



การทำประกันอุบัติเหตุส่วนเพิ่ม

เริ่มทำได้ **ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 พ.ค. 2564** นะครับ



ขั้นตอน มีดังนี้ครับ

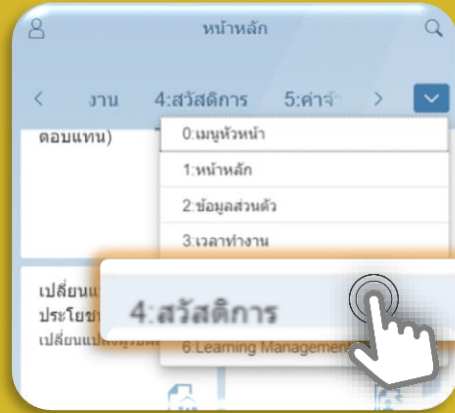


หากไม่ต้องการทำประกันเพิ่ม
ไม่ต้องดำเนินการใดๆ ครับ

1 เลือก “eHR”



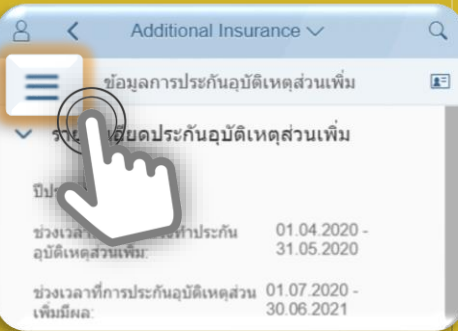
2 เลือก “สวัสดิการ”



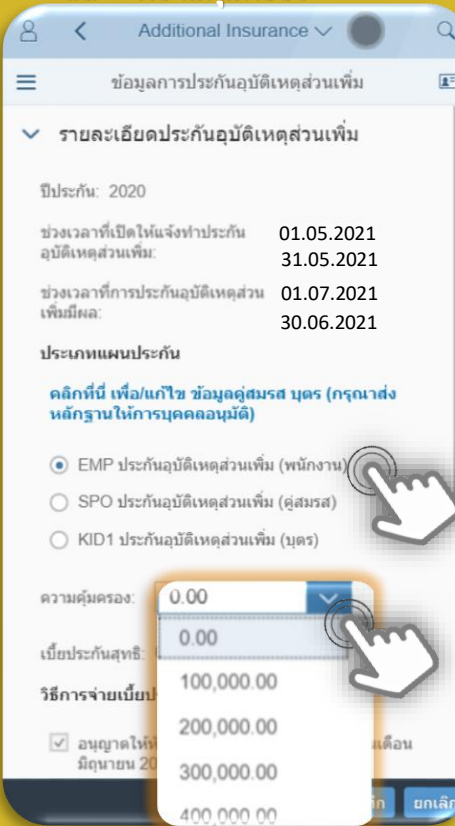
3 เลือก “ประกันอุบัติเหตุส่วนเพิ่ม”



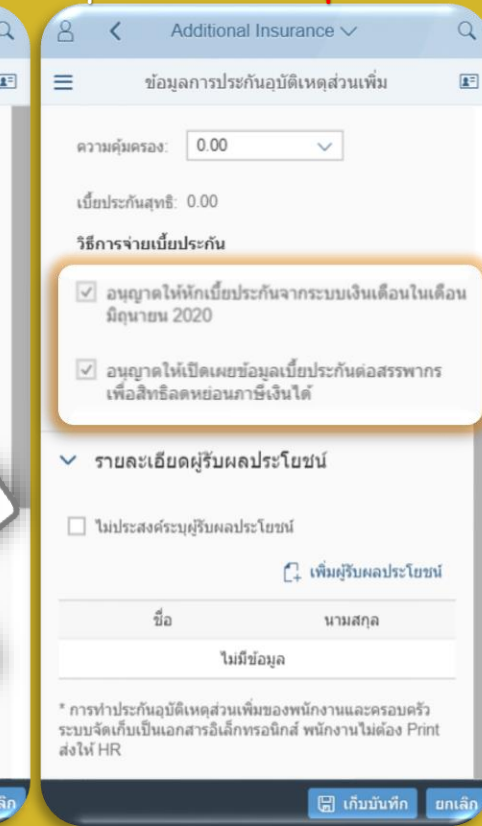
4 คลิก



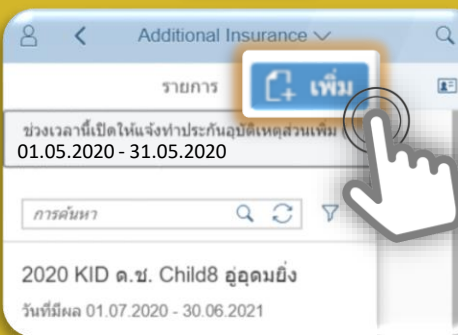
6 เลือก “ประเภทแผนประกัน”
และ “ความคุ้มครอง”



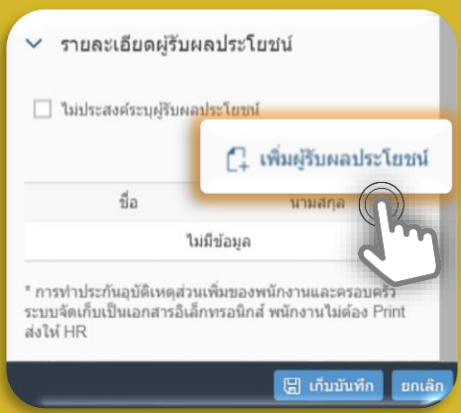
! สังเกต “วิธีการจ่ายเบี้ยประกัน”
ระบุ หักเบี้ยประกัน **มิถุนายน 2564**



5 คลิก

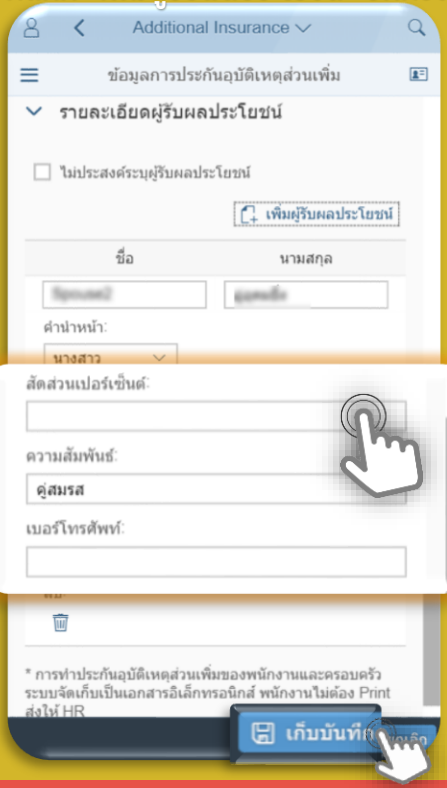


7 คลิก “เพิ่มผู้รับผลประโยชน์”



9 กรอก “สัดส่วนเปอร์เซ็นต์ และ “เบอร์โทรศัพท์”

แล้ว กด “เก็บบันทึก”
หากต้องการเลือกผู้รับผลประโยชน์ เพิ่มเติมคลิกที่ “เพิ่มผู้รับผลประโยชน์” อีกครั้ง



10 หากต้องการเพิ่มชื่อผู้รับผลประโยชน์อื่นคลิก “เพิ่มผู้รับผลประโยชน์อื่น”



กรอกรายละเอียดผู้รับผลประโยชน์แล้วคลิก “เก็บบันทึก”

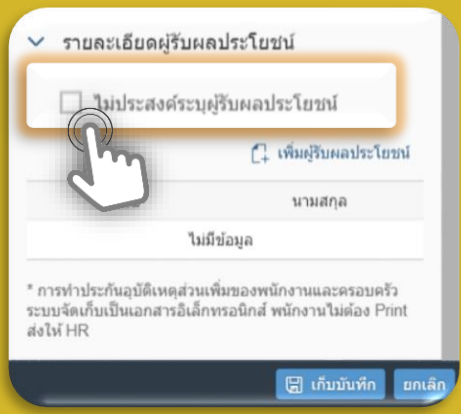


8 คลิก “ชื่อผู้รับผลประโยชน์” ที่ต้องการ

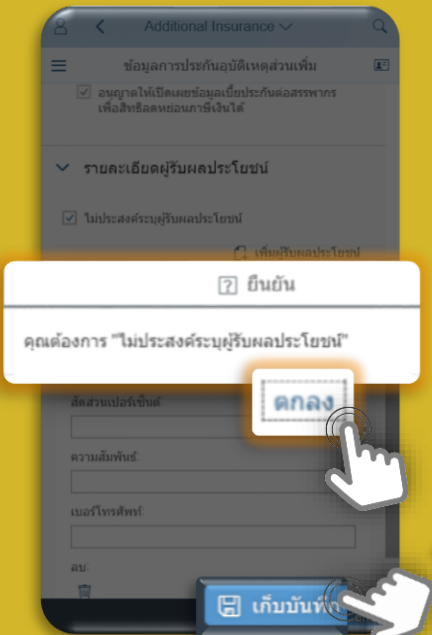


กรณีไม่ต้องการระบุผู้รับผลประโยชน์

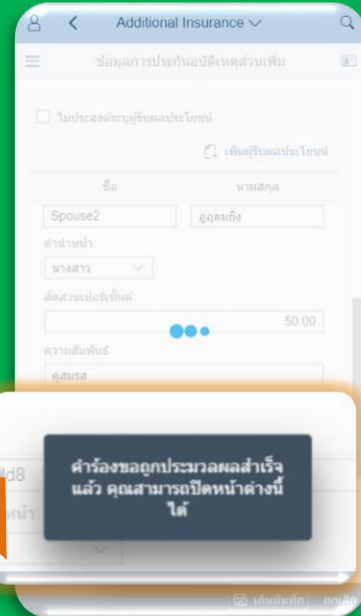
7 คลิก “ไม่ประสงค์ระบุผู้รับผลประโยชน์”



8 จะมีข้อความเตือนขึ้นมาให้คลิก “ตกลง”



เมื่อกด เก็บบันทึก จะมีข้อความยืนยันว่าดำเนินการสำเร็จ



* เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
จะมีปุ่ม “แสดงแบบฟอร์ม”
สามารถคลิกเพื่อดูเอกสาร

* ระบบแสดงเอกสาร เป็นไฟล์ PDF
แสดงข้อมูลทั้งหมดที่พนักงานกรอกไว้
เพื่อยืนยันข้อมูล

Additional Insurance

ข้อมูลการประกันอุบัติเหตุส่วนเพิ่ม

50.00

ความคุ้มครอง: บุตร

เบอร์โทรศัพท์:

ลบ:

ชำระค่า:

นางสาว

สัดส่วนเปอร์เซ็นต์: 50.00

ความคุ้มครอง: คู่สมรส

เบอร์โทรศัพท์:

ลบ:

* การทำประกันอุบัติเหตุส่วนเพิ่มของพนักงานและครอบครัว ระบบจัดเก็บเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ พนักงานไม่ต้อง Print ส่งให้ HR

แสดงแบบฟอร์ม แก้ไข ลบรายการ

Additional Accident Insurance

SCG EMP ID

Detail

Coverage Date:

Insurance Year:

Plan Name:

Name Insure:

Vendor:

Coverage:

Net Premium:

Beneficiaries

Name	Relationship	Percent Beneficiary Paid
	บุตร	50
	คู่สมรส	50

Verified by: _____ on _____

Payment Method: I agree to deduct premium from my payroll on June 2021

Signature: _____

Time Stamp: 01/05/2021 02:50:06

User: _____

ระบบแสดงข้อมูล
วันที่พนักงาน
ทำรายการ

แก้ไข

หากต้องการแก้ไขข้อมูล ที่ทำไว้ คลิกปุ่ม “แก้ไข”

ลบรายการ

หากต้องการลบข้อมูล ที่ทำไว้ คลิกปุ่ม “ลบรายการ”

การทำประกันอุบัติเหตุส่วนเพิ่มของพนักงานและครอบครัว
ระบบจัดเก็บเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
พนักงานไม่ต้อง Print ส่งให้ HR

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูล กรุณาติดต่อสอบถามจาก การบุคคลประจำบริษัทของท่าน