



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) (ปัจจุบันไม่ใช้งาน)	36
การยืนยันออกจากสังกัด และการแจ้งออกจากสังกัด (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	42
การยืนยันเข้าสังกัด (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	45
การตรวจสอบรายการสถานะคำขอของฉัน (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	46
การจ่ายค่าธรรมเนียม และรายการใบแจ้งชำระเงิน (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	48
การยกเลิกใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)	52

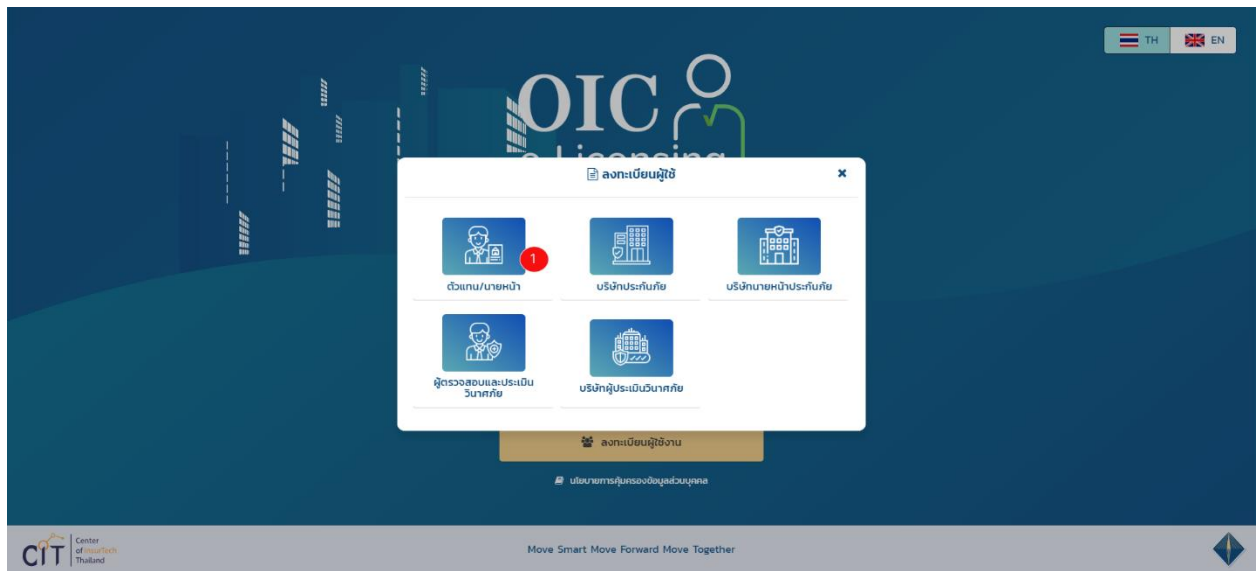
คู่มือการใช้งานระบบ e-Licensing

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 are two input fields: 'อีเมล' (Email) and 'รหัสผ่าน' (Password). To the right of these fields is a green button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login). Below the input fields 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)'. The footer of the page includes the CIT logo, the text 'Center of Innovation Thailand', the slogan 'Move Smart Move Forward Move Together', and a small blue diamond icon.



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

ลงทะเบียนบริษัทผู้ประเมินราคาภัย

แบบฟอร์มยืนยันตัวตนบริษัทผู้ประเมินราคาภัย

1. ขั้นตอนการลงทะเบียน 2. ขั้นตอนการยืนยันตัวตน 3. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล 4. ขั้นตอนการชำระเงิน 5. ขั้นตอนการออกใบเสร็จรับเงิน 6. ขั้นตอนการส่งเอกสาร

สถานะบัญชี Line @OICConnect 2

วิธีการพิสูจน์ตัวตนกับ Line @OICConnect 6 ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1
เพิ่มเพื่อนกับแอป.
Line : @OICConnect
หรือ แสแกน QR Code



ขั้นตอนที่ 2
เลือกเมนูลงทะเบียน
ถ่ายภาพบัตรประชาชนต้นหน้า
และด้านหลังตามขั้นตอนที่ปรากฏ



ขั้นตอนที่ 3
ถ่ายภาพ เซลล์ผู้กับบัตรประชาชน
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)



เมื่อการลงทะเบียน 3 ขั้นตอน เสร็จสิ้นแล้วกรุณา ทำตามขั้นตอนต่อไป

2.1 ระบุข้อมูลบริษัท 2.2 ตรวจสอบข้อมูล Line @OICConnect

วิธีการยืนยันตัวตน Line: @OICConnect

ขั้นตอนที่ 1
ระบุเลขบัตรประชาชน
เบอร์โทรศัพท์ แล้วกดปุ่ม
"ตรวจสอบกับ Line @OICConnect"



ขั้นตอนที่ 2
ระบบจะส่งข้อความยืนยันตัวตนไปทางไลน์
กรุณาคด "ใช่ ดำเนินการได้"

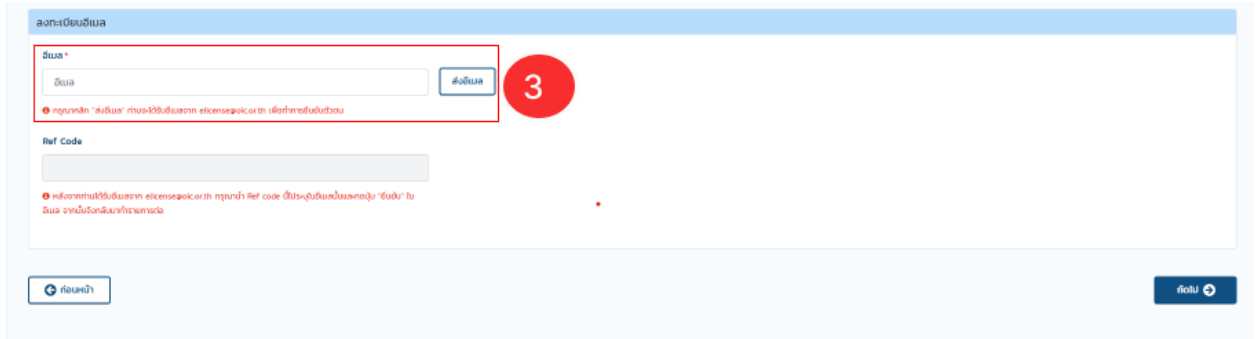


ขั้นตอนที่ 3
หลังจากได้รับข้อความทำรายการเสร็จสิ้น
กรุณากลับมาทำรายการต่อในระบบ
E-Licensing



กดกลับ

3. ทำการลงทะเบียนอีเมล โดยระบุอีเมลให้ถูกต้องจากนั้นกด “ส่งอีเมล”



The screenshot shows a web form titled "ลงทะเบียนอีเมล" (Register Email). It has two main input fields: "อีเมล" (Email) and "Ref Code". The "อีเมล" field is highlighted with a red box and a red circle with the number "3" next to it. Below the "อีเมล" field, there is a red error message: "กรุณากรอก 'อีเมล' ตามที่ระบุในเอกสาร eiclicenseoic.or.th เพื่อให้สามารถยืนยันตัวตน". Below the "Ref Code" field, there is a red error message: "หลังจากทำวีธียืนยันจาก eiclicenseoic.or.th กรุณาทำ Ref code ที่ระบุในแบบฟอร์มเอกสาร 'ยืนยัน' ในอีเมล จากนั้นจึงกรอกทำรายการตาม". At the bottom left, there is a button labeled "ยืนยันอีเมล" (Confirm Email). At the bottom right, there is a button labeled "ถัดไป" (Next).

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



The screenshot shows a confirmation screen with the OIC logo at the top. The text on the screen is as follows:

กรุณายืนยันอีเมลของท่าน

ท่านลงทะเบียนเพื่อขอเข้าใช้งานระบบ OIC E-Licensing ของสำนักงาน คปภ. สำหรับการใช้งาน ระบบตัวแทน/นายหน้า

ด้วยอีเมล: xxxxxxxxxxxx
(Ref: 9Adm7)

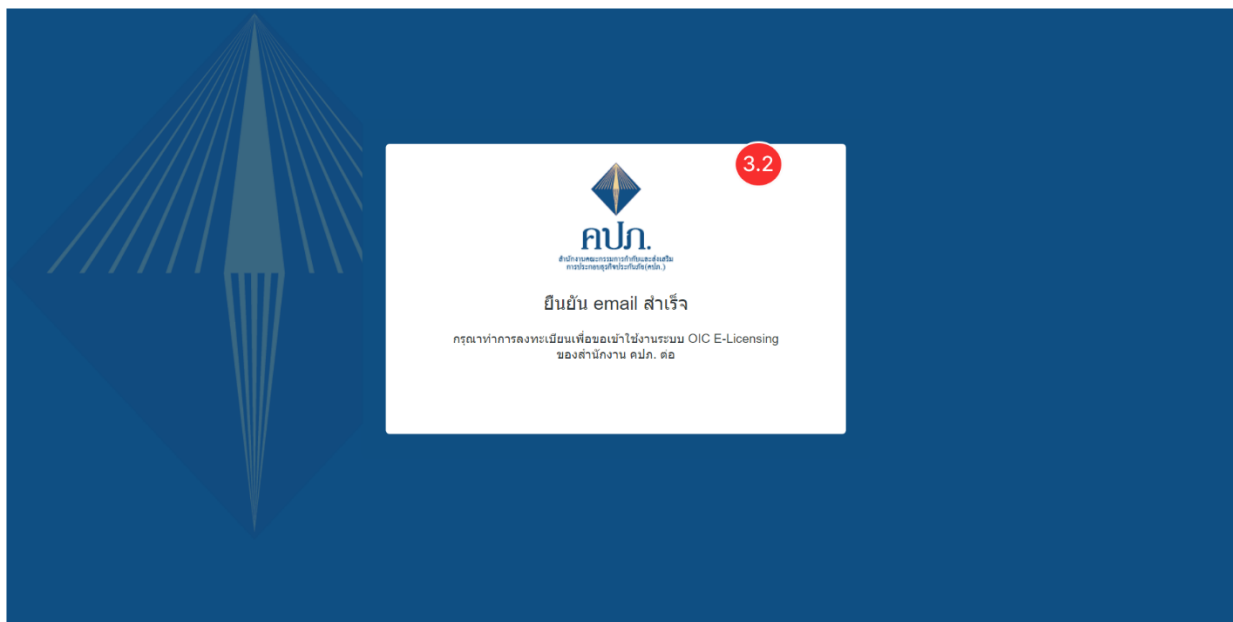
คลิก "ยืนยัน" เพื่อยืนยันอีเมล
หากท่านเลือกกรณข้อมูลผ่านช่องทางอีเมล เราจะส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านอีเมลดังกล่าว

กรุณาตรวจสอบ Ref ว่าหมายเลขตรงกับที่ระบบออกหรือไม่ เพื่อป้องกันการปลอมแปลง และมิจฉาชีพ

****อายุของคีย์ยืนยันอีเมลมีอายุ 3 นาที****

At the bottom, there is a button labeled "ยืนยัน" (Confirm) with a red circle and the number "3.1" next to it.

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 '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 กรุณาใส่ Ref code ที่ได้รับในอีเมลจาก "อีเมล" ในอีเมล จากนั้นจึงดำเนินการทำการถัดไป' (After making the email from elicense@oic.or.th, please enter the Ref code received in the email from "Email" in the email. Then proceed with the next steps). 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).

4. ระบุข้อมูลตัวแทน/นายหน้าให้ครบถ้วน (เลือกค่านำหน้า, ระบุชื่อ, ระบุนามสกุล, ระบุวันเดือนปีเกิด, เบอร์โทรและอีเมลระบบจะดึงข้อมูลมาจากขั้นตอนที่ 1 ในการยืนยันตัวตน, เลือกระดับการศึกษา)
5. สร้างบัญชีผู้ใช้งาน
 - 5.1 ชื่อผู้ใช้งาน (ระบบจะตั้งชื่อผู้ใช้ตามหมายเลขบัตรประชาชนผู้สมัคร), ระบุรหัสผ่าน, ระบุยืนยันรหัสผ่าน (โดยการยืนยันรหัสผ่านต้องระบุให้เหมือนช่องรหัสผ่าน)
6. “กดถัดไป” เพื่อไปขั้นตอนที่ 3 “ที่อยู่”

แบบฟอร์มลงทะเบียนตัวแทน/นายหน้า

1 2 3 4

1. ข้อมูลส่วนตัว

2. ข้อมูลตัวแทน/นายหน้า

3. ที่อยู่

4. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

4

คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล * วันเดือนปีเกิด *

- ชื่อ นามสกุล dd/mm/yyyy

เบอร์โทรศัพท์ * อีเมล * ระดับการศึกษา *

0631634238 baimonjanit@hotmail.com -

5

สร้างบัญชีผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (Username) * รหัสผ่าน (Password) * ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm - Password) *

1739901961612

5.1

6

ก่อนหน้า ถัดไป

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

7 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

✓
ระบบได้รับข้อมูลจากกรมการปกครองเรียบร้อยแล้ว

8 ที่อยู่ปัจจุบัน

☐ 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 a registration form titled "ลงทะเบียนด้วยตนเอง/นายหน้า" (Self-registration/Agent). It features a progress bar at the top with four steps: 1. เริ่มต้นระบบ (Start System), 2. เลือกข้อมูลส่วนตัว (Select Personal Information), 3. ยืนยัน (Confirm), and 4. ยืนยันการลงทะเบียน (Confirm Registration). The main content area is titled "แจ้งข้อละเมิดการให้บริการแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปอ.)" (Notice of breach of service to related persons of the Office of Insurance and Security). It contains a list of 6 items regarding the breach of service. Below the list, there are two checkboxes: "ฉันอ่านและเข้าใจข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการทั้งหมด" (I have read and understood the terms and conditions of the 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)

The screenshot shows the same registration form as before, but with a modal dialog box titled "ยืนยันการลงทะเบียนด้วยตนเอง" (Self-registration confirmation) overlaid on top. The dialog box has two buttons: "ยกเลิก" (Cancel) and "ยืนยัน" (Confirm). The "Confirm" button has a red circle with the number 13 next to it. The background form is dimmed, but the progress bar and the main content area 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 ?". To the left of the login button, there are three links: "คู่มือการใช้งานระบบ", "คำถามที่พบบ่อย", and "คู่มือดาวน์โหลด". The login button is labeled "เข้าสู่ระบบ" and is marked with a red circle containing the number 3. Below the login button, there is a button labeled "ลงทะเบียนเป็นผู้ใช้ระบบ". At the bottom left, there is the CIT logo and the text "Center of Innovation Tech Thailand". At the bottom center, there is the slogan "Move Smart Move Forward Move Together". At the bottom right, there is a small blue diamond icon.

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 รัตนภา Log out

4

หน้าหลัก

1

แจ้งเดือน



ใบอนุญาตจะหมดอายุภายใน 2 เดือน



รายการรอชำระค่าธรรมเนียม



รายการใบอนุญาต



ยืนยันเข้าสังกัด



ยืนยันนายหน้าออกจากสังกัด

2

เมนู



ติดต่อ



ข่าวสาร สปท.

3

รายการที่ใช้อยู่



ใบอนุญาต



การขึ้นทะเบียน

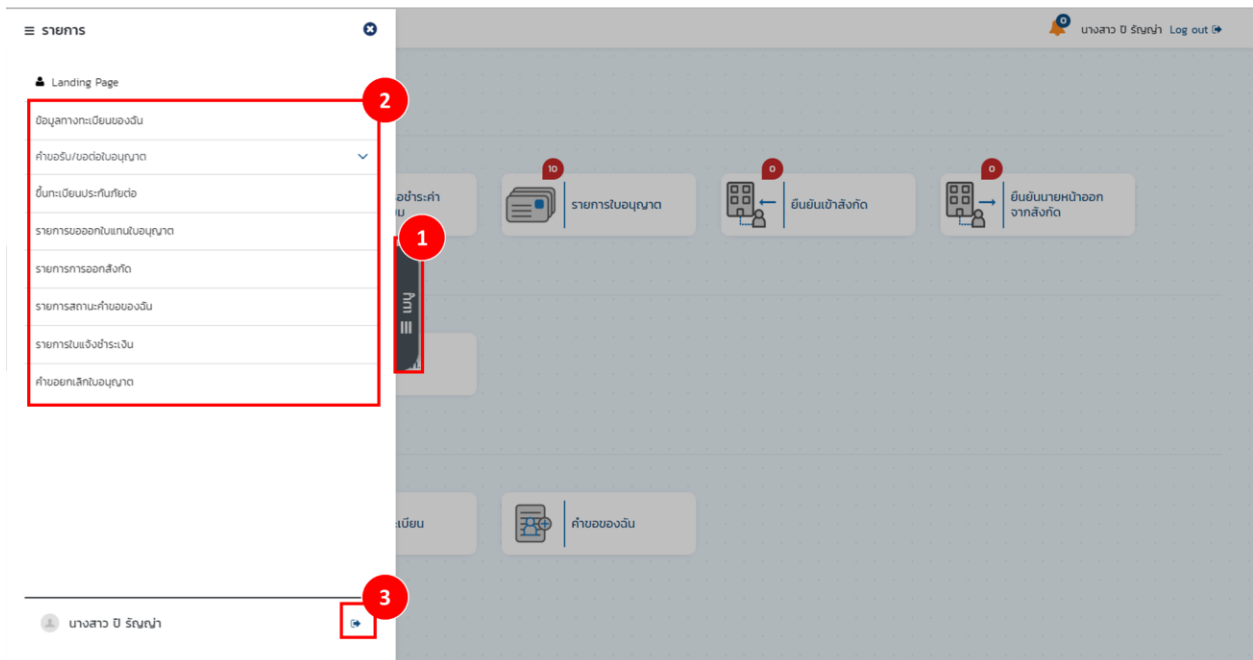


คำขอของเงิน

11

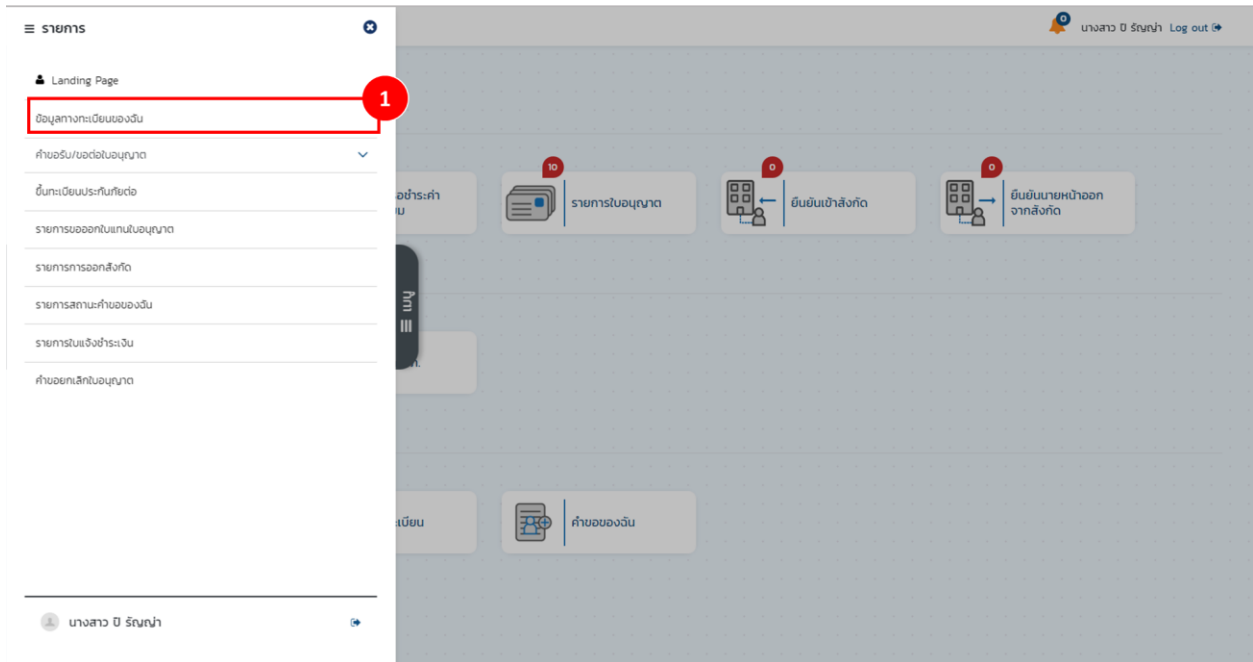
Sidebar หรือการเรียกแถบเมนู

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 คำนวณหาชื่อ 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	ดำเนินการโดย	ดำเนินการเมื่อ	ดำเนินการที่	ดำเนินการด้วย
เปลี่ยนชื่อ	ปิ รัชญา	01/09/2520	กรุงเทพมหานคร	01/09/2520

2.9 ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล

ประเภทการดำเนินการ	ดำเนินการโดย	ดำเนินการเมื่อ	ดำเนินการที่	ดำเนินการด้วย
เปลี่ยนชื่อ	ปิ รัชญา	01/09/2520	กรุงเทพมหานคร	01/09/2520

2.10 ประวัติการเปลี่ยนที่อยู่

ประเภทการดำเนินการ	ดำเนินการโดย	ดำเนินการเมื่อ	ดำเนินการที่	ดำเนินการด้วย
เปลี่ยนชื่อ	ปิ รัชญา	01/09/2520	กรุงเทพมหานคร	01/09/2520

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

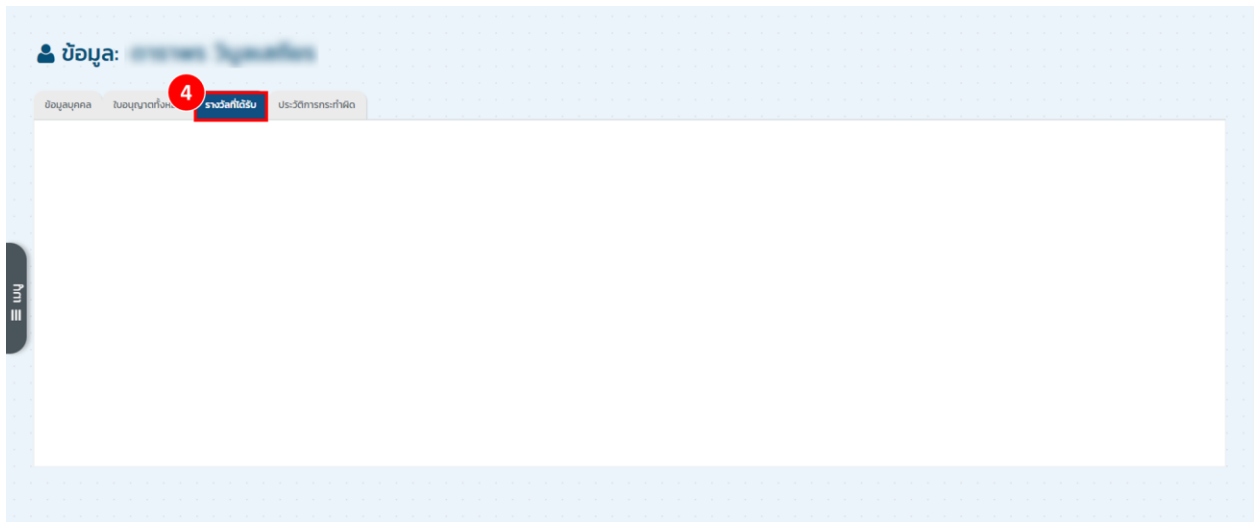
3.2 ภายใต้ใบอนุญาต ระบบจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

3.2.1 ข้อมูลการสอบ

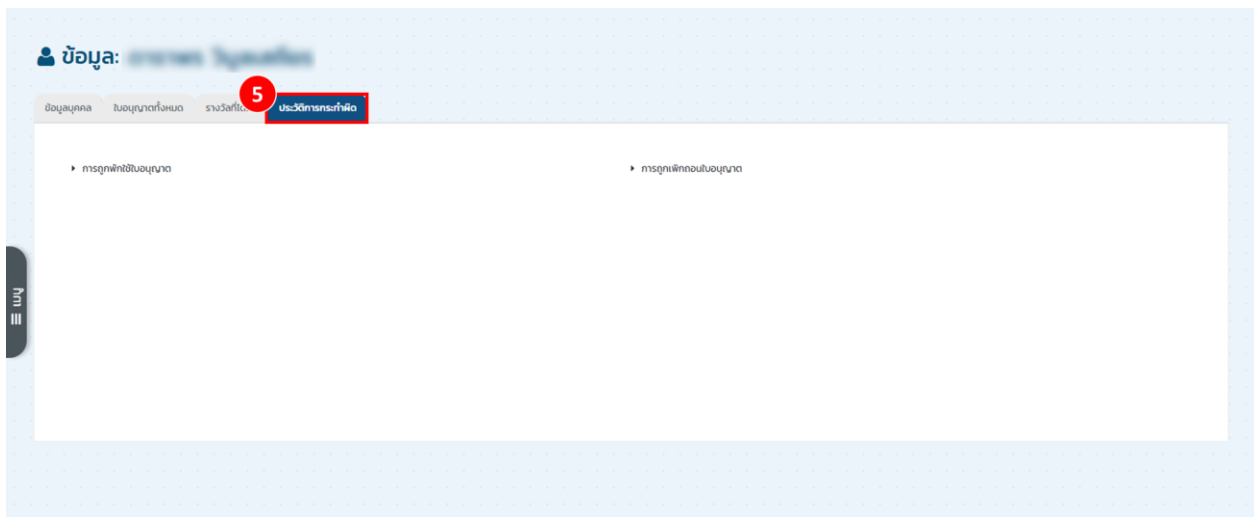
3.2.2 ข้อมูลอบรม

3.2.3 สิทธิลดชั่วโมงอบรม

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

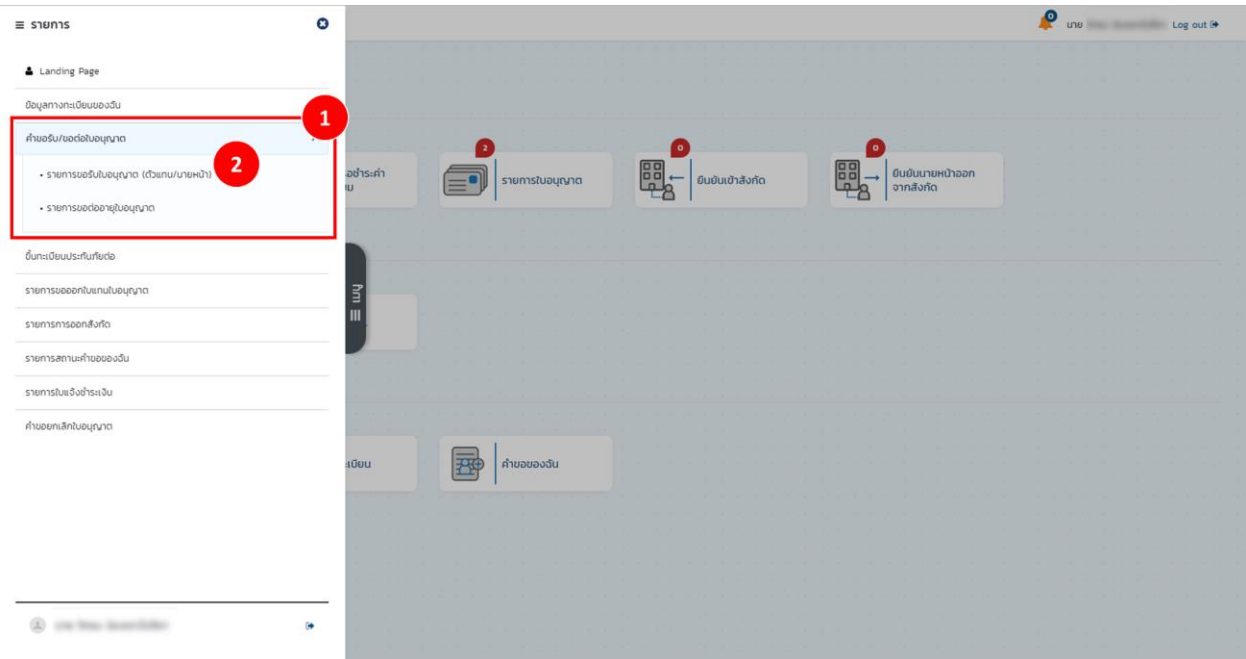


5. กดแถบ “ประวัติการกระทำผิด” ระบบแสดงรายละเอียดประวัติการกระทำผิด จากการถูกพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต



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 2 3 4

ข้อมูลคำขอรับใบอนุญาต ข้อมูลผลการศึกษา/สอบ/อบรม ผลประมวลคุณสมบัติ คุณสมบัติและข้อมูลจำแนก

เลขบัตรประชาชน

ประเภทคำขอ * 3 ประเภทใบอนุญาต 4

ขอรับใบอนุญาต -

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

1 2345 67890 12 3

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

The screenshot displays a web interface for a Thai government service. It features two tabs at the top: "ติดต่อสุขภาพติดต่อ" (Contact Health Contact) and "ติดต่อสุขภาพบ้านเรือน" (Contact Health Household). The first tab shows a user profile card with a red circle '5' on the photo. The second tab shows a search bar with a red circle '6'. Below the tabs are two forms for "ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน" (Residence by Household Registration) and "ที่อยู่ปัจจุบัน" (Current Residence). The first form has fields for name, phone, address, and gender. The second form has a checkbox "ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน" (According to Household Registration Address) with a red circle '7' on it, and similar fields. At the bottom right is a "ถัดไป" (Next) button with a red circle '8' on it.

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

9.1 กรณีที่ผ่าน สามารถไปยังขั้นตอนถัดไป

9.2 กรณีที่ไม่ผ่าน สามารถดูสาเหตุได้ที่ปุ่ม “รายละเอียด”

10. กดปุ่ม “ถัดไป”

รายการขอรับใบอนุญาต

แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

1. ข้อมูลคำขอรับใบอนุญาต 2. ข้อมูลผลการศึกษา/สอบ/อบรม 3. ผลประมวลกลุ่มสมบัติ 4. กลุ่มสมบัติและวินิจฉัยห้าม

ฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

ยื่นด้วยผลสอบและผลการอบรม

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

10

กดปุ่ม

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	ยื่นผลการศึกษามาแล้ว
00000 0000000000	นาย	สมชาย	สมชาย	นายอำเภอประจักษ์	ครบ	ยื่นข้อมูลการศึกษาแทน 12

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's course management system. A modal window titled "เพิ่มรายการวิชาเรียน" (Add New Course) is centered on the screen. The modal contains the following fields and elements, each marked with a red circle and a number:

- 13**: A dropdown menu for "มหาวิทยาลัย" (University), currently showing "จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" (Chulalongkorn University).
- 14**: A text input field for "วันที่จบการศึกษา" (Date of Graduation), containing "29/11/2566".
- 15**: A file upload area for "อัปโหลดเอกสารรับรอง" (Upload Certificate Document), showing a file named "Untitled Notebook.pdf".
- 16**: A dropdown menu for "สาขา" (Department), currently showing "commerce and accounta..".
- 17**: A yellow button labeled "เพิ่มวิชาใหม่" (Add New Course) with a plus icon.

At the bottom of the modal are two buttons: "ยกเลิก" (Cancel) and "บันทึก" (Save). The background interface shows a sidebar with a menu icon and a main area with a progress bar and various course-related buttons.

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 first two rows, and a red circle with the number 18 is placed over the first row. At the bottom of the modal, there is a "เพิ่มวิชาใหม่" (Add New Course) button, an "ยกเลิก" (Cancel) button, and a "บันทึก" (Save) button, which is highlighted with a red circle and the number 19. The background shows a sidebar with a menu and a main content area with a progress bar and a table of insurance policies.

21. กรณีที่มีผลอบรมครบ และผลการศึกษาครบ 12 หน่วยกิต สามารถกดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

21

[illegible]

รายการขอรับใบอนุญาต

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

1. ยื่นคำขออนุญาต
2. ยื่นเอกสารประกอบ/ตอบ/อบรม
3. ผลประเมินจากคณะกรรมการ
4. อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

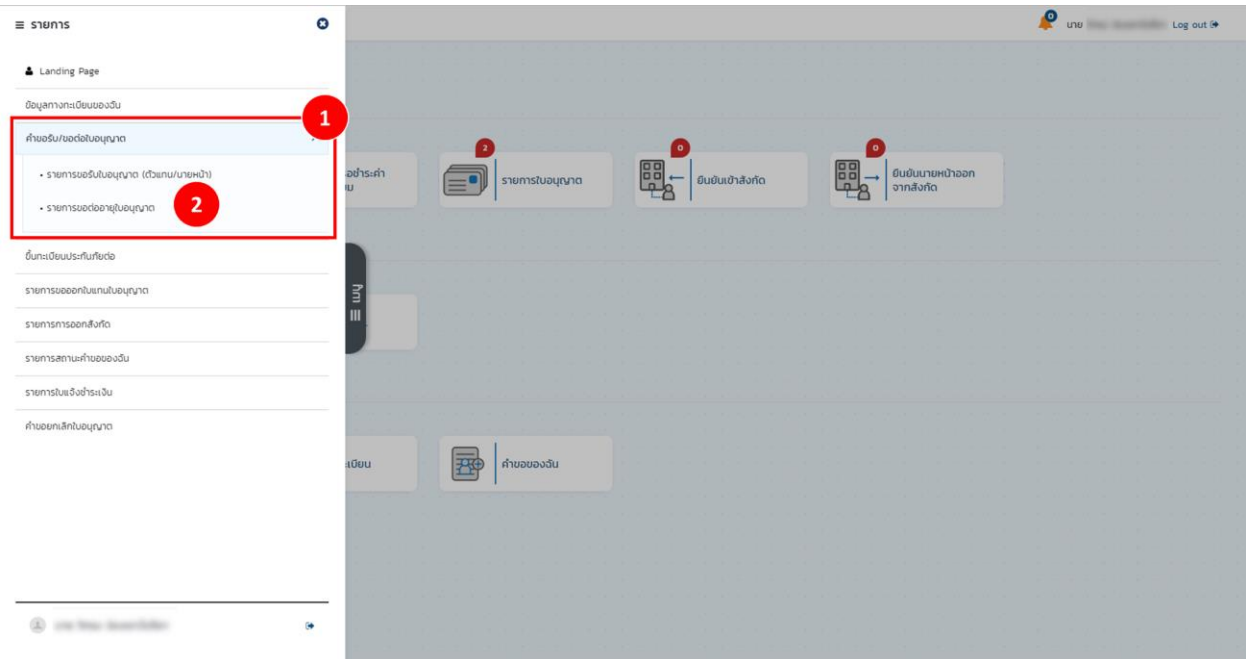
การเชื่อมต่อไปยังระบบการเงิน

หมายเลข บมย10000661200026
คำขอ :
เลขที่ใบสั่งจ่าย : SI66003056

เข้าสู่นิยามในระบบการเงิน **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**: The "ประเภทใบอนุญาต" (Visa Type) dropdown menu.
- 4**: The "อัปโหลดรูปภาพติดบัตร" (Upload Passport Photo) button.
- 5**: The "ตามที่อยู่ปัจจุบัน" (Follow Current Address) checkbox.
- 6**: The "ถัดไป" (Next) button.

7. ระบบตรวจสอบคุณสมบัติ โดยการตรวจสอบผลอบรมว่าผ่านหรือไม่

7.1 กรณีที่ผ่าน สามารถไปยังขั้นตอนถัดไป

7.2 กรณีที่ไม่ผ่าน สามารถกดดูรายละเอียด

8. กดปุ่ม “ถัดไป”

รายการขอต่ออายุใบอนุญาต

แบบฟอร์มคำขอต่ออายุใบอนุญาต (ตัวแทน/นายหน้า)

1. ข้อมูลคำขอต่ออายุใบอนุญาต 2. ผลประมวลผลอนุมัติ 3. คุณสมบัติและข้อมูลผู้ยื่น

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

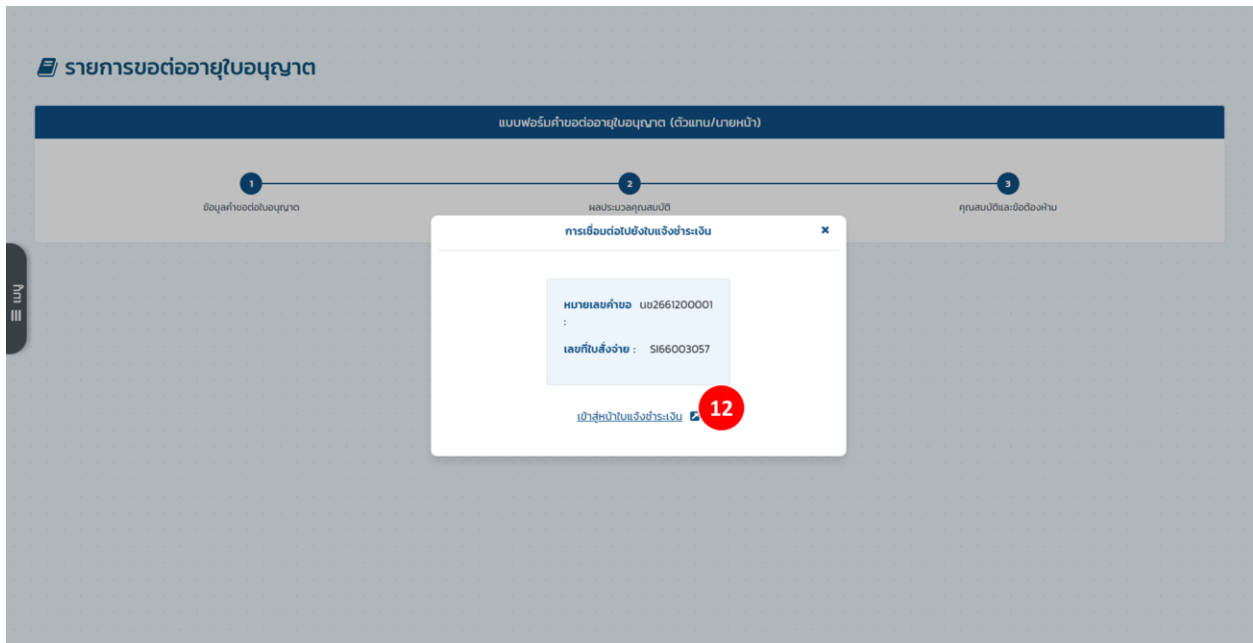
ต่อไป

10. กดปุ่ม “ส่งคำขอ”

11. ระบบแสดง POPUP ยืนยัน กดปุ่ม “ยืนยัน”

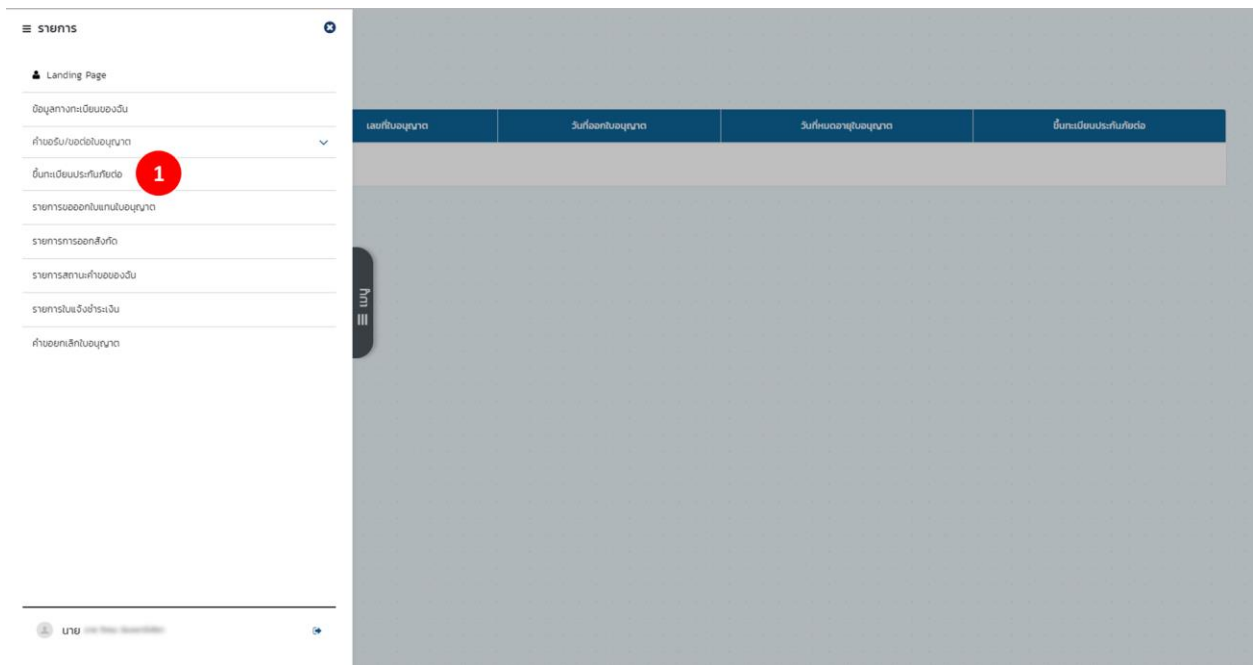
[illegible]

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

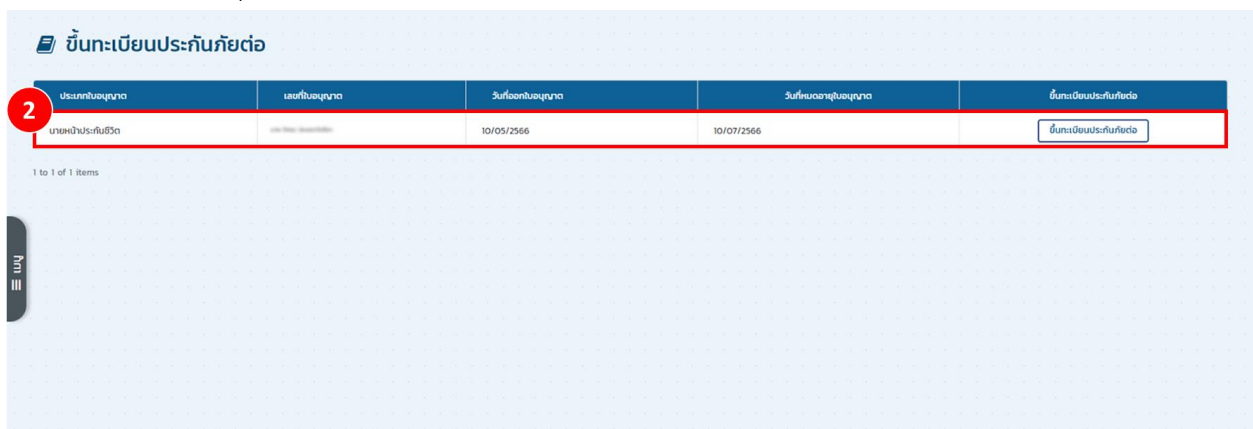


การขึ้นทะเบียนประกันภัยต่อ (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)

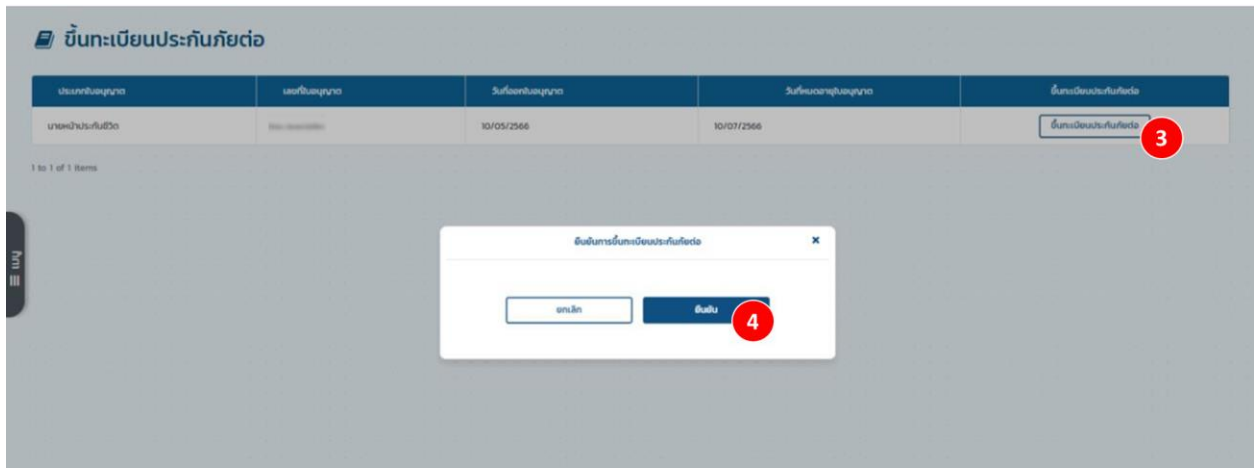
1. เลือกเมนู “ขึ้นทะเบียนประกันภัยต่อ” ที่แถบ Sidebar



2. ระบบแสดงใบอนุญาตที่มีผลอบรมและผลสอบผ่าน เพื่อทำการขึ้นทะเบียนประกันภัยต่อ

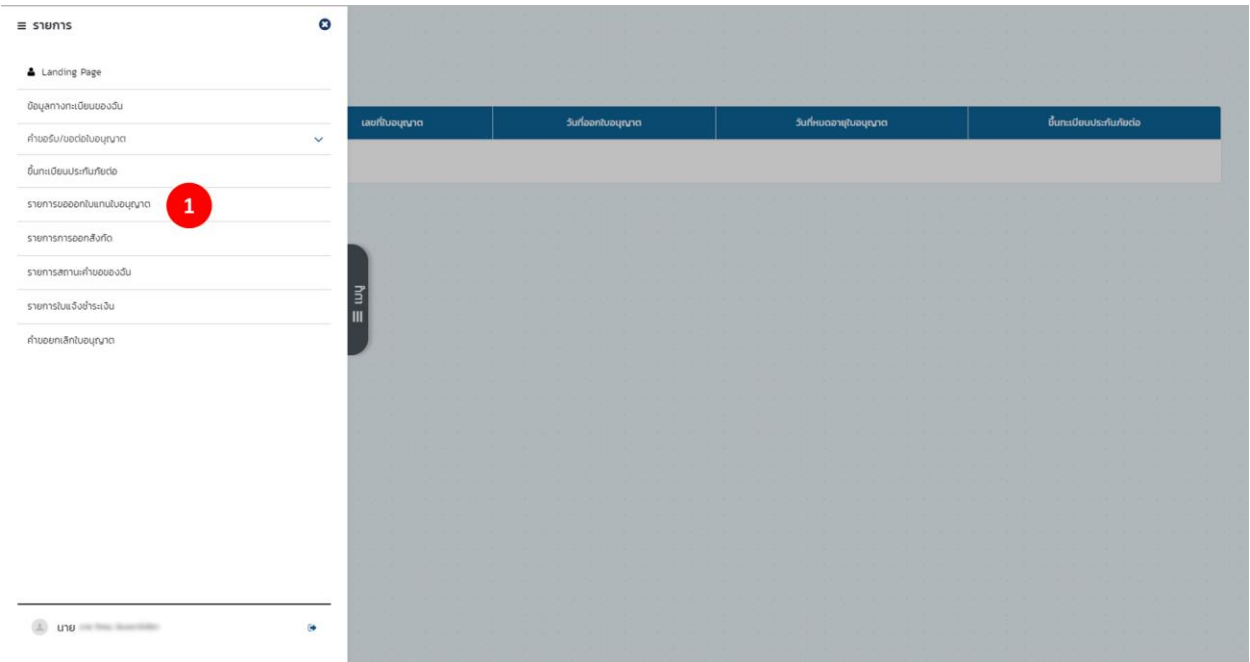


3. กดปุ่ม “ขึ้นทะเบียนประกันภัยต่อ”
4. ระบบแสดง POPUP ยืนยัน กดปุ่ม “ยืนยัน”



การขอออกใบแทนใบอนุญาต (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา) (ปัจจุบันไม่ใช้งาน)

1. เลือกเมนู “รายการขอออกใบแทนใบอนุญาต” ที่แถบ Sidebar



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

รายการขอออกใบแทนใบอนุญาต

แบบฟอร์มยื่นคำขอออกใบแทนใบอนุญาต (ตัวแทน/นายหน้า)

1

ข้อมูลคำขอออกใบแทนใบอนุญาต

2

วิธีการยื่นใบอนุญาต

3

คุณสมบัติและข้อควรระวัง

เลขบัตรประชาชน

ประเภทใบอนุญาต

นายหน้าประกันชีวิต

2

คำนำหน้า

นาย

ชื่อ *

นามสกุล *

เลขที่ใบอนุญาต

สาขาจัดการขอรับใบอนุญาตแทน

-

3

มีรูปแสดงรูปถ่ายติดบัตร

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

อัฒิสวรูปภาพดิจิทัล

Change

ถัดไป

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

5.1 ระบุวันที่แจ้งความ

5.2 อัปโหลดเอกสาร “ใบแจ้งความ”

5

สาเหตุการขอรับใบอนุญาตแทน

สูญหาย

วันที่แจ้งความ

ใบแจ้งความ

เลือกวันที่ความถูกต้อง

อัปโหลดเอกสาร

อัฒิสวรูปภาพดิจิทัล

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

2

วิธีการรับใบอนุญาต

3

คุณสมบัติและขั้นตอนการรับ

เลขบัตรประชาชน

ประเภทใบอนุญาต

นายหน้าประกันชีวิต

คำนำหน้า

นาย

ชื่อ

นามสกุล

เลขที่ใบอนุญาต

สาเหตุการขอรับใบอนุญาตแทน

อัปโหลดรูปภาพตัวบัตร

Change

8

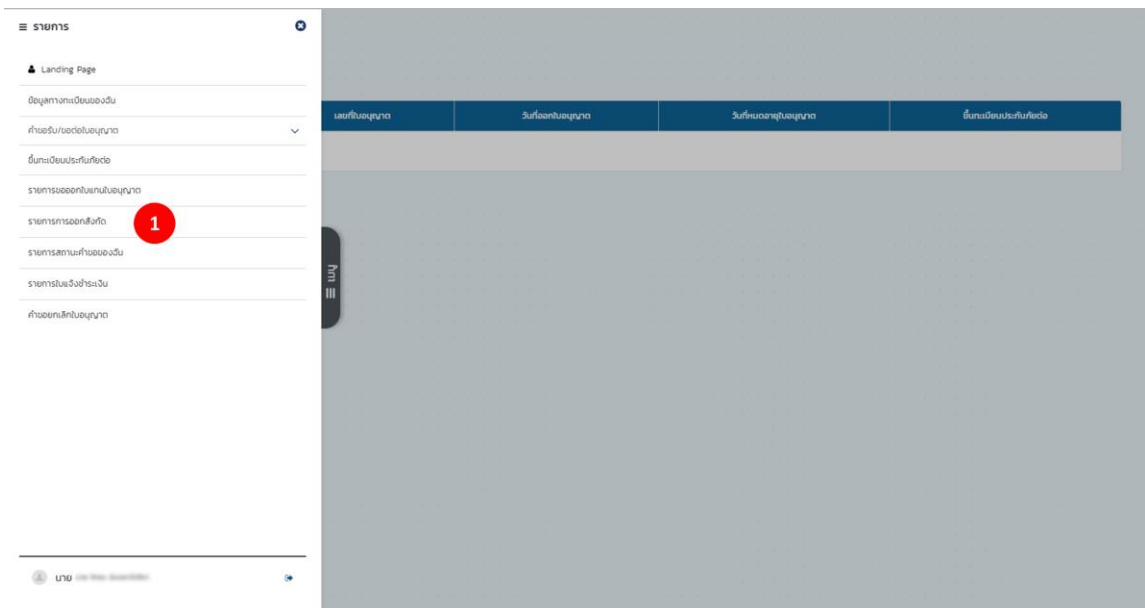
ถัดไป

10. กดปุ่ม “ส่งคำขอ”

41

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. ระบบแสดงรายการตามที่ค้นหา
4. กรณีที่มีคำขอแจ้งออกจากสังกัดจากบริษัทหน้าประกันภัย นิติบุคคลที่สังกัด ระบบจะแจ้งเตือนพร้อมทางแสดงรายการในเมนูนี้ กรณีที่ต้องการยืนยันการออกจากสังกัด กดปุ่ม “ยืนยันการออกจากสังกัด”

รายการการออกสังกัด

2

ค้นหา

เลขที่คำขอ

ประเภทคำขอ

ประเภทใบอนุญาต

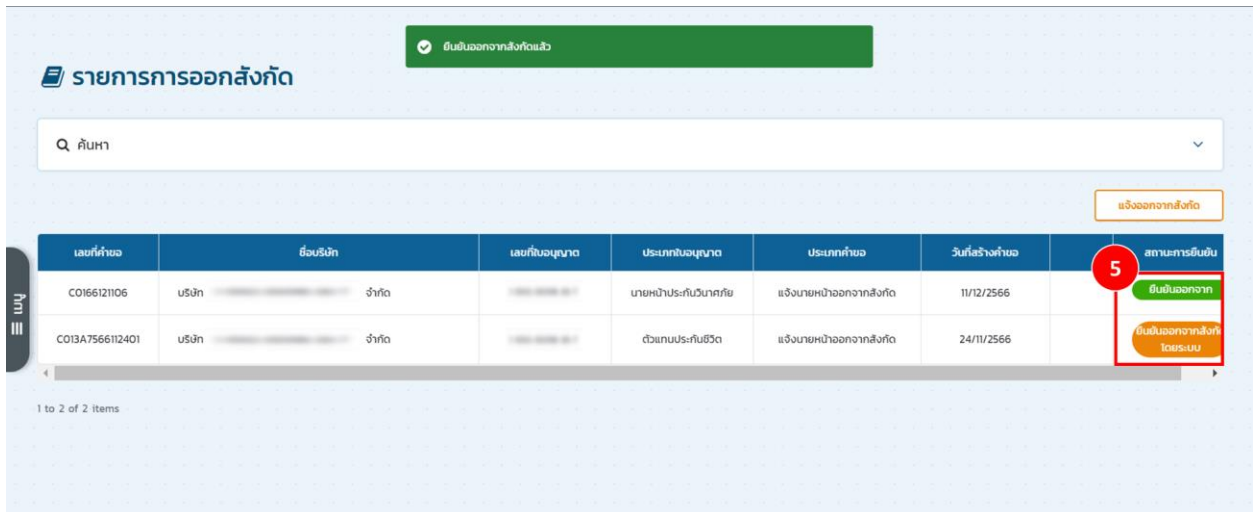
สถานะการยืนยัน

3

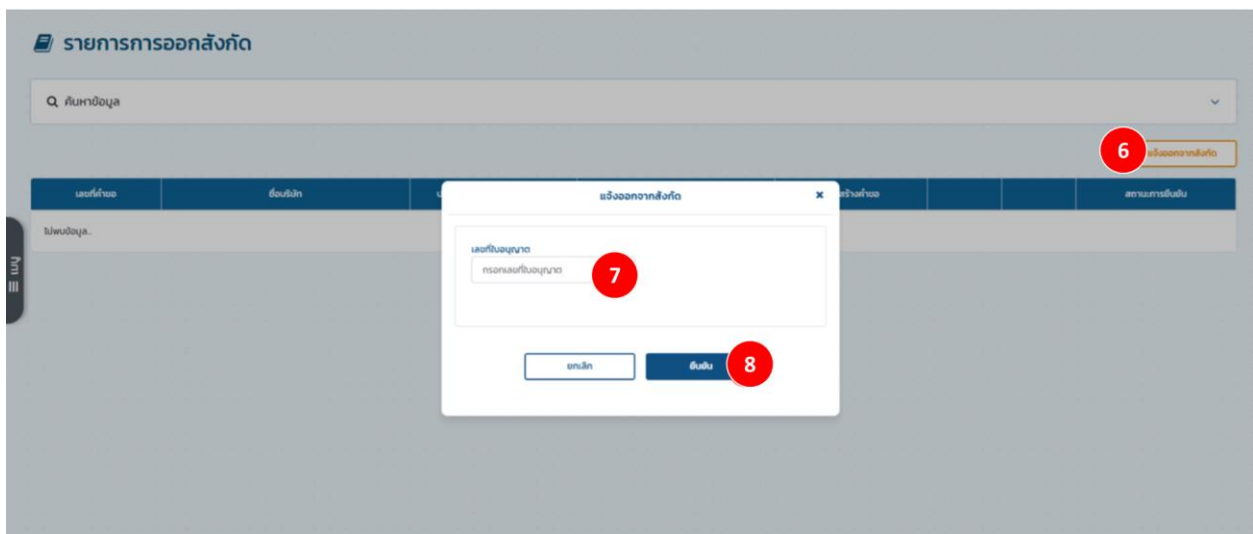
เลขที่คำขอ	ชื่อบริษัท	เลขที่ใบอนุญาต	ประเภทใบอนุญาต	ประเภทคำขอ	วันที่รับแจ้ง	วันที่แจ้งออก
CO166121106	บริษัท		นายทะเบียนประกันภัย	แจ้งนายทะเบียนออกจากสังกัด	11/12/2566	4 ยืนยันการออกจากสังกัด
CO13A756612401	บริษัท		ตัวแทนประกันชีวิต	แจ้งนายทะเบียนออกจากสังกัด	24/11/2566	

1 to 2 of 2 items

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



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



การยืนยันเข้าสังกัด (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)

1. เมื่อบริษัทนายหน้าประกันภัย นิติบุคคลมีการแจ้งเข้าสังกัดของนายหน้าที่ต้องการ ระบบจะทำการตรวจสอบว่านายหน้าคนดังกล่าวมีบัญชีในระบบหรือไม่ ถ้ามีจะสามารถทำรายการได้ และระบบจะมีการแจ้งเตือนในระบบพร้อมทั้งทำการส่งยืนยันการเข้าสังกัดผ่านทาง “อีเมล” ที่ลงทะเบียนในระบบ ให้นายหน้าดังกล่าวกดปุ่ม “ยืนยัน”



คปภ.
สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย(คปภ.)

กรุณายืนยันการเป็นนายหน้าประกันภัยในสังกัดนิติบุคคล

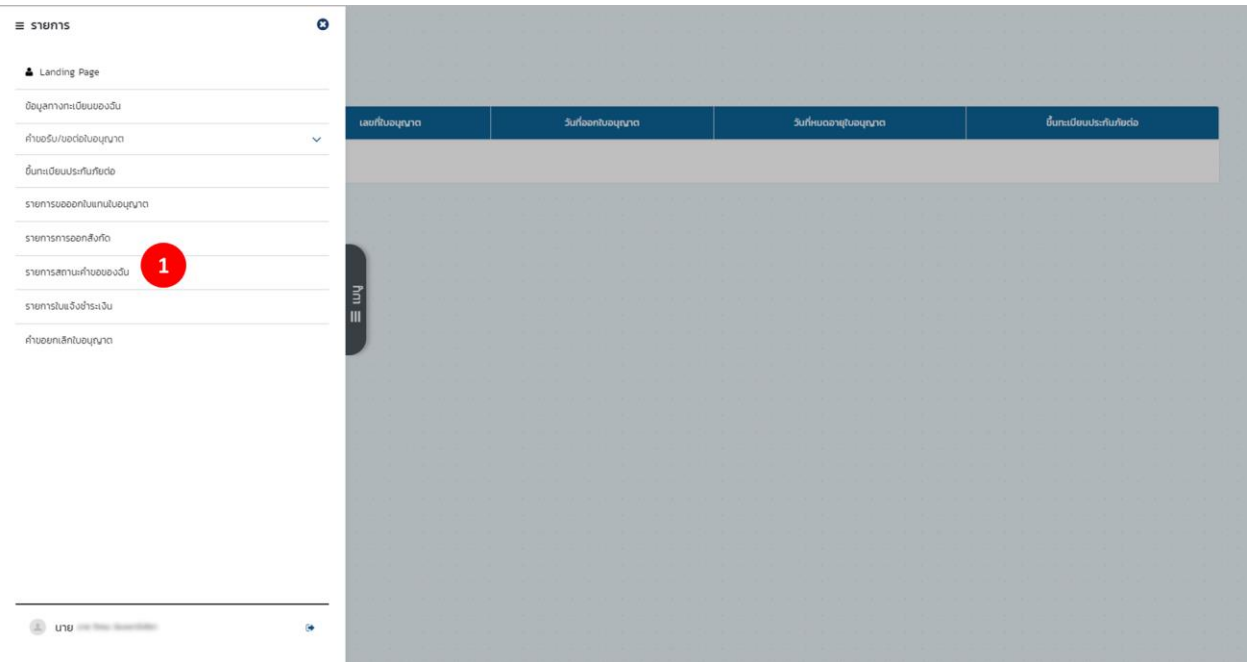
ตามที่นิติ ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ได้แจ้งสำนักงาน คปภ. ผ่านระบบ OIC E-Licensing ได้แต่งตั้งมอบหมายให้ นางสาว อัดเดนิการ์ เปรมฤทธิ์ เป็นนายหน้าประกันวินาศภัยผู้ทำการแทนนิติบุคคล

กรุณา คลิก "ยืนยัน" การเข้าเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย ในสังกัด ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

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

ค้นหาข้อมูล

เลขที่คำขอ

ประเภทคำขอ

ประเภทใบอนุญาต

สถานะคำขอ

วันที่สร้างคำขอ เริ่มต้น

วันที่สร้างคำขอ สิ้นสุด

0 บันทึก

ค้นหา

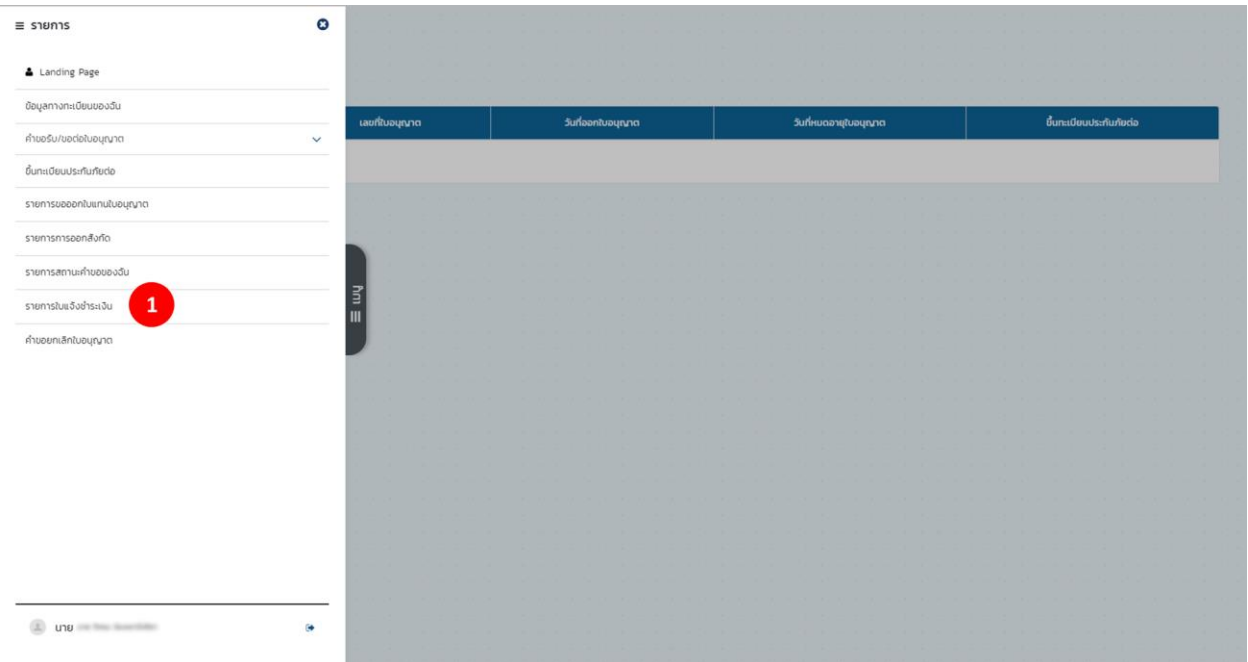
เลขที่คำขอ	วันที่สร้างคำขอ	ประเภทคำขอ	เลขใบอนุญาต	ประเภทใบอนุญาต	สถานะรายการ
๒๓000066000003	24/01/2566	ขอรับใบอนุญาต	660000002	นายจ้างประกันชีวิต	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๒๒000000660400001	16/04/2566	ขอรับอายุวัย 1	660000001	ตัวแทนประกันชีวิต	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๒๒000000660300001	01/03/2566	ขอรับอายุวัย 1	660000005	ตัวแทนประกันชีวิต	รอชำระค่าธรรมเนียม
๒๒000000660200002	27/02/2566	ขอรับอายุวัย 1	660000004	ตัวแทนประกันชีวิต	รอชำระค่าธรรมเนียม
๒๒000000660200001	05/02/2566	ขอรับอายุวัย 1	660000004	ตัวแทนประกันชีวิต	รอชำระค่าธรรมเนียม
๒๒000000660100002	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

การจ่ายค่าธรรมเนียม และรายการใบแจ้งชำระเงิน (สำหรับนายหน้าบุคคลธรรมดา)

1. เลือกเมนู “รายการใบแจ้งชำระเงิน” ที่แถบ Sidebar



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 บันทึก Q ค้นหา

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”

← กลับไปหน้าจัดการใบแจ้งชำระหนี้

ตัวอย่างใบแจ้งชำระหนี้

ชำระหนี้ผ่านช่องทางออนไลน์

พิมพ์ใบแจ้งชำระหนี้ 6

ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment)

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 ชำระทางอิเล็กทรอนิกส์ (ค่าธรรมเนียมไม่เกิน 5 บาท)
ชำระผ่านบัญชีธนาคาร ธนาคารที่ใบแจ้งการชำระ

☐ Biller ID: 099400064092782 ชำระทางบัตรเครดิต (ค่าธรรมเนียมไม่เกิน 20 บาท)
ชำระผ่านบัตรเครดิต ธนาคารที่ใบแจ้งการชำระ

รายการ	จำนวนเงิน (BAHT)
	0000
จำนวนเงินต้น (BAHT)	
รวม	0000

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

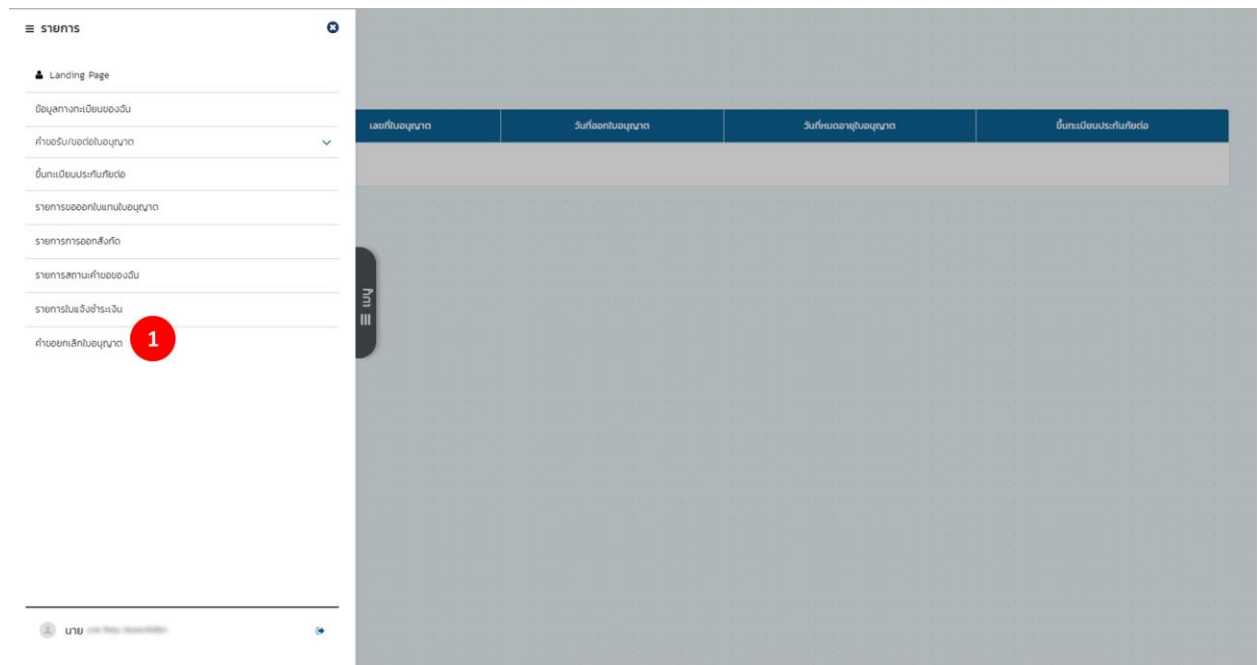
ค้นหา

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

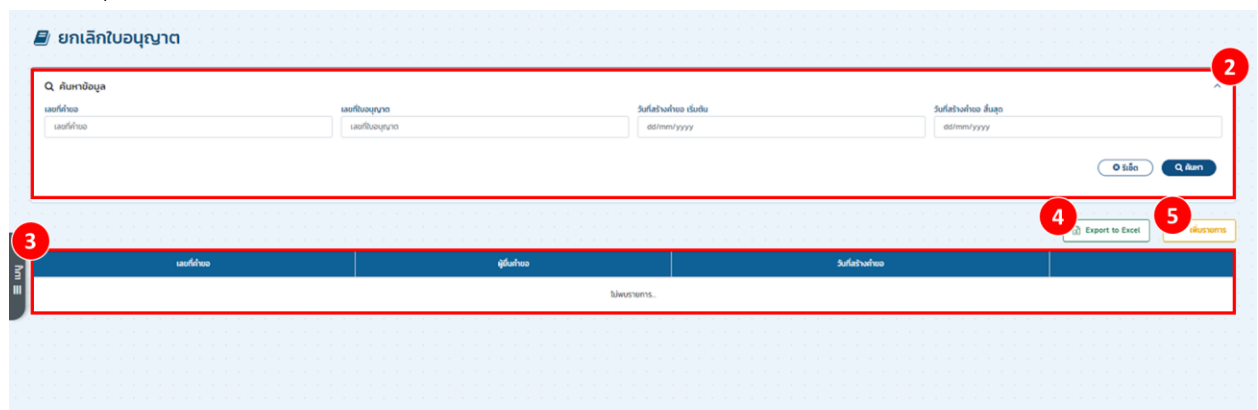
2.3 วันที่สร้างคำขอ เริ่มต้น

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”

การยื่นคำขอ

รายการขอยกเลิกใบอนุญาต

แบบฟอร์มขอยกเลิกใบอนุญาต

1. ยื่นคำขอขอยกเลิกใบอนุญาต

2. ดำเนินเรื่อง

คำแนะนำ

1. เมื่อยื่นคำขอยกเลิกใบอนุญาตแล้ว ใบอนุญาตจะสิ้นสุดทันทีและไม่สามารถแก้ไขอีกได้

2. การยกเลิกใบอนุญาต ต้องแนบหลักฐานดังนี้

- กรณีมีใบอนุญาตอยู่ ต้องแนบหลักฐานการทำลายใบอนุญาต ถ่ายรูปด้านหน้าใบอนุญาตที่จะยกเลิกที่ตัดทำลายแล้ว
- กรณีใบอนุญาตสูญหาย ต้องแนบหลักฐานใบแจ้งความเอกสารหาย ที่ระบุเลขที่ใบอนุญาตที่จะทำการยกเลิก

คำแนะนำแบบหลักฐานการทำลายใบอนุญาต

- ติดบัตรที่ต้องการยกเลิกได้มาออกจากกัน
- ถ่ายให้เห็น "ด้านหน้าบัตร" ที่ตัดทำลายแล้วให้เห็นอย่างชัดเจน

คำแนะนำแบบหลักฐานใบแจ้งความเอกสารหาย

- ใบแจ้งความต้องระบุเลขใบอนุญาตที่สูญหาย
- เอกสารหลักฐานที่แนบ ต้องสแกนหรือถ่ายให้เห็นอย่างชัดเจนทั้งหมด

ข้อมูล

เลขที่บัตรประชาชน *

คำนำหน้า *

ชื่อ *

นามสกุล *

ใบอนุญาต

ประเภทใบอนุญาต

ถัดไป

9. กดยืนยัน “คำรับรอง”

10. กดปุ่ม “ส่งคำขอ”

[illegible]