type="text"/>
ประเภทบัญชี * :	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>		

## (2.2) กรณีเลือก ขอรับเงินผ่านบัญชีธนาคารให้ท่านระบุข้อมูลดังนี้

(2.2.1) เลขที่บัญชีธนาคาร

(2.2.2) ชื่อบัญชีธนาคาร

(2.2.3) โอนเข้าบัญชีธนาคาร

(2.2.4) สาขา

(2.2.5) ประเภทบัญชี

โทรศัพท์มือถือ (SMS แจ้งการโอนเงิน) :	<input type="text"/>	อีเมล :	<input type="text" value="atoziimo@gmail.com"/>
<hr/>			
วันที่ยืนยันสิทธิ * :	<input type="text" value="29/05/2567 14:11:25"/>		
ความประสงค์ * :	<input checked="" type="radio"/> ขอรับเงินที่ได้จากการพิจารณา จำนวน 5,892.57 บาท		
ช่องทางการโอนเงิน * :	<input checked="" type="radio"/> บัญชีธนาคาร		
	<input type="radio"/> พร้อมเพย์ * ผู้มีสิทธิ์ต้องผูกกับบัตรประชาชนกับบัญชีธนาคารไว้แล้ว		
(2.2.1) เลขที่บัญชีธนาคาร * :	<input type="text"/>	(2.2.2) ชื่อบัญชี * :	<input type="text"/>
(2.2.3) โอนเข้าบัญชีธนาคาร * :	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>	(2.2.4) สาขา * :	<input type="text"/>
(2.2.5) ประเภทบัญชี * :	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>		

## (3) แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(3.1) กรณีเลือกขอรับเงินผ่านบัญชีธนาคาร ท่านต้องแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

แนบเอกสาร \* :

เอกสารยืนยันสิทธิ	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
(3.1) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
เอกสารอื่นๆ	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen

\* ไฟล์ประเภท

- PDF ขนาดไม่เกิน 5 MB
- JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB
- PNG ขนาดไม่เกิน 5 MB
- JPEG ขนาดไม่เกิน 5 MB
- doc ขนาดไม่เกิน 5 MB
- docx ขนาดไม่เกิน 5 MB
- xlsx ขนาดไม่เกิน 5 MB



## 5.7.2 หากท่านมีความประสงค์ที่จะไม่ขอรับเงินสามารถดำเนินการได้ดังนี้

5.7.2.1 ให้ท่านเลื่อนลงมาด้านล่างหาหัวข้อ ไม่ประสงค์ขอรับเงินที่ได้จากการพิจารณา

5.7.2.2 ให้ท่านระบบเหตุผลที่ช่อง เนื่องจาก

5.7.2.3 หากท่านมีเอกสารแนบ

ไม่ขอรับเงินที่ได้จากการพิจารณา จำนวน 5,892.57 บาท

เนื่องจาก \* :

แนบเอกสาร (ถ้ามี)  No file chosen

\* ไฟล์ประเภท  
PDF ขนาดไม่เกิน 5 MB  
JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB  
PNG ขนาดไม่เกิน 5 MB  
JPEG ขนาดไม่เกิน 5 MB  
doc ขนาดไม่เกิน 5 MB  
docx ขนาดไม่เกิน 5 MB  
xlsx ขนาดไม่เกิน 5 MB

5.7.3 เมื่อท่านกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้ท่านติ๊กถูกที่ช่อง “ขอความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคล กรณีข้อมูลธนาคาร” และกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลการยืนยันสิทธิ

\*ขอความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคล กรณีข้อมูลธนาคาร

บันทึก

ยกเลิก

5.7.4 เมื่อท่านกดบันทึกแล้วระบบแจ้งขึ้นว่า “สำเร็จ” หมายความว่าท่านได้ทำการราย  
สำเร็จแล้ว

หมายเหตุ :

สำเร็จ
✕

สำเร็จ