

หลักสูตรเร่งรัดฉบับใช้งาน

กองทุน สงเคราะห์ ลูกจ้าง



1. สิ่งที่นายจ้างต้องปฏิบัติ
2. เงินใดบ้างที่ต้องนำมาคำนวณหักส่งกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
3. พร้อมแบบฟอร์มที่ต้องใช้ครบชุดและตัวอย่างการกรอก



วิทยากร

อาจารย์อรรถพล มณีสไฟบุลย์

- กรรมการผู้จัดการและทนายความคดีแรงงาน สำนักงานกฎหมาย บริษัท กรุงเทพนิติการ จำกัด
- อดีตผู้บริหารงานบุคคลองค์กรชั้นนำ



วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 7 ตุลาคม 2569

เวลา 09.00-12.00 น.

(เปิด Login 08.00 น.)

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 1,500 บาท + VAT 105 รวม 1,605 บาท / บุคคลทั่วไป 2,000 บาท + VAT 140 รวม 2,140 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 30 ก.ย. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

1. ผู้เข้าอบรมจะได้รับกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และเอกสารแบบฟอร์ม (แบบ สกส. ทุกฉบับ) ที่ต้องใช้เรื่องกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง อย่างครบถ้วน
2. สรุปหลักกฎหมาย กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างอย่างเข้าใจง่าย พร้อมคำถาม - คำตอบ 25 ข้อครอบคลุมแนวปฏิบัติทุกขั้นตอน (สำหรับปฏิบัติและเผยแพร่ตอบคำถามลูกจ้างในองค์กร)
3. เงินอะไรบ้างที่จ่ายให้ลูกจ้าง - ที่ต้องนำมาคำนวณนำส่งกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
4. ตัวอย่างการกรอกรายการที่ต้องใช้ยื่นต่อกองทุนฯ และช่องทางการยื่น เช่น แบบฟอร์มรายการที่ต้องยื่นในแต่ละเดือน (สกส.3), แบบเปลี่ยนแปลงรายการ (สกส.3/2), แบบฟอร์มระบุชื่อบุคคลที่ลูกจ้างกำหนดให้รับเงินกองทุนกรณีลูกจ้างเสียชีวิตและฉบับเปลี่ยนแปลงแก้ไข (สกส.5) และแบบฟอร์มการขอเงินกองทุนคืนเมื่อลูกจ้างออกจากงาน (สกส.6)
5. วิธีปฏิบัติ



6. ตัวอย่างประกาศบริษัท เพื่อให้ลูกจ้างทราบและเข้าใจเรื่องกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง - กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างคืออะไร, หลักการและขั้นตอนการปฏิบัติ, การดำเนินการตามสิทธิของลูกจ้าง เช่น การให้ลูกจ้างกรอกรายแบบ สกส.5 ระบุชื่อบุคคลที่จะได้รับเงินกองทุน หรือการแนะนำกรณีลูกจ้างจะขอเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างคืนเมื่อลูกจ้างออกจากงานด้วยแบบ สกส.6 (วิธีการและแนวปฏิบัติ ทำอย่างไร ยื่นคำขอต่อใคร ช่องทางใด)



หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “เร่งรัดฉบับใช้งาน กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง” (วันที่ 7 ต.ค. 2569)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mailมือถือ | **E-mailมือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา

ที่อยู่

ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร.....

ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาส่งค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คสดพร้อมใบนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)