



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน  zoom

SCAN QR CODE
เพื่อจองอบรม



ด่วนที่สุด!!!

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 03113Z/3

กองทุน สงเคราะห์ลูกจ้าง ตามกฎหมายใหม่

บังคับใช้ 1 ตุลาคม 2568

- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 กำหนดให้มีกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างในกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อสงเคราะห์ลูกจ้าง กรณีออกจากงาน หรือตาย หรือในกรณีอื่นที่กำหนดโดยคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
- กรณีกิจการที่จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแต่มีลูกจ้างบางรายไม่ได้เข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะต้องดำเนินการอย่างไร? หากกฎหมายกองทุนสงเคราะห์บังคับใช้ในปี 2568

กำหนดการอบรม

วันอังคารที่ 23 กันยายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.00)

จัดอบรมออนไลน์

ผ่านโปรแกรม ZOOM

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

3,600 + VAT 252 = 3,852 บาท

บุคคลทั่วไป

4,100 + VAT 287 = 4,387 บาท

หัวข้ออบรม

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 จะต้องมีการรายละเอียดอะไรบ้าง? 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 กระบวนการขั้นตอนการนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง 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” ให้ลูกจ้างที่ยังไม่เป็นสมาชิก

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะต้องเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ได้หรือไม่?

10. กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จะมีกำหนดเกณฑ์สิทธิรับเงินสมทบ

และผลประโยชน์ของเงินสมทบตามระยะเวลาการทำงาน

เหมือนหรือต่างกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือไม่ อย่างไร?

11. นายจ้างจะยกเลิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยให้มีกองทุนสงเคราะห์

ลูกจ้างแทนได้หรือไม่?

12. วิเคราะห์ผลกระทบต่อนายจ้างและลูกจ้างต่างๆ เมื่อกองทุน

สงเคราะห์ลูกจ้างมีผลบังคับใช้ เตรียมกรณีศึกษาและประเด็นถามตอบ

Update!!! กฎหมายแรงงาน

13. กฎกระทรวงที่ 394 เกี่ยวกับการยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

สำหรับค่าชดเชยที่ลูกจ้างได้รับจากนายจ้าง กรณีถูกเลิกจ้าง

(บังคับใช้ 17 กรกฎาคม 2567 มีผลย้อนหลัง ปี 2566)

- จำนวนวันชดเชยที่จะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

14. (ร่าง) พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ฉบับที่....

- การเพิ่มสิทธิลาคลอดและจำนวนเงินที่ลูกจ้างจะได้รับเพิ่ม
- การลาต่อเนื่องเพื่อเลี้ยงบุตร
- กรณีลูกจ้างขาย ลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสเลี้ยงดูบุตร

15. ถาม-ตอบประเด็นปัญหาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

วิทยากร

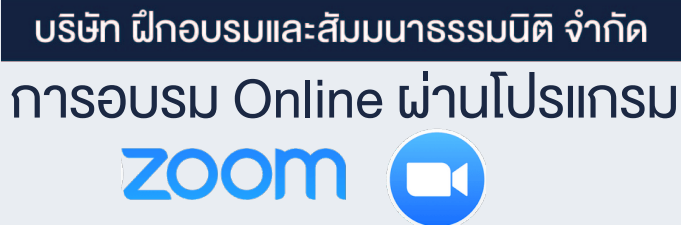
อาจารย์กฤษฎ์ อุทัยรัตน์

- คณะทำงานด้านจรรยาบรรณ สถาบันพัฒนาวิชาชีพ
- ทรัพยากรบุคคล (IGPD) สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT)
- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาการบริหารคุณภาพบริหารทรัพยากรมนุษย์และกฎหมาย
- อนุกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย และรับรองที่ปรึกษา กับตรวจประเมิน

- นักวิทยศิลป์
- ผู้เชี่ยวชาญด้าน TQM การบริหารทรัพยากรมนุษย์
- กฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ
- และระบบบริหารคุณภาพอื่นๆ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ TEL. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 WEBSITE.WWW.DST.CO.TH



ដូច្នេះអ្នកប្រតិបត្តិការអាចសម្របសម្រួលការងារបានលឿនជាងមុន
ដោយសារតែការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអ្នកប្រតិបត្តិការអាចសម្របសម្រួលការងារបានលឿនជាងមុន

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

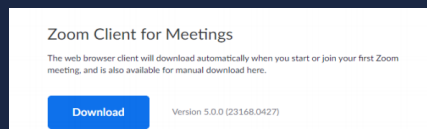
กิจกรรมก่อนงาน		กฎเกณฑ์กิจกรรม	พื้นที่-เครื่องมือ	ทรัพยากรบุคคล-งบ-วัสดุงาน		ประสิทธิภาพการดำเนินงาน			
#	วันที่	คณาจารย์	รูป	Zoom	CP		CA		โดย
					ผู้ช่วย	ผู้ช่วย	ผู้ช่วย	ผู้ช่วย	
13	วศก. 2563 09.00-12.30 น.	วัตถุประสงค์การเรียนรู้/เนื้อหา/หัวข้อ/ประเด็นการเรียนรู้ (Learning Objectives) : การเรียนรู้เกี่ยวกับ การตลาดออนไลน์ การตลาดโซเชียลมีเดีย สถานที่ : แผนกงาน Facebook LIVE (CPA จัดขึ้นโดยโรงเรียนนานาชาติ)		-	-	-	800 VAT 555	1,200 1,384	
13	วศก. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากกรณีศึกษา/เนื้อหา/หัวข้อ/ประเด็นการเรียนรู้/เนื้อหา/หัวข้อ/ประเด็นการเรียนรู้ (Learning Objectives) : การเรียนรู้เกี่ยวกับ การตลาดออนไลน์ การตลาดโซเชียลมีเดีย สถานที่ : แผนกงาน Facebook LIVE (CPA จัดขึ้นโดยโรงเรียนนานาชาติ)		-	-	-	800 VAT 555	1,200 1,384	

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก
e-mail : seminar@dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
- (คลิกที่ลิงก์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

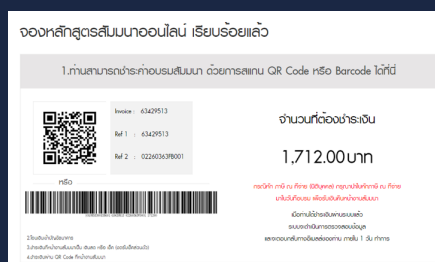


- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากระบบ เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการชำระเงิน



เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharma.niti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแบบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่นับชั่วโมงบนบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

 XXXXXXXXXXXX ⓘ

☐ นับชั่วโมงจากบัญชี (CPD)

 XXXXXXXXXXXX ⓘ

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

รหัสตรวจสอบตัว

เป็นตัวเลข
(๐๙ - ๙๙)

กรุณานำรหัสที่ปรากฏบนเอกสารของครู อาจารย์ หรือผู้สอนมาป้อนข้อมูลด้านล่าง
ส่วนที่เหลือไม่ต้องกรอก, หากไม่พบเลขรหัสให้กด
ถัดไป เพื่อส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังระบบอัตโนมัติ

☐ ถ้าท่านยังไม่มีอีเมลและรหัสว่า รหัสทำการกรอกบัญชีกับบัตรประชาชนเป็นบุคลากรเดียวกันหรือไม่ กรุณากรอกรหัส และยินยอมให้อัปโหลด เพื่อยืนยันข้อมูลทางทะเบียน/การรับรองใบเรียนการสอน การถ่ายโอน/การเปลี่ยนหน่วยงานเข้ารับการสอน เพื่อให้ได้บันทึกฐานในการนำชั่วโมงมาหักลดภาษีเงินได้สำหรับการรับสอน ชั่วโมงพิเศษตามความต้องการนับชั่วโมง (CPD) โดยที่กรมฯหลักฐานเป็นระยะเวลา 1 ปี

< ย้อนกลับ

ถัดไป >

< ย้อนกลับ

บันทึก

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

สำรองที่นับได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th