



สำนักงานคณะกรรมการกำกับและ
ส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

บริษัทประกันวินาศภัย
วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566 และวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566

โครงการพัฒนาระบบงาน
กำกับธุรกิจและการลงทุน

Business and Investment
Supervision: BIS

อบรมเตรียมความพร้อม
ก่อนใช้งานระบบจริง

ดาวน์โหลดเอกสาร



ลิงก์ที่ใช้ในการดาวน์โหลดเอกสาร:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sVP1cK3MtTwxHzk6_fK1Rb42A2-WCQmE

รายละเอียดเอกสารแนบประกอบ:

- เอกสารกำหนดการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมก่อนใช้งานระบบจริง สำหรับบริษัทประกันวินาศภัย
- เอกสาร User Training สำหรับบริษัทประกันวินาศภัย
- เอกสารคู่มือใช้งานระบบ (ฉบับย่อ)
- เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ (2.2-2.4)
- เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ (2.5-2.7)
- เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ (2.8)
- เอกสารคู่มือการใช้งานระบบผู้ดูแลระบบ

หัวข้อในการนำเสนอ

- ❑ ภาพรวมของโครงการพัฒนาระบบงานกำกับธุรกิจและการลงทุน (Project Overview)
- ❑ วัตถุประสงค์และขอบเขตของการฝึกอบรม (Objectives & Scopes)
- ❑ ขั้นตอนการใช้งานระบบ (System Flow)
- ❑ แผนการนำระบบขึ้น Production เพื่อเปิดใช้งานระบบจริง และเงื่อนไขการเริ่มใช้งานระบบ



ภาพรวมของโครงการพัฒนาระบบ งานกำกับธุรกิจและการลงทุน (Project Overview)

ขอบเขตและแนวคิดการพัฒนาระบบงานกำกับธุรกิจและการลงทุน Business and Investment Supervision: BIS



ระบบงานกำกับธุรกิจและการลงทุน

Business and Investment Supervision

สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.)



ระบบจัดส่งข้อมูลสังหาริมทรัพย์
Real Estate Information System



ระบบบริหารข้อมูลสาขา
Branch Management System



ระบบจัดการงานทะเบียน
Insurance Registration System



ระบบจัดส่งข้อมูลเงินปันผล
Dividend System



ระบบขอมวางและขอคืนหลักทรัพย์ประกัน
Collateral System

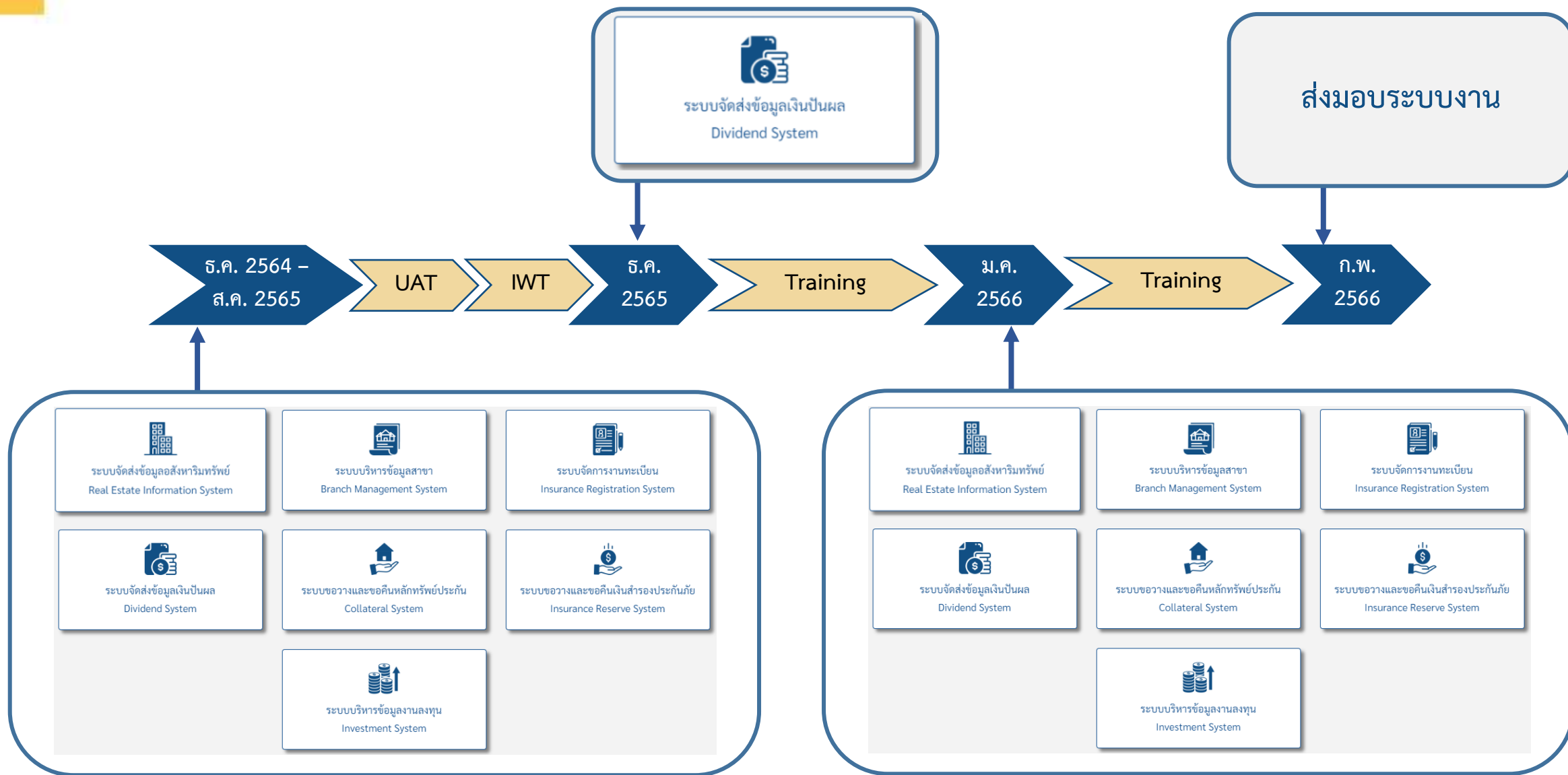


ระบบขอมวางและขอคืนเงินสำรองประกัน
Insurance Reserve System



ระบบบริหารข้อมูลงานลงทุน
Investment System

แผนงานโดยรวมของโครงการ (Project Timeline)





วัตถุประสงค์และขอบเขต ของการฝึกอบรม (Objectives & Scopes)

วัตถุประสงค์และขอบเขตของการฝึกอบรม (Objectives & Scopes)

- เพื่อชี้แจงภาพรวมและแผนการดำเนินโครงการให้บริษัทประกันภัย รับทราบ และเตรียมการสำหรับการปรับตัวในการทำธุรกรรมผ่านระบบในรูปแบบ Online Services เพื่อการให้บริการกับภาคธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อสาธิตการใช้งานระบบ ระบบจัดส่งข้อมูลสังหาริมทรัพย์ ระบบบริหารข้อมูลสาขา ระบบจัดการงานทะเบียน ระบบจัดส่งข้อมูลเงินปันผล ระบบขอวางและขอคืนหลักทรัพย์ประกัน ระบบขอวางและขอคืนเงินสำรองประกันภัย และระบบบริหารข้อมูลงานลงทุน ให้ภาคธุรกิจเข้าใจการทำงานของระบบ และมีความพร้อมในการใช้งานจริง
- เพื่อชี้แจงแผนการเริ่มใช้งานระบบ การตั้งต้นข้อมูลในระบบ และเงื่อนไขการเริ่มใช้งานระบบ
- จัดให้มีการฝึกปฏิบัติงานการใช้งานระบบ (Workshop) เพื่อสร้างความมั่นใจ ความคุ้นเคย และมีความพร้อมในการใช้งานระบบ



ขั้นตอนการใช้งานระบบ (System Flow)

ขั้นตอนการใช้งานระบบ (System Flow)

1. การลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ
2. การลงทะเบียน Digital Signature Certification ของบริษัทประกันภัย
3. การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล
 1. บริษัทประกันภัยยื่นขอความเห็นชอบ และต้องกลับมารายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ
 2. บริษัทประกันภัยยื่นขอความเห็นชอบ โดยไม่ต้องกลับมารายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ
 3. บริษัทประกันภัยรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ ภายหลังจากที่บริษัทดำเนินการแล้วเสร็จ (ไม่ต้องขอรับความเห็นชอบก่อนดำเนินการ)
 4. รายงานตามรอบที่กำหนด เฉพาะระบบบริหารข้อมูลสาขา
 5. รายงานผลการดำเนินการตามรอบที่กำหนด เฉพาะระบบบริหารข้อมูลงานลงทุน

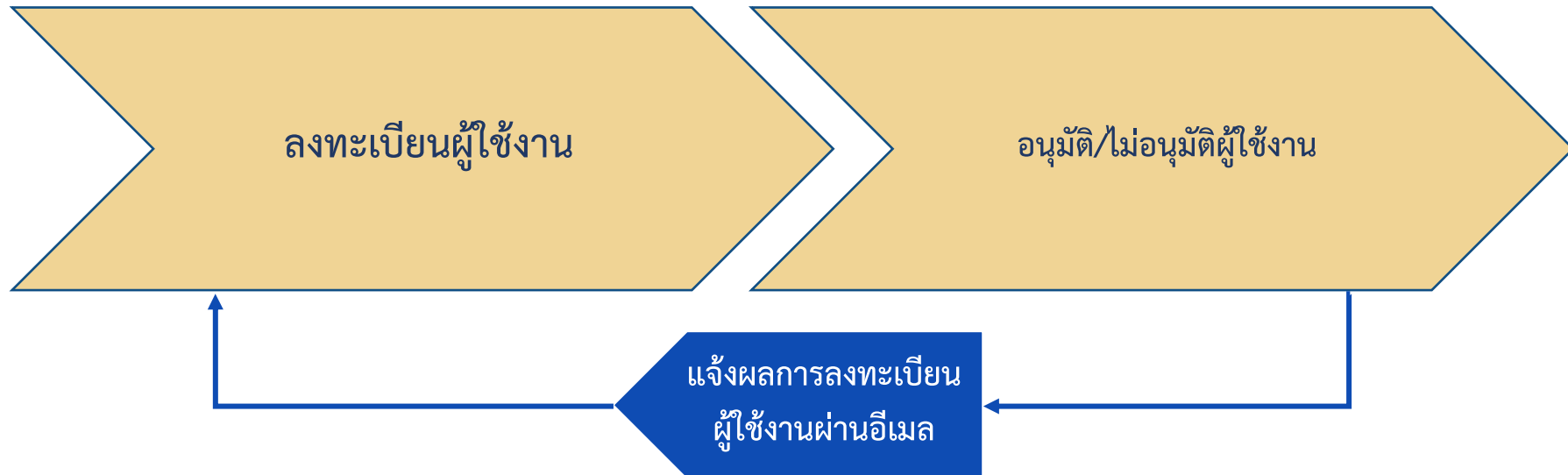
ขั้นตอนการใช้งานระบบ (System Flow)

1. การลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ



ระบบงานกำกับธุรกิจและการลงทุน
BUSINESS AND INVESTMENT SUPERVISION

ขั้นตอนการใช้งานระบบ
เพียง 1 STEP



ขั้นตอนการใช้งานระบบ (System Flow)

1. การลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ (ต่อ)

1. ทำการระบุรายละเอียดการลงทะเบียนผู้ใช้งาน และแนบเอกสารประกอบดังนี้
 - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ใช้งานระบบ และของกรรมการผู้มีอำนาจที่มีชื่อตามหนังสือรับรองของบริษัทหรือหัวหน้างาน
 - หนังสือรับรองบริษัท (ไม่เกิน 6 เดือน)
 - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจหรือหัวหน้างานที่ไม่มีชื่อตามหนังสือรับรองของบริษัท) (ถ้ามี)
2. พิมพ์หนังสือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติการหรือหนังสือขอใช้งานระบบ แล้วดำเนินการดังนี้
 - ให้พนักงานที่เข้าใช้ระบบระบุลายมือชื่อที่ช่องตัวอย่างลายมือชื่อ 1 และตัวอย่างลายมือชื่อ 2
 - ให้กรรมการผู้มีอำนาจ (ที่มีชื่อตามหนังสือรับรองของบริษัท) ลงนามลายเซ็น แต่กรณีให้หัวหน้างานหรือผู้มีอำนาจที่ไม่มีชื่อตามหนังสือรับรองของบริษัท ให้แนบเอกสารหนังสือมอบอำนาจมาด้วย
 - ระบุรายละเอียดชื่อผู้ประสานงานในส่วนท้าย
 - ตัดอากรแสตมป์ 30 บาท

ขั้นตอนการใช้งานระบบ (System Flow)

1. การลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ (ต่อ)

3. หลังจากลงทะเบียนผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ต้องทำการส่งเอกสารให้ทางสำนักงาน คปภ. ตามรายละเอียด ดังนี้

- กรณีต้องการสมัครผู้ใช้งานหลายคน ให้ทำการพิมพ์หนังสือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติการ และแนบสำเนาบัตรประชาชนของพนักงานที่ขอเข้าใช้ระบบ ตามจำนวนผู้ที่ลงทะเบียน และสามารถส่ง
 - สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจ (ที่มีชื่อตามหนังสือรับรองของบริษัท) หรือหัวหน้างาน
 - หนังสือรับรองของบริษัท
 - กรณีให้หัวหน้างานหรือผู้มีอำนาจที่ไม่มีชื่อตามหนังสือรับรองของบริษัท ให้แนบเอกสารหนังสือมอบอำนาจมาด้วย เป็นเอกสารชุดเดียวกันได้
- ทำหนังสือปะหน้าและมีเลขที่หนังสือออกของบริษัท เรื่อง นำส่งหนังสือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติการ (Operating Office) **(ต้องทำใบปะหน้าด้วย ถ้าหากไม่ทำทางสารบรรณจะไม่รับเอกสาร)**

4. สำนักงาน คปภ. จะทำการอนุมัติบัญชีผู้ใช้งานภายใน 3 ถึง 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วนจากบริษัทประกันภัย โดยหลังจากอนุมัติระบบจะแจ้งผลการอนุมัติทาง e-mail

5. หลังจากผู้ดูแลระบบสำนักงาน คปภ. อนุมัติการลงทะเบียนผู้ใช้งานแล้ว ผู้ใช้งานต้องนำสำเนาผู้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติการที่ถูกลงนามแล้วมาอัปโหลดในระบบ

ขั้นตอนการใช้งานระบบ (System Flow)

2. การลงทะเบียน Digital Signature Certification ของบริษัทประกันภัย



หมายเหตุ : ผู้ใช้งานต้องทำการลงทะเบียน Digital Signature Certificate และได้รับการอนุมัติจากสำนักงาน คปภ. ก่อน ถึงจะสามารถยื่นคำขอฯ ภายในระบบได้

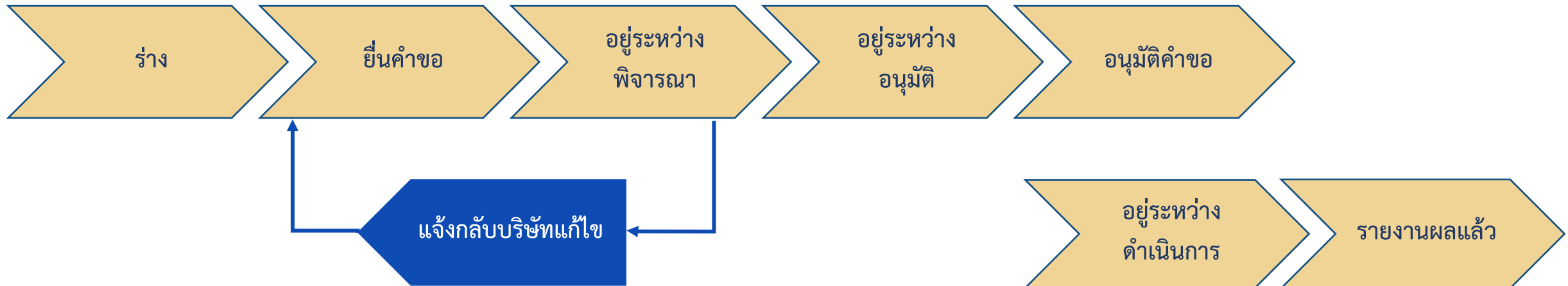
ขั้นตอนการใช้งานระบบ (System Flow)

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.1 บริษัทประกันภัยยื่นขอความเห็นชอบ และต้องกลับมารายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ



ระบบงานกำกับ
ธุรกิจและการลงทุน
BUSINESS AND
INVESTMENT SUPERVISION

ขั้นตอนการใช้งานระบบ
เพียง 3 STEP



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.1 บริษัทประกันภัยยื่นขอความเห็นชอบ และต้องกลับมารายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ

- ระบบจัดส่งข้อมูลสั่งหาริมทรัพย์

1. ขอซื้อสั่งหาริมทรัพย์
2. ขอก่อสร้างสั่งหาริมทรัพย์
3. ขอรับชำระหนี้ด้วยสั่งหาริมทรัพย์
4. ขอขายสั่งหาริมทรัพย์ให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง

- ระบบบริหารข้อมูลสาขา

1. ขอรับใบอนุญาตให้เปิดสาขา
2. ขออนุญาต/ขอรับใบอนุญาตย้ายที่ตั้งสาขาหรือสำนักงานใหญ่
3. ขออนุญาตเลิกสาขา
4. ขอจัดตั้งสถานที่ใช้ประโยชน์สั่งหาริมทรัพย์
5. แจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัทหรือสาขา หรือที่อยู่ทางทะเบียนที่ตั้งของสาขา (เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่ทางทะเบียนที่ตั้งสาขา)

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.1 บริษัทประกันภัยยื่นขอความเห็นชอบ และต้องกลับมารายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ (ต่อ)

- ระบบจัดการงานทะเบียน
 1. ขอเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนของบริษัท
- ระบบขอวางและขอคืนหลักทรัพย์ประกัน
 1. หนังสือบริษัท (ขอรับหนังสือเพื่อรับโอนกรรมสิทธิ์)
 2. การขอต่ออายุการฝาก/ปรับยอดเงินฝาก/ไถ่ถอนดอกเบี้ย/เปลี่ยนชื่อบัญชี
- ระบบขอวางและขอคืนเงินสำรองประกันภัย
 1. การขอต่ออายุการฝาก/ปรับยอดเงินฝาก/ไถ่ถอนดอกเบี้ย/เปลี่ยนชื่อบัญชี

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

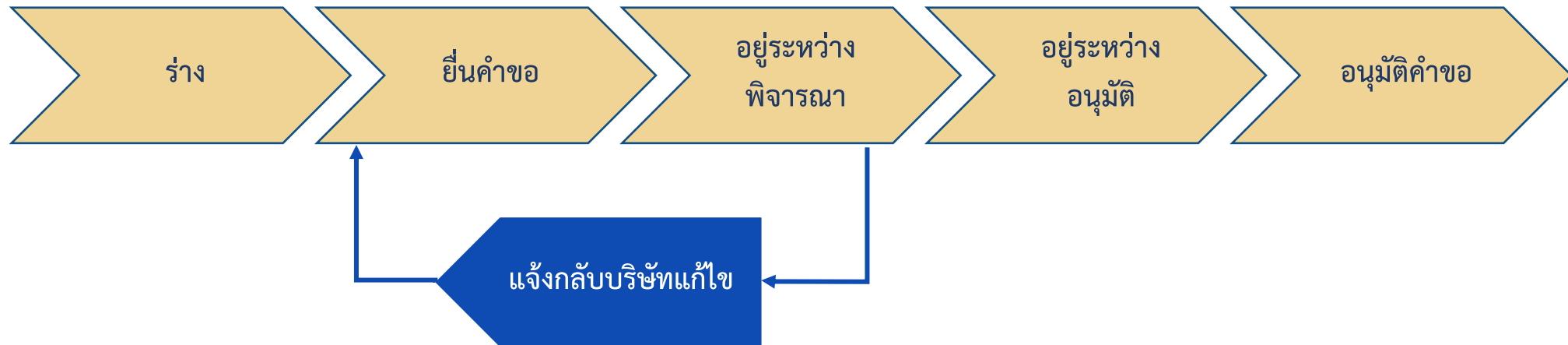
การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.1 บริษัทประกันภัยยื่นขอความเห็นชอบ และต้องกลับมารายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ (ต่อ)

- ระบบบริหารข้อมูลงานลงทุน

1. ขอรับความเห็นชอบว่าจ้างลงทุนแทน (กรณีที่ไม่ได้ระบุวันที่ว่าจ้าง)
2. แบบฟอร์มขอรับความเห็นชอบสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
3. แบบฟอร์มขอความเห็นชอบลงทุนตราสารหนี้สัญญาซื้อขายล่วงหน้าไม่คุ้มครองเงินต้น
4. แบบฟอร์มขอรับความเห็นชอบนำสินทรัพย์ลงทุนไปก่อภาระผูกพัน
5. แบบฟอร์มขอรับความเห็นชอบลงทุนซื้อหุ้นนอกตลาดในประเทศ/ต่างประเทศ
6. แบบฟอร์มขอรับความเห็นชอบร่วมทุนประกอบธุรกิจอื่น เช่นบริษัทประกันภัยต่างประเทศ , ธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจประกันภัย, บริษัทนายหน้าประกันภัย เป็นต้น
7. แบบฟอร์มขอรับความเห็นชอบการซื้อ/ขาย/ให้ สินทรัพย์ลงทุนกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท

ขั้นตอนการใช้งานระบบ (System Flow)

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.2 บริษัทประกันภัยยื่นขอความเห็นชอบ โดยไม่ต้องกลับมารายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.2 บริษัทประกันภัยยื่นขอความเห็นชอบ โดยไม่ต้องกลับมารายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ

- ระบบจัดส่งข้อมูลส่งหากรมทรัพย์
 1. ขอย้ายระยะเวลาการถือครอง
- ระบบบริหารข้อมูลสาขา
 1. ขอบไถ่แทนใบอนุญาตให้เปิดสาขา
 2. แจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัทหรือสาขา หรือที่อยู่ทางทะเบียนที่ตั้งของสาขา (เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัทหรือสาขา)
- ระบบขอวางและขอคืนหลักทรัพย์ประกัน
 1. แบบฟอร์มการขอวาง/คืนหลักทรัพย์ประกัน

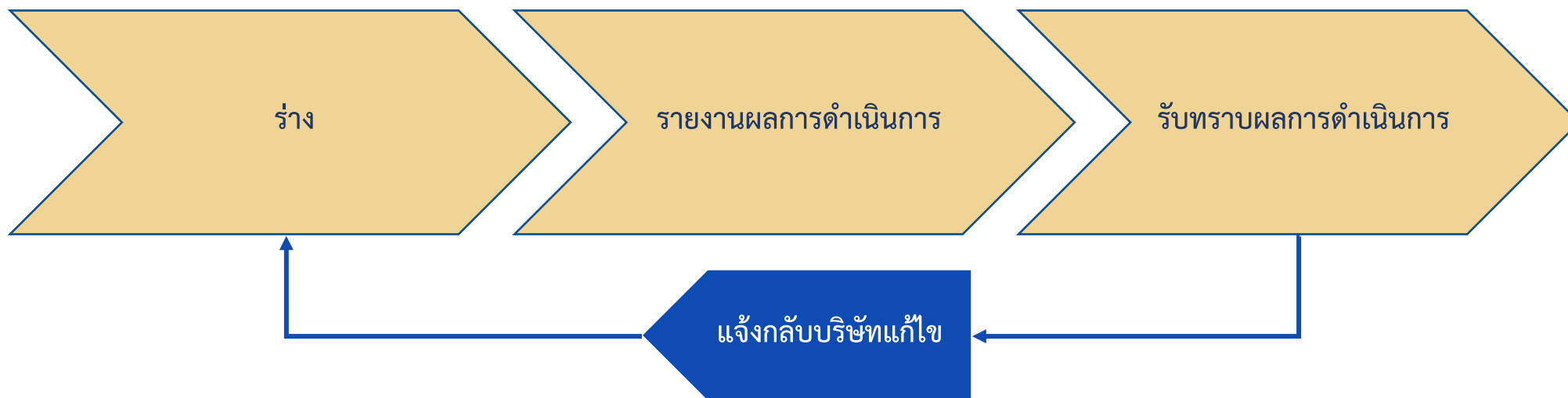
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.2 บริษัทประกันภัยยื่นขอความเห็นชอบ โดยไม่ต้องกลับมารายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ (ต่อ)

- ระบบขอวางและขอคืนเงินสำรองประกันภัย
 1. การขอวาง/คืนเงินสำรองประกันภัย
- ระบบบริหารข้อมูลงานลงทุน
 1. ขอรับความเห็นชอบว่าจ้างบุคคลภายนอก (จัดการค่าสินไหมทดแทน)
 2. ขอรับความเห็นชอบ Proprietary investment
 3. ขอรับความเห็นชอบว่าจ้างลงทุนแทน (กรณีที่ระบุวันที่ว่าจ้าง)
 4. ขอรับความเห็นชอบอื่นๆ

ขั้นตอนการใช้งานระบบ (System Flow)

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.3 บริษัทประกันภัยรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ ภายหลังจากที่บริษัทดำเนินการแล้วเสร็จ (ไม่ต้องขอรับความเห็นชอบก่อนดำเนินการ)



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.3 บริษัทประกันภัยรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ ภายหลังจากที่บริษัทดำเนินการแล้วเสร็จ (ไม่ต้องขอรับความเห็นชอบก่อนดำเนินการ)

- ระบบจัดส่งข้อมูลอสังหาริมทรัพย์
 1. แจ้งการขายอสังหาริมทรัพย์ (ตามมาตรา 33)
- ระบบบริหารข้อมูลสาขา
 1. แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การประกอบกิจการนอกสถานที่
 2. แบบฟอร์มแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการสาขา
- ระบบจัดส่งข้อมูลเงินปันผลสำหรับบริษัทประกันวินาศภัย
 1. รายงานผลการคำนวณผลกำไรของบริษัท

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.3 บริษัทประกันภัยรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน คปภ. ทราบ ภายหลังจากที่บริษัทดำเนินการแล้วเสร็จ (ไม่ต้องขอรับความเห็นชอบก่อนดำเนินการ) (ต่อ)

- ระบบบริหารข้อมูลงานลงทุน

1. แบบฟอร์มขอรับความเห็นชอบว่าจ้างลงทุนแทน (ผู้ลงทุนแทนได้รับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการกองทุนจาก กสท.)
2. แบบฟอร์มแจ้งนำสินทรัพย์ลงทุนไปก่อภาระผูกพัน
3. แบบฟอร์มแจ้งยกเลิก/เลิกใช้นำสินทรัพย์ลงทุนไปก่อภาระผูกพัน
4. แบบฟอร์มแจ้งการซื้อขาย/ให้ สินทรัพย์ลงทุนกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท (จำนวนเงินไม่เกินตามกำหนด)
5. แบบฟอร์มรายงานการร่วมทุนในกิจการ Insurtech
6. แบบฟอร์มรายงานการร่วมทุนในกิจการสถานพยาบาล/กิจการดูแลผู้สูงอายุ

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.4 รายงานตามรอบที่กำหนด เฉพาะระบบบริหารข้อมูลสาขา

ชื่อฟอร์มคำขอ	ชื่อรายงาน	งวดรายงาน
แผนการดำเนินงานประจำปี	แผนการดำเนินงานประจำปี	ประจำปีทุกปีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน
	แผนการดำเนินงานประจำปี กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง	ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการอื่นที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายอนุมัติการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.5 รายงานผลการดำเนินการตามรอบที่กำหนด เฉพาะระบบบริหารข้อมูลงานลงทุน

ชื่อฟอร์มคำขอ	ชื่อรายงาน	งวดรายงาน
แบบฟอร์มขอรับความเห็นชอบร่วมทุน ประกอบธุรกิจอื่น	รายงานงบการเงินของนิติบุคคล	ปีละ 1 ครั้ง ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทำงบการเงินเสร็จเรียบร้อย
	รายงานปรับปรุง/เพิกถอนใบอนุญาต	ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เปลี่ยนแปลง
แบบฟอร์มขอรับความเห็นชอบร่วมทุน ประกอบธุรกิจอื่น (แจ้งเฉพาะที่เป็น การร่วมทุนต่างประเทศ กับร่วมทุนเป็น ประโยชน์ต่อธุรกิจประกันภัย)	ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เปลี่ยนแปลง
แบบฟอร์มขอรับความเห็นชอบ Proprietary investment	รายงานสถานะการลงทุนในตราสารทุน	ภายใน 30 วัน นับจากทุกสิ้นไตรมาส

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

การขอความเห็นชอบ/รายงานข้อมูล: 3.5 รายงานผลการดำเนินการตามรอบที่กำหนด เฉพาะระบบบริหารข้อมูลงานลงทุน (ต่อ)

ชื่อฟอร์มคำขอ	ชื่อรายงาน	งวดรายงาน
รายงานการร่วมทุนในกิจการ Insurtech	รายงานงบการเงินของนิติบุคคลที่ไปร่วมทุน	ปีละ 1 ครั้ง ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทำงบการเงินเสร็จเรียบร้อย
	รายงานสัดส่วนการถือตราสารทุน	ภายใน 45 วัน นับจากสิ้นไตรมาส 2 และไตรมาส 4
	สำเนางบการเงินที่ผ่านการรับรองโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทำงบการเงินที่ผ่านการรับรองเสร็จเรียบร้อย
รายงานการร่วมทุนในกิจการสถานพยาบาล/กิจการดูแลผู้สูงอายุ	รายงานงบการเงินของนิติบุคคลที่ไปร่วมทุน	ปีละ 1 ครั้ง ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทำงบการเงินเสร็จเรียบร้อย
	รายงานสัดส่วนการถือตราสารทุน	ภายใน 45 วัน นับจากสิ้นไตรมาส 2 และไตรมาส 4
	สำเนางบการเงินที่ผ่านการรับรองโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทำงบการเงินที่ผ่านการรับรองเสร็จเรียบร้อย
	รายงานความคืบหน้าการดำเนินการ	ภายใน 30 วัน นับจากทุกสิ้นไตรมาส

ขั้นตอนการส่งออกอีเมลภายในระบบ

ขั้นตอน	จาก	ถึง	สำเนา
บริษัทประกันภัยยื่นคำขอ	เจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัย	ระบบ BIS	
สำนักงาน คปภ. แจ้งกลับบริษัทแก้ไข	ระบบ BIS	เจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัย	บริษัทประกันภัย
บริษัทประกันแก้ไขคำขอและยื่นกลับมาใหม่	เจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัย	ผู้ที่แจ้งกลับบริษัทแก้ไข	บริษัทประกันภัย
นายทะเบียนอนุมัติคำขอฯ	ระบบ BIS	เจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัย	บริษัทประกันภัย
บริษัทประกันภัยกลับมารายงานผลการดำเนินงาน หลังจากที่สำนักงาน คปภ. อนุมัติคำขอเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัยที่รายงานผล	ระบบ BIS	
บริษัทประกันภัยรายงานให้สำนักงาน คปภ. ทราบเท่านั้น	เจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัยที่รายงานผล	ระบบ BIS	
บริษัทประกันแก้ไขคำขอและยื่นกลับมาใหม่	เจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัย	ระบบ BIS	บริษัทประกันภัย
เจ้าหน้าที่กลุ่มฯ รับทราบแล้ว	ระบบ BIS	เจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัย	บริษัทประกันภัย



แผนการนำระบบขึ้น Production
เพื่อเปิดใช้งานระบบจริง และ
เงื่อนไขการเริ่มใช้งานระบบ

แผนการนำระบบขึ้น Production เพื่อเปิดใช้งานระบบจริง และเงื่อนไขการเริ่มใช้งานระบบ

13 กุมภาพันธ์ 2566 – 20 กุมภาพันธ์ 2566:
เปิดใช้งานระบบ

- 2.9 การลงทะเบียนและอนุมัติผู้ใช้งาน
- 2.5 ระบบจัดส่งจัดส่งข้อมูลเงินปันผล



19 กุมภาพันธ์ 2566: แจ้งให้บริษัท
ประกันภัยตรวจสอบความครบถ้วนของ
ข้อมูลในระบบ

- ข้อมูลการถือครองอสังหาริมทรัพย์ (2.2)
- ข้อมูลสาขาและสำนักงานใหญ่ (2.3)
- ข้อมูลทะเบียนบริษัท (2.4)

1 กรกฎาคม 2566: เปิดใช้งานระบบ

- 2.4 ระบบจัดส่งจัดการงานทะเบียน



1 กันยายน 2566: เปิดใช้งานระบบ

- 2.2 ระบบจัดส่งข้อมูลอสังหาริมทรัพย์
- 2.3 ระบบบริหารข้อมูลสาขา
- 2.8 ระบบบริหารข้อมูลงานลงทุน



กุมภาพันธ์

มีนาคม-
พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

***เมื่อบริษัทประกันภัยตรวจสอบข้อมูลแล้วพบข้อผิดพลาด ให้ทำการกรอกข้อมูลใส่ Template ที่จัดเตรียมไว้ แล้วส่งให้ทางบริษัทผู้พัฒนาดำเนินการต่อ และระหว่างนำระบบขึ้น Production แล้ว มีการเพิ่มรายการ ให้ทางบริษัทประกันกรอกข้อมูลตาม Template ที่กำหนดแล้ว ส่งให้ทางบริษัทผู้พัฒนาดำเนินการต่อ

20 กุมภาพันธ์ 2566 – 20 มิถุนายน 2566:
บริษัทประกันภัยดำเนินการตรวจสอบความ
ครบถ้วนของข้อมูลในระบบ

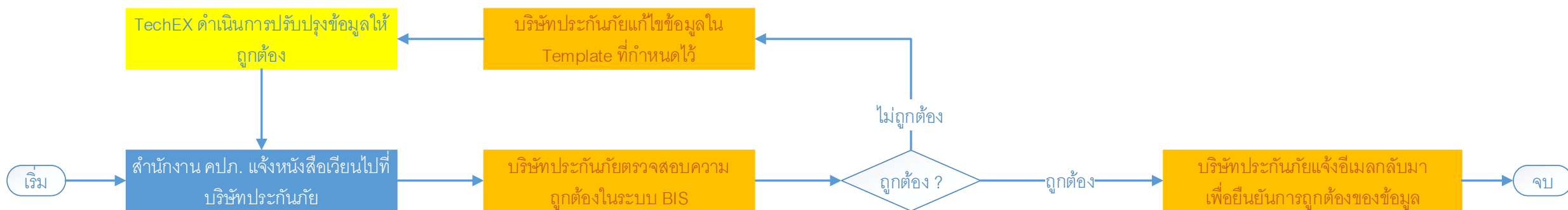
- ข้อมูลการถือครองอสังหาริมทรัพย์ (2.2)
- ข้อมูลสาขาและสำนักงานใหญ่ (2.3)
- ข้อมูลทะเบียนบริษัท (2.4)

1 สิงหาคม 2566: เปิดใช้งานระบบ

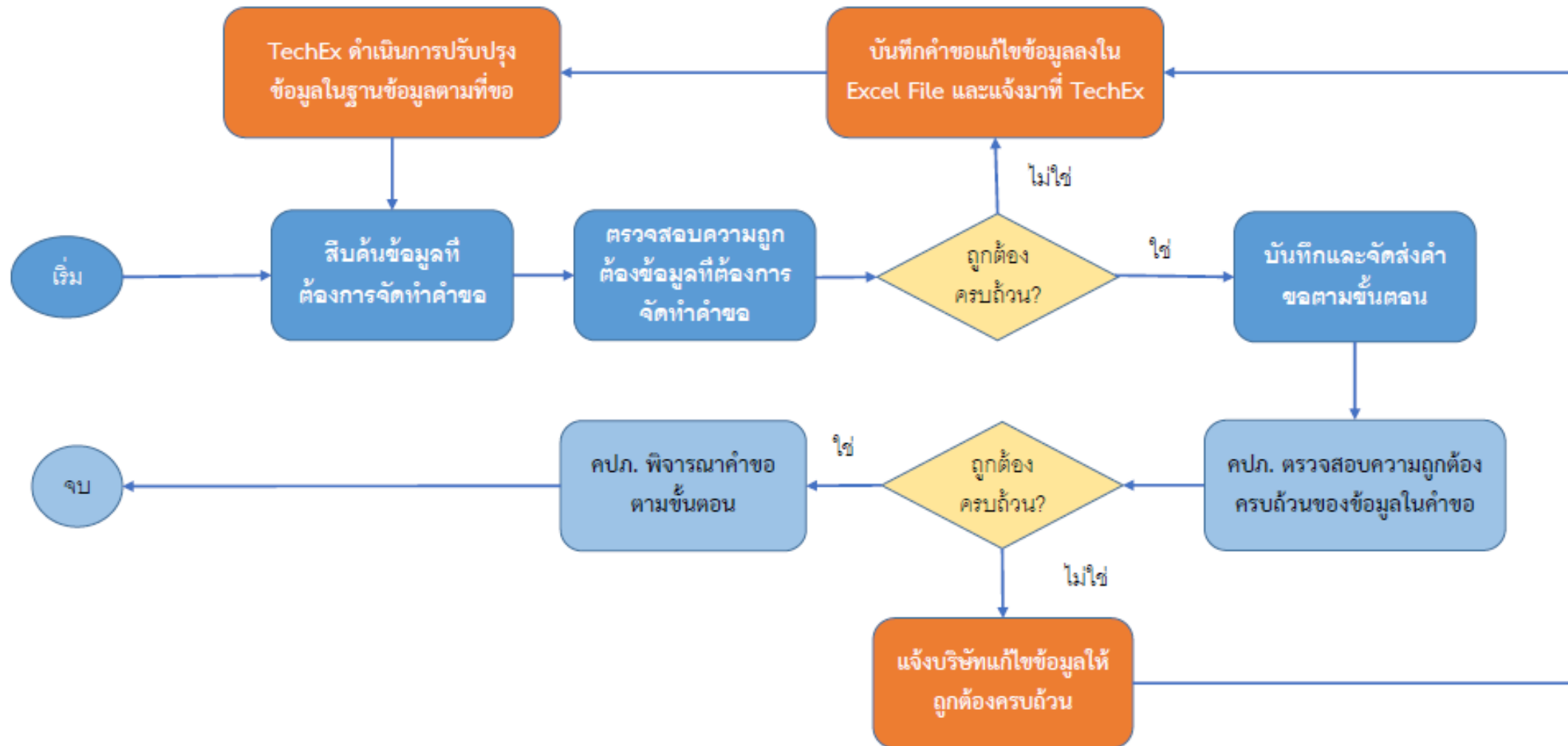
- 2.6 ระบบขอมว่างและขอคืนหลักทรัพย์ประกัน
- 2.7 ระบบขอมว่างและขอคืนเงินสำรองประกันภัย



ขั้นตอนการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลก่อนทำคำขอ



ขั้นตอนการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลก่อนทำคำขอ (ต่อ)



แนวทางการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ (Workshop)

1. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมรับฟังการอธิบายฟังก์ชันการใช้งานแต่ละระบบ
2. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมรับชมการสาธิตการใช้งานระบบจัดการงานทะเบียน
3. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมทำการลงทะเบียนผู้ใช้งานผ่าน URL โดยเลือกระบบเป็น “ทุกระบบ”
4. รอเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติผู้ใช้งาน
5. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมทดลองใช้งานระบบจัดการงานทะเบียน หรือระบบอื่นๆ ตามต้องการจากการลงทะเบียนผู้ใช้งาน

- URL สำหรับการใช้ Workshop : <https://onlineserviceuat.oic.or.th/IBIS/ins>
- URL สำหรับใช้งานระบบ Production : <https://onlinewebreg.oic.or.th/IBIS/ins>

คำถาม-คำตอบ ที่พบบ่อย

Q: บริษัทฯ สามารถลงทะเบียนเป็น Admin ได้กี่คน

A: สามารถมีผู้ดูแลระบบได้มากกว่า 1 คน

Q: เมื่อลงทะเบียนผู้ใช้งานบนระบบเรียบร้อยแล้ว เอกสารฉบับจริงยังต้องส่งไปที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย หรือไม่ แล้วทำไมต้องส่งฉบับจริง

A: ยังต้องส่งเอกสารฉบับจริงตามที่กำหนดให้กับสำนักงาน คปภ. เนื่องจากผู้ดูแลระบบต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารฉบับจริงกับรายละเอียดที่ระบุในการลงทะเบียนผู้ใช้งานตรงกันหรือไม่

คำถาม-คำตอบ ที่พบบ่อย (ต่อ)

Q: Admin ของบริษัทมีสิทธิ์ในการจัดการ User ของบริษัทฯ อย่างไรบ้าง

A: มีสิทธิ์ในการเปิด/ปิด ผู้ใช้งานบริษัทประกันภัยหลังจากที่ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน คปภ. อนุมัติผู้ใช้งานระบบ

Q: Certificate ได้จากที่ไหน และต้องแยก User ในการใช้ Certificate หรือไม่

A: ได้จากการซื้อ Certificate จากผู้ให้บริการไม่ว่าจะเป็น TOT, CAT หรือ TDID และ Certificate 1 User สามารถใช้ได้ทั้งบริษัท โดยหนึ่งบริษัทสามารถมี Certificate ได้มากกว่า 1

คำถาม-คำตอบ ที่พบบ่อย (ต่อ)

Q: ในระหว่างที่ยังไม่เปิดใช้งานระบบ ให้ดำเนินการในแบบเดิมหรือไม่ อย่างไร

A: ให้บริษัทประกันภัยทำการยื่นคำขอ และเอกสารตามที่กำหนดตามรูปแบบเดิม และเมื่อเปิดใช้งานระบบ ทางทีมพัฒนา จะทำการนำข้อมูลในรูปแบบกระดาษที่เกิดขึ้นระหว่างก่อนเปิดใช้งานระบบ เข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้งก่อนใช้งานระบบจริง

Q: ในกรณีที่เจอข้อมูลตั้งต้นผิดจะต้องดำเนินการอย่างไร

A: ทางทีมพัฒนาจะแนบ Template ที่ใช้ในการระบุรายละเอียดข้อมูลไว้ให้ โดยบริษัทประกันภัยระบุรายละเอียดข้อมูลที่ถูกต้องลงใน Template ที่กำหนด และส่งกลับมาที่ akkarapong@techex.co.th, tanida@techex.co.th, nattawut@techex.co.th, pranotphon@techex.co.th และ phajone@techex.co.th

THANK YOU

สอบถามข้อมูลทางเทคนิค

TechEX Customer Service: Tel. 02-525-9808



อักรพงษ์ สื้ออน (อ้อพ)

Tel. 092-438-3723

Mail: akkarapong@techex.co.th

รณิดา บุณญา (ฟน)

Tel. 062-279-1268

Mail: tanida@techex.co.th

ณัฐวุฒิ พละกุล (ปอ)

Tel. 084-992-5149

Mail: nattawut@techex.co.th

ปรณตพร ถนอมลาภ (เบส)

Tel. 080-630-1359

Mail: pranotphon@techex.co.th

พจณ ไพยการ (พจณ)

Tel. 089-886-1996

Mail: phajone@techex.co.th



ติดต่อสำนักงาน คปภ.

ชื่อระบบ	ชื่อเจ้าหน้าที่	เบอร์โทร	อีเมล
ระบบจัดส่งข้อมูลอสังหาริมทรัพย์	ตวงทิพา กัมภัญฐิกา	0-2515-3999 ต่อ 4201	tuangtipab@oic.or.th
	ณัฐฐิกา กิตติโสภณพันธ์ุ	0-2515-3999 ต่อ 4506	natthikak@oic.or.th
ระบบบริหารข้อมูลสาขา	ศนิสา นาวานุเคราะห์	0-2515-3999 ต่อ 4104	sanisan@oic.or.th
	อารีญา ปานเลิศ	0-2515-3999 ต่อ 4104	areeyap@oic.or.th
ระบบจัดการงานทะเบียน	ภาวิณี นำภา	0-2515-3999 ต่อ 4505	phawineen@oic.or.th
ระบบจัดส่งข้อมูลเงินปันผล	นิธิภา ช่างหล้า	0-2515-3999 ต่อ 4529	nitiphac@oic.or.th
ระบบขอวางและขอคืนหลักทรัพย์ประกัน และระบบขอวางและขอคืนเงินสำรองประกันภัย	ศิรัญญา สว่างอารมณ์	0-2515-3999 ต่อ 4503	sirunyas@oic.or.th
	ณัฐฐิกา กิตติโสภณพันธ์ุ	0-2515-3999 ต่อ 4506	natthikak@oic.or.th
ระบบบริหารข้อมูลงานลงทุน	ธดาชชา วิไลลักษณ์	0-2515-3999 ต่อ 4529	thadachachav@oic.or.th
	โยธิน ปิติธรรมรัตน์	0-2515-3999 ต่อ 4529	yothinp@oic.or.th
	รุจิตรา หมวกเอี่ยม	0-2515-3999 ต่อ 4557	rujitram@oic.or.th
ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบของสำนักงาน คปภ.	อิทธิพงศ์ ฉายวิริยะ	0-2515-3999 ต่อ 2305	ittipongc@oic.or.th