

**1) การขอเปิดรหัสส่งงาน**

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
1	เอกสารการสมัครตัวแทน	<p><b>คุณสมบัติผู้สมัคร</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บรรลุนิติภาวะ หรือมีอายุ 20-65 ปี</li> <li>2. มีภูมิลำเนาในประเทศไทย</li> <li>3. ไม่เป็นโรคจิตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ</li> <li>4. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน</li> <li>5. ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย</li> <li>6. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นตัวแทนประกันวินาศภัยหรือใบอนุญาตเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย ในระยะเวลาสามปีก่อนวันสมัคร</li> </ol> <p><b>หลักฐานการสมัครตัวแทน/นายหน้าบุคคลธรรมดา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใบสมัครตัวแทน กรอกรายละเอียดในส่วนผู้สมัครและผู้ค้าประกันให้ครบถ้วน</li> <li>2. สำเนาบัตรประชาชน</li> <li>3. สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>4. รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป</li> <li>5. สำเนาใบอนุญาตเป็นตัวแทน/นายหน้า ประกันวินาศภัย</li> <li>6. สำเนาหน้าสมุดเงินฝากธนาคาร (ยกเว้นธนาคารออมสิน/ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)</li> </ol> <p><b>หลักฐานการสมัครนายหน้านิติบุคคล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำเนาบัตรประชาชน (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)</li> <li>2. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)</li> <li>3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ( ออกไม่เกิน 1 เดือน )</li> <li>4. สำเนา ภพ.20</li> <li>5. สำเนาใบอนุญาตเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย</li> <li>6. สำเนาหน้าสมุดเงินฝากธนาคาร (ยกเว้นธนาคารออมสิน/ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)</li> </ol> <p><b>***ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ***</b></p>
2	เอกสารผู้ค้าประกัน	<p><b>คุณสมบัติผู้ค้าประกัน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย และมีอายุไม่เกิน 55 ปี</li> <li>2. ไม่เป็นบุคคลไม่สมประกอบหรือไร้ความสามารถ</li> <li>3. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน</li> <li>4. ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย</li> <li>5. ไม่เป็นผู้ค้าประกันให้แก่นายหน้าหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งของบริษัทอยู่แล้ว</li> <li>6. ไม่เป็นนายหน้าหรือตัวแทนของบริษัท</li> </ol> <p><b>หลักฐานของผู้ค้าประกันตัวแทน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ค้าประกันมีอายุไม่เกิน 55 ปี)</li> <li>2. สำเนาทะเบียนบ้าน</li> </ol> <p><b>เอกสารประกอบตามอาชีพของผู้ค้าประกัน</b></p> <p><b>1 ข้าราชการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 สำเนาบัตรข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่า (บัตรยังไม่หมดอายุ)</li> </ol> <p><b>2 พนักงานรัฐวิสาหกิจ / พนักงานสถาบันการเงิน หรือ บริษัทเอกชนที่มีชื่อเสียง / ฐานะมั่นคง</b></p> <p><b>มีเงินเดือนรายละไม่ต่ำกว่า 15,000 บาท</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 หนังสือรับรองเงินเดือน / สลิปเงินเดือน (ฉบับจริง) ออกไม่เกิน 3 เดือน</li> </ol>

### 1) การขอเปิดรหัสสงงาน(ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
		<p>3. เจ้าของกิจการหรือนิติบุคคล ที่มีการจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย</p> <p>3.1 สำเนาบัตรประชาชน (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)</p> <p>3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)</p> <p>3.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ( ออกไม่เกิน 1 เดือน ) / ทะเบียนการค้า</p> <p>เอกสารประกอบให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตราบริษัท/ห้างหุ้นส่วน</p> <p>***เมื่อเอกสารครบสมบูรณ์แล้ว ตัวแทนจะได้รับรหัสภายใน 3 วันทำการ***</p>
3	หลักทรัพย์ค้ำประกัน	เงินสด หรือแบงค์การันตี ขั้นต่ำ 10,000 บาท หรือตามวงเงินเครดิต

### 2) การเปิดศูนย์ออนไลน์

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
1	การเปิดศูนย์บริการ	<p><b>รูปแบบศูนย์ออนไลน์</b></p> <p><b>ศูนย์บริการ :</b> หมายถึง ศูนย์บริการที่สามารถออกงานได้ทั้งรหัสตนเองและทีมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางเงินสด/แบงค์การันตีค้ำประกันการเปิดศูนย์ ขั้นต่ำจำนวน 50,000 บาท (กรณีเปิดรหัสและศูนย์บริการ วางขั้นต่ำ 50,000 บาท)</li> <li>- ได้รับการสนับสนุนสื่อส่งเสริมการขาย</li> </ul> <p><b>ตัวแทนออนไลน์ :</b> หมายถึง ตัวแทนที่สามารถออกงานได้เฉพาะงานในเค็ดตัวเองเท่านั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางหลักทรัพย์ขั้นต่ำ 10,000 บาท หรือ ตามวงเงินเครดิต</li> <li>- ได้รับการสนับสนุนสื่อส่งเสริมการขาย</li> </ul> <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสายงานระดับผู้อำนวยการภาค (RD) ขึ้นไป หรือต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการทั่วไป(GM)</li> <li>2. เปิดออนไลน์ได้ภายใน 3 วันทำการหลังจากผ่านการอนุมัติเปิดเค็ด และสามารถใช้งานได้เมื่อระบบติดตั้งแล้วเสร็จ</li> </ol>

### 3) ระเบียบด้านการเงิน

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด																																							
1	การกำหนดวงเงินเครดิต (Credit Limit)	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">แบบ</th> <th rowspan="2">ผู้ค้ำประกัน</th> <th>หลักทรัพย์</th> <th rowspan="2">สำนักงาน</th> <th colspan="2">กลุ่มตัวแทนและวงเงิน</th> </tr> <tr> <th>เงิน / BG</th> <th>กลุ่มตัวแทน</th> <th>วงเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ไม่มี</td> <td>10,000</td> <td>ตัวแทนออนไลน์</td> <td>A</td> <td>20,000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>มี</td> <td>10,000</td> <td>ตัวแทนออนไลน์</td> <td>A</td> <td>40,000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ไม่มี</td> <td>50,000</td> <td>ศูนย์บริการ</td> <td>A</td> <td>100,000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>มี</td> <td>50,000</td> <td>ศูนย์บริการ</td> <td>A</td> <td>120,000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>มี</td> <td>ไม่มี</td> <td>สังกัด ศูนย์บริการ</td> <td>B</td> <td>20,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>หลักทรัพย์ = 2 เท่าของมูลค่าที่วาง เช่น เงินสด 10,000 = วงเงินเครดิต 20,000 บาท</p> <p>ผู้ค้ำประกัน = วงเงินเครดิต 20,000 บาท</p> <p>หมายเหตุ : บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการปรับวงเงินเครดิตตามประวัติการชำระเบี่ยประกัน</p>	แบบ	ผู้ค้ำประกัน	หลักทรัพย์	สำนักงาน	กลุ่มตัวแทนและวงเงิน		เงิน / BG	กลุ่มตัวแทน	วงเงิน	1	ไม่มี	10,000	ตัวแทนออนไลน์	A	20,000	2	มี	10,000	ตัวแทนออนไลน์	A	40,000	3	ไม่มี	50,000	ศูนย์บริการ	A	100,000	4	มี	50,000	ศูนย์บริการ	A	120,000	5	มี	ไม่มี	สังกัด ศูนย์บริการ	B	20,000
แบบ	ผู้ค้ำประกัน	หลักทรัพย์			สำนักงาน		กลุ่มตัวแทนและวงเงิน																																		
		เงิน / BG	กลุ่มตัวแทน	วงเงิน																																					
1	ไม่มี	10,000	ตัวแทนออนไลน์	A	20,000																																				
2	มี	10,000	ตัวแทนออนไลน์	A	40,000																																				
3	ไม่มี	50,000	ศูนย์บริการ	A	100,000																																				
4	มี	50,000	ศูนย์บริการ	A	120,000																																				
5	มี	ไม่มี	สังกัด ศูนย์บริการ	B	20,000																																				

### 3) ระเบียบด้านการเงิน(ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
2	การกำหนดวงเงินการตัดจ่าย ค่าเบี้ยประกันภัย (TRV Limit)	- ให้กำหนดวงเงินเท่ากับวงเงินเครดิต (Credit Limit) สูงสุดไม่เกิน 50,000 บาท - ในกรณีที่จะให้วงเงิน TRV เกินกว่า 50,000 บาท ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการทั่วไป (GM) ของสายงานที่สังกัด โดยวงเงินสูงสุดเท่ากับวงเงินเครดิต (Credit Limit)
3	การพิจารณาปรับกลุ่มตัวแทน	ผู้บริหารสายงานนำเสนอตามเกณฑ์ของบริษัท  กลุ่ม A - วางเงินสด / แบนด์การันตี ค้ำวงเงินเครดิต สามารถออกกรมธรรม์ได้ กลุ่ม B - ไม่มีหลักทรัพย์ / มีผู้ค้ำประกัน ต้องชำระเงินก่อนออกกรมธรรม์ (CBC) - สังกัดศูนย์บริการ เท่านั้น
4	การขยายวงเงินเครดิต	- วางหลักทรัพย์เพิ่มเติมเท่ากับจำนวนวงเงินที่ต้องการ - ให้นำเสนอตามสายงาน ผ่านฝ่ายตลาด สำเนาฝ่ายควบคุมเบี้ยประกันเพื่อตรวจสอบประวัติการชำระเงิน และพิจารณาอนุมัติเพิ่มวงเงินร่วมกัน - การขยายวงเงินพิจารณาจากประวัติการขายและประวัติการชำระเบี้ย โดยได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการทั่วไป (GM)
5	การเบิก พ.ร.บ.	- เบิก พ.ร.บ. ใช้เงินสดหรือแบนด์การันตีวงค้ำประกัน <b>หน้าตารางกรมธรรม์ พ.ร.บ A4 = 300 บาท/ฉบับ</b>
6	การส่งคืนหน้าตารางกรมธรรม์ พ.ร.บ. คงค้างจำหน่าย และ การปิดบัญชีสต็อค พ.ร.บ. ประจำปี	1. บริษัทฯ จะเรียกคืนหน้าตาราง พ.ร.บ. แบบต่อเนื่องที่เบิกในปีที่ผ่านมา และยังไม่ได้จำหน่าย ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ของทุกปี 2. บริษัทฯ จะส่งรายงานหน้าตาราง พ.ร.บ. คงค้างจำหน่ายมากกว่า 4 เดือน ให้ทราบทุก ๆ เดือน เพื่อตรวจสอบข้อมูลระหว่างกัน 3. บริษัทฯ จะปิดบัญชีสต็อค พ.ร.บ. ปีที่ผ่านมา ในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี 3.1 กรณีหน้าตารางกรมธรรม์ พรบ. ซ้ำชุดไม่มีส่วนหางคืน ค่าปรับ = 100 บาท/ฉบับ 3.2 กรณีหน้าตารางกรมธรรม์ พรบ. สูญหาย <b>มี</b> ใบแจ้งความ = 100 บาท/ฉบับ (กรณีเกิดเหตุ ตัวแทนรับผิดชอบค่าสินไหมทดแทน) 3.3 กรณีหน้าตารางกรมธรรม์ พรบ. สูญหาย <b>ไม่มี</b> ใบแจ้งความ = 700 บาท/ฉบับ (กรณีเบี้ยประกันภัยสูงกว่า 700 บาท ให้ชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่ม และบริษัทรับผิดชอบค่าสินไหมทดแทน)
7	การส่งสำเนากรมธรรม์ พ.ร.บ. เข้าบริษัท และการบันทึกข้อมูล กรมธรรม์	1. ให้ศูนย์ออนไลน์ เก็บรักษาสำเนากรมธรรม์ พ.ร.บ. ไว้ที่สงวน. อย่างน้อย 3 ปี โดยไม่ต้องส่งมาที่บริษัทฯ 2. บริษัทฯ อาจเรียกตรวจสำเนากรมธรรม์ พ.ร.บ. ที่บันทึกความคุ้มครอง เมื่อผู้ตรวจสอบบัญชี หรือ เจ้าหน้าที่ คปภ. ร้องขอ 3. ทุกศูนย์ออนไลน์มีหน้าที่ต้องบันทึกข้อมูลเข้าระบบทันที เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้บันทึกภายในไม่เกิน 3 วัน นับจากวันจำหน่าย 4. บริษัทฯ จะส่งรายงานการบันทึกข้อมูลกรมธรรม์ พ.ร.บ. ของศูนย์บริการ/ตัวแทนออนไลน์ ให้ ผู้จัดการทั่วไป (GM) .แต่ละสายงาน รับทราบเป็นประจำทุกเดือน
8	การชำระเบี้ยประกันภัย	1. ชำระเต็มจำนวน หรือ ชำระแบบหักส่วนลดผลตอบแทน 2. กรณีชำระแบบหักส่วนลดฯ จะหักได้จากผลตอบแทนไม่เกินในระดับตำแหน่งผู้แทนบริการ (AG) เท่านั้น 3. กรมธรรม์คุ้มครองวันที่ 1 - 15 จ่าย วันที่ 25 และ คุ้มครองวันที่ 16 - 31 จ่าย วันที่ 15 ของเดือนถัดไป หรือตามกำหนดระยะเวลาชำระเบี้ยประกัน 4. ฝ่ายควบคุมเบี้ยฯ จัดส่ง statement ทุกต้นเดือน 5. ตัวแทนทุกระดับ ชำระเบี้ยตรงกับบริษัท ไม่ผ่านศูนย์ Online ยกเว้นงานประกัน พ.ร.บ.

### 3) ระเบียบด้านการเงิน(ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
9	ค่าปรับ กรณีตัวแทนชำระเบี้ยฯ เกินเครดิตเทอม (ระยะเวลาที่กำหนด)	1. เกินเครดิตเทอมที่กำหนด แต่ไม่เกิน 7 วัน ผลตอบแทนลดลง 25% 2. เกิน >7 วัน แต่ไม่เกิน 15 วัน ผลตอบแทนลดลง 50% 3. เกิน 15 วัน ผลตอบแทนลดลง เป็น 0% (ไม่มีการจ่ายผลตอบแทน)
10	การบริหารเบี้ยฯค้างชำระ	1. บริษัทฯ จะปิดเคดิตันที่ที่ไม่มีการชำระค่าเบี้ยประกันภัย 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมเบี้ยฯ จะติดตามทางโทรศัพท์ภายใน 3 วัน 3. หากไม่สามารถติดต่อได้ ฝ่ายควบคุมเบี้ยฯจะออกหนังสือ ถึงตัวแทน และ ผู้ค้ำประกัน
11	การถูกระงับ Code	1. เครดิตลิมิตเต็ม 2. ค้างชำระเบี้ยเกินเครดิตเทอม
12	การปิด Code ถาวร	1. มีเบี้ยประกันค้างชำระเกิน 60 วัน 2. ตัวแทนมีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นตัวแทน

### 4) การพ้นสภาพตัวแทน

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
1	การยื่นหนังสือขอลาออก	สามารถยื่นเรื่องขอลาออกจากการเป็นตัวแทนได้ ทั้งนี้ - ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารที่สูงกว่า 1 ระดับ พร้อมหัวหน้าสายงานต้นสังกัด
2	ไม่มีผลงานต่อเนื่อง	หากไม่มีการเคลื่อนไหวของผลงานต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 5 เดือนตัวแทนจะถูกเปลี่ยนสถานะเป็น W หากไม่มีการเคลื่อนไหวของผลงานเป็นระยะเวลา 6 เดือน จะปิดสถานะเป็น T
3	มีเบี้ยประกันภัยค้างชำระ	ตัวแทนจะถูกปรับสถานะเป็น L กรณีที่มีเบี้ยประกันภัยค้างชำระ ต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
4	การให้ออก/ ปลดออก	บริษัทฯ สามารถให้ออก หรือปลดออก ซึ่งตัวแทน/ ผู้บริหารทุกระดับเมื่อ 1. มีการกระทำที่ทุจริต ทั้งต่อผู้เอาประกันภัย และ/ หรือบริษัทฯ 2. มีการกระทำที่ผิดกฎระเบียบ/ ข้อบังคับที่กำหนด ตามสัญญาแต่งตั้งตัวแทน 3. มีพฤติกรรมอันเป็นปฏิปักษ์ต่อบริษัทฯ หรือมีการกระทำอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อบริษัทฯ หรือต่อการบังคับบัญชาที่มงานในสายงาน  หมายเหตุ : หลังจากมีการสอบสวนและพิสูจน์ข้อเท็จจริงเสร็จสิ้น

หมายเหตุ - ความหมายของสถานะตัวแทน

สถานะ A = ปกติ

สถานะ S = เบี้ยค้างชำระเกินเครดิต ระบบปิด Auto

สถานะ F = เบี้ยค้างชำระเกินเครดิต - รอดำเนินการออกหนังสือถึงตัวแทน

สถานะ N = เบี้ยค้างชำระเกินเครดิต - ออกหนังสือถึงตัวแทน

สถานะ G = เบี้ยค้างชำระเกินเครดิต - ออกหนังสือถึงผู้ค้ำประกัน และเบิกหลักทรัพย์มาตัดเบี้ย

สถานะ W = ปิดเนื่องจากไม่มียอดขายเกิน 5 เดือน

สถานะ P = รอพิจารณา / ระงับชั่วคราว

สถานะ T = ปิดถาวร

สถานะ L = เบี้ยค้างชำระเกินเครดิต - ส่งฝ่ายกฎหมาย

**1) ระเบียบด้านการเงิน**

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
1	ค่าบริหาร	<p>1.1 สายงานตามโครงสร้างจะได้รับค่าบริหารจากยอดขายของตัวแทนเมื่อตัวแทนชำระเบี้ยประกันตามรอบ การชำระเบี้ยประกัน (ทุกวันที่ 15 และ 25 ของทุกเดือน)หรือตามกำหนดชำระเบี้ยประกัน จะได้รับค่าบริหารทุกวันที่ 15 ของเดือนถัดไป (ทั้งนี้ภายใต้บังคับข้อ 8 ในระเบียบปฏิบัติสำหรับตัวแทน/นายหน้า)</p> <p>1.2 กรณีตัวแทนชำระเบี้ยประกันเกินเครดิตมากกว่า 15 วัน ผู้บริหารทุกระดับจะไม่ได้รับค่าบริหาร</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> ค่าบริหารที่ถูกระงับไว้ (ถ้ามี) อันเนื่องจากการชำระเบี้ยเกินเครดิตเต็ม จะดำเนินการจ่ายเงินในรอบบัญชีถัดไป เมื่อมีการชำระเบี้ยประกันครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่ทั้งนี้จะไม่จ่ายเงินกรณีเป็นการได้รับชำระ โดยผ่านการติดตามของฝ่ายกฎหมาย (สถานะ L)</p>
2	ความรับผิดชอบของหัวหน้าสายงานและผู้ค้าประกัน	<p>1. กรณีที่มีเบี้ยค้างชำระและตัวแทนไม่ได้มาเซ็นรับสภาพหนี้</p> <p>1.1 สายงานที่ติดกับตัวแทนที่เป็นหนี้ ร่วมรับผิดชอบ 50% ของเบี้ยค้างชำระ เช่น ถ้าผู้แทนบริการเป็นหนี้ ผู้จัดการหน่วย รับผิดชอบ 50%</p> <p>1.2 สายงานที่เหนือขึ้นไปจนถึงสูงสุด ร่วมรับผิดชอบส่วนที่เหลือ 50% โดยเฉลี่ยตำแหน่งละเท่ากัน</p> <p>1.3 การชำระหนี้ดังกล่าว จะกระทำโดยการหักจากค่าบริหาร หรือจากข้อตกลงอื่นๆ ภายใต้การนำเสนอของสายงาน</p> <p>1.4 ระยะเวลาในการดำเนินการหักหนี้ตามสายงาน โดยเริ่มหักหนี้สิ้นจากค่าบริหารของ Upline เมื่อหนี้สิ้นคงค้างนับจากวันคุ้มครองเกินกว่า 150 วัน (เป็นสัดส่วนตามโครงสร้าง)</p> <p>(กรณีที่ไม่สามารถติดตามจากสายงานได้ครบจำนวน ในระยะเวลาที่กำหนดจะติดตามเพิ่มเติมจากผู้ค้าประกัน)</p> <p>2. กรณีตัวแทนเข้ามาเซ็นหนังสือรับสภาพหนี้ ทางบริษัทจะส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสภาพหนี้ ถึงผู้ค้าประกัน และหากลูกหนี้ผิดนัดชำระงวดหนึ่งงวดใดและบริษัทได้ติดตามแล้วภายใน 45 วันยังไม่ได้รับ บริษัทจะนำหนี้ที่เหลือดำเนินการตามข้อ 1.1 - 1.3 ต่อไป</p> <p>3. กรณีที่ไม่สามารถติดตามจากสายงานได้ครบจำนวนในระยะเวลาที่กำหนด ทางฝ่ายควบคุมเบี้ยจะดำเนินการหักค่าบริหารตามหลักเกณฑ์ข้อ 1.1 - 1.4</p> <p>4. ในกรณีที่ไม่สามารถหักค่าบริหารในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งได้ ให้หักจากตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ ที่คงอยู่เฉลี่ยคนละเท่ากัน</p> <p>5. หากบริษัทได้รับชำระหนี้จากตัวแทนครบจำนวนตามยอดหนี้ บริษัทจะดำเนินการคืนค่าบริหารให้หัวหน้าสายงานตามสัดส่วนที่ถูกหักไว้ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ฝ่ายการเงินได้รับเรื่อง</p>

**2) การรักษาสถานะ / ปรับตำแหน่ง**

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด																					
1	เป้าหมายผลงาน	<table border="0"> <tr> <td>(Level 2) ผู้แทนบริการ (AG)</td> <td>ยอดขาย</td> <td>50,000 บาท/เดือน</td> </tr> <tr> <td>(Level 3) ผู้จัดการหน่วย (UM)</td> <td>ยอดขายรวมทั้งสายงาน</td> <td>100,000 บาท/เดือน</td> </tr> <tr> <td>(Level 4) ผู้จัดการทีม (TM)</td> <td>ยอดขายรวมทั้งสายงาน</td> <td>300,000 บาท/เดือน</td> </tr> <tr> <td>(Level 5) ผู้อำนวยการฝ่าย (DD)</td> <td>ยอดขายรวมทั้งสายงาน</td> <td>750,000 บาท/เดือน</td> </tr> <tr> <td>(Level 6) ผู้อำนวยการเขต (AD)</td> <td>ยอดขายรวมทั้งสายงาน</td> <td>2,000,000 บาท/เดือน</td> </tr> <tr> <td>(Level 7) ผู้อำนวยการภาค (RD)</td> <td>ยอดขายรวมทั้งสายงาน</td> <td>3,000,000 บาท/เดือน</td> </tr> <tr> <td>(Level 8) ผู้จัดการทั่วไป (GM)</td> <td>ยอดขายรวมทั้งสายงาน</td> <td>5,000,000 บาท/เดือน</td> </tr> </table>	(Level 2) ผู้แทนบริการ (AG)	ยอดขาย	50,000 บาท/เดือน	(Level 3) ผู้จัดการหน่วย (UM)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	100,000 บาท/เดือน	(Level 4) ผู้จัดการทีม (TM)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	300,000 บาท/เดือน	(Level 5) ผู้อำนวยการฝ่าย (DD)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	750,000 บาท/เดือน	(Level 6) ผู้อำนวยการเขต (AD)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	2,000,000 บาท/เดือน	(Level 7) ผู้อำนวยการภาค (RD)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	3,000,000 บาท/เดือน	(Level 8) ผู้จัดการทั่วไป (GM)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	5,000,000 บาท/เดือน
(Level 2) ผู้แทนบริการ (AG)	ยอดขาย	50,000 บาท/เดือน																					
(Level 3) ผู้จัดการหน่วย (UM)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	100,000 บาท/เดือน																					
(Level 4) ผู้จัดการทีม (TM)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	300,000 บาท/เดือน																					
(Level 5) ผู้อำนวยการฝ่าย (DD)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	750,000 บาท/เดือน																					
(Level 6) ผู้อำนวยการเขต (AD)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	2,000,000 บาท/เดือน																					
(Level 7) ผู้อำนวยการภาค (RD)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	3,000,000 บาท/เดือน																					
(Level 8) ผู้จัดการทั่วไป (GM)	ยอดขายรวมทั้งสายงาน	5,000,000 บาท/เดือน																					
2	การรักษาสถานะตำแหน่งผู้บริหารงานชาย	รักษายอดขายตามเป้าหมายผลงาน แต่ละตำแหน่ง																					

## 2) การรักษาสถานะ / ปรับตำแหน่ง(ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
3	การปรับเลื่อนตำแหน่ง	<p>(1) เป็นผู้จัดการหน่วย (UM) - ผลงานรวมทั้งทีมงานไม่น้อยกว่า 100,000 บาท/เดือน เป็นระยะเวลา 3 เดือนต่อเนื่องกัน - มีตัวแทนในสังกัดอย่างน้อย 3 รหัส</p> <p>(2) เป็นผู้จัดการทีม (TM) - ผลงานรวมทั้งทีมงานไม่น้อยกว่า 300,000 บาท/เดือน เป็นระยะเวลา 3 เดือนต่อเนื่องกัน - มีสายงานได้สังกัดไม่น้อยกว่า 2 สายงาน - สายงานหลักมีผลงานไม่ต่ำกว่า70% ของผลงานรวมทั้งสายงาน</p> <p>(3) เป็นผู้อำนวยการฝ่าย (DD) - ผลงานรวมทั้งทีมงานไม่น้อยกว่า 750,000 บาท/เดือน เป็นระยะเวลา 3 เดือนต่อเนื่องกัน - มีสายงานได้สังกัดไม่น้อยกว่า 2 สายงาน - สายงานหลักมีผลงานไม่ต่ำกว่า70% ของผลงานรวมทั้งสายงาน - แยกผู้จัดการทีมได้อย่างน้อย 1 สายงาน - ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้นำ</p> <p>(4) เป็นผู้อำนวยการเขต (AD) - ผลงานรวมทั้งทีมงานไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท/เดือน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือนต่อเนื่องกัน - มีสายงานได้สังกัดไม่น้อยกว่า 2 สายงาน - สายงานหลักมีผลงานไม่ต่ำกว่า70% ของผลงานรวมทั้งสายงาน - แยกผู้อำนวยการฝ่ายติดตัวได้อย่างน้อย 1 สายงาน - ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร</p> <p>(5) เป็นผู้อำนวยการภาค (RD) - มีอายุงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการเขต ไม่น้อยกว่า 6 เดือน - ผลงานรวมทั้งทีมงานไม่น้อยกว่า 3,000,000 บาท/เดือน ต่อเนื่องกัน 3 เดือนสุดท้าย ก่อนพิจารณาปรับเลื่อนตำแหน่ง - มีสายงานได้สังกัดไม่น้อยกว่า 2 สายงาน - สายงานหลักมีผลงานไม่ต่ำกว่า70% ของผลงานรวมทั้งสายงาน - แยกผู้อำนวยการเขตติดตัวได้อย่างน้อย 1 สายงาน - เบี้ยประกันภัยค้ำเงินเครดิตทั้งทีมงาน ไม่เกิน 0.25% - ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร</p> <p>(6) เป็นผู้จัดการทั่วไป (GM) - มีอายุงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการภาค ไม่น้อยกว่า 12 เดือน - ผลงานรวมทั้งทีมงานไม่น้อยกว่า 30,000,000 บาท/เดือน ในช่วงระยะเวลา 6 เดือน ก่อนพิจารณาปรับเลื่อนตำแหน่ง และต้องไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท/เดือน ในช่วงระยะเวลา 3 เดือนสุดท้ายก่อนพิจารณานำเสนอ - มีสายงานได้สังกัดไม่น้อยกว่า 2 สายงาน - สายงานหลักมีผลงานไม่ต่ำกว่า70% ของผลงานรวมทั้งสายงาน - แยกผู้อำนวยการภาคติดตัวได้อย่างน้อย 1 สายงาน - เบี้ยประกันภัยค้ำเงินเครดิตทั้งทีมงาน ไม่เกิน 0.25% - ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร</p>
4	การปรับลดตำแหน่ง	<p>1 มีผลงานต่ำกว่า 80% ของเป้าหมายต่อเดือน เมื่อคำนวณเป็นผลงานทั้งปี</p> <p>2 พิจารณาปรับทุก 12 รอบเดือน ที่ดำรงตำแหน่งนั้นๆ</p>
5	ผลตอบแทน 5.1 จากยอดขายส่วนตัว 5.2 จากการขยายงาน	<p>1 ได้รับผลตอบแทน ตามอัตราที่บริษัทฯ กำหนด</p> <p>2 ได้รับค่าการตลาดเป็นค่าบริหารทีมงานในสายงาน ตามอัตราที่บริษัทกำหนดสำหรับแต่ละตำแหน่งบริหาร</p> <p>3 ได้รับค่าการตลาดเป็นโบนัส กรณีสามารถบริหารทีมงานเป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนด</p>

### 3) การโอนย้ายสายงาน

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
1	การโอนย้าย ภายใต้สายงานเดียวกัน	1.สามารถยื่นเรื่องขอโอนย้ายสายงานได้ โดย 1.1 ได้รับความยินยอมจากผู้บริหารที่สูงกว่า 1 ระดับจากทั้งสองสายงาน 1.2 ผู้บริหารสูงสุดด้านการตลาดของสายงาน(ผู้จัดการทั่วไป GM) เป็นผู้อนุมัติ
2	การโอนย้ายข้ามสายงาน	ไม่สามารถดำเนินการได้ในทุกกรณี ยกเว้น 1. ตัวแทนที่เคยมีสถานะเป็น W เพราะไม่มีผลงานต่อเนื่องเกินกว่า 5 เดือน และไม่เคย มีปัญหาเรื่องเบี่ยงประกันภัยค้ำชำระ 2. ตัวแทนที่เปลี่ยนสถานะเป็น T
3	การโอนย้ายเนื่องจากผู้บริหาร ในสายงานพ้นจากตำแหน่ง	1. สามารถโอนย้ายได้โดยคำสั่งของบริษัทฯ 2. เป็นไปตามการอนุมัติของผู้บริหารสายงานการตลาด
4	การโอนย้ายโดยคำสั่งของบริษัทฯ	บริษัทฯ สามารถพิจารณาโอนย้ายสายงานได้โดยการพิจารณาตามความเหมาะสม
5	บทกำหนดโทษ 5.1 ผู้ที่ชักชวน 5.2 ผู้ที่ถูกชักชวน/ ขอโอนย้าย	กรณีมีการชักชวนให้มีการโอนย้ายสายงาน โดยการเสนอผลตอบแทนที่ดีกว่า เช่นการเสนอ ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือผลตอบแทนที่สูงกว่าที่ควรจะได้ตามตำแหน่งที่ดำรงอยู่ <b>ความผิดครั้งที่ 1 :</b> ถูกหักค่าบริหาร (ไม่รวมค่าคอมมิชชั่น และค่าบริหารสำนักงาน) เป็นระยะเวลา 3 รอบบัญชี นับจากรอบเดือนแรกที่ปรากฏความผิด <b>ความผิดครั้งที่ 2 :</b> ให้พ้นสภาพจากการเป็นตัวแทน/ ผู้บริหารของบริษัทฯ ให้พ้นสภาพจากการเป็นตัวแทน/ ผู้บริหารของบริษัทฯ <b>หมายเหตุ :</b> หลังจากมีการสอบสวนและพิสูจน์ข้อเท็จจริงเสร็จสิ้น

### 4) การพ้นสภาพตัวแทน

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
1	การยื่นหนังสือขอลาออก	สามารถยื่นเรื่องขอลาออกจากการเป็นตัวแทนได้ ทั้งนี้ - ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารที่สูงกว่า 1 ระดับ พร้อมหัวหน้าสายงานต้นสังกัด
2	ไม่มีผลงานต่อเนื่อง	หากไม่มีการเคลื่อนไหวของผลงานต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 5 เดือนตัวแทนจะถูกเปลี่ยนสถานะเป็น W หากไม่มีการเคลื่อนไหวของผลงานเป็นระยะเวลา 6 เดือน จะปิดสถานะเป็น T
3	มีเบี่ยงประกันภัยค้ำชำระ	ตัวแทนจะถูกปรับสถานะเป็น L กรณีที่มีเบี่ยงประกันภัยค้ำชำระ ต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
4	การให้ออก/ ปลดออก	บริษัทฯ สามารถให้ออก หรือปลดออก ซึ่งตัวแทน/ ผู้บริหารทุกระดับกรณี 1. มีการกระทำที่ทุจริต ทั้งต่อผู้เอาประกันภัย และ/ หรือบริษัทฯ 2. มีการกระทำที่ผิดกฎระเบียบ/ ข้อบังคับที่กำหนด ตามสัญญาแต่งตั้งตัวแทน 3. มีพฤติกรรมอันเป็นปฏิกิริยาต่อบริษัทฯ หรือมีการกระทำอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อบริษัทฯ หรือต่อการบังคับบัญชาทีมงานในสายงาน <b>หมายเหตุ :</b> หลังจากมีการสอบสวนและพิสูจน์ข้อเท็จจริงเสร็จสิ้น

## 5) ค่าส่งเสริมกรณีมีการแยกสายงาน (ค่าแยก)

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
1	ตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับ และอัตราที่ได้รับ	<p>ผู้บริหารที่มีสิทธิได้รับค่าแยก และอัตราสำหรับแต่ละตำแหน่ง กำหนดดังนี้</p> <p>1.1) Level 5/ ผู้อำนวยการฝ่าย (DD) : ได้รับ X% จากผลงานรวมของสายงานที่แยกจากสายงานหลัก</p> <p>1.2) Level 6/ ผู้อำนวยการเขต (AD) : ได้รับ X% จากผลงานรวมของสายงานที่แยกจากสายงานหลัก</p> <p>1.3) Level 7/ ผู้อำนวยการภาค (RD) : ได้รับ Y% จากผลงานรวมของสายงานที่แยกจากสายงานหลัก</p> <p>1.4) Level 8/ ผู้จัดการทั่วไป (GM) : ได้รับ Y% จากผลงานรวมของสายงานที่แยกจากสายงานหลัก</p> <p>หมายเหตุ : เบื้องต้นกำหนดอัตรา <math>X = 0.30\%</math> และ <math>Y = 0.20\%</math> ตามลำดับ</p>
2	หลักเกณฑ์การจ่าย	<p>จะแบ่งเป็น 3 กรณี ดังนี้</p> <p>2.1) กรณีที่ Down Line ปรับเลื่อนตำแหน่งขึ้นมาเท่ากับ Up Line : : Up Line จะได้รับผลตอบแทนตามอัตราที่กำหนดในข้อ 1</p> <p>2.2) กรณีที่ Down Line ปรับเลื่อนตำแหน่งแซง Up Line ขึ้นไป 1 (หนึ่ง) ชั้น : : Up Line จะได้รับผลตอบแทนในจำนวนเพียง 50% ของอัตราที่กำหนดในข้อ 1</p> <p>2.2) กรณีที่ Down Line ปรับเลื่อนตำแหน่งแซง Up Line ขึ้นไป 2 (สอง) ชั้น : : Up Line จะไม่ได้รับผลตอบแทนอันเกิดจากผลงานของ Down Line อีกต่อไป</p>
3	เงื่อนไขการคำนวณผลงาน สำหรับ Up Line	<p>จะคำนวณเป็นแต่ละกรณี ดังนี้</p> <p>3.1) กรณีที่ Down Line ปรับเลื่อนตำแหน่งขึ้นมาเท่ากับ Up Line : : ผลงานทั้งหมดของ Down Line จะยังคงถูกนับรวมเป็นผลงานของ Up Line</p> <p>3.2) กรณีที่ Down Line ปรับเลื่อนตำแหน่งแซง Up Line ขึ้นไป 1 (หนึ่ง) ชั้น : : ผลงานทั้งหมดของ Down Line จะไม่ถูกนำไปนับรวมเป็นผลงานของ Up Line อีกต่อไป</p> <p>หมายเหตุ 1.ผลงานทั้งหมดของ Down Line จะถูกนำไปนับรวมเป็นผลงานของ Up Line ได้อีกครั้ง หาก Up Line สามารถ สร้างผลงานและกลับมามีตำแหน่งเท่ากับ Down Line</p> <p>2.โครงสร้างสายงานและการนับผลงานจะสิ้นสุดทันที หาก Down Line สามารถเติบโตแซง Up Line ไปถึง 2 ชั้น ซึ่งถือเป็นการแยกสายงานโดยสมบูรณ์</p>
4	เงื่อนไขการรับค่าส่งเสริม	<p>ผู้บริหารที่มีสิทธิได้รับค่าส่งเสริม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <p>4.1) มีสถานะเป็นปกติ (Active)</p>

## 6) การโอนผลประโยชน์เป็นมรดก

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
1	การให้มรดก	<p>ผู้บริหารระดับผู้จัดการทั่วไป สามารถมอบผลประโยชน์เป็นมรดกได้ ในกรณีต่อไปนี้</p> <p>1.เสียชีวิต</p> <p>2.ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง (ได้รับความเห็นจากแพทย์)</p> <p>3. ไม่สามารถ หรือไม่อยู่ในสถานะที่จะปฏิบัติภารกิจได้ตามบทบาทที่ได้รับแต่งตั้งอีกต่อไป</p>
2	ผู้รับมรดก	ทายาทตามกฎหมาย
3	ผลประโยชน์ที่สายงานมอบ เป็นมรดก	<p>1.ค่าบริหารที่เกิดจากโครงสร้างสายงาน</p> <p>2.ค่าแยกสายงาน</p>
4	ระยะเวลาบำนาญ	12 รอบเดือน
5	เงื่อนไข	กรณีมีการแยกสายงานในโครงสร้างเดิม ผลตอบแทนในส่วนแยกสายงานออกไปจะถูกตัดออกจากการคำนวณ