

Flexible Benefits

อบรมขั้นตอนการเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่น
ผ่านเว็บไซต์ Flexible Benefits

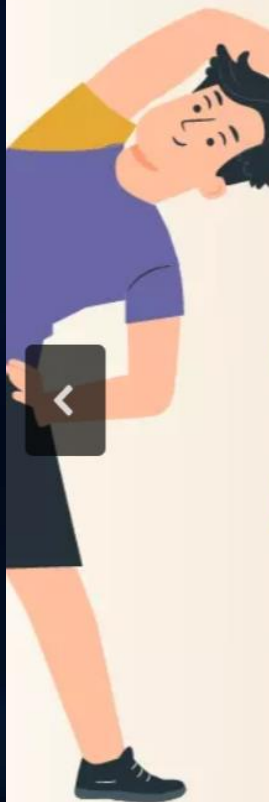
เว็บไซต์สวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่น



Flexible Benefits CMU

หน้าแรก กฎระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ประวัติการเบิกสวัสดิการ เบิกสวัสดิการ ติดต่อสอบถาม

Login CMU Account



CMU
CHIANG MAI UNIVERSITY

สวัสดิการด้านสุขภาพ

พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ค่าใช้บริการสปา นวดแผนไทย การเสริมความงามในสถานประกอบการพยาบาล
ค่าพยาบาล ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าทันตกรรม การฉีดวัคซีน กายภาพบำบัด ทำเลสิก



พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทย่อยบาง
ที่สามารถใช้เข้าใช้งานเพื่อทำการเบิกสวัสดิการ
ผ่านเว็บไซต์ได้แล้ว

➡ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

A B C D E EF EP F

พนักงานส่วนงาน Type S ?

- สำหรับบางหน่วยงาน ที่สามารถใช้สิทธิ์เบิกได้ บุคลากร Type S ยังสามารถใช้สิทธิ์ได้ตามปกติ เพียงแต่ ณ ขณะนี้ยังไม่สามารถทำเรื่องเบิกผ่านเว็บไซต์ได้ ให้ส่งเอกสารแบบ Paper ผ่านส่วนงานไปก่อน

เว็บไซต์นี้บุคลากรได้ทำอะไรไปแล้วบ้าง ?

- ได้เข้าไปเลือกแผนประกันสุขภาพแบบกลุ่ม + ประกันสุขภาพแบบยืดหยุ่น 3 แผน
- แผนที่ 1 จะเหลือเงินสำหรับเบิก Flexible benefits 6,300 บาท
- แผนที่ 2 จะเหลือเงินสำหรับเบิก Flexible benefits 4,500 บาท
- แผนที่ 3 จะเหลือเงินสำหรับเบิก Flexible benefits 3,000 บาท
- หากบุคลากรที่มีสิทธิ์ ที่ยังไม่เคยเข้าไปเลือกแผน หากทำการ Login เข้าระบบหลังจากนี้ ระบบจะเลือก default เป็นแผน 2 ให้อัตโนมัติ

สิทธิ์การใช้งานเว็บไซต์

1. สิทธิ์พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (User)

- เบิกสวัสดิการ
- ดูประวัติการเบิกสวัสดิการของตนเอง

2. สิทธิ์ Admin ส่วนงาน

- ตรวจสอบรายการเบิกของบุคลากรในส่วนงาน
- ดูรายงานจำนวนพนักงาน Type F ทั้งหมดของส่วนงาน (เฉพาะพนักงานที่เคย Login เข้าระบบเท่านั้น)
- ดูรายงานการเบิกสวัสดิการ พนักงาน Type F

สิทธิ์การใช้งานเว็บไซต์

3.สิทธิ์ Admin กองบุคคล

- ตรวจสอบรายการเบิก ของบุคลากร (Re-Check) เพื่อพิจารณาเสนออนุมัติให้ประธานกองทุนต่อไป
- เพิ่มบุคลากรใหม่เข้าระบบได้ ผ่านอีเมล เพื่อเลือกแผนประกันสุขภาพ
- ดูรายงานจำนวนพนักงาน Type F ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย
- ดูรายงานการเบิกสวัสดิการ พนักงาน Type F
- ดูรายงานจำนวนพนักงานทุกประเภท ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย (เฉพาะพนักงานที่เคย Login เข้าระบบเท่านั้น)

สิทธิ์การใช้งานเว็บไซต์

4.สิทธิ์ ประธานกองทุนฯ

- อนุมัติรายการเบิกของบุคลากร เพื่อส่งต่อให้กองคลังต่อไป
- ดูรายงานจำนวนพนักงาน Type F ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย
- ดูรายงานการเบิกสวัสดิการ พนักงาน Type F
- ดูรายงานจำนวนพนักงานทุกประเภท ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย
(เฉพาะพนักงานที่เคย Login เข้าระบบเท่านั้น)

สิทธิ์การใช้งานเว็บไซต์

5.สิทธิ์ Admin กองคลัง

- ทำเรื่องโอนเงินให้บุคลากร ตามรายการเบิกที่ถูกอนุมัติต่อไป
- ดูรายงานจำนวนพนักงาน Type F ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย
- ดูรายงานการเบิกสวัสดิการ พนักงาน Type F
- ดูรายงานจำนวนพนักงานทุกประเภท ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย
(เฉพาะพนักงานที่เคย Login เข้าระบบเท่านั้น)

5 ขั้นตอนการเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่น

พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

A B C D E EF EP F

Login

กรอกข้อมูลการขอเบิก

ส่วนงาน/หน่วยงาน

กองบริหารงานบุคคล

ตรวจสอบ
ข้อมูล

ข้อมูลถูกต้อง

เสนอปร.
เพื่ออนุมัติ

ข้อมูลไม่ถูกต้อง

ข้อมูลไม่ถูกต้อง

1

2

3

ประธานฯ กองทุน

กองคลัง

พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ
A B C D E EF EP F

อนุมัติรายการเบิก

ดำเนินการเบิกจ่าย
เงินสวัสดิการ

ได้รับเงินค่าสวัสดิการ

4

5

พนักงานประจำ Type F

- Flow การอนุมัติจะจบ แค่ที่ Admin ส่วนงาน อนุมัติ เท่านั้น เนื่องจากกลุ่มนี้ จะใช้เงินของส่วนงานเอง และ นำส่งเอกสารแจ้งยืนยันให้ทางกองคลังเช็ค เพื่อทำเรื่อง โอนต่อไป