

User Manual

การเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ

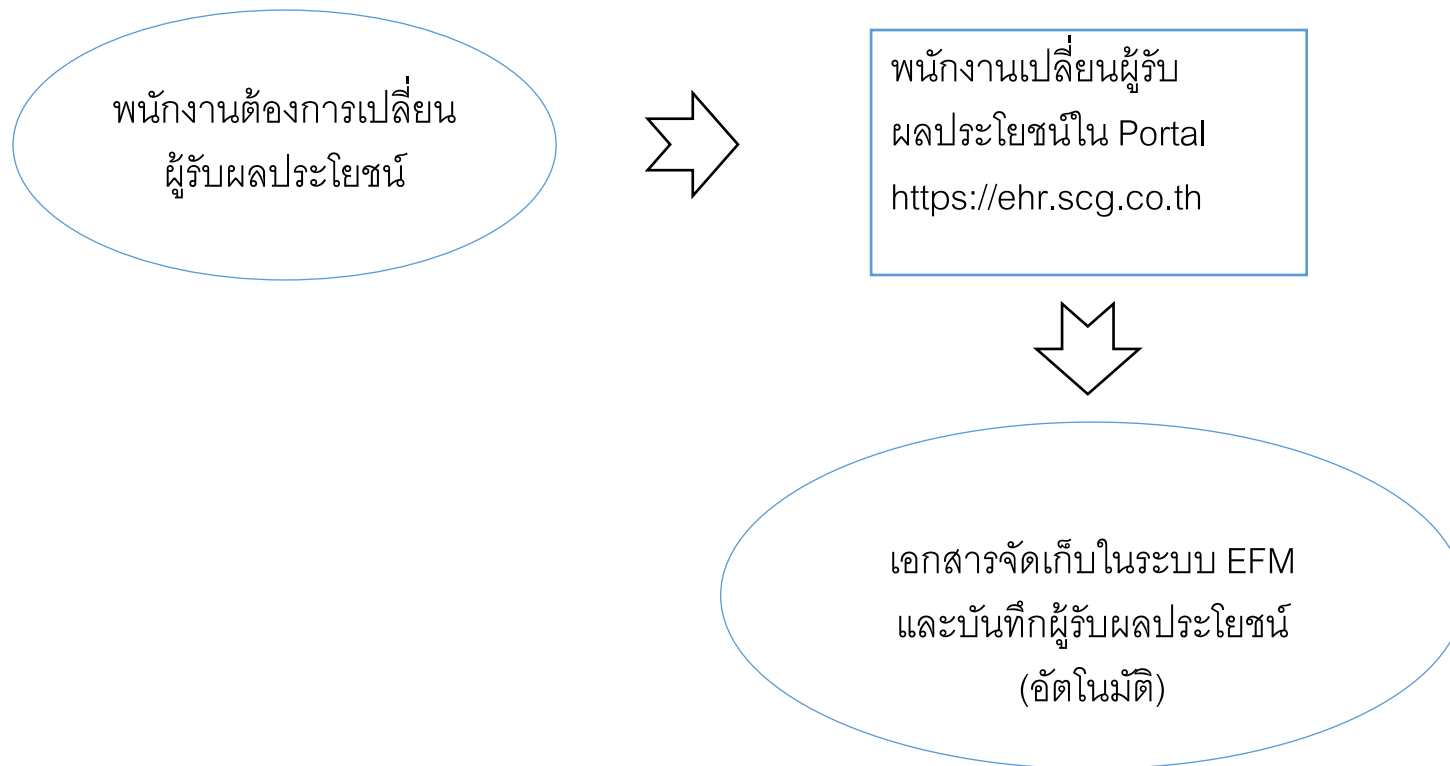


- พนักงานเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์ประกันอุบัติเหตุกลุ่มบริษัท (Group Insurance)
- พนักงานเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund)
- พนักงานเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์ประกันสังคม (Social Security)
- พนักงานเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์ประกันส่วนเพิ่ม (Additional Group Insurance)

พนักงานเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์
ประกันอุบัติเหตุกลุ่มบริษัท
(Group Insurance)



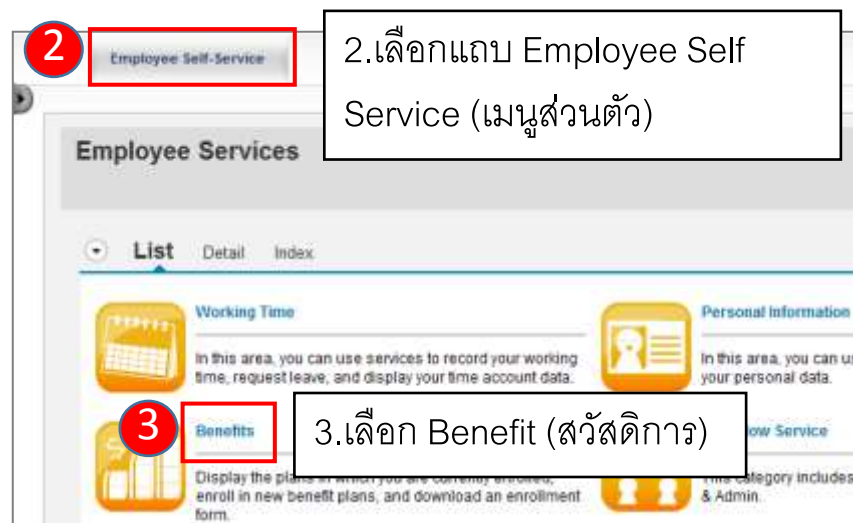
สรุปขั้นตอนการเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์ประกันอุบัติเหตุกลุ่มบริษัท



วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

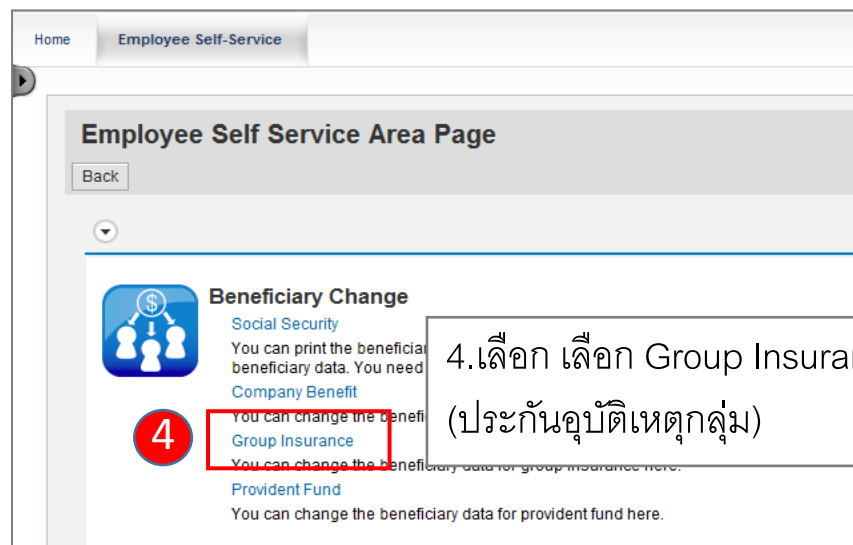


1. ใส่ user,password,เปลี่ยนภาษาเป็นภาษาไทย (Thai) แล้วกดปุ่ม Log on



2. เลือกแถบ Employee Self Service (เมนูส่วนตัว)

3. เลือก Benefit (สวัสดิการ)



4. เลือก เลือก Group Insurance (ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม)

คำแนะนำ

Beneficiary Change (Group Insurance)

Preview before submit

Employee Information

SCG Emp ID/Pers Number: 8218-000174 00001784 Company: 6210 / EXP - COC / Bangkok
 Employee Name(Local): น.ส. มาลีณี ส. Position/Org.: Online Implementer / Digital Marketing
 Employee Name(EN): Miss Malinee S. Manager: Miss Kwinnart K.

Beneficiaries Overview

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
26.10.2014	31.12.9999	2
19.10.2014	25.10.2014	3
07.10.2014	18.10.2014	2

Beneficiaries Detail

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

Title	First name	Last name	Percentage	Relationship	Telephone
นาย	เบญจเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	
นาง	สุกานดา	ส.	50.00	Child	

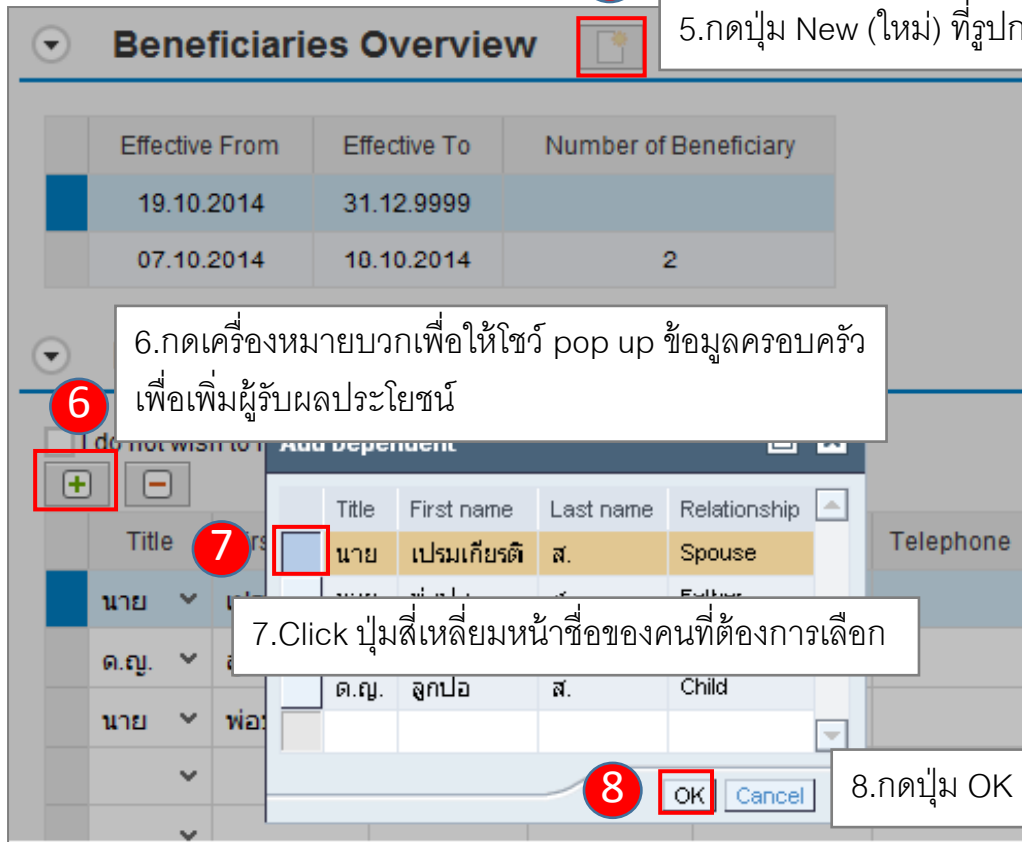
- **Beneficiary Change (Group Insurance)** คือ แบบฟอร์ม เปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์ประกันกลุ่ม
- **Employee Information** คือ ข้อมูลพนักงาน โดยจะแสดง รายละเอียดข้อมูลต่างๆ เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งและ สังกัดของพนักงาน
- **Beneficiaries Overview** คือ ภาพรวมการได้รับ ผลประโยชน์ จะแสดงข้อมูลประวัติการเปลี่ยนผู้รับ ผลประโยชน์
- **Beneficiaries Detail** คือ รายละเอียดการรับผลประโยชน์ ซึ่งมีวิธีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์ และการใส่ % จะกล่าวในลำดับต่อไป

กรณีที่เคยกรอกผู้รับผลประโยชน์แล้ว เวลาเข้ามาแก้ไข ระบบจะมีข้อมูลเดิมที่เคยกรอกว่าแก้ไขล่าสุดเมื่อไหร่ จำนวนผู้รับ ประโยชน์กี่คน จำนวน % เท่าไหร่ และรายการล่าสุด ช่อง effective to จะ default เป็น 31.12.9999

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีการเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์มี 4 วิธีคือ Add/Delete/พิมพ์เอง และไม่ประสงค์ระบุผู้รับผลประโยชน์

วิธีที่ 1: Add(เพิ่ม) 



5. กดปุ่ม New (ใหม่) ที่รูปกระดาษ

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
19.10.2014	31.12.9999	
07.10.2014	10.10.2014	2

6. กดเครื่องหมายบวกเพื่อให้โชว์ pop up ข้อมูลครอบครัว เพื่อเพิ่มผู้รับผลประโยชน์

Title	First name	Last name	Relationship	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	Spouse	
นาย	จุกปอ	ส.	Child	

7. Click ปุ่มสี่เหลี่ยมหน้าชื่อของคนที่ต้องการเลือก

8. กดปุ่ม OK

คำแนะนำ

- กรณีกดเครื่องหมายบวก แล้วไม่มีข้อมูลครอบครัวแสดงบนหน้าจอ หมายความว่ายังไม่มีข้อมูลครอบครัวในระบบ สามารถทำได้ 3 วิธีคือ
 1. พนักงานเพิ่มข้อมูลเองใน Portal และส่งเอกสารให้ HR ตรวจสอบ
 2. พนักงานส่งเอกสารให้ HR maintain
 3. หากต้องการใส่ข้อมูลเลย พนักงานสามารถพิมพ์เองได้ (กล่าวในวิธีที่ 3) แต่จะถูกเก็บเป็นประเภทผู้รับผลประโยชน์เท่านั้น แล้วค่อยเพิ่มเป็นข้อมูลครอบครัวตามข้อ 1 หรือข้อ 2 ข้างต้น

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 1: Add (ต่อ)

Beneficiary Change (Group Insurance)

Preview before submit

11. กดปุ่ม Preview before submit (แสดงก่อนบันทึก)

Beneficiaries Overview

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
07.10.2014	31.12.9999	

Beneficiaries Detail

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

Title	First name	Last name	Percentage	Relationship	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	
ด.ญ.	ลูกปอ	ส.	50	Child	

9. ใส่ % ให้ผู้รับผลประโยชน์ (ช่อง Relationship ขึ้นให้อัตโนมัติตามข้อมูลในระบบ)

คำแนะนำ

- เวลาใส่ % ไม่ต้องกด enter สามารถทำรายการต่อไปได้เลย
- ต้องใส่ % ของผู้รับผลประโยชน์รวมกันให้ได้ 100% หากกรอกไม่ครบ หลังจากกด next ระบบจะขึ้น error ว่าเปอร์เซ็นต์ต้องครบ 100% ดังรูป

Percentage must be 100%

10

10. กรณีต้องการเพิ่ม/แก้ไขผู้รับผลประโยชน์มากกว่า 1 คนให้ทำซ้ำในขั้นตอนที่ 6-9

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 2 : Delete (ลบ)

Beneficiary Change (Group Insurance)

Preview before submit

▶ Employee Information 5. กดปุ่ม New (ใหม่) ที่รูปกระดาษ

▼ Beneficiaries Overview **5**

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
07.10.2014	31.12.9999	

7. ให้กดเครื่องหมาย รายการนั้นจะหายไป

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

7

Title	First name	Last name	Percentage	Relationship	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	

6 6. หากต้องการลบรายการที่ทำไปแล้ว ให้ Click ปุ่มสี่เหลี่ยมหน้าชื่อของคนที่ต้องการเลือก

Beneficiary Chan

9 Preview before submit

9. กดปุ่ม Preview before submit (แสดงก่อนบันทึก)

▶ Employee Information

▼ Beneficiaries Overview

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
07.10.2014	31.12.9999	

▼ Beneficiaries Detail

I do not wish

8. ใส่ % ของผู้รับผลประโยชน์ให้ครบ 100%

Title	First name	Last name	Percentage	Relationship	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	
ด.ญ.	ลูกปอ	ส.	50	Child	


วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 3: พิมพ์เอง : กรณีข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์เป็นบุคคลอื่นหรือข้อมูลครอบครัวที่ไม่มีในระบบ

Beneficiary Change (Group Insurance)

Preview before submit

10 Employee Information

Beneficiaries Overview  **5**


5. กดปุ่ม New ที่รูปกระดาษ
6. เลือกคำนำหน้า, พิมพ์ชื่อและนามสกุล
7. ใส่ % ให้ผู้รับผลประโยชน์ ซึ่งจะต้องใส่ให้ครบ 100%
8. ใส่ความสัมพันธ์
9. ใส่เบอร์โทรศัพท์
10. กดปุ่ม Preview before submit

นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	
อ.ญ.	ลูกปอ	ส.	25.00	Child	
คุณหญิง	ดวงดาว	จรัส	25	Friend	022228888

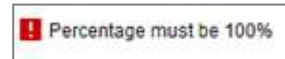
คำแนะนำ

- เวลาเคีย์ % ไม่ต้องกด enter สามารถทำรายการต่อไปได้เลย
- เวลาพิมพ์ผู้รับผลประโยชน์ ห้ามใส่ชื่อ, นามสกุลซ้ำกัน
ถึงแม้ว่าชื่อนำหน้าชื่อจะต่างกัน ซึ่งระบบจะไม่ให้บันทึกและ
ขึ้น error ว่าไม่สามารถใส่ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ซ้ำกันได้

ตามรูป



- ต้องใส่ % ของผู้รับผลประโยชน์รวมกันให้ได้ 100%
หากกรอกไม่ครบ หลังจากกด next ระบบจะขึ้น error ว่า
เปอร์เซ็นต์ต้องครบ 100% ดังรูป



วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 4 : ไม่ประสงค์จะระบุผู้รับผลประโยชน์

8 8. กดปุ่ม Preview before submit (แสดงก่อนบันทึก)

5 5. กดปุ่ม New (ใหม่) ที่รูปกระดาษ

6 6. Click ปุ่ม หากไม่ต้องการระบุผู้รับผลประโยชน์

7 7. กดปุ่ม Yes เพื่อยืนยันไม่ระบุผู้รับผลประโยชน์

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
19.10.2014	31.12.9999	
07.10.2014	18.10.2014	2

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

12. หน้าจอจะโชว์รายละเอียดแบบฟอร์มระบุของผู้รับผลประโยชน์และ % ที่ได้รับ ให้กดปุ่ม Submit (ยื่นเสนอ) เพื่อยืนยันรายการที่ทำ

ลำดับที่	ผู้รับผลประโยชน์	ความสัมพันธ์	โทรศัพท์	สัดส่วน(%)
1	นาง เมธวดี ส.	Spouse		50.00
2	อ.ญ. อรุณ ส.	Child		50.00

ระบบจะแสดงว่าทำรายการ update ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และแจ้งว่าได้ delimit ข้อมูลเดิมแล้ว

ระบบจะแสดงวันที่มีผลและจำนวนผู้รับผลประโยชน์ที่กรอก ทั้งข้อมูลเดิมและข้อมูลใหม่

Beneficiary Change (Group Insurance)

Preview before submit

- ✔ Data has been updated successfully
- ✔ Delimit data has been updated successfully

▶ Employee Information

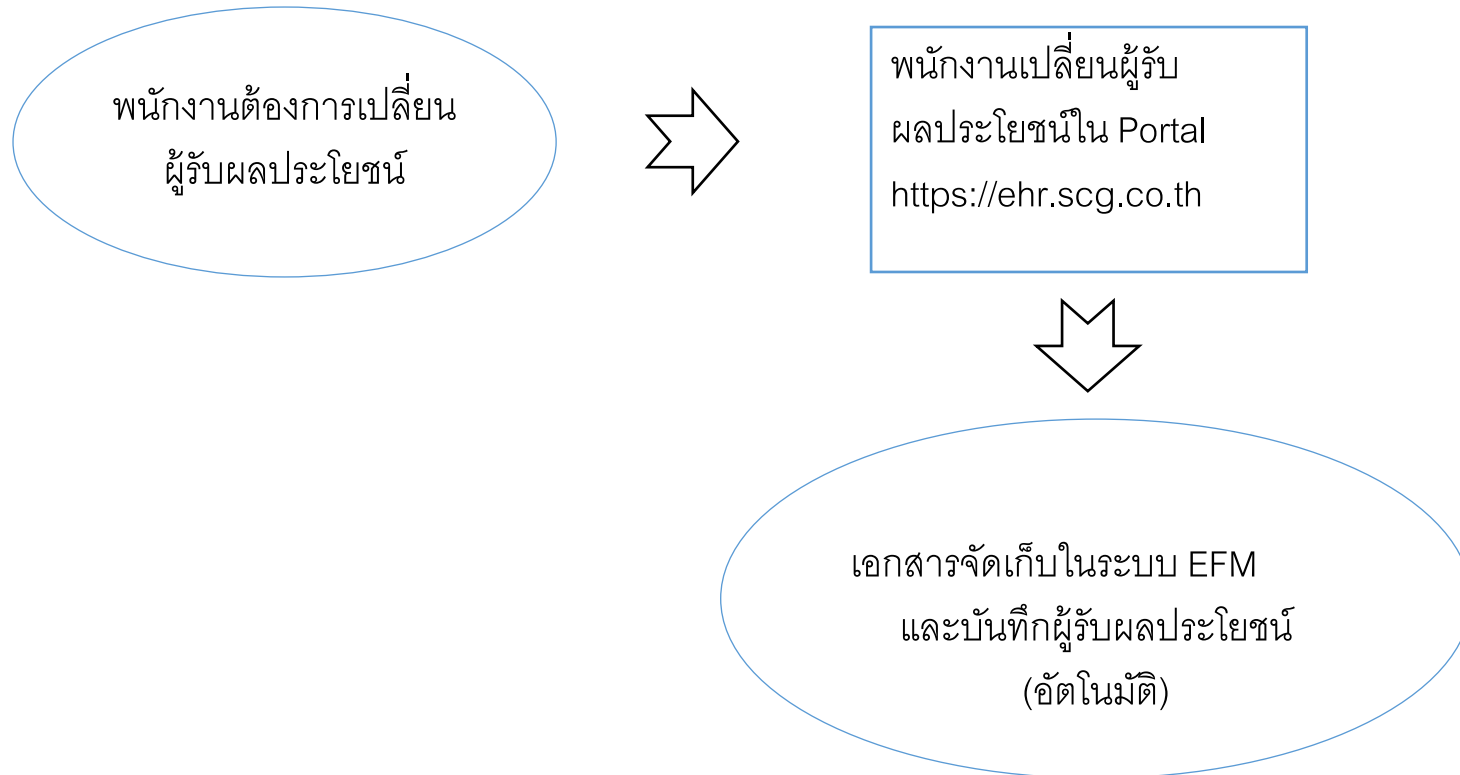
▼ Beneficiaries Overview

	Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
	07.10.2014	31.12.9999	3
	06.10.2014	06.10.2014	2

พนักงานเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
(Provident Fund)



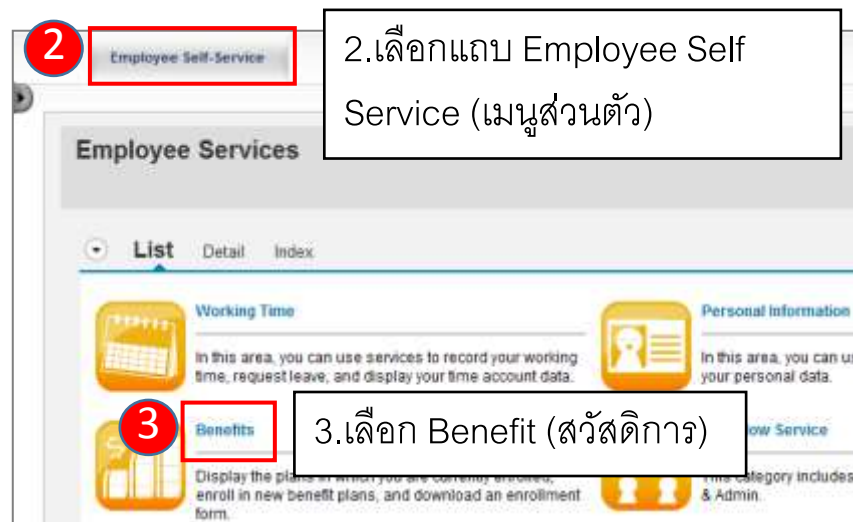
สรุปขั้นตอนการเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

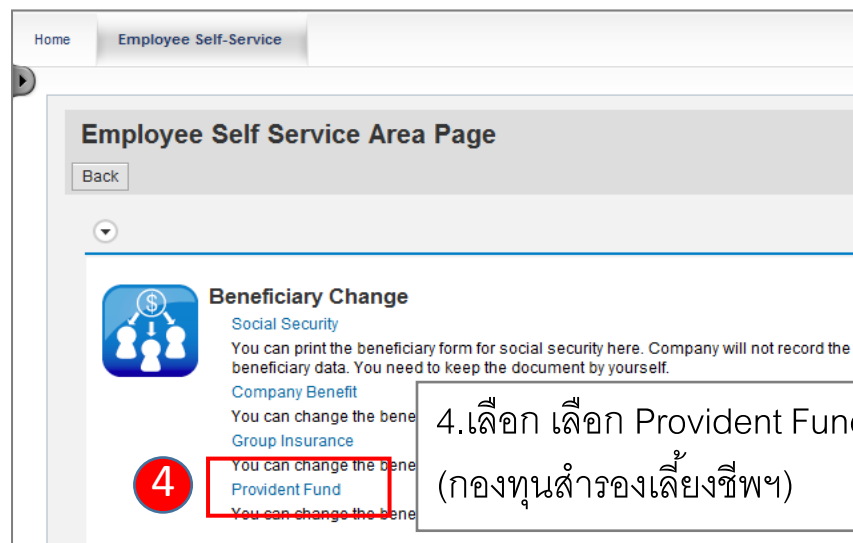


1. ใส่ user,password,เปลี่ยนภาษาเป็นภาษาไทย (Thai) แล้วกดปุ่ม Log on



2. เลือกแถบ Employee Self Service (เมนูส่วนตัว)

3. เลือก Benefit (สวัสดิการ)



4. เลือก เลือก Provident Fund (กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)

คำแนะนำ

Beneficiary Change (Provident Fund Beneficiary)

Preview before submit

Employee Information

SCG Emp ID/Pers Number: 6210-000174 00001704 Company: 6210 / EXP - CDC / Bangkok

Employee Name(Local): น.ส. มลลณี ส. Position/Org: Online Implementer / Digital Marketing

Employee Name(EN): Miss Malnee S. Manager: Miss Kwinart K.

Beneficiaries Overview

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
25.10.2014	31.12.9999	3
19.10.2014	24.10.2014	3
13.10.2014	18.10.2014	2
07.10.2014	12.10.2014	3
06.10.2014	06.10.2014	2

Beneficiaries Detail

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

Title	First name	Last name	Percentage	Relationship	Telephone
นาย	ประเสริฐ	ส.	50.00	Spouse	
ค.ศ.	สุกมล	ส.	25.00	Child	

- **Beneficiary Change (Provident Fund beneficiary)** คือ แบบฟอร์มเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- **Employee Information** คือ ข้อมูลพนักงาน โดยจะแสดงรายละเอียดข้อมูลต่างๆ เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งและสังกัดของพนักงาน
- **Beneficiaries Overview** คือ ภาพรวมการได้รับผลประโยชน์ จะแสดงข้อมูลประวัติการเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์
- **Beneficiaries Detail** คือ รายละเอียดการรับผลประโยชน์ซึ่งมีวิธีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์ และการใส่ % จะกล่าวในลำดับต่อไป

กรณีที่เคยกรอกผู้รับผลประโยชน์แล้ว เวลาเข้ามาแก้ไข ระบบจะมีข้อมูลเดิมที่เคยกรอกว่าแก้ไขล่าสุดเมื่อไหร่ จำนวนผู้รับประโยชน์กี่คน จำนวน % เท่าไหร่ และรายการล่าสุด ช่อง effective to จะ default เป็น 31.12.9999

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีการเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์มี 4 วิธีคือ Add/Delete/พิมพ์เอง และไม่ประสงค์ระบุผู้รับผลประโยชน์

วิธีที่ 1: Add (เพิ่ม)

5

5. กดปุ่ม New (ใหม่) ที่รูปกระดาษ

Beneficiaries Overview

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
19.10.2014	31.12.9999	
07.10.2014	10.10.2014	2

6. กดเครื่องหมายบวกเพื่อให้โชว์ pop up ข้อมูลครอบครัวจาก Infotype21 เพื่อเพิ่มผู้รับผลประโยชน์

7. Click ปุ่มสี่เหลี่ยมหน้าชื่อของคนที่ต้องการเลือก

8. กดปุ่ม OK

Title	First name	Last name	Relationship
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	Spouse
ด.ญ.	จุกปอ	ส.	Child

คำแนะนำ

- กรณีกดเครื่องหมายบวก แล้วไม่มีข้อมูลครอบครัวแสดงบนหน้าจอ หมายความว่ายังไม่ มีข้อมูลครอบครัวในระบบ (IT21) สามารถทำได้ 3 วิธีคือ

1. พนักงานเพิ่มข้อมูลเองใน Portal และส่งเอกสารให้ HR ตรวจสอบ
2. พนักงานส่งเอกสารให้ HR maintain
3. หากต้องการใส่ข้อมูลเลย พนักงานสามารถพิมพ์เองได้ (กล่าวในวิธีที่ 3) แต่จะถูกเก็บเป็นประเภทผู้รับผลประโยชน์เท่านั้น แล้วค่อยเพิ่มเป็นข้อมูลครอบครัวตามข้อ 1 หรือข้อ 2 ข้างต้น

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 1: Add (ต่อ)

Beneficiary Change (Provident Fund Beneficiary)

Preview before submit

11. กดปุ่ม Preview before submit (แสดงก่อนบันทึก)

11 See Info

Beneficiaries Overview

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
07.10.2014	31.12.9999	

Beneficiaries Detail

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

Title	First name	Last name	Percentage	Relationship	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	
ด.ญ.	ลูกปอ	ส.	50	Child	

9. ใส่ % ให้ผู้รับผลประโยชน์ (ช่อง Relationship ขึ้นให้อัตโนมัติตามข้อมูลในระบบ)

คำแนะนำ

- เวลาใส่ % ไม่ต้องกด enter สามารถทำรายการต่อไปได้เลย
- ต้องใส่ % ของผู้รับผลประโยชน์รวมกันให้ได้ 100% หากกรอกไม่ครบ หลังจากกด next ระบบจะขึ้น error ว่าเปอร์เซ็นต์ต้องครบ 100% ดังรูป

Percentage must be 100%

10

10. กรณีต้องการเพิ่ม/แก้ไขผู้รับผลประโยชน์มากกว่า 1 คนให้ทำซ้ำในขั้นตอนที่ 6-9

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 2 : Delete (ลบ)

Beneficiary Change (Provident Fund Beneficiary)

Preview before submit

▶ Employee Information 5. กดปุ่ม New (ใหม่) ที่รูปกระดาษ

⌵ Beneficiaries Overview **5**

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
07.10.2014	31.12.9999	

7. ให้กดเครื่องหมาย รายการนั้นจะหายไป

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

7

Title	First name	Last name	Percentage	Relationship	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	

6 6. หากต้องการลบรายการที่ทำไปแล้ว ให้ Click ปุ่มสี่เหลี่ยมหน้าชื่อของคนที่ต้องการเลือก

Beneficiary **9** Change

Preview before submit

9. กดปุ่ม Preview before submit (แสดงก่อนบันทึก)

▶ Employee Information

⌵ Beneficiaries Overview

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
07.10.2014	31.12.9999	

⌵ Beneficiaries Detail

I do not wish

8. ใส่ % ของผู้รับผลประโยชน์ให้ครบ 100%

Title	First name	Last name	Percentage	Relationship	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	
ด.ญ.	ลูกปอ	ส.	50	Child	

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 3 : พิมพ์เอง : กรณีข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์เป็นบุคคลอื่นหรือข้อมูลครอบครัวที่ไม่มีในระบบ

Beneficiary Change (Provident Fund Beneficiary)

Preview before submit **10**

▶ **Employee Information**

▼ **Beneficiaries Overview** **5**

5. กดปุ่ม New ที่รูปกระดาษ

6. เลือกคำนำหน้า, พิมพ์ชื่อและนามสกุล

7. ใส่ % ให้ผู้รับผลประโยชน์ ซึ่งจะต้องใส่ให้ครบ 100%

8. ใส่ความสัมพันธ์

9. ใส่เบอร์โทรศัพท์

10. กดปุ่ม Preview before submit (แสดงก่อนบันทึก)

นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	
นาง	ลูกปอ	ส.	25.00	Child	
คุณหญิง	ดวงดาว	จรัส	25	Friend	022228888

คำแนะนำ

- เวลาเคีย์ % ไม่ต้องกด enter สามารถทำรายการต่อไปได้เลย
- เวลาพิมพ์ผู้รับผลประโยชน์ ห้ามใส่ชื่อ, นามสกุลซ้ำกันถึงแม้ว่าชื่อนำหน้าชื่อจะต่างกัน ซึ่งระบบจะไม่ให้บันทึกและขึ้น error ว่าไม่สามารถใส่ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ซ้ำกันได้

ตามรูป

The beneficiary data could not be duplicated

- ต้องใส่ % ของผู้รับผลประโยชน์รวมกันให้ได้ 100% หากกรอกไม่ครบ หลังจากกด next ระบบจะขึ้น error ว่าเปอร์เซ็นต์ต้องครบ 100% ดังรูป

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 4 : ไม่ประสงค์ระบุผู้รับผลประโยชน์

Beneficiary Change (Provident Fund Benefiary)

8. กดปุ่ม Preview before submit (แสดงก่อนบันทึก)

5. กดปุ่ม New (ใหม่) ที่รูปกระดาษ

6. Click ปุ่ม หากไม่ต้องการระบุผู้รับผลประโยชน์

Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
19.10.2014	31.12.9999	
07.10.2014	18.10.2014	2

7. กดปุ่ม Yes เพื่อยืนยันไม่ระบุผู้รับผลประโยชน์

Confirm
You have confirmed "Not Specified Beneficiary"

Yes No

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

Preview form, Please push Submit button to confirm submission

Submit Cancel

ลำดับที่	ชื่อบุคคลประโยชน์	ความสัมพันธ์	ร้อยละ	สัดส่วน(%)
1	นาง เปรมเกียรติ ส.	Spouse		50.00
2	ส.ญ. สุภาวดี ส.	Child		25.00
3	นาง พงษ์ ส.			

12

12. หน้าจอจะโชว์รายละเอียดแบบฟอร์มระบุของผู้รับผลประโยชน์และ % ที่ได้รับ ให้กดปุ่ม Submit (ยื่นเสนอ) เพื่อยืนยันรายการที่ทำ

ระบบจะแสดงว่าทำรายการ update ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และแจ้งว่าได้ delimit ข้อมูลเดิมแล้ว

ระบบจะแสดงวันที่มีผลและจำนวนผู้รับผลประโยชน์ที่กรอกทั้งข้อมูลเดิมและข้อมูลใหม่

Beneficiary Change (Group Insurance)

Preview before submit

- ✔ Data has been updated successfully
- ✔ Delimit data has been updated successfully

▶ Employee Information

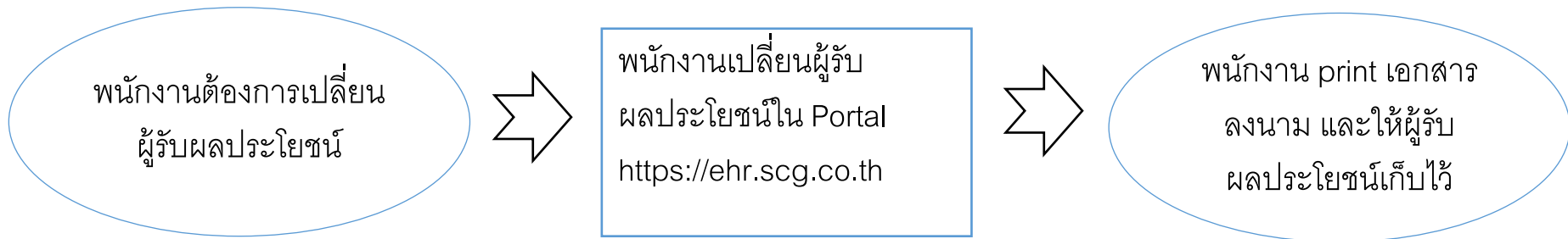
▼ Beneficiaries Overview

	Effective From	Effective To	Number of Beneficiary
	07.10.2014	31.12.9999	3
	06.10.2014	06.10.2014	2

พนักงานเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์
ประกันสังคม
(social security)



สรุปขั้นตอนการเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์ประกันสังคม




คำแนะนำ

Beneficiary change (Social Security)

Preview

Employee Information


 SCG Emp ID/Pers. Number: 0180-003380 90004685 Company: 0180 / SCG CBM - Bangsue / Bangkok
 Employee Name(Local): Mr. ณรงค์ พ. Position/Org.: ExperienceSupply Chain Planner / Operation
 Employee Name(EN): Mr. Narong P. Manager:

Beneficiary Detail

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

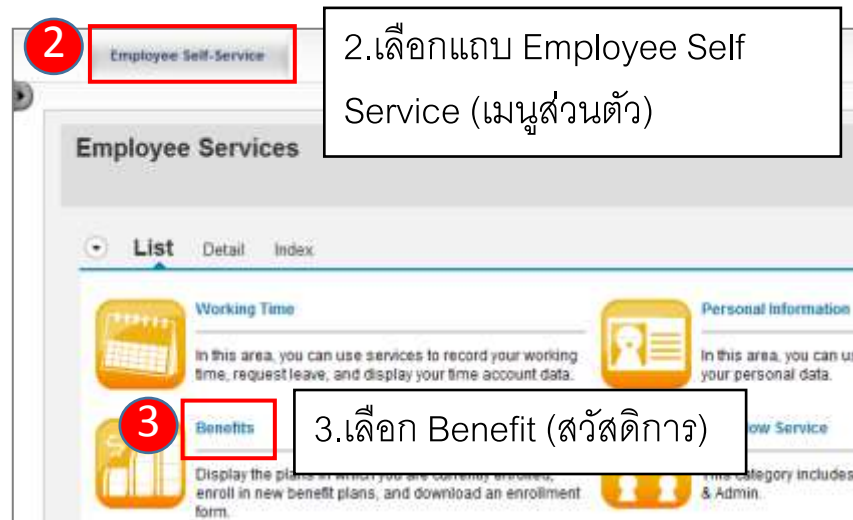
Title	First name	Last name	Percentage	Identification No.	Telephone

- **Beneficiary Change (Social Security)** คือ แบบฟอร์มเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์ประกันสังคม
- **Employee Information** คือ ข้อมูลพนักงาน โดยจะแสดงรายละเอียดข้อมูลต่างๆ เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งและสังกัดของพนักงาน
- **Beneficiaries Detail** คือ รายละเอียดการรับผลประโยชน์ประกันสังคม ซึ่งมีวิธีการเปลี่ยนแปลงผู้รับจะกล่าวในลำดับต่อไป

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

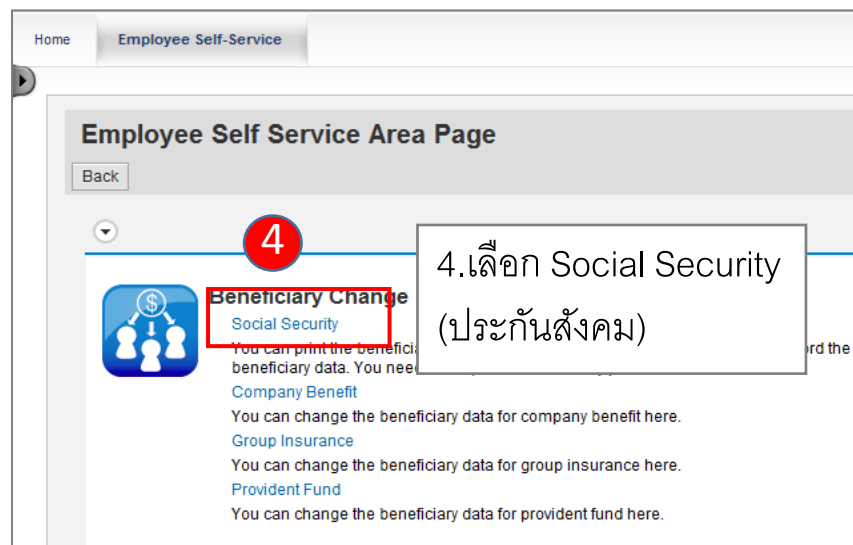


1. ใส่ user,password,เปลี่ยนภาษาเป็นภาษาไทย (Thai) แล้วกดปุ่ม Log on



2. เลือกแถบ Employee Self Service (เมนูส่วนตัว)

3. เลือก Benefit (สวัสดิการ)



4. เลือก Social Security (ประกันสังคม)

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีการเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์มี 4 วิธีคือ Add/Delete/พิมพ์เอง และไม่ประสงค์ระบุผู้รับผลประโยชน์


วิธีที่ 1: Add (เพิ่ม) 


Beneficiary change (Social Security)

Preview

5. กดเครื่องหมายบวกเพื่อให้โชว์ pop up ข้อมูลครอบครัวจาก Infotype21 เพื่อเพิ่มผู้รับผลประโยชน์

6. Click ปุ่มสี่เหลี่ยมหน้าชื่อของคนที่ต้องการเลือก

Title	First n				
			นาย เปรมเกียรติ	ส.	Spouse
			นาย พ่อปอ	ส.	Father
			นาง แม่ปอ	ส.	Mother
			ต.ญ. ลูกปอ	ส.	Child

7. กดปุ่ม OK 

คำแนะนำ

- กรณีกดเครื่องหมายบวก แล้วไม่มีข้อมูลครอบครัว แสดงบนหน้าจอ หมายความว่ายังไม่มีข้อมูลครอบครัวในระบบ สามารถทำได้ 3 วิธีคือ

1. พนักงานเพิ่มข้อมูลเองใน Portal และส่งเอกสารให้ HR ตรวจสอบ
2. พนักงานส่งเอกสารให้ HR maintain ในระบบ
3. หากต้องการใส่ข้อมูลเลย พนักงานสามารถพิมพ์เองได้ (กล่าวในวิธีที่ 3) แล้วค่อยเพิ่มเป็นข้อมูลครอบครัวตามข้อ 1 หรือข้อ 2 ข้างต้น แต่ระบบจะไม่เก็บผู้รับผลประโยชน์ประเภทนี้ลงระบบ

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 1: Add (ต่อ)

10 Beneficiary change (Social Security)

Preview 10.กดปุ่ม Preview (แสดงก่อน)

Employee Information

Beneficiary Detail

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

8.ใส่ %,เลขบัตรประชาชนและเบอร์โทรศัพท์

Title	First name	Last name	Percentage	Identification No.	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	8 50.00	3103599029765	022228888
ค.ญ.	ลูกปอ	ส.	50	1101488769741	022228888

9.กรณีต้องการเพิ่ม/แก้ไขผู้รับผลประโยชน์มากกว่า 1 คนให้ทำซ้ำในขั้นตอนที่ 5-8

คำแนะนำ

- เวลาใส่ % ไม่ต้องกด enter สามารถทำรายการต่อไปได้เลย
- ระบบให้ใส่เลขบัตรประชาชนทุกครั้ง ถ้าไม่ใส่ระบบจะขึ้น error ดังรูป
- ต้องใส่ % ของผู้รับผลประโยชน์รวมกันให้ได้ 100% หากกรอกไม่ครบ หลังจากกด next ระบบจะขึ้น error ว่าเปอร์เซ็นต์ต้องครบ 100% ดังรูป

Identification No. is required

Percentage must be 100%

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 2 : Delete (ลบ)

Beneficiary change (Social Security)

Preview

Employee Information

6. ให้กดเครื่องหมาย รายการนั้นจะหายไป

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

6

Title	First name	Last name	Percentage	Identification No.	Telephone
5	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	3103599029765	022228888
ด.ญ.	อุบล	ส.	50	1101488769741	022228888

5. หากต้องการลบรายการที่ทำไปแล้ว ให้ Click ปุ่มสี่เหลี่ยมหน้าชื่อของคนที่ต้องการเลือก

Beneficiary change (Social Security)

Preview 8. กดปุ่ม Preview (แสดงก่อน)

Employee Information

Beneficiary Detail

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

7. ใส่ %, เลขบัตรประชาชนและเบอร์โทรศัพท์

Title	First name	Last name	Percentage	Identification No.	Telephone
นาย 7	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	3103599029765	022228888
ด.ญ.	อุบล	ส.	50	1101488769741	022228888

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 3: พิมพ์เอง : กรณีข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์เป็นบุคคลอื่นหรือข้อมูลครอบครัวที่ไม่มีในระบบ

Beneficiary Detail

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

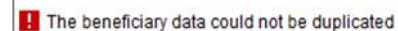
+ -

Role	First name	Last name	Percentage	Identification No.	Telephone
คุณหญิง	ดวงดาว	จรัส	100.00	1101456903428	022228888

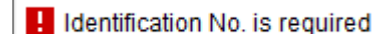
5. เลือกคำนำหน้า, พิมพ์ชื่อและนามสกุล
6. ใส่ % ให้ผู้รับผลประโยชน์ ซึ่งจะต้องใส่ให้ครบ 100%
7. ใส่เลขบัตรประชาชน
8. ใส่เบอร์โทรศัพท์

คำแนะนำ

- เวลาคีย์ % ไม่ต้องกด enter สามารถทำรายการต่อไปได้เลย
- เวลาพิมพ์ผู้รับผลประโยชน์ ห้ามใส่ชื่อ, นามสกุลซ้ำกัน ถึงแม้ว่าชื่อนำหน้าชื่อจะต่างกัน ซึ่งระบบจะไม่ให้บันทึกและขึ้น error ว่าไม่สามารถใส่ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ซ้ำกันได้ ตามรูป



- ระบบให้ใส่เลขบัตรประชาชนทุกครั้ง ถ้าไม่ใส่ระบบจะขึ้น error ดังรูป



- ต้องใส่ % ของผู้รับผลประโยชน์รวมกันให้ได้ 100% หากกรอกไม่ครบ หลังจากกด next ระบบจะขึ้น error ว่าเปอร์เซ็นต์ต้องครบ 100% ดังรูป



วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 4 : ไม่ประสงค์ระบุผู้รับผลประโยชน์

7. กดปุ่ม Preview (แสดงก่อน)

5. Click ปุ่ม หากไม่ต้องการระบุผู้รับผลประโยชน์

6. กดปุ่ม Yes เพื่อยืนยันไม่ระบุผู้รับผลประโยชน์

Title	First name	Last name	Percentage	Identification No.	Telephone
▼					
▼					
▼					
▼					
▼					
▼					

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

Beneficiary Detail

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

Title	First name	Last name	Percentage	Identification No.	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	3786966410652	022228888
ค.ญ.	ลูกปอ	ส.	50.00	1101456732895	022228888

Confirmations

กรุณา Print แบบฟอร์มพร้อมลงนามและให้ผู้รับผลประโยชน์ของท่านเก็บไว้ตามคำแนะนำของประกันสังคม บริษัทจะไม่บันทึกข้อมูลของท่านไว้ในระบบ Please print the beneficiary form and sign to certify the document. The system will not record your change, you need to keep this document for yourself according to social security fund's

11

11.ระบบจะ pop up คำแนะนำให้กดปุ่ม Yes เพื่อยืนยันเอกสาร

12

12.หน้าจอจะแสดงรายละเอียดแบบฟอร์มและ% ของผู้รับผลประโยชน์ให้กด Print เพื่อให้พนักงานลงนามและให้ผู้รับผลประโยชน์เก็บเอกสารไว้ และทำตามทีที่ประกันสังคมแนะนำ

ลำดับที่	ผู้รับผลประโยชน์	สัดส่วน
1	นาย เปรมเกียรติ ส. เลขบัตรประชาชน 1123455678906 โทรศัพท์ 022228888	50.00
2	ค.ญ. ลูกปอ ส. เลขบัตรประชาชน 1085600923569 โทรศัพท์ 022228888	50.00
3		
4		
5		
6		

13

13.กดปุ่ม OK

13.กดปุ่ม OK

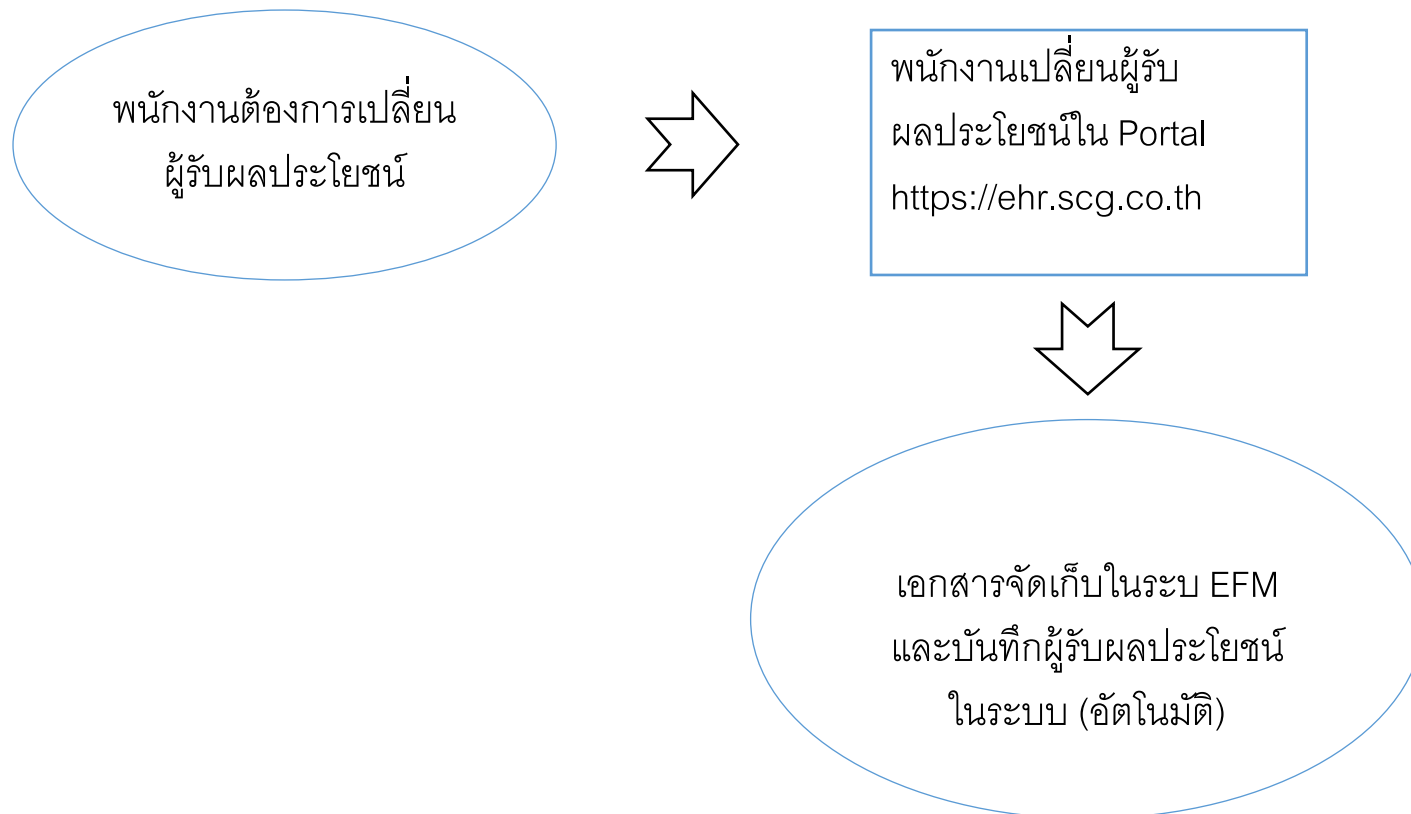
13

OK

พนักงานเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์
ประกันอุบัติเหตุส่วนเพิ่ม
(Additional Group Insurance)



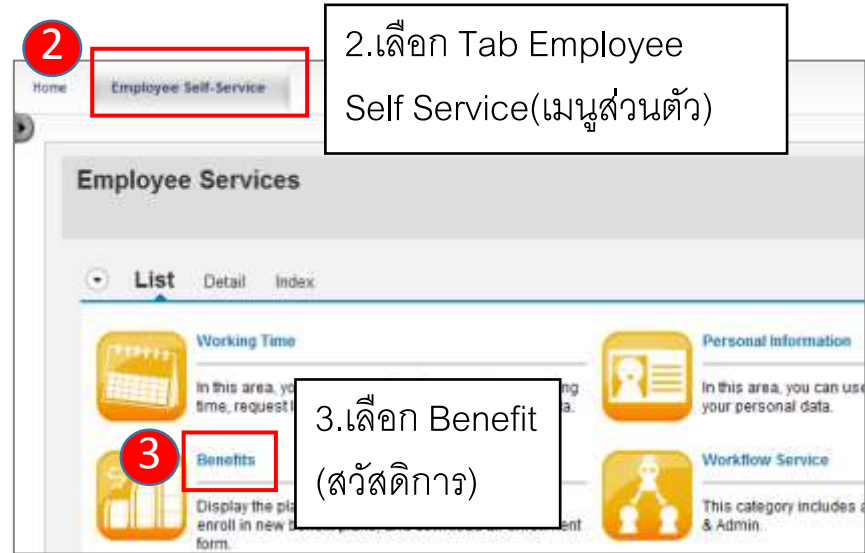
สรุปขั้นตอนการเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์ประกันอุบัติเหตุส่วนเพิ่ม



วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

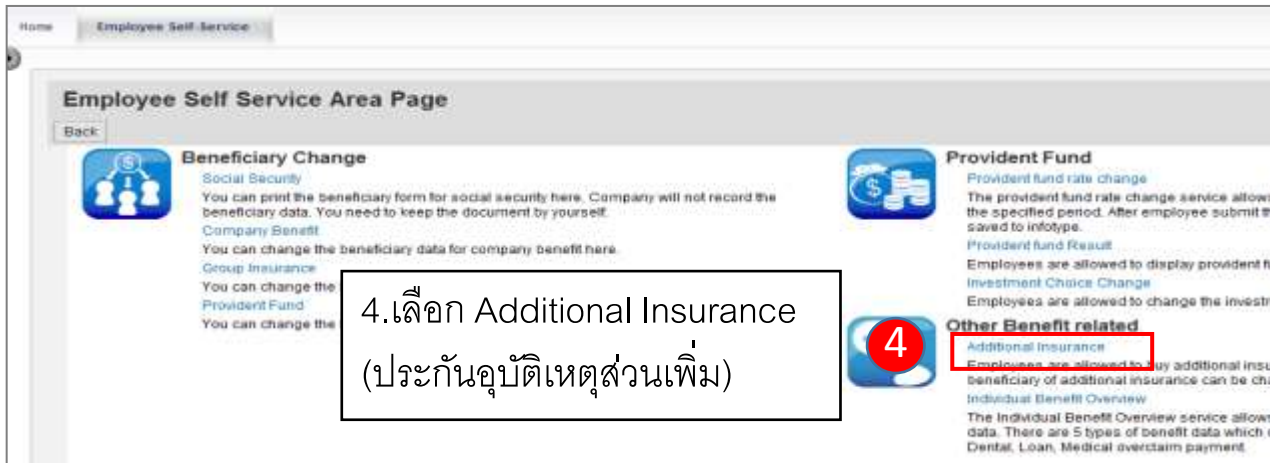


1.ใส่ user,password,เปลี่ยนภาษาเป็นภาษาไทย (Thai) แล้วกดปุ่ม Log on



2.เลือก Tab Employee Self Service(เมนูส่วนตัว)

3.เลือก Benefit (สวัสดิการ)




4.เลือก Additional Insurance (ประกันอุบัติเหตุส่วนเพิ่ม)

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

▼ ประกันส่วนเพิ่ม

Now is available 4. กรณีต้องการแก้ไขผู้รับผลประโยชน์ ให้กดปุ่มแก้ไข (รูปดินสอ) รายการที่ต้องการแก้ไข (รูปดินสอ) รายการที่ต้องการแก้ไข 14)

แก้ไข	ผู้เอาประกัน	วงเงินประกัน	เบี้ยประกันสุทธิ	วันที่ส่งข้อมูล	
	EMP การประกันกลุ่มเพิ่มเติม (พนักงาน)	น.ส. มาลินี ส.	1,000,000.00	661.00	09.10.2014

เฉพาะกรณีทำประกันฯ ส่วนเพิ่มของผู้สมรส / บุตร กรุณาดำเนินการเพิ่มดังนี้

- พิมพ์แบบฟอร์ม ให้คู่สมรส / บุตรลงนาม
- ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีบุตรยังไม่มีบัตรประชาชน ให้ใช้สำเนาสูติบัตรแทนโดยพนักงานเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง
- รวบรวมเอกสารทั้งหมดนำส่งการบุคคลต้นสังกัด ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม เพื่อนำส่งบริษัทประกันภัยต่อไป

สำหรับการทำประกันส่วนเพิ่มของพนักงาน ระบบจัดเก็บเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ พนักงานไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

Year: 2014
 Allowed period: 01.05.2014 - 31.10.2014
 Effective period: 01.11.2014 - 30.06.2015

Plan Name

EMP Additional Group Insurance
 SPO Additional Group Insurance
 KID1 Additional Group Insurance

Coverage: 1,500,000.00 Net Premium: 991.00

Beneficiary

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

5. แก้ไขผู้รับผลประโยชน์

Title	First name	Last name	Percent	Relationship	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	
ค.ญ.	ลูกปอ	ส.	50.00	Child	

หน้าจอการแก้ไขผู้รับผลประโยชน์ จะ
 อยู่หน้าเดียวกับแก้ไขทุนประกัน ซึ่ง
 กรณีแก้ไขทุนประกันจะต้องอยู่ในช่วง
 period ที่กำหนดและต้องไม่เกินวงเงิน
 ตามระเบียบบริษัท ถ้าเป็นนอก
 ช่วงเวลาที่ซื้อ จะสามารถแก้ไขได้แค่
 ผู้รับผลประโยชน์เท่านั้น โดยสามารถ
 แก้ไขได้ตลอดภายในอายุประกัน
 รายละเอียดเพิ่มเติม สามารถศึกษาได้
 ในคู่มือ Additional Insurance
 (module benefit)

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีการเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์มี 4 วิธีคือ Add/Delete/พิมพ์เอง และไม่ประสงค์ระบุผู้รับผลประโยชน์

วิธีที่ 1: Add (เพิ่ม) 

7. Click ปุ่มสี่เหลี่ยมหน้าชื่อของคนที่ต้องการเลือก

	Title	First name	Last name	Relationship	Telephone
<input type="checkbox"/>	นาย	เปรมเกียรติ	ส.	Spouse	
<input type="checkbox"/>	นาย	พ่อปอ	ส.	Father	
<input type="checkbox"/>	นาง	แม่ปอ	ส.	Mother	
<input type="checkbox"/>	ต.ญ.	ลูกปอ	ส.	Child	

6. กดเครื่องหมายบวกเพื่อให้โชว์ pop up ข้อมูลครอบครัวจาก Infotype21 เพื่อเพิ่มผู้รับผลประโยชน์

8. กดปุ่ม OK

คำแนะนำ

- กรณีกดเครื่องหมายบวก แล้วไม่มีข้อมูลครอบครัวแสดงบนหน้าจอ หมายความว่ายังไม่มีข้อมูลครอบครัวในระบบ สามารถทำได้ 3 วิธีคือ

1. พนักงานเพิ่มข้อมูลเองใน Portal และส่งเอกสารให้ HR ตรวจสอบ
2. พนักงานส่งเอกสารให้ HR maintain
3. หากต้องการใส่ข้อมูลเลย พนักงานสามารถพิมพ์เองได้ (กล่าวในวิธีที่ 3) แต่จะถูกเก็บเป็นประเภทผู้รับผลประโยชน์เท่านั้น แล้วค่อยเพิ่มเป็นข้อมูลครอบครัวตามข้อ 1 หรือข้อ 2 ข้างต้น

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 1: Add (ต่อ)

11

Additional Insurance Request

Preview before submit

11. กดปุ่ม Preview before submit (แสดงก่อนบันทึก)

SPO Additional Group
 KID1 Additional Group Insurance

Coverage:
Net Premium: 991.00

Beneficiary

I do not wish to name any beneficiary (

Title	First name	Last name	Percent	Relationship	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	9	Spouse	10
ค.ญ.	ลูกปอ	ส.	25	Child	
นาย	พอปอ	ส.	25	Father	

9. ใส่ % ให้คนที่เลือกและแก้ไข % ของคนที่มีอยู่แล้วให้ได้รวมกัน 100%

คำแนะนำ

- เวลาใส่ % ไม่ต้องกด enter สามารถทำรายการต่อไปได้เลย
- ต้องใส่ % ของผู้รับผลประโยชน์รวมกันให้ได้ 100% หากกรอกไม่ครบ หลังจากกด next ระบบจะขึ้น error ว่าเปอร์เซ็นต์ต้องครบ 100% ดังรูป

Percentage must be 100%

10. กรณีต้องการเพิ่ม/แก้ไขผู้รับผลประโยชน์มากกว่า 1 คนให้ทำซ้ำในขั้นตอนที่ 6-9

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 2: Delete

Additional Insurance Request

Preview before submit

SPO Additional Group Insurance
 KID1 Additional Group Insurance

Coverage: 1,500,000.00 Net Premium: 991.00

7. ให้กดเครื่องหมาย รายการนั้นจะหายไป

7

Title	First name	Last name	Percent	Relationship	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	

6 หากต้องการลบรายการที่ทำไปแล้ว ให้ Click ปุ่มสี่เหลี่ยมหน้าชื่อของคนที่ต้องการเลือก

Additional Insurance

9. กดปุ่ม Preview before submit (แสดงก่อนบันทึก)

Preview before submit

SPO Additional Group Insurance
 KID1 Additional Group Insurance

Coverage: 1,500,000.00 Net Premium: 991.00

Beneficiary

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

Title	First name	Last name	Percent	Relationship	Telephone
นาย	100%
ค.ญ.	ลูกปอ	ส.	25	Child	
นาย	พ่อปอ	ส.	25	Father	

8. ใส่ % ของผู้รับผลประโยชน์ให้ครบ 100%

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 3: พิมพ์เอง : กรณีข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์เป็นบุคคลอื่นหรือข้อมูลครอบครัวที่ไม่มีในระบบ

Additional Insurance Request

10

Beneficiary

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)


+ -

Title	First name	Last name	Percent	Relationship	Telephone
นาย	เปรมเกียรติ	ส.	50.00	Spouse	
6 นว.	ลูกลอ	ส.	7 25	Child	8 9
หม่อมเจ้า	รัชมิ	จรัส	25	Friend	022228888

6. เลือกคำนำหน้า, พิมพ์ชื่อและนามสกุล
7. ใส่ % ให้ผู้รับผลประโยชน์ ซึ่งจะต้องใส่ให้ครบ 100%
8. ใส่ความสัมพันธ์
9. ใส่เบอร์โทรศัพท์
10. กดปุ่ม Preview before submit (แสดงก่อนบันทึก)

คำแนะนำ

- เวลาเคีย์ % ไม่ต้องกด enter สามารถทำรายการต่อไปได้เลย
- เวลาพิมพ์ผู้รับผลประโยชน์ ห้ามใส่ชื่อ, นามสกุลซ้ำกัน ถึงแม้ว่าชื่อนำหน้าชื่อจะต่างกัน ซึ่งระบบจะไม่ให้บันทึกและขึ้น error ว่าไม่สามารถใส่ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ซ้ำกันได้ ตามรูป



- ต้องใส่ % ของผู้รับผลประโยชน์รวมกันให้ได้ 100% หากกรอกไม่ครบ หลังจากกด next ระบบจะขึ้น error ว่าเปอร์เซ็นต์ต้องครบ 100% ดังรูป



วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal

วิธีที่ 4 : ไม่ประสงค์ระบุผู้รับผลประโยชน์

Additional Insurance Request

8. กดปุ่ม Preview before submit (แสดงก่อนบันทึก)

6. Click ปุ่ม หากไม่ต้องการระบุผู้รับผลประโยชน์

I do not wish to name any beneficiary (No beneficiary)

7. กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันไม่ระบุผู้รับผลประโยชน์

Additional Insurance Request

You have confirmed "Not Specified Beneficiary"

OK Cancel

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP Portal



9

9. กดปุ่ม Submit (ยื่นเสนอ) เพื่อยืนยันรายการที่ทำ และระบบจะแสดงข้อมูล update แล้วตามรูป



Additional Accident Insurance

น.ส. นาสีณี ส. SCG EMP ID 6210-000174

Detail

Insurance Year: 2014 Coverage Date: 01/11/2014 - 30/06/2015

Plan Name: EMP Additional Group Insurance

Name Insure: น.ส. นาสีณี ส.

Vendor: The Deves Insurance Public Co., Ltd.

Coverage: 1,500,000.00 Net Premium: 991.00

Beneficiaries

Name	Relationship	Percent Beneficiary Paid
นาง นพรัตน์ ส.	Spouse	50
ค.ญ. อุนนี ส.	Child	50

Payment Method: I agree to deduct premium from my payroll on October 2014

Verified by _____ on 09/10/2014

Time Stamp 09/10/2014 16:09:12

Additional Insurance Request

Preview before submit

Data has been updated successfully.