

คู่มือการเข้าร่วมประชุมกับ International Forum of
Insurance Guarantee Scheme (IFIGS)
สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุนประกันชีวิต

จัดทำโดย

นางสาวญาณิศา ศรประสิทธิ์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ 2 งานบริหารเงินลงทุน

กองทุนประกันชีวิต



คู่มือการเข้าร่วมประชุมกับ International Forum of Insurance Guarantee Scheme (IFIGS) สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุนประกันชีวิต

1. ความเป็นมา หลักการและเหตุผล

ตามแผนปฏิบัติการกองทุนประกันชีวิต ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างและพัฒนาระบบนิเวศที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันผ่านเครือข่ายความร่วมมือ แผน 3 แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ความรู้และประสบการณ์ด้านการประกันภัยและกองทุนประกันชีวิตเพื่อประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรต่างประเทศ กำหนดให้เข้าร่วมการประชุมสัมมนาหรือติดต่อสื่อสาร เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และประสบการณ์ด้านการประกันภัย นอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรกองทุนฯ ได้รับประสบการณ์ต่างประเทศในระดับสากลอีกด้วย กองทุนประกันชีวิตได้สมัครเข้าร่วมการเป็นสมาชิกกับองค์กร International Forum of Insurance Guarantee Scheme (IFIGS) ซึ่งได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้และประสบการณ์ด้านการประกันภัย และประกันชีวิต เป็นประจำทุกปี

2. แนวทางและขอบเขตการพิจารณาอนุมัติการเดินทาง

การเข้าร่วมประชุมกับองค์กร IFIGS จะเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์กับผู้บริหารกองทุนประกันภัยในประเทศอื่นๆ เพื่อที่จะได้นำองค์ความรู้และมาตรการของกองทุนต่างประเทศมาประยุกต์ใช้กับการพัฒนาส่งเสริมแก้ไขปัญหาในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการส่งเสริม และพัฒนาพนักงานกองทุนให้ได้รับความรู้ และมีประสบการณ์ต่างประเทศในระดับสากล ทั้งนี้ผู้ที่เดินทางเข้าร่วมประชุมจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปในงานของกองทุนประกันชีวิต พ.ศ. 2566

3. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.1 ระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปในงานของกองทุนประกันชีวิต พ.ศ. 2566

3.2 ระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วย การรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564
ข้อ 23 (2) และระเบียบกองทุนประกันชีวิตว่าด้วย การรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 หมวด 3/1 เงินยืมตรง

3.3 ระเบียบกองทุนประกันชีวิตว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่าย พ.ศ.2552 ข้อ 7 และระเบียบกองทุนประกันชีวิตว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่าย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2567 ข้อ 5 (2)

4. ผู้มีอำนาจอนุมัติเดินทาง

4.1 พนักงานเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้จัดการ

4.2 ผู้จัดการเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติต่อประธานกรรมการ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น และมีเหตุผลอันสมควรให้ผู้จัดการเดินทางไปก่อนได้ แต่ต้องเสนอต่อประธานกรรมการเพื่ออนุมัติในภายหลัง

5. จำนวนวันก่อนและหลังเดินทาง

จำนวนวันเดินทางและหลังการเดินทางไปในงานของกองทุนในต่างประเทศ ให้เดินทางถึงสถานที่ปฏิบัติงานในประเทศนั้นๆ ก่อนถึงวันที่ปฏิบัติงานและเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้วให้เดินทางกลับประเทศไทยได้ไม่เกินกำหนด ดังต่อไปนี้

ทวีปเอเชีย		ทวีปอื่น	
ก่อนวันปฏิบัติงาน	หลังวันปฏิบัติงาน	ก่อนวันปฏิบัติงาน	หลังวันปฏิบัติงาน
1 วัน	1 วัน	2 วัน	2 วัน

6. หลักเกณฑ์ในการใช้อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

6.1 กรณีเป็นการชำระค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วยเงินสดหรือบัตรเครดิต ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย (อัตราขายถัวเฉลี่ยของธนาคาร) ณ วันทำการหนึ่งวันก่อนวันออกเดินทางเป็นอัตราเดียวในการคำนวณค่าแลกเปลี่ยนตลอดเส้นทางที่เดินทาง

6.2 กรณีชำระค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วยบัตรเครดิต ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนพร้อมเอกสารแสดงอัตราแลกเปลี่ยนตามที่ธนาคารผู้ออกบัตรเรียกเก็บ หรือให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนตามข้อ 5.1 โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ผู้เบิกค่าใช้จ่ายจะต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการใช้บัตรเครดิตด้วยตนเอง

7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

7.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามอัตราดังนี้

7.1.1 วันที่มีการจัดอาหารไว้ให้หนึ่งมื้อ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ในอัตราร้อยละ 75 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่กองทุนกำหนด

7.1.2 วันที่มีการจัดอาหารไว้ให้สองมื้อขึ้นไป ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ในอัตราร้อยละ 50 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่กองทุนกำหนด

โดยการคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง ให้นับวันเดินทางออกจากประเทศไทยเป็นหนึ่งวัน และเดินทางกลับถึงประเทศไทยเป็นหนึ่งวัน

7.2 ค่าเครื่องบิน การเดินทางไปในงานของกองทุนโดยเครื่องบิน จากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินได้ตามที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดตามระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปในงานของกองทุนประกันชีวิต พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ ต้องนำใบเสร็จรับเงิน และบัตรโดยสารหรือ Electronic Ticket (E-Ticket) แนบมาประกอบการพิจารณาด้วย

7.3 ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้ตามจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดตามระเบียบฯ ทั้งนี้ต้องนำใบเสร็จรับเงินพร้อมใบแสดงรายละเอียดการเข้าพัก (Folio) แนบหลักฐานด้วย

7.4 ค่ารับรอง ในการเดินทางไปต่างประเทศ หากจำเป็นต้องให้การรับรองแก่บุคคลภายนอกที่จะต้องประสานงานหรือขอความช่วยเหลือ ให้ผู้เดินทางไปในงานของกองทุน หรือหัวหน้าคณะเดินทาง แล้วแต่กรณี เพียงผู้เดียวเบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปในงานของกองทุนประกันชีวิต พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ ต้องนำใบเสร็จรับเงินพร้อมรายชื่อแขกผู้รับรอง มาประกอบการพิจารณาด้วย

7.5 ค่าเครื่องแต่งตัว สิทธิในการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวครั้งใหม่ ต้องมีระยะเวลาห่างจากการเดินทางไปในงานของกองทุนครั้งสุดท้ายที่มีการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวเกินกว่าสองปี โดยให้นับระยะเวลาในการเบิกครั้งต่อไปตั้งแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทยที่ได้รับอนุมัติในครั้งก่อน

7.6 ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่นๆ มีดังนี้

- 7.6.1 ค่าธรรมเนียมการขอและต่ออายุหนังสือเดินทาง
- 7.6.2 ค่าธรรมเนียมในการขอวีซ่า รวมถึงค่าจ้างเพื่อดำเนินการขอวีซ่า
- 7.6.3 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน
- 7.6.4 ค่าลงทะเบียน
- 7.6.5 ค่าซิมโทรศัพท์เคลื่อนที่
- 7.6.6 ค่าประกันการเดินทางให้เบิกจ่ายตามจริง ตามระยะเวลาวันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไป

ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ต้องเบิกจ่ายตามจริง ประหยัด และต้องนำใบเสร็จรับเงินฉบับจริงมาประกอบพิจารณาด้วย

8. การเบิกเงินทดรอง

การเบิกเงินทดรองจ่ายเพื่อการเดินทาง และการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกองทุนประกันชีวิตว่าด้วย การรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน

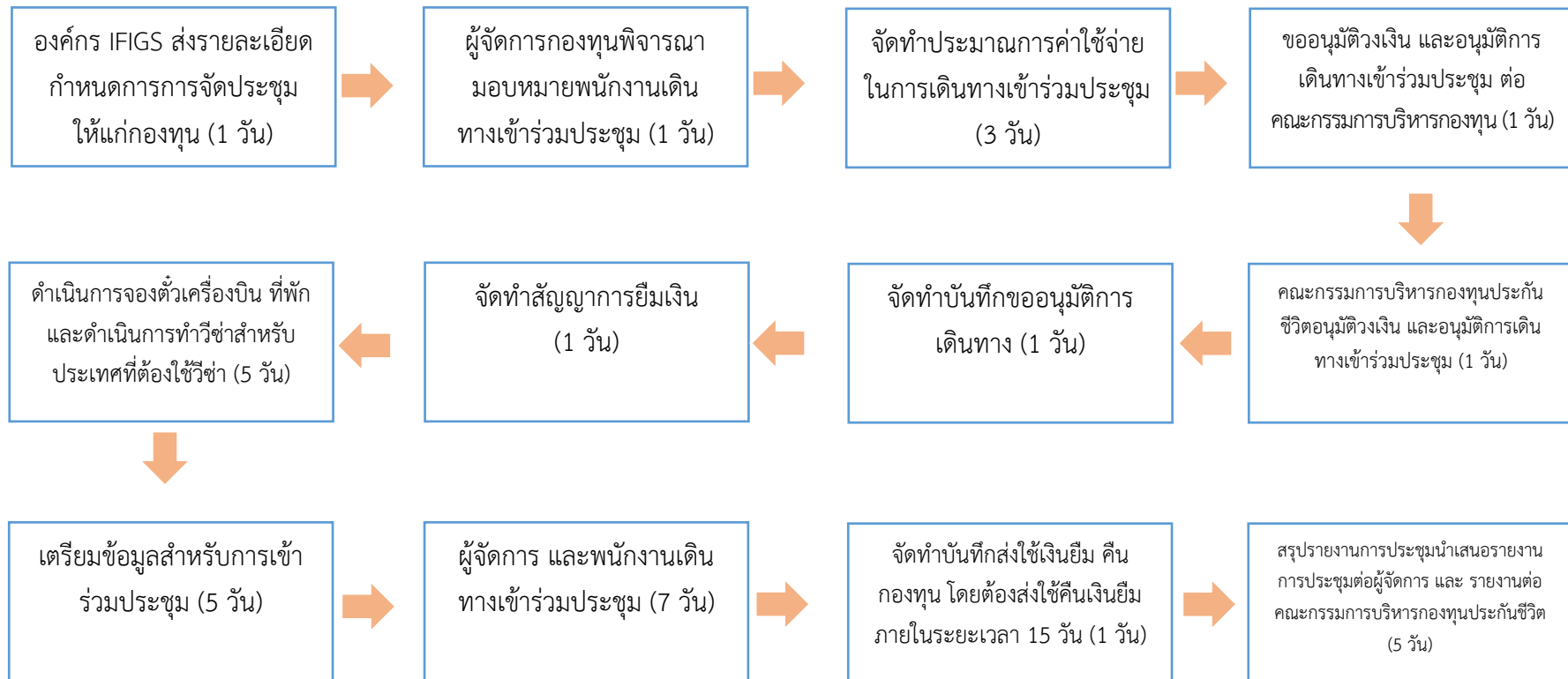
ผู้จัดการต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการตรวจสอบการขออนุมัติการเดินทาง การขออนุมัติการเบิกเงินทดรองจ่ายของพนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ

ทั้งนี้ หากมีค่าใช้จ่ายอื่นเกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้เสนอผู้จัดการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

9. การคืนเงินทดรอง

ภายหลังจากที่กลับจากการเดินทาง ให้พนักงานคืนเงินทดรองจ่ายที่เหลือ และจัดทำรายงานผลการเดินทางไปปฏิบัติงาน พร้อมสรุปรายการ และจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางนำเสนอต่อผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกองทุนประกันชีวิตว่าด้วย การรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน

กระบวนการงาน (Work Flow) การเข้าร่วมประชุม ณ ต่างประเทศ



ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน

ลำดับที่	ขั้นตอน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา (วันทำการ)
1	องค์กร IFIGS ส่งรายละเอียดกำหนดการการจัดประชุม วันที่ประชุม ระยะเวลาการประชุม สถานที่ การจัดประชุม ประเทศที่จัดประชุม และแบบฟอร์มเสนอรายชื่อการเข้าร่วมประชุม ให้แก่ประเทศสมาชิก	ไม่มี	1
2	ผู้จัดการคัดเลือกพนักงานเพื่อเดินทางเข้าร่วมประชุม		1
3	จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุม	ระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปในงานกองทุนประกันชีวิต พ.ศ. 2566	3
4	นำกำหนดการ และประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนประกันชีวิต เพื่อขอความเห็นชอบอนุมัติวงเงินและอนุมัติการเดินทางเข้าร่วมประชุม		1
5	คณะกรรมการบริหารกองทุนประกันชีวิตอนุมัติวงเงินและอนุมัติการเดินทางเข้าร่วมประชุม		1
6	จัดทำบันทึกขออนุมัติให้ผู้จัดการเดินทางไปต่างประเทศเพื่อเสนอต่อประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนประกันชีวิต และพนักงานที่เข้าร่วมเดินทางจัดทำบันทึกขออนุมัติเสนอผู้จัดการ ผ่านผู้บังคับบัญชา	ระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปในงานกองทุนประกันชีวิต พ.ศ. 2566 ข้อ 19	1
7	จัดทำสัญญาการยืมเงิน	1. ระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปในงานกองทุนประกันชีวิต พ.ศ. 2566 2. ระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วย การรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 ข้อ 23 (2) และระเบียบกองทุนประกันชีวิตว่าด้วย การรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 หมวด 3/1 เงินยืมโดยตรง 3. ระเบียบกองทุนประกันชีวิตว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่าย พ.ศ.2552 ข้อ 7 และระเบียบกองทุนประกันชีวิตว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่าย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2567 ข้อ 5 (2)	1

ลำดับที่	ขั้นตอน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา (วันทำการ)
8	ดำเนินการจองตัวเครื่องบิน ที่พัก และดำเนินการทำวีซ่า สำหรับประเทศที่ต้องใช้วีซ่า	ระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเดินทางไปในงานกองทุน ประกันชีวิต พ.ศ. 2566 ข้อ 18 (2) และข้อ 18 (3)	5
9	เตรียมข้อมูลสำหรับการเข้าร่วมประชุม	ไม่มี	5
10	ผู้จัดการ และพนักงานเดินทางเข้าร่วมประชุม		7
11	หลังจากกลับมาจากประชุม พนักงานผู้ที่ยืมเงินต้อง จัดทำบันทึกส่งใช้เงินยืม คืนกองทุน โดยต้องส่งใช้คืน เงินยืมภายในระยะเวลา 15 วัน	ระเบียบกองทุนประกันชีวิตว่าด้วย การรับ การจ่าย และการเก็บรักษา เงิน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 หมวด 3/1 เงินยืมทตรง	1
12	สรุปรายงานการประชุมนำเสนอรายงานการประชุมต่อ ผู้จัดการ และ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน ประกันชีวิต	ไม่มี	5
รวมระยะเวลาประมาณ			32