



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom



สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 03113Z

# ด่วนที่สุด!!! กองทุน สงเคราะห์ลูกจ้าง ตามกฎหมายใหม่

**บังคับใช้ 1 ตุลาคม 2568**

<b>พิเศษสุด!</b>	
<b>หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2568</b>	
<b>จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2567</b>	<b>จองอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 28 ก.พ. 2568</b>
<b>เข้าอบรมทุกที่นั่ง รับส่วนลด 500 บาท</b>	<b>เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท</b> <small>หลักสูตรเดียวกัน / ไม่ซ้ำรับเงินวันเดียวกัน</small>
<small>เงื่อนไขการใช้โปรโมชั่น โปรโมชั่นส่วนลดค่าอบรม ใช้สำหรับหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป และหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น</small>	

### กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 15 มกราคม 2568  
(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา  
จัดอบรมออนไลน์  
ผ่านโปรแกรม ZOOM

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)  
3,600 + VAT 252 = 3,852 บาท  
บุคคลทั่วไป  
4,100 + VAT 287 = 4,387 บาท

## หัวข้อสัมมนา

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ความเป็นมาของ กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
  - วัตถุประสงค์และความเป็นมาของกองทุนเงินสงเคราะห์ลูกจ้าง
  - หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์ตามระเบียบที่กำหนด
  - เมื่อใดลูกจ้างมีสิทธิยื่นขอรับเงินสงเคราะห์
2. กิจการประเภทใดบ้าง?...ที่ต้องเข้าและไม่ต้องเข้า กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
3. พระราชกฤษฎีกากำหนดระยะเวลาเริ่มดำเนินการจัดเก็บ เงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง พ.ศ.2567
4. กฎกระทรวงกำหนดอัตราเงินสะสมและเงินสมทบ กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง พ.ศ. 2567
  - ผู้จ่ายเงินสมทบและเงินสะสม คือใคร
  - อัตราเงินสะสมและเงินสมทบ เป็นอัตราเท่าไร และเป็นอัตราคงที่หรือจะมีการปรับอัตราเพิ่มขึ้นหรือไม่อย่างไร
  - กำหนดระยะเวลาในการเริ่มใช้อัตราเงินสะสมและเงินสมทบ
  - เงินได้อื่นๆ เงิน ค่าคอมมิชชั่น ค่าน้ำมัน ฯลฯ ต้องนำมาคำนวณเพื่อส่งเงินสมทบหรือไม่
5. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการสงเคราะห์ แก่ลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างออกจากงานหรือตาย พ.ศ.2567
  - การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสงเคราะห์ จะต้องมียรายละเอียดอะไรบ้าง? และจะต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
  - นายจ้างจัดรายการทำบัญชีเงินฝากกองทุนสงเคราะห์ จะต้องจัดทำบัญชีอย่างไร?
  - กรณีลูกจ้างเสียชีวิต จะต้องดำเนินการอย่างไร ใคร? จะเป็นผู้ที่ได้รับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
  - การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการเงิน
6. กฎหมายลำดับรอง 6 ฉบับ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
7. ศึกษาเปรียบเทียบ “กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง” กับ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ”
  - ที่มาและความสำคัญ ของกองทุนทั้งสองกองทุน
  - จำนวนลูกจ้างเท่าไร จะต้องจัดตั้งกองทุน
  - อัตราการจ่ายเงินสมทบของนายจ้างและลูกจ้างอัตราเท่าไร
  - อัตราการจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบ นายจ้างและลูกจ้าง สามารถตกลงกันในอัตราที่สูงกว่ากฎหมายกำหนดได้หรือไม่
- ความแตกต่างระหว่าง กระบวนการขั้นตอนการนำส่งเงินสมทบเข้า กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กับ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- การบริหารจัดการกองทุน ... ใคร? เป็นผู้บริหารจัดการกองทุน
- การจัดการบัญชีกองทุน จะต้องดำเนินการอย่างไร
- แนวทางการบริหารและการลงทุนของกองทุน
- การจ่ายเงินกองทุนกรณีลูกจ้างสิ้นสุดสัญญาจ้างงาน
- บทกำหนดโทษ กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกองทุน
8. กรณีกิจการที่ไม่มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะมีข้อพิจารณาอย่างไร ระหว่าง
  - การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
  - การเข้ากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
  - การจัดการสงเคราะห์แก่ลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างออกจากงานหรือตาย พ.ศ.2567
9. กรณีบริษัทมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แต่ลูกจ้างจำนวนหนึ่ง ไม่ได้เข้าเป็นสมาชิกกองทุน จะมีหลักปฏิบัติและผลอย่างไร? และกิจการจะสามารถ “กำหนด” ให้ลูกจ้างที่ยังไม่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะต้องเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้หรือไม่?
10. กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จะมีกำหนดเกณฑ์สิทธิรับเงินสมทบ และผลประโยชน์ของเงินสมทบตามระยะเวลาการทำงาน เหมือนหรือต่างกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือไม่ อย่างไร?
11. นายจ้างจะยกเลิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยให้มีกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างแทนได้หรือไม่?
12. วิเคราะห์ผลกระทบต่อนายจ้างและลูกจ้างต่างๆ เมื่อกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างมีผลบังคับใช้ เตรียมกรณีศึกษาและประเด็นถามตอบ **Update!!! กฎหมายแรงงาน**
13. กฎกระทรวงที่ 394 เกี่ยวกับการยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา สำหรับค่าชดเชยที่ลูกจ้างได้รับจากนายจ้าง กรณีถูกเลิกจ้าง (บังคับใช้ 17 กรกฎาคม 2567 มีผลย้อนหลัง ปี 2566)
  - จำนวนวันชดเชยที่จะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
14. (ร่าง) พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ฉบับที่...
  - การเพิ่มสิทธิ์ลาคลอดและจำนวนเงินที่ลูกจ้างจะได้รับเพิ่ม
  - การลาต่อเนื่องเพื่อเลี้ยงบุตร
  - กรณีลูกจ้างชาย ลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสเลี้ยงดูบุตร
15. ถาม-ตอบประเด็นปัญหาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

## วิทยากร

### อาจารย์กฤษณ์ อุทัยรัตน์

- คณะทำงานด้านจรรยาบรรณ สถาบันพัฒนาวิชาชีพ ทรัพยากรบุคคล (IGPD) สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT)
- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาการบริหารคุณภาพบริหารทรัพยากรมนุษย์และกฎหมาย
- อนุกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย และรับรองที่ปรึกษา กับตรวจประเมิน
- นักวิทย์ศิลป์
- ผู้เชี่ยวชาญด้าน TQM การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ และระบบบริหารคุณภาพอื่นๆ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%  
สำรองที่นั่งได้ที่ TEL. 02-555-0700 no 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 WEBSITE.WWW.DST.CO.TH



บริษัท ปีกอกรมและสัมมนาธรรมนิต จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน ZOOM

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง**  
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

# ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

**1** ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

**2** ชำระเงิน  
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharma.niti.co.th](mailto:e-payment@dharma.niti.co.th)

**3** รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิต (.....@dharma.niti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

**4** ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

## เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่จะบู๊โอ้งอย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วัสดุ แอร์ หรือ นำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1