




คู่มือการใช้งาน สำหรับ สพฉ.

เข้าระบบผ่านช่องทาง


<http://volunteerbonus.com/volunteer/>




LOG IN

Remember me

Login

 อาสาสมัคร

 แพทย์ฉุกเฉิน

[Forgot Password?](#) | [Register](#)

volunteer x

Not secure | volunteerbonus.com/volunteer/

หน้าหลัก

รายการกิจกรรมธรรมที่คุ้มครอง

Show 10 entries Search:

เลขที่กิจกรรมธรรม วันที่เริ่มคุ้มครอง วันที่เริ่มสิ้นสุด จำนวนวันคุ้มครองคงเหลือ แสดงรายชื่อ สถานะ

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

หน้าหลัก

กิจกรรมธรรม

สพจ. >

อสม. >

การเงิน

สร้างใบชำระเงิน

แจ้งชำระเงิน

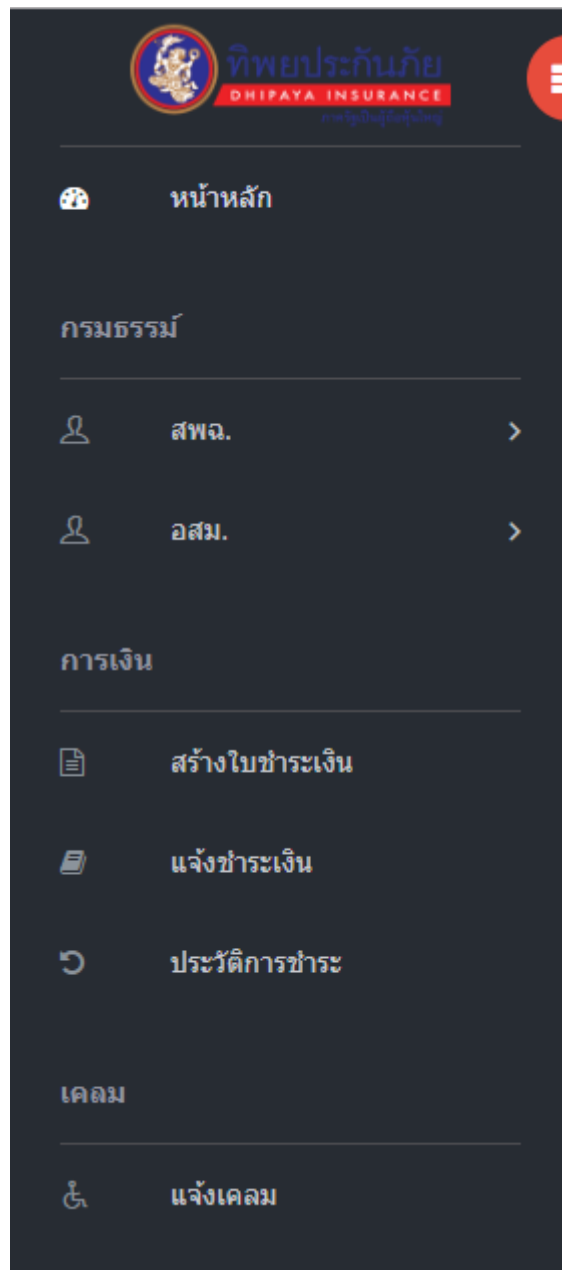
ประวัติการชำระ

เดอม

แจ้งเดอม

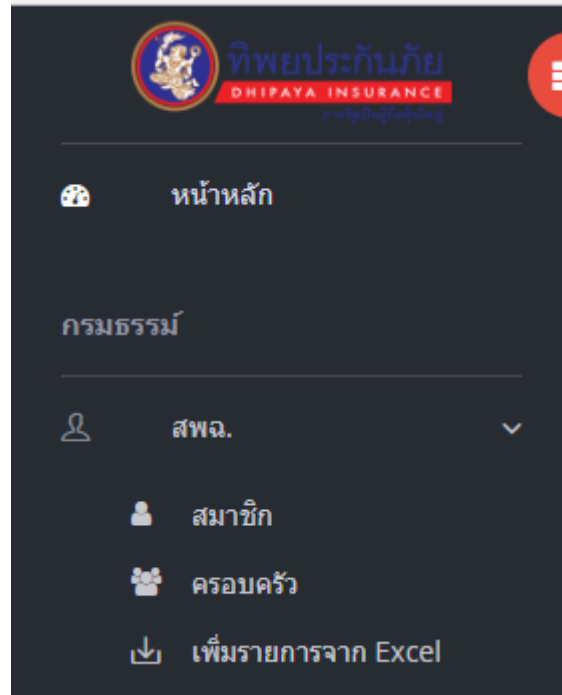
(หน้าแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ)

ส่วนของระบบเมนู ประกอบด้วย หน้าหลัก, กรมธรรม์, การเงิน
และ การเคลม ดังรูป

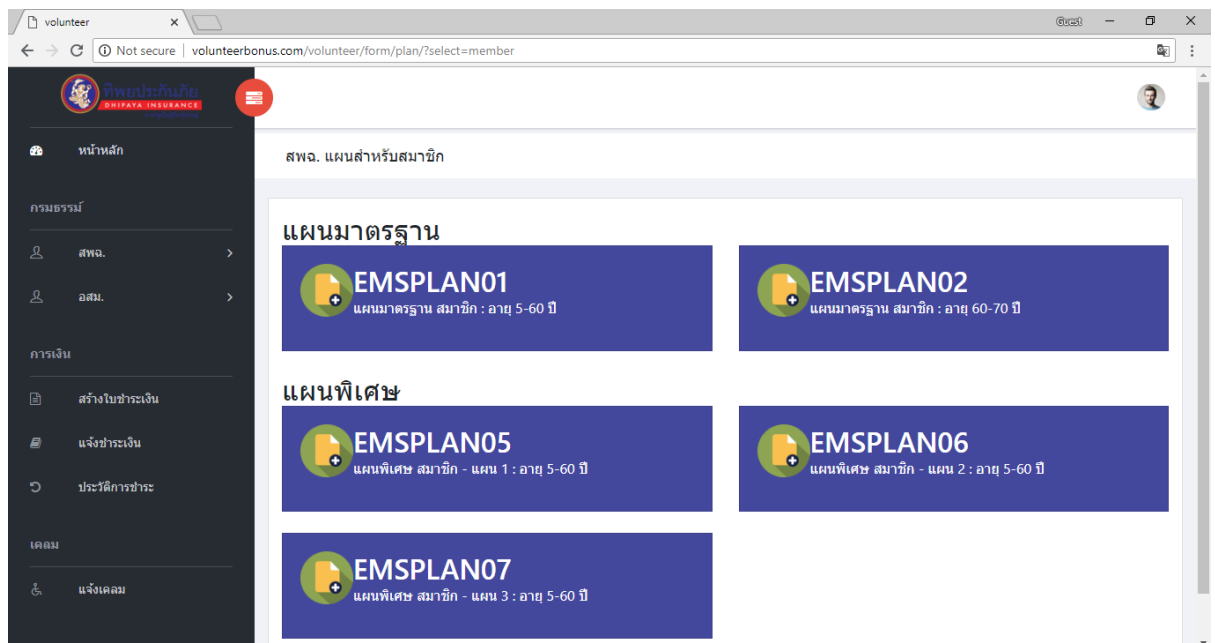


วิธีการเพิ่มผู้เอากรมธรรม์มี 2 วิธี ได้แก่ การกรอกข้อมูลลงในช่องฟอร์มข้อมูล และ การนำเข้าจากไฟล์ Excel ซึ่งแต่ละวิธีมีขั้นตอนดังนี้

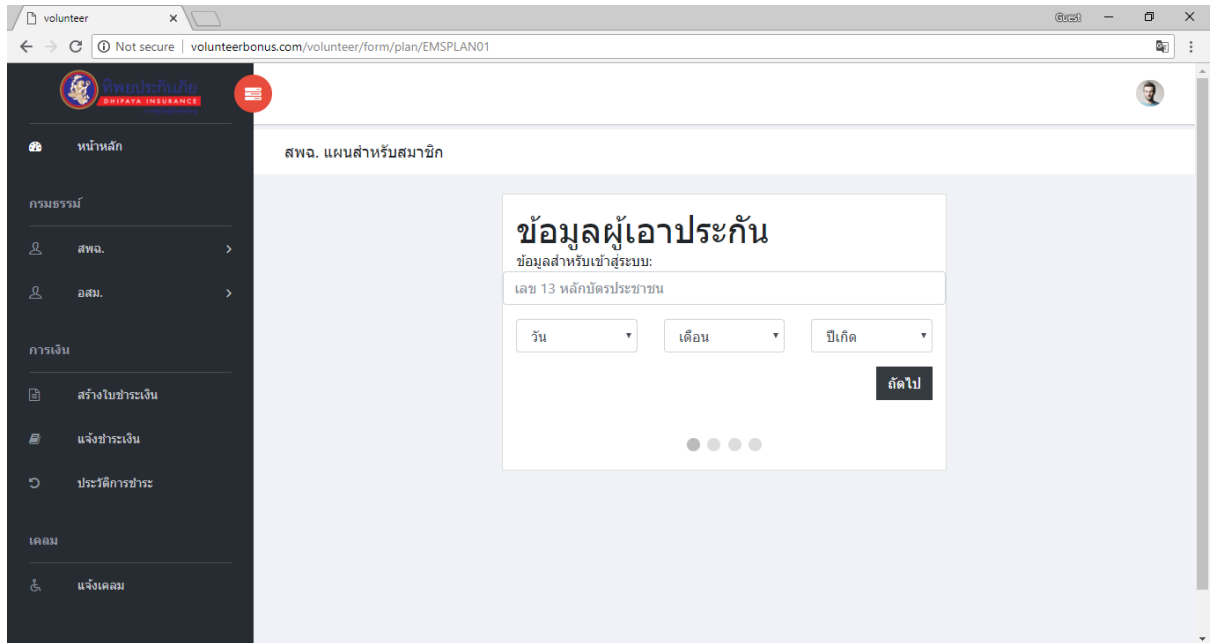
1. การกรอกข้อมูลลงในช่องฟอร์มข้อมูล



คลิกที่เมนู สพจ. แล้วเลือกเมนูสมาชิก หรือ ครอบครัว



คลิกเลือกแผนที่ต้องการ

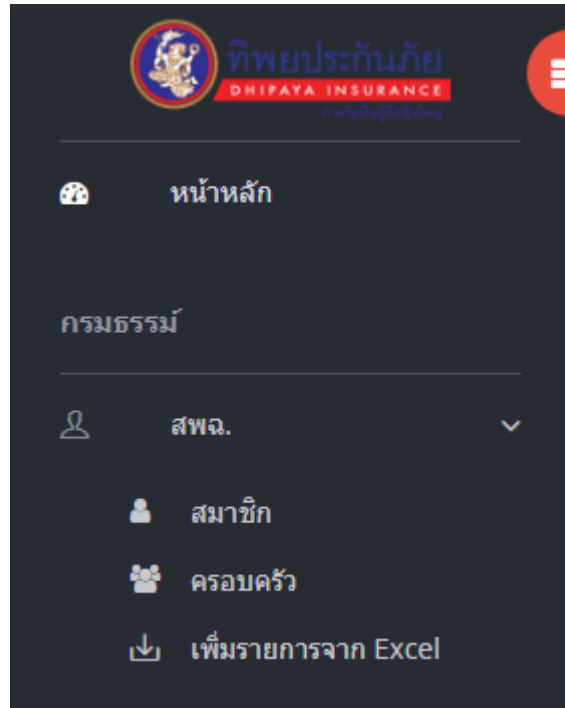


กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องตามขั้นตอน จนครบทุกขั้นตอน

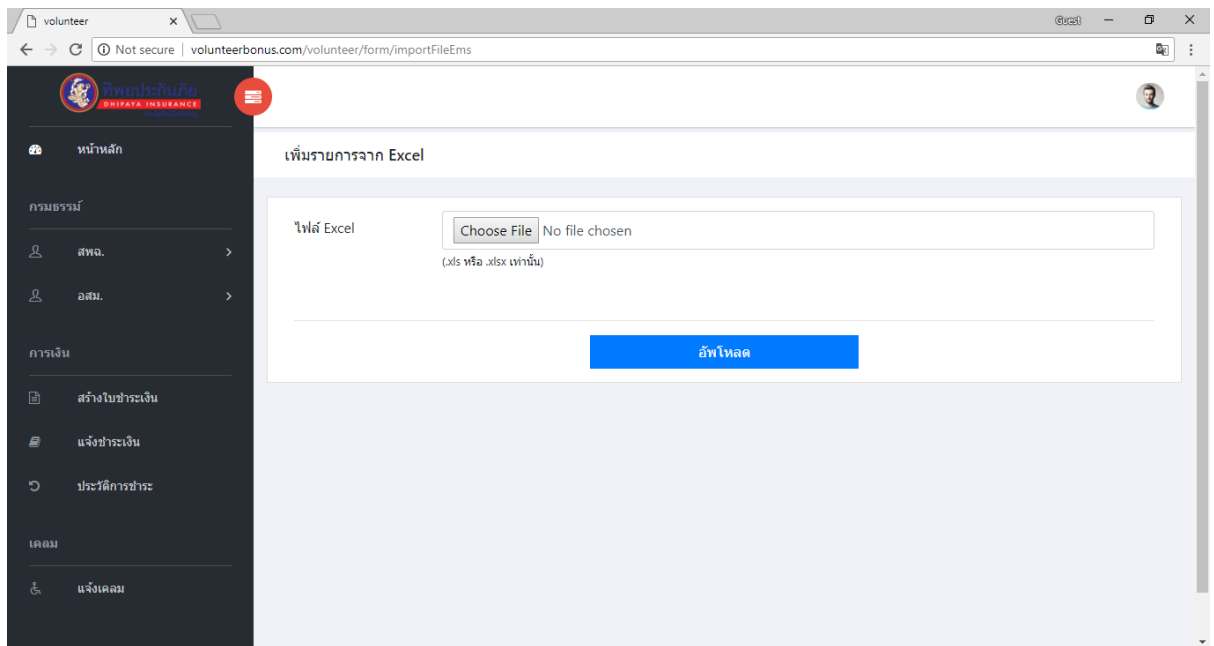
2. การนำเข้าจากไฟล์ Excel

ลำดับที่	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ - สกุล	วัน เดือน ปี (เกิด)	ปีปัจจุบัน	ที่อยู่ปัจจุบัน					วันเริ่มคุ้มครอง	วันสิ้นสุดการคุ้มครอง	แบบประกัน	กรมการประกันภัย	ผู้รับประกันภัย	เลขที่กรมการประกันภัย	ชื่อผู้รับประกันภัย	สถานะ	สถานะตามแผนประกัน						
					หมู่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	ไปรษณีย์									แบบ	ผู้เอาประกัน	ผู้เอาประกัน	ผู้เอาประกัน	ผู้เอาประกัน		
1	3850100068461	นายเชษฐ์ บุญเชื่อน	07052512	48						1/0ct/2560	1/0ct/2561	สำนักงาน	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวจรรยา บุญเชื่อน	ค.ช.ยศพันธ์	บุญเชื่อน	ผู้เอาประกัน	✓					
2	3102001249628	นางนงนุช บุญจันทร์	26072510	65						1/0ct/2560	1/0ct/2561	สำนักงาน	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวจรรยา บุญจันทร์	ค.ช.ยศพันธ์	บุญจันทร์	ผู้เอาประกัน	✓					
3	3859900154336	นางศศิธร ศรีสุข	13012523	37						1/0ct/2560	1/0ct/2561	สำนักงาน	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวจรรยา ศรีสุข	ค.ช.ยศพันธ์	ศรีสุข	ผู้เอาประกัน	✓					
4	3850100318247	นางสาวรัชฎี ศรีชื่น	25022515	45						1/0ct/2560	1/0ct/2561	สำนักงาน	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวจรรยา ศรีชื่น	ค.ช.ยศพันธ์	ศรีชื่น	ผู้เอาประกัน	✓					
5	1880700073737	นางสาวรัชชานา แทนแก้ว	07102533	27						1/0ct/2560	1/0ct/2561	สำนักงาน	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวจรรยา แทนแก้ว	ค.ช.ยศพันธ์	แทนแก้ว	ผู้เอาประกัน	✓					
6	3110300389951	นายสมชาย คุปประสิทธิ์	21082502	58						1/0ct/2560	1/0ct/2561	สำนักงาน	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวจรรยา คุปประสิทธิ์	ค.ช.ยศพันธ์	คุปประสิทธิ์	ผู้เอาประกัน	✓					
7	1839900501943	นางสาวจรรยาวิมล พลเดช	21022541	61						1/0ct/2560	1/0ct/2561	โรงพยาบาล	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวจรรยาวิมล พลเดช	ค.ช.ยศพันธ์	พลเดช	ผู้เอาประกัน	✓					
8	3959900532135	นายปรีชา พลเดช	22072507	54						1/0ct/2560	1/0ct/2561	โรงพยาบาล	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวจรรยา พลเดช	ค.ช.ยศพันธ์	พลเดช	ผู้เอาประกัน	✓					
9	1839900303084	นางสาวจรรยาวิมล พลเดช	29082536	25						1/0ct/2560	1/0ct/2561	โรงพยาบาล	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวจรรยาวิมล พลเดช	ค.ช.ยศพันธ์	พลเดช	ผู้เอาประกัน	✓					
10	3859900046304	นายชาน พูลผล	04122496	46						1/0ct/2560	1/0ct/2561	สำนักงาน	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวจรรยา พูลผล	ค.ช.ยศพันธ์	พูลผล	ผู้เอาประกัน	✓					
11	1103700545008	นางสาวศิริ พูลผล	14062534	26						1/0ct/2560	1/0ct/2561	สำนักงาน	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวศิริ พูลผล	ค.ช.ยศพันธ์	พูลผล	ผู้เอาประกัน	✓					
12	5801400021751	นายท.พูนไชย สันนุช	25122515	45						1/0ct/2560	1/0ct/2561	โรงพยาบาล	ระยอง	นางอัญญา	นางสาวท.พูนไชย สันนุช	ค.ช.ยศพันธ์	สันนุช	ผู้เอาประกัน	✓					

รูปแบบรายชื่อข้อมูลที่จะนำเข้าสู่ระบบ



ไปที่เมนู สพจ. แล้วคลิกเลือก เพิ่มรายการจาก Excel



คลิก Choose File เพื่อเลือกไฟล์รายการ Excel จากนั้นคลิก
อัปโหลด

เพิ่มรายการจาก Excel

[นำเข้ารายการ](#)

uploaded Book1.xlsx

เลือก รายการ ทั้งหมด	ลำดับ	เลขที่บัตร ประชาชน	ชื่อ - สกุล	วัน เดือน ปี (เกิด)	อายุ (ปี ปัจจุบัน- ปี เกิด+1)	ที่ อยู่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	รหัส ไปรษณีย์	วันเริ่ม คุ้มครอง	วันสิ้นสุด ความ คุ้มครอง
<input type="checkbox"/>	1	3850100068461	นายพิ เชษฐ์ บุญเชี ยม	07052512	48						1/Oct/2560	1/Oct/2561
<input type="checkbox"/>	2	3102001249628	นางเกศ ทิศา บุญ จันทร์	20072510	65						1/Oct/2560	1/Oct/2561

จะแสดงรายชื่อที่นำเข้าทั้งหมด ให้เลือกรายการที่จะนำเข้า
แล้วคลิก **นำเข้ารายการ**

เพิ่มรายการจาก Excel

นำเข้ารายชื่อทั้งหมด 12 รายการ

ไปที่หน้าพิมพ์ใบชำระเงิน

นำเข้าสำเร็จ

การสร้างใบชำระเงิน มีขั้นตอนการใช้งานดังนี้

ลำดับที่	ชื่อผู้เอาประกัน	แผนคุ้มครอง	จำนวนเบี้ยประกัน	เลือก
1	นาย ทีเชษฐ์ บุญเยี่ยม	แผนมาตรฐาน สมาชิก : อายุ 5-60 ปี	120	<input type="checkbox"/>
2	นาง เกณิกา บุญจันทร์	แผนมาตรฐาน สมาชิก : อายุ 60-70 ปี	320	<input type="checkbox"/>
3	นาง ศศิธร ศรีสกุล	แผนพิเศษ สมาชิก - แผน 1 : อายุ 5-60 ปี	200	<input type="checkbox"/>
4	นางสาว รัศมี ศรีขันธ์	แผนพิเศษ สมาชิก - แผน 1 : อายุ 5-60 ปี	200	<input type="checkbox"/>
5	นางสาว รุ่งพนา แท่นแก้ว	แผนพิเศษ สมาชิก - แผน 1 : อายุ 5-60 ปี	200	<input type="checkbox"/>
6	นาย สมชาย ยศประสิทธิ์	แผนพิเศษ สมาชิก - แผน 1 : อายุ 5-60 ปี	200	<input type="checkbox"/>
7	นางสาว จอมขวัญ พลเดช	แผนมาตรฐาน ครอบครัว : อายุ 60-70 ปี	320	<input type="checkbox"/>
8	นาย ปรีชา พลเดช	แผนมาตรฐาน ครอบครัว : อายุ 5-60 ปี	200	<input type="checkbox"/>

ไปที่เมนู สร้างใบชำระเงิน แล้วเลือกรายการที่ต้องการชำระเงิน

3	นาง ศศิธร ศรีสกุล	แผนพิเศษ สมาชิก - แผน 1 : อายุ 5-60 ปี	200	<input type="checkbox"/>
4	นางสาว รัศมี ศรีขันธ์	แผนพิเศษ สมาชิก - แผน 1 : อายุ 5-60 ปี	200	<input checked="" type="checkbox"/>
5	นางสาว รุ่งพนา แท่นแก้ว	แผนพิเศษ สมาชิก - แผน 1 : อายุ 5-60 ปี	200	<input checked="" type="checkbox"/>
6	นาย สมชาย ยศประสิทธิ์	แผนพิเศษ สมาชิก - แผน 1 : อายุ 5-60 ปี	200	<input checked="" type="checkbox"/>
7	นางสาว จอมขวัญ พลเดช	แผนมาตรฐาน ครอบครัว : อายุ 60-70 ปี	320	<input checked="" type="checkbox"/>
8	นาย ปรีชา พลเดช	แผนมาตรฐาน ครอบครัว : อายุ 5-60 ปี	200	<input checked="" type="checkbox"/>
9	นางสาว พายขวัญ พลเดช	แผนมาตรฐาน ครอบครัว : อายุ 5-60 ปี	200	<input checked="" type="checkbox"/>
10	นาย ขนบ พูลผล	แผนพิเศษ ครอบครัว - แผน 5 : อายุ 5-60 ปี	390	<input checked="" type="checkbox"/>
11	นางสาว วิดีณี พูลผล	แผนพิเศษ ครอบครัว - แผน 4 : อายุ 5-60 ปี	240	<input checked="" type="checkbox"/>
12	รต.ท.วชิโรกร นิยมเล็ก	แผนพิเศษ ครอบครัว - แผน 6 : อายุ 5-60 ปี	550	<input checked="" type="checkbox"/>

รายชื่อผู้เอาประกัน จะไม่ถูกแสดงหากอยู่ในใบชำระเงินใด
สามารถยกเลิกใบแจ้งชำระเงินจาก เมนูประวัติการชำระ รายชื่อผู้เอาประกันจะถูกแสดงที่นี่อีกครั้ง

[ต่อไป](#)

คลิกต่อไป

รายการ	จำนวน	ราคา	รวม
แผนมาตรฐาน สมาชิก : อายุ 5-60 ปี	1	120	120
แผนมาตรฐาน สมาชิก : อายุ 60-70 ปี	1	320	320
แผนพิเศษ สมาชิก - แผน 1 : อายุ 5-60 ปี	4	200	800
แผนมาตรฐาน ครอบครัว : อายุ 60-70 ปี	1	320	320
แผนมาตรฐาน ครอบครัว : อายุ 5-60 ปี	2	200	400
แผนพิเศษ ครอบครัว - แผน 5 : อายุ 5-60 ปี	1	390	390
แผนพิเศษ ครอบครัว - แผน 4 : อายุ 5-60 ปี	1	240	240
แผนพิเศษ ครอบครัว - แผน 6 : อายุ 5-60 ปี	1	550	550
ค่าคอมมิชชั่น	12	5	60
รวมทั้งหมด			3080

[ต่อไป](#)

หน้าสรุปยอด คลิกต่อไป

สร้างใบชำระเงิน

กรอกข้อมูลผู้ถือกรมธรรม์

กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง

ข้อมูล สพจ.
 ส่วนขยายชื่อ สพจ. เบอร์ โทร
เช่น (ครอบครัว สสจ. กางเกงเบญจ)

ข้อมูลที่อยู่ ผู้ถือกรมธรรม์
 บ้านเลขที่ หมู่ ซอย
 ถนน ตำบล อำเภอ
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ข้อมูลติดต่อ ผู้ถือกรมธรรม์

กรอกข้อมูลผู้ถือกรมธรรม์ให้ครบทุกช่อง แล้วคลิกบันทึก

volunteerbonus.com

Not secure | volunteerbonus.com/volunteer/invoice/create/step4

หน้าหลัก

กิจกรรม

สพอ.

อสม.

การเงิน

สร้างใบชำระเงิน

แจ้งชำระเงิน

ประวัติการชำระ

เดอม

แจ้งเดอม

สร้างใบชำระเงิน

ขั้นตอนการชำระเงิน

1. พิมพ์ใบชำระเงิน
2. นำใบชำระเงินไปชำระที่ ธนาคารออมสินหรือธนาคารไทย
3. นำใบแจ้งชำระเงินส่วนของผู้ค้ามาแจ้งการชำระเงินผ่าน เมนูแจ้งชำระเงิน

หากต้องการพิมพ์ใบชำระเงินอีกครั้ง สามารถพิมพ์ได้จาก เมนูประวัติการชำระเงิน

ดาวน์โหลด PDF

PRINT

พิมพ์ใบชำระเงิน

หมายเหตุ ชำระเงินภายใน **24 ชั่วโมง**หลังจากพิมพ์ใบชำระเงิน

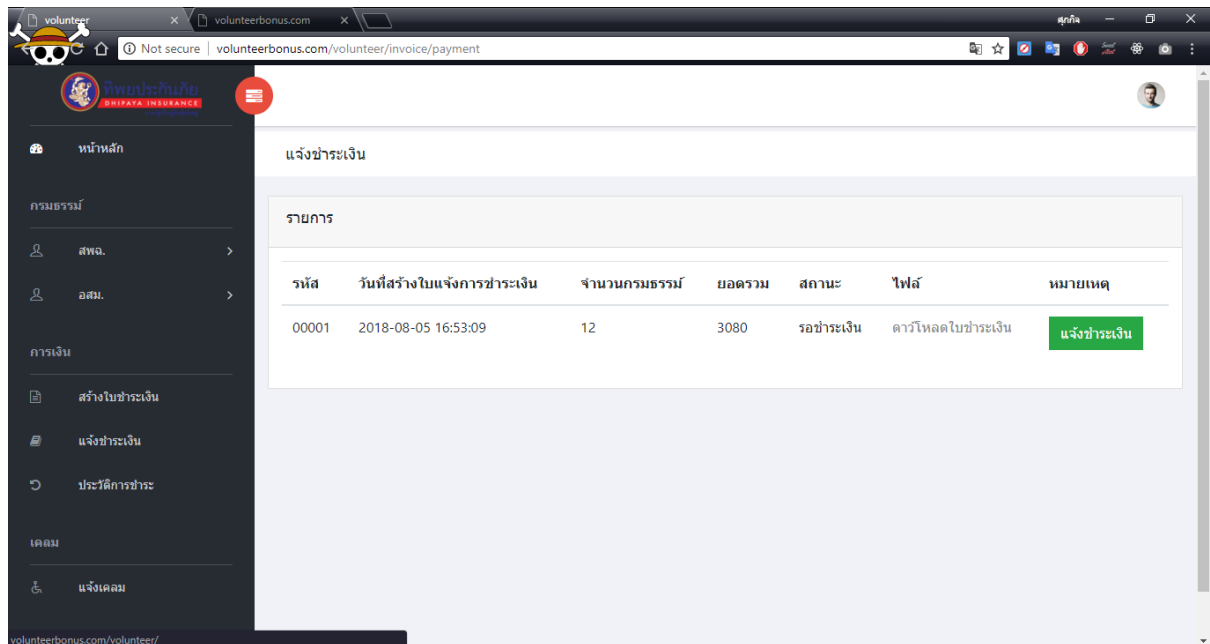
ช่องทางการชำระเงิน

อสมสิริ

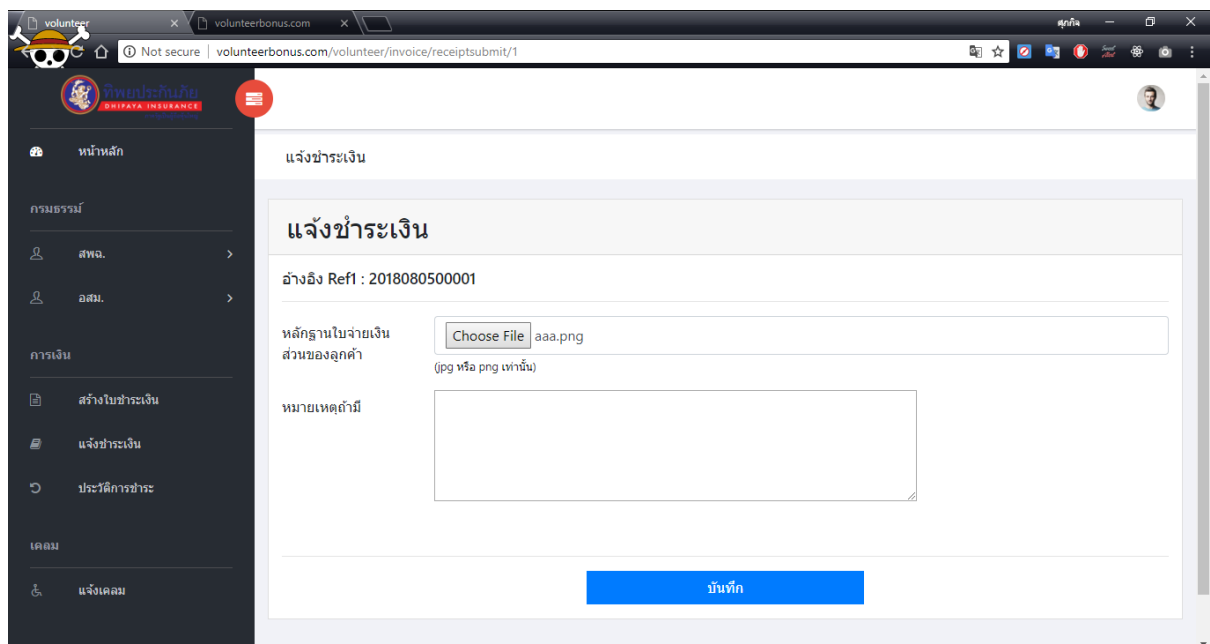
ธนาคารกรุงไทย

สามารถดาวน์โหลด Pdf หรือ สั่งพิมพ์แล้วนำไปจ่ายที่ธนาคารได้ทันที
หลังจากจ่ายเงินแล้วให้แจ้งชำระเงิน

การแจ้งชำระเงิน มีขั้นตอนดังต่อไปนี้



ไปที่เมนูแจ้งชำระเงิน แล้วเลือกรายการที่ต้องการแจ้งชำระเงิน



คลิก Choose File เพื่อแนบไฟล์รูปภาพหลักฐานการชำระเงิน จากนั้น
คลิกบันทึก

การแจ้งเคลม มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

The screenshot shows a web browser window with the URL `volunteerbonus.com/volunteer/claim/index`. The page title is "แจ้งเคลม" (Claim). On the left is a dark sidebar menu with options like "หน้าหลัก", "กรมธรรม์", "สพจ.", "อสม.", "การเงิน", "สร้างใบชำระเงิน", "แจ้งชำระเงิน", "ประวัติการชำระ", "เคลม", and "แจ้งเคลม". The main content area contains a form with the following fields:

- เลขบัตรประชาชนผู้เคลม:
- ประเภทการเคลม:
- แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง: No file chosen (สามารถแนบได้หลายไฟล์)
- หมายเหตุคำมี:
- ชื่อผู้ติดต่อ:
- โทรศัพท์:

At the bottom of the form is a blue button labeled "บันทึก" (Save).

ไปที่เมนูแจ้งเคลม แล้วกรอกข้อมูลลงในฟอร์มให้ครบ แล้วบันทึก จากนั้นรอเจ้าหน้าที่ติดต่อ

หน้าประวัติชำระ สามารถดาวน์โหลดใบแจ้งชำระเงินได้ที่นี้ และแจ้งชำระเงิน

The screenshot shows a web browser window with the URL `volunteerbonus.com/volunteer/invoice/history`. The page title is "ประวัติการชำระเงิน" (Payment History). The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main content area displays a table of payment records:

รายการ

Show 10 entries Search:

รหัส	วันที่ส่งหลักฐาน	จำนวนกรมธรรม์	ยอดรวม	สถานะ	ไฟล์	หมายเหตุ
00001	2018-08-05 16:53:09	12	3080	รอชำระเงิน	ดาวน์โหลดใบชำระเงิน	แจ้งชำระเงิน ยกเลิกใบชำระเงิน

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next