1.2.0.0.H ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี ค.ศ. (as at 31 Desember Year A.D..)

จำนวนบุคลากรรวมพนักงานและผู้บริหารขึ้นไป ที่เป็นพนักงานของบริษัท และค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรทั้งหมด

1.3.0.0.H *** กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีเหลือง *** ผู้ประสานงาน (Coordinator): ชื่อ-สกุล โทร. Email

	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)	
1.0.0.0.X	**ระดับผู้บริหารขึ้นไป (Executive level)**							
1.1.0.0	1	ระดับผู้บริหารขึ้นไป (รวมทุกกิจกรรม) Executive level (all activities)					0.00	0.00
2.0.0.0.X	**ระดับพนักงาน (Staff level)**							
2.1.0.0	2	งานการตลาด (Marketing)					0.00	0.00
2.2.0.0	3	งานขาย (Sales)					0.00	0.00
2.3.0.0	4	งานผลิตภัณฑ์และการรับประกันภัย (Product and underwriting)					0.00	0.00
2.4.0.0	5	งานการลงทุน (Investment)					0.00	0.00
2.5.0.0	6	งานการเงินและบัญชี (Finance and Accounting)					0.00	0.00
2.6.0.0	7	งานจัดการสินไหมทดแทน (Claim management)					0.00	0.00
2.7.0.0	8	งานบริการลูกค้า (Customer service)					0.00	0.00
2.8.0.0	9	งานคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial)					0.00	0.00
2.9.0.0	10	งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)					0.00	0.00
2.10.0.0	11	งานเกี่ยวกับการตรวจสอบและควบคุมภายใน (Three Lines of Defense)					0.00	0.00
2.11.0.0	12	งานอื่น ๆ (Others)					0.00	0.00
999.0.0.0.0		รวม (Total)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

คำชี้แจงการกรอกแบบรายงาน :

จำนวนบุคลากรประกันภัยนี้รวมถึงผู้ที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานสาขาของบริษัทด้วย โดยรวมทั้งกลุ่มพนักงานสำนักงานและสาขาตามหน้าที่กิจกรรมความรับผิดชอบหลัก (กรณีรับผิดชอบมากกว่า 1 หน้าที่/กิจกรรม ให้นับตามหน้าที่/กิจกรรมหลัก เพียง 1 กิจกรรม) และค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรทั้งหมด

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

2 งานการตลาด หมายรวมถึง กิจกรรมในงานด้านการตลาด งานด้านการส่งเสริมการขาย งานโฆษณา งานประชาสัมพันธ์

3 งานขาย หมายรวมถึง กิจกรรมในงานเกี่ยวกับขายผลิตภัณฑ์ผ่านช่องทางติดต่อบริษัทโดยตรง ที่ได้รับเป็นเงินเดือน และไม่ได้รับค่าจ้างค่าบำเหน็จ รวมงานดูแลตัวแทนนายหน้าด้วย ค่าใช้จ่ายในการติดตามเบี้ยประกันภัย และค่าตอบแทนพนักงานขายทางโทรศัพท์ (Telesale) เป็นต้น

4 งานผลิตภัณฑ์และการรับประกันภัย หมายรวมถึง กิจกรรมในงานเกี่ยวกับการออกแบบผลิตภัณฑ์ และงานพิจารณารับประกันภัยให้กับลูกค้า (คัดเลือกภัย)

5 งานการลงทุน หมายถึง กิจกรรมในงานที่ดูแลเกี่ยวกับเรื่องเงินลงทุน/การลงทุนของบริษัท ค่าใช้จ่ายในการติดตามหนี้จากเงินกู้ยืม เป็นต้น

6 งานการเงินและบัญชี หมายถึง กิจกรรมในงานด้านการเงินและการจัดการบัญชีของบริษัท

7 งานจัดการสินไหมทดแทน หมายถึง กิจกรรมงานที่ดูแลเกี่ยวกับการจัดการค่าสินไหมทดแทนให้กับลูกค้า คู่ค้าและผู้เกี่ยวข้อง

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

9 งานคณิตศาสตร์ประกันภัย หมายรวมถึง 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 พนักงานที่ ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากข้อ 1-10 รวมถึง งานทรัพยากรบุคคล งานแผนพัฒนาองค์กร กลยุทธ์องค์กร งานเกี่ยวกับกฎหมาย (Legal) งานเกี่ยวกับกิจกรรม Reinsurance งานดูแลจัดการอาคาร เป็นต้น

13 ค่าใช้จ่ายพนักงาน Outsource/บริษัทที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ในแต่ละกิจกรรม/งาน ที่บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการจัดการ ค่าใช้จ่ายตามรายละเอียดสัญญา ค่าใช้จ่ายที่ต้องส่งให้บริษัท Outsource คิดเป็นเงินต่อปีเท่าไหร่ ตลอดอายุสัญญา หรือ กรณี ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายให้

14 รวมบุคลากรบริษัท ช่อง "ค่าใช้จ่ายรวม (บาท/ปี)" (สอดคล้องกับรายงาน XML 2520 ช่อง "3.1 ผลประโยชน์พนักงาน") ได้แก่ ผลรวมของค่าใช้จ่ายที่มีการจ่ายในรายการด้านล่างที่ให้กับพนักงานไม่รวมค่าจ้างค่าบำเหน็จ

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

DATE_V	SENDER	COUNTRY_CODE	CONTINENT	REGION	INSURANCE_TYPE_CODE	REINSURER_NAME_CODE	TRANSACTION_TYPE_CODE	AMOUNT	REMARK

รายงานการรับเงินเข้าจากนอกราชอาณาจักร-จากการประกันภัยต่อ (Cash Inflow of Reinsurance Transaction Report)

1.1.0.0.H **บริษัท (Company)** **ชื่อบริษัท**

1.2.0.0.H **สำหรับรอบ (For)** **ม.ค. - มิ.ย.** **ปี ค.ศ. (Year)**

กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีเหลือง หากรายการย่อยเดียวกันสามารถกรอกรวมบรรทัดเดียวได้ หากรายการในแต่ละคอลัมน์แตกต่างกันอย่าง 1 คอลัมน์ให้แยกบันทึกคนละบรรทัด

1.3.0.0.H **ผู้ประสานงาน (Coordinator):** **ชื่อ-สุกล** **โทร.** **Email**

	วันที่ (ปี ค.ศ.) (Date A.D.) yyyy-mm-dd	ผู้ส่งเงิน (Sender)	ประเทศ (Country) (รหัส master CRR)	ทวีป (Continent)	ภูมิภาค (Region)	ประเภทการรับประกันภัย (Insurance type) (รหัส master DIIP)	บริษัทประกันภัยต่อ (Reinsurer name) (รหัส master CRR)	ประเภทรายการ (Transaction type) (รหัส master DIIP)	มูลค่า (บาท) Amount (THB)	หมายเหตุ (Remark)
1.0.0.0.N										

DATE_V	RECIPIENT	COUNTRY_CODE	CONTINENT	REGION	INSURANCE_TYPE_CODE	REINSURER_NAME_CODE	TRANSACTION_TYPE_CODE	AMOUNT	REMARK

รายงานการส่งเงินออกนอกราชอาณาจักร-จากการประกันภัยต่อ (Cash Outflow of Reinsurance Transaction Report)

บริษัท (Company) **ชื่อบริษัท**

สำหรับรอบ (For) **ม.ค. - มิ.ย.** **ปี ค.ศ. (Year)** **0**

กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีเหลือง หากรายการย่อยเดียวกันสามารถกรอกรวมบรรทัดเดียวได้ หากรายการในแต่ละคอลัมน์แตกต่างกันอย่าง 1 คอลัมน์ให้แยกบันทึกคนละบรรทัด

ผู้ประสานงาน (Coordinator): ชื่อ-สกุล โทร. Email

	วันที่ (ปี ค.ศ.) (Date A.D.) yyyy-mm-dd	ผู้รับเงิน (Recipient)	ประเทศ (Country) (รหัส master CRR)	ทวีป (Continent)	ภูมิภาค (Region)	ประเภทการรับประกันภัย (Insurance type) (รหัส master DIIP)	บริษัทประกันภัยต่อ (Reinsurer name) (รหัส master CRR)	ประเภทรายการ (Transaction type) (รหัส master DIIP)	มูลค่า (บาท) Amount (THB)	หมายเหตุ (Remark)
1.0.0.0.N										

DATE_V SENDER COUNTRY_CODE CONTINENT REGION TRANSACTION_TYPE_CODE AMOUNT REMARK

รายงานการรับเงินเข้าจากนอกราชอาณาจักร- นอกเหนือจากการประกันภัยต่อ (Cash Inflow of Non-reinsurance Transaction Report)

บริษัท (Company) **ชื่อบริษัท**

สำหรับรอบ (For) **ม.ค. - มิ.ย.** **ปี ค.ศ. (Year)** **0**

กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีเหลือง หากรายการย่อยเดียวกันสามารถกรอกรวมบรรทัดเดียวได้ หากรายการในแต่ละคอลัมน์แตกต่างกันอย่าง 1 คอลัมน์ให้แยกบันทึกคนละบรรทัด

ผู้ประสานงาน (Coordinator):	ชื่อ-สกุล	โทร.	Email

	วันที่ (ปี ค.ศ.) (Date A.D.) yyyy-mm-dd	ผู้ส่งเงิน (Sender)	ประเทศ (Country) (รหัส master CRR)	ทวีป (Continent)	ภูมิภาค (Region)	ประเภทรายการ (Transaction type) (รหัส master DIIP)	มูลค่า (บาท) Amount (THB)	หมายเหตุ (Remark)
1.0.0.0.N								

DATE_V	RECIPIENT	COUNTRY	CONTINENT	REGION	TRANSACTION_TYPE_CODE	AMOUNT	REMARK

รายงานการส่งออกนอกราชอาณาจักร- นอกเหนือจากการประกันภัยต่อ (Cash Outflow of Non-reinsurance Transaction Report)

บริษัท (Company) **ชื่อบริษัท**

สำหรับรอบ (For) **ม.ค. - มิ.ย.** **ปี ค.ศ. (Year)** **0**

กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีเหลือง หากรายการย่อยเดียวกันสามารถกรอกรวมบรรทัดเดียวได้ หากรายการในแต่ละคอลัมน์แตกต่างกันอย่าง 1 คอลัมน์ให้แยกบันทึกคนละบรรทัด

				ผู้ประสานงาน (Coordinator):	ชื่อ-สุกล	โทร.	Email
วันที่ (ปี ค.ศ.) (Date A.D.) yyyy-mm-dd	ผู้รับเงิน (Recipient)	ประเทศ (Country) (รหัส master CRR)	ทวีป (Continent)	ภูมิภาค (Region)	ประเภทรายการ (Transaction type) (รหัส master DIIP)	มูลค่า (บาท) Amount (THB)	หมายเหตุ (Remark)
1.0.0.0.N							

TOTAL_ACCIDENT_DEAD TOTAL_ACCIDENT_INJURED TAL_ACCIDENT_DISABLE TAL_REQUEST_CLAIM_DEA L_REQUEST_CLAIM_INJU L_REQUEST_CLAIM_DISA M_AMOUNT_DONE_PE AMOUNT_DONE_AM AMOUNT_WIP_PE AMOUNT_WIP_AM PEOPLE_DONE_PE PEOPLE_DONE_AM PEOPLE_WIP_PE PEOPLE_WIP_AMOUNT

แบบรายงานการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน 7 วันอันตราย (7 dangerous days claim request report)

1.1.0.0.H **บริษัท (Company)** **ชื่อบริษัท**

1.2.0.0.H **รอบรายงาน (For)** **ปีใหม่** **ปี ค.ศ.** **2022**

1.3.0.0.H *** กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีเหลือง *** **ผู้ประสานงาน (Coordinat** **ชื่อ-สุกล** **โทร.** **Email**

	วันที่เกิด	จำนวนรายที่ประสบอุบัติเหตุจากรถ (Number of Accident)			จำนวนเงินที่เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน (requested claim amount)			จำนวนเงินที่บริษัทจ่าย (claim paid to amount)				ค่าสินไหมทดแทนที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน (claim paid to property)			
	อุบัติเหตุ	เสียชีวิต (ราย)	บาดเจ็บ (ราย)	ทุพพลภาพ (ราย)	เสียชีวิต (บาท)	บาดเจ็บ (บาท)	ทุพพลภาพ (บาท)	จำนวน (Payment Done)		อยู่ระหว่างดำเนินการ (With In Process)		จำนวน (Payment Done)		อยู่ระหว่างดำเนินการ (With In Process)	
	(Date)	Dead (Person)	Injured (Person)	Disabled (Person)	Dead (Person)	Injured (Person)	Disabled (Person)	ราย (Person)	บาท (THB)	ราย (Person)	บาท (THB)	ราย (Person)	บาท (THB)	ราย (Person)	บาท (THB)
1.1.0.0.0	วันที่ 1 / Day 1														
1.2.0.0.0	วันที่ 2 / Day 2														
1.3.0.0.0	วันที่ 3 / Day 3														
1.4.0.0.0	วันที่ 4 / Day 4														
1.5.0.0.0	วันที่ 5 / Day 5														
1.6.0.0.0	วันที่ 6 / Day 6														
1.7.0.0.0	วันที่ 7 / Day 7														
999.0.0.0.0	รวม (Total)	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00

หมายเหตุ : จำนวนรายที่ประสบอุบัติเหตุและจำนวนเงินที่เรียกร้อง หัก ส่วนที่จ่ายแล้ว อาจไม่เท่ากับ ส่วนที่อยู่ระหว่างดำเนินการได้ เนื่องจากบริษัทต้องตรวจสอบสิทธิ์ตามกรมธรรม์ก่อนจ่ายจริง

การนับช่วงวันอันตรายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ศูนย์อำนวยการความปลอดภัยทางถนน (ศปถ.) กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย ประกาศกำหนด

	CASE_TYPE_CODE	DATE_V	CASE_NO	STATUS_CODE	COMPLAINTS_CHANNEL_CODE	PRODUCT_CODE	SELLER_CODE	SALE_CHANNEL_CODE	POLICY_NO	CASE_TOPIC_CODE	CLAIM_EXPENSES	EX_GRATIA	OPERATING_EXPENSES	TOTAL_EXPENSES.N.X	CAUSE_CODE

รายงานพฤติกรรมทางการตลาด

(Market Conduct Report)

1.1.0.0.H	รหัสบริษัท (Company Code)		งวดรายงาน (period)	Q1	ปี (Year)	2022
1.2.0.0.H	**ผู้ประสานงาน (Coordinator:) :**	**ชื่อ-สุกล**	**โทร.**	**Email**		

คำชี้แจง : โปรดระบุข้อมูลตามช่องสีเหลือง 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)	ช่องทางที่รับแจ้งเรื่องตอนเปิดเคส Complaints Channel (Master Data Pick list)	ผลิตภัณฑ์ Product (Master Data Pick list)	ช่องทางการขาย Sale Channel		เลขที่กรมธรรม์ Policy no. ถ้าไม่มีกรมธรรม์ให้กรอก xxxxx (In case has no Policy no, input	หัวข้อเรื่อง Case Topic (Master Data Pick list)	ค่าใช้จ่าย Expenses				
							ผู้ขาย Seller (Master Data Pick list)	ช่องทางปิดการขาย Sale Channel (Master Data Pick list)			ค่าสินไหมจ่าย (บาท) Claims paid (THB)	สินไหมกรุณา (บาท) Ex-gratia Payment (THB)	ค่าใช้จ่ายดำเนินการ (บาท) Operating costs (THB)	ค่าใช้จ่ายรวม (บาท) Total cost (THB)	สาเหตุ/ข้อเท็จจริงหลัก Cause (Master Data Pick list)
1.1.0.0.N														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	

CASE_CLOSING_PROCEDURE_CODE	MAIN_RESPON_FUNCTION_DET_CODE	LONG_TERM_SOLUTION_CODE	DATE_IMPLEMENTATION_SCHEDULE	DATE_COMPLETED_SCHEDULE	EXPENSES_USED	MAIN_RESPON_FUNCTION_SOL_CODE	REMARK

รายละเอียดเรื่อง Detail		แนวทางแก้ไขปัญหาระยะยาว (Long Term Solution)					
วิธีดำเนินการหลักในการปิดเรื่อง Case Closing Procedure (Master Data Pick list)	หน่วยงาน/กิจกรรม/ผู้ที่รับผิดชอบหลัก Main Responsible Function (Master Data Pick list)	แนวทางแก้ไขปัญหาระยะยาว Long Term Solution (Master Data Pick list)	กำหนดการเริ่มดำเนินการ Implementation schedule (dd-mm-yyyy :A.D.)	กำหนดการแล้วเสร็จ Completed schedule (dd-mm-yyyy :A.D.)	ค่าใช้จ่ายที่ใช้/คาดว่าจะใช้ในการดำเนินการตลอดทั้งโครงการ (บาท) Expenses used/expected to run throughout the project (THB)	หน่วยงาน/กิจกรรม/ผู้ที่รับผิดชอบหลัก/ผู้ตัดสินใจ Main Responsible Function (Master Data Pick list)	หมายเหตุ Remark

POLICY_COUNTS CLAIM_COUNTS

รายงานพฤติกรรมทางการตลาด

(Market Conduct Report)

คำชี้แจง : โปรดระบุข้อมูลตามช่องสีเหลือง

	สถานะ (Status)	จำนวนกรรมธรรม์ (Policy Counts)	จำนวนการเรียกร้อง (Claim Counts)	คำนิยามการคำนวณ (Calculation definition)
1.1.0.0.0	ที่คงค้าง (Outstanding)			ณ วันสิ้นไตรมาส ตรวจสอบเรื่องเกิดขึ้นแล้ว และเรื่องยังไม่
1.2.0.0.0	ที่เกิดขึ้นใหม่ (New open)			ตรวจสอบวันรับแจ้งเรื่อง เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นใหม่ภายใน 3
1.3.0.0.0	ที่ปิดเรื่อง (Closed)			ตรวจสอบวันที่ปิดเรื่อง เป็นเรื่องที่มีการปิดภายใน 3 เดือน
1.4.0.0.0	ที่เคยปิดและเปิดใหม่ (Reopen)			ตรวจสอบเลขที่รับเรื่องที่มีการเปิดใหม่ ภายใน 3 เดือนของ
1.5.0.0.0	ที่มีการจ่ายสินไหม (Claim Paid)			ตรวจสอบเรื่องที่มีการจ่ายเงิน (เต็มจำนวนและบางส่วน)