ประกาศคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง การออกหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง และขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียน และการออกหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่นายจ้าง ลูกจ้าง และให้การบริหารงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการให้บริการแก่ประชาชนด้วยระบบดิจิทัล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓๐ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ประกอบกับมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง และการออกหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างให้แก่นายจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ และประกาศคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง และการออกหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างให้แก่นายจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“หนังสือสำคัญอิเล็กทรอนิกส์ (e - Certificate)” หมายถึง หนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างแก่นายจ้าง (สกล.๔ หรือ สกล.๔/๑) ทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ข้อ ๔ ให้นายจ้างสำหรับกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่สิบคนขึ้นไปต้องเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างยื่นแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง (สกล.๓) หรือนายจ้างสำหรับกิจการที่มิได้อยู่ภายใต้บังคับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่มีความประสงค์ให้ลูกจ้างเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ยื่นแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง (สกล.๓/๑) โดยให้ดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (https://eservice.labour.go.th) เป็นหลัก ทั้งนี้ ตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ เมื่อนายจ้างได้ยื่นแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้างตามข้อ ๔ แล้ว ให้ถือว่ากรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้รับแบบดังกล่าว และให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

ออกหนังสือสำคัญอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ หนังสือสำคัญอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้ (สกล.๔ หรือ สกล.๔/๑) และให้ถือว่าเป็นต้นฉบับเอกสาร

ข้อ ๖ กรณีข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อความในแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง (สกล.๓) หรือแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง สำหรับกิจการที่ลูกจ้างมิได้อยู่ในบังคับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ (สกล.๓/๑) ที่ได้ยื่นไว้ต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเปลี่ยนแปลงไป ให้นายจ้างแจ้งขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการ ตามแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง (สกล.๓/๒) โดยให้ดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (https://eservice.labour.go.th) เป็นหลัก ทั้งนี้ ตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ กรณีมีเหตุขัดข้องหรือไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๔ และข้อ ๖ ผ่านระบบสารสนเทศของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (https://eservice.labour.go.th) ได้ ให้ยื่นแบบรายการดังกล่าวต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่หรือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งกิจการของนายจ้าง ตามแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง (สกล.๓) หรือแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง สำหรับกิจการที่ลูกจ้างมิได้อยู่ในบังคับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ (สกล.๓/๑) และแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง (สกล.๓/๒) ท้ายประกาศนี้ และให้นำความในข้อ ๕ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
พันตำรวจโท วรรณพงษ์ คชรักษ์
ปลัดกระทรวงแรงงาน
ประธานกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

สกล.๓ อิเล็กทรอนิกส์

แบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ/นายจ้าง .....ประเภทกิจการ.....

จดทะเบียนนิติบุคคลเลขที่.....ผู้มีอำนาจลงนาม.....

ตั้งอยู่เลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย .....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

๒. ข้อมูล ณ เดือน .....พ.ศ.....สถานประกอบกิจการ/นายจ้าง มีลูกจ้างจำนวน .....คน

แยกเป็น สัญชาติไทย .....คน สัญญาติเมียนมา .....คน สัญชาติลาว .....คน สัญชาติอื่น .....คน

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	ชื่อสกุล	อายุ	สัญชาติ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง	ค่าจ้าง (บาท)			เงินสะสมที่นำส่งต่อเดือน (ร้อยละ)	เงินสะสมต่อเดือน (บาท)	เงินสมทบที่นำส่งต่อเดือน (ร้อยละ)	เงินสมทบต่อเดือน(บาท)	วันเริ่มงาน	วันสิ้นสุดงาน	สาเหตุที่ออกจากงาน
							รายวัน	รายเดือน	ตามผลงาน							

คำชี้แจง :

๑. ให้นายจ้างยื่นแบบ สกล.๓ หรือ ๓/๑ และนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการหักเงินสะสมไว้ มิฉะนั้นจะต้องจ่ายเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ต่อเดือน

๒. สำหรับลูกจ้างต่างชาติ ให้กรอกเลขอย่างใดอย่างหนึ่งตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑. หนังสือเดินทาง (Passport) หรือ

๒. บัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรสีชมพู) หรือ

๓. ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)

๓. เงินสะสมและสมทบแต่ละคน หากมีเศษสตางค์ให้ปัดเศษสตางค์ทศนิยมหลักที่ ๓ กรณีตั้งแต่ ๕ ให้ปัดเศษขึ้น ไม่ถึง ๕ ให้ปัดทิ้ง

๔. เพื่อประโยชน์ในการขอรับเงินสะสม เงินสมทบ และดอกผลจากเงินดังกล่าว ทุกครั้งที่นำส่งเงินสะสมและเงินสมทบ กรุณากรอกรายการให้ครบถ้วนถูกต้อง

๕. ลูกจ้างที่ไม่มีค่าจ้างให้กรอกข้อมูลด้วย

คำเตือน :

๑. การไม่ยื่นแบบรายการ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือการกรอกข้อความอันเป็นเท็จ อาจต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. การจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตามที่กฎหมายกำหนดอาจจะมีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน

ลงชื่อ ..... (นายจ้าง)

(.....)

วันที่.....

สกล.๓/๑ อิเล็กทรอนิกส์

แบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง

สำหรับกิจการที่ลูกจ้างมิได้อยู่ในบังคับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ/นายจ้าง .....ประเภทกิจการ.....

จดทะเบียนนิติบุคคลเลขที่.....ผู้มีอำนาจลงนาม.....

ตั้งอยู่เลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย .....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

๒. ข้อมูล ณ เดือน .....พ.ศ.....สถานประกอบกิจการ/นายจ้าง มีลูกจ้างจำนวน .....คน

แยกเป็น สัญชาติไทย .....คน สัญชาติเมียนมา .....คน สัญชาติลาว .....คน สัญชาติอื่น .....คน

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	ชื่อสกุล	อายุ	สัญชาติ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง	ค่าจ้าง (บาท)			เงินสะสมที่นำส่งต่อเดือน (ร้อยละ)	เงินสะสมต่อเดือน (บาท)	เงินสมทบที่นำส่งต่อเดือน (ร้อยละ)	เงินสมทบต่อเดือน (บาท)	วันเริ่มงาน	วันสิ้นสุดงาน	สาเหตุที่ออกจากงาน
							รายวัน	รายเดือน	ตามผลงาน							

คำชี้แจง :

๑. ให้นายจ้างยื่นแบบ สกล.๓ หรือ ๓/๑ และนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการหักเงินสะสมไว้ มิฉะนั้นจะต้องจ่ายเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ต่อเดือน

๒. สำหรับลูกจ้างต่างชาติ ให้กรอกเลขอย่างใดอย่างหนึ่งตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑. หนังสือเดินทาง (Passport) หรือ

๒. บัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรสีชมพู) หรือ

๓. ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)

๓. เงินสะสมและสมทบแต่ละคน หากมีเศษสตางค์ให้ปัดเศษสตางค์ทศนิยมหลักที่ ๓ กรณีตั้งแต่ ๕ ให้ปัดเศษขึ้น ไม่ถึง ๕ ให้ปัดทิ้ง

๔. เพื่อประโยชน์ในการขอรับเงินสะสม เงินสมทบ และดอกผลจากเงินดังกล่าว ทุกครั้งที่นำส่งเงินสะสมและเงินสมทบ กรุณากรอกรายการให้ครบถ้วนถูกต้อง

๕. ลูกจ้างที่ไม่มีค่าจ้างให้กรอกข้อมูลด้วย

คำเตือน :

๑. การไม่ยื่นแบบรายการ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือการกรอกข้อความอันเป็นเท็จ อาจต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. การจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตามที่กฎหมายกำหนดอาจจะมีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน

ลงชื่อ ..... (นายจ้าง)

(.....)

วันที่.....

สกล. ๓/๒



แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ...../.....
วันที่รับ.....

ชื่อสถานประกอบกิจการ ☐ บริษัท ☐ ห้างหุ้นส่วน ☐ เจ้าของคนเดียว.....
เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนการค้า .....
ตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน ..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์แจ้งเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ☑ หน้าข้อความ ☐ ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข) แบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง พร้อมทั้ง กรอกรายละเอียดเฉพาะรายการที่เปลี่ยนแปลงให้ครบถ้วน)

☐ (๑) ชื่อสถานประกอบกิจการ
☐ (๒) ผู้มีอำนาจลงนาม
☐ (๓) สถานที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ
☐ (๔) ชื่อ - สกุล ลูกจ้าง
☐ (๕) อายุ ลูกจ้าง
☐ (๖) สัญชาติ ลูกจ้าง
☐ (๗) เลขประจำตัวประชาชน / เลขหนังสือเดินทาง ลูกจ้าง
☐ (๘) ค่าจ้าง ลูกจ้าง
☐ (๙) ร้อยละของเงินสะสมที่นำส่งต่อเดือน
☐ (๑๐) จำนวนเงินสะสมที่นำส่งต่อเดือน
☐ (๑๑) ร้อยละของจำนวนเงินสมทบที่นำส่งต่อเดือน
☐ (๑๒) จำนวนเงินสมทบที่นำส่งต่อเดือน
☐ (๑๓) วันเริ่มงาน/สิ้นสุดงาน
☐ (๑๔) สาเหตุที่ลูกจ้างออกจากงาน
☐ (๑๕) รายการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ

(๑) ชื่อสถานประกอบกิจการ จากเดิม.....
เปลี่ยนเป็น.....

(๒) ผู้มีอำนาจลงนาม จากเดิม.....
เปลี่ยนเป็น.....

(๓) สถานที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ จากเดิม.....
เปลี่ยนเป็น.....

(๔) ชื่อ - สกุล ลูกจ้าง จากเดิม.....
เปลี่ยนเป็น.....

(๕) อายุ ลูกจ้าง จากเดิม.....
เปลี่ยนเป็น.....

(๖) สัญชาติ ลูกจ้าง จากเดิม.....
เปลี่ยนเป็น.....

(๗) เลขประจำตัวประชาชน / เลขหนังสือเดินทาง ลูกจ้าง จากเดิม.....
เปลี่ยนเป็น.....

(๘) ค่าจ้าง ลูกจ้าง จากเดิม.....

เปลี่ยนเป็น.....

(๙) ร้อยละของเงินสะสมที่นำส่งต่อเดือน จากเดิม.....

เปลี่ยนเป็น.....

(๑๐) จำนวนเงินสะสมที่นำส่งต่อเดือน จากเดิม.....

เปลี่ยนเป็น.....

(๑๑) ร้อยละของจำนวนเงินสมทบที่นำส่งต่อเดือน จากเดิม.....

เปลี่ยนเป็น.....

(๑๒) จำนวนเงินสมทบที่นำส่งต่อเดือน จากเดิม.....

เปลี่ยนเป็น.....

(๑๓) วันเริ่มงาน/สิ้นสุดงาน จากเดิม.....

เปลี่ยนเป็น.....

(๑๔) สาเหตุที่ลูกจ้างออกจากงาน จากเดิม.....

เปลี่ยนเป็น.....

(๑๕) รายการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ จากเดิม.....

เปลี่ยนเป็น.....

(ถ้าไม่พอให้ใช้กระดาษอื่นแนบ)

(ลงลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบ สกล.๔



กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

(ระบุชื่อนายจ้างผู้ยื่นแบบรายการ)

ได้ขึ้นทะเบียนการเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

(สำหรับกิจการที่ต้องจัดให้ลูกจ้างเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง)

ให้แก่ลูกจ้าง จำนวน.....คน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....เป็นต้นไป

รายละเอียดตามแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง (สกล.๓)

ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ .....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลงลายมือชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

แบบ สกล.๔/๑



กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

(ระบุชื่อนายจ้างผู้ยื่นแบบรายการ)

ได้ขึ้นทะเบียนการเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

(สำหรับกิจการที่มิต้องจัดให้ลูกจ้างเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง)

ให้แก่ลูกจ้าง จำนวน.....คน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....เป็นต้นไป

รายละเอียดตามแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง (สกล.๓/๑)

ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ .....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลงลายมือชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....