

การเปลี่ยนแปลงพอร์ตเซนต์ PF



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

สามารถเปลี่ยนแปลง”พอร์ตเซนต์/นโยบาย PF” ได้

ตั้งแต่ 16 พ.ค. – 15 มิ.ย. 2563



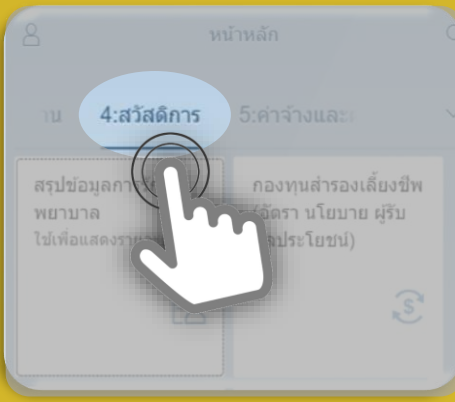
หากไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับPF
ไม่ต้องดำเนินการใดๆ ครับ



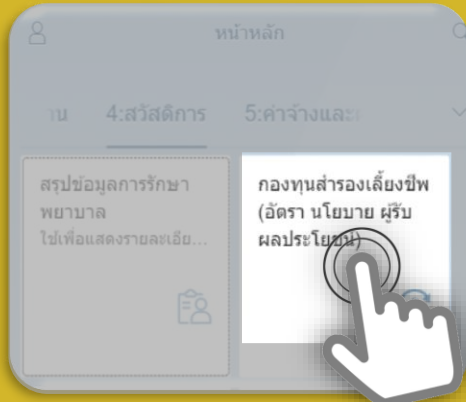
1 เลือก “eHR”



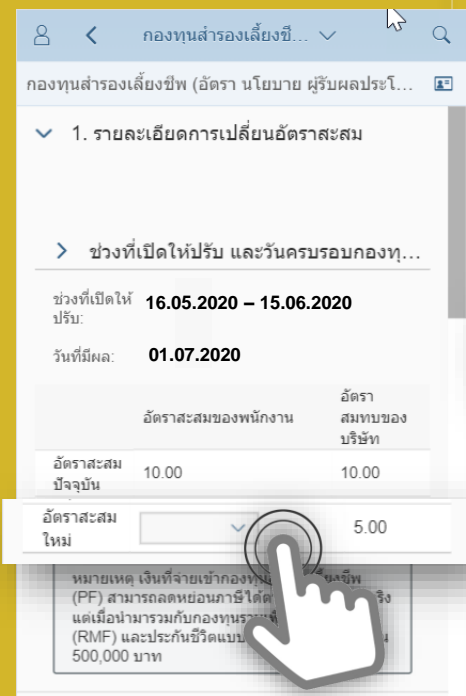
2 เลือก “สวัสดิการ”



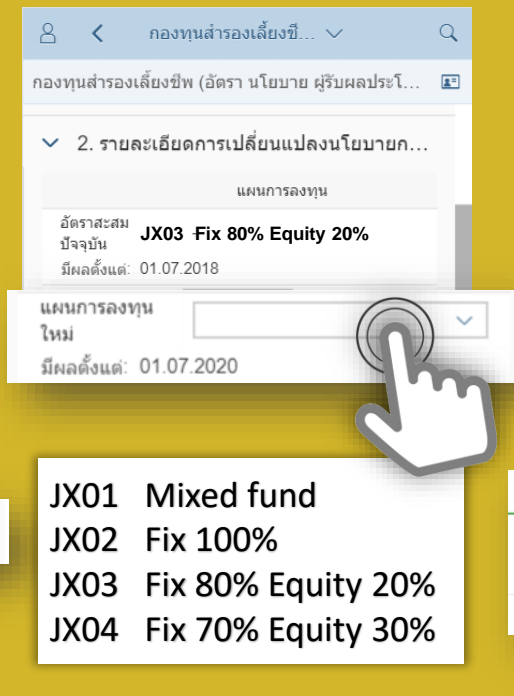
3 เลือก “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ อัตรา นโยบาย ผู้รับผลประโยชน์”



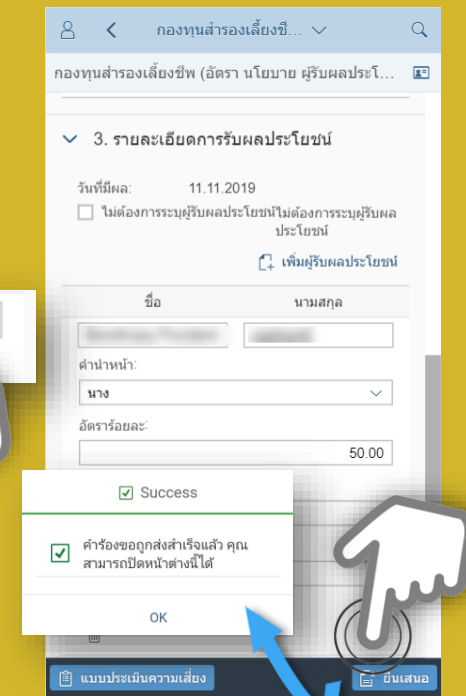
4 เลือก “อัตราสะสมใหม่” ของพนักงาน ระบบจะแสดงพอร์ตเซนต์ของบริษัทตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้



5 เลือก “แผนการลงทุนใหม่” ของนโยบายการลงทุน วันที่มีผลจะแสดงอัตโนมัติ



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



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

1. เลือกเพศ (นาง) และจำนวนเงิน (50.00)

2. คลิก "เพิ่มผู้รับผลประโยชน์"

กรณีต้องการระบุผู้รับผลประโยชน์
 หากต้องการเลือก ผู้รับผลประโยชน์เพิ่มเติม
คลิก "เพิ่มผู้รับผลประโยชน์"
 เพื่อเลือกชื่อผู้รับผลประโยชน์ที่มีในระบบ
 หรือ เพิ่มรายชื่อใหม่

ระบบจะแสดงข้อมูลผู้รับผลประโยชน์และ
เปอร์เซ็นต์เดิม
 หากต้องการเปลี่ยนแปลงเปอร์เซ็นต์
 ให้คลิกในช่อง **"อัตราร้อยละ"** เพื่อระบุ
 เปอร์เซ็นต์ที่ต้องการ

Tips เปอร์เซ็นต์ของผู้รับผลประโยชน์
 ทุกคนรวมกันต้องเท่ากับ **100**

3. ค้นหา (Mother1)

4. คลิก "เพิ่มผู้รับผลประโยชน์"

5. คลิก "เพิ่มผู้รับผลประโยชน์"

6. Success Message: คำร้องออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว คุณสามารถปิดหน้าต่างนี้ได้

กรณีไม่ต้องการระบุผู้รับผลประโยชน์

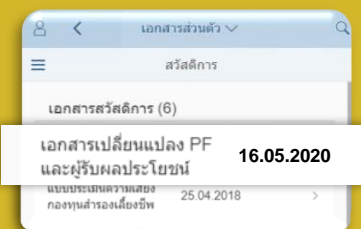
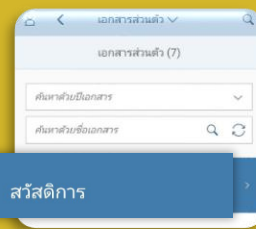
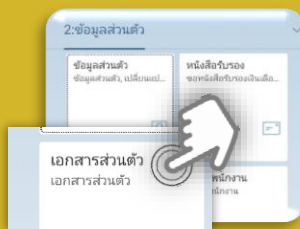
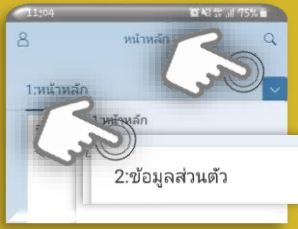
1. ทำเครื่องหมายในช่อง
หน้าข้อความ ไม่ต้องการระบุ
ผู้รับผลประโยชน์

2. จะมีข้อความยืนยัน
 กด **"ตกลง"**

3. คลิก "เพิ่มผู้รับผลประโยชน์"

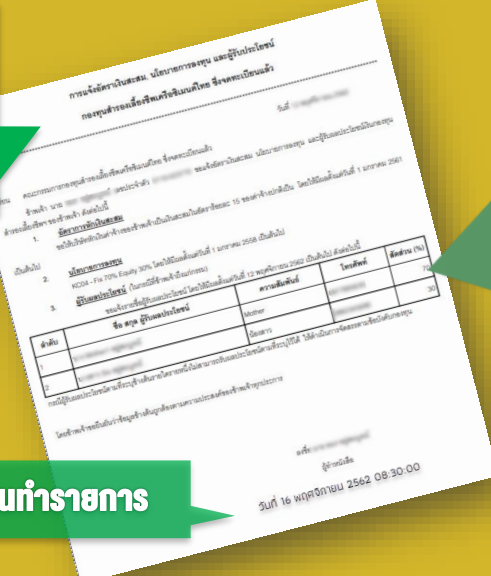
Success Message: คำร้องออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว คุณสามารถปิดหน้าต่างนี้ได้

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

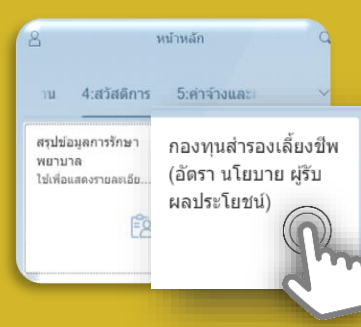
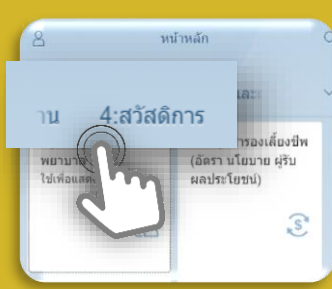


PDF

ระบบแสดงข้อมูลวันที่พนักงานทำรายการ

พนักงานไม่ต้องพิมพ์เอกสารส่งให้การบุคคล ระบบจะเก็บข้อมูลนี้ไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานของพนักงาน

การดูข้อมูล PF



อัตราสะสมปัจจุบัน	อัตราสะสมของ บริษัท
10.00	10.00
อัตราสะสม	5.00

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

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูล กรุณาติดต่อการบุคคลประจำบริษัท