

HR EWF & PVF Planning

วางแผนรับมือ กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

HR รับมือการเตรียมแก้ไข ระเบียบฯ / สัญญา / นโยบาย รับมือ กองทุนสงเคราะห์

จันทร์ที่ 14 กันยายน 2569 เวลา 09.00 - 12.00 สัมมนาออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM

อ.ประสพชัย สินธุเสน

อดีตผู้บริหารระดับสูง ก.แรงงาน

อดีต คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์

อดีต นิติกรชำนาญการ ก.แรงงาน

ข้อแนะนำ HR Payroll รับมือกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

กรอก+ยื่นแบบ สกส.3, สกส.3/1, สกส.3/2, สกส.5

ข้อแนะนำแก้ไข ระเบียบ / สัญญา รับมือ EWF

HR บริหารความเสี่ยง “เงินเพิ่มร้อยละ 5”

ประเด็นเด่นสัมมนา

- ♦ HR “บริษัทที่มี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” (Provident Fund) กับ 12 ปัญหา “กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง”
- ♦ HR วางแผนรับมือ ปัญหาการตีความ กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ที่น่าสนใจ เช่น ลูกจ้างทดลองงาน เกษียณอายุ
- ♦ HR วางแผนเปลี่ยน ค่าจ้าง เป็น สวัสดิการ รับมือ กฎหมาย กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง : กรณีศึกษาต่างๆที่น่าสนใจ
- ♦ ฐานการคำนวณเงินสะสม และเงินสมทบ / หลักเกณฑ์และวิธีการนำส่งเงินสมทบ เงินสะสม กองทุนสงเคราะห์
- ♦ HR วางแผน “กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง” รับมือ บริษัทที่มี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund)
- ♦ “ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง” (outsourcing / Subcontract) “ลูกจ้างต่างด้าว” MOU “ลูกจ้างรายวัน” : รับมือปัญหา
- ♦ HR Payroll : ข้อแนะนำรับมือ “กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง” “ก่อน และหลัง 1 ตุลาคม 2569”
- ♦ ปัญหาการนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กับประเด็นเพดานขั้นต่ำและขั้นสูง
- ♦ ปัญหาการยื่นออนไลน์ผ่านระบบ E-Service แบบต่างๆ เช่น แบบ สกส.3 สกส.3/1 สกส.4 สกส.4/1 สกส.5
- ♦ ถาม-ตอบ ปัญหาที่น่าสนใจ เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือการบังคับใช้ กฎหมายกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
- ♦ บทบาท HR “ชี้แจง” กม.กองทุนสงเคราะห์ฯ ให้กับ “ผู้บริหารองค์กร” และ “พนักงาน” อย่างไรให้ครอบคลุม

Organized by : Unique Seminar & Training

ติดต่อ สัมมนาออนไลน์ที่ไอดีเบอร์ 089-488-4535 หรือ Email : uniquehaitax@gmail.com

www.uniqueseminar.com สัมมนาออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM

HR Employee Welfare Fund & Provident Fund Planning

HR รับฟรี ไฟล์ ตัวอย่าง

สัญญาจ้าง / ระเบียบข้อบังคับ / ประกาศบริษัท
รับมือ การบังคับใช้ กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

- ใบสมัครงาน (แก้ไขในส่วน กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง)
- สัญญาจ้างแรงงาน (แก้ไขเพิ่มเติมส่วน กองทุนสงเคราะห์)
- ประกาศบริษัทเรื่องการจัดตั้งและนำส่งเงินเข้ากองทุน
สงเคราะห์ลูกจ้าง : ประกาศแนบนโยบายหลักของบริษัท
เกี่ยวกับ EWF
- ประกาศบริษัท เรื่อง หลักการไม่ทำงานไม่ได้รับค่าจ้าง (No Work, No Pay) และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินเข้า
กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (EWF)
- สัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลา (Fixed-term Contract):
สำหรับพนักงานสัญญาจ้างชั่วคราวหรือโครงการ ที่ต้อง
เชื่อมโยงระบบ EWF
- หนังสือแสดงความยินยอมหักเงินสะสมของพนักงาน:
เอกสารลงนามรายบุคคลเพื่อยินยอมให้หักเงินเดือน 0.25%
(หรือตามอัตราบริษัท)
- หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney): สำหรับให้
ตัวแทนบริษัทดำเนินการรับเงิน E W F แทนลูกจ้าง
ชาวต่างชาติหลังพ้นสภาพ
- บันทึกข้อตกลงการเปลี่ยนผ่านสวัสดิการ (Mutual Agree-
ment): สำหรับใช้เจรจากับพนักงานกรณีปรับลดสวัสดิการ
หรือเปลี่ยนโครงสร้างกองทุน
- ประกาศบริษัทเรื่องหลักเกณฑ์การลาป่วย: กำหนดเงื่อนไข
การจ่ายค่าจ้างลาป่วย 30 วันแรก และการงดนำส่ง EWF

หากลาป่วยเกินสิทธิไม่รับ,ค่าจ้าง

- สัญญาจ้างชาวต่างชาติ (Expatriate Employment Con-
tract) : กรณี “เงินได้สุทธิ” (Net Salary)
- สวัสดิการภาษีออกแทน / เงินนำส่งกองทุนต่างๆ ที่นายจ้าง
ออกแทน
- สัญญาจ้างตัวพนักงาน (Secondment Agreement)
- Dual Contract การแยกจ่ายค่าจ้างสำหรับ ผู้บริหาร /
ลูกจ้างชาวญี่ปุ่น : คำชี้แจงสำหรับชาวญี่ปุ่น
- หนังสือมอบอำนาจให้ตัวแทนบริษัทรับเงิน + ดอกผลจาก
กองทุนสงเคราะห์แทน ลูกจ้างชาวต่างชาติ (POWER OF
ATTORNEY Authorizing a Company Representative to
Receive Monies and Accrued Interest from the Employ-
ee Welfare Fund on Behalf of a Foreign Employee)
- เอกสารคำถาม-คำตอบ (FAQ) สำหรับพนักงาน: เอกสาร
รวบรวมข้อสงสัยยอดฮิต (เช่น หัก 0.25% คิดอย่างไร)
แจกจ่ายให้พนักงานทุกคน
- หนังสือแจ้งสิทธิประโยชน์กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างเมื่อพ้น
สภาพ: เอกสารแจ้งยอดเงินสะสม เงินสมทบ และ
ผลประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับคืนเมื่อออกจากงาน
- ประกาศบริษัท เรื่อง การพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง กับการ
นำส่งเงินเข้ากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
- สัญญาจ้างชั่วคราว เชื่อมโยง กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
- ประกาศบริษัท เรื่อง ลำดับการหักเงินจากค่าจ้างและการ
ปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างและ
การอายัดเงินโดยกรมบังคับคดี

HR Employee Welfare Fund & Provident Fund Planning

ADMINISTRATIVE DETAIL

METHOD OF PAYMENT:

() Bank Transfer to
Unique Seminar & Training Co., Ltd.

() SIAM COMMERCIAL BANK
/ Chidlom
Saving Account No. 008-2710867

() KRUNGSRI BANK /
Klongsan Branch
Saving Account No.051-1-45661-5

() BANGKOK BANK /
Urupong Branch
Saving Account No.149-096241-0

(Please kindly e-mail pay-in slip including a copy of withholding tax document to uniquehaitax@gmail.com)

ENQUIRIES

Please call our conference administrator
Tel: 089-488-4535 if you need more
Information about the seminar conference

CONFERENCE DATE

จันทร์ที่ 14 กันยายน 2569

เวลา 09.00 - 12.00 น.

สัมมนาออนไลน์ โปรแกรม ZOOM

EASY WAYS TO REGISTER OR ENQUIRE



TELEPHONE : 089-488-4535



Email : uniquehaitax@gmail.com
Website : <http://www.uniqueseminar.com>

ที่อยู่ในการออกหัก ณ ที่จ่าย

บริษัท ยูนิค เซมินา แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่)
เลขที่ 61 ถนนพระรามที่ 2 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 27
แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150
Tax ID No: 0105550042885

ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร

นฤมล แสงพระจันทร์
95 ถนนพระรามที่ 2 ซอย 25 (ลิฟท์แมนชั่น)
แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

1) Name: _____ Position: _____ Email: _____

2) Name: _____ Position: _____ Email: _____

3) Name: _____ Position: _____ Email: _____

4) Name: _____ Position: _____ Email: _____

Company: _____

Tax ID No.: _____ () Head Office () Branch _____

Address: _____

Tel: _____ Fax: _____

Contact Person: _____ Email: _____

Tel: _____

Fee for one delegate (Fee include Online Seminar, Materials, and Formats)	1 Person	2-4 Persons
Registration Fee	2,800.00	3,800.00
VAT 7% (+)	196.00	266.00
Withholding Tax 3% (-)	(84.00)	(114.00)
TOTAL PAID	2,912.00	3,952.00

รายจ่ายค่าสัมมนาออนไลน์ ลงเป็นรายจ่ายทางภาษีได้ 200% สอบถามเพิ่มเติม 089-488-4535