# บทที่ 8

# การขอเบิกสวัสดิการ

# 💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานโปรแกรมเงินเดือน Business Plus HRM เวอร์ชั่น 7.1 ที่ซื้อระบบ WF (Welfare) สามารถตรวจสอบ สวัสดิการคงเหลือและการบันทึกขอเบิกสวัสดิการผ่าน Bplus HRM Connect ใด้

# การตั้งค่าประเภทสวัสดิการพนักงาน

# วิธีการบันทึกข้อมูล

กรณีกิจการมีการจ่ายค่าสวัสดิการหลายประเภทและหลายระดับพนักงาน ให้ทำการตั้งค่า ประเภทสวัสดิการที่
 หน้าจอตั้งค่า → เลือก ระบบเงินเดือน → เลือก สวัสดิการพนักงาน → เลือก ปุ่มเพิ่มเติม → เลือก เพิ่มสวัสดิการ
 พนักงาน → กำหนด รหัส ชื่อประเภทสวัสดิการ และรายละเอียดที่พนักงานได้รับ

n 19	ระเภทต์	<mark>ในสวัส</mark> ดิการเ	หนักงาน.900-เ	พนักงานประจำ			1000		×
แฟ้ม	แก้	ไข หน้า	เต่าง วิธีใช้	🥥 💼 🕼					
รทั	ัส		900			ยังใช้งาน			
ชื่อ			พนักงานบ	ไระจำ					
ชื่อ	เ <mark>ภาษ</mark> าส่	อื่น							
หม	ายเหตุ								
	สำดับ	รหัส		ชนิดสวัสดิการ	ระยะเวลาสวัสดิการ	สานวนครั้ง	ยอดเงินรวม	ยอดเงินต่อครั้ง	
~	1	00000001	อุบัติเหตุ		หนึ่งปี	1.00	20,000.00	0.00	
Γ	2	00000002	รักษาพยาบาล	งผู้ป่วยนอก(พนักงาน)	สองปี	0.00	0.00	0.00	
Γ	3	0000003	รักษาพยาบาล	หผู้ป่วยใน(พนักงาน)	สองปี	0.00	0.00	0.00	
Γ	4	00000004	รักษาพยาบาล	งค่าทำพัน(พนักงาน)	ตลอดอายุงาน	0.00	0.00	0.00	
~	5	00000005	ค่าทำคลอด(เ	พนักงาน)	หนึ่งปี	1.00	5,000.00	0.00	
~	6	00000006	ค่าเล่าเรียนบุต	ตร(พนักงาน)	หนึ่งเดือน	0.00	0.00	0.00	
~	7	00000007	รักษาพยาบาล	หผู้ป่วยนอก(ครอบครัว)	สามปี	0.00	0.00	0.00	
~	8	00000008	รักษาพยาบาล	หผู้ป่วยใน(ครอบครัว)	สามปี	0.00	0.00	0.00	1
~	9	00000009	รักษาพยาบาล	งค่าทำพื้น(ครอบครัว)	สามปี	0.00	0.00	0.00	
~	10	00000010	ค่าช่วยเหลือด	มาปนกิจ	ตลอดอายุงาน	2.00	5,000.00	0.00	
~	11	00000011	ค่าสมรส		ตลอดอายุงาน	0.00	0.00	0.00	
~	12	00000012	ด่างานบวช		ตลอดอายุงาน	0.00	0.00	0.00	
~	13	00000100	สวัสด์การอื่น	1	หนึ่งเดือน	0.00	0.00	0.00	
~	14	00000101	สวัสด์การพิเศ	19 E	หนึ่งเดือน	0.00	0.00	0.00	
~	15	00000102	สวัสด์การค่าเ	ครื่องแบบ	หนึ่งปี	0.00	0.00	0.00	
							🖌 บันทึก	🗙 ยกเลิศ	1

กรณีมีการขอสวัสดิการผ่าน Bplus HRM Connect ต้องทำการกำหนดสายอนุมัติก่อนทุกครั้ง เพื่อให้หัวหน้า งานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบสิทธิสวัสดิการที่พนักงานได้รับและทำการอนุมัติ ข้อมูลการขอเบิกสวัสดิการ จึงจะเข้า ระบบ หากไม่ได้ทำการกำหนดสายอนุมัติ ระบบการขอสวัสดิการจะไม่สมบูรณ์

กำหนดสายอนุมัติสามารถ ทำได้โดย เลือกหน้างอ การตั้งค่า → เลือก เมนูย่อย ระบบข้อมูลผ่านเวป →
 เลือก สายอนุมัติ → กคปุ่ม เพิ่มเติม → เลือก เพิ่มสายอนุมัติ

แก้ไขครั้งที่ 0: 18/07/2562

- ระบุลำดับกรณีผู้อนุมัติหลายคน ให้ระบุลำดับ 1, 2, 3...
- ระบุรหัสผู้อนุมัติ
- ระบุชนิดการอนุมัติ เลือก รายการสวัสดิการ

🕋 สายอนุมัติ				
แฟ้ม แก้ไข า	หน้าต่าง วิธีใช่	i 🥝 💷 🗊		
สายอนุมัติ				
รทัสสายอนุมัติ	AO	05	ยังใช้งาน	
ชื่อสายอนุมัติ	สา	ยสีลม		
ชื่อสายอนุมัติภ	าษาอื่น			
สำดับการอนุมัติ	รทัสผู้อนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ		ชนิดการอนุมัติ
1 60	0010	น.ส.สุกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์		รายการสวัสดิการ
1 60	0010	น.ส.สุกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์		รายการเปลี่ยนประวัติ
1 60	0010	น.ส.สุกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์		รายการร้องเรียน
▶ 1 60	0010	น.ส.สุกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์		รายการทำงานนอกสำนักงาน

> การกำหนดประเภทสวัสดิการให้พนักงาน โดยการกำหนดที่ → หน้า จอตั้งค่า → เลือก ระบบเงินเดือน → เลือก แผนกที่พนักงานสังกัด → เลือก พนักงาน → เลือก แถบเบี้ยขยัน ค่าสวัสดิการพนักงาน → เลือก ประเภทสวัสดิการ ที่พนักงานใด้รับ

🖀 แฟ้มประวัติพนักงาน-0001.ทตร	รอบ บีพลัส											×
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใ	tei 🥝	i (1)										
แฟ้มพนักงาน	การศึกษา	ฝึกอบ	มพิเศษ   เ	าวามสามารถพิเศร	ประวัติการทำ	างาน ปรับเงินเดีย	อน/สาแหน่ง	ผลงานทิเศษ	ความผิดและ	โทษ อื่นๆ	1 10	กสารอื่นๆ
> 002 mss (002 มัน 002 มัน 002 มัน 001 - เพลสอบ ) - 019 เมนานโรกา ) - 019 เมนานโรกา ) - 040 เมนา			- เมื่อขอัน	ประเภท วันที่เริ่มจ่าย	<b>ไม่ได้รับเบี้ยงอัน</b> 08/07/2562			ประวัติเบื้อขอัน				
			ค่าสวัสดัก	ารพนักงาน ประเภท	พนักงานเข้างานเด้	ดือนกรกฎาคม	~	ประวัติ				
										I		
-								100			1 200	

กรณีขอสวัสดิการผ่าน Bplus HRM Connect เลือกเมนู > สวัสดิการ > จะปรากฏหน้าจอให้ เลือก > เมนู สวัสดิการคงเหลือ และ ขอเบิกสวัสดิการ

: คุณ ทดสอบ บีพลัส	← คณ กดสอบ บีพ	àa	( <u></u> )
8 ลงเวลาสำนักงาน ลงเวลานอกสถานที่		🔾 สวัสดิการ	
Image: Superior of the second secon		96	
บริเทรยุคคล สวัสดิการ ร้องขอต่างๆ	สวัสดิการคงเหลือ	ขอเบิกสวัสดีการ	



# 举 Request (ของพนักงาน)

การร้องขอของพนักงาน (Request) คือ การร้องขอสวัสดิการคงเหลือ (Request) จะแสดงในหมวค Bplus HRM Connect แสดงวันที่และเวลาในการร้องขอข้อมูลสวัสดิการคงเหลือ

< 🍦 🔒	Bplus HRM Connect บริษัท ด้วอย่างไปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด (Request)
คุณ ทดสอบ บีพลัส	คุณ ทดสอบ บีพลัส
แจ้งผลจาก e-Welfare	8 กรกฎาคม 2562 เวลา 13:25
แจ้งผลร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ	ระบบได้ทำการร้องขอ ข้อมูลสวัสติการคงเหลือ RC:(601)
ร้องขอการแก้ไขแฟ้มบุคคล	8 กรกฎา <b>คม</b> 2562 เวลา 11:07
บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด (Request) (1)	ร้องขอทำรายการยืนยัน RC:101
• Bplus HRM Connect (1)	8 กรกฎาคม 2562 เวลา 11:05

#### 🕸 Respond (ของพนักงาน)

การตอบกลับของพนักงาน (Respond) คือ การตอบกลับการขอสวัสดิการคงเหลือ (Respond) จะแสดงในหมวด แจ้ง ผลจาก e- Welfare กดแสดงรายละเอียดสวัสดิการระบบจะแสดงเฉพาะชื่อสวัสดิการที่พนักงานได้รับเท่านั้นและแจ้งสิทธิที่ ได้รับ ใช้ไป คงเหลือ

< 🔶 🏶	<ul> <li>ແຈ້ວผลจาก e-Welfare</li> <li>บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด</li> </ul>
คุณ ทดสอบ บีพลัส	คุณ ทดสอบ บีพลัส
กออก์ทน เกมเกทรนกอด	รายละเอียดสวัสดีการ:
ขออนุมัติ เปลี่ยนกะ	สายอง แมง เมวเพรง สายองามจำนวนบาท อุบัติเหตุ หยังชั
ขออนุมัติ ส่วงเวลา	ลิทธิที่ได้รับ: 20,000.00 ใช้ไป: 0.00
ขออนุมัติ สวัติการ	คงเหลือ: 20,000.00 รักษาพยาบาลผู้ป่วยใน(พนักงาน)
แจ้งกะที่ต้องเข้าทำงาน	หนึ่งปี สิทธิที่ได้รับ: 10,000.00 ใช้ไป: 0.00
แจ้งผลการ Check In On Cloud พนักงาน	คงเหลือ: 10,000.00
แจ้งผลการอนุมัติ	ที่เข้าหลือยี(พมาจาน) สิทธิที่ได้รับ: 5,000.00
แจ้งผลจาก e-Leave	ใช้ไป: 0.00 คงเหลือ: 5,000.00
แจ้งผลจาก e-Training	ค่าช่วยเหลือฉาปนกิจ ดลอดอายุงาน สิทธิศีได้รับ:- 5.00.00
●แจ้งผลจาก e-Welfare (1)	ใช้ไป: 0.00 คงเหลือ: 5,000.00

≻ กรณีเลือกขอเบิกสวัสดิการระบบจะให้ทำการยืนยันการทำรายการก่อน หากกดตกลงระบบจึงจะเข้าหน้าจอทำ

รายการขอเบิกสวัสดิการ

← C	<b>←</b> คุณ กด	าสอบ บีพลัส		
عَتَمَوْمَ مَعَتَمَوْمَ         عَتَمَوْمَ         عَتَمَوْمَ     <	ažað	ยืนยันการ ศูณต้องการทำรายท ตุกลง	สวัสดิการ รทำรายการ การ ขอเมิกสวัสติการ ยกเลิก	

>> หน้าจอ ขอเบิกสวัสดิการ → เลือก วันที่ขอทำรายการ → เลือก ประเภทเงินสวัสดิการ → ระบุ จำนวนเงิน
 → ระบุ รายละเอียดเพิ่มเติม



#### 🕸 Request (ของพนักงาน)

การร้องขอของพนักงาน (Request) คือ การส่งร้องขอเบิกสวัสดิการ (Request) จะแสดงในหมวด Bplus HRM Connect สามารถตรวจสอบการบันทึกขอเบิกเงินสวัสดิการ วันที่ทำรายการ ประเภท จำนวนเงิน และหมายเหตุที่ระบุ

< 🏮 👬	Bplus HRM Connect บริษัท ตัวอย่างไปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด (Request)
คุณ ทดสอบ บีพลัส	คุณ ทดสอบ บีพลัส
แจ้งผลจาก e-Welfare	
แจ้งผลร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ	8 กรกฎาคม 2562 เวลา 14:44
ร้องขอการแก้ไขแฟ้มบุคคล	ระบบได้ทำการบันทึก เบิกเงินสวัสดิการ RC:(807)
บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด (Request) (1)	วนท 9 ก.ค. ประเภท: ค่าช่วยเหลือฌาปนกิจ สำมาจบงิน :5000 00
• Bplus HRM Connect (1)	ง และผงน

# 举 Respond (ของพนักงาน)

การตอบกลับของพนักงาน (Respond) คือ การตอบกลับการขอเบิกสวัสดิการ (Respond) จะแสดงในหมวด แจ้งผล

จาก e - Welfare กดแสดงรายละเอียดการขอสวัสดิการ ข้อความจะเป็นรูปแบบการส่งถึงผู้อนุมัติ

+ 💼 👫	ขออนุมัติ สวัดิการ บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-ปซิเนส พลัส จำกัด
คุณ ทดสอบ บีพลัส	คุณ ทดสอบ บีพลัส
ขออนุมต เมกะอนสดขอม	
ขออนุมัติ เปลี่ยมกะ	เรียนคุณ สุกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์
ขออนุมัติ ส่วงเวลา	ด้วยคุณ ทดสอบ บีพลัส ตำแหน่ง พนักงานPayroll Support ไซต์งาน ไม่สังกัด
ของมุขัติ สวัติการ	ส่วนงาน ไม่สังกัดหน่วยงาน แผนก บัญชีการเงิน
แจ้งกะที่ต้องเข้าทำงาน	สาขา สีลม
แข้งพลการ Check in On Cloud พบักงาน	มิความประสงค์เป็กคำสวัสดีการ ค่าช่วยเหลือฉาปนกิจ สวัสดิการวันที่
แอ้งผลการอนุบัติ	09/07/2562 บอดเงิน
แจ้งผลจาก e-Leave	5,000.00 เหตุผล : ค่าฌาปณกิจ
แจ้งผลจาก e-Training	จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ
• แอ้งหลอาก e-Welfare (1)	รายละเอียดสวัสติการ:

## 🕸 Request (ของผู้อนุมัติ)

การร้องขอของผู้อนุมัติ (Request) คือ การร้องขอเบิกสวัสดิการ (Request) ที่ส่งถึงผู้อนุมัติ จะแสดงในหมวด รอ อนุมัติ สวัสดิการ กดแสดงรายละเอียดขอสวัสดิการจากพนักงาน สามารถตรวจสอบสิทธิที่ได้รับ ใช้ไป คงเหลือ และเลือก อนุมัติหรือ ไม่อนุมิ พร้อมระบุหมายเหตุ

ออม สอัญญา พบเมื่สตรีวัตนไ	คุณ สุภัณณา พงษ์สุทธิวัฒน์	New B C LINA C
ส์เต ส์แเสเล้า พากส์แอวเทต	สิทธิที่ได้รับ: 20,000.00 ใช้ไป: 0.00 คงเหลือ: 20,000.00	เรียนคุณ สุกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์ ด้วยคุณ ทุตสอบ มีหลัง ต่อแหน่ง พถังนายอาเตอป Sugara
แจ้งผลจาก e-Leave	รักษาพยาบาลผู้ป่วยใน(พนักงาน) หนึ่งปี สิทธิที่ได้รับ: 10,000.00	ด แหลง หมายามาสามาสายเป็น ใชต์งาน ไม่สังกัดหน่วยงาน แผนก บัญชีการเงิน
แจ้งผลร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ	เซเบ: 0.00 คงเหลือ: 10,000.00	สาขา สสม มีความประสงค์เบิกคำสวัสติการ
ร้องขอการแก้ไขแฟ้มบุคคล	คำทำคลอด(หนักงาน) หนึ่งปี สิทธิที่ได้รับ: 5,000.00 ใช้ไป: 0.00	ค่าช่วยเหลือผาปนกิจ สวัสติการวันที่ 08/07/2562
มริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด (Request) (3)	คงเหลือ: 5,000.00	อนุมัติ
Bplus HRM Connect (2)	หลวอยาสุราน สุทธิที่ได้รับ: 5,000.00 ใช้ไป: 0.00	
รออนุมัติ ทำงานนอกสำนักงาน	คงเหลอ: 5,000.00	
• รออนุมัติ สวัสดีการ (1)	ούμου σύμο	บันทึก ยกเล็ก

# 🕸 Respond (ของผู้อนุมัติ)

การตอบกลับของผู้อนุมัติ (Respond) คือ การตอบกลับขอเบิกสวัสดิการแจ้งกลับมาที่พนักงานอีกครั้งใน หมวด แจ้ง ผลการอนุมัติ เพื่อแจ้งผลการอนุมัติจากผู้อนุมัติ ให้ตรวจสอบรายละเอียดการอนุมัติสวัสดิการ

🗲 🧰 🏚 คุณ ทดสอบ บีพลัส		<ul> <li>แจ้งผลการอบุบัติ</li> <li>บริษัก ด้วยข่างประเทรม 5-บซิเนส พลัส จำกิด</li> <li>คุณ ทดสอบ บีพลัส</li> </ul>
บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด (1) Bplus HRM Connect		เรียน คุณ ทคสอบ บีพลัส ตามที่ได้ขออนุปลิเบ็กคำสวัสดีการตามรายละเอียด ผู้บริหารได้อนุมัติเรียบร้อยแล้ว าบับทีกรายการ อนมัติ
ขออนุมัติ ทำงานมอกสำนักงาน ขออนุมัติ เปิกเงินสดย่อย		อ้างอิงจากเป็นที่กรายการ เรียนคุณ สุกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์ ด้วยคุณ ทดสอบ บีพลัส ต่าแหน่ง หนักงานPayroll Support ไขต่งาน ไม่สังกัด
ขออนุมัติ เปลี่ยนกะ ขออนุมัติ ส่วงเวลา	,	ส่วนงาน ไม่สังกัดหน่วยงาน แผนก บัญชีการเงิน สาขา สีตม มีความประสงค์เปิกค่าสวัสติการ คว่าประเทศอิฉลาปนกิจ
แจ้งทะกต่องเขาทางาน แจ้งผลการ Check In On Cloud พนักงาน • แจ้งผลการอนุมัติ (1)		สารัตลิการวันที่ 08/07/2562 ของเจิน 5,000.00 เหตุแล : คำณาปณกิจ

# การอ่านแฟ้มขอสวัสดิการ เข้าโปรแกรมเงินเดือน Business Plus HRM

เมื่อมีการขอเบิกสวัสดิการผ่าน Bplus HRM Connect แล้วข้อมูลที่พนักงานบันทึกจะถูกเก็บไว้บน Cloud ต้องทำการ อ่านข้อมูลเข้าโปรแกรมเงินเดือน

# วิธีการบันทึกข้อมูล



จากนั้น ระบุช่วงพนักงานที่ต้องการ ระบุ ช่วงวันที่ ตั้งแต่ – ถึง เช่น 01/07/2562 – 30/07/2562

แฟ้ม แก	<mark>เปีย</mark> หน้าต่าง	วิธีใช้	🥥 💷 🚺			
กำหนด	าช่วงพนักงาน	ทุกคน			~ 6	22
ตั้งแต่วั	ันที	01/07	/2562		ſ	5
ถึง		30/07	/2562		ſ	1
				🖌 บันทึก	🗙 ยกเล็ก	7

> การตรวจสอบผ่านหน้าจอ เมื่อมีการ นำเข้าข้อมูลสวัสดิการ สามารถทำได้โดย → เลือก หน้าจองานเงินเดือน
 → เมนูย่อย เงินได้เงินหัก → เลือก เงินเพิ่มเงินหักเฉพาะงวด → หน้าจอจะแสดง รายละเอียดเกี่ยวกับเงินสวัสดิการที่
 พนักงานขอทำรายการ

🙈 แสดงข้อมูลประกอบการคำนวณ						
แฟ้ม คำนวณ รายงาน	หน้าต่าง วิธีใช้		: _		-	
เครื่องคิดเลข ปฏิทิน	เพิ่มเติม แก้ไข อบ	) 🥝 พื้นฟุ	, คันา	มา สอบถาม แจ้งข่าว	🕜 ( วิธีใช้ เ	O
การตั้งค่า	แสดงข้อมูลประกอบการคำน	วณ				
and the second	Y มีอนอประกอบการคำบายแอพาะงาง	ด วันที	รหัส	ชื่อประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	สานวน	รหัสพ
State State State	🕂 🗹 เงินเพิ่มเงินหักเฉพาะงวด	B 01/07/2562	1552	สวัสดิการอบัติเหต	500.00	55002
งานบันทึกเวลา	ปรบเงนเดอน	101/07/2562	1552	สวัสดิการอุบัติเหตุ	600.00	55002
		02/07/2562	1552	สวัสดิการอุบัติเหตุ	500.00	00002
งานผ่านเวป	🖂 พักงาน	₿ 02/07/2562	1552	สวัสดิการอุบัติเหตุ	500.00	00002
	🗹 กลับจากพักงาน	02/07/2562	1555	สวัสดิการรักษาพยาบาลค่าทำพัน(	25,000.00	57012
200	ข้อมูลประกอบการคำนวณประจำ	02/07/2562	1563	สวัสดิการค่าสมรส	5,000.00	56010
	🔤 เงินเพิ่มเงินทักประจำ	02/07/2562	1565	สวัสดิการอื่นๆ	1,000.00	55002
เงินได้เงินหัก		04/07/2562	1555	สวัสดิการรักษาพยาบาลค่าทำพัน(	500.00	00002
		B 04/07/2562	1555	สวัสดิการรักษาพยาบาลค่าทำพัน(	500.00	61028
۵,		08/07/2562	1562	สวัสดีการค่าช่วยเหลือฌาปนกิจ	5,000.00	0001
ผลการ คำนวณเ						