



คู่มือการใช้งานระบบ e-Licensing

สำหรับ: ตัวแทน/นายหน้า

สารบัญ

การลงทะเบียนผู้ใช้งานสำหรับตัวแทน/นายหน้า	1
การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ	9
หน้าจอ Homepage	10
Sidebar หรือการเรียกแถบเมนู	12
ข้อมูลทางทะเบียนของฉัน	13
การขอรับใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	17
การขอต่ออายุใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	29
การขึ้นทะเบียนประกันภัยต่อ (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	34
การขอออกใบแทนใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	36
การยืนยันออกจากสังกัด และการแจ้งออกจากสังกัด (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	42
การตรวจสอบรายการสถานะคำขอของฉัน (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	45
การจ่ายค่าธรรมเนียม และรายการใบแจ้งชำระเงิน (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	47
การยกเลิกใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	51

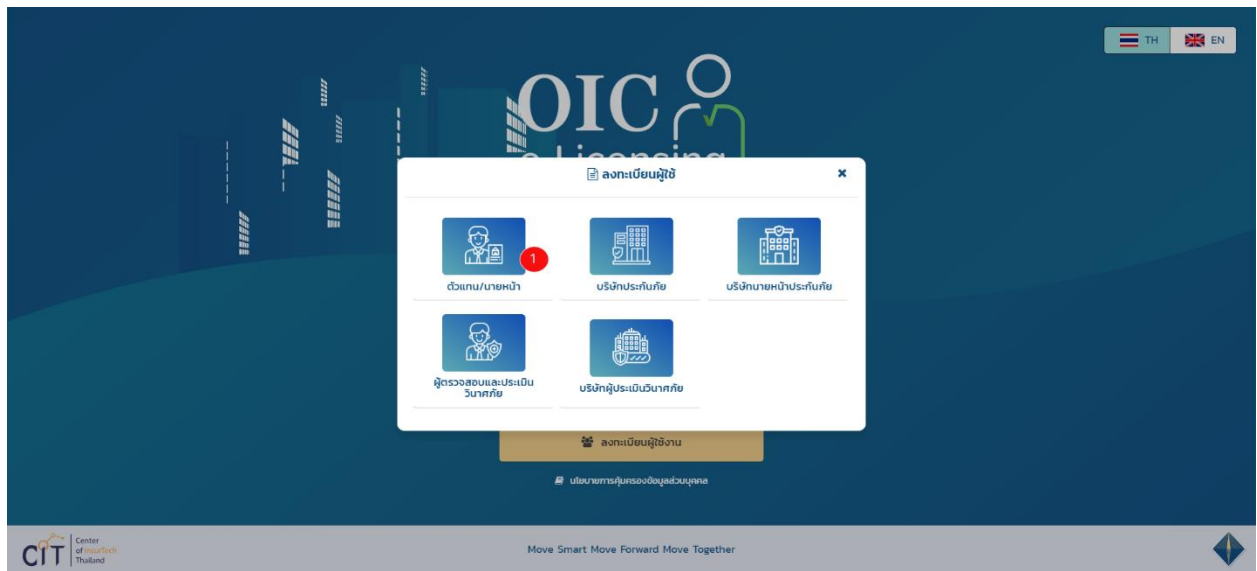
คู่มือการใช้งานระบบ e-Licensing

สำหรับ: ตัวแทน/นายหน้า

การลงทะเบียนผู้ใช้งานสำหรับตัวแทน/นายหน้า

1. เลือกลงทะเบียนผู้ใช้ ตัวแทน/นายหน้า สำหรับผู้เข้าใช้งานครั้งแรก กรอกรายละเอียดตามขั้นตอน พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอน

The screenshot shows the OIC e-Licensing registration interface. At the top, the logo 'OIC e-Licensing' is displayed. Below it, there are two input fields: 'อีเมล' (Email) and 'รหัสผ่าน' (Password). To the right of these fields are icons for email and password. Below the input fields, there are links for 'คู่มือการใช้งานระบบ' (System User Manual) and 'FAQs'. A prominent orange button labeled 'ลงทะเบียนผู้ใช้งาน' (Register User) is highlighted with a red circle containing the number '1'. At the bottom, there is a link for 'นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)'.



2. หากผู้ยังไม่ได้ทำการยืนยันตัวตนผ่าน Line @OICConnect ให้ผู้ใช้ทำการยืนยันตัวตนผ่าน Line @OICConnect ก่อนการลงทะเบียน โดยสามารถทำตามขั้นตอนดังคู่มือ
 - 2.1 หากยืนยันตัวตนผ่าน Line @OICConnect เสร็จแล้ว เมื่อได้รับการอนุมัติ ให้ทำการระบุข้อมูลเลขบัตรประชาชนและเบอร์โทรศัพท์
 - 2.2 จากนั้นให้ทำการกดปุ่ม “ตรวจสอบกับ Line @OICConnect”

2.3 จากนั้นให้เปิดแอปพลิเคชัน Line ของผู้ใช้ ระบบจะส่งข้อความยืนยันตัวตนไปทาง Line กรุณาคด "ใช่ ดำเนินการได้" หลังจากได้รับข้อความทำรายการเสร็จสิ้นกรุณากลับมาทำรายการต่อในระบบ E-Licensing

ลงทะเบียนบริษัทผู้ประเมินราคา

ขั้นตอนที่ 2

วิธีการพิสูจน์ตัวตนกับ Line @OICConnect 6 ขั้นตอน

- ขั้นตอนที่ 1**
เพิ่มเพื่อนกับแอป.
Line : @OICConnect
หรือ สแกนผ่าน QR Code
- ขั้นตอนที่ 2**
เลือกเมนูลงทะเบียน
ถ่ายภาพบัตรประชาชนต้นหน้า
และด้านหลังตามขั้นตอนที่ปรากฏ
- ขั้นตอนที่ 3**
ถ่ายภาพ เซลล์คู่กับบัตรประชาชน
จากนั้นตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
และกด ยืนยัน
- ขั้นตอนที่ 4**
ขอรับข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้งาน
จากนั้นตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวพร้อมกดยืนยัน
- ขั้นตอนที่ 5**
ระบุเบอร์โทรศัพท์เพื่อรับรหัส OTP
นำรหัส OTP ที่ได้ มากรอกในระบบ
- ขั้นตอนที่ 6**
รอการตรวจสอบข้อมูล โดยจะแจ้งผล
การตรวจสอบผ่านช่องทาง Line
ภายใน 24 ชั่วโมง (ในวันและเวลาดำเนินการ)

2.1 2.2

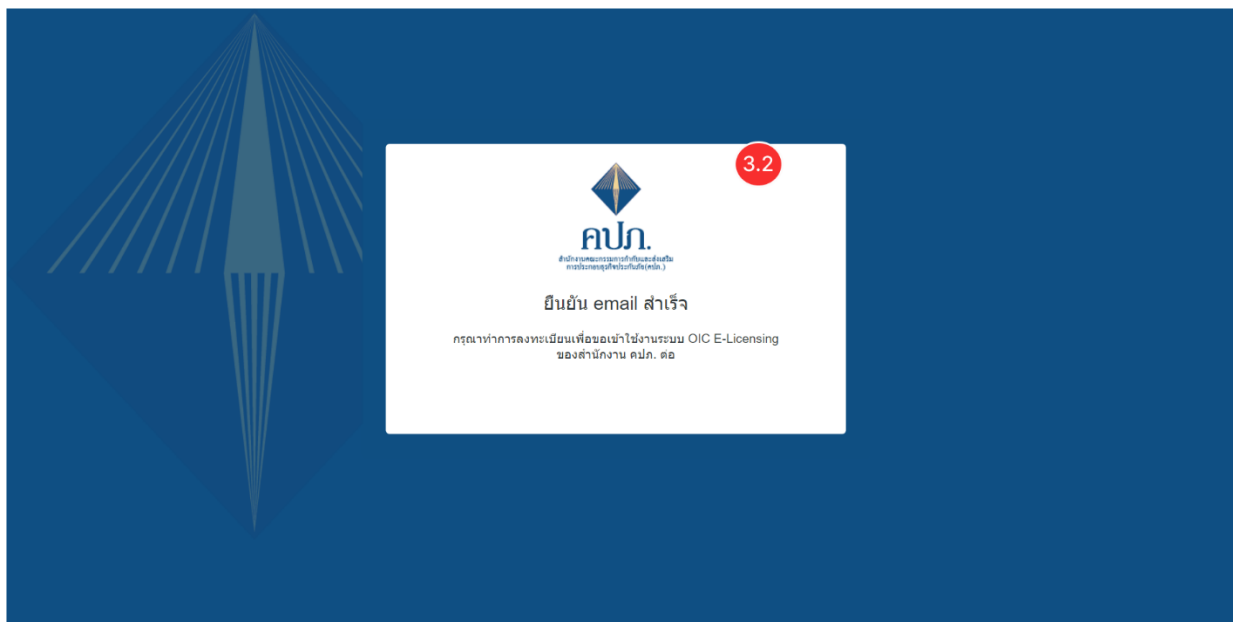
วิธีการยืนยันตัวตน Line: @OICConnect

- ขั้นตอนที่ 1**
ระบุเลขบัตรประชาชน
เบอร์โทรศัพท์ แล้วกดปุ่ม
"ตรวจสอบกับ Line @OICConnect"
- ขั้นตอนที่ 2**
ระบบจะส่งข้อความยืนยันตัวตนไปทางไลน์
กรุณาคด "ใช่ ดำเนินการได้"
- ขั้นตอนที่ 3**
หลังจากได้รับข้อความทำรายการเสร็จสิ้น
กรุณากลับมาทำรายการต่อในระบบ
E-Licensing

3. ทำการลงทะเบียนอีเมล โดยระบุอีเมลให้ถูกต้องจากนั้นกด “ส่งอีเมล”

3.1 เมื่อทำการกด “ส่งอีเมล” Ref code จะแสดงขึ้น หาก Ref code ตรงตามอีเมลที่ส่งไปให้กด “ยืนยันอีเมล”

3.2 หลังจากกด “ยืนยันอีเมล” เสร็จแล้วระบบจะขึ้น “ยืนยันอีเมลสำเร็จ” จากนั้นให้กลับมายังหน้าเดิมของระบบ E-Licensing เพื่อทำขั้นตอนต่อไป



3.3 กด “ถัดไป” เพื่อไปยังขั้นตอนที่ 3 “ข้อมูลของบุคคล”

A screenshot of a web application interface showing a registration form. The form has a light blue header with the text 'ลงทะเบียนอีเมล' (Register email). Below the header, there is a section titled 'อีเมล *' (Email *). It contains a text input field with the placeholder text 'อีเมล' (Email) and a blue button labeled 'ส่งอีเมล' (Send email). Below the input field, there is a red error message: 'กรุณาใส่ค่า "อีเมล" ที่ตรงกับอีเมลจาก elicense@oic.or.th เพื่อทำการยืนยันตัวตน' (Please enter the "Email" value that matches the email from elicense@oic.or.th to verify your identity). Below the error message, there is a section titled 'Ref Code' with a text input field. Below the input field, there is a red error message: 'หลังจากทำอีเมลจาก elicense@oic.or.th กรุณำ Ref code ที่ได้รับเป็นอีเมลจาก "ยืนยัน" ในอีเมล จากนั้นจึงกรอกค่าตามนี้' (After making the email from elicense@oic.or.th, please enter the Ref code received in the email from "Confirm" in the email. Then, enter the value as follows). At the bottom left of the form, there is a blue button labeled 'ก่อนหน้า' (Previous). At the bottom right, there is a red circular badge with the number '3.3' and a blue button labeled 'ถัดไป' (Next).

- 5.

5.1

7. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านระบบได้เชื่อมโยงข้อมูลจากกรมการปกครองเรียบร้อยแล้ว
8. กรอกข้อมูลที่อยู่ผู้ลงทะเบียนตัวแทน/นายหน้าให้ครบถ้วน (กรณีที่เลือกที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่ในทะเบียนบ้าน ระบบจะนำข้อมูลที่อยู่มาจาก API กรมการปกครองโดยอัตโนมัติ)
9. “กดถัดไป” เพื่อไปขั้นตอนที่ 4 “เงื่อนไขและข้อกำหนด”

Log out

ลงทะเบียนตัวแทน/นายหน้า

แบบฟอร์มลงทะเบียนตัวแทน/นายหน้า

1 เริ่มต้นระบบ 2 ข้อมูลตัวแทน/นายหน้า 3 ที่อยู่ 4 เงื่อนไขและข้อกำหนด

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 7

✓
ระบบได้รับข้อมูลจากกรมการปกครองเรียบร้อยแล้ว

ที่อยู่ปัจจุบัน 8

☐ ที่อยู่ปัจจุบันเป็นเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่ *	หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน
จังหวัด *	อำเภอ/เขต *	ตำบล/แขวง *	รหัสไปรษณีย์ *
Select_	Select_	Select_	

← ก่อนหน้า

9 ถัดไป

10. กดยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการทั้งหมด

11. เลือกช่องทางการรับแจ้งเตือน (ผู้ใช้งานสามารถเลือกช่องทางรับการแจ้งเตือนได้จาก อีเมล, Line@OICConnect)

12. กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” เพื่อยืนยันการลงทะเบียน

The screenshot shows the 'ลงทะเบียนด้วยตนเอง/นายหน้า' (Self-registration/Agent) page. At the top, there's a progress bar with four steps: 1. เริ่มต้นระบบ (Start System), 2. เลือกข้อมูลส่วนตัว (Select Personal Information), 3. ยืนยัน (Confirm), and 4. ยืนยันการลงทะเบียน (Confirm Registration). Step 3 is currently active. Below the progress bar, there's a section titled 'แจ้งข้อละเมิดการให้บริการแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.)' (Notice of violation of service to related persons of the Office of Insurance and Security). This section contains a list of 6 items regarding the user's agreement to the terms of service. Below this, there are two checkboxes: 'ฉันอ่านและเข้าใจข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการทั้งหมด' (I have read and understood the terms and conditions of service) and 'ฉันยินยอมให้ระบบแจ้งเตือน' (I agree to be notified by the system). The first checkbox is checked and has a red circle with the number 10 next to it. The second checkbox is also checked and has a red circle with the number 11 next to it. At the bottom right, there is a green button labeled 'ยืนยันการลงทะเบียน' (Confirm Registration) with a red circle and the number 12 next to it.

13. กดยืนยันการลงทะเบียน (เมื่อทำการลงทะเบียนตัวแทน/นายหน้าเสร็จแล้ว ระบบจะทำการแจ้งผลไปยังที่อีเมลของท่าน)

This screenshot is similar to the previous one, showing the same registration page. However, a modal dialog box is now open in the center of the screen. The dialog box has a title bar that says 'ยืนยันการลงทะเบียนนายหน้า' (Confirm Agent Registration) and a close button (X). Inside the dialog, there are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'ยืนยัน' (Confirm). The 'Confirm' button has a red circle with the number 13 next to it. The background page is slightly dimmed, but the progress bar and the list of terms are still visible.

การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

1. ระบุ “ชื่อผู้ใช้งาน (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน)”
2. ระบุ “รหัสผ่าน”
3. กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

The screenshot shows the OIC e-Licensing login interface. At the top right, there are language selection buttons for Thai (TH) and English (EN). The main heading is "OIC e-Licensing". Below this, there are two input fields: the first is labeled "ชื่อผู้ใช้งาน (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน)" and the second is labeled "รหัสผ่าน". Both fields are marked with a red circle containing the number 1 and 2 respectively. Below the input fields, there is a link "ลืมรหัสผ่าน/เปลี่ยนรหัสผ่าน ?". Underneath, there are three links: "คู่มือการใช้งานระบบ", "คำถามที่พบบ่อย", and "คู่มือดาวน์โหลด". To the right of these links is a green button labeled "เข้าสู่ระบบ" marked with a red circle containing the number 3. Below the links and button, there is a yellow button labeled "ลงทะเบียนเป็นผู้ใช้ระบบ". At the bottom, there is a small text "ดำเนินการภายใต้กรอบนโยบาย" and a logo for CIT (Center of Innovation and Technology Thailand) with the tagline "Move Smart Move Forward Move Together".

หน้าจอ Homepage

1. ระบบแสดง Short Cut การแจ้งเตือน โดยมีการแจ้งเตือนที่สามารถดูรายละเอียดได้ดังนี้
 - 1.1 การแจ้งเตือน “ใบอนุญาตจะหมดอายุภายใน 2 เดือน” ระบบจะทำการแสดงการแจ้งเตือนกรณีที่มีใบอนุญาตใกล้หมดอายุภายใน 2 เดือน เมื่อกดที่ไอคอน Short Cut ระบบจะแสดงรายการใบอนุญาตทั้งหมดที่หมดอายุภายใน 2 เดือน โดยสามารถ Export รายการดังกล่าวได้
 - 1.2 การแจ้งเตือน “รายการรอชำระค่าธรรมเนียม” ระบบจะทำการแสดงการแจ้งเตือนกรณีที่มีค่าขอที่ค้างชำระค่าธรรมเนียม เช่น ขอรับใบอนุญาตนายหน้า, ขอต่อยุใบอนุญาตนายหน้า, หรือ ขอใบแทนใบอนุญาต เป็นต้น เมื่อกดที่ไอคอน Short Cut ระบบจะแสดงเมนู “รายการใบแจ้งชำระเงิน”
 - 1.3 การแจ้งเตือน “รายการใบอนุญาต” ระบบจะทำการแสดงการแจ้งเตือนรายการคำขอในระบบที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาต เมื่อกดที่ไอคอน Short Cut ระบบจะแสดงรายการใบอนุญาตต่าง ๆ โดยสามารถ Export รายการดังกล่าวได้
 - 1.4 การแจ้งเตือน “ยืนยันเข้าสังกัด” ระบบจะทำการแสดงการแจ้งเตือนรายการยืนยันเข้าสังกัด เมื่อกดที่ไอคอน Short Cut ระบบจะแสดง POPUP เพื่อแจ้งเตือน “กรุณาดูตรวจสอบอีเมลและยืนยันเข้าสังกัดผ่านทางอีเมลที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้”
 - 1.5 การแจ้งเตือน “ยืนยันนายหน้าออกจากสังกัด” ระบบจะทำการแสดงการแจ้งเตือนรายการยืนยันการออกจากสังกัด เมื่อกดที่ไอคอน Short Cut ระบบจะแสดงเมนู “รายการการออกสังกัด”
2. ระบบแสดงเมนูที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน คปภ.
 - 2.1 ข้อมูลการติดต่อ
 - 2.2 ข่าวสาร คปภ.
3. ระบบแสดงเมนู (ค่าเริ่มต้น) สำหรับรายการที่ใช้บ่อย โดยมีดังนี้
 - 3.1 ใบอนุญาต เมื่อกดที่ไอคอน ระบบจะแสดงเมนู “ข้อมูลทางทะเบียน”
 - 3.2 การขึ้นทะเบียน เมื่อกดที่ไอคอน ระบบจะแสดง POPUP “การขึ้นทะเบียน” โดยแสดงรายละเอียดดังนี้
 - 3.2.1 ประเภทการขึ้นทะเบียน
 - 3.2.2 เลขที่ใบอนุญาต
 - 3.2.3 วันหมดอายุ
 - 3.3 คำขอของฉัน เมื่อกดที่ไอคอน ระบบจะแสดงเมนู “รายการสถานะคำขอของฉัน”
4. ปุ่ม “กระดิ่ง” ระบบแสดงการแจ้งเตือนที่ทำรายการต่าง ๆ ในระบบ

นางสาว อ รัตนฟ้า Log out

หน้าหลัก

1

แจ้งเดือน

ใบอนุญาตจะหมดอายุภายใน 2 เดือน

รายการรอชำระค่าธรรมเนียม

รายการใบอนุญาต

ยืนยันเข้าสังกัด

ยืนยันนายหน้าออกจากสังกัด

2

เมนู

ติดต่อ

ข่าวสาร สปท.

3

รายการที่ใช้อยู่

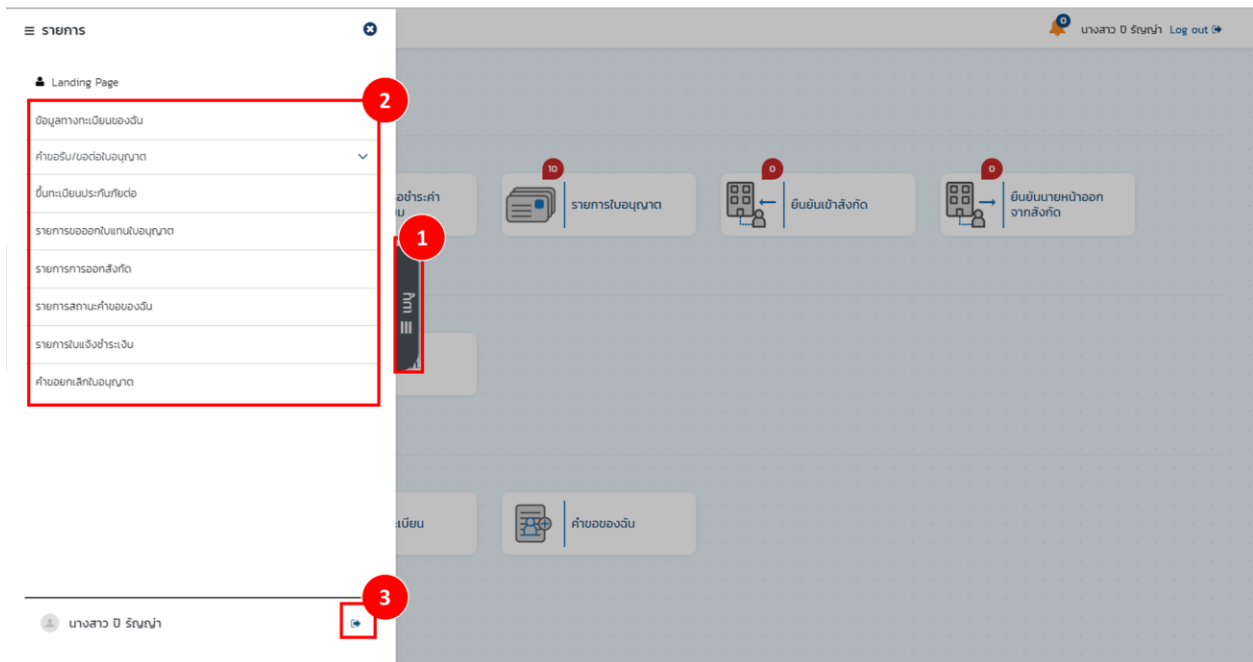
ใบอนุญาต

การขึ้นทะเบียน

คำขอของเงิน

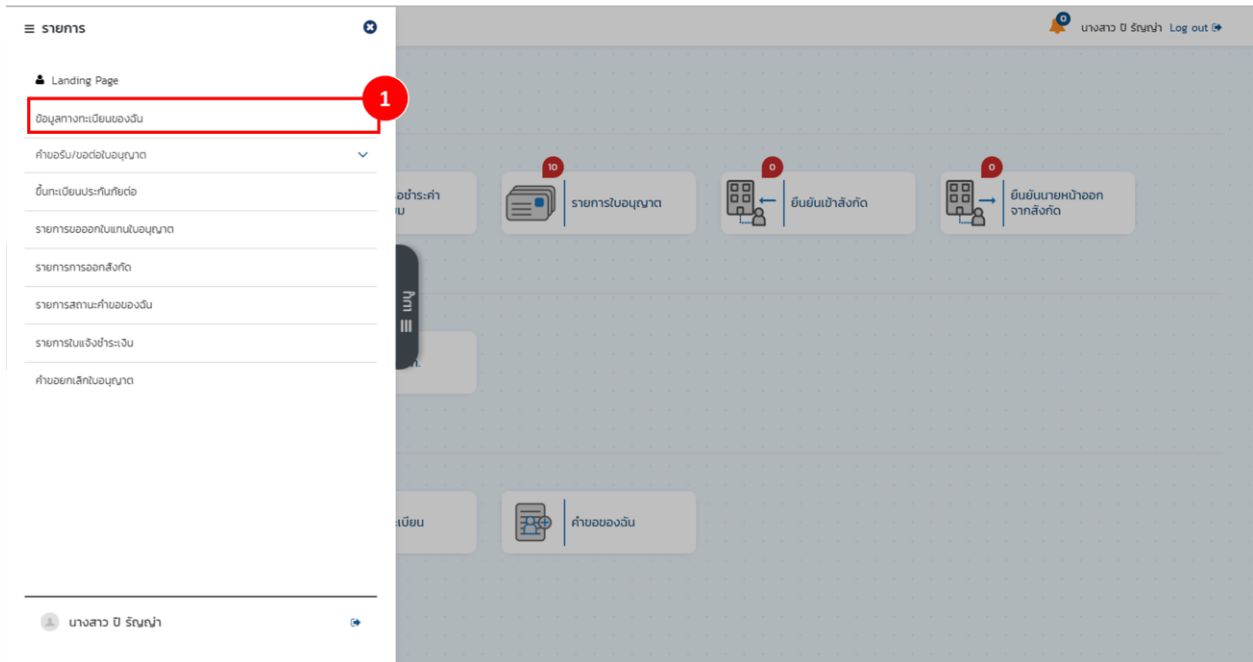
Sidebar หรือการเรียกแถบเมนู

1. กดปุ่ม “เมนู” ระบบจะขยายแถบ Sidebar
2. ระบบแสดงชื่อเมนูต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีเมนูดังนี้
 - 2.1 ข้อมูลทางทะเบียนของฉันทัน (สำหรับตัวแทน และนายหน้าบุคคลธรรมดา)
 - 2.2 คำขอรับ/ขอต่อใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)
 - 2.2.1 ขอรับใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)
 - 2.2.2 ขอต่ออายุใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)
 - 2.3 ขึ้นทะเบียนประกันภัยต่อ (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)
 - 2.4 รายการขอออกใบแทนใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)
 - 2.5 รายการการออกสังกัด (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)
 - 2.6 รายการสถานะคำขอของฉันทัน (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)
 - 2.7 รายการใบแจ้งชำระเงิน (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)
 - 2.8 คำขอยกเลิกใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)
3. กรณีที่ต้องการออกจากระบบ สามารถกดปุ่ม “ออกจากระบบ”



ข้อมูลทางทะเบียนของฉันทัน

1. เลือกเมนู “ข้อมูลทางทะเบียนของฉันทัน” ที่แถบ Sidebar



2. ระบบแสดงข้อมูลทางทะเบียน สามารถเลือกแถบ “ข้อมูลบุคคล” (เริ่มต้น) ระบบจะแสดงข้อมูลบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 2.1 ข้อมูลส่วนตัว หรือข้อมูลตามบัตรประชาชน สามารถแก้ไขได้ การแก้ไขจะถูกตรวจสอบว่าข้อมูลที่แก้ไขตรงกับกรมการปกครองหรือไม่ (กรณีที่เปลี่ยนข้อมูลจากที่กรมการปกครอง เช่น คำนวณน้ำหนัก หรือ ชื่อ-นามสกุล เป็นต้น)
 - 2.2 เบอร์โทรศัพท์ สามารถแก้ไขได้ (กรณีที่เบอร์โทรศัพท์ผูกกับ Line @OICConnect และรับการแจ้งเตือนผ่าน Line @OICConnect ระบบจะยังคงส่งการแจ้งเตือนไปยัง Line ที่ทำการผูกไว้ข้างต้น)
 - 2.3 อีเมล สามารถแก้ไขได้
 - 2.4 การศึกษา สามารถแก้ไขได้
 - 2.5 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน สามารถแก้ไขได้ โดยการแก้ไขคือการรับข้อมูลจากกรมการปกครอง
 - 2.6 ที่อยู่ติดต่อได้ สามารถแก้ไขได้
 - 2.7 ที่อยู่สำนักงาน
 - 2.8 ประวัติการดำเนินการทางทะเบียน ระบบแสดงการดำเนินการทางทะเบียนที่ทำบนระบบ
 - 2.9 ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล เมื่อมีการแก้ไขและข้อมูลตรงจากกรมการปกครอง
 - 2.10 ประวัติการเปลี่ยนที่อยู่ เมื่อมีการแก้ไขและข้อมูลตรงจากกรมการปกครอง

ข้อมูล: ปิ รัชญา

2 ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว: ชื่อ-นามสกุล, วันเกิด, เพศ, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, การศึกษา, ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน, ที่อยู่ติดต่อได้, ที่อยู่สำนักงาน

2.1 ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล: ปิ รัชญา
วันเกิด: 01/09/2520 (อายุ 3 ปี)
เพศ: หญิง

2.2 เบอร์โทรศัพท์

เบอร์โทรศัพท์: 09-1234-5678

2.3 อีเมล

อีเมล: pi.ritthaya@gmail.com

2.4 การศึกษา

การศึกษา: ปริญญาตรี

2.5 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน: บ้านเลขที่ 123 หมู่ 1 ตำบล 1 อำเภอ 1 จังหวัด 1

2.6 ที่อยู่ติดต่อได้

ที่อยู่ติดต่อได้: บ้านเลขที่ 123 หมู่ 1 ตำบล 1 อำเภอ 1 จังหวัด 1

2.7 ที่อยู่สำนักงาน

ที่อยู่สำนักงาน: บ้านเลขที่ 123 หมู่ 1 ตำบล 1 อำเภอ 1 จังหวัด 1

2.8 ประวัติการดำเนินการทางทะเบียน

ประเภทการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	สถานะ
การดำเนินการทางทะเบียน	01/09/2520	สำเร็จ

2.9 ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล

ประเภทการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	สถานะ
การดำเนินการทางทะเบียน	01/09/2520	สำเร็จ

2.10 ประวัติการเปลี่ยนที่อยู่

ประเภทการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	สถานะ
การดำเนินการทางทะเบียน	01/09/2520	สำเร็จ

3. กดแถบ “ใบอนุญาตทั้งหมด” ระบบจะแสดงรายละเอียดใบอนุญาตทั้งหมด

3.1 ระบบแสดงรายละเอียดใบอนุญาตที่มีผลใช้งานในปัจจุบัน

3.1.1 ใบอนุญาตที่มีผลบังคับใช้

3.1.1.1 บัตรอิเล็กทรอนิกส์

3.1.1.2 ข้อมูลใบอนุญาต

3.1.1.3 ประวัติการดำเนินการ

3.1.2 ใบอนุญาตที่สิ้นผลบังคับใช้ ระบบแสดงรายละเอียดใบอนุญาตที่สิ้นผลบังคับใช้ เช่น หมดอายุ, ยกเลิก, เพิกถอน, หรือพักใช้ เป็นต้น

3.1.2.1 ข้อมูลใบอนุญาต

3.1.2.2 ประวัติการดำเนินการ

3.1.3 ใบอนุญาตที่ย้ายสังกัด ระบบแสดงรายละเอียดใบอนุญาตที่ย้ายสังกัด

3.1.3.1 ข้อมูลใบอนุญาต

3.1.3.2 ประวัติการดำเนินการ

3.2 ภายใต้ใบอนุญาต ระบบจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

3.2.1 ข้อมูลการสอบ

3.2.2 ข้อมูลอบรม

3.2.3 สิทธิลดชั่วโมงอบรม

ข้อมูล: นายสมชาย ใจดี

ใบอนุญาตทั้งหมด

ใบอนุญาตที่มีผลบังคับใช้

ใบอนุญาตที่สิ้นผลบังคับใช้

ใบอนุญาตที่ย้ายสังกัด

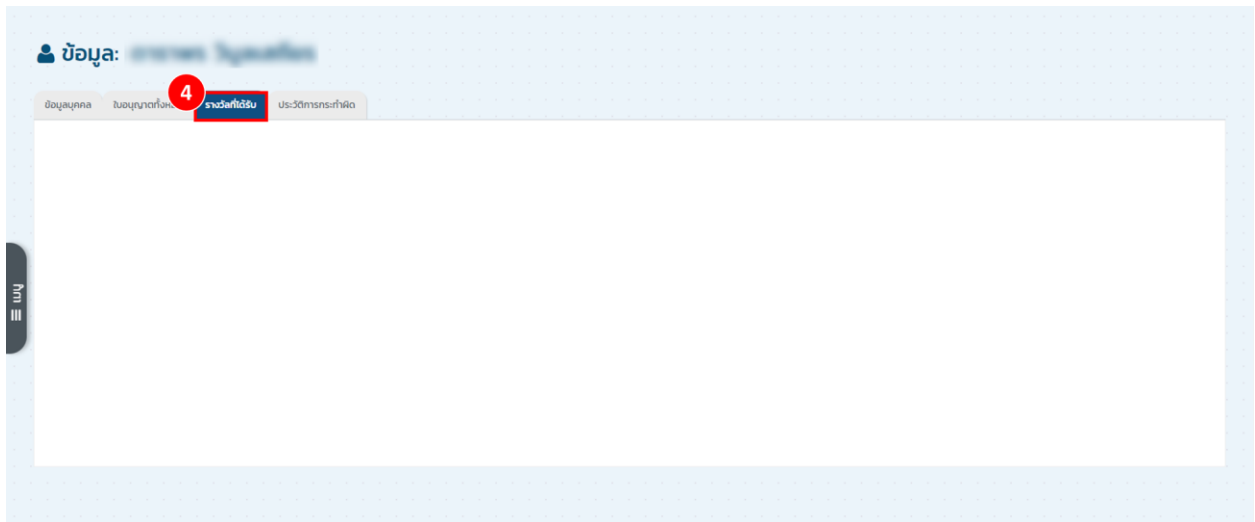
ใบอนุญาต

ประวัติการดำเนินการ

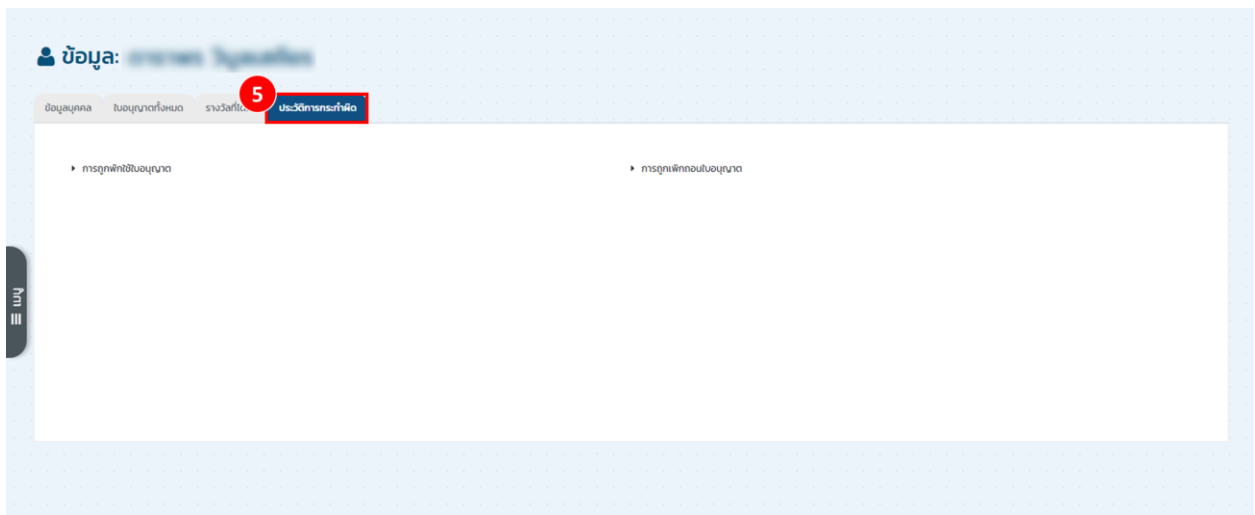
ข้อมูลใบอนุญาต

ข้อมูลการสอบ

4. กดแถบ “รางวัลที่ได้รับ” ระบบแสดงรายละเอียดรางวัลที่ได้รับ เช่น ประเภทรางวัล หรือ ปีที่ได้รับรางวัล เป็นต้น

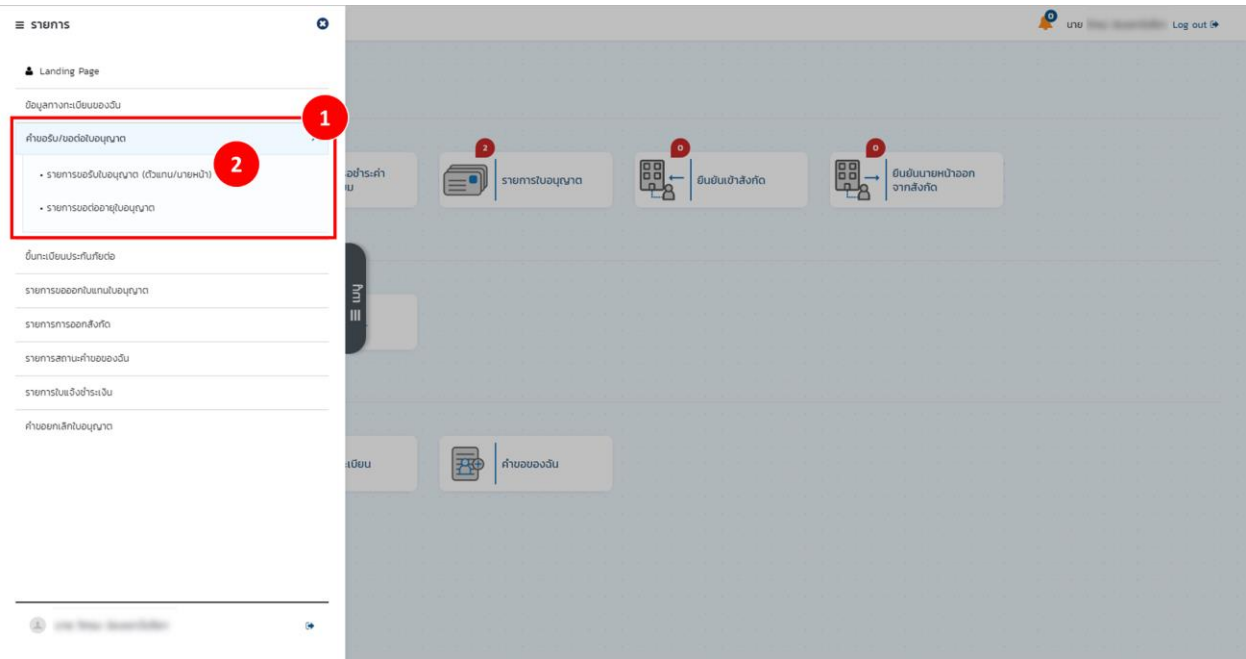


5. กดแถบ “ประวัติการกระทำผิด” ระบบแสดงรายละเอียดประวัติการกระทำผิด จากการถูกพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต



การขอรับใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)

1. เลือกเมนู “คำขอรับ/ขอต่อใบอนุญาต” ที่แถบ Sidebar
2. เลือก “รายการขอรับใบอนุญาต”



3. เลือก “ประเภทคำขอ”

3.1 ขอรับใบอนุญาต กรณีที่ต้องการใช้ผลสอบและผลอบรม

3.2 ขอรับใบอนุญาต (ยื่นด้วยผลการศึกษาวิชาประกันภัย) กรณีที่ต้องการใช้ผลการศึกษาและผลอบรม

4. เลือก “ประเภทใบอนุญาต”

4.1 นายประกันชีวิต

4.2 นายหน้าประกันวินาศภัย

รายการขอรับใบอนุญาต

แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

1 ขอบข่ายขอรับใบอนุญาต 2 ขอบข่ายผลการศึกษา/สอบ/อบรม 3 ผลประมวลคุณสมบัติ 4 คุณสมบัติและข้อมูลจำแนก

เลขบัตรประชาชน

ประเภทคำขอ * 3 ประเภทใบอนุญาต 4

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

นาย นาย นาย

เบอร์โทรศัพท์ อีเมล วันเดือนปีเกิด

09/07/2531

ถัดไป

5. กด “อัปโหลดรูปภาพติดบัตร” โดยมีเงื่อนไขดังนี้

5.1 อัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมแว่นกันแดด พื้นหลังไม่มีลวดลาย

5.2 ไฟล์ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 cm x 2.5 cm (300 x 300 DPI)

5.3 นามสกุลไฟล์เป็น (.JPG)

คำแนะนำรูปถ่ายที่ถูกต้อง

กรุณาจัดเตรียมรูปถ่ายให้ถูกต้อง เพื่อใช้แสดงบนใบอนุญาต
หากรูปถ่ายไม่ถูกต้อง การได้รับใบอนุญาตอาจมีความล่าช้า

รูปถ่ายที่ถูกต้อง

- ✓ หน้าตรง สว่าง เห็นหน้าชัดเจน
- ✓ พื้นหลังสีเดียว ไม่มีลวดลาย
- ✓ รูปถ่ายเต็มรูปหน้า ไม่สวมเครื่องประดับเพื่อบดบังใบหน้า (เช่น แว่นกันแดด หรือ หมวก)



รูปถ่ายที่ใช้ไม่ได้

- ✗ หน้าไม่ตรง แสงสว่างไม่เพียงพอ
- ✗ เห็นหน้าไม่ชัดเจน พื้นหลังมีลวดลาย
- ✗ สวมเครื่องประดับบดบังใบหน้า (เช่น แว่นกันแดด หรือ หมวก)



6. กด “อัปโหลดรูปหน้าบัตรประชาชน” โดยมีเงื่อนไขดังนี้

6.1 ถ่ายรูปด้านหน้าบัตรประชาชนให้เห็นอย่างชัดเจนทั้งบัตร ไม่ให้มีแสงสะท้อน

6.2 ไม่วางนิ้วมือบังรูป ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ บนหน้าบัตร

คำแนะนำการแนบรูปถ่ายบัตรประชาชน

กรุณาจัดเตรียมรูปถ่ายหน้าบัตรประชาชนให้ถูกต้อง สำหรับใช้ยืนยันตัวตนในการขอรับ/ขอต่อใบอนุญาต

- ถ่ายรูปด้านหน้าบัตรประชาชนให้เห็นอย่างชัดเจนทั้งบัตร ไม่ให้มีแสงสะท้อน
- ไม่วางนิ้วมือบังรูป ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ต่างๆ บนหน้าบัตร



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 2345 67890 12 3
ชื่อตัวและชื่อสกุล xxxxxxxx xxxxxxxx
Name xxxxxxxx
Last name xxxxxxxx
เกิดวันที่ xx/xx/xxxx Data of Birth
ศาสนา xxxxxxxx
ที่อยู่ xx/xx หมู่ที่ X
ตำบล xxx อำเภอ xxx จังหวัด xxxxxxxx
xx/xx/xxxx xx/xx/xxxx
วันออกบัตร เจ้าหน้าที่ออกบัตร วันบัตรหมดอายุ

7. ระบุ “ที่อยู่ปัจจุบัน” กรณีที่อยู่ปัจจุบันตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน สามารถกด Checkbox “ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน” ระบบจะระบุข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านโดยอัตโนมัติ
8. กดปุ่ม “ถัดไป”

The screenshot displays a web interface for a Thai government service. At the top, there are two tabs: "ติดต่อสุขภาพติดต่อ" and "ติดต่อสุขภาพติดต่อประชาชน". The first tab shows a user profile card with a red circle '5' over the photo. The second tab shows a search bar with a red circle '6'. Below the tabs are two sections for address information. The first section is for "ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน" (Residence by Household Registration) and the second is for "ที่อยู่ปัจจุบัน" (Current Residence). Both sections have a checkbox "ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน" (By Household Registration Address) and a red circle '7' over the "ที่อยู่ปัจจุบัน" section. The bottom right has a red circle '8' over the "ถัดไป" (Next) button.

9. กรณีที่เลือกประเภทคำขอ “ขอรับใบอนุญาต” (จากข้อ 3.1.) ระบบทำการตรวจสอบผลสอบ และผลอบรมว่าผ่านเงื่อนไขหรือไม่

9.1 กรณีที่ผ่าน สามารถไปยังขั้นตอนถัดไป

9.2 กรณีที่ไม่ผ่าน สามารถดูสาเหตุได้ที่ปุ่ม “รายละเอียด”

10. กดปุ่ม “ถัดไป”

รายการขอรับใบอนุญาต

แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

1 2 3 4

ข้อมูลคำขอรับใบอนุญาต ข้อมูลผลการศึกษา/สอบ/อบรม ผลประมวลกลุ่มสมบัติ คุณสมบัติและข้อมูลอื่น

ฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

ดูด้วยผลสอบและผลการอบรม

เลขบัตรประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทใบอนุญาต	ผลสอบ	ผลอบรม	เหตุผล
9	นาย	สมชาย	สมชาย	นายช่างประจำตัว	ผ่าน	ผ่าน	รายละเอียด

10

กลับไป

ถัดไป

11. กรณีที่เลือกประเภทคำขอ “ขอรับใบอนุญาต (ยื่นด้วยผลการศึกษาวិชาประถมศึกษา)” (จากข้อ 3.2.) ระบบทำการตรวจสอบผลอบรมว่าผ่านเงื่อนไขหรือไม่ ต้องระบุผลการเรียนให้ครบ 12 หน่วยกิต พร้อมทั้งแนบหลักฐานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

11.1 กรณีที่ไม่ผ่าน สามารถดูสาเหตุได้ที่ปุ่ม “รายละเอียด”

12. กดปุ่ม “ยื่นข้อมูลการศึกษาแทน”

รายการขอรับใบอนุญาต

แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

1 ยื่นคำขอรับใบอนุญาต 2 ยื่นเอกสารศึกษา/สอบ/อบรม 3 ผลประมวลผลคุณสมบัติ 4 คุณสมบัติและยื่นเรื่อง

ฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

ยื่นด้วยผลการศึกษา

เลขบัตรประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทใบอนุญาต	ผลอบรม	ยื่นเอกสารศึกษาแทน
00000 0000000000	นาย	สมชาย	สมชาย	นายอำเภอประจักษ์	ครบ	ยื่นข้อมูลการศึกษาแทน

ก่อนหน้า ถัดไป

13. เลือก “มหาวิทยาลัย”
14. เลือก “วันที่จบการศึกษา”
15. อัปโหลดเอกสารรับรอง
16. เลือก “สาขา”
17. กดปุ่ม “เพิ่มวิชาใหม่”

The screenshot displays a web interface for a university portal. A modal window titled "เพิ่มรายการวิชาเรียน" (Add Course Item) is centered on the screen. The modal contains the following fields and buttons:

- มหาวิทยาลัย (University):** A dropdown menu with "จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" (Chulalongkorn University) selected. This field is marked with a red circle and the number 13.
- วันที่จบการศึกษา (Graduation Date):** A text input field containing "29/11/2566". This field is marked with a red circle and the number 14.
- อัปโหลดเอกสารรับรอง (Upload Certificate):** A file upload area showing "Untitled Notebook.pdf". This field is marked with a red circle and the number 15.
- สาขา (Major):** A text input field containing "commerce and accounta...". This field is marked with a red circle and the number 16.
- Buttons:** At the bottom of the modal are two buttons: "ยกเลิก" (Cancel) and "บันทึก" (Save). A yellow button labeled "เพิ่มวิชาใหม่" (Add New Course) is located at the bottom right of the modal, marked with a red circle and the number 17.

The background interface shows a sidebar with a menu icon and a main content area with a progress bar at the top. The progress bar has four steps, with the first step labeled "ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร" (Basic Information of Personnel) and the fourth step labeled "กลุ่มงานวัดผลและติดตาม" (Performance Measurement and Follow-up Group).

18. เลือก “วิชาเรียนด้านประกันภัย” ระบบจะแสดงหน่วยกิตจากวิชาที่เลือก สามารถลบวิชาเรียนด้วยการกดปุ่ม “ถังขยะ”
19. เลือกวิชาเรียนให้ครบ 12 หน่วยกิต แล้วกดปุ่ม “บันทึก”

The screenshot displays a web application for insurance management. A modal window titled "เพิ่มรายการวิชาเรียน" (Add Course List) is open, allowing users to select courses and their credit values. The modal contains a table with the following data:

วิชาเรียนด้านประกันภัย *	หน่วยกิต *
MARINE INSURANCE	3
GEN PRIN INSURANCE	3
NON LIFE INS 1	3
NON LIFE INS 2	3

Each row includes a dropdown menu for the course name and a text input for the credit value, with a red trash icon button to the right of the input. A red box highlights the table area, with a red circle containing the number 18 pointing to the first row. Below the table is a yellow button labeled "เพิ่มวิชาใหม่" (Add New Course). At the bottom of the modal are two buttons: "ยกเลิก" (Cancel) and "บันทึก" (Save), with a red circle containing the number 19 pointing to the "บันทึก" button. The background shows a sidebar with a menu icon and a main area with a progress bar and a table of insurance policies.

21. กรณีที่มีผลอบรมครบ และผลการศึกษาครบ 12 หน่วยกิต สามารถกดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

21

23. กดปุ่ม “ส่งคำขอ”

[illegible]

รายการขอรับใบอนุญาต

แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

1

ข้อมูลคำขอรับใบอนุญาต

2

ข้อมูลผลการดำเนินงาน/สอบ/อบรม

3

ผลประเมินจากทุกแบบวัด

4

ทุกแบบวัดและข้อมูลคำขออนุมัติ

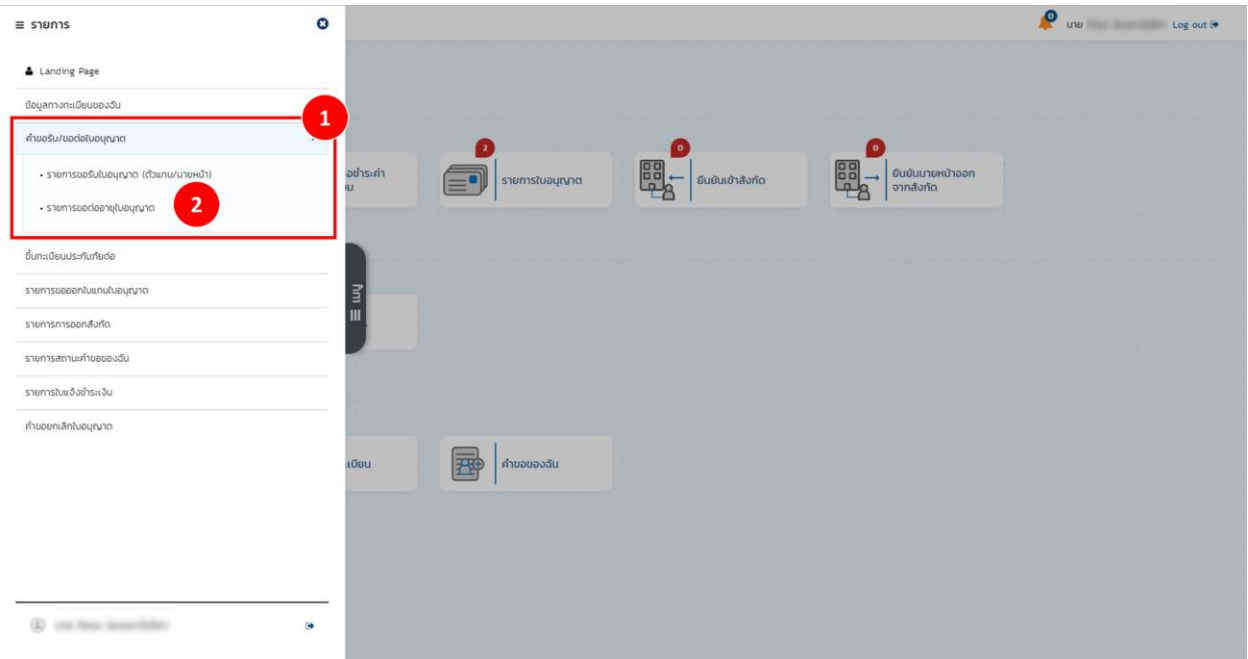
หมายเหตุ

หมายเลข บขร10000661200026
คำขอ :
เลขที่ใบสั่งจ่าย : SI66003056

เข้าสู่นิยามใบแจ้งชำระเงิน 25

การขอต่ออายุใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)

1. เลือกเมนู “คำขอรับ/ขอต่อใบอนุญาต” ที่แถบ Sidebar
2. เลือก “รายการขอต่ออายุใบอนุญาต”



3. เลือก “ประเภทใบอนุญาต” ที่สามารถต่ออายุได้ (ระบบจะแสดง Dropdown ใบอนุญาตที่หมดอายุภายใน 2 เดือน)
4. กด “อัปโหลดรูปภาพติดบัตร” โดยมีเงื่อนไขดังนี้
 - 4.1 อัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมแว่นกันแดด พื้นหลังไม่มีลวดลาย
 - 4.2 ไฟล์ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 cm x 2.5 cm (300 x 300 DPI)
 - 4.3 นามสกุลไฟล์เป็น (.JPG)
5. ระบุ “ที่อยู่ปัจจุบัน” กรณีที่อยู่ปัจจุบันตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน สามารถกด Checkbox “ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน” ระบบจะระบุข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านโดยอัตโนมัติ
6. กดปุ่ม “ถัดไป”

The screenshot shows the Thai Visa Application Form (แบบฟอร์มคำขอวีซ่า) with the following elements highlighted by numbered red circles:

- 1**: Step indicator for "ข้อมูลคำขอวีซ่า" (Visa Application Information).
- 2**: Step indicator for "ข้อมูลเอกสาร" (Document Information).
- 3**: "ประเภทใบอนุญาต" (Visa Type) dropdown menu.
- 4**: "อัปโหลดรูปภาพติดบัตร" (Upload Passport Photo) button.
- 5**: "ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน" (Residence according to household registration) checkbox.
- 6**: "ถัดไป" (Next) button.

7. ระบบตรวจสอบคุณสมบัติ โดยการตรวจสอบผลอบรมว่าผ่านหรือไม่
- 7.1 กรณีที่ผ่าน สามารถไปยังขั้นตอนถัดไป
- 7.2 กรณีที่ไม่ผ่าน สามารถกดดูรายละเอียด
8. กดปุ่ม “ถัดไป”

รายการขอต่ออายุใบอนุญาต

แบบฟอร์มคำขอต่ออายุใบอนุญาต (ตัวแทน/นายหน้า)

1. ข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต 2. ผลประมวลผลข้อมูล 3. คุณสมบัติและข้อมูลอื่น

7

ข้อมูลตัวแทน/นายหน้า

เลขบัตรประชาชน:	0-00000-00000-00000
ชื่อ:	นาย นาย นาย
ประเภทใบอนุญาต:	นายหน้าประกันชีวิต
สถานะ:	ผ่าน

ข้อมูลใบอนุญาต

เลขที่ใบอนุญาต:	นายหน้าประกันชีวิต
วันที่ออก:	16/11/2566
วันหมดอายุ:	15/01/2567
ครั้งที่ต่อ:	ขอต่ออายุครั้งที่ 1
วันที่ต่อ:	31/12/2566

ดูรายละเอียด

8

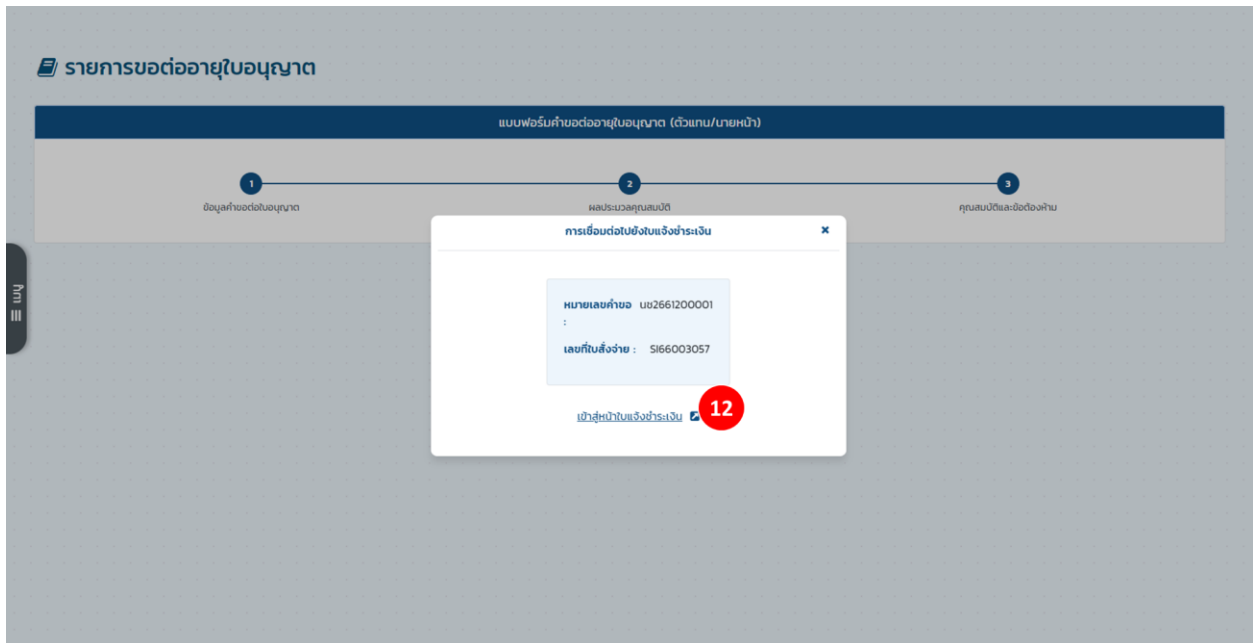
ต่อไป

10. กดปุ่ม “ส่งคำขอ”

11. ระบบแสดง POPUP ยืนยัน กดปุ่ม “ยืนยัน”

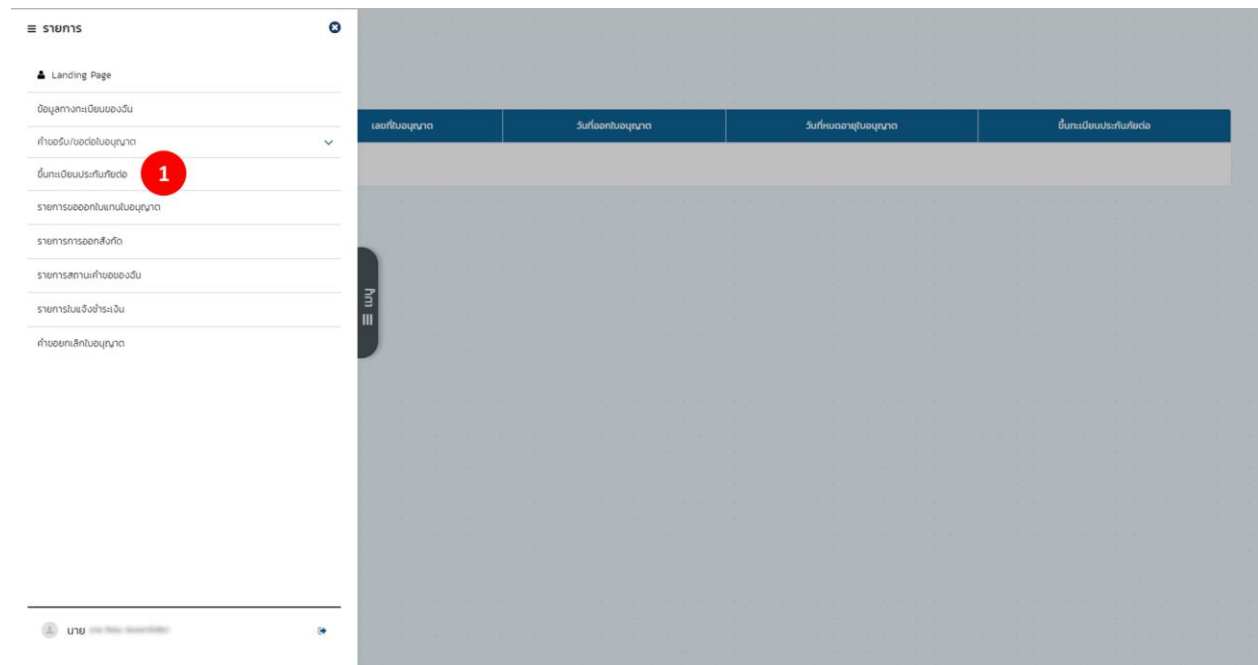
[illegible]

12. ระบบแสดง POPUP ใบแจ้งชำระเงิน สามารถกดปุ่ม “เข้าสู่หน้าใบแจ้งชำระเงิน” เพื่อไปยังเมนู “รายการใบแจ้งชำระเงิน” เพื่อทำรายการชำระเงิน

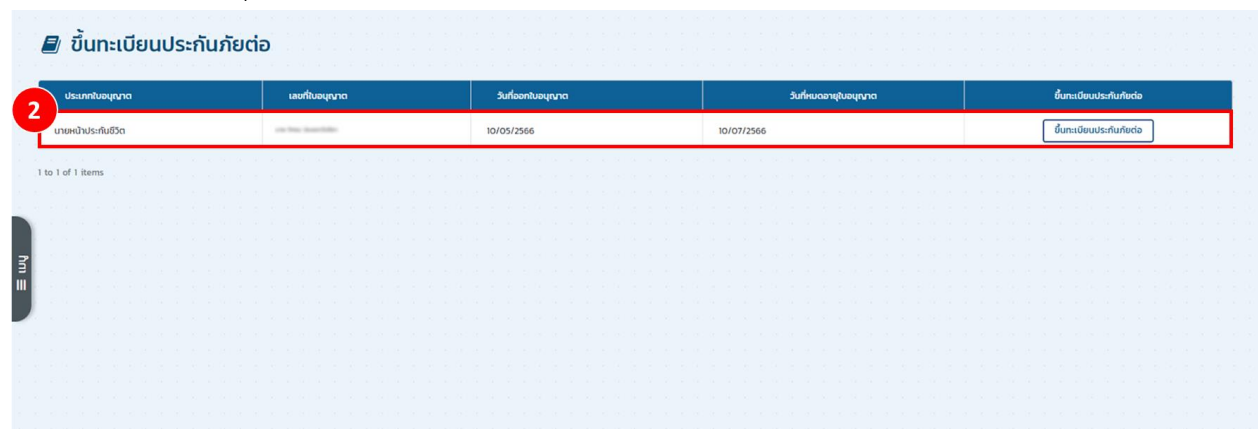


การขึ้นทะเบียนประกันภัยต่อ (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)

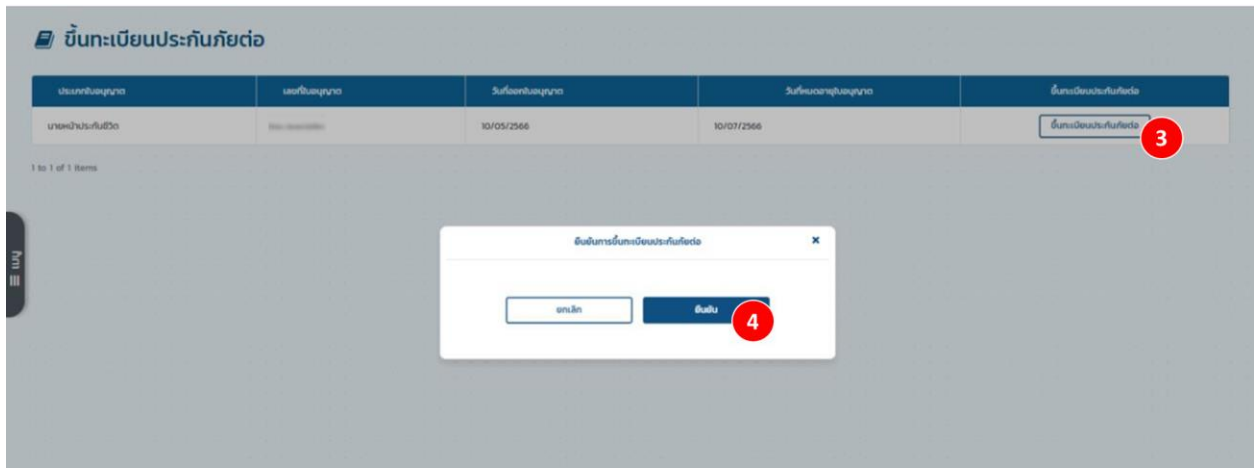
1. เลือกเมนู “ขึ้นทะเบียนประกันภัยต่อ” ที่แถบ Sidebar



2. ระบบแสดงใบอนุญาตที่มีผลอบรมและผลสอบผ่าน เพื่อทำการขึ้นทะเบียนประกันภัยต่อ

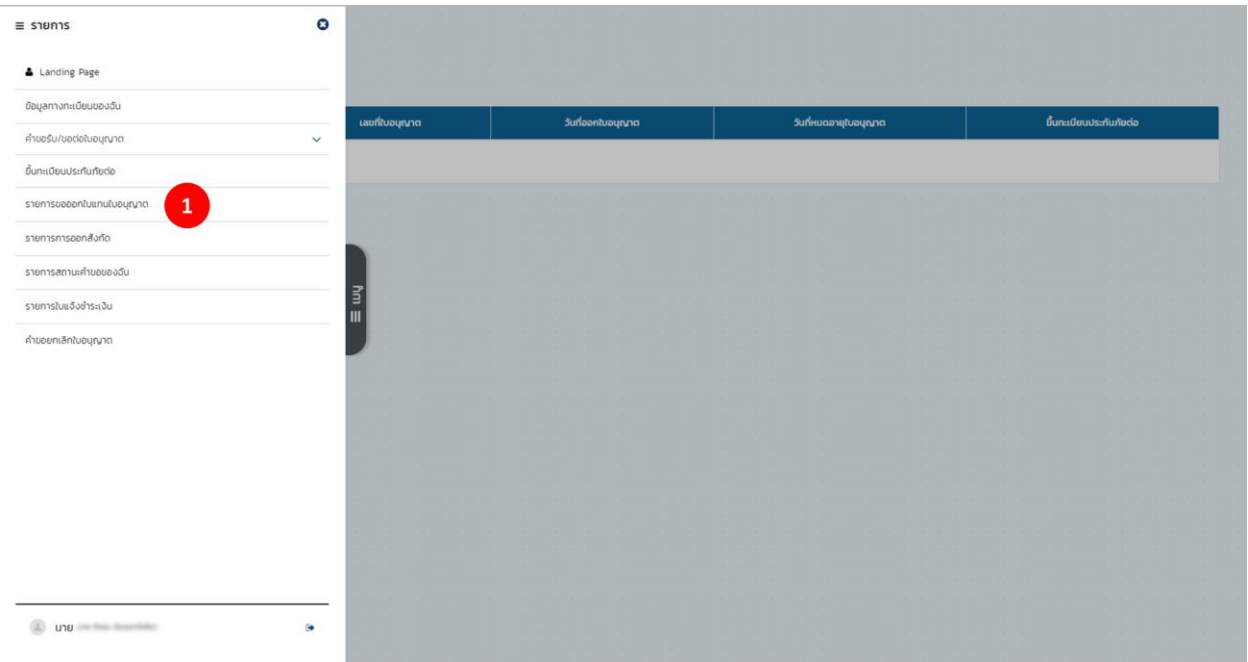


3. กดปุ่ม “ขึ้นทะเบียนประกันภัยต่อ”
4. ระบบแสดง POPUP ยืนยัน กดปุ่ม “ยืนยัน”



การขอออกใบแทนใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)

1. เลือกเมนู “รายการขอออกใบแทนใบอนุญาต” ที่แถบ Sidebar



2. เลือก “ประเภทใบอนุญาต” ที่ต้องการขอออกใบแทน
3. เลือก “สาเหตุการขอรับใบอนุญาตแทน” โดยมีสาเหตุดังนี้
 - 3.1 เปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล
 - 3.2 สูญหาย
 - 3.3 ขำรุด

รายการขอออกใบแทนใบอนุญาต

แบบฟอร์มคำขอออกใบแทนใบอนุญาต (ตัวแทน/นายหน้า)

1. ข้อมูลคำขอออกใบแทนใบอนุญาต 2. วิธีการรับใบอนุญาต 3. คุณสมบัติและข้อมูลคำขอ

เลขบัตรประชาชน

ประเภทใบอนุญาต

นายหน้าบริษัท

คำนำหน้า

ชื่อ *

นามสกุล *

เลขที่ใบอนุญาต

สาเหตุการขอรับใบอนุญาตแทน

-

อัปโหลดรูปภาพตัวแทน

Change

ถัดไป

4. กรณีที่เลือก “สาเหตุการขอรับใบอนุญาตแทน” เป็น “เปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล” (จากข้อ 3.1.) ระบบแสดงชื่อ-นามสกุลที่ได้รับข้อมูลจากกรมการปกครอง

4

สาเหตุการขอรับใบอนุญาตแทน

เลือกบัตรประชาชน

เปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล

กรุณาลำดับอนุญาตด้วยรหัสประจำตัวประชาชน ๗ หลัก

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

นาย

อัปโหลดรูปภาพตัวบัตร

Change

ถัดไป

5. กรณีที่เลือก “สาเหตุการขอรับใบอนุญาตแทน” เป็น “สูญหาย” (จากข้อ 3.2.)

5.1 ระบุวันที่แจ้งความ

5.2 อัปโหลดเอกสาร “ใบแจ้งความ”

5

สาเหตุการขอรับใบอนุญาตแทน

สูญหาย

วันที่แจ้งความ

ใบแจ้งความ

เลือกวันที่ความถูกต้อง

อัปโหลดเอกสาร

อัปโหลดรูปภาพตัวบัตร

Change

ถัดไป

6. กรณีที่เลือก “สาเหตุการขอรับใบอนุญาตแทน” เป็น “ชำรุด” (จากข้อ 3.3.)

6.1 อัปโหลดหลักฐาน “รูปภาพบัตรชำรุด”

6

สาเหตุการขอรับใบอนุญาตแทน

ชำรุด

กรุณานำใบอนุญาตตัวจริงมาส่งที่สำนักงาน คปภ.

อัปโหลดรูปภาพบัตรชำรุด



Change

อัปโหลดรูปภาพติดบัตร



Change

ถัดไป

- รายการขอออกใบแทนใบอนุญาต

แบบฟอร์มคำขอออกใบแทนใบอนุญาต (ตัวแทน/นายหน้า)

1

ข้อมูลคำขอออกใบแทนใบอนุญาต

เลขบัตรประชาชน

ประเภทใบอนุญาต

นายหน้าประกันชีวิต

คำนำหน้า

นาย

ชื่อ

นามสกุล

เลขที่ใบอนุญาต

สาเหตุการขอรับใบอนุญาตแทน

อัปโหลดรูปภาพตัวบัตร

Change

7

2

วิธีการรับใบอนุญาต

3

คุณสมบัติและขั้นตอนการรับ

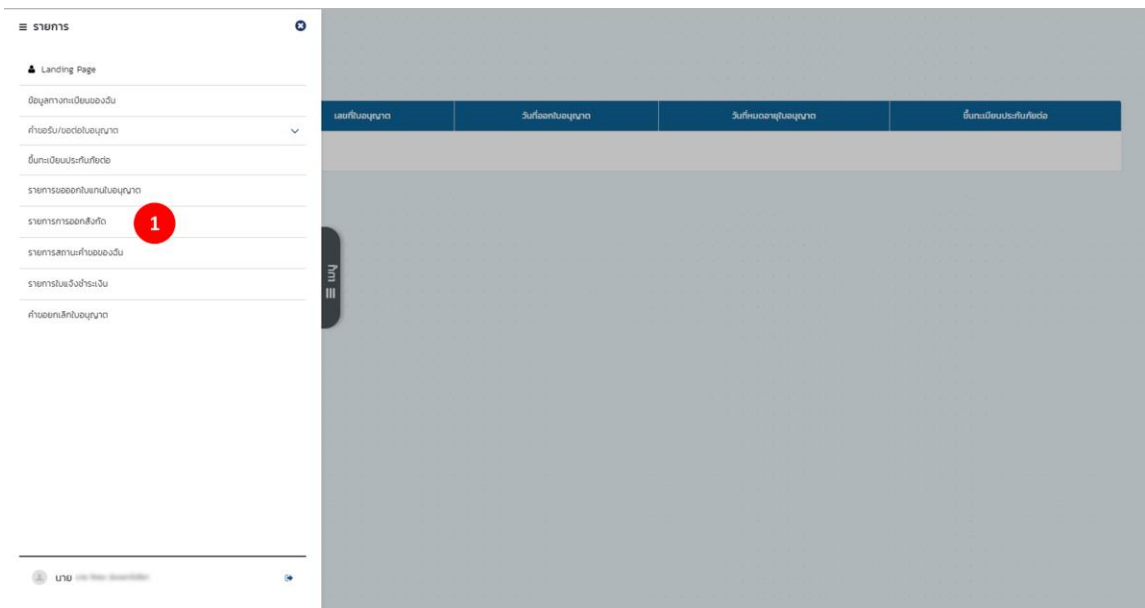
8

10. กดปุ่ม “ส่งคำขอ”

10

การยืนยันออกจากสังกัด และการแจ้งออกจากสังกัด (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)

1. เลือกเมนู “รายการการออกจากสังกัด” ที่แถบ Sidebar



2. สามารถค้นหารายการด้วย Filter ต่อไปนี้
 - 2.1 เลขที่คำขอ
 - 2.2 ประเภทคำขอ
 - 2.3 ประเภทใบอนุญาต
 - 2.4 สถานะการยืนยัน
3. ระบบแสดงรายการตามที่เราค้นหา
4. กรณีที่มีคำขอแจ้งออกจากสังกัดจากบริษัทหน้าประกันภัย นิติบุคคลที่สังกัด ระบบจะแจ้งเตือนพร้อมทางแสดงรายการในเมนูนี้ กรณีที่ต้องการยืนยันการออกจากสังกัด กดปุ่ม “ยืนยันการออกจากสังกัด”

รายการการออกสังกัด

2 ค้นหา

เลขที่คำขอ: ประเภทคำขอ: ประเภทใบอนุญาต:

สถานะการยืนยัน:

3

เลขที่คำขอ	ชื่อบริษัท	เลขที่ใบอนุญาต	ประเภทใบอนุญาต	ประเภทคำขอ	วันที่รับแจ้ง	วันที่ออกจากรายการ
CO166121106	บริษัท ...	...	นายทะเบียนประกันภัย	แจ้งนายทะเบียนออกจากรายการ	11/12/2566	4 ยืนยันการออกจากสังกัด
CO13A756612401	บริษัท ...	...	ตัวแทนประกันชีวิต	แจ้งนายทะเบียนออกจากรายการ	24/11/2566	

1 to 2 of 2 items

5. เมื่อยืนยันรายการ ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น “ยืนยันออกจากสังกัด” แต่ถ้าไม่กดยืนยันภายในระยะเวลาที่กำหนด ระบบจะยืนยันออกจากสังกัดโดยอัตโนมัติและเปลี่ยนสถานะเป็น “ยืนยันออกจากสังกัดโดยระบบ”

รายการการออกสังกัด

ยืนยันออกจากสังกัดแล้ว

ค้นหา

แจ้งออกจากสังกัด

เลขที่คำขอ	ชื่อบริษัท	เลขที่ใบอนุญาต	ประเภทใบอนุญาต	ประเภทคำขอ	วันที่สร้างคำขอ	สถานะการยืนยัน
CO166121106	บริษัท ... จำกัด	...	นายหน้าประกันวินาศภัย	แจ้งนายหน้าออกจากสังกัด	11/12/2566	5 ยืนยันออกจาก
CO13A7566112401	บริษัท ... จำกัด	...	ตัวแทนประกันชีวิต	แจ้งนายหน้าออกจากสังกัด	24/11/2566	ยืนยันออกจากสังกัดโดยระบบ

1 to 2 of 2 items

6. กรณีที่ต้องการแจ้งออกจากสังกัด กดปุ่ม “แจ้งออกจากสังกัด”
7. ระบบแสดง POPUP การทำรายการ ระบุ “เลขที่ใบอนุญาต” ที่ต้องการออกจากสังกัด
8. กดปุ่ม “ยืนยัน”

รายการการออกสังกัด

ค้นหาใบอนุญาต

6
แจ้งออกจากสังกัด

แจ้งออกจากสังกัด

เลขที่ใบอนุญาต
กรุณาระบุใบอนุญาต

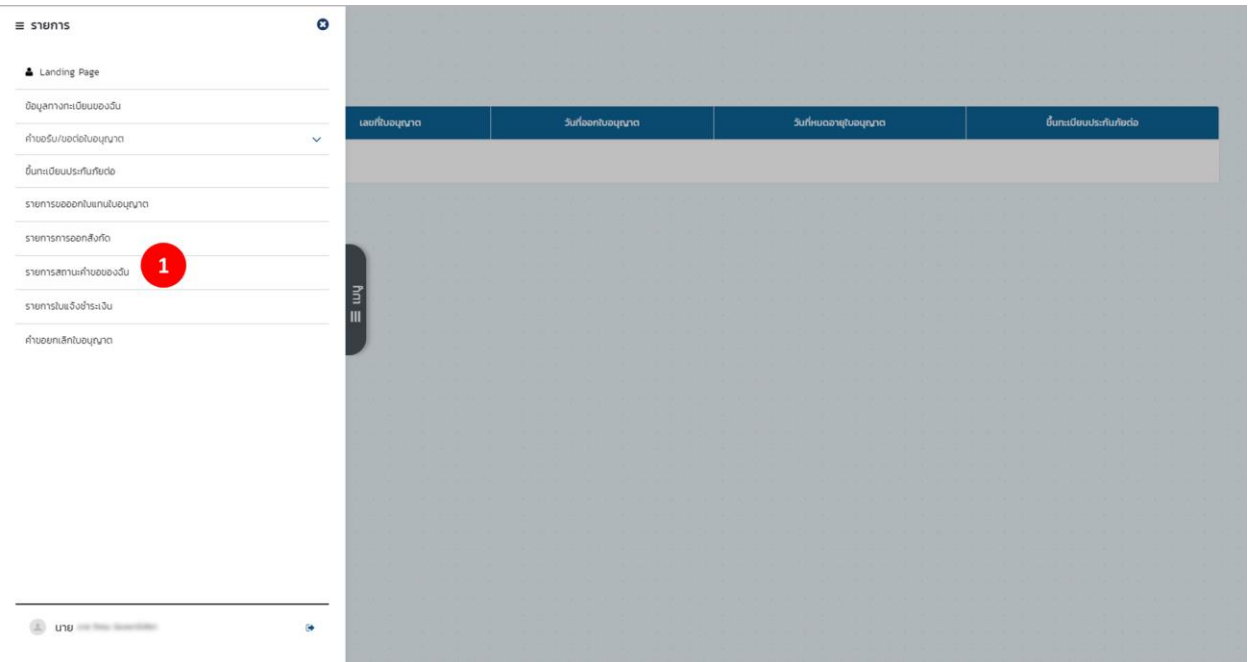
7

ยกเลิก

8
ยืนยัน

การตรวจสอบรายการสถานะคำขอของฉัน (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)

1. เลือกเมนู “รายการสถานะคำขอของฉัน” ที่แถบ Sidebar



2. ระบบสามารถค้นหาด้วย Filter ดังนี้

2.1 เลขที่คำขอ

2.2 ประเภทคำขอ

2.3 ประเภทใบอนุญาต

2.4 สถานะคำขอ

2.5 วันที่สร้างคำขอ เริ่มต้น

2.6 วันที่สร้างคำขอ สิ้นสุด

3. ระบบแสดงรายการตามที่ค้นหา กดปุ่ม “เลขที่คำขอ” เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของคำขอนั้น ๆ

รายการสถานะคำขอของวัน

ค้นหาด้วย

เลขที่คำขอ

ประเภทคำขอ

ประเภทใบอนุญาต

สถานะคำขอ

วันที่สร้างคำขอ เริ่มต้น

วันที่สร้างคำขอ สิ้นสุด

0 ผลลัพธ์

ค้นหา

เลขที่คำขอ	วันที่สร้างคำขอ	ประเภทคำขอ	เลขใบอนุญาต	ประเภทใบอนุญาต	สถานะรายการ
๒๓000066000005	24/01/2566	ขอรับใบอนุญาต	660000002	นายจ้างประกันชีวิต	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๒๓000000660400001	16/04/2566	ขอรับอายุวัย 1	660000001	ตัวแทนประกันชีวิต	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๒๓000000660300001	09/03/2566	ขอรับอายุวัย 1	660000005	ตัวแทนประกันชีวิต	รอชำระค่าธรรมเนียม
๒๓000000660200002	27/02/2566	ขอรับอายุวัย 1	660000004	ตัวแทนประกันชีวิต	รอชำระค่าธรรมเนียม
๒๓000000660200001	05/02/2566	ขอรับอายุวัย 1	660000004	ตัวแทนประกันชีวิต	รอชำระค่าธรรมเนียม
๒๓000000660100002	25/01/2566	ขอรับอายุวัย 1	660000003	ตัวแทนประกันชีวิต	รอชำระค่าธรรมเนียม
T-00000025660400001	18/04/2566	ขอออกใบแทนใบอนุญาต	660000004	ตัวแทนประกันชีวิต	รอชำระค่าธรรมเนียม
T-00000025660300001	16/03/2566	ขอออกใบแทนใบอนุญาต	660000002	ตัวแทนประกันชีวิต	รอชำระค่าธรรมเนียม
CCC-00000025660600064	06/06/2566	ยกเลิกสัญญา	6600000036	ตัวแทนประกันชีวิต	ยกเลิก
CCC-00000025660500063	26/05/2566	ยกเลิกสัญญา	6600000036	ตัวแทนประกันชีวิต	ยกเลิก

1 to 10 of 36 items

1 2 3 4 5

2. ระบบแสดงรายการใบแจ้งชำระเงิน แถบ “รายการใบแจ้งชำระเงินที่รอชำระ”
3. ระบบสามารถค้นหาด้วย Filter ดังนี้
 - 3.1 เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน (REF1)
 - 3.2 เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน (REF2)
 - 3.3 ประเภทคำขอ
 - 3.4 หมายเลขคำขอ
 - 3.5 ประเภทใบอนุญาต
 - 3.6 วันที่สร้างใบแจ้งชำระเงิน เริ่มต้น
 - 3.7 วันที่สร้างใบแจ้งชำระเงิน สิ้นสุด
 - 3.8 สถานะใบแจ้งชำระเงิน
 - 3.9 วันที่ยกเลิกใบแจ้งชำระเงิน เริ่มต้น
 - 3.10 วันที่ยกเลิกใบแจ้งชำระเงิน สิ้นสุด
4. ระบบแสดงรายการตามที่ค้นหา กดปุ่ม “พิมพ์” หรือ “แสดงรายละเอียด” เพื่อตรวจสอบใบแจ้งชำระเงิน

รายการใบแจ้งชำระเงิน

2

3

Q ค้นหา

เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน (REF1)

เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน (REF2)

ประเภทคำขอ

หมายเลขคำขอ

ประเภทใบอนุญาต

วันที่สร้างใบแจ้งชำระเงิน เริ่มต้น

วันที่สร้างใบแจ้งชำระเงิน สิ้นสุด

สถานะใบแจ้งชำระเงิน

วันที่ยกเลิกใบแจ้งชำระเงิน เริ่มต้น

วันที่ยกเลิกใบแจ้งชำระเงิน สิ้นสุด

0 รายการ 1 รายการ

เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน	REF1	REF2	ประเภทคำขอ	เลขที่คำขอ	ประเภทใบอนุญาต	สถานะใบแจ้งชำระเงิน	วันที่สร้างใบแจ้งชำระเงิน	วันที่ยกเลิกใบแจ้งชำระเงิน	เลขที่เอกสาร
1						รอดำเนินการ	11/12/2566	-	

1 to 1 of 1 items

4

แสดงรายละเอียด

พิมพ์

ลบ

5. ระบบแสดงใบแจ้งชำระหนี้ สามารถสแกน QR ด้วย Mobile Banking เพื่อทำการชำระหนี้
6. กรณีที่ชำระที่ธนาคาร หรือเคาท์เตอร์ธนาคาร สามารถ “พิมพ์ใบแจ้งชำระหนี้”

← กลับไปจัดการใบแจ้งชำระหนี้

ตัวอย่างใบแจ้งชำระหนี้

ชำระหนี้ด้วย QR Code

6 **พิมพ์ใบแจ้งชำระหนี้**

ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment)

สำหรับลูกค้า

สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

Company Code : 0000000000000000

วันที่ชำระ: / /

วันครบกำหนด: 18 / 12 / 2566

ชื่อ:

Ref. No. 1:

Ref. No. 2:

เลขที่อ้างอิง:

5

☐ ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย Comp code: 99144 (ชำระด้วยเงินสดเพียงอย่างเดียว)
(ค่าธรรมเนียม 15 บาท)
*กรณีชำระด้วยเช็ค ต้องชำระก่อนเวลา 12.00 น.

☐ Biller ID: 099400064092782 ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ค่าธรรมเนียมไม่เกิน 5 บาท)
ชำระด้วยบัตรเครดิต ธนาคารที่ใบแจ้งการชำระ

☐ Biller ID: 099400064092782 ช่องทางการชำระเงินกับเคาน์เตอร์ธนาคาร (ค่าธรรมเนียมไม่เกิน 20 บาท)
ชำระด้วยเงินสดเท่านั้น ธนาคารที่ใบแจ้งการชำระ

รายการ	จำนวนเงิน (BAHT)
	0000
จำนวนเงินเป็นถ้วนอักษร (BAHT)	รวม

ผู้แจ้งฝาก: ใบเสร็จรับเงิน: เลขที่เช็คเงินฝากธนาคาร:

7. รายการดังกล่าวจะถูกเปลี่ยนสถานะเป็น “ชำระเงินแล้ว” พร้อมทั้งไปอยู่ในแท็บ “รายการใบแจ้งชำระ
เงินที่ชำระเงินแล้ว”
8. ระบบสามารถค้นหาด้วย Filter ดังนี้
 - 8.1 เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน (REF1)
 - 8.2 เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน (REF2)
 - 8.3 ประเภทคำขอ
 - 8.4 หมายเลขคำขอ
 - 8.5 ประเภทใบอนุญาต
 - 8.6 วันที่สร้างใบแจ้งชำระเงิน เริ่มต้น
 - 8.7 วันที่สร้างใบแจ้งชำระเงิน สิ้นสุด
 - 8.8 สถานะใบแจ้งชำระเงิน
 - 8.9 วันที่ยกเลิกใบแจ้งชำระเงิน เริ่มต้น
 - 8.10 วันที่ยกเลิกใบแจ้งชำระเงิน สิ้นสุด
9. รายการแสดงตามที่ค้นหา

รายการใบแจ้งชำระเงิน

รายการใบแจ้งชำระเงินที่รอชำระ

รายการใบแจ้งชำระเงินที่ชำระเงินแล้ว

8

Q ค้นหา

เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน (REF1)

เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน (REF2)

ประเภทคำขอ

หมายเลขคำขอ

ประเภทใบอนุญาต

วันที่สร้างใบแจ้งชำระเงิน เริ่มต้น

วันที่สร้างใบแจ้งชำระเงิน สิ้นสุด

สถานะใบแจ้งชำระเงิน

วันที่ยกเลิกใบแจ้งชำระเงิน เริ่มต้น

วันที่ยกเลิกใบแจ้งชำระเงิน สิ้นสุด

รีเซ็ต

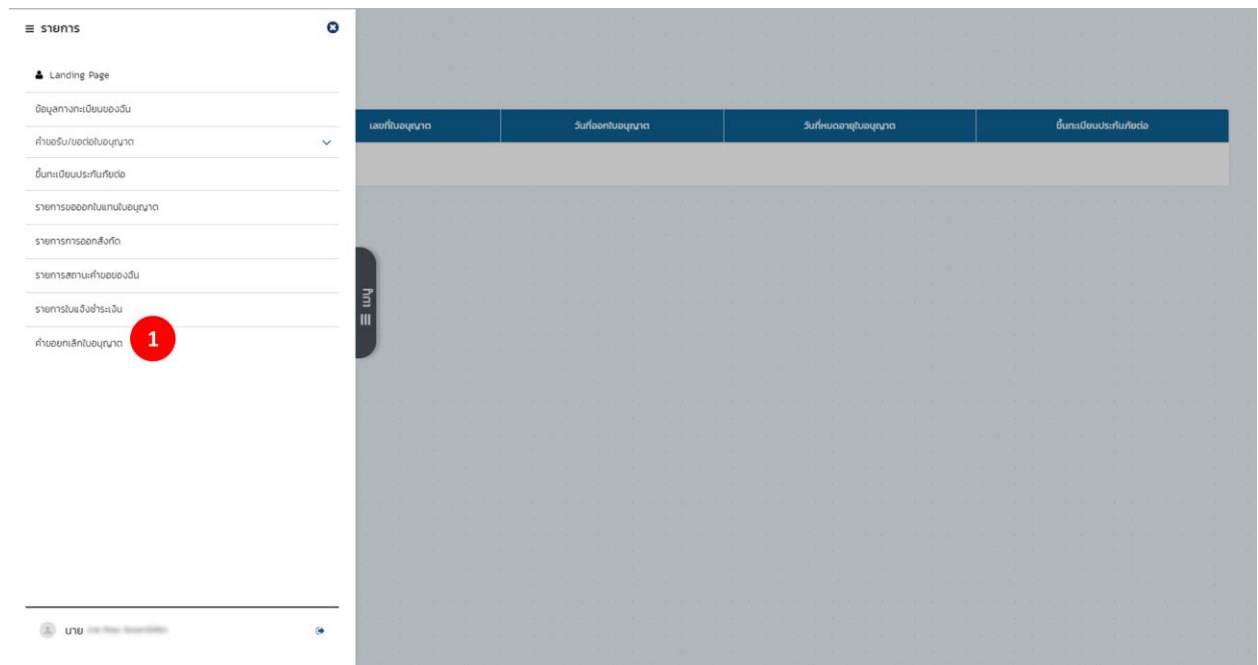
ค้นหา

9

เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน	REF1	REF2	ประเภทคำขอ	เลขที่คำขอ	ประเภทใบอนุญาต	สถานะใบแจ้งชำระเงิน
						ชำระเงินแล้ว
						ชำระเงินแล้ว
						ชำระเงินแล้ว

การยกเลิกใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)

1. เลือกเมนู “คำขอยกเลิกใบอนุญาต” ที่แถบ Sidebar



2. ระบบสามารถค้นหาด้วย Filter ดังนี้

2.1 เลขที่คำขอ

2.2 เลขที่ใบอนุญาต

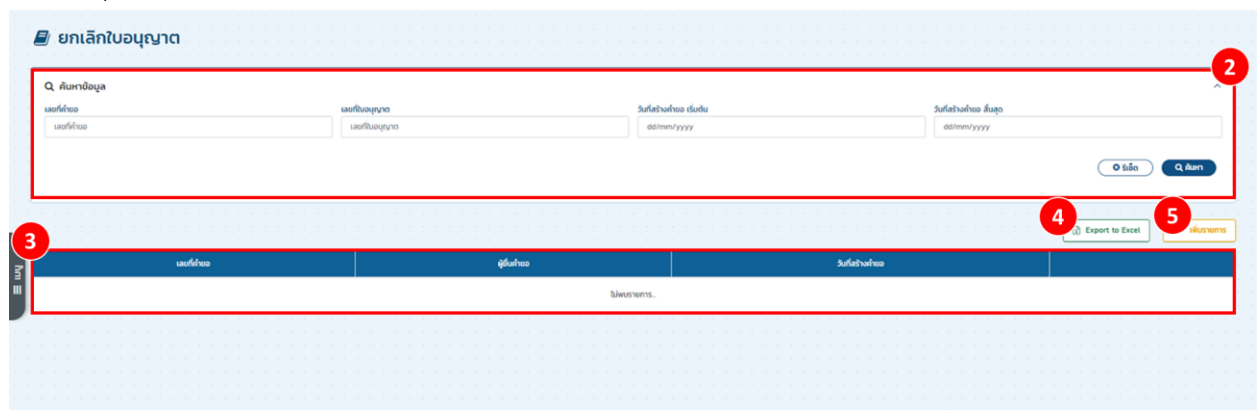
2.3 วันที่สร้างคำขอ เริ่มต้น

2.4 วันที่สร้างคำขอ สิ้นสุด

3. ระบบแสดงรายการตามที่ค้นหา

4. สามารถ Export รายการในเอกสาร Excel กดปุ่ม “Export to Excel”

5. กดปุ่ม “เพิ่มรายการ”



6. ระบบแสดงคำแนะนำ โดยมีรายละเอียดการแนบหลักฐานดังนี้
- 6.1 กรณีที่ใบอนุญาตอยู่ ต้องแนบหลักฐานการทำลายใบอนุญาต ถ่ายรูปด้านหน้าใบอนุญาตที่จะยกเลิกที่ตัดทำลายแล้ว
- 6.2 กรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ต้องแนบหลักฐานใบแจ้งความเอกสารหาย ที่ระบุเลขที่ใบอนุญาตที่จะทำการยกเลิก
7. เลือก “ประเภทใบอนุญาต” ที่ต้องการยกเลิก
8. กดปุ่ม “ถัดไป”

← กลับสู่หน้ารายการ

รายการขอยกเลิกใบอนุญาต

แบบฟอร์มขอยกเลิกใบอนุญาต

1. ขั้นตอนการยื่นขอยกเลิกใบอนุญาต 2. การยื่นขอ

ดำเนินการขอยกเลิกใบอนุญาต

6

คำแนะนำ

1. เมื่อยื่นคำขอยกเลิกใบอนุญาตแล้ว ใบอนุญาตจะสิ้นสุดทันทีและไม่สามารถแก้ไขได้อีก
2. การยกเลิกใบอนุญาต ต้องแนบหลักฐานดังนี้
- กรณีมีใบอนุญาตอยู่ ต้องแนบหลักฐานการทำลายใบอนุญาต ถ่ายรูปด้านหน้าใบอนุญาตที่จะยกเลิกที่ตัดทำลายแล้ว
- กรณีใบอนุญาตสูญหาย ต้องแนบหลักฐานใบแจ้งความเอกสารหาย ที่ระบุเลขที่ใบอนุญาตที่จะทำการยกเลิก

คำแนะนำแบบหลักฐานการทำลายใบอนุญาต

- ติดบัตรที่ต้องการยกเลิกได้มาออกจากกัน
- ถ่ายให้เห็น "ด้านหน้าบัตร" ที่ตัดทำลายแล้วให้เห็นอย่างชัดเจน

คำแนะนำแบบหลักฐานใบแจ้งความเอกสารหาย

- ใบแจ้งความต้องระบุเลขใบอนุญาตที่สูญหาย
- เอกสารหลักฐานที่แนบ ต้องสแกนหรือถ่ายให้เห็นอย่างชัดเจนทั้งหมด

ข้อมูล

เลขบัตรประชาชน * คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล *

ใบอนุญาต

ประเภทใบอนุญาต

7

ก่อนหน้า

8 **ถัดไป**

9. กดยืนยัน “คำรับรอง”

10. กดปุ่ม “ส่งคำขอ”

กรมการปกครอง

รายการขอยกเลิกใบอนุญาต

แบบฟอร์มขอยกเลิกใบอนุญาต

1 ยื่นคำขอขอเอกสารใบอนุญาต 2 คำรับรอง

คำรับรองขอเอกสารใบอนุญาตนายทะเบียนกรมกษัตริย์

คำขอเอกสารใบอนุญาตนายทะเบียน กรมกษัตริย์ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ยื่นคำขอเอกสารใบอนุญาต

ยืนยันเอกสารใบอนุญาต

ส่งคำขอ