



การเปลี่ยนแปลงพอร์ตเซนต์ PF



- การ เปลี่ยนแปลงพอร์ตเซนต์และนโยบายการลงทุน ต้อง “ประเมินความเสี่ยง” ก่อน
- แต่ถ้าเคยทำ “การประเมินความเสี่ยง” แล้ว สามารถเลือกจะทำใหม่หรือไม่ก็ได้
- สามารถทำได้ทั้ง คอมพิวเตอร์ด้วย Chrome และ App : Employee Connect



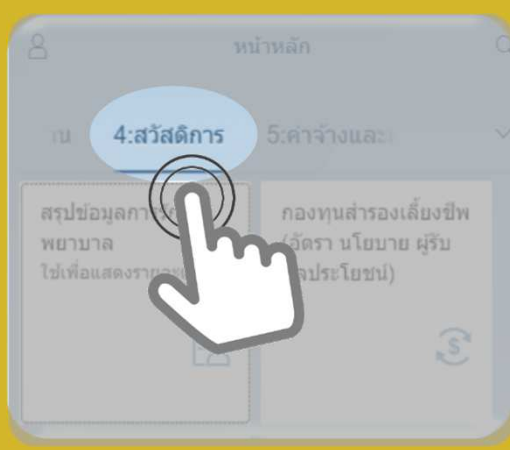
สามารถ“เปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับ PF” ได้ตั้งแต่ 16 พ.ย.- 15 ธ.ค. 2562

Tips หากไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับPF **ไม่ต้องดำเนินการใดๆ ครับ**

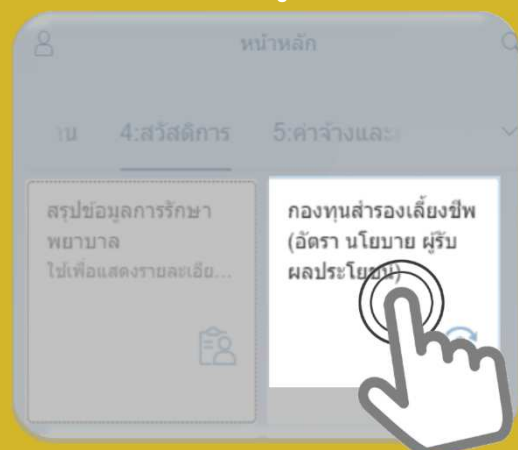
1 เลือก “eHR”



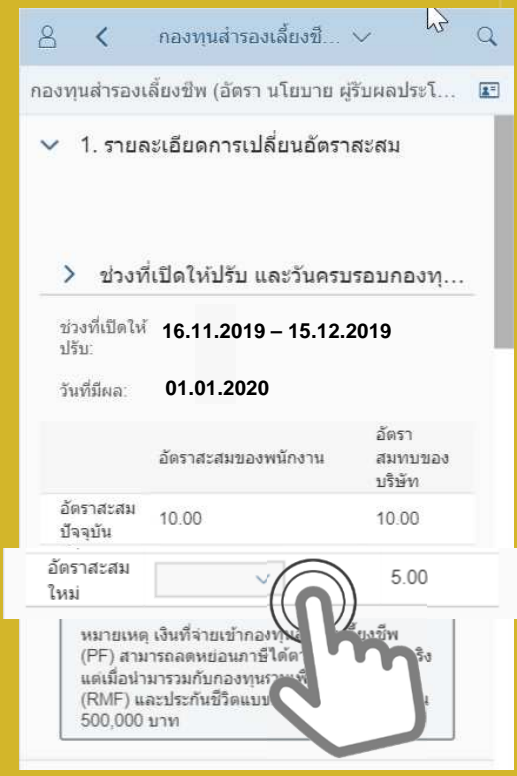
2 เลือก “สวัสดิการ”



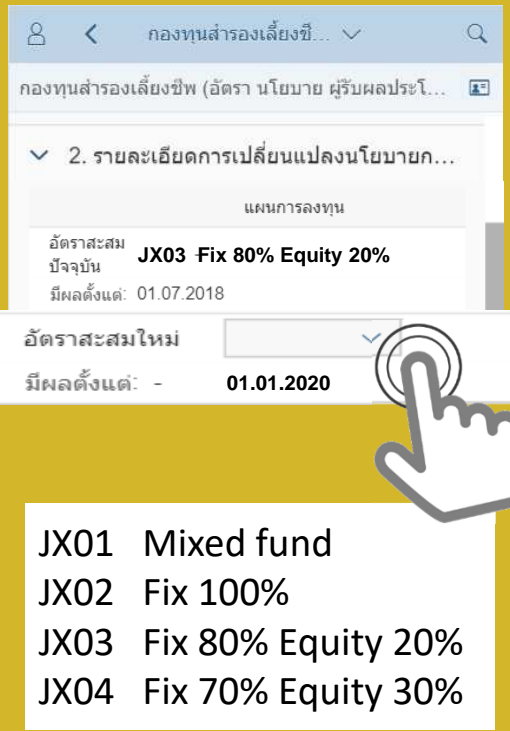
3 เลือก “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ อัตรา นโยบาย ผู้รับผลประโยชน์”



4 เลือก “อัตราสะสมใหม่” ของพนักงาน ระบบจะแสดงพอร์ตเซนต์ของบริษัทตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

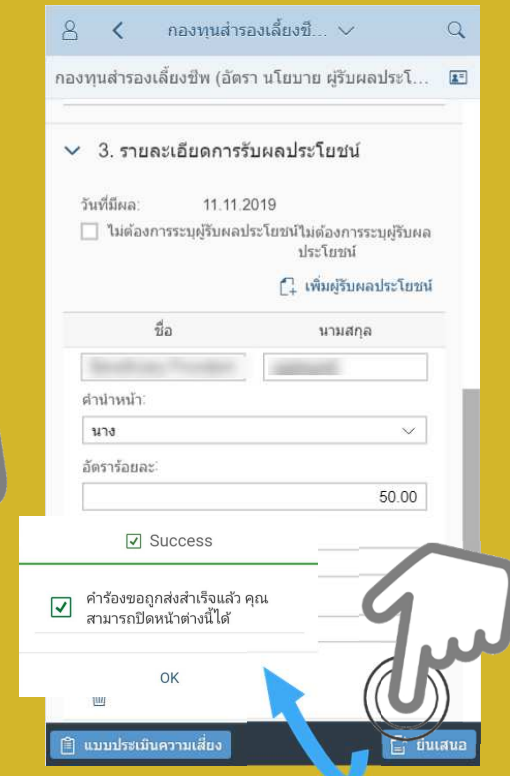


5 เลือก “อัตราสะสมใหม่” ของนโยบายการลงทุน วันที่มีผลจะแสดงอัตโนมัติ



- JX01 Mixed fund
- JX02 Fix 100%
- JX03 Fix 80% Equity 20%
- JX04 Fix 70% Equity 30%

6 ระบุ “รายละเอียดการรับผลประโยชน์” เมื่อเรียบร้อยแล้ว กด “ยื่นเสนอ (Submit)”



กรณีต้องการระบุผู้รับผลประโยชน์และเปอร์เซ็นต์

กรณีต้องการระบุผู้รับผลประโยชน์ หากต้องการเลือก ผู้รับผลประโยชน์เพิ่มเติม **คลิก “เพิ่มผู้รับผลประโยชน์”** เพื่อเลือกชื่อผู้รับผลประโยชน์ที่มีในระบบ หรือ เพิ่มรายชื่อใหม่

ระบบจะแสดงข้อมูลผู้รับผลประโยชน์และเปอร์เซ็นต์เดิม หากต้องการเปลี่ยนแปลงเปอร์เซ็นต์ ให้คลิกในช่อง **“อัตราร้อยละ”** เพื่อระบุเปอร์เซ็นต์ที่ต้องการ

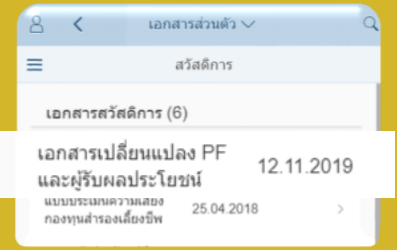
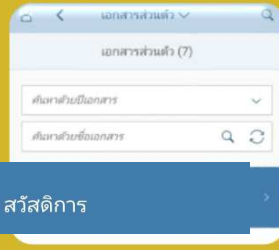
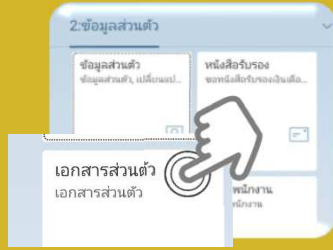
Tips เปอร์เซ็นต์ของผู้รับผลประโยชน์ ทุกคนรวมกันต้องเท่ากับ **100**

กรณีไม่ต้องการระบุผู้รับผลประโยชน์

ทำเครื่องหมายในช่อง หน้าข้อความ **ไม่ต้องการระบุผู้รับผลประโยชน์**

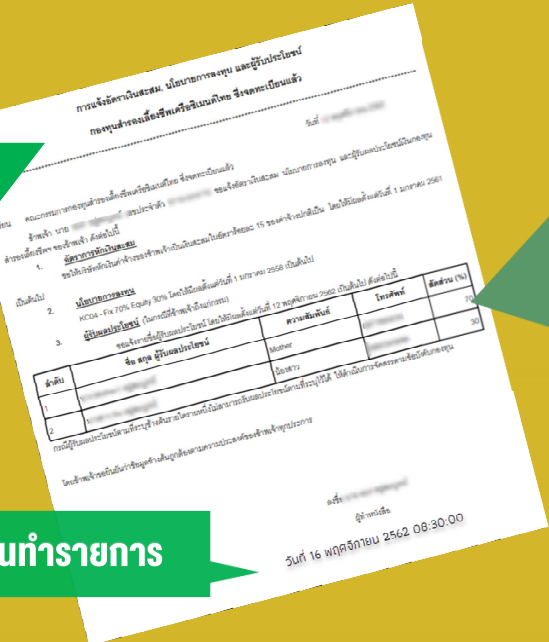
จะมีข้อความยืนยัน กด **“ตกลง”**

การดูเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูล PF



- 1 เลือก “ข้อมูลส่วนตัว” (Org.& Personal Info.)
- 2 เลือก “เอกสารส่วนตัว” (My Personal File)
- 3 เลือก “สวัสดิการ” (Benefit Document)
- 4 เลือก “เอกสารเปลี่ยนแปลง PF และผู้รับผลประโยชน์” (PF Change and Beneficiary Form)

ระบบแสดงข้อมูลทั้งหมดที่พนักงานกรอกไว้ เพื่อยืนยันข้อมูล

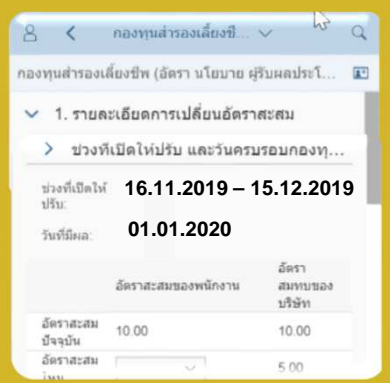
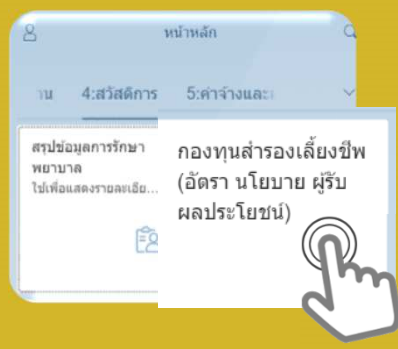


PDF

ระบบแสดงข้อมูลวันที่พนักงานทำรายการ

พนักงานไม่ต้องพิมพ์เอกสารส่งให้การบุคคล ระบบจะเก็บข้อมูลนี้ไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานของพนักงาน

การดูข้อมูล PF



- 1 เลือก “eHR”
- 2 เลือก “สวัสดิการ”
- 3 เลือก “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ อัตรา นโยบาย ผู้รับผลประโยชน์”

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูล กรุณาติดต่อการบุคคลประจำบริษัท