

คำอธิบายการกรอกข้อมูลแบบรายงานการรับประกันวินาศภัย และคำถามที่มักพบบ่อย (FAQ)

คำชี้แจง :

ให้บริษัทใช้แบบฟอร์มรายงานตามรูปแบบรายงานโดยใช้ไฟล์ที่จัดทำโดยสำนักงาน คปภ. เท่านั้น ห้ามแก้ไขแบบฟอร์ม เพิ่ม/ลด บรรทัดหรือรายการ ซึ่งจัดให้ Download ผ่าน www.oic.or.th เนื่องจากแบบฟอร์มดังกล่าวผ่านการรับฟังความคิดเห็นจากภาคธุรกิจ รวมถึงการตรวจสอบโดยผู้จัดทำรายงานเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีการจัดทำรูปแบบ วัตถุประสงค์และประโยชน์การใช้งาน ดังนี้

1. การจัดทำสูตรการคำนวณ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้กรอกทำให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของแต่ละแบบฟอร์มป้องกันการคำนวณผิดพลาด
2. การจัดทำตัวเลือกรายการ (Drop down list) เพื่อลดการกรอกข้อมูลด้วยมือ ลดความผิดพลาดของการพิมพ์ (Typing Error) ลดปัญหาในการจัดการข้อมูลภาพรวมที่เกิดจากการกรอกข้อมูลเรื่องเดียวกันในข้อความที่แตกต่างกัน เป็นต้น
3. ปรับปรุงเนื้อหาบางรายการ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจ เช่น เพิ่มรายการ “งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ” ในรายงานบุคลากร ซึ่งเดิมถูกรวมอยู่ในประเภทอื่นๆ ซึ่งจากการศึกษาพบว่า “อื่นๆ” มีปริมาณเพิ่มสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยส่วนใหญ่เป็นงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (งานด้าน IT) จึงแยกรายการออกมา เพื่อให้สามารถติดตามทิศทางธุรกิจได้อย่างตรงประเด็นมากยิ่งขึ้น เป็นต้น
4. ปรับปรุงรูปแบบรายงาน เพื่อให้สามารถจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลได้ง่าย และลดความผิดพลาด (Human Error) สามารถคำนวณและจัดทำข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

โดยมีหลักการและแนวทางถามตอบเบื้องต้น ดังนี้

1. รายงานบุคลากรประกันวินาศภัย

ให้กรอกข้อมูลจำนวนบุคลากรทั้งหมด (หน่วย: คน) โดยรวมระบบพนักงานและผู้บริหาร ที่เป็นพนักงานประจำของบริษัท ตามหน้าที่และวุฒิการศึกษาที่กำหนด

*** กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีเหลือง ***

ฝ่าย/แผนก	สูงกว่าปริญญาตรี		ปริญญาตรี		ต่ำกว่าปริญญาตรี		รวม		รวมทั้งหมด	สำนักงาน	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		กทม.	ต่างจังหวัด
1.การตลาด							-	-	-		-
2.การรับประกันภัย							-	-	-		-
3.การลงทุน							-	-	-		-
4.การเงินและบัญชี							-	-	-		-
5.การจัดการสินไหมทดแทน							-	-	-		-
6.บริการลูกค้า							-	-	-		-
7.งานคณิตศาสตร์ประกันภัย							-	-	-		-
8.งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ							-	-	-		-
9.อื่น ๆ							-	-	-		-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

โดยมีหลักการกรอกข้อมูลดังนี้

1.1 บุคลากรประกันภัยนี้รวมถึงผู้ที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานสาขาของบริษัทด้วย โดยให้แบ่งกลุ่มพนักงานประจำสำนักงานสาขาตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (กรณีรับผิดชอบมากกว่า 1 หน้าที่ ให้นำนับตามหน้าที่หลักเพียง 1 หน้าที่งานเท่านั้น)

1.2 การตลาด หมายถึง การตลาด ฝ่ายส่งเสริมการขาย โฆษณา และประชาสัมพันธ์

1.3 การรับประกันภัย หมายถึง งานรับประกันภัยให้กับลูกค้า และฝ่ายขาย

1.4 การลงทุน หมายถึง แผนกที่ดูแลเกี่ยวกับเรื่องเงินลงทุน/การลงทุนของบริษัท

1.5 การเงินและบัญชี หมายถึง แผนกการเงินและการบัญชีของบริษัท

1.6 การจัดการสินไหมทดแทน หมายถึง แผนกที่ดูแลเกี่ยวกับการจัดการค่าสินไหมทดแทนให้กับลูกค้า

โดยตรง

1.7 บริการลูกค้า หมายถึง Call center บริการหลังการขาย และอื่น ๆ ด้วย

1.8 งานคณิตศาสตร์ประกันภัย หมายถึง บุคลากรนั้นมีคุณสมบัติเป็น นักคณิตศาสตร์ประกันภัย หรือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่หลักในแผนกที่บริษัทมีนโยบายกำหนดให้มีวุฒิการศึกษาด้านคณิตศาสตร์ประกันภัย เป็นคุณสมบัติเฉพาะในการรับสมัครงานรวมอยู่ด้วย

1.9 งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง งาน IT การสนับสนุนด้านการพัฒนา/ดูแล/ปรับปรุงระบบปฏิบัติการด้านอิเล็กทรอนิกส์และสารสนเทศของบริษัท

1.10 อื่นๆ หมายถึง พนักงานประจำที่ ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากข้อ 1.1- 1.9 รวมถึง พนักงานบริการ ได้แก่ นักการภารโรง พนักงานขับรถ และตำแหน่งงานระดับเดียวกัน/คล้ายกัน (พนักงานประจำของบริษัท)

2. รายงานการรับเงินจากนอกราชอาณาจักร และการส่งเงินออกนอกราชอาณาจักร

รายงานการส่งเงินออกนอกราชอาณาจักร-จากการประกันภัยต่อ

บริษัท

สำหรับ ม.ค. - มิ.ย. /ค.ศ. - ธ.ค. ปี

*** กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีเหลือง ***

วันที่ dd/mm/ค.ศ. yyyy	ผู้รับเงิน	ประเทศ (เลือก picklist)	ทวีป	ภูมิภาค	ประเภทภัย (เลือก picklist)	ประเภทรายการ (เลือก picklist)	มูลค่า (บาท) (เป็นบวกเสมอ)
2/5/2019	ตัวอย่าง	Burkina Faso		NORTHERN AFRICA	การรับประกันอัคคีภัย	รับประกันภัยต่อ	20,000.00

เมื่อเลือก list ประเทศ ระบบจะแสดงค่า ทวีป และ ภูมิภาคให้อัตโนมัติ

หัวข้อล้นสีส้ม จะมี list รายการให้เลือก โดยรายละเอียด list รายการแต่ละกลุ่มแสดงตามตารางด้านล่าง (sheet 2.เงินเข้าออก cont)

ให้กรอกข้อมูลรายการเงินเข้าออกที่มีเกิดขึ้นจริงตามกระแสเงินสด ตามรอบรายงานที่คำสั่งกำหนด โดย

2.1 บริษัทรายงานรายการกระแสเงินสด ที่มีการรับเข้าจากต่างประเทศ และส่งออกไปต่างประเทศ (หน่วย : บาท) โดยรายการต้องมีค่าเป็นบวกเสมอ (ไม่ใช่หลักเกณฑ์ทางบัญชี) เช่น รายการค้ำเงินต่างๆ แม้เป็นรายการเดียวกันที่ส่งเงินคืนจากต่างประเทศ ให้กรอกเป็นเงินรับเข้าจากต่างประเทศในรายการประเภทเดียวกัน เป็นต้น

2.2 รายงานแบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่

- 2.2.1 รายการเงินส่งออกนอกราชอาณาจักร จากการประกันภัยต่อ
- 2.2.2 รายการเงินรับเข้าจากนอกราชอาณาจักร จากการประกันภัยต่อ
- 2.2.3 รายการเงินส่งออกนอกราชอาณาจักร นอกเหนือจากการประกันภัยต่อ
- 2.2.4 รายการเงินรับเข้าจากนอกราชอาณาจักร นอกเหนือจากการประกันภัยต่อ

โดยรายการที่เกิดจากการประกันภัยต่อ และรายการที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากการประกันภัยต่อ ให้พิจารณาจากต้นเหตุของการรับเงินเข้าและการส่งเงินออกที่มีเหตุอันเนื่องมาจากการรับประกันภัยต่อต่างประเทศของบริษัทหรือไม่ เช่น ค่าธรรมเนียมหรือดอกเบี้ยที่ได้จากรายการของการรับประกันภัยต่อ ถือเป็นรายการจากการรับประกันต่อ เป็นต้น โดยแบบรายงานจัดทำเป็นรายการตัวเลือก (Drop down list) ให้ ในแต่ละรายงาน ดังนี้

Drop Down List			
ประเทศ	ทวีป	ภูมิภาค	ประเภทภัย
Algeria	Africa	NORTHERN AFRICA	การรับประกันอัคคีภัย
Angola	Africa	NORTHERN AFRICA	การรับประกันภัยทางทะเลและขนส่ง
Benin	Africa	NORTHERN AFRICA	การรับประกันภัยรถ-โดยข้อบังคับแห่งกฎหมายและโดยความสมัครใจ
Botswana	Africa	NORTHERN AFRICA	การรับประกันภัยเบ็ดเตล็ด-การประกันภัยอุบัติเหตุ
Burkina Faso	Africa	NORTHERN AFRICA	การรับประกันภัยเบ็ดเตล็ด-การประกันภัยสุขภาพ
Burundi	Africa	NORTHERN AFRICA	การรับประกันภัยเบ็ดเตล็ด-IAR
Cameroon	Africa	NORTHERN AFRICA	การรับประกันภัยเบ็ดเตล็ด-อื่นๆ
Cape Verde	Africa	NORTHERN AFRICA	
Central African Rep.	Africa	NORTHERN AFRICA	
Chad	Africa	NORTHERN AFRICA	
Comoros	Africa	NORTHERN AFRICA	
Congo, Dem. Rep.	Africa	NORTHERN AFRICA	
Congo, Repub. of the	Africa	NORTHERN AFRICA	
Cote d'Ivoire	Africa	NORTHERN AFRICA	
Djibouti	Africa	NORTHERN AFRICA	
Egypt	Africa	NORTHERN AFRICA	
....	
Wallis and Futuna	Oceania	OCEANIA	

โดยเมื่อบริษัทเลือกชื่อประเทศ (เรียงตามอักษร) แล้ว ระบบจะประมวลผลแสดงค่าทวีปและภูมิภาคให้ และบริษัทเลือกประเภทภัยและประเภทเงินตามกลุ่มที่กำหนด ทั้งนี้ บริษัทที่มีระบบในการกรอกข้อมูลให้ใช้รายการตามตารางนี้เพื่อจัดการระบบกรอกข้อมูลให้ถูกต้องตรงกันเท่านั้น

ส่งออกจากประกันภัยต่อ	รับเข้าจากประกันภัยต่อ	ส่งออกนอกเหนือจากการประกันภัยต่อ	รับเข้านอกเหนือจากการประกันภัยต่อ
เบี้ยประกันภัยต่อ	เบี้ยประกันภัยต่อรับ	เบี้ยจ่ายตรง	เบี้ยจ่ายตรง
เบี้ยต่อคืน	เบี้ยประกันภัยต่อรับคืน	สินไหมจ่าย	สินไหมรับ
ค่าสินไหมจ่าย	ค่าสินไหมรับ	ค่าจัดการสินไหม	ค่าจัดการสินไหม
สินไหมคืน	ค่าสินไหมรับคืน	ค่าสำรวจภัย	ค่าสำรวจภัย
ค่าจัดการสินไหม	ค่าจัดการสินไหมรับ	นายหน้า	นายหน้า
ค่าสำรวจภัย	ค่าสำรวจภัยรับ	ค่าที่ปรึกษา/เงินเดือน	กำไรจากการลงทุน
นายหน้าจ่าย	นายหน้ารับ	ค่าบริการนักคณิตศาสตร์ (การคำนวณความรับผิดชอบตามกรมธรรม์ประกันภัย)	เงินปันผล
เงินส่วนแบ่ง/ส่วนลด	เงินส่วนแบ่ง/เงินส่วนลด	การลงทุน	ดอกเบีย
เงินสำรอง(เงินถือไว้)	เงินสำรอง(เงินถือไว้)	ค่าบริการ IT	เงินกู้ยืม
คืนเงินสำรอง	เงินสำรองรับคืน	กำไร/โบนัส	เงินเพิ่มทุน
ดอกเบียจ่าย	ดอกเบียรับ	เงินปันผล	อื่นๆ
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	ค่าสมมนา/อบรม/ดูงาน	
ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน	กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน	ค่าธรรมเนียม/ค่าสมาชิก	
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับป	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับป	เงินกู้ยืม	
อื่นๆ	อื่นๆ	เงินเพิ่มทุน	
		อื่น ๆ	

3. รายงานการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนช่วงเจ็ดวันอันตราย

การนับช่วงวันอันตรายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ศูนย์อำนวยการความปลอดภัยทางถนน (ศปถ.) กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย ประกาศกำหนด

ตาม website : <http://www.roadsafetythailand.com/>

แบบรายงานการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน 7 วันอันตราย														
ระหว่างวันที่ ถึง														
บริษัท.....														
*** กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีเหลือง ***														
วันที่เกิดอุบัติเหตุ	จำนวนรายที่ประสบอุบัติเหตุจากรถ			จำนวนเงินที่เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน			จำนวนเงินที่บริษัทจ่าย				ค่าสินไหมทดแทนที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน			
	เสียชีวิต	บาดเจ็บ	ทุพพลภาพ	เสียชีวิต	บาดเจ็บ	ทุพพลภาพ	จ่ายแล้ว		อยู่ระหว่างการดำเนินการ		จ่ายแล้ว		อยู่ระหว่างการดำเนินการ	
รวม							ราย	จำนวนเงิน	ราย	จำนวนเงิน	ราย	จำนวนเงิน	ราย	จำนวนเงิน

หมายเหตุ : จำนวนรายที่ประสบอุบัติเหตุและจำนวนเงินที่เรียกร้อง หัก ส่วนที่จ่ายแล้ว อาจไม่เท่ากับ ส่วนที่อยู่ระหว่างการดำเนินการได้ เนื่องจากบริษัทต้องตรวจสอบสิทธิ์ตามกรมธรรม์ก่อนจ่ายจริง

3.1 จำนวนรายที่ประสบอุบัติเหตุจากรถ ให้รายงานจำนวนรายของผู้ที่ประสบอุบัติเหตุจากรถ (ราย) ตามที่บริษัทได้รับรายงานและทำสรุปผลการสำรวจภัยเรียบร้อยแล้ว จากอุบัติเหตุที่มีการรับแจ้งรายงานทั้งจำนวนผู้ที่ทำประกันภัยและไม่ได้ทำประกันภัย แต่เกิดเหตุและได้รับแจ้งในเหตุการณ์เดียวกัน

3.2 จำนวนเงินที่เรียกร้องค่าสินไหม ให้รายงานจำนวนเงิน (บาท) ตามที่บริษัทได้รับการเรียกร้องค่าสินไหมตามที่อยู่ประกันภัยเรียกร้อง

3.3 จำนวนเงินที่บริษัทจ่าย ให้รายงานจำนวนรายและจำนวนเงิน (บาท) เป็นจำนวนที่จ่ายให้ในส่วนของผู้ประสบอุบัติเหตุตามที่บริษัทได้ทำสรุปผลการสำรวจภัยและตกลงสรุปรายการยอดค่าสินไหมกับลูกค้าเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งเป็น

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

3.4 ค่าสินไหมทดแทนที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน ให้รายงานจำนวนรายและจำนวนเงิน(บาท) เป็นจำนวนที่จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประกันภัยทรัพย์สินตามที่บริษัทได้ทำสรุปผลการสำรวจภัยและตกลงสรุปรายการยอดค่าสินไหมกับลูกค้าเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งเป็น **จ่ายแล้ว** และ **อยู่ระหว่างการดำเนินการ** ตามนิยามข้อ 3.3

3.5 จำนวนเงินในข้อ 3.3 รวมกับ ข้อ 3.4 จะเป็นจำนวนค่าสินไหมทดแทนทั้งหมดที่บริษัทต้องจ่ายทั้งหมดในช่วงเจ็ดวันอันตราย

คำถามที่มักพบบ่อย (Frequently asked questions : FAQ)

ข้อ	คำถาม	คำตอบ
1.	ทำไมต้องใช้แบบฟอร์มที่ download จากสำนักงาน คปภ. เท่านั้น สามารถ copy ข้อมูลและใช้ตารางของบริษัทได้หรือไม่	จำเป็นต้องใช้แบบฟอร์มที่กำหนดเท่านั้น เนื่องจากแบบฟอร์มดังกล่าว ได้จัดทำสูตรคำนวณที่ถูกต้องเพื่อลดปัญหาการคำนวณผิด และจัดทำ format ข้อมูลเพื่อป้องกันการกรอกข้อมูล ผิด format ซึ่งทำให้การประมวลผลภาพรวมผิดพลาด รวมทั้งลด Human error ทั้งนี้ แบบฟอร์มใหม่ มี Drop down list ที่กำหนดค่าเฉพาะที่สามารถกรอกข้อมูลได้ ซึ่งหากบริษัทมีระบบจัดการข้อมูล ขอให้ นำ list ดังกล่าวตามหลักการข้างต้น ไปจัดกลุ่มให้ตรงกันได้ เพื่อให้การประมวลผลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ข้อ	คำถาม	คำตอบ
2.	บริษัทมีเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลตามแบบฟอร์มใหม่นานเท่าใด	บริษัทมีเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลอย่างน้อย 6 เดือนในแต่ละประเภทรายงานตามรอบรายงานแรกในคำสั่งนายทะเบียนระบุ ซึ่งเป็นไปตามผลการรับฟังความคิดเห็นจากภาคธุรกิจ (Hearing)
3.	รายงานบุคลากร: กรณีบุคคลที่จบวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติงาน ให้บันทึกข้อมูลอย่างไร	บันทึกข้อมูลโดย ตรวจสอบจากจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานหลักในแผนก/หน่วยงานที่ระบุเท่านั้น ไม่พิจารณาวุฒิการศึกษาตามหน้าที่งาน
4.	รายงานบุคลากร: กรณีบุคลากร 1 ท่านทำงานอยู่หลายแผนก/หน่วยงาน ให้บันทึกข้อมูลอย่างไร	บันทึกเฉพาะพนักงานประจำสำนักงานสาขาตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (กรณีรับผิดชอบมากกว่า 1 หน้าที่ให้นับตามหน้าที่หลักเพียง 1 หน้าที่งานเท่านั้น)
5.	รายงานเงินเข้าออกนอกราชอาณาจักร: สามารถมีรายการติดลบได้หรือไม่	การรายงานทุกรายการต้องมีค่าเป็นบวกเสมอ (ไม่ใช่หลักเกณฑ์ทางบัญชี) เช่น รายการคืนเงินต่างๆ แม้เป็นรายการเดียวกันที่ส่งเงินคืนจากต่างประเทศ ให้กรอกเป็นเงินรับเข้าจากต่างประเทศในรายการประเภทเดียวกัน เป็นต้น
6.	รายงานเงินเข้าออกนอกราชอาณาจักร: ไม่มีประเทศที่ต้องการรายงานใน list รายการทำอย่างไร	รายการประเทศ ทวีป ภูมิภาค เป็น list รายการตามข้อมูลกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งหากมีประเทศเกิดใหม่ต้องการเพิ่มเติมโปรดแจ้งข้อมูล มาที่ stat@oic.or.th เพื่อเพิ่มรายการใหม่
7.	รายงานค่าสินไหมเจ็ดวันอันตราย: จำนวนเงินที่เรียกร้องค่าสินไหม มีค่าไม่เท่ากับ ยอด “จ่ายแล้ว” รวมกับ “อยู่ระหว่างดำเนินการ” ได้หรือไม่	จำนวนรายที่ประสบอุบัติเหตุและจำนวนเงินที่เรียกร้องค่าสินไหม หัก ส่วนที่จ่ายแล้ว อาจไม่เท่ากับ ส่วนที่อยู่ระหว่างดำเนินการได้ เนื่องจากบริษัทต้องตรวจสอบสิทธิ์ตามกรมธรรม์ก่อนจ่ายจริง
8.	รายงานช่องทางการขาย และรายงานรายจังหวัด: ไม่ต้องจัดส่งตามประกาศนี้ ใช่หรือไม่	ตามประกาศนี้ ไม่ได้กล่าวถึงรายงานช่องทางการขาย และรายงานรายจังหวัดสำหรับธุรกิจประกันวินาศภัย อ้างอิงให้เป็นไปตาม ประกาศนายทะเบียน ว่าด้วยกำหนดแบบรายงานการรับประกันวินาศภัยและค่าสินไหมทดแทน และประกาศ/คำสั่งหนังสืออื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ	คำถาม	คำตอบ
9.	หนังสือรับรองความถูกต้อง: ให้นำส่งเป็น PDF ทาง Email แล้ว ต้องนำส่งเป็นเอกสาร กระดาษอีกหรือไม่	ตามคำสั่งนายทะเบียนระบุให้หนังสือลงนามรับรองความถูกต้องจัดส่งในรูปแบบ PDF ผ่านทาง Email แล้ว ไม่จำเป็นต้องจัดส่งในรูปแบบกระดาษอีก