
คู่มือการใช้งาน

@ccess Mobile

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. การลงทะเบียน	3
2. การเข้าใช้งาน	6
2.1 การเข้าใช้งานด้วยรหัสผู้ใช้งาน	6
2.2 การเข้าใช้งานด้วย PIN / การสแกนลายนิ้วมือ / ใบหน้า	6
2.3 การเข้าใช้งานด้วยรหัสผู้ใช้งานอื่นๆ	6
3. ข้อมูลการลงทุนของกองทุนรวม	7
3.1 การดูพอร์ตการลงทุน	7
3.2 การทำรายการ	
3.2.1 รายการซื้อ	7
3.2.2 รายการขาย	9
3.2.3 รายการสับเปลี่ยน	10
3.2.4 รายการแบบประจำ	11
3.3 ประวัติการทำรายการ	11
3.4 รายการที่ยังไม่มีผล	12
3.5 ประวัติการรับเงินปันผล / เงินค่าขายคืนอัตโนมัติ	12
3.6 สรุปกำไร / ขาดทุน	12
3.7 การลงทุน SSF/ LTF / RMF	12
3.8 การตั้งค่าต่างๆ	13
3.8.1 การเพิ่ม / ลบบัญชี	13
3.8.2 การตั้งบัญชีหลัก	14
3.8.3 การตั้งชื่อ / แก้ไข ชื่อเรียกบัญชี	14
3.8.4 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว / ภาพพื้นหลัง	15
3.8.5 ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	15
3.8.6 บัญชีธนาคาร / บัตรเครดิตที่ผูกไว้	15

สารบัญ (ต่อ)

หัวข้อ	หน้า
3.8.7 การเปลี่ยนรหัส PIN	16
3.8.8 การเปลี่ยนรหัสผ่าน	17
3.8.9 การเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์สำหรับการรับ OTP	17
3.8.10 การปลดล็อค OTP / PIN	18
3.8.11 การจัดการอุปกรณ์	18
3.8.12 การยกเลิกบัญชีผู้ใช้งาน	18
3.9 การเปิดบัญชีกองทุนรวมออนไลน์	19
4. ข้อมูลการลงทุนของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	19
4.1 การดูพอร์ตการลงทุน	19
4.2 ค้นหา	19
4.3 รายการที่ยังไม่มีผล	19
4.4 ประวัติ	20
4.5 ตรวจสอบเงินกองทุน	20
4.6 ตรวจสอบแผนการลงทุน	20
4.7 เปลี่ยนแผน	20
4.8 ใบบรรองแจ้งยอดเงินกองทุน	21
4.9 แบบประเมินความเสี่ยง	22
4.10 จ่ายเงินกองทุน	22
4.11 ข้อมูลแผนสมดุลงตามอายุ	22
4.12 ข้อมูลนโยบายการลงทุน	22
4.13 จัดการบัญชี	22
4.14 การตั้งค่าต่างๆ	23
5. ลืมรหัส PIN	26
6. ลืมรหัสผ่าน	26

1. การลงทะเบียน

- 1.1 ทำการดาวน์โหลดและ ติดตั้ง @ccess mobile จาก App Store (อุปกรณ์ระบบ IOS) หรือ Play Store (อุปกรณ์ระบบ Android) ลงบนอุปกรณ์มือถือหรือ Tablet ที่รองรับ
- 1.2 เมื่อดาวน์โหลดสำเร็จแล้ว เปิดแอปพลิเคชัน แล้วเลือก “ลงทะเบียน” สำหรับการเข้าใช้งานครั้งแรก
- 1.3 เลือกลงทะเบียนใช้งานได้ 2 ช่องทาง คือ
 - 1.3.1 บัญชีกองทุนรวม
 - 1.3.1.1 อ่านเงื่อนไขการให้บริการ และกดปุ่ม "ยอมรับ"
 - 1.3.1.2 ระบุข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตน โดยระบุข้อมูล เลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุน, หมายเลขบัตรประชาชน หรือ เลขที่พาสปอร์ต และ วันเดือนปีเกิด จากนั้นเลือก “ต่อไป”
 - 1.3.1.3 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านได้ให้ไว้กับ บลจ. โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ
 - 1.3.1.4 กำหนดเบอร์โทรศัพท์ สำหรับการรับ OTP เพื่อทำรายการผ่าน @ccess mobile (สามารถเป็นคนละเบอร์โทรศัพท์กับที่เคยให้ไว้กับบริษัทได้) โดย 1 เบอร์โทรฯ จะใช้ได้กับหมายเลขบัตรประชาชนเดียวเท่านั้น
 - 1.3.1.5 กำหนดรหัสผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน โดยมีเงื่อนไขดังนี้
 - 1.3.1.5.1 รหัสผู้ใช้งาน
 - ความยาว 6-18 หลัก
 - เริ่มต้นด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ
 - ห้ามกำหนดซ้ำกับเลขที่ผู้ถือหน่วย
 - 1.3.1.5.2 รหัสผ่าน
 - ความยาว 8-18 หลัก
 - เป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ หรือตัวเลข หรือตัวอักษรผสมตัวเลขก็ได้
 - ห้ามกำหนดซ้ำกับรหัสผู้ใช้งาน
 - ห้ามระบุเรียงตามลำดับของตัวเลข หรือตัวอักษรเกิน 3 หลัก
 - ห้ามระบุตัวเลขหรือตัวอักษรเหมือนกันทั้งหมด
 - ห้ามระบุ 4 ตัวแรกของรหัสผ่านเหมือนกับ 4 ตัวแรกของรหัสผู้ใช้งาน
 - 1.3.1.6 ระบบจะแสดงเลขที่ผู้ถือหน่วยกองทุนที่ท่านได้เคยเปิดไว้ภายใต้หมายเลขบัตรประชาชนเดียวกัน เพื่อให้ท่านเลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ต้องการผูกไว้ภายใต้รหัสผู้ใช้งานนี้ (กรณีที่ท่านไม่ได้ยืนยันตัวตนด้วยเลขบัตรประชาชน จะไม่สามารถผูกเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนอื่นๆได้ในขั้นตอนนี้ หากท่านต้องการ

เพิ่มเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนอื่นๆ กรุณาลงทะเบียนให้เสร็จสิ้น แล้วจึงดำเนินการตามขั้นตอนในหัวข้อ

10.1 “การเพิ่ม / ลด บัญชี”)

- 1.3.1.7 ระบบจะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์ และนำสู่ขั้นตอนการตั้งรหัส PIN โดยกดปุ่ม **“ตั้ง PIN”**
- 1.3.1.8 ตั้งรหัส PIN 6 หลัก สำหรับการเข้าใช้งาน โดยรหัส PIN จะต้องไม่เป็นเลขเรียงกันทั้งหมด หรือ เลขที่ซ้ำกันเกิน 3 หลัก
- 1.3.1.9 ยืนยันรหัส PIN
- 1.3.1.10 ตั้งค่าการเข้าใช้งานด้วยการสแกนลายนิ้วมือ/การสแกนใบหน้า
- 1.3.1.11 การลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์ ท่านสามารถเริ่มต้นใช้งาน @ccess mobile ได้ทันที โดยกดปุ่ม **“เสร็จสิ้น”**

หมายเหตุ: แต่ละท่าน สามารถสร้างรหัสผู้ใช้งานได้สูงสุด 1 รหัสผู้ใช้งาน โดยพิจารณาจากเลขบัตรประชาชน หรือ เลขที่พาสปอร์ต

1.3.2 บัญชีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

- 1.3.2.1 อ่านเงื่อนไขการใช้บริการ และกดปุ่ม **“ยอมรับ”**
- 1.3.2.2 ระบุเบอร์โทรศัพท์ สำหรับการรับ OTP เพื่อทำการผ่าน @ccess mobile (สามารถเป็นคนละเบอร์โทรศัพท์กับที่เคยให้ไว้กับบริษัทได้) โดย 1 เบอร์โทรฯ จะใช้ได้กับหมายเลขบัตรประชาชนเดียวเท่านั้น
- 1.3.2.3 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านได้ให้ไว้กับ บลจ. โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ
- 1.3.2.4 ระบุ “ชุดข้อมูล” หรือข้อมูลใน “ใบรับรอง/ใบแจ้งยอดสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” ที่ได้รับจาก บลจ.กรุงศรี ได้แก่ รหัสนายจ้าง เลขที่สมาชิกลงทะเบียน เลขอ้างอิง จากนั้นเลือก **“ถัดไป”**
- 1.3.2.5 ระบบตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่นายจ้างส่งมายัง บลจ.กรุงศรี ดังนี้
 - 1.3.2.5.1 กรณีฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกมีหมายเลขบัตรประชาชน
 - ให้ระบุข้อมูลหมายเลขบัตรประชาชน และวันเดือนปีเกิด เพื่อยืนยันตัวตน
 - จากนั้นเลือก **“ถัดไป”**
 - 1.3.2.5.2 กรณีฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกไม่มีข้อมูลหมายเลขบัตรประชาชน แต่มีข้อมูลชื่อนามสกุลของสมาชิกเป็นภาษาไทย
 - ให้ระบุข้อมูลวันเดือนปีเกิด หมายเลขบัตรประชาชน และรหัส 12 หลักด้านหลังบัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน
 - จากนั้นเลือก **“ถัดไป”**
 - ระบบจะส่งข้อมูลไปตรวจสอบกับ DOPA เพื่อยืนยันตัวตน

1.3.2.5.3 กรณีไม่พบข้อมูลตามข้อ 1.3.2.6. และ ข้อ 1.3.2.6.2 สมาชิกไม่สามารถลงทะเบียน
ใช้งานได้ ให้ติดต่อมายัง บลจ.กรุงศรี

1.3.2.6 กำหนดรหัสประจำตัว (Username) และ รหัสผ่าน โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1.3.2.6.1 รหัสผู้ใช้งาน

- ความยาว 6-18 หลัก
- เริ่มต้นด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ
- ห้ามกำหนดซ้ำกับเลขที่ผู้ถือหุ้น

1.3.2.6.2 รหัสผ่าน

- ความยาว 8-18 หลัก
- เป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ หรือตัวเลข หรือตัวอักษรผสมตัวเลขก็ได้
- ห้ามกำหนดซ้ำกับรหัสผู้ใช้งาน
- ห้ามระบุเรียงตามลำดับของตัวเลข หรือตัวอักษรเกิน 3 หลัก
- ห้ามระบุตัวเลขหรือตัวอักษรเหมือนกันทั้งหมด
- ห้ามระบุ 4 ตัวแรกของรหัสผ่านเหมือนกับ 4 ตัวแรกของรหัสผู้ใช้งาน

ทั้งนี้ รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ท่านได้กำหนดผ่าน @ccess mobile นี้ จะสามารถ
นำไปใช้บนระบบ EM@ccess online ได้เช่นกัน

1.3.2.7 กรณีท่านได้เคยเปิดบัญชีกองทุนรวมไว้กับ บลจ.กรุงศรี ระบบจะแสดงเลขที่ผู้ถือหุ้นกองทุนที่ท่าน
ได้เปิดไว้ภายใต้หมายเลขบัตรประชาชนเดียวกัน เพื่อให้ท่านเลือกเลขที่ผู้ถือหุ้นที่ต้องการผูกไว้
ภายใต้รหัสผู้ใช้งานนี้ (กรณีที่ท่านไม่ได้ยืนยันตัวตนด้วยเลขบัตรประชาชน จะไม่สามารถผูกเลขที่ผู้
ถือหุ้นกองทุนอื่นๆได้ในขั้นตอนนี้ หากท่านต้องการเพิ่มเลขที่ผู้ถือหุ้นกองทุนอื่นๆ กรุณา
ลงทะเบียนให้เสร็จสิ้น แล้วจึงดำเนินการตามขั้นตอนในหัวข้อ 10.1 “การเพิ่ม / ลด บัญชี”)

1.3.2.8 ระบบจะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์ และนำสู่ขั้นตอนการตั้งรหัส PIN โดยกดปุ่ม
"ตั้ง PIN"

1.3.2.9 ตั้งรหัส PIN 6 หลัก สำหรับการเข้าใช้งาน โดยรหัส PIN จะต้องไม่เป็นเลขเรียงกันทั้งหมด หรือ เลขที่
ซ้ำกันเกิน 3 หลัก

1.3.2.10 ยืนยันรหัส PIN

1.3.2.11 ตั้งค่าการเข้าใช้งานด้วยการสแกนลายนิ้วมือ/การสแกนใบหน้า

1.3.2.12 การลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์ ท่านสามารถเริ่มต้นใช้งาน @ccess mobile ได้ทันที โดยกดปุ่ม
“เสร็จสิ้น”

2. การเข้าใช้งาน

2.1 การเข้าใช้งานด้วยรหัสผู้ใช้งาน: สำหรับการเข้าใช้งานครั้งแรก หรือเมื่อมีการติดตั้งแอปฯใหม่ จะต้องเข้าใช้งานด้วยการใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านเสมอ โดยมีขั้นตอนดังนี้

2.1.1 ให้ท่านระบุ รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ท่านได้กำหนดไว้ในขั้นตอนลงทะเบียน จากนั้นเลือก **“เข้าสู่ระบบ”**

2.1.2 ระบบนำเข้าสู่หน้าจอแนะนำการใช้งาน เลือก **“ถัดไป”**

2.1.3 อ่านเงื่อนไขการให้บริการ และกดปุ่ม **“ยอมรับ”**

2.1.4 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านได้ให้ไว้ โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ

2.1.5 ระบบนำสู่ขั้นตอนการตั้งรหัส PIN โดยกดปุ่ม **“ตั้ง PIN”**

2.1.6 ตั้งรหัส PIN 6 หลัก สำหรับการเข้าใช้งาน

2.1.7 ยืนยันรหัส PIN

2.1.8 ตั้งค่าการเข้าใช้งานด้วยการสแกนลายนิ้วมือ/การสแกนใบหน้า

2.1.9 ระบบนำเข้าสู่หน้าจอ “ยินดีต้อนรับ” โปรดกดปุ่ม **“เสร็จสิ้น”** เพื่อเริ่มต้นการใช้งานได้ทันที

หมายเหตุ: แต่ละรหัสผู้ใช้งานจะสามารถผูกรหัสผู้ใช้งานได้สูงสุด 3 อุปกรณ์

2.2 การเข้าใช้งานด้วย PIN / การสแกนลายนิ้วมือ / ใบหน้า: ในกรณีที่ท่าน

ได้มีการเข้าใช้งานมาก่อนแล้ว ระบบจะจดจำ รหัสผู้ใช้งานของท่านบนเครื่องนั้นๆไว้ หากท่านประสงค์เข้าใช้งานอีกครั้ง ท่านสามารถระบุ PIN 6 หลักที่ได้ให้ไว้ตอนลงทะเบียน หรือ สแกนลายนิ้วมือ เพื่อเข้าใช้งานได้ทันที

2.3 การเข้าใช้งานด้วยรหัสผู้ใช้งานอื่นๆ: ในกรณีที่ท่านต้องการเข้าใช้งาน

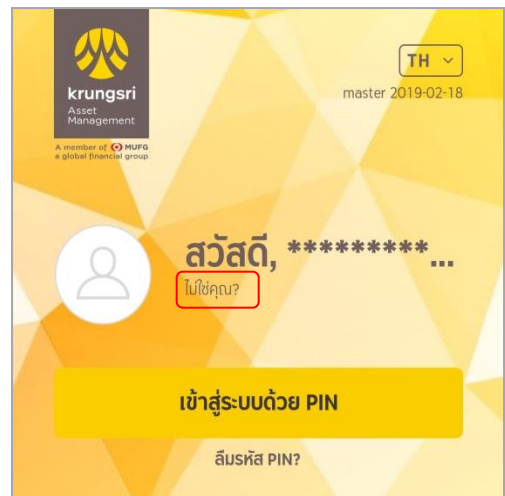
ด้วยรหัสผู้ใช้งานอื่นๆ บนเครื่องที่มีการจำ รหัสผู้ใช้งานเก่าไว้เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถดำเนินการ ดังนี้

2.3.1 เลือกปุ่ม **“ไม่ใช่คุณ”** บริเวณหน้าจอการเข้าใช้งาน

2.3.2 ระบบจะขึ้นหน้าจอยืนยัน เลือก **“ตกลง”**

2.3.3 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านได้ให้ไว้ โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ

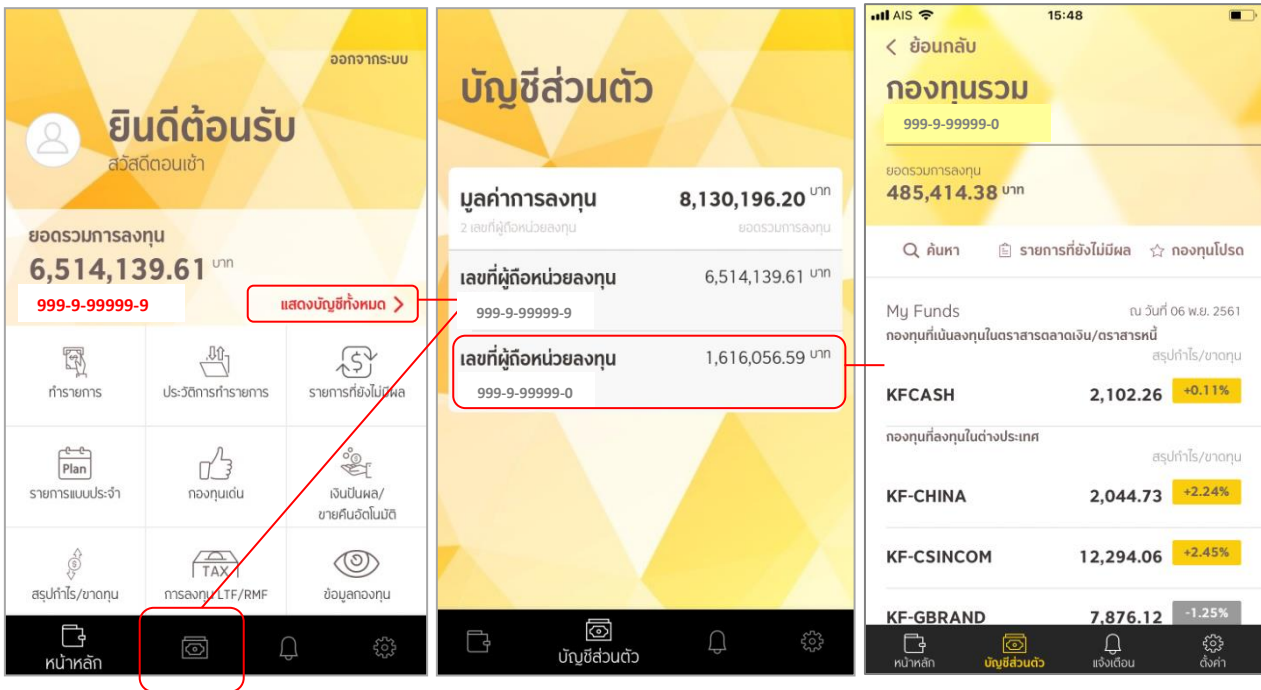
2.3.4 ระบบแสดงผลการลบอุปกรณ์ เลือก **“ตกลง”** เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก โดยท่านสามารถเข้าใช้งานด้วยรหัสผู้ใช้งานที่ต้องการได้ทันที



3. ข้อมูลการลงทุนของกองทุนรวม

3.1 การดูพอร์ตการลงทุน

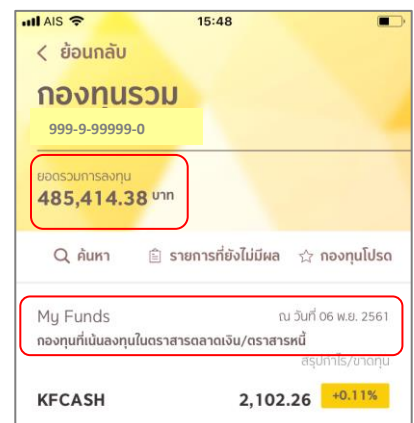
- 3.1.1 จากหน้าจอ Overview ท่านสามารถเลือก “แสดงบัญชีทั้งหมด” หรือเลือกปุ่ม “บัญชีส่วนตัว” (แถบที่ 2 ด้านล่าง)
- 3.1.2 ระบบจะแสดงพอร์ตการลงทุนของทุกเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ท่านผูกไว้ภายใต้รหัสผู้ใช้งานนี้ โดยหากท่านต้องการดูรายละเอียดกองทุนที่ลงทุน ท่านสามารถกดที่เลขที่ผู้ถือหน่วยที่ท่านต้องการ
- 3.1.3 ระบบจะแสดงข้อมูลพอร์ตการลงทุนของเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ท่านเลือก ซึ่งประกอบด้วย ชื่อกองทุน, มูลค่าเงินลงทุน และ กำไร/ขาดทุนในแต่ละกองทุน



3.2 การทำรายการ

3.2.1 รายการซื้อกองทุน

- 3.2.1.1 จากหน้าหลัก เลือกปุ่ม “ทำรายการ”
- 3.2.1.2 กรณีท่านผูกหลายเลขที่ผู้ถือหน่วย ระบบจะขึ้นหน้า “บัญชีส่วนตัว” ให้ท่านเลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ต้องการทำรายการ
- 3.2.1.3 ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าพอร์ตการลงทุนของเลขที่ผู้ถือหน่วยนั้นๆ
- 3.2.1.4 เลือกกองทุนที่ต้องการทำรายการ โดยสามารถเลือกกองทุนได้จากหน้าพอร์ตการลงทุน หรือเลือกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อหาจากชื่อกองทุน



- 3.2.1.5 ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลกองทุนที่ท่านเลือก โดยท่านสามารถศึกษาข้อมูลกองทุน, นโยบายการลงทุน, ผลการดำเนินงานย้อนหลัง, หนังสือชี้ชวน ฯลฯ ได้จากหน้า
- 3.2.1.6 กดที่เมนู "ซื้อ" เพื่อทำรายการ
- 3.2.1.7 หากข้อมูลแบบประเมินความเสี่ยงของท่านหมดอายุ ระบบจะขึ้นคำเตือน ท่านจะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันก่อน มิเช่นนั้นจะไม่สามารถทำรายการได้
- 3.2.1.8 อ่านคำเตือนการทำรายการ และกดปุ่ม "ยอมรับ"
- 3.2.1.9 ระบบจะขึ้นหน้าการรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน (ถ้ามี) ให้ท่านเลือกรับทราบจนครบทุกข้อ แล้วจึงกดปุ่ม "ยอมรับ"
- 3.2.1.10 เลือกช่องทางการชำระค่าซื้อหน่วยลงทุนที่ท่านต้องการ
- 3.2.1.10.1 ชำระผ่านบัญชีเงินฝาก/บัตรเครดิตที่ผูกไว้ในระบบ
- เลือกบัญชี/บัตรเครดิตที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม "ถัดไป"
 - ระบุจำนวนเงิน แล้วกดปุ่ม "ถัดไป"
 - ในหน้านี้ ท่านสามารถเลือกวันที่ทำรายการ หรือเพิ่มบันทึกช่วยจำ โดยหากต้องการตั้งรายการล่วงหน้า เลือกปุ่ม "ตั้งเวลา" จากนั้นในหัวข้อตั้งเวลาล่วงหน้า เลือก "ครั้งเดียว" พร้อมระบุวันที่ที่ท่านต้องการทำรายการ จากนั้นเลือกปุ่ม "บันทึก" ระบบจะพากลับมาสู่หน้าหลัก แล้วจึงเลือกปุ่ม "ถัดไป"
 - ระบบแสดงหน้ายืนยันการทำรายการ กรุณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง แล้วจึงกดปุ่ม "ยืนยัน"
 - การทำรายการเสร็จสมบูรณ์ ระบบจะบันทึกใบยืนยันไว้ในคลังภาพในโทรศัพท์โดยอัตโนมัติ นอกจากนี้ ท่านสามารถกด "บันทึกใบยืนยัน" เพื่อบันทึกใบยืนยันได้เองอีกครั้ง หรือกด "แชร์" เพื่อส่งต่อใบยืนยันผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เป็นต้น
 - เลือก "เสร็จสิ้น" เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก
- 3.2.1.10.2 ชำระผ่าน QR code
- เลือกเมนู "การชำระผ่าน QR Code"
 - ระบบแสดงหน้าจอ คำเตือน เงื่อนไขการใช้ QR Payment เลือก "ยอมรับ"
 - ระบุจำนวนเงิน แล้วกดปุ่ม "ถัดไป"
 - ในหน้านี้ ท่านสามารถเพิ่มบันทึกช่วยจำ แล้วจึงเลือกปุ่ม "ถัดไป" (การชำระเงินผ่าน QR Code ไม่สามารถใช้ได้กับรายการล่วงหน้าและรายการแบบประจำ)
 - ระบบแสดงหน้ายืนยันการทำรายการ กรุณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง แล้วจึงกดปุ่ม "ยืนยัน"
 - ระบบจะแสดงใบยืนยันการรับรายการ ระบบจะบันทึกใบยืนยันไว้ในคลังภาพในโทรศัพท์โดยอัตโนมัติ นอกจากนี้ ท่านสามารถกด "บันทึกใบยืนยัน" เพื่อบันทึกใบ

ยืนยันได้เองอีกครั้ง หรือกด “แชร์” เพื่อส่งต่อไปยืนยันผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เป็นต้น จากนั้นเลือกปุ่ม “รับ QR”

- ระบบแสดง QR code เพื่อให้ท่านดำเนินการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชันของธนาคารได้ก็ได้ โดยมีระยะเวลา 3 นาที ซึ่งระบบจะบันทึก QR Code ในคลังภาพในโทรศัพท์โดยอัตโนมัติ นอกจากนี้ ท่านสามารถกด “บันทึกใบ QR” เพื่อบันทึก QR Code ได้เองอีกครั้ง หรือกด “แชร์” เพื่อส่งต่อ QR ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เป็นต้น ทั้งนี้รายการดังกล่าวจะยังไม่แสดงผลจนกว่าจะมีการชำระเงินเสร็จสิ้น
- ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการทำรายการ และการชำระเงินได้ที่เมนู “รายการที่ยังไม่มีผล” (หัวข้อ 3.4)



3.2.2 รายการขายกองทุน

3.2.2.1 จากหน้าหลัก เลือกปุ่ม “ทำรายการ”

3.2.2.2 กรณีที่ท่านผูกหลายเลขที่ผู้ถือหน่วย ระบบจะขึ้นหน้าพอร์ตการลงทุนรวมให้ท่านเลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ต้องการทำรายการ

3.2.2.3 ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าพอร์ตการลงทุนของเลขที่ผู้ถือหน่วยนั้นๆ

3.2.2.4 เลือกกองทุนที่ต้องการทำรายการขายจากหน้าพอร์ตการลงทุน

3.2.2.5 ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลกองทุนที่ท่านเลือก กดที่เมนู "ขาย" เพื่อทำรายการ

3.2.2.6 หากข้อมูลแบบประเมินความเสี่ยงของท่านหมดอายุ ระบบจะขึ้นคำเตือน ท่านจะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันก่อน มิเช่นนั้นจะไม่สามารถทำรายการได้

3.2.2.7 อ่านคำเตือนการทำรายการ และกดปุ่ม "ยอมรับ"

3.2.2.8 เลือกบัญชีรับเงินค่าขายคืน (กรณีที่ท่านไม่ได้ผูกบัญชีรับเงินค่าขายคืนไว้ จะไม่สามารถทำรายการต่อได้)

3.2.2.9 ระบุวิธีการขายหน่วยลงทุน

3.2.2.10 ระบุจำนวนเงิน/จำนวนหน่วย

3.2.2.11 ในหน้านี้ ท่านสามารถเลือกวันที่ทำรายการ หรือเพิ่มบันทึกช่วยจำ โดยหากต้องการตั้งรายการล่วงหน้า เลือกปุ่ม “ตั้งเวลา” จากนั้นในหัวข้อตั้งเวลาล่วงหน้า เลือก “ครั้งเดียว” พร้อมระบุวันที่ที่ท่านต้องการทำรายการ จากนั้นเลือกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะพาคลับมาสู่หน้าหลัก แล้วจึงเลือกปุ่ม “ถัดไป”

3.2.2.12 ระบบแสดงหน้ายืนยันการทำรายการ กรุณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง แล้วจึงกดปุ่ม “ยืนยัน”

3.2.2.13 การทำรายการเสร็จสมบูรณ์ ระบบจะบันทึกไบบันทึกไว้ในคลังภาพในโทรศัพท์โดยอัตโนมัติ นอกจากนี้ท่านสามารถกด “บันทึกไบบันทึก” เพื่อบันทึกไบบันทึกได้เองอีกครั้ง หรือกด “แชร์” เพื่อส่งต่อไบบันทึกผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เป็นต้น

3.2.2.14 เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก

3.2.3 รายการสืบเปลี่ยนกองทุน

3.2.3.1 จากหน้าหลัก เลือกปุ่ม “ทำรายการ”

3.2.3.2 กรณีท่านผูกหลายเลขที่ผู้ถือหุ้น ระบบจะขึ้นหน้าพอร์ตการลงทุนรวมให้ท่านเลือกเลขที่ผู้ถือหุ้นที่ต้องการทำรายการ

3.2.3.3 ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าพอร์ตการลงทุนของเลขที่ผู้ถือหุ้นนั้นๆ

3.2.3.4 เลือกกองทุนต้นทางที่ต้องการทำรายการสืบเปลี่ยนจากหน้าพอร์ตการลงทุน

3.2.3.5 ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลกองทุนที่ท่านเลือก กดที่เมนู “สืบเปลี่ยน” เพื่อทำรายการ

3.2.3.6 หากข้อมูลแบบประเมินความเสี่ยงของท่านหมดอายุ ระบบจะขึ้นคำเตือน ท่านจะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันก่อน มิเช่นนั้นจะไม่สามารถทำรายการได้

3.2.3.7 อ่านคำเตือนการทำรายการ และกดปุ่ม “ยอมรับ”

3.2.3.8 เลือกกองทุนปลายทาง

3.2.3.9 ระบุวิธีการสืบเปลี่ยนหน่วยลงทุน

3.2.3.10 ระบุจำนวนเงิน/จำนวนหน่วย

3.2.3.11 ในหน้านี้ ท่านสามารถเลือกวันที่ทำรายการ หรือเพิ่มบันทึกช่วยจำ โดยหากต้องการตั้งรายการล่วงหน้า เลือกปุ่ม “ตั้งเวลา” จากนั้นในหัวข้อตั้งเวลาล่วงหน้า เลือก “ครั้งเดียว” พร้อมระบุวันที่ที่ท่านต้องการทำรายการ จากนั้นเลือกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะพากลับมาสู่หน้าหลัก แล้วจึงเลือกปุ่ม “ถัดไป”

3.2.3.12 ระบบแสดงหน้ายืนยันการทำรายการ กรุณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง แล้วจึงกดปุ่ม “ยืนยัน”

3.2.3.13 การทำรายการเสร็จสมบูรณ์ ระบบจะบันทึกไบบันทึกไว้ในคลังภาพในโทรศัพท์โดยอัตโนมัติ นอกจากนี้ท่านสามารถกด “บันทึกไบบันทึก” เพื่อบันทึกไบบันทึกได้เองอีกครั้ง หรือกด “แชร์” เพื่อส่งต่อไบบันทึกผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เป็นต้น

3.2.3.14 เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก

3.2.4 รายการแบบประจำ

3.2.4.1 จากหน้าหลัก เลือกปุ่ม “รายการแบบประจำ”

3.2.4.2 กรณีท่านผูกหลายเลขที่ผู้ถือหุ้น ระบบจะขึ้นหน้าพอร์ตการลงทุนรวมให้ท่านเลือกเลขที่ผู้ถือหุ้นที่ต้องการทำรายการ

3.2.4.3 ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าพอร์ตการลงทุนของเลขที่ผู้ถือหุ้นนั้นๆ

- 3.2.4.4 ทำรายการซื้อ/ขาย/สับเปลี่ยน กองทุน ตามขั้นตอนปกติ จนถึงขั้นตอนระบุจำนวนเงิน/จำนวนหน่วยที่ต้องการทำรายการ
- 3.2.4.5 หลังจากระบุจำนวนเงิน/จำนวนหน่วยที่ต้องการทำรายการแล้ว ระบบจะนำท่านสู่หน้าจอการตั้งวันที่ทำรายการ ซึ่งสามารถตั้งวันที่ทำรายการโดยเลือกปุ่ม “ตั้งเวลา” จากนั้นในหัวข้อตั้งเวลาแบบประจำ ท่านสามารถเลือกความถี่ของการทำรายการแบบประจำ เช่น ทุกสัปดาห์ หรือ ทุกเดือน เป็นต้น จากนั้นกำหนดวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุด จากนั้นเลือกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะพาคลับมาสู่หน้าหลัก ในหน้านี้ท่านสามารถเพิ่มบันทึกช่วยจำได้เช่นกัน เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงเลือกปุ่ม “ถัดไป”
- 3.2.4.6 ระบบแสดงหน้ายืนยันการทำรายการ กรุณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง แล้วจึงกดปุ่ม “ยืนยัน”
- 3.2.4.7 การทำรายการเสร็จสมบูรณ์ ระบบจะบันทึกใบยืนยันไว้ในคลังภาพในโทรศัพท์โดยอัตโนมัติ นอกจากนี้ท่านสามารถกด “บันทึกใบยืนยัน” เพื่อบันทึกใบยืนยันได้เองอีกครั้ง หรือกด “แชร์” เพื่อส่งต่อใบยืนยันผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เป็นต้น
- 3.2.4.8 เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก

3.3 ประวัติการทำรายการ

- 3.3.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “ประวัติการทำรายการ”
- 3.3.2 กรณีท่านผูกหลายเลขที่ผู้ถือหน่วย ระบบจะขึ้นหน้าพอร์ตการลงทุนรวมให้ท่านเลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ต้องการ
- 3.3.3 ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าพอร์ตการลงทุนของเลขที่ผู้ถือหน่วยนั้นๆ
- 3.3.4 เลือกกองทุนที่ท่านต้องการดูประวัติการทำรายการ
- 3.3.5 ระบบจะแสดงรายการ 1 เดือนย้อนหลังของกองทุนที่ท่านเลือก ท่านสามารถเลือกดูรายการในช่วงเวลาอื่นๆได้ โดยเลือก “ช่วงเวลา” โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลในแต่ละช่วงเวลาได้ไม่เกิน 6 เดือน

3.4 รายการที่ยังไม่มีผล

หากท่านต้องการเรียกดูข้อมูลกองทุนที่ท่านทำรายการในวันนี้ หรือรายการล่วงหน้าที่ยังไม่มีผล รวมถึงการยกเลิกรายการที่ยังไม่มีผล ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลได้จากขั้นตอนนี้

- 3.4.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “รายการที่ยังไม่มีผล”
- 3.4.2 กรณีท่านผูกหลายเลขที่ผู้ถือหน่วย ระบบจะขึ้นหน้าพอร์ตการลงทุนรวมให้ท่านเลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- 3.4.3 ระบบจะแสดงรายการของเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนที่ท่านเลือก โดยท่านสามารถเลือกที่แต่ละรายการ เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติม หรือ ยกเลิกรายการ

- 3.4.4 ในกรณีที่เป็นการทำซื้อกองทุน และชำระเงินด้วย QR Code จะมีการแสดงสถานะการทำรายการไว้ เช่น รอการชำระเงิน, การชำระเงินไม่สำเร็จ, การชำระเงินสมบูรณ์ Pending แสดงข้อความและไอคอนสีเหลือง เพื่อรอการชำระเงิน, Failed แสดงข้อความและไอคอนสีแดง สำหรับรายการที่ไม่สำเร็จ
- 3.4.5 ในกรณีต้องการยกเลิกรายการ ให้ท่านเลือกเลือกหมายเลข “v” ภายใต้อายการที่ต้องการยกเลิก จากนั้น เลือกปุ่ม “ยกเลิก” (ปุ่มยกเลิกจะแสดงเฉพาะรายการที่ยังไม่ถึงกำหนด cut-off time ของกองทุน และเป็นการชำระเงินผ่านการตัดบัญชี/บัตรเครดิตเท่านั้น ดังนั้น หากรายการที่ท่านทำได้ผ่าน cut-off time ของกองทุนไปแล้ว หรือเป็นรายการที่ชำระผ่าน QR code จะไม่สามารถยกเลิกรายการได้)
- 3.4.6 ระบบแสดงหน้ายืนยันการทำรายการ กรุณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง แล้วจึงกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยกเลิกรายการ
- 3.4.7 ระบบแสดงผลการยกเลิกรายการ เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าแสดงรายการที่ยังไม่มีผล

3.5 ประวัติการรับเงินปันผล / เงินค่าขายคืนอัตโนมัติ

- 3.5.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “เงินปันผล / ขายคืนอัตโนมัติ”
- 3.5.2 กรณีท่านผูกหลายเลขที่ผู้ถือหน่วย ระบบจะขึ้นหน้าพอร์ตการลงทุนรวมให้ท่านเลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- 3.5.3 ระบบจะแสดงเงินปันผลรวมของแต่ละกองทุนที่ท่านเคยได้รับ ท่านสามารถเลือกที่ซื้อกองทุน เพื่อดูรายละเอียดเงินปันผล / ค่าขายคืนอัตโนมัติ เป็นรายปี โดยระบบจะแสดงข้อมูลปีปัจจุบันโดยอัตโนมัติ ท่านสามารถเลือก “ช่วงเวลา” เพื่อระบุปีปฏิทินที่ท่านต้องการดูข้อมูล

3.6 สรุปกำไร / ขาดทุน

- 3.6.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “สรุปกำไร / ขาดทุน”
- 3.6.2 ระบบจะแสดงข้อมูลกำไร/ขาดทุน ของแต่ละเลขที่ผู้ถือหน่วย โดยท่านสามารถเลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ต้องการเพื่อดูรายละเอียดกำไร / ขาดทุน ของแต่ละกองทุน ภายใต้อายการเลขที่ผู้ถือหน่วยดังกล่าว

3.7 การลงทุน SSF / LTF / RMF

- 3.7.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “การลงทุน SSF / LTF / RMF”
- 3.7.2 ระบบจะแสดงข้อมูลการลงทุน SSF/LTF/RMF ของแต่ละเลขที่ผู้ถือหน่วย โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- 3.7.2.1 **สรุปยอดซื้อ SSF และ SSFX:** ในหน้าหลัก ระบบจะแสดงข้อมูลยอดซื้อ SSF และ SSFX ของปีปัจจุบันไว้ หากท่านต้องการเรียกดูข้อมูลของปีอื่นๆ สามารถกดเครื่องหมาย (i) ด้านหลัง ระบบจะนำไปสู่หน้าสรุปยอดซื้อ SSF รายปี ซึ่งท่านสามารถเลือก “ช่วงเวลา” เพื่อระบุปีปฏิทินที่ท่านต้องการดูข้อมูล

- 3.7.2.2 **สรุปยอดซื้อ RMF:** ในหน้าหลัก ระบบจะแสดงข้อมูลยอดซื้อ RMF ของปีปัจจุบันไว้ หากท่านต้องการเรียกดูข้อมูลของปีอื่นๆ สามารถกดเครื่องหมาย (i) ด้านหลัง ระบบจะนำไปสู่หน้าสรุปยอดซื้อ RMF รายปี ซึ่งท่านสามารถเลือก “ช่วงเวลา” เพื่อระบุปฏิทินที่ท่านต้องการดูข้อมูล
- 3.7.2.3 **สรุปยอดซื้อ LTF:** ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลประวัติการลงทุนย้อนหลัง โดยกดเครื่องหมาย (i) ด้านหลัง ระบบจะนำไปสู่หน้าสรุปยอดซื้อ LTF รายปี ซึ่งท่านสามารถเลือก “ช่วงเวลา” เพื่อระบุปฏิทินที่ท่านต้องการดูข้อมูล ทั้งนี้ ระบบจะไม่แสดงเงินลงทุนในกองทุน LTF ที่ลงทุนภายหลังปี 2562
- 3.7.2.4 **LTF ที่ครบกำหนด:** ในหน้าหลัก ระบบจะแสดงจำนวนหน่วย LTF ที่ครบตามเงื่อนไข หากท่านต้องการเรียกดูรายละเอียด สามารถกดเครื่องหมาย (i) ด้านหลัง ระบบจะแสดงข้อมูลหน่วย LTF ที่ครบตามเงื่อนไข โดยแยกตามปีปฏิทินที่ซื้อกองทุน ทั้งนี้ ระบบจะไม่แสดงเงินลงทุนในกองทุน LTF ที่ลงทุนภายหลังปี 2562
- 3.7.2.5 **หนังสือรับรองการซื้อปีล่าสุด:** ท่านสามารถเลือกปุ่มลูกศรสีเหลือง หลังคำว่า “ดาวโหลด” ระบบจะขึ้นกล่องข้อความให้ท่านเลือก ว่าต้องการรับหนังสือรับรองของกองทุน SSF, LTF หรือ RMF
- 3.7.2.6 **หนังสือรับรองการขายปีล่าสุด:** ท่านสามารถเลือกปุ่มลูกศรสีเหลือง หลังคำว่า “ดาวโหลด” ระบบจะขึ้นกล่องข้อความให้ท่านเลือก ว่าต้องการรับหนังสือรับรองของกองทุน SSF, LTF หรือ RMF

3.8 การตั้งค่าต่างๆ

3.8.1 การเพิ่ม/ลบบัญชีผู้ถือหน่วย

3.8.1.1 การเพิ่มบัญชี

3.8.1.1.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)

3.8.1.1.2 เลือกหัวข้อ “เพิ่ม / ลบ บัญชี”

3.8.1.1.3 เลือกเครื่องหมาย “+” ด้านบนขวา

3.8.1.1.4 ระบบจะแสดงเลขที่ผู้ถือหน่วยที่เปิดบัญชีภายใต้เลขประจำตัวประชาชนเดียวกัน และยังไม่มีการผูกกับ รหัสผู้ใช้งานอื่นๆ ให้ท่านเลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ต้องการเพิ่ม โดยสามารถเลือกได้ครั้งละ 1 เลขที่ผู้ถือหน่วย จากนั้นเลือก “ยืนยัน” (ในกรณีที่ท่านไม่ได้ยืนยันตัวตนด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชน ระบบจะไม่แสดงเลขที่ผู้ถือหน่วยอื่นๆของท่าน ดังนั้น ท่านจะต้องระบุเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ต้องการเพิ่มด้วยตนเองในขั้นตอนนี้)

3.8.1.1.5 ระบุรหัส PIN ที่ท่านตั้งไว้ เพื่อยืนยันการทำรายการ

3.8.1.1.6 ระบบแสดงผลการเพิ่มบัญชี เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก

3.8.1.2 การลบบัญชีผู้ถือหน่วย

3.8.1.2.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)

3.8.1.2.2 เลือกหัวข้อ “เพิ่ม / ลบ บัญชี”

3.8.1.2.3 เลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนที่ต้องการลบออกจากรหัสผู้ใช้งานนี้ โดยหากเป็น Andriod กดค้างไว้ที่เลขที่ผู้ถือหน่วย หากเป็น iOS กดค้างแล้วเลื่อนไปทางซ้าย

3.8.1.2.4 ระบบจะขึ้นหน้าจออัตโนมัติ เลือก “ลบ”

3.8.1.2.5 ยืนยันการลบบัญชี เลือก “ยืนยัน”

3.8.1.2.6 ระบบแสดงผลการลบบัญชี เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าจอหลัก

3.8.2 การตั้งบัญชีหลัก: กรณีท่านต้องการเปลี่ยนบัญชีหลัก ที่แสดงข้อมูลในหน้าแรก ท่านสามารถดำเนินการได้ดังนี้

3.8.2.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)

3.8.2.2 เลือกหัวข้อ “เพิ่ม / ลบ บัญชี”

3.8.2.3 เลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนที่ต้องการตั้งเป็นบัญชีหลัก โดยหากเป็น Andriod กดค้างไว้ที่เลขที่ผู้ถือหน่วย หากเป็น iOS กดค้างแล้วเลื่อนไปทางซ้าย

3.8.2.4 ระบบจะขึ้นหน้าจออัตโนมัติ เลือก “ตั้งบัญชีหลัก”

3.8.2.5 ระบบจะแสดงข้อมูลเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ท่านเลือก ยืนยันโดย เลือก “ตั้งบัญชีหลัก”

3.8.2.6 ระบบนำท่านกลับสู่หน้าจอหลัก โดยภายใต้เลขที่ผู้ถือหน่วยที่ท่านได้ตั้งเป็นบัญชีหลักไว้ จะขึ้นคำว่า “บัญชีหลัก”

3.8.3 การตั้งชื่อ/แก้ไข ชื่อเรียกบัญชี

3.8.3.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)

3.8.3.2 เลือกหัวข้อ “เพิ่ม / ลบ บัญชี”

3.8.3.3 เลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนที่ต้องการ

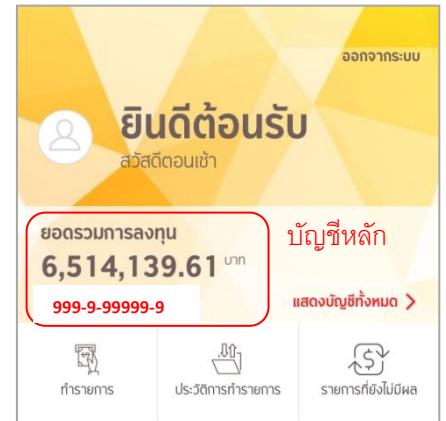
3.8.3.4 ระบุชื่อที่ท่านต้องการ จากนั้นเลือก “บันทึก”

3.8.3.5 ระบบแสดงผลการแก้ไขชื่อเรียกบัญชี เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าจอหลัก

3.8.4 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว / ภาพพื้นหลัง

3.8.4.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)

3.8.4.2 เลือกหัวข้อ “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว / ภาพพื้นหลัง” **หมายเหตุ: ปัจจุบัน ระบบยังไม่เปิดให้ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ด้วยตนเอง โดยท่านสามารถปรับเปลี่ยนได้เฉพาะรูปประจำตัว และรูปภาพพื้นหลัง สำหรับการแสดงบนแอปเท่านั้น



- 3.8.5 ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมถึงการปรับปรุงข้อมูลได้ภายใต้หัวข้อนี้
- 3.8.5.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)
- 3.8.5.2 เลือกหัวข้อ “ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้”
- 3.8.5.3 เลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนที่ต้องการเรียกดู/ปรับปรุงข้อมูล จากนั้นเลือก “ยืนยัน”
- 3.8.5.4 ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการประเมินความเสี่ยง ท่านสามารถเลือก “ปรับปรุงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้” โดยระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าการทำแบบประเมิน
- 3.8.6 บัญชีธนาคาร / บัตรเครดิตที่ผูกไว้: ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลบัญชีธนาคาร / บัตรเครดิต ที่ผูกไว้ ทั้งสำหรับการชำระค่าซื้อหน่วยลงทุน และการรับค่าขายหน่วยลงทุน/เงินปันผล ได้ภายใต้หัวข้อนี้
- 3.8.6.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)
- 3.8.6.2 เลือกหัวข้อ “บัญชีธนาคาร / บัตรเครดิตที่ผูกไว้”
- 3.8.6.3 เลือกเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- 3.8.6.4 เลือกประเภทบัญชีที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- 3.8.6.4.1 บัญชีสำหรับชำระค่าซื้อหน่วยลงทุน:
- การเรียกดูข้อมูล: ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีสำหรับชำระค่าซื้อหน่วยลงทุนที่ท่านได้ผูกไว้กับเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนนี้
 - การเพิ่มบัญชี: หากท่านต้องการเพิ่มบัญชี ท่านสามารถเลือกปุ่ม “+” โดยระบบจะแสดงบัญชีที่ผูกกับเลขที่ผู้ถือหน่วยอื่นภายใต้บัตรประชาชนเดียวกันให้ท่านเลือก (การเพิ่มบัญชีช่องทางนี้ไม่รองรับลูกค้าที่ลงทะเบียนด้วย Passport และไม่สามารถใช้ได้กับเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนบางประเภท)
 - การเพิ่มบัตรเครดิตเพื่อแลกพอยต์: ท่านสามารถศึกษาขั้นตอนการสมัครและดำเนินการได้ที่ https://www.krungsriasset.com/TH/PDF/Redeem_Point_toinvest_mobile_TH.aspx
 - การเพิ่มบัญชีจากการสมัครผูกบัญชีออนไลน์: ปัจจุบัน ระบบรองรับการสมัครผูกบัญชีของธนาคารกรุงศรีฯ และธนาคารกสิกรฯ โดยท่านสามารถศึกษาขั้นตอนการสมัครได้ที่ <https://www.krungsriasset.com/TH/Fund-Transaction/AccountOpening.aspx> (การเพิ่มบัญชีช่องทางนี้ไม่สามารถใช้ได้กับเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนบางประเภท)
 - การลบบัญชี: หากท่านต้องการลบบัญชี ท่านสามารถเลือกปุ่ม “ลบ” เพื่อดำเนินการลบบัญชีดังกล่าวออกจากเลขที่ผู้ถือหน่วย โดยบัญชีที่ท่านแจ้งความประสงค์จะต้องไม่มีการทำรายการค้างไว้ จึงจะสามารถดำเนินการลบได้

3.8.6.4.2 บัญชีสำหรับรับเงินค่าขายคืนและเงินปันผล

- **การเรียกดูข้อมูล:** ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีสำหรับบัญชีสำหรับรับเงินค่าขายคืนและเงินปันผลที่ท่านได้ผูกไว้กับเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนนี้ และหากท่านได้กำหนดบัญชีหลักที่ใช้ในการรับเงินค่าขายคืนและเงินปันผล ที่หน้าจอจะแสดงข้อความ “บัญชีหลัก” ภายใต้อักษรเลขที่บัญชี
- **การเพิ่มบัญชีจากเลขที่ผู้ถือหน่วยอื่นๆ:** ท่านสามารถเลือกปุ่ม “+” โดยระบบจะแสดงบัญชีที่ผูกกับเลขที่ผู้ถือหน่วยอื่นภายใต้บัตรประชาชนเดียวกันให้ท่านเลือก (การเพิ่มบัญชีผ่านช่องทางนี้ไม่รองรับลูกค้าที่ลงทะเบียนด้วย Passport และไม่สามารถใช้ร่วมกับเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนบางประเภท)
- **การเพิ่มบัญชีใหม่:** กรณีที่ท่านต้องการเพิ่มบัญชีใหม่ที่ยังไม่เคยผูกกับเลขที่ผู้ถือหน่วยใดๆ ท่านสามารถเลือก “+” ในหัวข้อ “**เพิ่มบัญชี**” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อเพิ่มบัญชี โดยท่านต้องระบุรายละเอียดบัญชีที่ต้องการผูก เช่น ธนาคาร , หมายเลขบัญชี และดำเนินการถ่ายรูปสมุดบัญชีตามขั้นตอน (การเพิ่มบัญชีผ่านช่องทางนี้ไม่สามารถใช้ร่วมกับเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนบางประเภท และอาจมีข้อจำกัดเรื่องบัญชีธนาคารที่รองรับ) หากบัญชีเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนดังกล่าวเปิดบัญชีกับ บลจ.กรุงศรี โดยตรง ระบบจะนำท่านสู่หน้าจอการตั้งค่าบัญชีหลัก หรือหากเป็นการเพิ่มบัญชีครั้งแรก ระบบจะเพิ่มเป็นบัญชีหลักให้โดยอัตโนมัติ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “**ยืนยัน**” และ **ระบุรหัส OTP** เพื่อยืนยันการทำรายการ ทั้งนี้ บัญชีดังกล่าวจะยังไม่มีผลจนกว่าจะได้รับการอนุมัติจาก บลจ. ซึ่งท่านสามารถตรวจสอบสถานะบัญชีได้ที่หน้าแสดงรายการบัญชี ภายใต้อักษรหัวข้อ “บัญชีรอการอนุมัติ”
- **การแก้ไขบัญชี**
 - **การตั้งบัญชีหลัก:** หากท่านต้องการเปลี่ยนแปลงบัญชีหลัก ท่านสามารถเลือกปุ่ม “**แก้ไข**” จากนั้นเลือก “**ตั้งบัญชีหลัก**” (การเปลี่ยนแปลงบัญชีหลักสามารถทำได้กับเลขที่ผู้ถือหน่วยลงทุนที่เปิดกับ บลจ.กรุงศรี โดยตรงเท่านั้น)
 - **การลบบัญชี:** หากท่านต้องการลบบัญชี ท่านสามารถเลือกปุ่ม “**ลบ**” เพื่อดำเนินการลบบัญชีดังกล่าวออกจากเลขที่ผู้ถือหน่วย โดยบัญชีที่ท่านแจ้งความประสงค์จะต้องไม่มีการทำรายการค้างไว้และไม่เป็นบัญชีหลัก จึงจะสามารถดำเนินการลบได้

3.8.7 เปลี่ยนรหัส PIN:

3.8.7.1 ไปยังเมนู “**ตั้งค่า**” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)

3.8.7.2 เลือกหัวข้อ “**เปลี่ยนรหัส PIN**”

- 3.8.7.3 ใส่รหัส PIN ปัจจุบัน
 - 3.8.7.4 ตั้งรหัส PIN ใหม่
 - 3.8.7.5 ยืนยันรหัส PIN ใหม่
 - 3.8.7.6 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านได้ให้ไว้ โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ
 - 3.8.7.7 ระบบแสดงผลการเปลี่ยนรหัส PIN เลือก “**เสร็จสิ้น**” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านออกจากระบบโดยอัตโนมัติ
 - 3.8.7.8 ท่านสามารถใช้รหัส PIN ที่ตั้งใหม่เพื่อเข้าสู่ระบบได้ทันที
- 3.8.8 เปลี่ยนรหัสผ่าน:
- 3.8.8.1 ไปยังเมนู “**ตั้งค่า**” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)
 - 3.8.8.2 เลือกหัวข้อ “**เปลี่ยนรหัสผ่าน**”
 - 3.8.8.3 ระบุรหัสผ่านเดิม และ รหัสผ่านใหม่ จากนั้นเลือก “**ถัดไป**”
 - 3.8.8.4 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านได้ให้ไว้ โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ
 - 3.8.8.5 ระบบแสดงผลการเปลี่ยนรหัสผ่าน เลือก “**เสร็จสิ้น**” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านออกจากระบบโดยอัตโนมัติ
 - 3.8.8.6 ท่านสามารถเข้าสู่ระบบอีกครั้ง โดยใช้ PIN หรือรหัสผ่าน
- 3.8.9 เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์สำหรับการรับ OTP
- 3.8.9.1 กรณีมีเบอร์โทรศัพท์มือถือเดิมอยู่
 - 3.8.9.1.2 ไปยังเมนู “**ตั้งค่า**” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)
 - 3.8.9.1.3 เลือกหัวข้อ “**เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์มือถือ**”
 - 3.8.9.1.4 เลือก “**ยังมีเบอร์โทรศัพท์มือถือเดิมอยู่**”
 - 3.8.9.1.5 ระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือใหม่ จากนั้นเลือก “**ถัดไป**”
 - 3.8.9.1.6 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์เดิมที่ท่านได้ให้ไว้ โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ
 - 3.8.9.1.7 ระบบแสดงผลการเปลี่ยนรหัสผ่าน เลือก “**เสร็จสิ้น**” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าจอหลัก
 - 3.8.9.2 กรณีไม่มีเบอร์โทรศัพท์มือถือเดิมแล้ว
 - 3.8.9.2.2 ไปยังเมนู “**ตั้งค่า**” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)
 - 3.8.9.2.3 เลือกหัวข้อ “**เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์มือถือ**”
 - 3.8.9.2.4 เลือก “**ไม่มีเบอร์โทรศัพท์มือถือเดิมแล้ว**”
 - 3.8.9.2.5 ระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือใหม่ จากนั้นเลือก “**ถัดไป**”

3.8.9.2.6 ระบบจะแสดงหมายเลขอ้างอิง ขอให้ท่านติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าที่เบอร์ 02-657-5757 เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงเบอร์โทรศัพท์ในระบบ **หากท่านไม่ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า การทำรายการของท่านจะถือว่าไม่สมบูรณ์ และบริษัทจะไม่สามารถดำเนินการให้ท่านได้

3.8.10 การปลดล็อค OTP / PIN: ในกรณีที่ท่านระบุ OTP / PIN ผิดติดต่อกันเกิน 3 ครั้ง ระบบจะทำการล็อคโดยอัตโนมัติ ซึ่งท่านสามารถทำการปลดล็อค OTP / PIN ได้ด้วยตัวท่านเอง ภายใต้หัวข้อนี้ โดยมีวิธีการดังนี้

3.8.10.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)

3.8.10.2 เลือกหัวข้อ “ปลดล็อค OTP / PIN”

3.8.10.3 ระบุข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตน จากนั้นเลือก “ถัดไป”

3.8.10.4 ระบบแสดงผลการปลดล็อค OTP / PIN เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก โดยท่านสามารถใช้งาน OTP / PIN ได้ตามปกติ

3.8.11 การจัดการอุปกรณ์: ในกรณีที่ท่านต้องการยกเลิกการผูกรหัสผู้ใช้งานกับอุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้งาน ท่านสามารถจัดการได้ ดังนี้

3.8.11.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)

3.8.11.2 เลือกหัวข้อ “จัดการอุปกรณ์”

3.8.11.3 เลือกอุปกรณ์ที่ต้องการลบออกจากรหัสผู้ใช้งานนี้ โดยหากเป็น Andriod กดค้างไว้ หากเป็น iOS กดค้างแล้วเลื่อนไปทางซ้าย

3.8.11.4 ระบบจะขึ้นหน้าจออัตโนมัติ เลือก “ลบ”

3.8.11.5 ยืนยันการลบ เลือก “ตกลง”

3.8.11.6 อุปกรณ์ที่ท่านเลือก จะหายไปจากหน้าจอรายชื่ออุปกรณ์ ทั้งนี้ หากท่านกลับเข้าไปใช้งานผ่านอุปกรณ์ดังกล่าว ระบบจะขึ้นว่า “ไม่พบอุปกรณ์ที่ใช้ในระบบ อุปกรณ์ที่ใช้อาจถูกลบออกแล้ว” หากท่านต้องการเข้าใช้งานผ่านอุปกรณ์ดังกล่าวอีกครั้ง จะต้องเข้าสู่ระบบโดยการใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

3.8.12 การยกเลิกบัญชีผู้ใช้งาน: ในกรณีที่ท่านต้องการยกเลิกการผูกรหัสผู้ใช้งานกับอุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้งาน ท่านสามารถจัดการได้ ดังนี้

3.8.12.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (แถบที่ 4 ด้านล่าง)

3.8.12.2 เลือกหัวข้อ “ยกเลิกบัญชีผู้ใช้งาน”

3.8.12.3 ระบบจะขึ้นหน้าจอคำเตือน เลือก “ยืนยัน”

3.8.12.4 ระบบขึ้นหน้าจออัตโนมัติเพื่อยืนยันการลบ เลือก “ใช่”

3.8.12.5 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านได้ให้ไว้ โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ

3.8.12.6 ระบบแสดงผลการยกเลิกบัญชีผู้ใช้งาน เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก

3.8.12.7

3.9 การเปิดบัญชีกองทุนรวมออนไลน์ ท่านสามารถศึกษาวิธีการเปิดบัญชีกองทุนรวมออนไลน์ได้ที่

<https://www.krungsriasset.com/TH/Fund-Transaction/Online-Fund-Account-Opening.aspx>

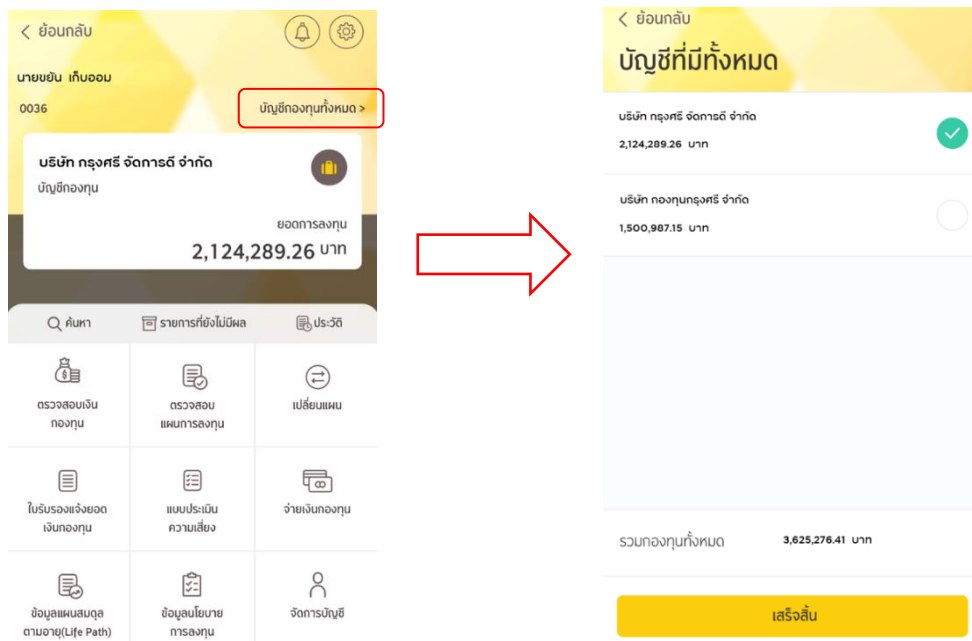
4 ข้อมูลการลงทุนของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

4.1 การดูพอร์ตการลงทุน

4.1.1 จากหน้าจอ Overview ท่านสามารถเลือก “บัญชีกองทุนทั้งหมด”

4.1.2 ระบบจะแสดงพอร์ตการลงทุนของทุกบัญชีที่ท่านผูกไว้ภายใต้รหัสผู้ใช้งานนี้ โดยหากท่านต้องการดูรายละเอียดเงินลงทุน ท่านสามารถกดที่บัญชีที่ท่านต้องการ

4.1.3 ระบบจะแสดงข้อมูลพอร์ตการลงทุนของบัญชีที่ท่านเลือก



4.2 ค้นหา

4.2.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “ค้นหา”

4.2.2 ระบบแสดงแผนการลงทุนหรือนโยบายการลงทุนที่ต้องการค้นหา

4.2.3 สามารถเลือก tab “แผนการลงทุน” หรือ “นโยบายการลงทุน”

4.2.4 ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลการลงทุน ระดับความเสี่ยง และผลการดำเนินงาน

4.3 รายการที่ยังไม่มีผล

4.3.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “รายการที่ยังไม่มีผล”

4.3.2 ระบบแสดงข้อมูลการทำรายการในวันนี้ หรือรายการล่วงหน้าที่ยังไม่มีผล

4.3.3 หากต้องการยกเลิกรายการดังกล่าว ให้เลือกปุ่ม “ยกเลิกรายการ” (รายการที่สามารถยกเลิกได้ต้องเป็นรายการที่ยังไม่ถึงกำหนด cut-off-time ที่บริษัทจัดการกำหนด ดังนั้น รายการที่ผ่าน cut-off-time ไปแล้ว จะไม่สามารถยกเลิกรายการได้)

4.3.4 ระบบแสดงข้อความ “คุณต้องการยกเลิกรายการที่ไม่มีผล ใช่หรือไม่”

4.3.5 หากไม่ต้องการ เลือกปุ่ม “ไม่ใช่”

4.3.6 หากต้องการ เลือกปุ่ม “ใช่” ระบบแสดงข้อความยกเลิกรายการสำเร็จ และให้ท่านกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอน และกลับสู่หน้าจอหลัก

4.4 ประวัติ

4.4.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “ประวัติ”

4.4.2 ระบบแสดงประวัติการทำรายการลงทุน สามารถเลือกะไฟได้ 2 ส่วน คือ “รายการเคลื่อนไหว” หรือ “การเปลี่ยนแปลง”

4.4.3 หากเลือกปุ่ม “รายการเคลื่อนไหว” ระบบแสดงรายการเคลื่อนไหวทั้งหมดที่เกิดขึ้นตามช่วงเวลาที่คุณเลือกดู

4.4.4 หากเลือกปุ่ม “การเปลี่ยนแปลง” ระบบแสดงรายการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดที่เกิดขึ้นตามช่วงเวลาที่คุณเลือกดู

4.5 ตรวจสอบเงินกองทุน

4.5.1 จากหน้าหลัก เลือกปุ่ม “ตรวจสอบเงินกองทุน”

4.5.2 ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลเงินกองทุนทั้งหมด โดยแยกเป็น เงินสะสม ผลประโยชน์เงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์เงินสมทบ พร้อมผลตอบแทนของพอร์ตการลงทุน

4.5.3 กดที่เมนู **ภูมิวงกลมแต่ละสี** ระบบจะแสดงสัดส่วนเงินสะสม ผลประโยชน์เงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์เงินสมท เป็นเปอร์เซ็นต์ของพอร์ตการลงทุน

4.5.4 หากเลือก tab “แยกตามนโยบาย” ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลเงินกองทุนแยกตามนโยบาย ราคาสุทธิต่อหน่วย และจำนวนหน่วยของแต่ละนโยบาย

4.6 ตรวจสอบแผนการลงทุน

4.6.1 จากหน้าหลัก เลือกปุ่ม “ตรวจสอบแผนการลงทุน”

- 4.6.2 ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลสัดส่วนของพอร์ตการลงทุนปัจจุบัน
- 4.6.3 หากเลือก tab “**เงินนำส่ง**” ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลสัดส่วนของเงินนำส่งเข้ากองทุนในแต่ละเดือน
- 4.6.4 หากเลือก tab “**เงินเดิมล่าสุด**” ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลสัดส่วนการเปลี่ยนเงินเดิมล่าสุดของพอร์ต

4.7 เปลี่ยนแผน

- 4.7.1 จากหน้าหลัก เลือกปุ่ม “**เปลี่ยนแผน**”
- 4.7.2 ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลช่วงเวลาและจำนวนครั้งที่สามารถเปลี่ยนแผนการลงทุนได้
- 4.7.3 เลือกปุ่ม “**เปลี่ยนแผนการลงทุน**” หรือ “**เปลี่ยนแผนสมมูลตามอายุ**”
 - 4.7.3.1 เปลี่ยนแผนการลงทุน
 - 4.7.3.1.2 ระบบแสดงประเภทรายการที่ต้องการเปลี่ยน
 - 4.7.3.1.3 เลือกปุ่ม “**เปลี่ยนเงินนำส่งใหม่และเงินลงทุนเดิม**” หรือ “**เปลี่ยนเงินนำส่งใหม่**” หรือ “**เปลี่ยนเงินลงทุนเดิม**”
 - 4.7.3.1.4 เลือกแผนการลงทุนที่ต้องการเปลี่ยนระหว่าง แผนการลงทุน หรือ แผน DIY
 - 4.7.3.1.5 กรณีเลือกแผน DIY ต้องเลือกนโยบายการลงทุน และสัดส่วนการลงทุนให้ครบ 100%
 - 4.7.3.1.6 เมื่อเลือกแผนเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “**ตกลง**”
 - 4.7.3.1.7 ระบบตรวจสอบแผนการลงทุนที่เลือกกับระดับความเสี่ยงที่ท่านยอมรับได้ และแสดงข้อความแจ้งการตรวจสอบเพื่อให้ท่านอ่านและรับทราบ และกดปุ่ม “**ยอมรับ**”
 - 4.7.3.1.8 ระบบสรุปการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนที่ได้ทำการรายการ
 - 4.7.3.1.9 กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม “**ยกเลิก**” เพื่อย้อนกลับไปแก้ไข
 - 4.7.3.1.10 กรณีข้อมูลถูกต้องให้กดปุ่ม “**ยืนยัน**”
 - 4.7.3.1.11 ระบบแสดงข้อมูลการเปลี่ยนแผนการลงทุนสำเร็จ ให้กดปุ่ม “**เสร็จสิ้น**” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก
 - 4.7.3.2 เปลี่ยนแผนสมมูลตามอายุ
 - 4.7.3.2.2 ระบบแสดงข้อมูลแผนสมมูลตามอายุให้อัตโนมัติโดยพิจารณาจากอายุของผู้ลงทุนเป็นหลัก (สามารถดูสัดส่วนการลงทุนตามช่วงอายุได้ที่ เมนูข้อมูลแผนสมมูลตามอายุ)
 - 4.7.3.2.3 อ่านและรับทราบคำเตือน และ กดปุ่ม
 - 4.7.3.2.4 กรณีต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “**ยกเลิก**” เพื่อย้อนกลับไปแก้ไข
 - 4.7.3.2.5 กรณีข้อมูลถูกต้องให้กดปุ่ม “**ยืนยัน**”
 - 4.7.3.2.6 ระบบแสดงข้อมูลการเปลี่ยนแผนการลงทุนสำเร็จ ให้กดปุ่ม “**เสร็จสิ้น**” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ และกลับสู่หน้าหลัก

4.8 ใบบรรองแจ้งยอดเงินกองทุน

- 4.8.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “ใบบรรองแจ้งยอดเงินกองทุน”
- 4.8.2 ระบบแสดงช่วงเวลาที่สามารถดาวน์โหลดใบบรรองแจ้งยอดเงินกองทุนได้ 2 ช่วงเวลา คือ 30 มิถุนายน และ 31 ธันวาคม
- 4.8.3 กดปุ่ม “ดาวน์โหลดไฟล์ PDF” ระบบจะแสดงไฟล์ใบบรรองแจ้งยอดเงินกองทุน เพื่อให้ท่านทำการบันทึกไฟล์

4.9 แบบประเมินความเสี่ยง

- 4.9.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “แบบประเมินความเสี่ยง”
- 4.9.2 ระบบแสดงข้อมูลระดับความเสี่ยงของท่าน วันที่ทำแบบประเมิน วันที่แบบประเมินหมดอายุ
- 4.9.3 ท่านสามารถทำแบบประเมินใหม่ โดยกดปุ่ม “ทำแบบประเมินใหม่” เพื่อปรับปรุงความเสี่ยงที่ยอมรับได้

4.10 จ่ายเงินกองทุน

- 4.10.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “จ่ายเงินกองทุน”
- 4.10.2 ระบบแสดงข้อมูลการจ่ายเงินกองทุน โดยท่านสามารถติดตามสถานะการจ่ายเงินกองทุนตั้งแต่การรับแจ้งสิ้นสุดสมาชิกภาพ ตรวจสอบเอกสาร อยู่ระหว่างการดำเนินการ จนถึงการจ่ายเงินกองทุน
- 4.10.3 ท่านสามารถดาวน์โหลดหนังสือรับรองการลาออก เพื่อเก็บเป็นหลักฐานประกอบการยื่นกรมสรรพากร

4.11 ข้อมูลแผนสมดุตามอายุ (Life Path)

- 4.11.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “ข้อมูลแผนสมดุตามอายุ (Life Path)”
- 4.11.2 ระบบแสดงข้อมูลเกี่ยวกับแผนสมดุตามอายุ แผนนี้เหมาะกับใคร
- 4.11.3 กรณีต้องการทราบข้อมูลว่าอายุแต่ละช่วงมีสัดส่วนการลงทุนอย่างไรบ้าง ให้เลือก tab “สัดส่วนการลงทุน” เลือกอายุที่ต้องการ และกด “ตกลง” ระบบแสดงสัดส่วนการลงทุนของช่วงอายุที่เลือกให้ทราบ

4.12 ข้อมูลนโยบายการลงทุน

- 4.12.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “ข้อมูลนโยบายการลงทุน”
- 4.12.2 ระบบแสดงชื่อย่อยนโยบายการลงทุน
- 4.12.3 กดเลือกชื่อย่อยนโยบายการลงทุนที่ต้องการทราบข้อมูล
- 4.12.4 ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลนโยบายการลงทุน ได้แก่ รายละเอียดนโยบายการลงทุน ระดับความเสี่ยง สรุปสาระสำคัญของกองทุน ผลการดำเนินงานย้อนหลัง เกณฑ์อ้างอิง

4.13 จัดการบัญชี

4.13.1 จากหน้าจอหลัก เลือกปุ่ม “จัดการบัญชี”

4.13.1.1 เลือกปุ่ม “ข้อมูลบัญชี” ระบบแสดงข้อมูลบัญชีของท่าน

4.13.1.2 เลือกปุ่ม “ช่วยเหลือ” ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลการติดต่อหน่วยงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของ บลจ.กรุงศรี

4.14 การตั้งค่าต่างๆ

4.14.1 การเพิ่มบัญชี

4.14.1.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (รูปฟันเฟืองด้านบนขวามือ)

4.14.1.2 เลือกหัวข้อ “เพิ่ม / ลบ บัญชี”

4.14.1.3 เลือกเครื่องหมาย “+” ด้านบนขวา

4.14.1.4 ระบบแสดงบัญชีที่เปิดบัญชีภายใต้เลขประจำตัวประชาชนเดียวกัน และยังไม่มีการผูกกับ รหัสผู้ใช้งาน อื่นๆ ให้ท่านเลือกเพิ่ม โดยสามารถเลือกได้ครั้งละ 1 บัญชี จากนั้นเลือก “ยืนยัน”

4.14.1.5 ท่านสามารถเพิ่มบัญชีโดยกด “เพิ่มโดยชุดข้อมูลลงทะเบียน”

4.14.1.6 กรอกชุดข้อมูล ได้แก่ รหัสนายจ้าง เลขที่สมาชิกลงทะเบียน เลขที่อ้างอิง

4.14.1.7 ระบุวันเดือนปีเกิด และ รหัส 12 หลัก ด้านหลังบัตรประชาชน

4.14.1.8 ระบุรหัส PIN ที่ท่านตั้งไว้ เพื่อยืนยันการทำรายการ

4.14.1.9 ระบบแสดงผลการเพิ่มบัญชี เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก

4.14.2 การลบบัญชี

4.14.2.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (รูปฟันเฟืองด้านบนขวามือ)

4.14.2.2 เลือกหัวข้อ “เพิ่ม / ลบ บัญชี”

4.14.2.3 เลือกบัญชีที่ต้องการลบออกจากรหัสผู้ใช้งานนี้ โดยหากเป็น Andriod กดค้างไว้ที่เลขที่ผู้ถือหน่วย หากเป็น iOS กดค้างแล้วเลื่อนไปทางซ้าย

4.14.2.4 ระบบจะขึ้นหน้าจออัตโนมัติ เลือก “ลบ”

4.14.2.5 ยืนยันการลบบัญชี เลือก “ยืนยัน”

4.14.2.6 ระบบแสดงผลการลบบัญชี เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอน ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก

4.14.3 การตั้งบัญชีหลัก: กรณีท่านต้องการเปลี่ยนบัญชีหลัก ที่แสดงข้อมูลในหน้าแรก ท่านสามารถดำเนินการได้ดังนี้

4.14.3.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (รูปฟันเฟืองด้านบนขวามือ)

4.14.3.2 เลือกหัวข้อ “เพิ่ม / ลบ บัญชี”

- 4.14.3.3 เลือกบัญชีที่ต้องการตั้งเป็นบัญชีหลัก โดยหากเป็น Android กดค้างไว้ที่เลขที่ผู้ถือหน่วย หากเป็น iOS กดค้างแล้วเลื่อนไปทางซ้าย
- 4.14.3.4 ระบบจะขึ้นหน้าจออัตโนมัติ เลือก “ตั้งบัญชีหลัก”
- 4.14.3.5 ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีที่ท่านเลือก ยืนยันโดย เลือก “ตั้งบัญชีหลัก”
- 4.14.3.6 ระบบนำท่านกลับสู่หน้าหลัก โดยภายใต้บัญชีที่ท่านได้ตั้งเป็นบัญชีหลักไว้ จะขึ้นคำว่า “บัญชีหลัก”
- 4.14.4 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว / ภาพพื้นหลัง
- 4.14.4.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (รูปพื้นเพ็องด้านบนขวามือ)
- 4.14.4.2 เลือกหัวข้อ “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว / ภาพพื้นหลัง” **หมายเหตุ: ปัจจุบัน ระบบยังไม่เปิดให้ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ด้วยตนเอง โดยท่านสามารถปรับเปลี่ยนได้เฉพาะรูปประจำตัว และรูปภาพพื้นหลัง สำหรับการแสดงบนแอปเท่านั้น
- 4.14.5 เปลี่ยนรหัส PIN:
- 4.14.5.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (รูปพื้นเพ็องด้านบนขวามือ)
- 4.14.5.2 เลือกหัวข้อ “เปลี่ยนรหัส PIN”
- 4.14.5.3 ใส่รหัส PIN ปัจจุบัน
- 4.14.5.4 ตั้งรหัส PIN ใหม่
- 4.14.5.5 ยืนยันรหัส PIN ใหม่
- 4.14.5.6 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านได้ให้ไว้ โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ
- 4.14.5.7 ระบบแสดงผลการเปลี่ยนรหัส PIN เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านออกจากระบบโดยอัตโนมัติ
- 4.14.5.8 ท่านสามารถใช้รหัส PIN ที่ตั้งใหม่เพื่อเข้าสู่ระบบได้ทันที
- 4.14.6 เปลี่ยนรหัสผ่าน:
- 4.14.6.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (รูปพื้นเพ็องด้านบนขวามือ)
- 4.14.6.2 เลือกหัวข้อ “เปลี่ยนรหัสผ่าน”
- 4.14.6.3 ระบุรหัสผ่านเดิม และ รหัสผ่านใหม่ จากนั้นเลือก “ถัดไป”
- 4.14.6.4 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านได้ให้ไว้ โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ
- 4.14.6.5 ระบบแสดงผลการเปลี่ยนรหัสผ่าน เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านออกจากระบบโดยอัตโนมัติ
- 4.14.6.6 ท่านสามารถเข้าสู่ระบบอีกครั้ง โดยใช้ PIN หรือรหัสผ่าน
- 4.14.7 เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์สำหรับการรับ OTP
- 4.14.7.1 กรณีมีเบอร์โทรศัพท์มือถือเดิมอยู่
- 4.14.7.1.2 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (รูปพื้นเพ็องด้านบนขวามือ)

- 4.14.7.1.3 เลือกหัวข้อ “เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์มือถือ”
- 4.14.7.1.4 เลือก “ยังมีเบอร์โทรศัพท์มือถือเดิมอยู่”
- 4.14.7.1.5 ระบบเบอร์โทรศัพท์มือถือใหม่ จากนั้นเลือก “ถัดไป”
- 4.14.7.1.6 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์เดิมที่ท่านได้ให้ไว้ โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ
- 4.14.7.1.7 ระบบแสดงผลการเปลี่ยนรหัสผ่าน เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก
- 4.14.7.2 กรณีไม่มีเบอร์โทรศัพท์มือถือเดิมแล้ว
 - 4.14.7.2.2 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (รูปพื้นเพ็องด้านบนขวามือ)
 - 4.14.7.2.3 เลือกหัวข้อ “เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์มือถือ”
 - 4.14.7.2.4 เลือก “ไม่มีเบอร์โทรศัพท์มือถือเดิมแล้ว”
 - 4.14.7.2.5 ระบบเบอร์โทรศัพท์มือถือใหม่ จากนั้นเลือก “ถัดไป”
 - 4.14.7.2.6 ระบบจะแสดงหมายเลขอ้างอิง ขอให้ท่านติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าที่เบอร์ 02-657-5757 เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงเบอร์โทรศัพท์ในระบบ **หากท่านไม่ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า การทำรายการของท่านจะถือว่าไม่สมบูรณ์ และบริษัทจะไม่สามารถดำเนินการให้ท่านได้

4.14.8 การปลดล็อค OTP / PIN

ในกรณีที่ท่านระบุ OTP / PIN ผิดติดต่อกันเกิน 3 ครั้ง ระบบจะทำการล็อคโดยอัตโนมัติ ซึ่งท่านสามารถทำการปลดล็อค OTP / PIN ได้ด้วยตัวท่านเอง ภายใต้หัวข้อนี้ โดยมีวิธีการดังนี้

- 4.14.8.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (รูปพื้นเพ็องด้านบนขวามือ)
- 4.14.8.2 เลือกหัวข้อ “ปลดล็อค OTP / PIN”
- 4.14.8.3 ระบุข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตน จากนั้นเลือก “ถัดไป”
- 4.14.8.4 ระบบแสดงผลการปลดล็อค OTP / PIN เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก โดยท่านสามารถใช้งาน OTP / PIN ได้ตามปกติ

4.14.9 การจัดการอุปกรณ์

ในกรณีที่ท่านต้องการยกเลิกการผูกหัสผู้ใช้งานกับอุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้งาน ท่านสามารถจัดการได้ ดังนี้

- 4.14.9.1 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (รูปพื้นเพ็องด้านบนขวามือ)
- 4.14.9.2 เลือกหัวข้อ “จัดการอุปกรณ์”
- 4.14.9.3 เลือกอุปกรณ์ที่ต้องการลบออกจากรหัสผู้ใช้งานนี้ โดยหากเป็น Andriod กดค้างไว้ หากเป็น iOS กดค้างแล้วเลื่อนไปทางซ้าย
- 4.14.9.4 ระบบจะขึ้นหน้าจออัตโนมัติ เลือก “ลบ”
- 4.14.9.5 ยืนยันการลบ เลือก “ตกลง”

4.14.9.6 อุปกรณ์ที่ท่านเลือก จะหายไปจากหน้าจอรายชื่ออุปกรณ์ ทั้งนี้ หากท่านกลับเข้าไปใช้งานผ่านอุปกรณ์ดังกล่าว ระบบจะขึ้นว่า “ไม่พบอุปกรณ์ที่ใช้ในระบบ อุปกรณ์ที่ใช้อาจถูกลบออกแล้ว” หากท่านต้องการเข้าใช้งานผ่านอุปกรณ์ดังกล่าวอีกครั้ง จะต้องเข้าสู่ระบบโดยการใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

4.14.10 การยกเลิกบัญชีผู้ใช้งาน

ในกรณีที่ท่านต้องการยกเลิกการผูกมัดรหัสผู้ใช้งานกับอุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้งาน ท่านสามารถจัดการได้ ดังนี้

4.14.11 ไปยังเมนู “ตั้งค่า” (รูปฟันเฟืองด้านบนขวามือ)

4.14.12 เลือกหัวข้อ “ยกเลิกบัญชีผู้ใช้งาน”

4.14.13 ระบบจะขึ้นหน้าจอคำเตือน เลือก “ยืนยัน”

4.14.14 ระบบขึ้นหน้าจออัตโนมัติเพื่อยืนยันการลบ เลือก “ใช่”

4.14.15 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านได้ให้ไว้ โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ

4.14.16 ระบบแสดงผลการยกเลิกบัญชีผู้ใช้งาน เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าจอหลัก

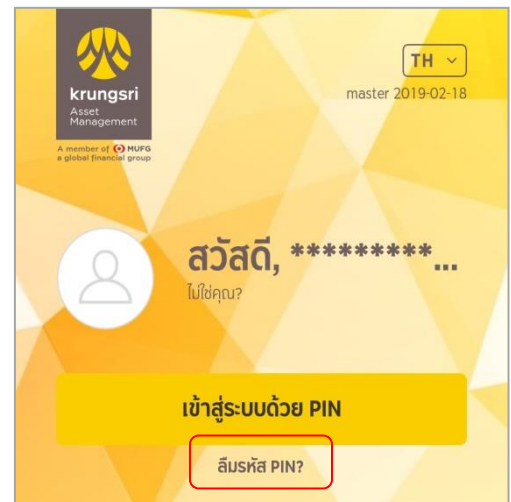
5 ลืมรหัส PIN

5.1 เลือกปุ่ม “ลืมรหัส PIN”

5.2 ระบบจะขึ้นหน้าจอเพื่อให้ยืนยันว่าจะ Reset รหัส PIN ใหม่ สำหรับทุกอุปกรณ์ที่ใช้งาน เลือก “ยืนยัน”

5.3 ระบบขึ้นหน้าจออัตโนมัติ เลือก “ยืนยัน” อีกครั้ง

5.4 ระบบจะ Reset รหัส PIN และนำท่านสู่หน้าจอการเข้าใช้งานเสมือนเพิ่งเริ่มติดตั้งแอปฯ โดยท่านจะต้องเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นระบบจะนำท่านสู่ขั้นตอนการตั้งค่ารหัส PIN ใหม่



6 ลิ้มรหัสผ่าน

- 6.1 เลือกปุ่ม “ลิ้มรหัสผ่าน”
- 6.2 เลือกชุดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการยืนยันตัวตน
 - 6.2.1 ยืนยันตัวตนด้วยชุดข้อมูลกองทุนรวม
 - 6.2.1.1 ระบุข้อมูลรหัสผู้ใช้งานและเลขประจำตัวประชาชน จากนั้นเลือก “ถัดไป”
 - 6.2.1.2 ระบุเลขที่ผู้ถือหน่วยที่ผูกกับรหัสผู้ใช้งานข้างต้น พร้อมข้อมูลยืนยันตัวตน จากนั้นเลือก “ถัดไป”
 - 6.2.2 ยืนยันตัวตนด้วยชุดข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
 - 6.2.2.1 ระบุข้อมูลรหัสผู้ใช้งานและเลขประจำตัวประชาชน จากนั้นเลือก “ถัดไป”
 - 6.2.2.2 ระบุข้อมูล รหัสนายจ้าง เลขที่สมาชิกลงทะเบียน และ เลขอ้างอิง จากนั้นเลือก “ถัดไป”
- 6.3 กำหนดรหัสผ่านใหม่ และยืนยัน จากนั้นเลือก “ถัดไป”
- 6.4 ระบบจะจัดส่ง OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านได้ให้ไว้ โดยโปรดระบุ OTP ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการต่อ
- 6.5 ระบบแสดงผลการตั้งรหัสผ่านใหม่ เลือก “เสร็จสิ้น” เพื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำรายการ ระบบจะนำท่านกลับสู่หน้าหลัก โดยท่านเข้าใช้งานด้วยรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่ที่ตั้งไว้ ได้ทันที

