



คปท.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
กระทรวงยุติธรรม (คปท.)

ประกาศนายทะเบียน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นรายงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทประกันชีวิต

พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ด้วยบริษัทต้องยื่นรายงานเกี่ยวกับการยื่นรายงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทประกันชีวิต ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่นายทะเบียนกำหนด ดังนั้น เพื่อกำหนดแบบ วิธีการ และระยะเวลาในการยื่นรายงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทประกันชีวิตให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และครบถ้วน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งคำสั่งคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยที่ ๑/๒๕๖๖ เรื่อง ให้บริษัทประกันชีวิตยื่นรายงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจนายทะเบียนจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศนายทะเบียน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นรายงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทประกันชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“บริษัท” หมายความว่า บริษัทที่ได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจประกันชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต และหมายความรวมถึงสาขาของบริษัทประกันชีวิตต่างประเทศที่ได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจประกันชีวิตในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต

“นายทะเบียน” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย หรือผู้ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยมอบหมาย

ข้อ ๔ ให้บริษัทยื่นรายงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจตามแบบและระยะเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรประกันภัย ตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ ให้ยื่นภายในสองเดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีปฏิทินที่ล่วงมา

(๒) รายงานการรับเงินจากนอกราชอาณาจักร และการส่งเงินออกนอกราชอาณาจักร ตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ ให้ยื่นภายในระยะเวลา ดังนี้

(ก) ธุรกิจที่เกิดขึ้นในระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนมิถุนายนของปีใด ให้ยื่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของปีนั้น

(ข) ธุรกิจที่เกิดขึ้นในระหว่างเดือนกรกฎาคมถึงธันวาคมของปีใด ให้ยื่นภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ของปีถัดไป

(๓) รายงานการรับประกันภัยจำแนกตามช่องทางการขาย ตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ ให้ยื่นภายในสัปดาห์วันนับแต่วันสิ้นเดือนของทุกเดือน

รายงานการรับประกันภัยจำแนกตามช่องทางการขาย ให้บริษัทรายงานตามเกณฑ์คงค้าง (accrual basis) ของยอดสะสม (Year to date) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคมของปีรายงานถึงวันสิ้นเดือนของงวดรายงานนั้น โดยเบี้ยประกันภัยรับตรงที่บริษัทรายงาน ณ สิ้นไตรมาส ต้องสอดคล้องกับรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและกิจการของบริษัท (XML)

(๔) รายงานการรับประกันภัยแบ่งตามจังหวัด ตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ ให้ยื่นรายงานการรับประกันภัยที่เกิดขึ้นเป็นรายปี (ระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคม) ภายในสองเดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีปฏิทินที่ล่วงมา โดยเบี้ยประกันภัยรับตรงที่บริษัทรายงาน ณ สิ้นรอบปีปฏิทินที่ล่วงมา ต้องสอดคล้องกับรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและกิจการของบริษัท (XML)

(๕) รายงานการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนช่วงเจ็ดวันอันตราย ตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ ให้ยื่นภายในสิบห้าวันนับแต่สิ้นสุดช่วงเวลาดังกล่าว

ให้บริษัทนับวันอันตรายตามหลักเกณฑ์ที่ศูนย์อำนวยการความปลอดภัยทางถนน (ศปถ.) กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย ประกาศกำหนด

(๖) รายงานพฤติกรรมทางการตลาด ตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ ให้ยื่นภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

ข้อ ๕ ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถยื่นรายงานตามข้อ ๔ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่นายทะเบียนกำหนดได้ ให้บริษัทมีหนังสือขอขยายระยะเวลายื่นรายงานต่อนายทะเบียนก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการยื่นรายงานครั้งนั้น โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็น หากนายทะเบียนเห็นสมควร จะอนุญาตขยายระยะเวลาก็ได้

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือประเทศประสบภัยพิบัติร้ายแรง หรือมีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อสาธารณชน ทำให้บริษัทไม่สามารถยื่นรายงานตามข้อ ๔ ให้นายทะเบียนมีอำนาจขยายระยะเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๗ ให้บริษัทยื่นรายงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจตามข้อ ๔ และดำเนินการเพื่อให้ได้รับข้อมูลการแจ้งเตือนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการรับ-ส่งข้อมูลธุรกิจประกันภัย (Digital Insurance Information Platform for Electronic Filing System : DIIP) โดยให้ถือว่าบริษัทได้ยื่นรายงานต่อนายทะเบียนเมื่อข้อมูลผ่านการตรวจสอบจากระบบที่กำหนดไว้ และอยู่ในสถานะการนำส่งสำเร็จแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุทธิพล ทวีชัยการ)

เลขาธิการ

คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

นายทะเบียน

ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการรับ-ส่งข้อมูลธุรกิจประกันภัย

(Digital Insurance Information Platform for Electronic Filing System : DIIP)

คำอธิบายการกรอกข้อมูลแบบรายงานการรับประกันชีวิต และคำถามที่มักพบบ่อย (FAQ)

คำชี้แจง :

ให้บริษัทใช้แบบฟอร์มรายงานตามรูปแบบรายงานโดยใช้ไฟล์ที่จัดทำโดยสำนักงาน คปภ. เท่านั้น ห้ามแก้ไขแบบฟอร์ม เพิ่ม/ลด บรรทัดหรือรายการ ซึ่งจัดให้ Download ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการรับ-ส่งข้อมูลธุรกิจประกันภัย (Digital Insurance Information Platform for Electronic Filing System : DIIP) เนื่องจากแบบฟอร์มดังกล่าวผ่านการรับฟังความคิดเห็นจากภาคธุรกิจ รวมถึงการตรวจสอบโดยผู้จัดทำรายงานเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีการจัดทำรูปแบบ วัตถุประสงค์ และประโยชน์การใช้งาน ดังนี้

1. การจัดทำสูตรการคำนวณ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้กรอกทำให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของแต่ละแบบฟอร์มป้องกันการคำนวณผิดพลาด
2. การจัดทำตัวเลือกรายการให้สอดคล้องกับการจัดกลุ่มตามวัตถุประสงค์ของแต่ละรายงานรวมถึงความสอดคล้องเชิงระบบการดำเนินงานในการจัดเก็บฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Master picklist) เพื่อลดปัญหาในการจัดการข้อมูลภาพรวมที่เกิดจากการกรอกข้อมูลเรื่องเดียวกันในข้อความที่แตกต่างกัน และมีระบบตรวจสอบการกรอกข้อมูลตาม Master เป็นลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกัน เป็นต้น
3. ปรับปรุงเนื้อหาบางรายการ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางและการดำเนินงานของธุรกิจ เช่น การแยกผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับรายงานวิเคราะห์อื่นๆ การให้นิยามและอธิบายตัวอย่างสำหรับการกรอกข้อมูลต่างๆ รวมถึงการปรับปรุงการรับข้อมูลให้มีข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบวิเคราะห์และบริหารการดำเนินงานกิจการของบริษัท เป็นต้น
4. ปรับปรุงรูปแบบรายงาน เพื่อให้สามารถจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลได้ง่ายและลดความผิดพลาด (Human Error) สามารถคำนวณและจัดทำข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
5. ระบบมีการตรวจสอบและแสดงค่าความเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลอื่น เพื่อประกอบการพิจารณาในการนำส่งข้อมูลให้มีความสอดคล้องกันมากยิ่งขึ้น เช่น แสดงค่าเปรียบเทียบข้อมูลเบี้ยประกันภัยเทียบกับรายงานแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินการของบริษัท เป็นต้น

โดยมีหลักการและแนวทางถามตอบเบื้องต้น ดังนี้

รอบการนำส่งรายงาน

ให้บริษัทตรวจสอบรอบการนำส่งรายงานงวดแรกผ่านระบบ DIIP ตามตารางนี้ โดยการนำส่งรายงานทุกครั้งให้ download Template รายงานจากระบบ DIIP ตามรอบรายงานใหม่ทุกครั้ง เพื่อ Update Template และการตรวจสอบรายงาน version ที่ถูกต้อง ให้นำส่งรายงานงวดที่อยู่ในรอบปีแรก โดยนำส่งงวดเปรียบเทียบ ช่วงเดียวกันของปีก่อนภายในรอบการส่งงวดเดียวกันของปีแรกจนครบปีด้วย เช่น รายงานรายไตรมาส สำหรับ ข้อมูลไตรมาส 2/2566 ที่ต้องส่งภายใน 15 ส.ค. 2566 ต้องนำส่งข้อมูลงวด ไตรมาส 2/2565 มาภายใน 15 ส.ค. 2566 ด้วย เป็นต้น หลักการนำส่งเป็นตามตารางดังนี้

ที่	รายงาน	รอบการเก็บข้อมูล	รอบการนำส่ง (วันปฏิทิน)	ประเภท	รอบแรกของการรายงาน ตามแบบฟอร์มใหม่ ผ่าน DIIP	ข้อมูลเปรียบเทียบตาม แบบฟอร์มใหม่ (รอบเดียวกัน ปีก่อน) นำส่งผ่าน DIIP	รอบถัดไปของการรายงาน ตามแบบฟอร์มใหม่ ผ่าน DIIP	รอบสุดท้ายของ ฟอร์มเดิม
1	รายงานค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	รายปี	สิ้นเดือนกุมภาพันธ์	รอบข้อมูล กำหนดส่ง	1 ม.ค.-31 ธ.ค. 65 30 มิ.ย. 66 **	1 ม.ค.-31 ธ.ค. 64 30 มิ.ย. 66 **	1 ม.ค.-31 ธ.ค. 66 28 ก.พ. 67	1 ม.ค.-31 ธ.ค. 64 28 ก.พ. 65
2	รายงานเงินเข้าออกนอก ราชอาณาจักร	รายครึ่งปี	15 สิงหาคม 15 กุมภาพันธ์	รอบข้อมูล กำหนดส่ง	1 ม.ค. - 30 มิ.ย. 66 15 ส.ค. 66	1 ม.ค. - 30 มิ.ย. 65 15 ส.ค. 66	1 ก.ค. - 31 ธ.ค. 66 15 ก.พ. 67	1 ก.ค. - 31 ธ.ค. 65 15 ก.พ. 66
3	รายงานการรับประกันภัยจำแนก ตามช่องทางการขาย	รายเดือน	45วันหลังสิ้นเดือน	รอบข้อมูล กำหนดส่ง	1 ม.ค. - 31 ม.ค. 66 17 มี.ค. 66	1 ม.ค. - 31 ม.ค. 65 17 มี.ค. 66	1 ม.ค. - 28 ก.พ. 66 15 เม.ย. 66	1 ธ.ค. - 31 ธ.ค. 65 15 ก.พ. 66
4	รายงานการรับประกันภัยแบ่ง ตามจังหวัด	รายปี	สิ้นเดือนกุมภาพันธ์	รอบข้อมูล กำหนดส่ง	1 ม.ค.-31 ธ.ค. 65 30 มิ.ย. 66 **	1 ม.ค.-31 ธ.ค. 64 30 มิ.ย. 66 **	1 ม.ค.-31 ธ.ค. 66 28 ก.พ. 67	1 ก.ค.-31 ธ.ค. 64 30 มิ.ย. 65
5	รายงานค่าสินไหมทดแทน 7 วัน อันตราย	เทศกาล ปีใหม่ , สงกรานต์	15 วันนับถัดจากวัน สิ้นสุดเทศกาล*	รอบข้อมูล กำหนดส่ง	เทศกาลปีใหม่ 2566 * 15 วันนับถัดจากวันสิ้นสุดเทศกาล*	29 ธ.ค. 64 - 4 ม.ค. 65 รอบเดียวกับรอบปีใหม่ 2566*	เทศกาลสงกรานต์ 2566 * 15 วันนับถัดจากวันสิ้นสุดเทศกาล*	11 เม.ย. - 17 เม.ย. 65 6 พ.ค. 65
6	รายงานพฤติกรรมทางการตลาด	รายไตรมาส	45วันหลังสิ้นไตรมาส	รอบข้อมูล กำหนดส่ง	1 ม.ค. - 31 มี.ค. 66 15 พ.ค. 66	 	1 เม.ย. - 30 มิ.ย. 66 15 ส.ค. 66	1 ต.ค. - 31 ธ.ค. 65 15 ก.พ. 66

หมายเหตุ : 1. * ช่วง 7 วันอันตรายของเทศกาลปีใหม่ และเทศกาลสงกรานต์ เป็นไปตามประกาศของ ศูนย์อำนวยการความปลอดภัยทางถนน (ศปถ.) กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทยกำหนด ซึ่งสำหรับปี 2566 ยังไม่ได้ประกาศกำหนด จึงระบุเป็นชื่อเทศกาลไว้ก่อน

2. ** สำหรับรอบรายงานรายปีที่มีช่วงข้อมูลยาว จึงให้มีการขยายเวลากำหนดส่งรอบแรกจากเดือนกุมภาพันธ์ 2566 เป็นเดือนมิถุนายน 2566 โดยให้นำส่งข้อมูลของปี 2565 และปี 2564 ในคราวเดียว เพื่อให้รายงานมีการนำส่งครั้งแรก และสามารถออก output ได้ภายในปี 2566

3. รายงานพฤติกรรมทางการตลาด ไม่ต้องจัดส่งรายงานงวดเดียวกันของปีก่อน เนื่องจากบริษัทต้องนำส่งข้อมูลเคสที่ยังไม่ปิด (เคสค้าง) ทั้งหมดโดยระบุรายละเอียดมาในรอบงวดแรก 1 ม.ค. - 31 มี.ค. 2566 ในคราวเดียว

รายละเอียดข้อมูลขั้นต่ำในการนำส่งรายงานรอบ ข้อมูลเปรียบเทียบแบบฟอร์มใหม่ (รอบเดียวกันของปีก่อน)

ตามตารางรอบการนำส่งรายงานข้างต้น คอลัมน์ "ข้อมูลเปรียบเทียบแบบฟอร์มใหม่ (รอบเดียวกันของ ปีก่อน) นำส่งผ่านระบบ DIIP" นั้น หมายถึงข้อมูลรอบแรกที่บริษัทต้องนำส่งข้อมูลของรายงานที่เป็นข้อมูล ช่วงเดียวกันกับรอบรายงานของปีก่อน โดยบริษัทต้องทยอยนำส่งควบคู่กับการรายงานรอบปัจจุบันจนครบปีก่อน เช่น ตัวอย่างรายงานเงินเข้าออกนอกราชอาณาจักร รอบแรกของการนำส่งข้อมูลคือ วันที่ 15 ส.ค. 2566 ซึ่งบริษัทต้อง นำส่งรายงานของข้อมูล 1 ม.ค.- 30 มิ.ย. 2566 และข้อมูล 1 ม.ค. - 30 มิ.ย. 2565 มาพร้อมกัน ภายในวันที่ 15 ส.ค. 2566 โดยข้อมูลของรอบปีก่อน ในที่นี้คือ ข้อมูล 1 ม.ค. - 30 มิ.ย. 2565 บริษัทอาจนำส่ง

ข้อมูลผ่านระบบ DIIP บนแบบรายงานใหม่ โดยกรอกตามตารางข้อมูลขั้นต่ำด้านล่างได้ และในรอบถัดไปบริษัท ยังคงต้องนำส่งช่วงเดียวกันของปีก่อนเช่นกันคือ รอบนำส่งวันที่ 15 ก.พ. 2567 เป็นรอบของข้อมูล 1 ก.ค. - 31 ธ.ค. 2566 ซึ่งต้องนำส่งพร้อมกับข้อมูลอย่างน้อยตามข้อมูลขั้นต่ำของรอบ 1 ก.ค. - 31 ธ.ค. 2565 เป็นต้น

ตารางข้อมูลขั้นต่ำของปีก่อน

ที่	รายงาน	รายการ
1	รายงานค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	จำนวนบุคลากรบริษัทจำแนกตามกิจกรรม ค่าใช้จ่ายรวมด้านบุคลากร/outsorce/บริษัทที่เกี่ยวข้อง แยกตามกิจกรรม
2	รายงานการรับประกันภัยจำแนกตามช่องทางการขาย	จำนวนกรมธรรม์ จำนวนราย เงินเอาประกันภัย เบี้ยประกันภัย ของแต่ละผลิตภัณฑ์หลัก จำแนกตามช่องทางการ ขายแบบใหม่ โดยอนุโลม กรมธรรม์เก่าที่ไม่ทราบ ข้อมูลช่องทางการขายของ ตัวแทน/นายหน้า/ ธนาคาร ให้บันทึกเป็น Face to face ภายใต้ผู้ขาย นั้นๆ ได้
3	รายงานการรับประกันภัยแบ่งตามจังหวัด	จำนวนกรมธรรม์ จำนวนราย เงินเอาประกันภัย เบี้ยประกันภัย ของแต่ละผลิตภัณฑ์หลัก จำแนกตามจังหวัดของ สิ่งที่เอาประกันภัยที่หาได้ เช่น ประกันชีวิต / ประกันอุบัติเหตุ / ประกันสุขภาพ - ที่อยู่ของ ลูกค้าตามการจัดส่งเอกสารหรือบัตรประชาชน เป็นต้น
4	รายงานการรับเงินเข้า-ส่งเงินออกนอกราชอาณาจักร	วันที่รายการ รายการชื่อผู้รับ/ส่งเงิน จำนวนเงิน (เป็นบวกเท่านั้น) ประเภทรายการรับ/ส่งเงิน ประเภทภัย (กรณีเนื่องจากการประกันภัยต่อ)
5	รายงานค่าสินไหมทดแทน 7 วันอันตราย	จำนวนรายที่ประสบอุบัติเหตุจากรถ จำนวนเงินที่เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน จำนวนเงินที่บริษัทจ่าย ค่าสินไหมทดแทนที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน (เฉพาะ บริษัทประกันวินาศภัย)

ที่	รายงาน	รายการ
		โดยกรณีไม่มีข้อมูลรายวันของปีก่อน ให้กรอกเป็นยอดรวมในช่วงวันที่ 7 ของแต่ละรายการ
6	รายงานพฤติกรรมทางการตลาด	ยกเว้นการนำเสนอรายงานงวดเดียวของปีก่อน เนื่องจากบริษัทต้องกรอกข้อมูลราย transaction ทุกช่อง ของรายการทั้งหมดที่ยังไม่ปิดเคส (วันรับเรื่องเมื่อใดก็ตามแต่สถานะยังไม่ปิดเคส) มาในรอบรายงานแรก ทั้งหมด

วัตถุประสงค์และประโยชน์ของรายงาน

รายงาน	วัตถุประสงค์	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
1. รายงานค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ประกันภัย (รายปี)	1. เพื่อวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย เปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรใน แต่ละกิจกรรม 2. เพื่อวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของ กิจกรรมและจำนวนบุคลากร	1. สามารถวิเคราะห์ถึงค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากรที่บริษัทมีการลงทุน ในแต่ละกิจกรรม 2. สามารถวิเคราะห์นโยบายการ มุ่งเน้นกิจกรรมและการบริหาร จัดการภายในบริษัทได้ 3. บริษัทสามารถใช้เป็นฐานข้อมูล เพื่อตรวจสอบทิศทางและแนวโน้ม การจัดการเรื่องงบประมาณและ ค่าใช้จ่ายภายในบริษัทได้
2. รายงานเงินเข้า-ออกนอก ราชอาณาจักร (รายครึ่งปี)	1. เพื่อประกอบการวิเคราะห์มูลค่า การส่งออก-รับเข้า เงินระหว่าง ประเทศ 2. เพื่อตรวจสอบกิจกรรมการรับ ประกันภัยต่อต่างประเทศ 3. เพื่อตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง ฐานะทางการเงิน เช่น การรับเงิน เพิ่มทุน / เงินลงทุน ต่างประเทศ เป็นต้น	1. สามารถวิเคราะห์แนวโน้ม ผลกระทบเกี่ยวกับแหล่งเงินทุน ของบริษัทจากสถานการณ์ เศรษฐกิจต่างประเทศได้ 2. สามารถเชื่อมโยงความมั่นคง ด้านการประกันภัยต่อต่างประเทศ ได้ 3. เป็นฐานข้อมูลสำหรับการ วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลง ฐานะการเงินของบริษัทได้

รายงาน	วัตถุประสงค์	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
3. รายงานการรับประกันภัย จำแนกตามช่องทางการขาย (รายเดือน)	1. เพื่อวิเคราะห์ช่องทางการ จำหน่ายแยกตามผลิตภัณฑ์ 2. เพื่อประกอบการตรวจสอบ กิจกรรมการขายของบริษัทและคน กลางประกันภัย	1. บริษัทสามารถวิเคราะห์ทิศทาง และแนวโน้มของช่องทางการขาย เพื่อวางแผนนโยบายการตลาดได้ 2. สามารถวิเคราะห์แนวโน้มและ ทิศทางของตลาดและพฤติกรรม ของลูกค้าได้ 3. เป็นฐานข้อมูลการรับ ประกันภัยที่มีความถี่มากที่สุด สามารถติดตามสถานการณ์การ เปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
4. รายงานการรับประกันภัยแบ่ง ตามจังหวัด (รายปี)	1. เพื่อประกอบการส่งเสริมการรับ ประกันภัยตามจังหวัด 2. เพื่อวิเคราะห์ Insurance Density และ Insurance Penetration รายจังหวัด	1. เป็นฐานข้อมูลการรับประกันภัย รายจังหวัด 2. สามารถวิเคราะห์แนวโน้มและ ทิศทางธุรกิจประกอบการส่งเสริม การขายตามภูมิภาคได้ 3. เป็นแหล่งข้อมูล Insurance Density และ Insurance Penetration รายจังหวัดได้
5. รายงานค่าสินไหมทดแทนช่วง 7 วันอันตราย (เทศกาลปีใหม่ และ สงกรานต์)	1. เพื่อรายงานสถานการณ์ค่า สินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นในช่วง 7 วันอันตราย 2. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลค่าสินไหม ทดแทนที่เกิดขึ้นในช่วงปกติและ ช่วง 7 วันอันตราย	1. เป็นฐานข้อมูลประกอบการ วิเคราะห์แนวโน้มทิศทางการ เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนในช่วง เทศกาลที่มีความเสี่ยงภัยสูงเป็น พิเศษ 2. สามารถวิเคราะห์ประกอบการ จัดเตรียมการจัดการกำลังคนและ การประมาณการค่าสินไหม ทดแทนของบริษัท 3. เป็นแหล่งข้อมูลให้กับแหล่งข่าว และผู้สนใจเกี่ยวกับการเกิดอุบัติเหตุ และการเรียกร้องค่าสินไหม ทดแทนในช่วงเทศกาล

รายงาน	วัตถุประสงค์	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
6. รายงานพฤติกรรมทางการตลาด (รายไตรมาส)	1. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรมตลาดที่เกิดขึ้น เทียบกับค่าใช้จ่ายและค่าสินไหมทดแทนปกติ 2. เพื่อศึกษาแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนและเรื่องให้คำปรึกษารวมถึงเรื่องชมเชย เพื่อเป็นแนวทางให้กับบริษัทที่สถานการณ์ใกล้เคียงกัน	1. เป็นฐานข้อมูลสำหรับการปรับปรุงบริหารการให้บริการลูกค้าที่ดี 2. เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการออกแบบผลิตภัณฑ์และการเสนอขาย 3. เป็นฐานข้อมูลการวิเคราะห์แนวโน้มค่าใช้จ่ายอันเกิดจากเรื่องร้องเรียน 4. เป็นฐานข้อมูลสำหรับการนำเรื่องแนะนำ/ชมเชย มาประกอบการบริหารจัดการภายในบริษัท 5. สามารถวิเคราะห์แนวโน้มและพฤติกรรมของลูกค้าและทิศทางธุรกิจได้

1. รายงานค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรประกนกันภัย

ให้กรอกข้อมูลจำนวนบุคลากรทั้งหมด (หน่วย : คน) โดยรวมระบบพนักงานและผู้บริหาร ที่เป็นพนักงานของบริษัท ตามกิจกรรมที่กำหนด รวมถึงการแสดงค่าใช้จ่าย (หน่วย : บาท) ที่บริษัทต้องจ่ายทางด้านบุคลากรของแต่ละกิจกรรมรวมถึงบุคลากรที่นอกเหนือจากพนักงานบริษัทด้วย เพื่อสามารถนำไปประกอบการวิเคราะห์มูลค่าที่สะท้อนให้เห็นว่าบริษัทต้องจ่ายหรือลงทุนไปในแต่ละกิจกรรม

ที่ (No)	กิจกรรม (Activity)	รวมบุคลากรบริษัท (Total personnel)		ค่าใช้จ่าย Outsource/บริษัทที่เกี่ยวข้อง (Outsource/relevant company Expense)			ค่าใช้จ่ายรวม (บาท/ปี) Total expense (THB / year)
		จำนวน (คน) Number (person)	ค่าใช้จ่ายรวม (บาท/ปี) Total expense (THB / year)	ในประเทศ ค่าใช้จ่าย (บาท/ปี) Domestic Expense (THB / year)	ต่างประเทศ ค่าใช้จ่าย (บาท/ปี) Oversea Expense (THB / year)	ค่าใช้จ่ายรวม (บาท/ปี) Total expense (THB / year)	
ระดับผู้บริหารขึ้นไป (Executive level)							
1	ระดับผู้บริหารขึ้นไป (รวมทุกกิจกรรม) Executive level (all activities)					0.00	0.00
ระดับพนักงาน (Staff level)							
2	งานการตลาด (Marketing)					0.00	0.00
3	งานขาย (Sales)					0.00	0.00
4	งานผลิตภัณฑ์และการรับประกันภัย (Product and underwriting)					0.00	0.00
5	งานการลงทุน (Investment)					0.00	0.00
6	งานการเงินและบัญชี (Finance and Accounting)					0.00	0.00
7	งานจัดการสินไหมทดแทน (Claim management)					0.00	0.00
8	งานบริการลูกค้า (Customer service)					0.00	0.00
9	งานคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial)					0.00	0.00
10	งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)					0.00	0.00
11	งานเกี่ยวกับการตรวจสอบและควบคุมภายใน (Three Lines of Defense)					0.00	0.00
12	งานอื่น ๆ (Others)					0.00	0.00
รวม (Total)		0	0	0	0	0.00	0.00

โดยมีหลักการกรอกข้อมูลดังนี้

จำนวนบุคลากรประกนกันภัยนี้รวมถึงผู้ที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานสาขาของบริษัทด้วย โดยรวมทั้งกลุ่มพนักงานที่สำนักงานและสาขาตามหน้าที่กิจกรรมความรับผิดชอบหลัก (กรณีรับผิดชอบมากกว่า 1 หน้าที่/กิจกรรม ให้นับตามหน้าที่/กิจกรรมหลัก เพียง 1 กิจกรรม)

1) ระดับผู้บริหารขึ้นไป (รวมทุกกิจกรรม) หมายถึง จำนวนบุคลากรที่ถือเป็นพนักงานของบริษัท โดยคำนิยาม ระดับผู้บริหาร และระดับผู้บริหารขึ้นไป เป็นไปตาม ประกาศ คปภ. ว่าด้วย การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทประกันชีวิต

2) งานการตลาด หมายถึงรวมถึง กิจกรรมในงานด้านการตลาด งานด้านการส่งเสริมการขาย งานโฆษณา งานประชาสัมพันธ์

3) งานขาย หมายถึงรวมถึง กิจกรรมในงานเกี่ยวกับขายผลิตภัณฑ์ผ่านช่องทางติดต่อบริษัทโดยตรง ที่ได้รับเป็นเงินเดือน และไม่ได้รับค่าจ้างค่าบำเหน็จ รวมงานดูแลตัวแทนนายหน้าด้วย ค่าใช้จ่ายในการติดตามเบี้ยประกนกันภัย และค่าตอบแทนพนักงานขายทางโทรศัพท์ (Telesale) เป็นต้น

4) งานผลิตภัณฑ์และการรับประกันภัย หมายถึงรวมถึง กิจกรรมในงานเกี่ยวกับการออกแบบผลิตภัณฑ์ และงานพิจารณารับประกันภัยให้กับลูกค้า (คัดเลือกภัย)

5) งานการลงทุน หมายถึง กิจกรรมในงานที่ดูแลเกี่ยวกับเรื่องเงินลงทุน/การลงทุนของบริษัท ค่าใช้จ่ายในการติดตามหนี้จากเงินกู้ยืม เป็นต้น

6) งานการเงินและบัญชี หมายถึง กิจกรรมในงานด้านการเงินและการจัดการบัญชีของบริษัท

7) งานจัดการสินไหมทดแทน หมายถึง กิจกรรมงานที่ดูแลเกี่ยวกับการจัดการค่าสินไหมทดแทนให้กับลูกค้า คู่ค้า และผู้เกี่ยวข้อง

8) งานบริการลูกค้า หมายถึง กิจกรรมในงานเกี่ยวกับ ด้านบริการหลังการขาย ลูกค้าสัมพันธ์ และ call center และอื่นๆด้านงานบริการลูกค้า และคู่ค้าด้วย งานรับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น

9) งานคณิตศาสตร์ประกันภัย หมายถึง กิจกรรมที่บุคลากรนั้นมีคุณสมบัติเป็น นักคณิตศาสตร์ประกันภัย หรือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่หลักในแผนกที่บริษัทมีนโยบายกำหนดให้มีวุฒิการศึกษาด้านคณิตศาสตร์ประกันภัย เป็นคุณสมบัติเฉพาะในการรับสมัครงานรวมอยู่ด้วย หรือปฏิบัติงานในกิจกรรมที่ต้องใช้ความสามารถของนักคณิตศาสตร์ประกันภัยถึงแม้ผู้ปฏิบัติงานไม่มีวุฒิดังกล่าว

10) งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง กิจกรรมในงานด้าน IT การสนับสนุนด้านการพัฒนา/ดูแล/ปรับปรุง ระบบปฏิบัติการด้านอิเล็กทรอนิกส์และสารสนเทศของบริษัท

11) งานเกี่ยวกับการตรวจสอบและควบคุมภายใน (Three Lines of Defense) เช่น กิจกรรมในงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารความเสี่ยง (Risk management) งานกำกับให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance) งานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เป็นต้น

12) งานอื่นๆ หมายถึง กิจกรรมอื่นที่นอกเหนือจากข้อ 2-11 รวมถึง งานทรัพยากรบุคคล งานแผนพัฒนาองค์กร กลยุทธ์องค์กร งานเกี่ยวกับกฎหมาย (Legal) งานเกี่ยวกับกิจกรรม Reinsurance งานดูแลจัดการอาคาร เป็นต้น

13) ค่าใช้จ่ายพนักงาน Outsource/บริษัทที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ในแต่ละกิจกรรม/งาน ที่บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการจัดการ ค่าใช้จ่ายตามรายละเอียดสัญญา ค่าใช้จ่ายที่ต้องส่งให้บริษัท Outsource คิดเป็นเงินต่อปี เท่าไหร่ ตลอดจนสัญญา หรือ กรณี ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายให้บริษัทสำนักงานใหญ่ หรือ บริษัทในเครือ ในกรณีส่งมาปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายของพนักงานบริษัท แต่ถือเป็นค่าใช้จ่ายพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ได้แก่ สำนักงานใหญ่ บริษัทร่วม/ย่อย บริษัทในเครือ เป็นต้น

14) รวมบุคลากรบริษัท ช่อง "ค่าใช้จ่ายรวม (บาท/ปี)" (สอดคล้องกับรายงาน XML ช2520 ช่อง "3.1 ผลประโยชน์พนักงาน") ได้แก่ ผลรวมของค่าใช้จ่ายที่มีการจ่ายในรายการด้านล่างที่ให้กับพนักงานไม่รวมค่าจ้างค่าบำเหน็จ

- เงินเดือน (ค่าตอบแทนการทำงานที่บริษัทจ่ายให้กับพนักงานเป็นรายเดือน)
- ผลตอบแทนระยะสั้น (เช่น เบี้ยประชุม ค่าสวัสดิการ ค่าเดินทาง เป็นต้น ที่บริษัทจ่ายให้พนักงานเป็นค่าตอบแทนพนักงานอันเนื่องมาจากการทำงานไม่รวมค่าจ้างค่าบำเหน็จ)
- ผลตอบแทนระยะยาว (เช่น ค่าสวัสดิการระยะยาว ค่าบำนาญ ค่าประกันชีวิต/ประกันภัย เป็นต้น ที่บริษัทจ่ายให้พนักงานเป็นค่าตอบแทนพนักงานอันเนื่องมาจากการทำงานไม่รวมค่าจ้างค่าบำเหน็จ)

การตรวจสอบกับรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท "ช" (รายงาน XML)

รายงานสถิติ		รายงานที่ใช้เปรียบเทียบ		
รายงาน	รายการ	เทียบระบบ	เทียบรายการ	รอบรายงาน
รายงานค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากร (ชีวิต)	"รวม" คอลัมน์ "ค่าใช้จ่ายรวม (บาท/ปี)" : "รวมบุคลากรบริษัท"	CRR	ช 2520 รายการ "3.1.4 รวม" : "3.1 ผลประโยชน์ พนักงาน" คอลัมน์ "รวม (2+3)"	ไตรมาส 4

รายการ	ประเภทรายการ (รับเข้า ประกันภัยต่อ)		
Code	ชื่อภาษาอังกฤษ	ชื่อภาษาไทย	นิยาม
CIR-SHAR	share / discount	เงินส่วนแบ่ง/เงินส่วนลด	เป็นเงินค่าส่วนแบ่ง/ส่วนลดตามสัญญาประกันภัยต่อ ที่บริษัทได้รับจากบริษัทประกันภัยต่อ
CIR-HOLD	reserve (hold)	เงินสำรอง(เงินถือไว้)	เงินที่บริษัทเอาประกันภัยต่อส่งมาวางไว้เป็นเงินสำรอง ให้บริษัทถือไว้
CIR-DERE	amounts deposit on reinsurance	เงินสำรองรับคืน(รับคืนเงินวาง)	เงินสำรองที่บริษัทได้รับคืนจากบริษัทรับประกันภัยต่อ จากการที่บริษัทได้ส่งเงินสำรองไปวางไว้เกิน เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการประกันภัยตามสัญญาประกันภัย
CIR-RRPR	received reinsurance premium return	เบี้ยประกันภัยต่อรับคืน	เงินค่าเบี้ยประกันภัยต่อที่บริษัทประกันภัยต่อได้รับเงินจากสัญญาประกันภัยต่อ ซึ่งบริษัทส่งเงินดังกล่าวเกินไป ทำให้บริษัทประกันภัยต่อต้อง
CIR-RCPR	received reinsurance premium	เบี้ยประกันภัยต่อรับ	เงินค่าเบี้ยประกันภัยต่อที่บริษัทประกันภัยอื่น ส่งให้บริษัทซึ่งบริษัทรับเงินในฐานะเป็นบริษัทประกันภัยต่อตามสัญญาประกันภัยต่อ (Inward Reinsurance)
CIR-FOEP	foreign exchange profit	กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน	มูลค่าเงินที่บริษัทได้รับเพิ่มจากมูลค่าที่ตั้งไว้ตามช่วงเวลาที่เกิดรายการเทียบกับเวลาที่มีการชำระยอดจริง ในรายการต่างๆ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงมูลค่าอัตราแลกเปลี่ยนเงินต่างประเทศ
CIR-UNEX	underwriting expense	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับประกันภัย	ค่าใช้จ่ายต่างๆที่บริษัทได้รับเป็นเงินเข้าจากบริษัทรับประกันภัยต่อต่างประเทศ หรือเป็นรายการกลับค่าเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัยที่เป็นเงินข้ามประเทศ
CIR-CMER	claim management expense received	ค่าจัดการสินไหมรับ	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสินไหมของบริษัท ที่บริษัทรับประกันภัยต่อจ่ายให้กับบริษัท เพื่อให้บริษัทนำมาใช้จ่ายเกี่ยวกับการเรียกร้องค่าสินไหม
CIR-CLRC	claim received	ค่าสินไหมรับ	ค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทจะได้รับตามสัญญาประกันภัยต่อ จากการส่งเบี้ยประกันภัยต่อให้บริษัทรับประกันภัยต่อ
CIR-CLRT	claim received return	ค่าสินไหมรับคืน	ค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทเคยจัดส่งค่าสินไหมให้บริษัทเอาประกันภัยต่อไว้เกิน และบริษัทเอาประกันภัยต่อต้องส่งคืนให้บริษัทในฐานะที่บริษัทเป็นบริษัทรับประกันภัยต่อ
CIR-INRC	interest received	ดอกเบี้ยรับ	เงินดอกเบี้ยที่บริษัทได้รับจากบริษัทรับประกันภัยต่อ ตามสัญญาประกันภัยต่อ
CIR-CORC	commission received	ค่าจ้างค่าพาหนะรับ	เงินตอบแทนที่บริษัทได้รับจากการเป็นตัวแทน/นายหน้าในการส่งเบี้ยประกันภัยต่อให้กับบริษัทรับประกันภัยต่อ รวมถึง Profit Commission ด้วย
CIR-SURV	survey fee	ค่าสำรวจภัยรับ (ประกันวินาศภัย)	ค่าสำรวจภัย ที่บริษัทได้รับเพื่อใช้จ่ายในการสำรวจภัยจากบริษัทรับประกันภัยต่อ
CIR-OTHE	others (please specify in remark)	อื่นๆ (โปรดระบุรายละเอียดใน Remark)	ค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องจากการประกันภัยต่อที่นอกเหนือจากรายการที่มีอยู่ ซึ่งต้องไม่เกิน 10%ของรายการนี้ทั้งหมด และต้องระบุรายละเอียดในช่อง "อื่นๆ (โปรดระบุ)" ให้ชัดเจน เพื่อสำนักงานใช้ประกอบการพิจารณาจัดการ Picklist รายการให้เหมาะสมต่อไป

รายการ	ประเภทรายการ (ส่งออก ประกันภัยต่อ)		
Code	ชื่อภาษาอังกฤษ	ชื่อภาษาไทย	นิยาม
COR-SHAR	share / discount	เงินส่วนแบ่ง/ส่วนลด	เป็นเงินค่าส่วนแบ่ง/ส่วนลดตามสัญญาประกันภัยต่อ ที่บริษัทต้องส่งออกหรือส่งคืนให้บริษัทรับประกันภัยต่อ
COR-DERE	amounts deposit on reinsurance	เงินสำรอง(เงินวาง)	เงินที่บริษัทส่งไปวางไว้เป็นเงินสำรองจ่ายตามสัญญาประกันภัยต่อ ให้กับบริษัทรับประกันภัยต่อ
COR-HORR	reserve return (holded reserve return)	คืนเงินสำรอง(คืนเงินถือไว้)	เงินสำรองที่บริษัทเอาประกันภัยต่อได้ไว้กับบริษัทไว้เกินจำนวนที่ต้องใช้จ่ายจริง แล้วบริษัทต้องคืนบริษัทเอาประกันภัยต่อตามสัญญาประกันภัยต่อ
COR-RIPM	reinsurance premium	เบี้ยประกันภัยต่อ	เงินค่าเบี้ยประกันภัยต่อที่บริษัทส่งให้บริษัทรับประกันภัยต่อตามสัญญาประกันภัยต่อ
COR-RIPR	reinsure premium return	เบี้ยประกันภัยต่อคืน	เงินค่าเบี้ยประกันภัยต่อที่บริษัทได้รับจากรายการ ค่าเบี้ยประกันภัยต่อรับ -ในเงินรับเข้าจากประกันภัยต่อ แล้วบริษัทต้องส่งเงินดังกล่าวคืนให้กับบริษัทรับประกันภัยต่อที่ส่งเงินมาเกินตามสัญญาประกันภัยต่อ
COR-FOEL	foreign exchange loss	ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน	มูลค่าเงินที่บริษัทต้องจ่ายเพิ่มจากมูลค่าที่ตั้งไว้ตามช่วงเวลาที่เกิดรายการเทียบกับเวลาที่มีการชำระยอดจริง ในรายการต่างๆ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงมูลค่าอัตราแลกเปลี่ยนเงินต่างประเทศ
COR-UNEX	underwriting expense	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับประกันภัย	ค่าใช้จ่ายต่างๆที่ทำให้ได้มาซึ่งเบี้ยประกันภัยต่อเข้าบริษัท ที่บริษัทต้องจ่ายออกเป็นเงินข้ามประเทศ
COR-CLME	claim management expense	ค่าจัดการสินไหม	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสินไหม ที่บริษัทต้องจ่ายให้กับบริษัทเอาประกันภัยต่อ เพื่อให้บริษัทเอาประกันภัยต่อนำไปใช้จ่ายเกี่ยวกับการเรียกร้องค่าสินไหม
COR-CLRE	claim return	ค่าสินไหมคืน	ค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทได้รับจากการเอาประกันภัยต่อซึ่งได้รับไว้เกินและต้องส่งคืนให้บริษัทรับประกันภัยต่อ
COR-CLPD	claim paid	ค่าสินไหมจ่าย	ค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทต้องจ่ายตามสัญญาประกันภัยต่อที่รับประกันภัยต่อไว้กับบริษัทเอาประกันภัยต่อ
COR-BANK	bank fee	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	ค่าธรรมเนียมที่บริษัทต้องจ่ายให้กับธนาคารที่อยู่ต่างประเทศ ที่มีการโอนเงินต่างประเทศสำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัยต่อ
COR-INPD	interest paid	ดอกเบี้ยจ่าย	เงินดอกเบี้ยที่บริษัทต้องส่งให้บริษัทอื่นๆตามสัญญาประกันภัยต่อ
COR-COPD	commission paid	ค่าจ้างค่าพาหนะจ่าย	เงินจ่ายตอบแทนที่บริษัทต้องจ่ายให้กับ ตัวแทน/นายหน้าเพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาประกันภัยต่อ รวมถึง Profit Commission ด้วย
COR-SURV	survey fee	ค่าสำรวจภัยรับ (ประกันวินาศภัย)	ค่าสำรวจภัย ที่บริษัทต้องจ่ายให้กับบริษัทเอาประกันภัยต่อ เพื่อการเรียกร้องค่าสินไหม
COR-OTHE	others (please specify in remark)	อื่นๆ (โปรดระบุรายละเอียดใน Remark)	ค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องจากการประกันภัยต่อที่นอกเหนือจากรายการที่มีอยู่ ซึ่งต้องไม่เกิน 10%ของรายการนี้ทั้งหมด และต้องระบุรายละเอียดในช่อง "อื่นๆ(โปรดระบุ)" ให้ชัดเจน เพื่อสำนักงานใช้ประกอบการพิจารณาจัดการ Picklist รายการให้เหมาะสมต่อไป

รายการ	ประเภทรายการ (รับเข้า นอกเหนือประกันภัยต่อ)		
Code	ชื่อภาษาอังกฤษ	ชื่อภาษาไทย	นิยาม
CIN-DIV	dividend	เงินปันผล	เงินปันผล ที่บริษัทได้รับจากการทำสัญญาทางการค้ากับบริษัทคู่ค้า
CIN-DPRC	direct premium received	เบี้ยประกันภัยรับตรง	เบี้ยประกันภัยรับตรงที่บริษัทได้รับจาก ผู้เอาประกันภัยที่มีการชำระเงินข้ามประเทศเพื่อซื้อประกันของบริษัท
CIN-CMER	claim management expense received	ค่าจัดการสินไหมรับ	ค่าจัดการสินไหมที่ บริษัทได้รับเพื่อใช้ในการจัดการสินไหมตามที่บริษัทได้ทำสัญญาประกันภัยตรงไว้กับ บริษัทประกันภัยต่างประเทศ
CIN-CLRC	claim received / benefit received	ค่าสินไหมรับ/เงินจ่ายผลประโยชน์รับ	ค่าสินไหมทดแทน/เงินจ่ายผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ ที่บริษัทต้องรับเมื่อเกิดเหตุการณ์ความคุ้มครองที่ บริษัทได้ทำสัญญาประกันภัยตรงไว้กับบริษัทประกันภัยที่มีการโอนเงินข้ามประเทศ
CIN-SURV	survey fee	ค่าสำรวจภัยรับ (ประกันวินาศภัย)	ค่าสำรวจภัยที่บริษัทได้รับเงินข้ามประเทศ จากผู้รับประกันที่บริษัททำประกันภัยตรงไว้
CIN-CMRC	commission received	ค่าจ้างค่าบำเหน็จรับ	ค่าตอบแทนที่บริษัทได้รับในฐานะเป็นตัวแทน/นายหน้า จัดหาเบี้ยประกันภัยรับตรงให้กับบริษัท ประกันภัยในต่างประเทศ
CIN-INVE	investment	การลงทุน	ผลกำไรจากการลงทุน ที่บริษัทได้รับเงินกลับมาจากต่างประเทศ หรือผลการขายส่วนของการลงทุนที่ได้ เงินกลับมา (มีเงินโอนกลับมาจากต่างประเทศ กรณีได้กำไรจากการลงทุนแล้วยังไม่มีการโอนเงินกลับแต่ยัง เก็บเงินดังกล่าวไว้ใช้ในการลงทุนต่อ ยังไม่ต้องบันทึกในรายการนี้)
CIN-PROF	profit / bonus / interest	กำไร/โบนัส/ดอกเบี้ย	กำไร/โบนัส/ดอกเบี้ย ตามสัญญาการค้าที่บริษัทคู่ค้า หรือบริษัทร่วมย่อย ที่บริษัทต้องได้รับเงินข้าม ประเทศจากบริษัทคู่ค้าหรือร่วมย่อยตาม สัญญาหรือหน้าที่
CIN-SALA	consulting expense / salary	ค่าที่ปรึกษา/เงินเดือน	ค่าจ้างค่าตอบแทนบุคลากร ที่บริษัทได้รับเงินข้ามประเทศมาเพื่อจ่ายให้บุคลากรในประเทศซึ่งอาจเป็น พนักงานหรือบริษัทที่จ้างก็ได้ ซึ่งบริษัทต่างประเทศต้องจ่ายเงินข้ามประเทศ ให้กับบริษัทในฐานะที่บริษัท เป็นที่ปรึกษาหรือให้เป็นเงินเดือนพนักงานผู้บริหารของบริษัท
CIN-MEMB	fee / membership fee	ค่าธรรมเนียม/ค่าสมาชิก	ค่าธรรมเนียมหรือค่าสมาชิก ที่บริษัทได้รับเงินข้ามประเทศตามสัญญาการค้าที่บริษัทรับทำของ/บริการให้
CIN-ITEX	IT expense	ค่าบริการIT/ระบบงานต่างๆ	ค่าบริการด้านระบบ IT หรือระบบงานต่างๆ เช่น ระบบบัญชี ระบบจัดการสินไหม เป็นต้น ที่บริษัทรับทำ ของ/ให้บริการ ให้กับบริษัทคู่ค้าหรือบริษัทร่วมย่อย
CIN-ASEX	Actuarial service expense	ค่าบริการนักคณิตศาสตร์	ค่าตอบแทนค่าบริการ สำหรับฟังก์ชันงานของนักคณิตศาสตร์ ที่บริษัทได้รับเงินข้ามประเทศจากการ การให้บริการดังกล่าว
CIN-TNEX	training expense	ค่าสัมมนา/อบรม/ดูงาน	ค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับ ค่าสัมมนา/อบรม/ดูงาน ที่บริษัทได้รับจากบริษัทอื่น ที่เป็นการรับเงินข้ามประเทศ เช่น บริษัทอื่นมาดูงานที่บริษัท เป็นต้น
CIN-LOAN	loan	เงินกู้ยืม	เงินกู้ยืมที่บริษัทได้รับเงินข้ามประเทศจากการทำสัญญากู้ยืมเงินกับเจ้าหนี้ (บริษัทเป็นลูกหนี้) หรือเงินที่ ได้รับการส่งคืนตามสัญญาเงินกู้จากลูกหนี้ (บริษัทเป็นเจ้าหนี้)
CIN-INCA	injected capital	เงินเพิ่มทุน	เงินที่บริษัทได้รับจากบริษัทสำนักงานใหญ่ เพื่อเป็นเงินเพิ่มทุนให้กับบริษัท
CIN-OTHE	others (please specify in remark)	อื่นๆ (โปรดระบุรายละเอียดใน Remark)	ค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องจากการประกันภัยต่อที่นอกเหนือจากรายการที่มีอยู่ ซึ่งต้องไม่เกิน 10%ของรายการนี้ ทั้งหมด และต้องระบุรายละเอียดในช่อง "อื่นๆ(โปรดระบุ)" ให้ชัดเจน เพื่อสำนังานใช้ประกอบการ พิจารณาจัดการ Picklist รายการให้เหมาะสมต่อไป

รายการ	ประเภทรายการ (ส่งออก นอกเหนือประกันภัยต่อ)		
Code	ชื่อภาษาอังกฤษ	ชื่อภาษาไทย	คำนิยาม
CON-DIVI	dividend	เงินปันผล	เงินปันผล ที่บริษัทต้องส่งออกไปกับบริษัทคู่ค้าที่ต้องได้รับเงินปันผลตามสัญญา
CON-DPPA	direct premium paid	เบี้ยประกันภัยจ่ายตรง	เบี้ยประกันภัยต่างๆที่บริษัทต้องจ่ายให้กับบริษัทที่รับประกันภัยโดยตรงกับบริษัท เช่น บริษัทซื้อประกันสินค้าจากบริษัทประกันภัย ต่างประเทศและต้องชำระเงินออกข้ามประเทศ
CON-CMER	claim management expense	ค่าจัดการสินไหม	ค่าจัดการสินไหมที่บริษัทต้องจ่ายให้ผู้เอาประกันภัย ที่เอาประกันภัยตรงกับบริษัท
CON-CLPD	claim paid / benefit paid	ค่าสินไหมจ่าย/เงินจ่ายผลประโยชน์	ค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทต้องจ่ายให้ผู้เอาประกันภัย ที่เอาประกันภัยตรงกับบริษัท
CON-SURV	survey fee	ค่าสำรวจภัยรับ (ประกันวินาศภัย)	ค่าสำรวจภัยที่บริษัทต้องจ่ายให้กับบริษัทที่ทำการสำรวจภัย กรณีบริษัทรับประกันตรงไว้
CON-CMPD	commission paid	ค่าจ้างค่าบำเหน็จจ่าย	ค่าตอบแทนที่บริษัทต้องจ่ายให้กับบริษัทตัวแทน/นายหน้า เพื่อให้ได้มาซึ่งเบี้ยประกันภัยรับตรงจากต่างประเทศ
CON-INVE	investment	การลงทุน	เงินที่บริษัทจัดสรรเพื่อการลงทุน โดยมีการโอนเงินข้ามประเทศเพื่อ เก็บไว้สำหรับการลงทุน หรือเพื่อซื้อลงทุนในต่างประเทศ
CON-PORF	profit / bonus / interest	กำไร/โบนัส/ดอกเบี้ย	กำไร/โบนัส/ดอกเบี้ย ตามสัญญาการค้าที่บริษัทคู่ค้า หรือสำนักงานใหญ่ ที่บริษัทต้องส่งเงินออกข้ามประเทศให้กับบริษัทคู่ค้าหรือ สำนักงานใหญ่อตาม สัญญาหรือหน้าที่
CON-SALA	consulting expense / salary	ค่าที่ปรึกษา/เงินเดือน	ค่าจ้างค่าตอบแทนบุคลากร ที่บริษัทต้องจ่ายเงินข้ามประเทศ ให้กับที่ปรึกษา หรือเงินเดือนพนักงานผู้บริหารต่างประเทศ
CON-MEMB	fee / membership fee	ค่าธรรมเนียม/ค่าสมาชิก	ค่าธรรมเนียมหรือค่าสมาชิก ที่บริษัทต้องจ่ายเงินข้ามประเทศตามสัญญาการค้าที่บริษัทว่าจ้างทำของ/รับบริการ
CON-ITEX	IT expense	ค่าบริการIT/ระบบงานต่างๆ	ค่าบริการด้านระบบ IT หรือระบบงานต่างๆ เช่น ระบบบัญชี ระบบจัดการสินไหม เป็นต้น ที่บริษัทว่าจ้างทำของ/รับบริการจาก บริษัทคู่ค้าหรือสำนักงานใหญ่
CON-ASEX	Actuarial service expense	ค่าบริการนักคณิตศาสตร์	ค่าตอบแทนค่าบริการ สำหรับฟังก์ชันงานของนักคณิตศาสตร์ ที่ต้องมีการโอนเงินออกข้ามประเทศ
CON-TNEX	training expense	ค่าสัมมนา/อบรม/ดูงาน	ค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับ ค่าสัมมนา/อบรม/ดูงาน ที่บริษัทต้องมีการโอนเงินออกข้ามประเทศ เช่น บริษัทมีการส่งพนักงานไปดูงานที่ ประเทศ เป็นต้น
CON-LOAN	loan	เงินกู้ยืม	เงินกู้ยืมที่บริษัท ส่งออกเงินออกข้ามประเทศให้กับบริษัทที่ทำสัญญากู้ยืมเงินของบริษัท (บริษัทเป็นเจ้าหนี้) หรือบริษัทส่งคืนเงินกู้ยืม ตามสัญญาให้กับเจ้าหนี้ (บริษัทเป็นลูกหนี้)
CON-INCA	injected capital	เงินเพิ่มทุน	เงินที่บริษัทส่งออกไปกับบริษัทร่วมย่อย เพื่อเพิ่มเงินทุน
CON-OTHE	others (please specify in remark)	อื่นๆ (โปรดระบุรายละเอียดใน Remark)	ค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องจากการประกันภัยต่อที่นอกเหนือจากรายการที่มีอยู่ ซึ่งต้องไม่เกิน 10%ของรายการนี้ทั้งหมด และต้องระบุ รายละเอียดในช่อง "อื่นๆ(โปรดระบุ)" ให้ชัดเจน เพื่อสำนังานใช้ประกอบการพิจารณาจัดการ Picklist รายการให้เหมาะสมต่อไป

3. รายงานการรับประกันภัยจำแนกตามช่องทางการขาย

ให้รายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ ตามข้อสี่เหลี่ยมโดยกรอกในรูปแบบตัวเลขเท่านั้น และกรอกตามเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) เป็นยอดสะสม ณ วันที่ 1 มกราคม ของปีรายงาน ถึง วันสิ้นเดือนของงวดรายงาน นั้นๆ ทั้งนี้ เบี้ยประกันภัยรับตรงที่บริษัทรายงาน ณ สิ้นไตรมาส ต้องสอดคล้องกับรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน และกิจการของบริษัทประกันภัย (XML)

ผลิตภัณฑ์ (Product)	ไปรษณีย์ (Direct Mail)				โทรศัพท์ (Tele Marketing)			
	จำนวนกรมธรรม์ (กรมธรรม์)	จำนวนผู้เอาประกันภัย (ราย)	จำนวนเงินเอาประกันภัย (บาท)	เบี้ยประกันภัยรับโดยตรง (บาท)	จำนวนกรมธรรม์ (กรมธรรม์)	จำนวนผู้เอาประกันภัย (ราย)	จำนวนเงินเอาประกันภัย (บาท)	เบี้ยประกันภัยรับโดยตรง (บาท)
	No. of Policy (Policy)	No. of Assured (Person)	Sum Insured (THB)	Direct premium (THB)	No. of Policy (Policy)	No. of Assured (Person)	Sum Insured (THB)	Direct premium (THB)
1. เบี้ยประกันภัยปีแรก (First Year Premium)								
1.1 สามัญ (Ordinary)								
ตลอดชีพ (Ordinary - Whole Life)								
ระยะสั้น (Ordinary-Term)								
อื่นๆ (Ordinary-Other)								
1.2 ชุติภาพ (Individual)								
ทั่วไป (Individual-General)								
ไม่ครอบคลุมชีวิต (Individual-Excluded)								
1.3 กลุ่ม (Group)								
ชั่วระยะเวลา (Group-Term)								
ระยะสั้น (Group-Term)								
คุ้มครองชีวิต (Group-Whole Life)								
คุ้มครองเงินกู้ (Group-Mortgage/Credit)								
อุบัติเหตุ/เจ็บป่วยระยะสั้น (Group-Accident/Health)								
1.4 อุบัติเหตุส่วนบุคคล (Personal Accident (PA))								
1.5 ออโต้ (Auto)								
1.6 Universal Life								
1.7 Unit Link								
1.8 Takaful (Takaful)								
1.9 สัญญาประกันอุบัติเหตุ (Personal Rider (PR))								
อุบัติเหตุ (PR-Accident)								
สุขภาพ (PR-Health)								
โรคร้ายแรง (PR-Critical Illness)								
อื่นๆ (PR-Other)								
1.10 สัญญาประกันกลุ่ม (Group Rider (GR))								
อุบัติเหตุ (GR-Accident)								
สุขภาพ (GR-Health)								
อื่นๆ (GR-Other)								
Version	1. ช่องทางการขาย (รวมช่องทาง)	2. ช่องทางการขาย (รวมผู้ขาย)	3. ช่องทางการขาย (Agnt)	4. ช่องทางการขาย (Bro)	5. ช่องทางการขาย (Ban)	6. ช่องทางการขาย (Direct)		

ข้อมูลที่ให้บริษัทรายงาน

- **จำนวนกรมธรรม์** หมายถึง จำนวนของกรมธรรม์ที่เกิดขึ้นเป็นยอดสะสม ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ของปีรายงาน จนถึงวันที่สิ้นงวดรายงาน กรณีกรมธรรม์ประเภทกลุ่ม ให้ระบุเฉพาะจำนวนกรมธรรม์ โดยระบุจำนวนสมาชิกในช่องจำนวนผู้เอาประกันภัย สำหรับกรมธรรม์ต่ออายุให้ระบุจำนวนกรมธรรม์เมื่อรับชำระเบี้ยงวดแรกของปีต่ออายุนั้นๆ กรณีในปีเดียวกันมีการสิ้นผลบังคับใช้จากทุกสาเหตุ (ทำให้กรมธรรม์ไม่มีผลบังคับใช้ ณ สิ้นปี ลดลง) ให้ระบุจำนวนกรมธรรม์โดยตรวจสอบว่า ณ วันสิ้นงวดรายงานของเดือน มีกรมธรรม์ที่มีการรับรู้บันทึกเป็นเบี้ยประกันภัยจำนวนกี่กรมธรรม์ เพื่อให้มูลค่าจำนวนกรมธรรม์ของเดือน 3/6/9/12 เดือน ณ สิ้นไตรมาส ช่องรวมทั้งสิ้นของทุกช่องทางการขาย (ไม่นับรวมกรมธรรม์ของสัญญาเพิ่มเติม) มีค่าสอดคล้องกับรายงานแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท รายงาน XML ข2100 รายการ "2.4 รวม (2.1+2.2+2.3)" คอลัมน์ "รวมทั้งสิ้น" ช่อง "จำนวนกรมธรรม์"

- **จำนวนผู้เอาประกันภัย** หมายถึง จำนวนรายภายใต้กรมธรรม์ตามจำนวนกรมธรรม์ที่นับแสดงในช่องจำนวนกรมธรรม์ข้างต้น

- **จำนวนเงินเอาประกันภัย** หมายถึง จำนวนเงินเอาประกันภัยของกรมธรรม์ตามหน้าตารางกรมธรรม์ประกันภัยของกรมธรรม์ที่นับแสดงในช่องจำนวนกรมธรรม์ข้างต้น โดยมูลค่าจำนวนเงินเอาประกันภัยของเดือน 3/6/9/12 เดือน ณ สิ้นไตรมาส ช่องรวมทั้งสิ้นของทุกช่องทางการขาย (ไม่นับรวมกรมธรรม์ของสัญญาเพิ่มเติม) มีค่าสอดคล้องกับรายงานแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท รายงาน XML ช2100 รายการ "2.4 รวม (2.1+2.2+2.3)" คอลัมน์ "รวมทั้งสิ้น" ช่อง "จำนวนเงินเอาประกันภัย"

- **เบี้ยประกันภัยรับโดยตรง** หมายถึง เบี้ยประกันภัยรับโดยตรง (ไม่รวมภาษีอากรและภาษีมูลค่าเพิ่ม) ของสัญญาประกันชีวิตรวมกับเบี้ยเพิ่มพิเศษ เบี้ยของสัญญาเพิ่มเติมแนบท้าย ไม่หักประกันภัยต่อหักรายการยกเลิก หักรายการคืนเบี้ยประกันภัย และหักรายการ Free Look โดยใช้เกณฑ์คงค้าง (รวมเบี้ยประกันภัยค้างรับ) ตามเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) ของยอดสะสมตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ปีรายงานถึงวันสิ้นงวดรายงาน ทั้งนี้ เบี้ยประกันภัยรับตรงที่บริษัทรายงาน ณ สิ้นไตรมาส มีสอดคล้องกับรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและกิจการของบริษัทประกันภัย รายงาน XML ช2400 รายการ "1.1 รับประกันภัยโดยตรง" เบี้ยปีแรก + 2.1 รับประกันภัยโดยตรง" เบี้ยปีต่อไป + 3.1 รับประกันภัยโดยตรง" เบี้ยจ่ายครั้งเดียว คอลัมน์ "รวม (10+14)" โดยจำแนกตามการลักษณะของชำระเบี้ยประกันภัยดังนี้

- **เบี้ยประกันภัยรับปีแรก** หมายถึง เบี้ยประกันภัยรับสำหรับกรมธรรม์ปีแรกที่รับทั้งสิ้นสะสมของปีที่ทำรายงาน

- **เบี้ยประกันภัยรับปีต่อไป** หมายถึง เบี้ยประกันภัยรับตั้งแต่ปีที่ 2 เป็นต้นไป ที่รับทั้งสิ้น สะสมตั้งแต่วันที่ 1 มกราคมของปีรายงานถึงวันสิ้นงวดของเดือนที่ทำรายงาน สำหรับการประกันภัยกลุ่ม/กรมธรรม์ประกันภัยกลุ่มที่มีการชำระเบี้ยประกันภัยในปีต่อไปเข้ามาใหม่และกรมธรรม์ฯ ยังคงมีหมายเลขเดิม แต่มีการเข้าออกของสมาชิกใหม่ในกรมธรรม์ประกันภัยกลุ่มฉบับนั้น ให้บันทึกข้อมูลของกรณีดังกล่าวเป็นเบี้ยประกันภัยรับปีต่อไป และไม่ต้องบันทึกจำนวนกรมธรรม์ฯ และจำนวนเงินเอาประกันภัย

- **เบี้ยประกันภัยจ่ายครั้งเดียว** หมายถึง เบี้ยประกันภัยจ่ายครั้งเดียวที่รับทั้งสิ้นสะสมของปีที่ทำรายงาน

ช่องทางการขาย

ให้พิจารณาจาก **เจ้าของลูกค้าตามกรมธรรม์หรือผู้ขาย** และ **การเสนอขายกรมธรรม์ประกันภัย** ร่วมกันโดยให้บันทึกช่องทางจำหน่ายตามช่องทางที่ปิดการขายได้ ตามที่ได้รับอนุญาตเสนอขาย โดยพิจารณา ดังนี้

3.1 เจ้าของลูกค้าตามกรมธรรม์หรือผู้ขาย หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท ตัวแทนประกันชีวิต หรือ นายหน้าประกันชีวิต หรือ ธนาคร โดยพิจารณาตามหน้ากรมธรรม์ หากมีการบันทึก เลขที่ใบอนุญาตตัวแทน/นายหน้า ระบุกับกรมธรรม์ใดให้บันทึกผู้ขายนั้นเป็น ตัวแทน/นายหน้า/ธนาคร ตามหมวดของเลขที่ใบอนุญาตนั้น หากไม่มีเลขที่ใบอนุญาตกำกับถือเป็นการขายผ่านบริษัทประกันภัยโดยตรง ดังนี้

ตัวแทน (Agent) หมายถึง ตัวแทนประกันชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต

นายหน้า (Broker) หมายถึง นายหน้านิติบุคคลประกันชีวิต และนายหน้าบุคคลธรรมดาประกันชีวิต ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต

ธนาคาร (Bancassurance) หมายถึง ธนาคาร และสถาบันการเงินที่ได้รับใบอนุญาตเป็นนายหน้าประกันชีวิต ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต

บริษัทประกันภัย (Direct) หมายถึง พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของบริษัทประกันภัย

3.2 ช่องทางการเสนอขายกรมธรรม์ประกันภัย ซึ่งพิจารณาตามช่องทางที่ปิดการขายของแต่ละผู้ขายในข้อ 3.1 โดยเป็นช่องทางที่ลูกค้าตกลงทำสัญญาประกันภัยตามช่องทางที่ได้รับอนุญาตให้เสนอขายกรมธรรม์

- **ผ่านทางไปรษณีย์ (Direct Mail)** หมายถึง การเสนอขายกรมธรรม์ประกันภัยผ่านไปรษณีย์ โดยต้องกำหนดให้ลูกค้าแสดงเจตนาขอทำสัญญาประกันภัยผ่านทางไปรษณีย์เท่านั้น

- **ผ่านทางโทรศัพท์ (Tele Marketing)** หมายถึง การเสนอขายกรมธรรม์ประกันชีวิตผ่านทางโทรศัพท์ ตามกรมธรรม์ประกันภัยที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนให้เสนอขายผ่านทางโทรศัพท์เท่านั้น

- **ติดต่อโดยตรง (Face to Face)** หมายถึง กรณีที่ลูกค้าเป็นผู้ติดต่อมายังบริษัท พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท/ตัวแทน/นายหน้า/ธนาคารโดยตรงเพื่อตกลงทำประกันภัย เช่น ลูกค้าเข้ามาที่บริษัทประกันภัย หรือ การขายผ่านการเข้าพื้นที่การขายนอกสำนักงานใหญ่หรือสถานที่ทำการเป็นชั่วคราวหรือการเปิดบูธชั่วคราว หรือ กรณีที่บริษัทประกันภัย/ตัวแทน/นายหน้า/ธนาคาร เป็นผู้ติดต่อไปยัง บริษัท/ร้านค้า/องค์กร ที่เป็นการเสนอขายต่อลูกค้ารายบุคคล หรือ กลุ่มลูกค้าจำนวนมากกว่า 1 รายต่อ 1 กรมธรรม์ โดยกรณีมีพนักงาน/เจ้าหน้าที่ขององค์กร รับเข้าใหม่หรือลาออก มีผลต่อจำนวนรายในกรมธรรม์เลขที่กรมธรรม์/สัญญาเดิม ทั้งนี้ ครอบคลุมการเสนอขายแบบพบหน้าลูกค้าผ่านวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Digital-face-to-face) ซึ่งผู้เสนอขายใช้วิธีการสื่อสารผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์โดยใช้เสียง หรือเสียงและภาพในการเสนอขายกรมธรรม์ประกันภัยด้วย

- **ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic)** หมายถึง การเสนอขายกรมธรรม์ประกันชีวิตโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่พียงพนักงาน ตัวแทน หรือนายหน้าของบริษัท ในการนำเสนอผลิตภัณฑ์ประกันภัย และให้ผู้มุ่งหวังแสดงเจตนาขอทำสัญญาประกันภัยโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ไม่รวมถึงการเสนอขายกรมธรรม์ประกันภัยผ่านทางโทรศัพท์ หรือ การใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประกอบการเสนอขายกรมธรรม์ประกันภัย

- **ช่องทางอื่น (Others)** หมายถึงการขายประกันภัยผ่านช่องทางอื่น ๆ นอกเหนือจากช่องทางข้างต้น

อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีออก การเสนอขายกรมธรรม์ประกันภัยของบริษัทประกันชีวิต และการปฏิบัติหน้าที่ของตัวแทนประกันชีวิต นายหน้าประกันชีวิต และธนาคาร

อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์
วิธีการออกกรมธรรม์ประกันภัย การเสนอขายกรมธรรม์ประกันภัยและการชดใช้เงินตามสัญญาประกันชีวิต โดยใช้
วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การตรวจสอบกับรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท "ช" (รายงาน XML)

รายงานสถิติ		รายงานที่ใช้เปรียบเทียบ		
รายงาน	รายการ	เทียบระบบ	เทียบรายการ	รอบรายงาน
รายงานช่องทางการ ขาย (ชีวิต)	"รวม (รวมทั้งสิ้นหักสัญญาเพิ่มเติม) คอลัมน์ "จำนวนกรมธรรม์"	CRR	ช2100 รายการ "2.4 รวม (2.1+2.2+2.3)" คอลัมน์ "รวมทั้งสิ้น": "จำนวนกรมธรรม์"	ไตรมาส*
	"รวม (รวมทั้งสิ้นหักสัญญาเพิ่มเติม) คอลัมน์ "จำนวนเงินเอาประกันภัย"	CRR	ช2100 รายการ "2.4 รวม (2.1+2.2+2.3)" คอลัมน์ "รวมทั้งสิ้น": "จำนวนเงินเอาประกันภัย"	ไตรมาส*
	"รวมทั้งสิ้น Grand Total" คอลัมน์ "เบี้ยประกันภัยรับโดยตรง "	CRR	ช2400 รายการ " 1.1 รับประกันภัยโดยตรง" เบี้ย ปีแรก + 2.1 รับประกันภัยโดยตรง" เบี้ยปีต่อไป + 3.1 รับประกันภัยโดยตรง" เบี้ยจ่ายครั้งเดียว คอลัมน์ "รวม (10+14)"	ไตรมาส*

4. รายงานการรับประกันภัยรายจังหวัด

ให้บริษัทรายงานการรับประกันภัย เป็นรายปี ตามรอบการส่งในคำสั่งนายทะเบียน ทั้งนี้การรายงานให้ใช้หลักการดังนี้

ลำดับที่ (no.)	จังหวัด (Province)	การประกันชีวิตประเภทสามัญ (Ordinary)						เบี้ยประกันชีวิตทั้งสิ้น (บาท) Direct Premium (THB)	ค่าสินไหมจ่าย รวมค่ามรณกรรม ระหว่างงวด (บาท) Claims-Paid+Death benefit (THB)
		กรมธรรม์ที่เพิ่มระหว่างงวด (Increasing during the year)		กรมธรรม์ที่ลดลงระหว่างงวด (Decreasing during the year)		กรมธรรม์ที่มีผลบังคับเมื่อสิ้นงวด (Inforce end of year)			
		จำนวนกรมธรรม์ (กรมธรรม์)	จำนวนเงินเอาประกันภัย (บาท)	จำนวนกรมธรรม์ (กรมธรรม์)	จำนวนเงินเอาประกันภัย (บาท)	จำนวนกรมธรรม์ (กรมธรรม์)	จำนวนเงินเอาประกันภัย (บาท)		
		No. of Policy (Policy)	Sum insured (THB)	No. of Policy (Policy)	Sum insured (THB)	No. of Policy (Policy)	Sum insured (THB)		
1	กระบี่ (Krabi)								
2	กรุงเทพมหานคร (Bangkok)								
3	กาญจนบุรี (Kanchanaburi)								
4	กาฬสินธุ์ (Kalasin)								
5	กำแพงเพชร (Kamphaeng Phet)								
6	ขอนแก่น (Khon Kaen)								
7	ชัยภูมิ (Chanthaburi)								

4.1 กรมธรรม์ที่ทำใหม่ระหว่างปี ให้แสดงจำนวนกรมธรรม์ และเงินเอาประกันภัย (บาท) ของกรมธรรม์ที่เกิดขึ้นใหม่ตามรอบปีรายงานนั้น เช่น รอบ ม.ค.- ธ.ค. 2562 หมายถึง กรมธรรม์ที่มีวันที่ออกกรมธรรม์ (Issue date) ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 30 ธ.ค. 2562

4.2 กรมธรรม์ที่ลดลงระหว่างปี ให้แสดงจำนวนกรมธรรม์ และเงินเอาประกันภัย (บาท) ของกรมธรรม์ที่ลดลง เนื่องจากการหมดอายุ หรือ สิ้นสุดการรับประกันจากทุกสาเหตุ โดยพิจารณาวันที่สิ้นสุดกรมธรรม์นั้น อยู่ในรอบรายงาน โดยไม่คำนึงถึงวันที่เริ่มหรือวันที่ออกกรมธรรม์ เช่น รอบ ม.ค.-ธ.ค. 2562 ลูกค้ำทำประกันออกกรมธรรม์วันที่ 15 ธ.ค. 2545 สิ้นสุดการรับประกันตามเงื่อนไขในสัญญา วันที่ 15 ธ.ค. 2562 ให้กรอกข้อมูลเป็นกรมธรรม์ที่ลดลงระหว่างปี 2562

4.3 กรมธรรม์ที่มีผลบังคับเมื่อสิ้นปี ให้แสดงจำนวนกรมธรรม์ และเงินเอาประกันภัย (บาท) ของกรมธรรม์ที่มีผลบังคับใช้ ณ สิ้นปีตามรอบรายงาน (วันที่ 31 ธ.ค. ของปีรายงาน) โดยไม่คำนึงถึงวันที่ออกกรมธรรม์ เช่น รอบ ม.ค.-ธ.ค. 2562 ลูกค้ำทำประกันภัยออกกรมธรรม์วันที่ 15 ธ.ค. 2545 สิ้นสุดการรับประกันตามเงื่อนไขในสัญญา วันที่ 15 ธ.ค. 2562 ปีของรอบรายงานคือ 2562 แสดงว่า กรมธรรม์นี้ ไม่มีผลบังคับใช้ ณ สิ้นปี 2562

4.4 เบี้ยประกันภัยรับทั้งสิ้น ให้แสดงจำนวนเบี้ยประกันภัย (บาท) ที่มีการรับประกันภัย (ไม่รวมภาษีอากร ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ไม่รวมเบี้ยประกันภัยค้างรับ โดยกรณีมีการแบ่งจ่ายตามงวด หรือการผ่อนชำระ ให้ใช้จำนวนเงินจริงที่ได้รับจากลูกค้ำ โดยพิจารณาจากวันรับเงินตามใบเสร็จที่เกิดขึ้นให้เป็นเบี้ยประกันภัยในรอบรายงานนั้น โดยกรณีมีการรับเงินในเลขกรมธรรม์เดิมภายในปีรายงาน จำนวนกรมธรรม์และเงินเอาประกันภัยของกรมธรรม์นั้น ไม่ถือเป็นกรมธรรม์ที่ทำใหม่ระหว่างปี

4.5 ค่าสินไหมจ่าย รวมค่ามรณกรรมระหว่างงวด ให้แสดงจำนวนเงินที่บริษัทมีการจ่ายเป็นค่าสินไหมทดแทนรวมกับกรณีจ่ายด้วยสาเหตุเสียชีวิตเป็นค่ามรณกรรม (บาท) พิจารณาตามวันที่ทำรายการจ่ายตามกระแสเงินสดออก (Transaction date) อยู่ในรอบรายงาน เช่น บริษัทออกเช็คเงินจ่ายตามกรมธรรม์ให้ลูกค้ำวันที่ 30 ธ.ค. 2562 ลูกค้นำไปขึ้นเงินและกระแสดอกจากบริษัท วันที่ 3 ม.ค. 2563 ต้องรายงานในรอบรายงานปี 2563 เป็นต้น

4.6 จังหวัด ให้รายงานตามจังหวัด ที่บันทึกเป็นที่อยู่ตามบัตรประชาชนของลูกค้า กรณีประกันภัยกลุ่ม ให้ระบุที่อยู่ที่ตั้งขององค์กร/ร้านค้า/บริษัท หรือที่อยู่หลักตามที่ระบุในหน้ากรมธรรม์

4.7 บันทึกข้อมูลแยกตามราย Sheet ประเภทผลิตภัณฑ์ และระบบจะคำนวณมูลค่ารวมรายจังหวัดของบริษัทให้

การตรวจสอบกับรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท "ซ" (รายงาน XML)

รายงานสถิติ		รายงานที่ใช้เปรียบเทียบ		
รายงาน	รายการ	เทียบระบบ	เทียบรายการ	รอบรายงาน
รายงานรายจังหวัด (ชีวิต)	"รวมทั้งสิ้น" คอลัมน์ "กรมธรรม์ที่ทำใหม่ระหว่างงวด" : "จำนวนกรมธรรม์"	CRR	ข2100 รายการ "2.4 รวม (2.1+2.2+2.3)" คอลัมน์ "รวมทั้งสิ้น": "จำนวนกรมธรรม์"	ไตรมาส 4
	"รวมทั้งสิ้น" คอลัมน์ "กรมธรรม์ที่ทำใหม่ระหว่างงวด" : "จำนวนเงินเอาประกันภัย"	CRR	ข2100 รายการ "2.4 รวม (2.1+2.2+2.3)" คอลัมน์ "รวมทั้งสิ้น" : "จำนวนเงินเอาประกันภัย"	ไตรมาส 4
	"รวมทั้งสิ้น" คอลัมน์ "กรมธรรม์ที่ลดลงระหว่างงวด" : "จำนวนกรมธรรม์"	CRR	ข2100 รายการ "3.6 รวม (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)" คอลัมน์ "รวมทั้งสิ้น": "จำนวนกรมธรรม์"	ไตรมาส 4
	"รวมทั้งสิ้น" คอลัมน์ "กรมธรรม์ที่ลดลงระหว่างงวด" : "จำนวนเงินเอาประกันภัย"	CRR	ข2100 รายการ "3.6 รวม (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)" คอลัมน์ "รวมทั้งสิ้น" : "จำนวนเงินเอาประกันภัย"	ไตรมาส 4
	"รวมทั้งสิ้น" คอลัมน์ "กรมธรรม์ที่มีผลบังคับเมื่อสิ้นงวด" : "จำนวนกรมธรรม์"	CRR	ข2100 รายการ "4. ที่มีผลบังคับเมื่อสิ้นปี (1+2.4-3.6)" คอลัมน์ "รวมทั้งสิ้น": "จำนวนกรมธรรม์"	ไตรมาส 4
	"รวมทั้งสิ้น" คอลัมน์ "กรมธรรม์ที่มีผลบังคับเมื่อสิ้นงวด" : "จำนวนเงินเอาประกันภัย"	CRR	ข2100 รายการ "4. ที่มีผลบังคับเมื่อสิ้นปี (1+2.4-3.6)" คอลัมน์ "รวมทั้งสิ้น" : "จำนวนเงินเอาประกันภัย"	ไตรมาส 4
	"รวมทั้งสิ้น" คอลัมน์ "เบี้ยประกันภัยรับทั้งสิ้น"	CRR	ข2400 รายการ " 1.1 รับประกันภัยโดยตรง" เบี้ยปีแรก + 2.1 รับประกันภัยโดยตรง" เบี้ยปีต่อไป + 3.1 รับประกันภัยโดยตรง" เบี้ยจ่ายครั้งเดียว คอลัมน์ "รวม (10+14)"	ไตรมาส 4
	"รวมทั้งสิ้น" คอลัมน์ "ค่าสินไหมจ่ายรวมค่ามรณกรรมระหว่างงวด"	CRR	ข2300 รายการ "11. ค่าสินไหมทดแทนจ่ายระหว่างงวด" + "10.2 เงินค่ามรณกรรม" คอลัมน์ "การรับประกันภัยโดยตรง"	ไตรมาส 4

5. รายงานการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนช่วงเจ็ดวันอันตราย

การนับช่วงวันอันตรายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ศูนย์อำนวยการความปลอดภัยทางถนน (ศปถ.) กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย ประกาศกำหนด

วันที่เกิดอุบัติเหตุ (Date)	จำนวนรายที่ประสบอุบัติเหตุจากรถ (Number of Accident)			จำนวนเงินที่เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน (requested claim amount)			จำนวนเงินที่บริษัทจ่าย (claim paid to amount)			
	เสียชีวิต (ราย)	บาดเจ็บ (ราย)	ทุพพลภาพ (ราย)	เสียชีวิต (บาท)	บาดเจ็บ (บาท)	ทุพพลภาพ (บาท)	จ่ายแล้ว (Payment Done)		อยู่ระหว่างการดำเนินการ (With In Process)	
	Dead (Person)	Injured (Person)	Disabled (Person)	Dead (Person)	Injured (Person)	Disabled (Person)	ราย (Person)	บาท (THB)	ราย (Person)	บาท (THB)
วันที่ 1 / Day 1										
วันที่ 2 / Day 2										
วันที่ 3 / Day 3										
วันที่ 4 / Day 4										
วันที่ 5 / Day 5										
วันที่ 6 / Day 6										
วันที่ 7 / Day 7										
รวม (Total)	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00

5.1 จำนวนรายที่ประสบอุบัติเหตุจากรถ ให้รายงานจำนวนรายของผู้ที่ประสบอุบัติเหตุจากรถ (ราย) ตามที่บริษัทได้รับรายงานและทำสรุปผลการสำรวจภัยเรียบร้อยแล้ว จากอุบัติเหตุที่มีการรับแจ้ง รายงานทั้งจำนวนผู้ที่ทำประกันภัยและไม่ได้ทำประกันภัย แต่เกิดเหตุและได้รับแจ้งในเหตุการณ์เดียวกัน

5.2 จำนวนเงินที่เรียกร้องค่าสินไหม ให้รายงานจำนวนเงิน (บาท) ตามที่บริษัทได้รับการเรียกร้องค่าสินไหมจากผู้เอาประกันภัยเรียกร้อง

5.3 จำนวนเงินที่บริษัทจ่าย ให้รายงานจำนวนรายและจำนวนเงิน (บาท) ตามที่บริษัทได้ทำสรุปผลการสำรวจภัยและตกลงสรุปรายการยอดค่าสินไหมกับลูกค้าเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งเป็น

- **จ่ายแล้ว** คือ จำนวนรายและจำนวนเงิน (บาท) ที่บริษัทได้มีการจ่ายเงินตามกระแสเงินสดออกของบริษัทเรียบร้อยแล้ว
- **อยู่ระหว่างการดำเนินการ** คือ จำนวนรายและจำนวนเงิน (บาท) เกิดจาก ยอดที่บริษัทสรุปตกลงค่าสินไหมกับลูกค้าที่ผ่านการตรวจสอบสิทธิ์ตามกรมธรรม์เรียบร้อยแล้ว (อาจไม่ตรงกับจำนวนที่ลูกค้าเรียกร้องค่าสินไหม) ลบ จำนวนช่อง “จ่ายแล้ว”

6. รายงานพฤติกรรมทางการตลาด

รายงานพฤติกรรมทางการตลาดแบ่งออกเป็น 2 sheet การรับค่าข้อมูล โดย sheet 1. พฤติกรรมทางการตลาด ให้กรอกข้อมูลเป็นรายรายการ transaction ตามเหตุการณ์ที่ต้องรายงาน และ sheet 2. Claim ให้แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนปกติ ให้บริษัทข้อมูลตามช่องสีเหลือง โดยสามารถดูคำอธิบายการกรอกแต่ละคอลัมน์ได้ตาม Note ของหัวตารางประกอบ

- เลขที่รับเรื่อง ที่มี status เป็น Closed แล้วจึงสามารถนำยุติการ update status ได้
- ให้กรอกข้อมูลตามวันที่ที่มีการ update status ของ เลขที่รับเรื่อง (เคส) ในรอบรายงานไตรมาสนั้นๆ
- ให้กรอกข้อมูลเกี่ยวกับ การจัดการการเรียกร้องค่าสินไหมรวมทุกประเภท ตามสถานะที่ระบุ as of ณ สิ้นไตรมาสนั้นๆ ที่ Sheet : Claim

Sheet : 1. พฤติกรรมทางการตลาด

รายงานพฤติกรรมทางการตลาด (Market Conduct Report)							
รหัสบริษัท (Company Code)	งวดรายงาน (period)	Q1	ปี (Year)	2022			
ผู้ประสานงาน (Coordinator) :	ชื่อ-สกุล	โทร.	Email				
คำชี้แจง : โปรดระบุข้อมูลตามข้อนี้ให้ถูกต้อง โดยสามารถดูคำอธิบายการกรอกแต่ละคอลัมน์ได้ตาม Note ของหัวตาราง							
- เลขที่รับเรื่อง ที่มี status เป็น Closed แล้วจึงสามารถนำยุติการ update status ได้ - ให้กรอกข้อมูลตามวันที่ที่มีการ update status ของ เลขที่รับเรื่อง (เคส) ในรอบรายงานไตรมาสนั้นๆ - ให้กรอกข้อมูลเกี่ยวกับ การจัดการการเรียกร้องค่าสินไหมรวมทุกประเภท ตามสถานะที่ระบุ as of ณ สิ้นไตรมาสนั้นๆ ที่ Sheet : Claim							
ประเภทเรื่อง Case Type (Master Data Pick list)	วันที่ (ปี ค.ศ.) Date update status dd-mm-yyyy A.D.	เลขที่รับเรื่อง Case no.	สถานะเรื่อง Status (Master Data Pick list)	ช่องทางรับแจ้งเรื่องตอนปิดเคส Complaints Channel (Master Data Pick list)	ผลิตภัณฑ์ Product (Master Data Pick list)	ช่องทางกระจาย Sale Channel	
						ผู้ขาย Seller (Master Data Pick list)	ช่องทางในการขาย Sale Channel (Master Data Pick list)

Sheet : 2. Claim

สถานะ (Status)	จำนวนกรมธรรม์ (Policy Counts)	จำนวนการเรียกร้อง (Claim Counts)	คำนิยามการคำนวณ (Calculation definition)
ที่ค้างค้าง (Outstanding)			ณ วันสิ้นไตรมาส ตรวจสอบเรื่องที่เกิดขึ้นแล้ว และเรื่องยังไม่ปิด
ที่แจ้งขึ้นใหม่ (New open)			ตรวจสอบวันรับแจ้งเรื่อง เป็นเรื่องที่แจ้งขึ้นใหม่ภายใน 3 เดือนของไตรมาสรายงาน
ที่ปิดเรื่อง (Closed)			ตรวจสอบวันที่ปิดเรื่อง เป็นเรื่องที่มีการปิดภายใน 3 เดือนของไตรมาสรายงาน
ที่โดยปิดและเปิดใหม่ (Reopen)			ตรวจสอบเลขที่รับแจ้งที่มีการเปิดใหม่ ภายใน 3 เดือนของไตรมาสรายงาน ที่มีเลขที่รับแจ้งซ้ำกับเลขที่รับแจ้งที่มีการปิดไปแล้ว
ที่มีการจ่ายสินไหม (Claim Paid)			ตรวจสอบเรื่องที่มีการจ่ายเงิน (เต็มจำนวนและบางส่วน) ภายใน 3 เดือนของไตรมาสรายงาน

สำหรับช่องสีชมพู บริษัทสามารถตรวจสอบค่านิยามและตัวเลือกรายการสำหรับการกรอก code ได้ที่เมนู “Master Data (Pick List ใน Excel)” ได้เพิ่มเติม

6.1 ประเภทเรื่อง : เพื่อการพิจารณาข้อมูลพฤติกรรมทางการตลาดได้อย่างรอบด้าน นอกจากเรื่องร้องเรียนในมุมลบแล้ว ยังมีการเก็บข้อมูลในมุมบวก เช่น การชมเชย หรือการแนะนำเพื่อเป็นข้อมูลทางด้านพฤติกรรมของลูกค้าประกอบกับพฤติกรรมของบริษัทเพื่อประสานออกแบบการให้บริการและผลิตภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ร้องเรียน หมายถึง การติติง การกล่าวหา การเรียกร้องความเป็นธรรม ของผู้เอาประกันภัยหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาประกันภัย ต่อบริษัท ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ของบริษัท หน่วยรับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น และเรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริง มีมูลเหตุ เป็นสาระ สมเหตุสมผล มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นและอยู่ในขอบเขตของกฎหมาย

ปรึกษา/สอบถาม หมายถึง การติดต่อเพื่อขอคำปรึกษา สอบถามข้อมูลในเรื่องต่างๆเพิ่มเติมจากการให้บริการปกติที่เกี่ยวข้องกับการรับประกันภัย เช่น รายละเอียดผลิตภัณฑ์ รายละเอียดกรมธรรม์การเรียกร้องสินไหมทดแทน และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับบริษัทประกันภัย (ไม่รวมการสอบถามข้อมูลส่วนตัวของบุคคลหรือขอใช้บริการของบริษัท เช่น การแจ้งดำเนินการแก้ไขข้อมูลหรือขอเอกสารกรมธรรม์ที่เป็นการขอรับบริการที่ให้ดำเนินการปกติผ่าน Call center หรือเจ้าหน้าที่)

แนะนำ หมายถึง การติดต่อเพื่อให้คำแนะนำเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรับประกันภัย เช่น แนะนำผลิตภัณฑ์ควรให้ความคุ้มครองด้านอะไรเพิ่มเติม แนะนำการให้บริการหรือช่องทางการขายเพิ่มเติม

ชมเชย หมายถึง การติดต่อเพื่อชมเชยบริการ ชมเชยพนักงาน ชมเชยผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการรับประกันภัย

6.2 ค่าใช้จ่าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่บริษัทต้องจ่ายเพิ่มดำเนินการในเรื่องที่รับมาจนแล้วเสร็จ

ค่าสินไหมจ่าย : ที่สถานะเริ่มต้น ให้ใส่ค่าสินไหมที่ประมาณการว่าจะจ่าย ที่สถานะปิดเรื่อง ให้ใส่ค่าสินไหมที่จ่ายจริง

ค่าใช้จ่ายดำเนินการ : ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้น นอกเหนือจาก ค่าสินไหม as of ตั้งแต่วันที่เปิดเคลรรับเรื่อง จนถึงวันที่มีการ Update status "ค่าใช้จ่ายดำเนินการ" หมายถึง เป็นค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอื่นๆที่ไม่รวมค่าใช้จ่ายประจำที่นอกเหนือจากค่าดำเนินการที่เป็นค่าใช้จ่ายพื้นฐานของบริษัท (Fixed cost) ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่บริษัทต้องจ่ายเพื่อการดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียน เช่น ค่าทนาย เป็นต้น

6.3 รายละเอียดของเรื่อง และการแก้ไข หมายถึง รายละเอียดของเรื่อง และแนวทางการดำเนินการปิดเรื่อง/การแก้ไขปัญหา สาเหตุหลัก/ข้อเท็จจริง/วิธีการปิดเรื่อง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ แนวทางการแก้ไขระยะยาว (กรณีไม่จำเป็นต้องมีการแก้ไขระยะยาวสามารถระบุได้ และไม่ต้องกรอกข้อมูลส่วนที่เหลือ) /ระยะเวลาในการแก้ไขระยะยาว (คาดการณ์)/ค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะใช้ในการดำเนินการตลอดโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หมายเหตุ : สำหรับกรอกรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

6.4 ค่าสินไหมทดแทน ในส่วนนี้เป็นกรอกข้อมูลภาพรวมค่าสินไหมทดแทนตามสถานะต่างๆของบริษัทในเคสปกติ เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบกับกรณีเคลรร้องเรียน โดยให้กรอกกรอกจำนวนกรมธรรม์ และจำนวนครั้งการเรียกร้องสินไหม ตามสถานะต่างๆ ดังนี้

สถานะ (Status)	คำนิยามการคำนวณ (Calculation definition)
ที่ค้าง (Outstanding)	ณ วันสิ้นไตรมาส ตรวจสอบเรื่องเกิดขึ้นแล้ว และเรื่องยังไม่ปิด
ที่เกิดขึ้นใหม่ (New open)	ตรวจสอบวันรับแจ้งเรื่อง เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นใหม่ภายใน 3 เดือนของไตรมาสรายงาน
ที่ปิดเรื่อง (Closed)	ตรวจสอบวันที่ปิดเรื่อง เป็นเรื่องที่มีการปิดภายใน 3 เดือนของไตรมาสรายงาน
ที่เคยปิดและเปิดใหม่ (Reopen)	ตรวจสอบเลขที่รับเรื่องที่มีการเปิดใหม่ ภายใน 3 เดือนของไตรมาสรายงาน ที่มีเลขที่รับเรื่องซ้ำกับเลขที่รับเรื่องที่มีการปิดไปแล้ว
ที่มีการจ่ายสินไหม (Claim Paid)	ตรวจสอบเรื่องที่มีการจ่ายเงิน (เต็มจำนวนและบางส่วน) ภายใน 3 เดือนของไตรมาสรายงาน

คำถามที่มักพบบ่อย (Frequently asked questions : FAQ)

ผู้ใช้งานระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมอัพเดทได้ที่เมนู “คำถามที่มักพบบ่อย FAQs” ผ่านระบบ DIIP

แบบรายงาน	คำถาม	คำตอบ
1. รายงานค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	ข้อมูลดังกล่าวเกี่ยวกับเงินเดือนหรือรายได้ จึงไม่สามารถให้ user ภายในบริษัทท่านอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเห็นรายงานดังกล่าวได้	ระบบ DIIP ได้มีการออกแบบให้บริษัทสามารถจัดการ user ให้ระบุสิทธิการเข้าถึงรายงานได้เป็นราย user และรายงาน จึงสามารถจัดการสิทธิการเข้าดูรายงานดังกล่าวได้
	รายงานค่าใช้จ่ายนี้ สามารถกระทบยอดได้กับรายงานใด	รายงาน CRR ข2520 ข้อ รายการ "3.1.4 รวม" > "3.1 ผลประโยชน์พนักงาน" คอลัมน์ "รวม (2+3)"
	กรณีบุคลากรคนเดียวทำงานหลายตำแหน่งหน้าที่ กรอกรอย่างไร	ยังคงใช้หลักการเดิมคือ พิจารณาจากกิจกรรมหลักของบุคลากร ให้ยึดการนับจำนวนคนลงไว้ในกิจกรรมใดเป็นกิจกรรมหลักของคนนั้น ให้นับค่าใช้จ่ายลงในกิจกรรมนั้นด้วยเพื่อความสอดคล้องกัน
	กรณี พนักงานชั่วคราวรายปี/เดือน (ทำสัญญารายปี/เดือน) ควรนำมาแสดงในรายงานนี้หรือไม่ อย่างไร	ให้พิจารณาว่า การจ้างดังกล่าวเป็นสัญญาไม่ว่าจะเป็นสัญญาจ้างแบบใด ให้ดูที่คู่สัญญา ว่าเป็นสัญญาระหว่างตัวพนักงานโดยตรง หรือกับบริษัท outsource/บริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยหากคู่สัญญาเป็นพนักงานโดยตรง ถือเป็นพนักงานของบริษัท ให้กรอกที่คอลัมน์ บุคลากรบริษัท หากไม่ใช่หรือเป็นบริษัทอื่น ให้กรอกที่ คอลัมน์ outsource/บริษัทที่เกี่ยวข้อง
2. รายงานเงินเข้าออกนอกราชอาณาจักร	เหตุใดต้องกำหนดเป็น error กรณีระบุ รายการเป็น TH (ประเทศไทย)	เนื่องจากรายงานเงินเข้าออกนอกราชอาณาจักร มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบรายงานเงินที่มีการนำเข้าหรือส่งออกระหว่างประเทศ ดังนั้นรายการเงินที่ส่งภายในประเทศจะไม่ถูกรายงานในรายงานนี้
	กรณีมีการหักกลบยอดให้กับผู้รับเงินรายใดรายหนึ่งมียอดรายการเป็นติดลบต้องกรอกรายการอย่างไร	เนื่องจากรายงานต้องการศึกษาจำนวนเงินที่มีการรับเข้าและส่งออกแยกตามประเภทรายการ ดังนั้นขอให้กรอกข้อมูลแยกรายการ โดยให้กรอกข้อมูลเป็น “ค่าบวก” ทั้งรายการรับเข้า และรายการส่งออก เพื่อให้สามารถทราบจำนวนเงินที่ต้องส่งออก หรือ

แบบรายงาน	คำถาม	คำตอบ
		รับเข้าที่แท้จริงได้ โดยระบบจะมีการกระหนดยอดในรายงาน output อีกชุดเพื่อเห็นยอด NET ได้
	กรณีส่งเงินหรือรับเงินการ Broker ต่างประเทศ แต่ Broker นั้นส่งเงินกลับมาไทย หรือ Broker ไทย ที่ส่งเงินต่อให้บริษัทต่างประเทศ กรอกข้อมูลอย่างไร	รายงานเงินเข้าออกนอกราชอาณาจักรเน้นการดูเงินที่มี transaction เกิดขึ้นข้ามประเทศในทอดแรกเท่านั้น ดังนั้นให้พิจารณาจากเงินทอดแรกที่ติดตัวกับบริษัท เช่น - Broker ต่างประเทศ แต่ Broker นั้นส่งเงินกลับมาไทย >> ต้องกรอกรายงาน เนื่องจาก transaction ทอดแรกเป็นเงินข้ามประเทศ - Broker ไทย ที่ส่งเงินต่อให้บริษัทต่างประเทศ >> ไม่ต้องกรอกเนื่องจาก transaction ทอดแรกเป็นเงินภายในประเทศ เป็นต้น
3. รายงานการรับประกันจำแนกตามช่องทางการขาย	กรณีมีการขายผ่านนายหน้าด้วยวิธีออนไลน์ ต้องรายงานอย่างไร	ให้รายงานผู้เสนอขาย = นายหน้า ช่องทางการขาย = อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ได้ถึงผู้ขายและรูปแบบการปิดการขายของกรรมธรรม์นั้นๆ ได้
	รายงานนี้มีการสอบทานค่ากับรายงานอื่นหรือไม่	มีการสอบทานค่ากับรายงาน CRR โดยจะแสดงเป็น % ความแตกต่างให้ ซึ่งบริษัทอาจพิจารณาความเป็นไปได้ของความแตกต่างนี้ สอดคล้องกับข้อมูลที่บริษัทนำเสนอหรือไม่ เช่น บริษัทที่มีกรรมธรรม์ระยะยาวมาก อาจมีความแตกต่างกับรายงาน CRR ใน Product ดังกล่าวได้เป็นบางรายการได้ เนื่องจากรายงาน CRR มีการรับรู้ค่าตามมาตรฐานทางบัญชี เป็นต้น แต่หากข้อมูลไม่มีปัจจัยที่ต้องมีความแตกต่างมาก บริษัทอาจพิจารณาปรับปรุงข้อมูลนำเสนอรายงานใหม่อีกครั้งได้ รายการที่มีการแสดงค่าสอบทาน ได้แก่ - จำนวนกรรมธรรม์ และจำนวนเงินเอาประกันภัย สอบทานกับ CRR ซ2100

แบบรายงาน	คำถาม	คำตอบ
		- เบี้ยประกันภัย สอบทานกับ CRR ช2400 , ช23xx โดยมีการสอบทานกับยอดสะสมรายไตรมาสที่ตรงกัน รายละเอียดข้อมูลในคู่มือการกรอกแบบรายงาน และคู่มือการนำส่งข้อมูลผ่านระบบ DIIP
4. รายงานการรับประกันภัยตามจังหวัด	กรณีเป็นกรมธรรม์ที่ไม่มีที่อยู่ในประเทศไทยให้บันทึกการรายการอย่างไร	ให้บันทึกกรมธรรม์ในช่อง “กรมธรรม์ที่ไม่มีที่อยู่ในประเทศไทย” เพื่อให้จำนวนกรมธรรม์ที่มีการขายออกทั้งหมดของบริษัทได้มีการนับจำนวนในรายงานนี้ด้วย และสามารถสอบทานกับรายงานอื่นได้
	รายงานนี้มีการสอบทานค่ากับรายงานอื่นหรือไม่	มีการสอบทานค่ากับรายงาน CRR โดยจะแสดงเป็น % ความแตกต่างให้ ซึ่งบริษัทอาจพิจารณาความเป็นไปได้ของความแตกต่างนี้ สอดคล้องกับข้อมูลที่บริษัทนำเสนอหรือไม่ เช่น บริษัทที่มีกรมธรรม์ระยะยาวมาก อาจมีความแตกต่างกับรายงาน CRR ใน Product ดังกล่าวได้เป็นบางรายการ เนื่องจาก รายงาน CRR มีการรับรู้ค่าตามมาตรฐานทางบัญชี เป็นต้น แต่หากข้อมูลไม่มีปัจจัยที่ต้องมีความแตกต่างมาก บริษัทอาจพิจารณาปรับปรุงข้อมูลนำเสนอรายงานใหม่อีกครั้งได้ รายการที่มีการแสดงค่าสอบทาน ได้แก่ - จำนวนกรมธรรม์ และจำนวนเงินเอาประกันภัย สอบทานกับ CRR ช2100 - เบี้ยประกันภัย สอบทานกับ CRR ช2400 , ช23xx - ค่าสินไหมทดแทน สอบทานกับ CRR ช23xx โดยมีการสอบทานกับยอดสะสมรายไตรมาสที่ตรงกัน รายละเอียดข้อมูลในคู่มือการกรอกแบบรายงาน และคู่มือการนำส่งข้อมูลผ่านระบบ DIIP
5. รายงานค่าสินไหม 7 วันอันตราย	การดูรายงานย้อนหลังจะทราบได้อย่างไรว่าช่วงวันปีใหม่ และสงกรานต์ ของแต่ละปีเป็นช่วงวันที่เท่าใด ซึ่งอาจจะไม่ตรงกันทุกปี	ระบบ DIIP จะมีการกำหนดค่าซึ่งเป็นไปตามประกาศ ศปถ. ในระบบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในระบบแจ้งเตือนการนำส่งรายงานตามรอบ ช่วยให้บริษัททราบก่อน และจัดเตรียมข้อมูลเป็นรอบเดียวกัน รวมถึง

แบบรายงาน	คำถาม	คำตอบ
		การเรียกดูรายงานย้อนหลังจะมีการตรวจสอบข้อมูลวันที่ย้อนหลังได้
6. รายงานพฤติกรรมทางการตลาด	กรณีเคสที่ยังไม่ปิดจบเรื่อง ต้องรายงานอย่างไร	ให้รายงานในครั้งแรกที่รับเรื่องและระบุสถานะไว้ โดยหากเรื่องยังไม่ถูกปิด บริษัทยังไม่ต้องกรอกข้อมูลในส่วนของการปิดเรื่อง และในไตรมาสต่อๆ มา ทุกไตรมาส ถ้าเคสใดยังไม่มีการปิด ต้องมีการนำเคสดังกล่าวมากรอกไว้ในไตรมาสต่อไปเสมอ จนถึงไตรมาสสุดท้ายที่เคสขึ้นเป็นสถานะปิด ไตรมาสถัดไปจึงไม่ต้องมานำมากรอก
	กรณีบางเคสไม่จำเป็นต้องมีการแก้ไขในระยะยาวต้องกรอกข้อมูลอย่างไร	ให้กรอกเป็น “LTS-NREQ” คือ not required ไม่ต้องมีการแก้ไขระยะยาว ซึ่งมี Master รองรับ
	กรณีมีการร้องเรียนจากลูกค้าคนเดียวกันหลายกรรมธรรม์ กรอกข้อมูลอย่างไร	ให้พิจารณาจากกรณีความแตกต่างของ ลูกค้าคนที่แจ้งเรื่องและประเภทเรื่อง ประเภทผลิตภัณฑ์เป็นหลัก หากมีบางฟิลด์ที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลรวมกันหรือไม่สามารถปิดเรื่องพร้อมกันได้ให้แยกเลขที่เคส
	เดิมมีการนำส่งข้อมูลพฤติกรรมตลาดที่เป็นจำนวนเรื่องร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์อยู่แล้วคือให้เปลี่ยนแบบฟอร์มแล้วมานำส่งผ่าน DIIP หรือไม่	อ้างอิงคำสั่งนายทะเบียนที่ 41-42/2563 เรื่องการนำส่งรายงานพฤติกรรมทางการตลาด จะมีการ Update คำสั่งดังกล่าวเมื่อระบบ DIIP เริ่มใช้งานและยกเลิกคำสั่งเดิมให้เป็นการนำส่งผ่าน DIIP เพียงช่องทางเดียว
7. ระบบแจ้งเตือนการนำส่งรายงาน	ทำไมต้องมีระบบแจ้งเตือนนำส่งรายงาน	เพื่อช่วยให้บริษัททราบรอบการนำส่งแต่ละรายงาน มีเวลาในการเตรียมการจัดการข้อมูลนำเข้าได้ทันต่อรอบการนำส่ง ช่วยให้ผู้บริหารสามารถ Monitor performance การนำส่งรายงานของบริษัทและลดภาระการจ่ายค่าปรับกรณีนำส่งรายงานล่าช้า
	กรณีมีการเปลี่ยนผู้บริหารหรือผู้ประสานงานที่รับ email แจ้งเตือนต้องทำอย่างไร	ระบบ DIIP มีการ Update สรุปรายชื่อ email ผู้รับข้อมูลการแจ้งเตือนให้ทุกสิ้นปี และบริษัทตามสิทธิที่กำหนด สามารถเข้าตรวจรายชื่อ email และเปลี่ยนแปลงได้เองตลอดเวลา โดยกำหนดสิทธิ

แบบรายงาน	คำถาม	คำตอบ
		ผู้ดูแลนั้นจะมีขั้นตอนการขอ user ของระบบและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง Email ระบบจะมีการแจ้งสิทธิไปยัง email ที่มีเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเพื่อทำการ Verify ก่อน
8. ทุกรายงาน	แบบรายงานใหม่ เริ่มใช้เมื่อไหร่	อ้างอิงตารางรอบการนำส่งรายงานข้างต้น ทั้งนี้ แบบรายงานใหม่ที่ชี้แจงนี้ ใช้งานในระบบ DIIP ขอให้ทุกบริษัททดสอบการเก็บข้อมูลตามแบบรายงานไว้ เพื่อเตรียมการทดสอบระบบ และเมื่อการทดสอบเรียบร้อยแล้วจะมีการแจ้งกำหนดการรอบการนำเข้าของแต่ละแบบรายงานอีกครั้งตามคำสั่ง นายทะเบียนในช่วงไตรมาส 4/2565 โดยก่อนรอบการนำส่งรอบแรกตามตารางรอบการนำส่งรายงานขอให้บริษัทใช้แบบรายงานเดิมนำส่งรายงานตามรอบเดิมไปก่อน
	มีข้อสอบถามเพิ่มเติม ติดต่ออย่างไร	เกี่ยวกับระบบเชิงเทคนิคติดต่อที่ it@oic.or.th เกี่ยวกับแบบรายงานติดต่อได้ที่ stat@oic.or.th คุณปริยากร วัดสิงห์ 02-515-3999 ต่อ 6210 คุณจุฬาลักษณ์ ชมจันทร์ 02-515-3999 ต่อ 6414 คุณจุฑาทิพย์ ไคว่คาศัย 02-515-3999 ต่อ 6411 คุณพิเชฐ กองสุข 02-515-3999 ต่อ 6414
	คำแนะนำการกรอกข้อมูลดูได้จากที่ไหนบ้าง	สำหรับการอบรมการใช้งานระบบจะมีคู่มือและการ Update FAQs ให้ ทั้งนี้ในแต่ละแบบฟอร์ม ในส่วนหัวตารางและท้ายตารางจะมีคำแนะนำการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม พร้อมในการค้นข้อมูลใน Master picklist จะแสดงคำนิยามให้สำหรับรายการพร้อมตัวอย่างประกอบ ซึ่งในระบบ DIIP จะมีระบบการค้นหา FAQs เพิ่มเติมและสามารถสอบถามเพิ่มเติมผ่านระบบได้อีกด้วย

แบบรายงาน	คำถาม	คำตอบ
	กรณีนำส่งข้อมูลผ่านระบบ DIIP ยังคงต้องส่งเอกสารใบปะหน้าอีกหรือไม่	กรณีเริ่มใช้งานจริงให้นำส่งข้อมูลผ่านระบบ DIIP แล้ว จะไม่มีการนำส่งเอกสาร กระดาษ CD ไฟล์ Email เพิ่มเติมอีก นำส่งข้อมูลผ่านระบบ DIIP เพียงอย่างเดียว ระบบจะมีการบันทึก log ข้อมูลการนำส่ง การ Verify ข้อมูลในตัวระบบได้โดยตรงจนถึงบันทึกลงฐานข้อมูลแล้ว จึงถือเป็นสแตมป์ลงเวลาการนำส่งข้อมูลตามประกาศแล้ว
	กรณีบริษัทไม่มีธุรกรรมหรือรายการในสำหรับกรอกในรายงานใด ต้องส่งรายงานเข้าระบบหรือไม่	กรณีบริษัทไม่มีธุรกรรมหรือรายการในสำหรับกรอกในรายงานใด เช่น ไม่มีรายการเงินเข้าออกระหว่างประเทศ ไม่มีลูกค้านำเข้าหรือไม่มีจะเรื่องร้องเรียน/สอบถาม/ชมเชย/แนะนำ อยู่ในช่วงหยุดการรับประกันภัยใหม่ บริษัทยังต้องส่ง template เปล่า (กรอกชื่อบริษัท รอบรายงาน รายละเอียดผู้ประสานงาน แต่ไม่ต้องกรอกข้อมูลรายงาน) เข้ามาในระบบ เพื่อเป็นการยืนยันการนำส่งรายงานตรงตามรอบที่กำหนด ว่ารอบดังกล่าวบริษัทไม่มีธุรกรรมในรอบดังกล่าว เพราะอนาคตบริษัทอาจมี transaction รายการเกิดขึ้นได้
9. Master picklist	รายการใน Master Picklist นี้ มีการ Update อย่างไร	ข้อมูลใน Master แบบเป็น 2 ส่วน 1. ส่วนที่ Update Auto ตามข้อมูล Update ในระบบ CRR ได้แก่ รหัสบริษัทประกันภัย รหัสบริษัทประกันภัยต่อ รหัสประเทศ ระบบ DIIP จะทำการเชื่อมข้อมูลดังกล่าวมาแสดง 2. ส่วนที่ Update โดยระบบ DIIP ได้แก่ ข้อมูล Picklist รายการต่างๆนอกเหนือจากข้อ 1 จะมีการ Update เมื่อมีประกาศ/คำสั่ง/การกำกับดูแลที่เปลี่ยนไป อาจมีการปรับปรุง wording คำนิยามหรือข้อมูลรายการเพิ่มเติม/ลดลง ตามการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

แบบรายงาน	คำถาม	คำตอบ
		ทั้งนี้ สามารถ download ข้อมูลชุด update ได้ตลอดเวลาผ่านระบบ DIIP
	กรณีหารายการตัวเลือกไม่พบ ต้องการเพิ่มรายการใหม่ เช่น รหัส บริษัทประกันภัยต่อ รหัสประเทศ	แจ้ง Email รายการที่ต้องการเพิ่มเติมรหัส มาที่ IT@oic.or.th ใช้เวลาอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ในการดำเนินการเพิ่ม Master แล้วจึงสามารถกรอกรายงานได้
	หากมีการเปลี่ยนแปลง master picklist บริษัทจะทราบได้อย่างไร	กรณีเป็นการเปลี่ยนที่ไม่กระทบกับการกรอกข้อมูลในชุดเดิม เช่น มีการเพิ่มบริษัทใหม่ การเพิ่มประเทศใหม่ บริษัทสามารถ update ข้อมูลชุดได้ตลอดเวลาจากเมนูในระบบ DIIP กรณีเป็นการเปลี่ยนที่กระทบต่อนิยามการกรอกหรือเปลี่ยนชุดรหัสที่ต่างไปจากเดิมกระทบกับการกรอกข้อมูลชุดเดิม จะมีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แจ้งให้ทราบตาม email ในระบบแจ้งเตือน