

คู่มือการใช้งาน EM@ccess Online Service สำหรับนายจ้าง (ฉบับย่อ)

โดย บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงศรี จำกัด

วันที่ 1 กันยายน 2563

สารบัญ

1. ภาพรวมระบบ EM@ccess Online Service สำหรับนายจ้าง..	2
2. ขั้นตอนการลงทะเบียน.....	3
3. การเข้าสู่ระบบ.....	6
4. กรณีลืมรหัสผู้ใช้ (Username) หรือ ลืมรหัสผ่าน (Password)	8
5. กรณีรหัสผ่านถูกล็อก	10
6. กรณีขอชุดข้อมูลใหม่	11

1. ภาพรวมระบบ EM@ccess Online Service สำหรับนายจ้าง

ระบบ EM@ccess Online Service สำหรับนายจ้าง เป็นระบบที่ช่วยให้นายจ้าง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก นายจ้างสามารถเข้าไปดูข้อมูลของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของ บลจ.กรุงศรี รวมทั้งดูข้อมูลของ สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทของนายจ้างได้ด้วยวิธีง่าย ๆ ผ่านเว็บไซต์ของ บลจ.กรุงศรี www.krungsriasset.com

ระบบมีเมนูต่าง ๆ ให้นายจ้าง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายจ้างสามารถเข้าไปดูข้อมูลและใช้งานได้ ดังนี้

1. หน้าหลัก
2. สอบถามข้อมูล
 - 2.1 ข้อมูลเงินลงทุนของสมาชิก
 - 2.2 ยอดเงินลงทุน ณ สิ้นวัน
 - 2.2 รายการเคลื่อนไหวของสมาชิก
 - 2.3 สรุปแผนการลงทุนของสมาชิก (เฉพาะกอง Master Fund)
 - 2.4 ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการลงทุนของสมาชิก (เฉพาะกอง Master Fund)
 - 2.5 การจ่ายเงินสมาชิกลาออก
 - 2.6 สรุปภาพรวมกองทุน
3. การทำรายการ
 - 3.1 นำเข้าไฟล์ข้อมูลเงินนำส่ง
 - 3.2 สถานะไฟล์เงินนำส่งที่นำเข้าระบบ
 - 3.3 สถานะเงินนำส่งรายเดือน
4. รายงาน
 - 4.1 NAV ย้อนหลัง
 - 4.2 ใบเสร็จรับเงิน
 - 4.3 รายงานรายเดือน
 - รายงานรายละเอียดสมาชิกและนายจ้าง
 - รายงานการจัดการกองทุน
 - 4.4 ใบรับรองแจ้งยอดเงินสมาชิก (รอบ มิ.ย. / ธ.ค.)
5. ข้อมูล
 - 5.1 ข้อมูลบังคับกองทุน
 - 5.2 ข้อมูลบังคับกองทุนเฉพาะส่วน
 - 5.3 รายชื่อคณะกรรมการกองทุน
 - 5.4 กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
 - 5.5 สรุปแผนการลงทุน
6. คู่มือPVDและแบบฟอร์ม
7. คู่มือการใช้งาน
8. ข้อมูลส่วนตัว

นอกจากนี้ บลจ.กรุงศรี ได้จัดเตรียมคู่มือการใช้งาน ระบบ EM@ccess ฉบับเต็ม เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ นายจ้างในการใช้งานระบบอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนายจ้าง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายจ้างสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานได้จากระบบหลังจากลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

2. ขั้นตอนการลงทะเบียน

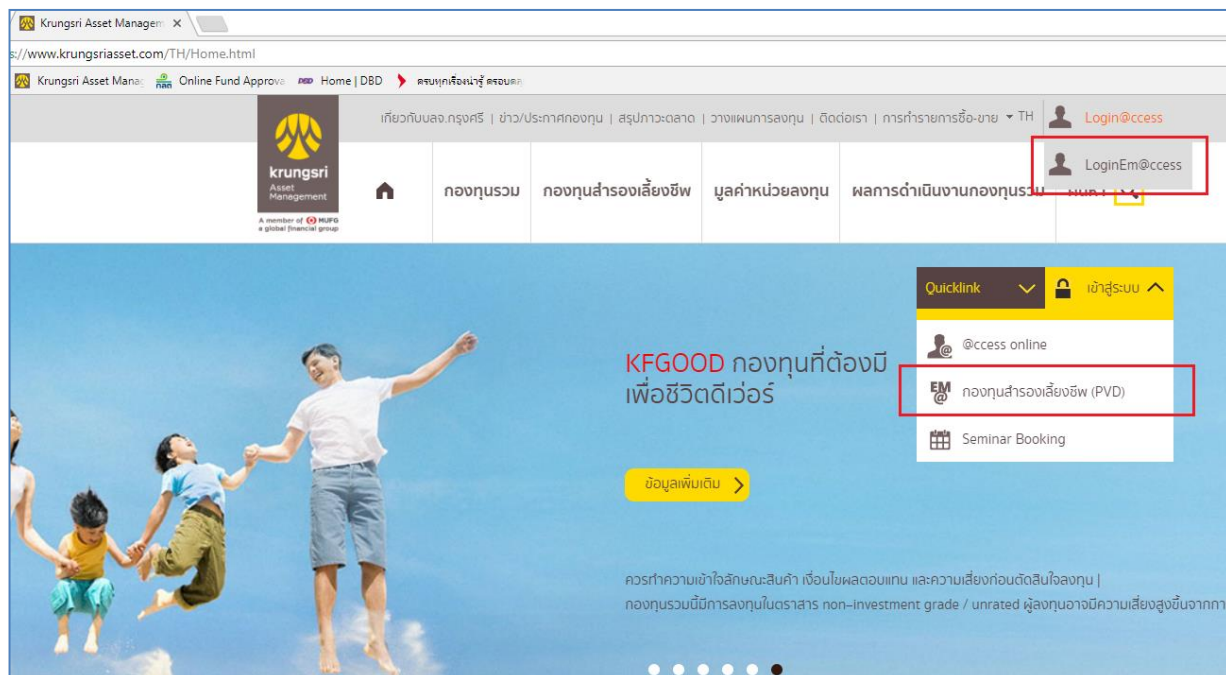
2.1 เข้าเว็บไซต์ของ บลจ.กรุงศรี www.krungsriasset.com

2.2 เข้าสู่ระบบ EM@ccess Online Service ได้ 2 ช่องทาง คือ

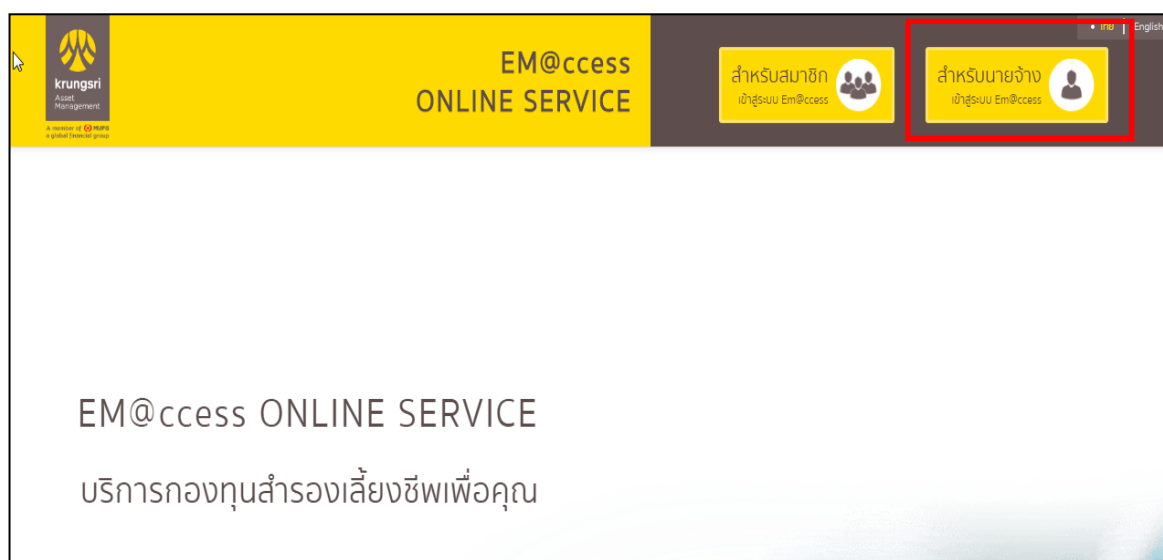
ช่องทางที่ 1 เพียงคลิก  LoginEm@ccess มุม

จดด้านขวาบน หรือ

ช่องทางที่ 2 คลิกปุ่ม  **เข้าสู่ระบบ** เลือก  กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)



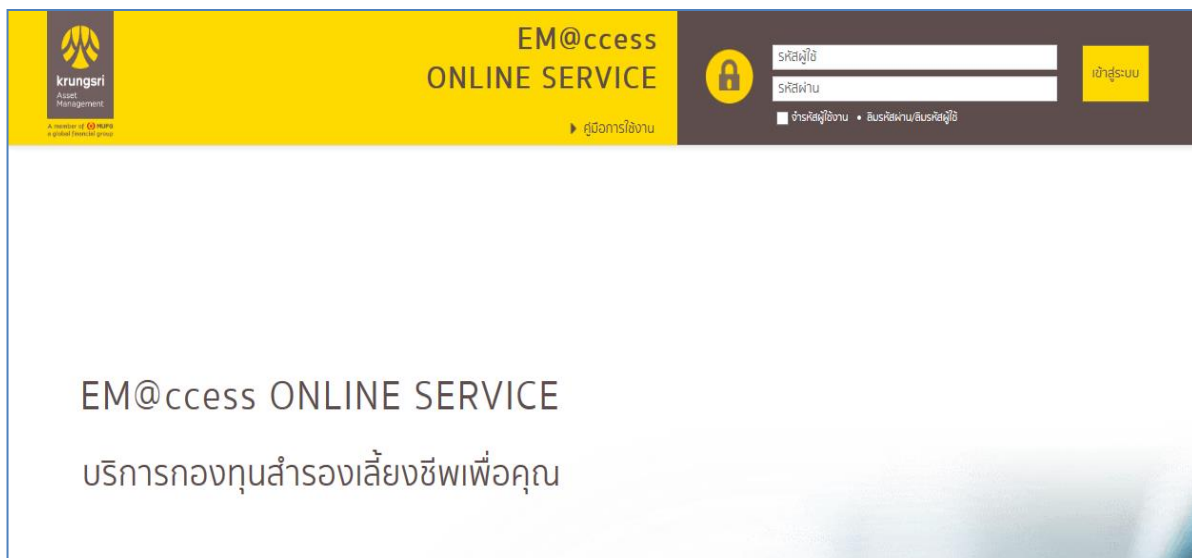
เลือก "เข้าสู่ระบบ EM@ccess สำหรับนายจ้าง"



[กลับสู่สารบัญ](#)

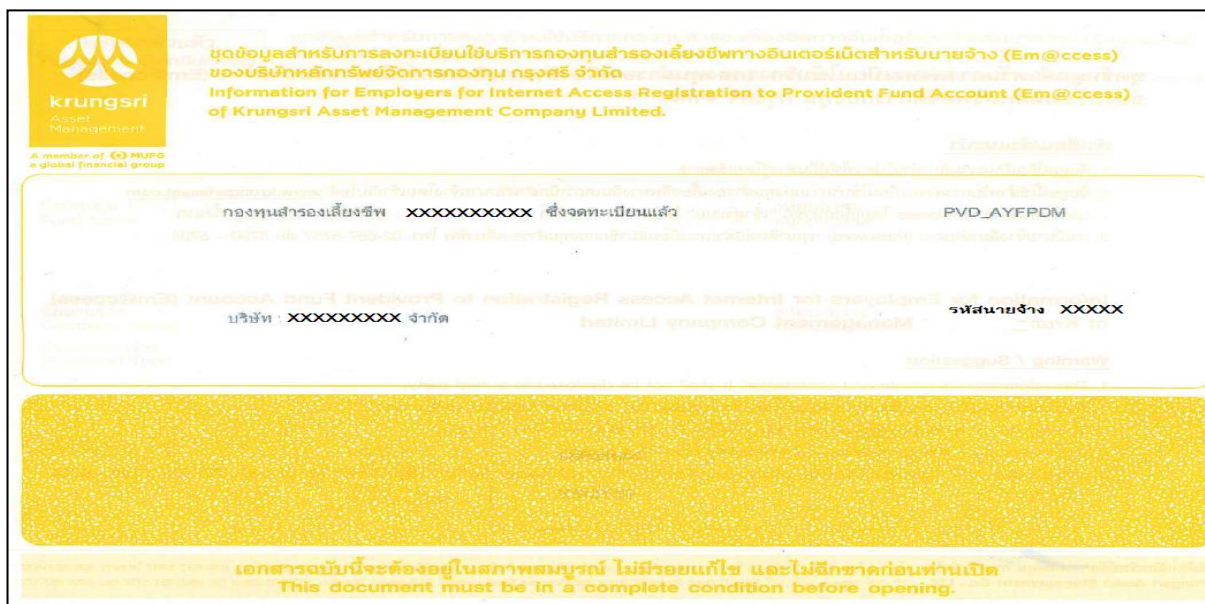
ระบุ รหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้จาก บลจ.กรุงศรี ซึ่ง บลจ.กรุงศรี ได้จัดส่ง **ชุดข้อมูล** สำหรับ

การลงทะเบียนใช้บริการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพทางอินเทอร์เน็ต สำหรับนายจ้าง ("ชุดข้อมูล") ไปยัง นายจ้าง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายจ้าง



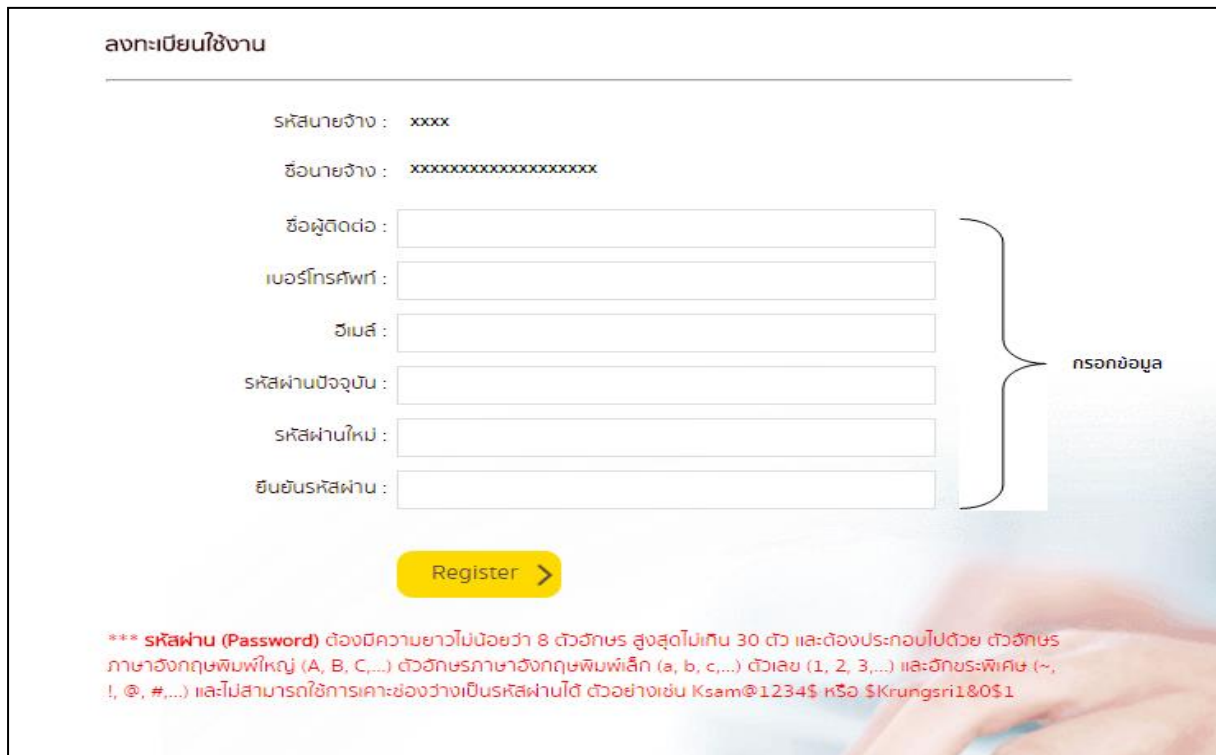
สามารถเลือก "คู่มือการใช้งาน" เพื่อศึกษาวิธีการใช้งาน

ตัวอย่างชุดข้อมูล



[กลับสู่สารบัญ](#)

เมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก ระบบจะกำหนดให้ลงทะเบียนใช้งาน โดยระบุ ชื่อผู้ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และให้เปลี่ยน รหัสผ่าน (Password) ใหม่ กันที



ลงทะเบียนใช้งาน

รหัสนายจ้าง : xxxx

ชื่อนายจ้าง : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ชื่อผู้ติดต่อ :

เบอร์โทรศัพท์ :

อีเมล :

รหัสผ่านปัจจุบัน :

รหัสผ่านใหม่ :

ยืนยันรหัสผ่าน :

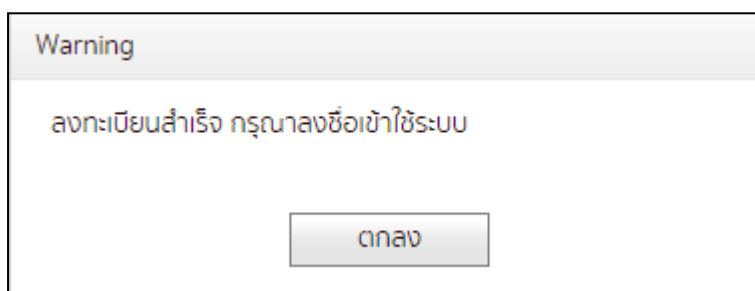
กรอกข้อมูล

Register >

*** รหัสผ่าน (Password) ต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร สูงสุดไม่เกิน 30 ตัว และต้องประกอบไปด้วย ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่ (A, B, C,...) ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก (a, b, c,...) ตัวเลข (1, 2, 3,...) และอักขระพิเศษ (~, !, @, #,...) และไม่สามารถใช้การเคาะช่องว่างเป็นรหัสผ่านได้ ตัวอย่างเช่น Ksam@1234\$ หรือ \$Krungsri1&0\$1

หมายเหตุ: **รหัสผ่าน (Password)** ต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัว สูงสุดไม่เกิน 30 ตัว และต้องประกอบไปด้วย ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่ (A, B, C,...) ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก (a, b, c,...) ตัวเลข (1, 2, 3,...) และ อักขระพิเศษ (~, !, @, #, \$, %, ^, &, *, (,),.....) และไม่สามารถใช้การเคาะช่องว่างเป็นรหัสผ่านได้ ตัวอย่างเช่น Ksam@1234\$ หรือ \$Krungsri1&0\$1

เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะมีข้อความขึ้นว่า "ลงทะเบียนสำเร็จ กรุณาหลงชื่อเข้าใช้งาน" ท่านสามารถเข้าสู่ระบบได้ทันที



Warning

ลงทะเบียนสำเร็จ กรุณาหลงชื่อเข้าใช้ระบบ

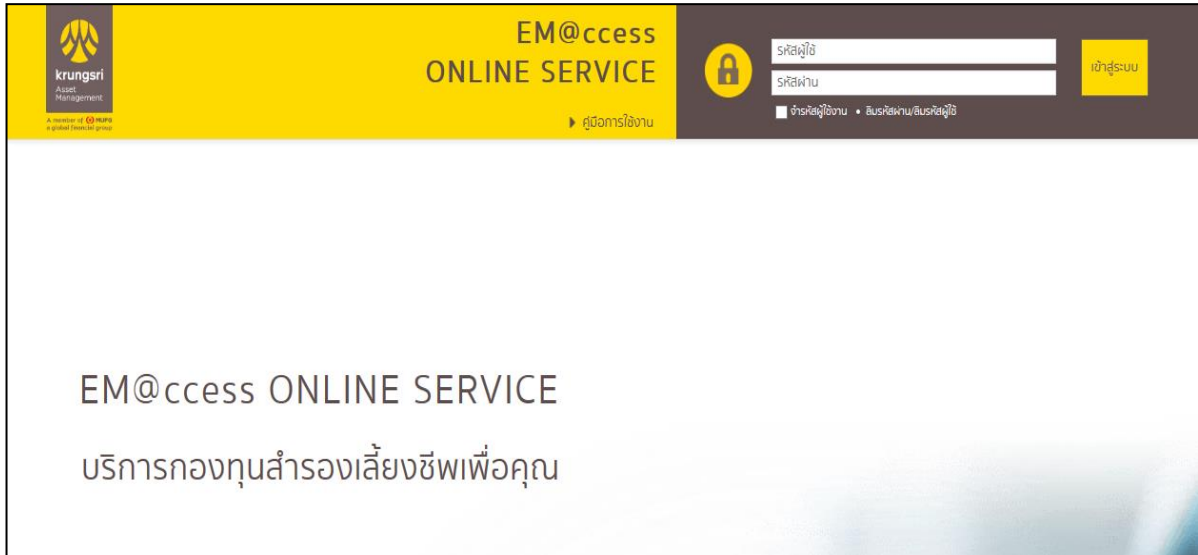
ตกลง

[กลับสู่สารบัญ](#)

3. การเข้าสู่ระบบ

3.1 การเข้าสู่ระบบ

ใส่ Username และ Password ใหม่ เพื่อเข้าสู่ระบบได้ทันที

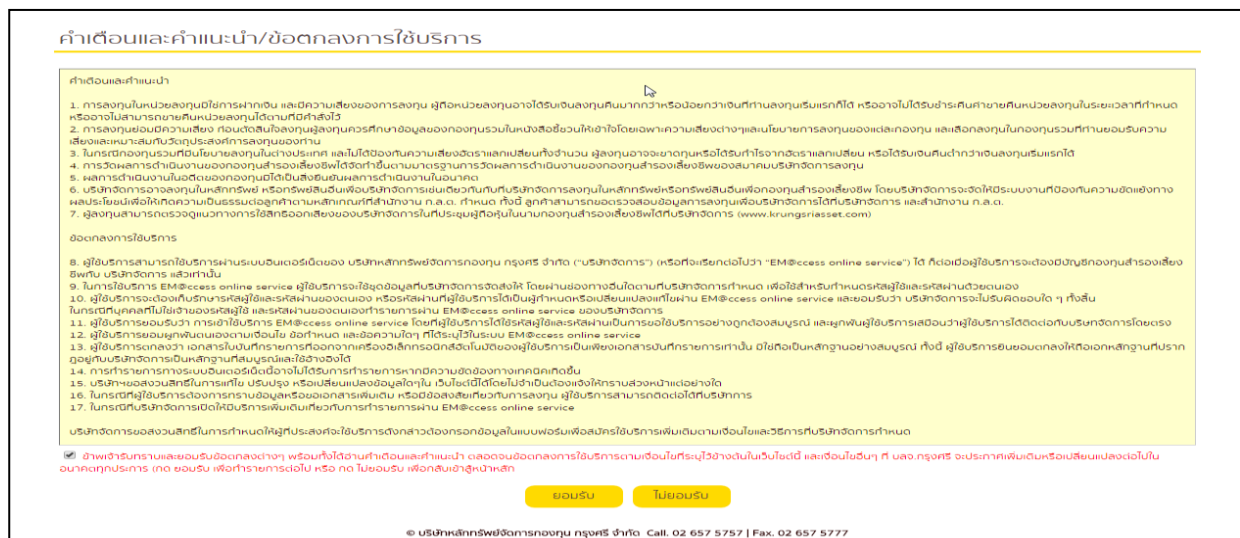


สามารถเลือก "คู่มือการใช้งาน" เพื่อศึกษาวิธีการใช้งาน

คำเตือน กรณีระบุรหัสผ่าน (Password) ผิดเกิน 5 ครั้ง ระบบจะทำการล็อก รหัสผู้ใช้ ที่ทำการเข้าสู่ระบบ ให้ดำเนินการตามหัวข้อ 4 เรื่องกรณีรหัสผ่านถูกล็อก

3.2 ยอมรับคำเตือน

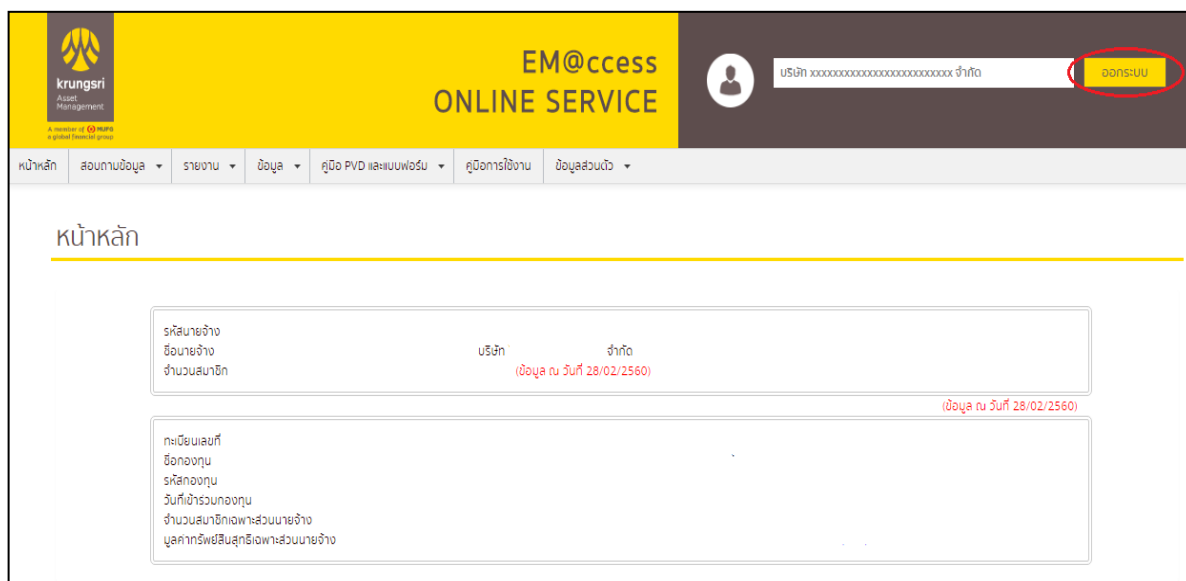
เมื่อระบุรหัสผู้ใช้(Username) และ รหัสผ่าน(Password) ถูกต้องแล้ว จะปรากฏคำเตือนและคำแนะนำข้อตกลงการใช้บริการ ให้ท่านรับทราบ คำเตือน และยอมรับข้อตกลงการใช้ บริการ โดยคลิกที่ และเลือก "ยอมรับ" เพื่อเข้าสู่บริการ



เมื่อยอมรับคำเตือนและคำแนะนำแล้ว หน้าจอจะแสดงหน้าหลัก สามารถทำรายการต่างๆ ได้ดังนี้

- สอบถามข้อมูล
- รายงาน
- ข้อมูล
- คู่มือPVDและแบบฟอร์ม
- คู่มือการใช้งาน
- ข้อมูลส่วนตัว

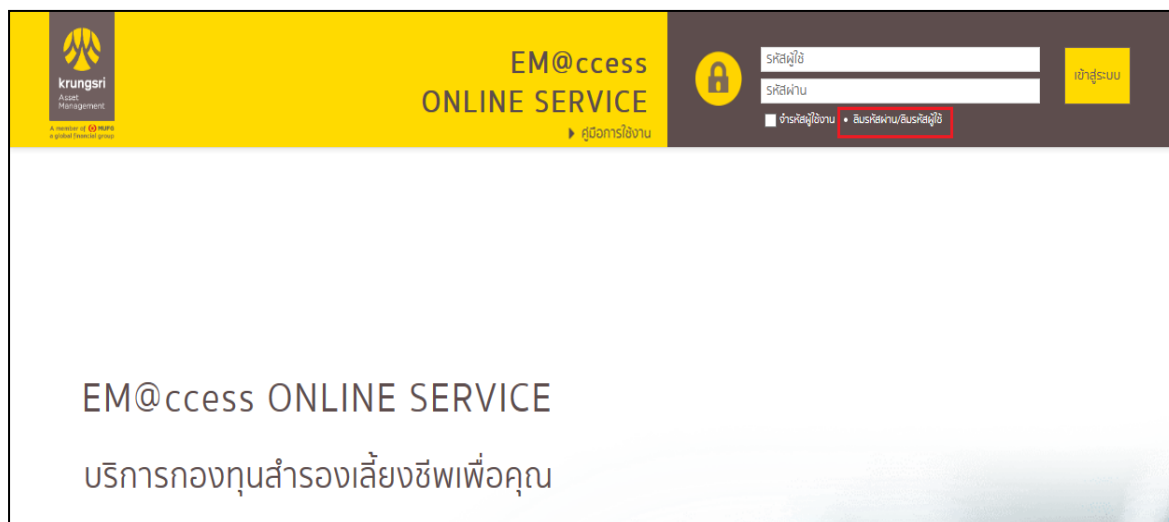
คลิกปุ่ม "ออกจากระบบ" เมื่อต้องการสิ้นสุดการทำงาน



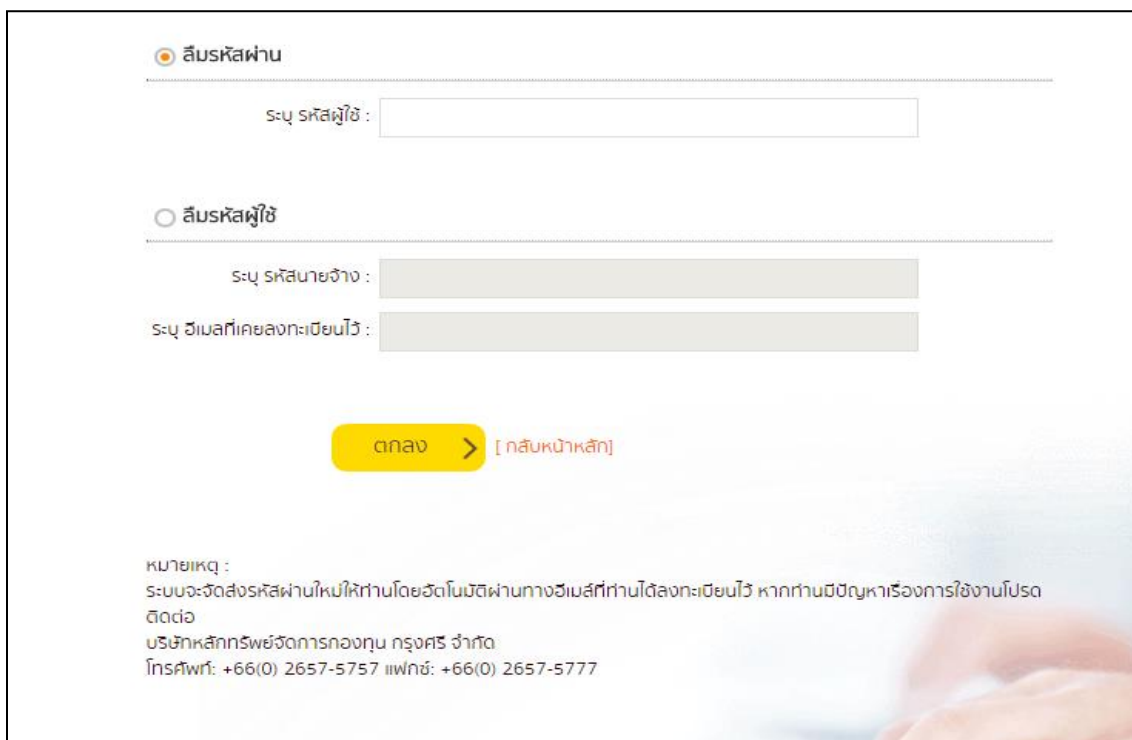
[กลับสู่สารบัญ](#)

4. กรณีสืมรหัสผู้ใช้ (Username) หรือ สืมรหัสผ่าน(Password)

เลือก สืมรหัสผ่าน/สืมรหัสผู้ใช้



เมื่อเข้าสู่หน้าสืมรหัสผ่าน เลือกดำเนินการได้ดังนี้



หมายเหตุ :
ระบบจะจัดส่งรหัสผ่านใหม่ให้ท่านโดยอัตโนมัติผ่านทางอีเมลที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้ หากท่านมีปัญหาเรื่องการใช้งานโปรดติดต่อ
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงศรี จำกัด
โทรศัพท์: +66(0) 2657-5757 แฟกซ์: +66(0) 2657-5777

[กลับสู่สารบัญ](#)

4.1 กรณีลืมรหัสผ่าน (Password)

- เลือก ลืมรหัสผ่าน
- ระบุ รหัสผู้ใช้ (Username)



The screenshot shows a form titled "ลืมรหัสผ่าน" (Forgot Password). Below the title is a horizontal line. Underneath the line, there is a label "รหัสผู้ใช้:" followed by a text input field.

- ระบบจะจัดส่งรหัสผ่าน (Password) ใหม่ ผ่านทางอีเมลที่ท่านทำการลงทะเบียนไว้
- เมื่อท่านเข้าสู่ระบบ ระบบจะบังคับให้ท่านเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ใหม่

4.2 กรณีลืมรหัสผู้ใช้ (Username)

- เลือก ลืมรหัสผู้ใช้
- ระบุ รหัสสายนายจ้าง และ อีเมลที่เคยลงทะเบียนไว้



The screenshot shows a form titled "ลืมรหัสผู้ใช้" (Forgot Username). Below the title is a horizontal line. Underneath the line, there are two text input fields. The first is labeled "ระบุ รหัสสายนายจ้าง:" and the second is labeled "ระบุ อีเมลที่เคยลงทะเบียนไว้:".

- ระบบจะจัดส่งรหัสผ่าน (Password) ใหม่ ผ่านทางอีเมลที่ท่านทำการลงทะเบียนไว้
- เมื่อท่านเข้าสู่ระบบ ระบบจะบังคับให้ท่านเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ใหม่

[กลับสู่สารบัญ](#)

5. กรณีรหัสผ่านถูกล็อค

กรณีใส่รหัสผ่าน (Password) ผิดเกิน 5 ครั้ง ระบบจะแสดงข้อความ "ท่านใส่รหัสผ่านไม่ถูกต้อง เกินจำนวนครั้งที่กำหนด ระบบไม่สามารถทำรายการได้"

ท่านสามารถดำเนินการ ดังนี้

1. เข้าเว็บไซต์ www.krungsriasset.com
2. คลิกไปที่ "Quicklink"
3. คลิกไปที่ "ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม "
4. คลิกไปที่ "แบบฟอร์มสำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ"
5. คลิกไปที่ **"คำขอลดลือรหัสผ่าน/ขอชุดข้อมูลใหม่สำหรับการลงทะเบียนใช้บริการอินเทอร์เน็ตของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับนายจ้าง"**
6. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม เลือก "ขอลดลือรหัสผ่าน"
7. ส่งแบบฟอร์มให้คณะกรรมการกองทุนลงนามในเอกสาร **พร้อมแนบค่าบริการสำหรับการออกชุดข้อมูลใหม่**
จำนวนเงิน 50 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
8. คณะกรรมการกองทุนส่งเอกสารดังกล่าวพร้อมกับค่าบริการให้ ฝ่ายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บลจ.กรุงศรี
เพื่อดำเนินการ
9. บลจ.กรุงศรี จะจัดส่งรหัสผ่านใหม่ไปยังอีเมลที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้

[กลับสู่สารบัญ](#)

6. กรณีขอชุดข้อมูลใหม่

กรณีท่านต้องการขอชุดข้อมูลใหม่สำหรับการลงทะเบียนใช้บริการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพทางอินเทอร์เน็ต
สำหรับนายจ้าง

(“ชุดข้อมูล”) ท่านสามารถดำเนินการ ดังนี้

1. เข้าเว็บไซต์ www.krungsriasset.com
2. คลิกไปที่ "Quicklink"
3. คลิกไปที่ "ดาวโหลดแบบฟอร์ม "
4. คลิกไปที่ "แบบฟอร์มสำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ"
5. คลิกไปที่ **"คำขอลดลือครหัสผ่าน/ขอชุดข้อมูลใหม่สำหรับการลงทะเบียนใช้บริการอินเทอร์เน็ต
ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับนายจ้าง"**
6. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม เลือก "ขอชุดข้อมูลลงทะเบียนใหม่"
7. ส่งแบบฟอร์มให้คณะกรรมการกองทุนลงนามในเอกสาร **พร้อมแบบค่าบริการสำหรับการออกชุด
ข้อมูลใหม่**
จำนวนเงิน 50 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
8. คณะกรรมการกองทุนส่งเอกสารดังกล่าวพร้อมกับค่าบริการให้ ฝ่ายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
บลจ.กรุงศรี
เพื่อดำเนินการ
9. บลจ.กรุงศรี จะจัดส่งชุดข้อมูลใหม่ไปยังนายจ้าง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายจ้าง

[กลับสู่สารบัญ](#)