



# เอกสารในที่ใช้ ในการเปิด รหัสตัวแทน / นายหน้า และ นิติบุคคล

01

AAGI COMMISSION AND INCENTIVE  
& ข้อมูลตัวแทน/นายหน้า และนิติบุคคล (ExSagi)  
( เจ้าหน้าที่การตลาดเป็นผู้กรอก )

02

แบบฟอร์มสำหรับขอเปิดรหัสตัวแทน/นายหน้า และ  
นิติบุคคล  
( ตัวแทน / นายหน้าเป็นผู้กรอก )

03

ใบสมัคร/สัญญาแต่งตั้งตัวแทน/นายหน้า  
และนิติบุคคล  
( เอกสารมีทั้งหมด 4 หน้า )

04

หนังสือแสดงเจตนาขออนุมัติวิธีรับค่าบำเหน็จ

05

หนังสือมอบอำนาจลงนามในเอกสาร

06

หนังสือมอบอำนาจรับเบี้ยประกัน

07

หนังสือยืนยันคุณสมบัติ  
ตัวแทน/นายหน้า และนิติบุคคล

08

หนังสือรับรองการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ  
ผู้ขายประกันวินาศภัย

09

คำชี้แจงเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล  
สำหรับตัวแทน/นายหน้า และนิติบุคคล  
ประกันวินาศภัย  
( มีทั้งหมด 9 ข้อ )

10

กรณีผู้ค้าประกันไม่มี SLIP เงินเดือน  
หรือมีผู้ค้าประกันมากกว่า 1 คน  
( ต้องกรอกเอกสารผู้ค้าเพิ่มเติม )

11

สัญญาบริการ จำนวน 2 ฉบับ  
( ต้นฉบับ และคู่ฉบับ )

12

สรุปเอกสาร เงื่อนไขของผู้สมัคร/และเงื่อนไขคนค้า  
ประกัน และที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร, การติดตาม  
การเปิด CODE

# เอกสารการออกรหัสตัวแทน/นายหน้า และนิติบุคคลประกันวินาศภัย



สรุปเอกสาร  
เงื่อนไขของผู้สมัคร  
และเงื่อนไข  
คนค้ำประกัน

## เอกสารผู้สมัครตัวแทน/นายหน้า

1. สำเนาบัตรประชาชน+ทะเบียนบ้าน + สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ (ถ้ามี) ของตัวแทน / นายหน้า
2. รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
3. สำเนาทะเบียนบ้านราชการสำหรับโอนผลตอบแทน (ยกเว้น ธ.ออมสิน, ธ.ชกส, ธ.อิสลาม)
4. สำเนาใบอนุญาตการเป็นตัวแทน / นายหน้าประกันวินาศภัย วันหมดอายุต้องมากกว่า 6 เดือน

## เอกสารประกอบการสมัครนิติบุคคล

1. หนังสือรับรองบริษัทพร้อมวัตถุประสงค์
2. สำเนาบัตรประชาชน+ทะเบียนบ้าน + สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ(ถ้ามี) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง
3. สำเนาทะเบียนบ้านราชการสำหรับโอนผลตอบแทน (ยกเว้น ธ.ออมสิน, ธ.ชกส, ธ.อิสลาม)
4. สำเนาใบอนุญาตการเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย (วันหมดอายุต้องมากกว่า 6 เดือน)
5. สำเนา ภพ.20 (ถ้าจดทะเบียนเสียภาษีเป็น VAT)



ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

01

AAGI COMMISSION AND INCENTIVE

AGENT CODE	AAGI COMMISSION AND INCENTIVE FORM				Running NO.
					-
<u>OFFICE</u> :	<input type="checkbox"/> Head Office	Effective Date :		★	
	<input type="checkbox"/> ★ Branch	Credit Term :		ตามกฎหมาย	Day
<u>Class</u> :	<input type="checkbox"/> Agent	LICENCE	<input type="checkbox"/> NO LICENCE	<input type="checkbox"/> TKS	
	<input type="checkbox"/> Broker	<input type="checkbox"/> Yes. LICENCE No.	★		
Agent Name / Broker Name: ★		ID:	★		
ชื่อตัวแทน /ชื่อนายหน้า: ★		วันที่เริ่ม-หมดอายุบัตร ★			
<u>Address</u> :					
ที่อยู่ :	★				
Phone No. :	★	Fax No. :			
<u>Contact Name</u> :					
ที่อยู่ติดต่อได้ :					
<u>Email Address</u> :					
Phone No. :		Fax No. :			

ระบุวันที่มีผลดำเนินการ  
ค่าคอมมิชชั่น



ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

ระบุประกันภัยที่ขาย

01

AAGI COMMISSION AND INCENTIVE

INSURANCE CLASS	COMMISSION RATE (%) Not over Prescribed by law	INCENTIVE RATE (%)				REMARK
		COMMISSION DISCOUNT	TRANSPORTATION	SURVEY FEE	OTHERS	
FIRE	★	23%				
MOTOR	★					
- Voluntary ป.1 / ป.3 } Non.1	★	18%				
- Compulsory	★	12%				
Miscellaneous	★	18%				
Marine	★	13%				ยกเว้น Hull 10%

1. MS ยกเว้นงาน TR, TTR Comm.15% Only

Approve     Disapprove

ส่ง SMS  NO  
 Yes

เบอร์โทร.....★.....

Approved by .....  
Buddha Wiriyabaworn  
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่  
(Chief Distribution officer- P& C)  
Date ..... / ..... / .....

ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

# 01

ข้อมูลตัวแทน/  
นายหน้า และ  
นิติบุคคล

## ข้อมูลตัวแทน / นายหน้า

ชื่อ - นามสกุล : ★	วันที่ :
ที่อยู่ : ★	ผู้ประสานงาน / สาขา : ★
	สถานะตัวแทน :
	<input type="checkbox"/> ตัวแทนประกันวินาศภัยบริษัท
	_____
โทร. :	<input type="checkbox"/> ตัวแทนประกันชีวิตบริษัท
Fax. :	_____
มือถือ : ★	_____

### ผู้ที่สามารถติดต่อแทนได้

	ชื่อ - นามสกุล	เบอร์ติดต่อ	ความสัมพันธ์
1.	★	★	
2.			
3.			

### งานประกันวินาศภัยที่มีอยู่

อัคคีภัย	รถยนต์	พ.ร.บ.	ทะเลและขนส่ง	เบ็ดเตล็ด / พี.เอ.	รวม
★	★	★	★	★	★

ระบุประกันภัยที่ขาย



# ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

# 01

ข้อมูลตัวแทน/  
นายหน้า และ  
นิติบุคคล

## บริษัทประกันวินาศภัยที่ส่งงานอยู่

	ชื่อบริษัท	ประเภท	เบี้ยประกันภัย	คิดเป็น %
1.	★	★	★	★
2.				
3.				

## แผนงานการขายตลาด และเป้าหมาย

★

## ความเห็น ผจก.สาขา / ผู้ประสานงาน

★

เซ็นชื่อกำกับ





# 02

แบบฟอร์ม  
สำหรับขอ  
เปิดรหัส  
ตัวแทน  
/หน้า และ  
นิติบุคคล

แผนงาน	ชื่อแผน		ชื่อแผน	
	<input type="checkbox"/> Silver ไม่เกิน 1 ล้านบาท	<input checked="" type="checkbox"/> ถ้าเป็น Bronze เขียน Bronze	<input type="checkbox"/> Platinum 10 ล้าน – 100 ล้าน	
	<input type="checkbox"/> Gold 1 ล้าน – 10 ล้านบาท		<input type="checkbox"/> Bluediamond 100 ล้านขึ้นไป	
การขอเครดิต	ฝ่ายเร่งรัดหนี้สิน ให้ Credit Limit เริ่มต้นที่ 50,000 บาท หากต้องการ Credit Limit มากกว่านี้ กรอกข้อมูลด้านล่าง			
	หลักทรัพย์ค้ำประกัน	1.รายได้ต่อเดือนของผู้ค้ำประกัน		2.วงเงินในการขอเครดิต ไม่เกิน 12 เท่าของรายได้ต่อเดือน
	<input checked="" type="checkbox"/> บุคคล รายได้ต่อเดือน 20,000 บาท	วงเงินเครดิตที่ผู้ระบุในสัญญาค้ำประกัน	200,000 บาท	(ไม่เกิน 12 เท่าของรายได้ต่อเดือน)
	<input type="checkbox"/> นิติบุคคล วงเงินเครดิตที่ผู้ค้ำประกันในสัญญาค้ำประกัน			
	ต้องการ Credit Limit จำนวน	200,000 บาท	(ต้องไม่เกินวงเงินเครดิตที่ผู้ค้ำประกันฯ หรือ ไม่เกิน 2 เท่าของหลักทรัพย์ค้ำประกันที่มีไปบุคคล,นิติบุคคล)	
	เหตุผล			
รอบการชำระเงิน	<input type="checkbox"/> รอบที่ 1 ภายในวันที่ 30 ของเดือนที่รับใบแจ้งหนี้	รอบที่ 2 ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปที่รับใบแจ้งหนี้		
	<input checked="" type="checkbox"/> เลือกรอบชำระ	<input type="checkbox"/> รอบที่ 1 ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปที่รับใบแจ้งหนี้	รอบที่ 2 ภายในวันที่ 25 ของเดือนที่รับใบแจ้งหนี้	
ฝ่ายการตลาด	<input checked="" type="checkbox"/> ขอใช้ระบบ e-System	<input type="checkbox"/> ไม่ขอใช้ระบบ e-System	<input type="checkbox"/> หลักประกันเพียงพอ <input type="checkbox"/> เรียกหลักประกันเพิ่มเติม	
	<input type="checkbox"/> ขอยกเว้นหลักประกัน พ.ร.บ. จำนวนโควต่ำสูงสุดต่อรอบการเบิก พ.ร.บ. 20 ฉบับ ความเห็น.....	Credit Term <input type="checkbox"/> 30 วัน <input type="checkbox"/> 60 วัน <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ .....วัน		
	(ผู้บังคับบัญชาฝ่ายการตลาด)		Credit Limit: .....บาท	
IA Dept.	Partner Id. (ผู้ส่งงาน) .....	<input type="checkbox"/> Black List/Watch List.....		
	Partner Id. (ผู้ค้ำประกัน) .....	<input type="checkbox"/> เอกสารถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> เรียกเอกสารเพิ่มเติม (ผู้ดำเนินการ)		

Group 1: ส่ง Hard Copy Renewal Notice ถึงผู้ส่งงานประกันวินาศภัยและลูกค้า Group 2: ส่ง Hard Copy ถึงผู้ส่งงานประกันวินาศภัยและไม่ส่งเอกสารถึงลูกค้า  
Group 3: ส่ง Soft file ถึงผู้ส่งงานประกันวินาศภัยและส่ง Hard Copy ถึงลูกค้า Group 4: ส่ง Soft file ถึงผู้ส่งงานประกันวินาศภัยและไม่ส่งเอกสารถึงลูกค้า

**หลักทรัพย์ค้ำประกันบุคคลและนิติบุคคล** : รายได้ต่อเดือนของผู้ค้ำ ตามหนังสือรับรอง หรือ **statement** ที่แนบมากับเอกสาร  
วงเงินในการขอเครดิต ไม่เกิน **12** เท่าของรายได้ต่อเดือน  
**ตัวอย่างเช่น** เงินเดือนผู้ค้ำ **20,000** บาท วงเงินเครดิต **200,000** บาท (ข้อตกลงระหว่าง ตัวแทน กับ **Marketing** )









# 04

## ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

หนังสือแสดงเจตนา  
(กรุณาเขียนด้วยบรรจงเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ)

ลงวันที่

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติวิธีการรับค่าบำเหน็จ

เรียน บริษัท อลิอันซ์ ประกันภัย จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ")

ข้าพเจ้า ชื่อ - นามสกุล ผู้สมัคร

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ เลขบัตรประชาชน..... ได้ทำหนังสือฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานว่า ข้าพเจ้าตกลงให้บริษัทฯ จ่ายเงินหรือผลประโยชน์ทั้งหมด ที่ข้าพเจ้าพึงจะได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนหรือนายหน้าประกันวินาศภัยตามข้อตกลงที่ข้าพเจ้ามีอยู่กับบริษัทฯ ด้วยการโอนนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากประเภท  ออมทรัพย์  กระแสรายวัน ธนาคาร .....

หนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



ลายเซ็นของผู้สมัคร

(.....)

# หนังสือแสดงเจตนาขอ อนุมัติวิธีรับค่าบำเหน็จ





# 06

## ตัวอย่างการกรอกเอกสาร



ไม่ต้องลงวันที่

หนังสือมอบอำนาจของบริษัทให้รับเบี้ยประกันภัย

ที่ AAGI-PCA.....

ทำที่ บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันภัย

วันที่ .....

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันภัย จำกัด (มหาชน) โดย นายจิรากร กาญจนกิจ ผู้รับมอบอำนาจ ได้มอบอำนาจให้ **★** ตัวแทน/นายหน้า **★** สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ / ซอยบ้านเลขที่ **★** ..... ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็น นายหน้าประกันวินาศภัย ตามทะเบียนเลขที่ **★** เลขที่บัตร **★** เป็นผู้มีอำนาจรับเบี้ยประกันภัยไบนามของบริษัท โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ระบุข้างต้นจนถึงวันที่ **★** วันที่บัตรหมดอายุ

การใดที่ **★** ได้กระทำไปตามที่ได้รับมอบอำนาจนี้ บริษัทฯ ขอ  
รับสิทธิอนุเคราะห์

ไบนาม บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ลายเซ็นต์คุณทิวากร

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(นายจิรากร กาญจนกิจ)

เจ้าหน้า **★** ตัวแทน/นายหน้า **★** คงลงรับเป็นผู้กระทำการตามหนังสือมอบอำนาจ

ดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ **★** ลายเซ็นต์ตัวแทน/นายหน้า **★** ผู้รับมอบอำนาจ

( )

ลงชื่อ **★** ลายเซ็นต์พยาน **★** พยาน

( )

ลงชื่อ **★** ลายเซ็นต์พยาน **★** พยาน

( )





# ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

# 08

## หนังสือรับรองการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณของ ผู้ขายประกันวินาศภัย

หนังสือรับรองการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ขายประกันวินาศภัย

ทำที่ บมจ. อลิอันซ์ อยุธยา ประกันภัย

วันที่ **★** **ใส่วันที่ด้วย** .....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า **★ ชื่อผู้สมัคร** ..... อายุ **★** ..... ปี ถือบัตรประจำตัวประชาชน  
เลขที่ **★** ..... ใบอนุญาตตัวแทน/ภรรยาประกันวินาศภัยเลขที่ **★** ..... ขอให้  
คำรับรองแก่ บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันภัย จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ดังนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้าได้เข้ารับการอบรมและผ่านการทดสอบความรู้ในหลักสูตรที่พื้นฐานของตัวแทน หรือหลักสูตรใดๆซึ่งมีเนื้อหา  
เกี่ยวข้องกับ "ข้อพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ขายประกันวินาศภัย" ("ข้อพึงปฏิบัติ")

ข้อ 2. ข้าพเจ้าได้อ่าน และทำความเข้าใจข้อพึงปฏิบัติฯ แล้ว และรับทราบว่ามีข้อพึงปฏิบัติฯ ดังกล่าวเป็นมาตรฐาน  
ขั้นต่ำที่ข้าพเจ้าจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ประกอบด้วย 7 หลักการ ดังนี้

1. ผู้ขายประกันวินาศภัยต้องมีใบอนุญาตตัวแทน หรือภรรยาประกันวินาศภัย (License)
2. การแสดงตนและเปิดเผยตนก่อนการเสนอขาย (Identification and personal disclosure)
3. ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อลูกค้า บริษัทฯ และเพื่อนร่วมอาชีพ (Honesty)
4. ต้องไปเกียรติผู้อื่น (Respect)
5. การให้บริการลูกค้าด้วยข้อมูลที่ถูกต้องโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ (Client service)
6. กฎหมายและนโยบายของกลุ่มอลิอันซ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอขายประกันวินาศภัย (Laws and Group Policy)
7. การลงโทษเมื่อมีการฝ่าฝืน (Consequences of Non-Compliance)

ข้อ 3. ข้าพเจ้ารับทราบว่า ข้าพเจ้าสามารถขอรับเอกสาร หรือเข้าแจ้งข้อพึงปฏิบัติฯ ดังกล่าวเพื่อทบทวนข้อพึงปฏิบัติฯได้ตาม  
ช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางอื่นๆ ที่บริษัทฯ ได้แจ้งให้ทราบต่อไป

ข้อ 3. ข้าพเจ้าตกลงและยินยอมปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติฯ ที่บริษัทฯ ประกาศให้บังคับอยู่ในปัจจุบัน และที่แก้ไขเพิ่มเติมในภาย  
หน้า

ข้อ 4. ข้าพเจ้าฯ รับทราบว่าหากฝ่าฝืนข้อพึงปฏิบัติฯ อาจเป็นเหตุให้ข้าพเจ้าและ/หรือบริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียง และต้องได้รับโทษ  
ตามกฎหมาย และ/หรือตามนโยบายหรือกระบวนการภายในของบริษัทฯ เช่น การถูกตักเตือน การปรับ การระงับหรือเพิกถอนใบอนุญาต  
ตัวแทนหรือภรรยาประกันวินาศภัย รวมถึงการถูกบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งตัวแทนหรือภรรยาประกันวินาศภัย การบันทึกพฤติกรรมและรายงาน  
การกระทำผิดความผิดใดๆ ต่อเจ้าพนักงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแล หรือสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจประกันวินาศภัย

**ลายเซ็นของผู้สมัคร**

ลงชื่อ **★** ..... ผู้ขายประกันวินาศภัย  
(.....)







# 10

กรณีผู้ค้าประกันไม่มี  
SLIP เงินเดือน หรือ  
ผู้ค้าประกันมากกว่า  
1 คน

## ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

บริษัท แอลลิอันซ์ อายูรียา จำกัด (มหาชน)  
Allianz Ayudhya General Insurance Public Company Limited

ลงวันที่

เขียนที่.....  
วันที่.....

เรื่อง นำส่งหนังสือรับของเงินฝาก ประกันการให้สัญญาแก่ประกัน  
เขียน รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ – บัญชีและการเงิน  
บริษัท แอลลิอันซ์ อายูรียา จำกัด (มหาชน)  
ข้างถึง สัญญาแต่งตั้งตัวแทนนายประกันวินาศภัยระหว่างบริษัท กับ **ชื่อ - นามสกุล ผู้สมัคร**  
(ชื่อและนามสกุล)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับของเงินฝากหรือ สำเนา Bank Statement จากธนาคารพาณิชย์ใด ๆ อย่างน้อย 6 เดือน  
ย้อนหลังนับจากวันรับของ

- ธนาคาร **กสิกรไทย** สาขา **.....**  
บัญชีเลขที่ **XXX-XXXX** ประเภทบัญชี  เงินฝากประจำ  ออมทรัพย์
- ธนาคาร..... สาขา.....  
บัญชีเลขที่..... ประเภทบัญชี  เงินฝากประจำ  ออมทรัพย์
- ธนาคาร..... สาขา.....  
บัญชีเลขที่..... ประเภทบัญชี  เงินฝากประจำ  ออมทรัพย์

ระบุเงินฝากประจำ  
หรือออมทรัพย์

ตามที่ ข้าพเจ้าได้เข้าทำประกัน **ชื่อ - นามสกุล ผู้สมัคร**  
ตกลงเจ้าเป็นตัวแทน / นายหน้าประกันวินาศภัย และเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการอนุมัติรับทำสัญญา  
ประกันของข้าพเจ้า ข้าพเจ้าจึงตกลงส่งมอบหนังสือรับของเงินฝากจากธนาคารพาณิชย์ ปากกุดดง  
มาด้วยไว้ให้แก่บริษัท โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีรายได้เฉลี่ยจำนวน **.....** บาทต่อเดือน  
หากปรากฏว่าตัวแทน / นายหน้า ที่ข้าพเจ้าได้เข้าทำประกันไว้มีผลผลิตหรือมีผลสัญญาภัยกับบริษัท ข้าพเจ้ายินยอมให้  
บริษัทฯ ดำเนินการใช้สิทธิเรียกร้องค่าประกันดังกล่าวได้ทันที

ระบุรายได้/เดือน

จึงเขียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

**ลายเซ็นผู้ค้าประกัน**

ผู้ค้าประกัน

โทร. (เมื่อติดต่อ) **.....**  
ที่บ้าน.....  
ที่ทำงาน.....

บริษัท แอลลิอันซ์ อายูรียา จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 288 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110  
โทร. : 0 2657 2525  
โทรสาร : 0 2657 2588  
www.allzay.co.th

บริษัท แอลลิอันซ์ อายูรียา จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 0107554080337  
Registration No./Tax I.D.  
No. 0107554080337  
ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์  
โทร. 1292 callcenter 24 ชั่วโมง

Allianz Ayudhya General Insurance PCL  
808 Ploenchit Tower, 17<sup>th</sup> Floor Ploenchit Road,  
Lumpini Sub-district, Pathumwan District, Bangkok 10110  
Tel.: 0 2657 2525  
Fax: 0 2657 2588  
www.allzay.co.th



# 11

## สัญญาบริการ จำนวน 2 ฉบับ

### ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

สัญญาบริการ

### ★ ติดอากรแสตมป์

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ **★ วันที่สมัคร** ระหว่าง

[นาย/นาง/นางสาว **★ กรณีตัวแทน/นายหน้า** \_\_\_\_\_

บัตรคำตัวประชาชน หมายเลข **★** \_\_\_\_\_ อยู่บ้านเลขที่ **★** \_\_\_\_\_ หมู่ที่ **★** \_\_\_\_\_

ครอบครัวชื่อ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต **★** \_\_\_\_\_ จังหวัด **★** \_\_\_\_\_ ]

[บริษัท **★ กรณีนิติบุคคล** จำกัด \_\_\_\_\_

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ **★** \_\_\_\_\_ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ **★** \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต **★** \_\_\_\_\_ จังหวัด **★** \_\_\_\_\_ ]

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้ให้บริการ" ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันภัย จำกัด (มหาชน) มีสำนักงานใหญ่ อยู่ที่ 898 อาคารเทเลนิสสิทาวเวอร์ ชั้น 1 โยชน 8 ชั้น 7 โยชน 8 ชั้น 8 โยชน A และ B ชั้น 9 โยชน A2 และ B2 ชั้น 18 โยชน A ถนนเทเลนิสสิท แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้รับบริการ" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ให้บริการมีความรู้ ความชำนาญ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในงานเฉพาะด้านตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้ให้บริการตกลงให้บริการดังกล่าว และผู้รับบริการมีความประสงค์จะรับบริการดังกล่าว ตามที่กำหนดในสัญญานี้ ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงตกลงกันต่อไปนี้

1. **ขอบข่ายของบริการ**
  - 1.1 ผู้ให้บริการตกลงให้บริการต่างๆ ตามที่ระบุในเอกสารแนบท้าย 1 (รวมเรียกว่า "บริการ") ซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ แก่ผู้รับบริการ และผู้รับบริการตกลงจ่ายค่าบริการแก่ผู้ให้บริการตามที่ตกลงกันภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้
  - 1.2 ผู้ให้บริการจะให้บริการแก่ผู้รับบริการตามความประสงค์ของผู้รับบริการ โดยของฝ่ายของงานที่บริการอาจมากกว่าที่ระบุในเอกสารแนบท้าย หรืออาจน้อยกว่าที่ระบุ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความประสงค์ของผู้รับบริการและลักษณะของงานที่บริการ
  - 1.3 ผู้ให้บริการให้คำรับรองว่าบริการตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ไม่เกี่ยวข้องกับบริการที่ระบุไว้ในข้อตกลงที่ผู้สัญญาประกันภัยกับผู้รับบริการ นอกจากนี้ผู้ให้บริการรับรองว่า ผู้ให้บริการเป็นผู้ได้รับอนุญาตตามกฎหมายและสามารถให้บริการและรับค่าบริการได้ ทั้งนี้หากการให้บริการดังกล่าวขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องใดๆ ไม่ว่าในส่วนของผู้ให้บริการหรือผู้รับบริการ ผู้ให้บริการจะแจ้งแจ้งให้ผู้รับบริการทราบทันที และจะแจ้งเหตุให้ผู้รับบริการดังกล่าวทันที ทั้งนี้ ผู้รับบริการสามารถบอกเลิกสัญญาบริการฉบับนี้ได้ทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าวผู้ให้บริการล่วงหน้า

สัญญาต้น จำนวนตามค่าคอม คู่ฉบับ 5 บาท  
หนังสือมอบอำนาจ 30 บาท

2. **ค่าบริการ**
  - 2.1 ค่าบริการจะคิดคำนวณตามขอบข่ายของผู้รับบริการแต่ละรายการและเป็นไปตามอัตราที่ตกลงร่วมกันระหว่างผู้สัญญา ทั้งนี้ผู้ให้บริการ และหรือ ผู้รับบริการตกลงจัดเตรียมเอกสารและกระดานคำนวณค่าบริการ เพื่อให้แก่ผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดมาที่สิ้นรอบแต่ละปี หรือวันอื่นใดตามที่ผู้สัญญาจะได้ตกลงกัน และผู้รับบริการตกลงชำระค่าบริการแก่ผู้ให้บริการภายใน 30 วันนับจากวันที่ระบุในเอกสารแจ้งการคำนวณค่าบริการ ทั้งนี้กำหนดวันชำระค่าบริการดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในกรณีที่ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกัน ก่อนหน้าวันที่ถึงกำหนดชำระในแต่ละปี
  - 2.2 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาฉบับนี้ รวมถึงขอบข่ายของงานและค่าบริการจะกระทำมิได้ เว้นแต่เมื่อได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้รับบริการ
  - 2.3 ผู้รับบริการมีหน้าที่ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มจากค่าจ้างค่าบริการดังกล่าวและมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายใดๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ผู้ให้บริการที่หน้าที่รับผิดชอบในการยื่นเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ หรือภาษีอากรอื่นใด ที่ผู้ให้บริการมีหน้าที่ต้องชำระตามกฎหมาย
3. **กำหนดระยะเวลาการบอกเลิกสัญญา**
  - 3.1 สัญญาฉบับนี้มีกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ **★ 31 ส.ค. 63** ถึงวันที่ **★ 30 ส.ค. 66** เมื่อสัญญานี้ครบกำหนดแล้ว หากไม่มีผู้สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญาโดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อนวันครบกำหนดสัญญาอย่างน้อย 30 วัน ให้ถือว่าสัญญานี้มีผลใช้บังคับไปอีกคราวละ 1 ปี โดยให้เงื่อนไขทั้งหมดเป็นไปตามเดิม
  - 3.2 ในกรณีที่ผู้สัญญาฝ่ายหนึ่งมีข้อจำกัดหรือเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ ผู้สัญญาอีกฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ทันที ทั้งนี้ ไม่คิดสิทธิผู้สัญญาอีกฝ่ายดังกล่าวที่จะเรียกค่าเสียหายใดๆ (หากมี) จากผู้สัญญาฝ่ายที่ผิดสัญญาดังกล่าวได้
  - 3.3 ผู้สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ โดยแจ้งผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
4. **การรั่วไหลของข้อมูล**
  - 4.1 ผู้สัญญาแต่ละฝ่ายตกลงจะเก็บรักษาข้อมูล เอกสาร และข้อมูลของผู้รับบริการจากการปฏิบัติตามสัญญานี้ อย่างเป็นความลับ ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะสามารถเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสัญญาฉบับนี้ให้แก่บุคคลภายนอกได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับความยินยอมจากผู้รับบริการล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ผู้รับบริการสามารถเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
  - 4.2 ข้อตกลงนี้ มีผลบังคับใช้แม้ว่าสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลงไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม
  - 4.3 ในกรณีที่ผู้ให้บริการพบว่าข้อมูลรั่วไหลหรือถูกโจรกรรม ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในหรือ





# ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

# 11

## สัญญาบริการ จำนวน 2 ฉบับ

	<p>ข้างล่างนี้ ให้ทราบโดยทันที แต่ไม่ช้ากว่า 24 ชั่วโมงหลังเกิดเหตุ และผู้ให้บริการจะต้องจัดส่งรูปรายงานการรั่วไหลของข้อมูล หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นข้างต้น ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล สาเหตุ ความเสียหาย และการป้องกันแก้ไขตามแบบที่ผู้ให้บริการกำหนด</p> <p>ทั้งนี้ ผู้ให้บริการได้กำหนดตัวแทนในการรับแจ้งเหตุ และรับรายงานการรั่วไหลของข้อมูล ด้านเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Officer) เบอร์โทรศัพท์ 66(2) 305-7428 หรือผู้บริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Officer) เบอร์โทรศัพท์ 66(2) 305-7812 หรือตัวแทนของผู้ให้บริการที่ผู้ให้บริการคิดว่าเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้เพื่อระงับ</p>
<p>5. กฎหมายที่บังคับ</p> <p>คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้สัญญาฉบับนี้อยู่ในบังคับกฎหมายไทย</p>	<p>6.6 ผู้ให้บริการจะจัดทำแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินการตามสัญญาให้กับผู้ให้บริการ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ เกิดขึ้น รวมทั้งผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) ตลอดระยะเวลาของสัญญาฉบับนี้</p>	<p>( )</p>
<p>6. ข้อกำหนดอื่นๆ</p> <p>6.1 ผู้ให้บริการจะปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ รวมถึงนโยบาย มาตรฐาน และวิธีการของหรือบริษัทในเครือของผู้ให้บริการที่มีอยู่แล้วและหรือที่ผู้ให้บริการแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบๆ ไม่</p> <p>6.2 ในกรณีที่ข้อสัญญาใดในสัญญานี้ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่อาจใช้บังคับได้ภายใต้กฎหมายของกฎหมาย ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมด ข้อสัญญานั้นไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งและไม่ให้ผลกระทบถึงความสมบูรณ์และการมีผลบังคับของข้อสัญญาส่วนที่เหลือของสัญญา</p> <p>6.3 คู่สัญญาไม่ว่าฝ่ายใด ไม่อาจโอนสิทธิ หรือโอนเปลี่ยนชื่อหรือใดๆ ซึ่งสิทธิและหน้าที่เว้นแต่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งนี้ โอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บริษัทในเครือของผู้ไม่ถือของความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ให้บริการ</p> <p>6.4 ผู้ให้บริการตกลงรับผิดชอบบรรดาอาชญากรรมที่เกิดขึ้นจากการทำสัญญาฉบับนี้ที่ยินยอมให้ผู้ให้บริการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด ตลอดคู่สัญญาที่ได้รับความเสียหายนี้ นอกจากนั้น ผู้ให้บริการตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ในสัญญานี้ทั้งหมด เว้นแต่คู่สัญญาจะตกลงกันเป็นอย่างอื่นโดยชัดแจ้ง</p> <p>6.5 ผู้ให้บริการต้องยินยอมให้ผู้ให้บริการ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอก หรือทางการอื่นสามารถเข้าตรวจสอบผู้ให้บริการหรือผู้ให้บริการระหว่างงาน (ถ้ามี) รวมทั้งเกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการหรือการดำเนินการต่างๆ ตามสัญญาฉบับนี้จากผู้ให้บริการดังกล่าวจะต้องมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>7. การต่อต้านการทุจริตหรือการให้สินบน</p> <p>คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะจะไม่ยอมรับ อนุมัติ หรืออนุญาตให้มีการกระทำใดๆ ที่เกี่ยวข้องการกระทำที่ผิด การหลอกลวง หรือการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งอาจเป็นเหตุให้ผู้สัญญา และหรือบริษัทในเครือใดๆ ของคู่สัญญา ฝ่าฝืนกฎหมายหรือกฎระเบียบว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตหรือการให้สินบน โดยเฉพาะการจ่ายเงินโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตัวแทนหรือผู้ที่มีความสัมพันธ์กับองค์กรใดๆ ของรัฐ รวมถึงสมาชิกในครอบครัว หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าว</p> <p>คู่สัญญาแต่ละฝ่ายตกลงว่าจะไม่ทำการเสนอ หรือให้ หรือสัญญาว่าจะให้ของกำนัล หรือผลประโยชน์ไม่ว่าจะเป็นเงินหรือสิ่งมีค่าอย่างอื่น แก่พนักงาน ตัวแทน หรือบุคคลภายนอกที่กระทำกรแทนคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง หรือยอมรับหรือตกลงที่จะยอมรับของของกำนัล หรือผลประโยชน์ไม่ว่าจะเป็นเงินหรือสิ่งมีค่าอย่างอื่นจากพนักงาน ตัวแทนหรือบุคคลภายนอกที่กระทำกรแทนคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งผู้สัญญานี้ไม่มีสิทธิตามกฎหมายในการรับของกำนัลหรือผลประโยชน์ใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการระงับข้อพิพาท หรือการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้</p> <p>คู่สัญญาจะตกลงแจ้งให้ผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบ โดยไม่ชักช้า หากพบหรือมีข้อสงสัยของข้อเท็จจริง การทุจริตในชั้นของของการระงับข้อพิพาท หรือการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้</p> <p>ในกรณีของการให้ของกำนัลหรือผลประโยชน์ใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการระงับข้อพิพาท หรือการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ ซึ่งทำให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทันท่วงทีว่าด้วยการดำเนินการให้สินบน ตามที่ระบุไว้ก่อนหน้าในสัญญาฉบับนี้ หรือผู้ให้บริการมีเหตุผลที่เชื่อว่ามี การให้หรือรับของกำนัลดังกล่าว ผู้ให้บริการอาจออกเลิกสัญญาฉบับนี้โดยทันที</p>	<p>( )</p> <p>ชื่อ <b>★ ลายเซ็นผู้สมัคร</b> ผู้ให้บริการ</p> <p>( )</p> <p>ชื่อ <b>★ ลายเซ็นผู้สมัคร</b> ผู้ให้บริการ</p> <p>( )</p> <p>บริษัท อีอีเอ็น อยุธยา ประกันภัย จำกัด (มหาชน)</p> <p>ชื่อ <b>★ ลายเซ็นผู้สมัคร</b> ผู้ให้บริการ</p> <p>( )</p> <p>( )</p> <p>ชื่อ <b>★ ลายเซ็นเจ้าหน้าที่การตลาด</b></p> <p>( )</p> <p>ชื่อ <b>★ ลายเซ็นเจ้าหน้าที่ฝ่าย BD</b> พยาน</p> <p>( )</p>

# 12

## สรุปเอกสาร เงื่อนไขของผู้สมัคร และเงื่อนไข คนค้ำประกัน

# เอกสารการออกรหัสตัวแทน/นายหน้า และนิติบุคคลประกันวินาศภัย



## เอกสารที่การออกรหัสตัวแทน/นายหน้า และนิติบุคคลประกันวินาศภัย

1. AAGI COMMISSION AND INCENTIVE & ข้อมูลตัวแทน/นายหน้า
2. แบบฟอร์มสำหรับขอเปิดรหัสตัวแทน / นายหน้า
3. ใบสมัคร/สัญญาแต่งตั้งตัวแทน / นายหน้า
4. หนังสือแสดงเจตนาขออนุมัติวิธีรับค่าบำเหน็จ
5. หนังสือมอบอำนาจลงนามในเอกสาร
6. หนังสือมอบอำนาจรับเบี้ยประกัน
7. หนังสือยืนยันคุณสมบัติตัวแทน/นายหน้า
8. หนังสือรับรองการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ขายประกันวินาศภัย
9. คำชี้แจงเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับตัวแทน/นายหน้า
10. สัญญาค้ำประกัน (กรณีที่มีผู้ค้ำมากกว่า 1 คน หรือเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกัน)
11. สัญญาบริการจำนวน 2 ฉบับ
12. ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร

## ผู้ค้ำประกัน

### เงื่อนไข

อายุไม่เกิน 55 ปี, ไม่เปิดรหัสตัวแทนกับบริษัท, ไม่เป็นสามี-ภรรยา กับตัวแทน

#### 1. เป็นข้าราชการ

- สำเนาบัตรข้าราชการ/บัตรประชาชน+สำเนาทะเบียนบ้าน

- หนังสือรับรองเงินเดือน หรือ สลิปเงินเดือน (เพื่อประโยชน์ในการคำนวณ Credit Limit)

#### 2. เป็นพนักงานบริษัทเอกชน

- สำเนาบัตรประชาชน+สำเนาทะเบียนบ้าน

- หนังสือรับรองเงินเดือนหรือ สลิปเงินเดือน (เพื่อประโยชน์ในการคำนวณ Credit Limit)

#### 3. เป็นเจ้าของกิจการ/บริษัท/กรรมการบริษัท

- สำเนาบัตรประชาชน+สำเนาทะเบียนบ้าน

- หนังสือรับรองบริษัท(ที่มีชื่อผู้ค้ำเป็นกรรมการ)/ทะเบียนพาณิชย์

- สำเนาทวิ 50 / Bookbank / Statment ย้อนหลัง 3 เดือน

#### 4. เป็นนิติบุคคล

- หนังสือรับรองบริษัทพร้อมวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัทเพื่อการค้ำประกันได้

- สำเนาบัตรประชาชน+สำเนาทะเบียนบ้าน ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

- งบการเงินย้อนหลัง 3 ปี

#### 5. Bank Quarantee / เงินสด

# 12

ที่อยู่ในการ  
จัดส่งเอกสาร  
และการติดตาม  
เปิด **CODE**

## การติดตามเปิด **CODE**

รัตติกาล พลอยสวน (น้องแต้ม)

โทร 064-096-7976

E-mail : Rattikarn.p@azay.co.th

## Support

นิตยา ชาติแทน (พีบี)

โทร. 02-638-9136

อีเมล nittaya.c@azay.co.th





ขั้นตอนและ  
ระยะเวลาในการดำเนินการ  
**7 วัน ไม่เกิน 10 วัน**  
(ไม่นับเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)  
**ยกเว้นเอกสารไม่เรียบร้อย  
และรอเอกสารหรือการตอบกลับจาก  
MARKETING**

1. Marketing ส่งเอกสารเปิดรหัส

