

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันที่ 1 - 30 กันยายน 2568

วารสารเอกสารภาษีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร Onsite หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน-ธันวาคม 2568
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.- +



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com





บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 21/01275Z

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำเสนอสภาวิชาชีพบัญชี

CPA/CPD อื่นๆ 6 ชม.

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

Update

การหัก ณ ที่จ่าย...

เงินเดือน ค่าจ้าง

สวัสดิการ และ ประโยชน์อื่นๆ ของพนักงาน 2568

ที่ฝ่ายบัญชี ฝ่ายบุคคลต้องไม่พลาด

Update!! หลักเกณฑ์ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

ผลกระทบทางภาษีและการบันทึกรายจ่ายของกิจการ

ด่วน!! ลดภาษีพนักงาน ยกเว้นภาษีนายจ้าง รายละเอียดพบได้ในหลักสูตรนี้!

- ▶ เลิกจ้าง / ลาออกจากงาน หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง กับผลกระทบทางภาษี และการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ▶ วิธีการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีเพิ่มหรือลดเงินเดือน, ค่าตอบแทนพิเศษ, โบนัสสิ้นปี
- ▶ ยกเว้นภาษีค่าเช่าเคหะส่วนที่ไม่เกินค่าจ้าง 400 วันสุดท้าย สูงสุดไม่เกิน 600,000 บาท
- ▶ Update การยื่นเสียภาษีให้คนต่างชาติต้องคำนวณอย่างไร

วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัฏวongษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

กำหนดการอบรม

วันพุธที่
10 กันยายน
2568
09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองอบรม



อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท

บุคคลทั่วไป

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

1. Update การหักลดหย่อน, การหักค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ใหม่ 2568

- การยื่น ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.1 ก และ ภ.ง.ด.1 ก พิเศษ ทาง Internet
- การคำนวณภาษี, กองเงิน ก.บ. 2.90/91 กรณีพนักงานมีเงินได้ทั้งในและนอกประเทศ
- ค่าเผื่อการหัก/ค่าลดหย่อน 60,000 บาทมีเงื่อนไขอย่างไร
- * กรณีที่ผู้รับจ้างถูกผิด การใช้สิทธิหักลดหย่อนค่าลดหย่อน/ค่าเผื่อการหักได้ถึง 2 คนหรือไม่
- * กรณีสมัครและเกิดภาวะแห่ง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการหักการหักก่อนหน้านั้นรวมถึงค่ารักษาพยาบาลบางส่วนลดหย่อนได้หรือไม่
- * กรณีที่ผู้รับจ้างช่วยเหลือจากประกันสังคม การใช้สิทธิหักลดหย่อนจะต้องหักเงินช่วยเหลือประกันสังคมออกจากค่าลดหย่อน 60,000 หรือไม่
- การลดหย่อนบุตรคนที่ 2 บุตรบุญธรรมใช้สิทธิหักลดหย่อนได้หรือไม่
- การยกเว้นภาษีเงินได้คนพิการต่าง

2. Update ค่าลดหย่อนทางภาษีของบุคคลธรรมดา

- หักลดหย่อนหรือใช้สิทธิทางภาษีตามหลักเกณฑ์ใหม่
- การหักลดหย่อนของพนักงานคำนวณอย่างไรไม่ให้หักภาษี ณ ที่จ่ายขาดไป
- สมรสระหว่างปี มีบุตรระหว่างปี จะหักลดหย่อนอย่างไร
- กรณีหักลดหย่อนของสามีหรือภรรยา ถ้าสามีหรือภรรยาไม่มีเงินได้จะหักอย่างไร

3. สิ่งที่ย่าป่บูชิตและฝ่ายบุคคลต้องวางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับภาษีของพนักงานลูกจ้าง

- Update กฎหมายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- การวางแผนด้านรายได้พนักงาน
- อัตราภาษี
- การวางแผนด้านรายจ่ายบริษัท

4. Update หลักเกณฑ์ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กองทุนอื่น

- ผลกระทบทางภาษีและการบันทึกการจ่ายของกิจการ
- การบันทึกการจ่ายของบริษัทในส่วนของบริษัท
- การบันทึกเมื่อหักส่วนของพนักงาน ลูกจ้าง สมทบเข้ากองทุน

5. ตัวอย่างแบบฟอร์ม สย.01 (แบบรายละเอียดค่าลดหย่อนของพนักงาน)

6. จ่ายเงินได้ให้พนักงานงานอย่างไรไม่ต้องหักภาษี

7. วิธีคิดเงินเดือนค่าจ้าง สวัสดิการที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

- กรณีจ่ายค่าจ้างเดือนละ 2 ครั้ง
- การปรับเงินเดือนระหว่างปี
- กรณีออกจากระหว่างปีคำนวณหัก ณ ที่จ่ายอย่างไร
- การคำนวณภาษีสำหรับเงินได้ที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน
- แนวทางปฏิบัติในการหัก ณ ที่จ่ายในการจ่ายค่าจ้างรายวัน
- โบนัส/ค่าตอบแทนพิเศษ
- ขึ้นเงินเดือนให้พนักงาน

8. การจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างชาวต่างชาติ กรณีเข้า - ไม่เข้ามาทำงานในไทย

- พร้อม Update หลักเกณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด
- วิธีการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายสำหรับลูกจ้างชาวต่างชาติ
- การเสียภาษีเงินได้ของชาวต่างชาติ

9. Update สิทธิประโยชน์ทางภาษีที่เกี่ยวกับพนักงานลูกจ้าง ท่อจ่ายไร่

- ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับลูกจ้างและสรรพากร
- ประเด็นการตรวจสอบสวัสดิการที่บริษัทให้พนักงานที่กรมสรรพากรมีตรวจสอบ

10. Update หลักเกณฑ์การนับระยะเวลาของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กรณีออกของนายจ้างเดิม และเข้าทำงานใหม่กับนายจ้างใหม่ หรือทำงานต่อกับนายจ้างเดิม

11. ปัญหาภาษีในการหักภาษี ณ ที่จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการของพนักงาน

- ค่าตอบแทนที่ต้องนำมารวมเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย พนักงาน ลูกจ้าง
- ปัญหาการหักภาษี ณ ที่จ่ายพนักงานเมื่อเริ่มทำงานกลางปี/ออกจากงานระหว่างปี
- การหักภาษี ณ ที่จ่ายพนักงานเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างระหว่างปี
- กรณีพนักงานมีเงินได้หลายที่จะคำนวณภาษีอย่างไร
- ปัญหาการหักภาษี ณ ที่จ่ายรายวัน, Part-Time, พนักงานโรงงาน
- ประเด็นปัญหาการหักภาษีลูกจ้างที่เป็นคนต่างชาติและหลักเกณฑ์การหักลดหย่อน
- จ่ายค่าจ้างให้กับคนต่างชาติที่อยู่ในประเทศไทย 120 วันต่อหัก ณ ที่จ่ายหรือไม่
- ส่งเสริมการขายให้กับพนักงานเมื่อหยอดทะเลเป็นได้วันเก็บเกี่ยวหัวไร่พืชต้องหัก ณ ที่จ่ายหรือไม่
- การหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีจ่ายค่าเช่ารถยนต์ส่วนตัวให้กับพนักงาน
- กรณีจ่ายโบนัสปีของค่าถือเป็นเงินได้พนักงานหรือไม่และบริษัทต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายพนักงานหรือไม่
- เบี้ยชดเชยเงินได้ทั้งปีเป็นพิเศษนอกจากเงินเดือนพนักงานต้องหัก ณ ที่จ่ายอย่างไร
- การหัก ณ ที่จ่ายกรณีบริษัทจ้างรถตู้บุคคลธรรมดาวิ่งส่งพนักงานของบริษัทต้องถือเป็นเงินได้พนักงานหรือไม่

- การจ้างนักเรียนนักศึกษาทำงานพิเศษในช่วงเวลาพิเศษต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ส่งพนักงานไปเรียนต่อต่างประเทศแต่มีการจ่ายเงินเดือนให้ทุกเดือนต้องหัก ณ ที่จ่ายหรือไม่
- กรณีจ่ายค่านายหน้าให้กับบุคคลภายนอกซึ่งไม่ใช่พนักงานของบริษัทจะหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างไร
- การหัก ณ ที่จ่ายกรณีจ่ายค่าแรงเหมาจ่าย
- การหักภาษี ณ ที่จ่ายกรณีบริษัทจ่ายเงินค่าเขียนบทความให้กับพนักงาน ลูกจ้างโดยไม่มอบสิทธิในการเขียนให้กับบริษัท
- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายออกเป็นภาษาอังกฤษได้หรือไม่
- จ่ายบุคคล/บริษัทจากต่างประเทศที่เข้ามาทำงานในหัก ณ ที่จ่ายอย่างไร
- การหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับชาวต่างชาติที่อยู่ในไทยและไม่มีอยู่ในไทย
- การวางแผนภาษีในการให้สวัสดิการพนักงานให้บริษัทลงเป็นรายจ่ายได้/พนักงานไม่ถือเป็นเงินได้
- นายจ้างออกภาษีให้ลูกจ้างพร้อมวิธีการคำนวณภาษีอย่างไร

12. สวัสดิการพนักงานและการภาษีที่เกี่ยวข้องสวัสดิการพนักงาน ท่อจ่ายไร่ บริษัทถึงจะปฏิบัติได้ถูกต้อง

- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ
- ค่ารักษาพยาบาล
- เครื่องแบบพนักงาน
- ค่านายหน้า
- เบี้ยประกันชีวิต เบี้ยประกันสุขภาพทั้งประกันชีวิตและกลุ่ม
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- ค่าคอมมิชชั่น
- ค่าที่ปรึกษา
- ค่าทำงานล่วงเวลา
- ชุดยูนิฟอร์ม
- เงินปันผลให้พนักงาน
- ค่าโทรศัพท์
- เครื่องดื่ม กาแฟที่ให้พนักงาน
- กรณีบริษัทจัดงานเลี้ยงตามเทศกาลให้กับพนักงานถือเป็นสวัสดิการหรือไม่
- อาหารเลี้ยงระหว่างปฏิบัติงาน
- เงินรางวัล ของรางวัลจากการทำงาน
- บ้านพักหรือเช่าบ้านให้พนักงานอยู่อาศัย มีบ้านให้อยู่แต่เรียกเก็บค่าเช่าราคาถูก
- สร้างบ้านให้พนักงานอยู่ ภาษีซื้อคืนได้หรือไม่และพนักงาน ต้องคำนวณเป็นเงินได้อย่างไร
- ซื้อคอมพิวเตอร์ให้กรรมการอยู่ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทหรือเป็นเงินได้ ของกรรมการที่จำนวนและต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างไร
- ให้พนักงานศึกษาเกี่ยวกับลูกจ้างและบุตรของลูกจ้างจะต้องคำนวณภาษีอย่างไร
- ส่งลูกจ้างเรียนต่อปริญญาโท ต้องถือเป็นเงินได้ของลูกจ้างหรือไม่

13. การวางแผนรายจ่ายของกิจการ การใช้สิทธิประโยชน์ค่าจ้าง 2 เท่า สำหรับการอบรมในประเทศ

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้สิทธิประโยชน์
- ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาพนักงานจะอะไรบ้างที่สรรพากรกำหนดให้ลดรายจ่ายได้
- กรณีที่บริษัทพนักงานไปสัมมนา โดยไม่ใช้รถของบริษัทหรือ
- ค่าน้ำมันที่บริษัทได้จ่ายไปเพื่อพนักงานไปสัมมนาแล้วค่าจ้างได้หรือไม่

14. ประเด็นที่สรรพากรตรวจสอบให้เสียภาษีเพิ่มและวิธีการตรวจสอบ

- การ Cross Check ของสรรพากร
- การเตรียมข้อมูลและเอกสารในการตรวจสอบของสรรพากร เช่น หนังสือรับรองการหักลดหย่อนค่าอุปการะเลี้ยงดูบิดามารดา (สย.03), หนังสือรับรองการเป็นผู้อุปการะเลี้ยงดูคนพิการ (สย.04.1), ใบอนุโมทนา

15. การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาด้วยเครื่องมือและวิธีการ RBA (Risk Based Audit System) รูปแบบใหม่ของสรรพากร

- รายการค่าลดหย่อนที่ไม่สัมพันธ์กับเงินได้
- หลักฐานเอกสารค่าใช้จ่าย (กรณีหักค่าใช้จ่ายตามจริง) ไม่สัมพันธ์กับรายได้ที่ได้รับในปีนั้น

16. ความรับผิดชอบภาษีหักภาษี ณ ที่จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างไม่ถูกต้อง

- หักขาด ไม่ส่งหรือส่งไม่ครบ
- หักขาด
- ไม่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- หักเกิน
- วันที่ยื่นเงินกับวันที่ออกหนังสือรับรองไม่ตรงกัน
- นายจ้างออกภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้แก่ไม่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ผลกระทบที่ฝ่ายบุคคล/ฝ่ายบัญชีคำนวณหัก ณ ที่จ่ายผิดพลาด
- กรณีอำนาจในการแก้ไขไม่หัก ณ ที่จ่าย



บริษัท ฝักopoulos และ สัมมนารธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นี้การอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นี้

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสผู้ลงทะเบียน	รายการอบรม	วันที่อบรม	รหัสผ่าน/เลขที่อบรม	สถานะการลงทะเบียน
id	Course	Date	Pass	Status
11 M.A. 2562 (9:00-12:30 น.)	หลักสูตรอบรมวิชาชีพด้านบัญชี (in the Interest of the Taxpayer) โดย (in-Request) ทนายความ สัมมนารธรรมนิติ และบริษัท ฝักopoulos และ สัมมนารธรรมนิติ	2562-09-05	800 107 89 890	1,200 107 89 890
11 M.A. 2562 (13:00-16:30 น.)	Case Studies Application ของบริษัท ฝักopoulos และ สัมมนารธรรมนิติ โดย (in-Request) ทนายความ สัมมนารธรรมนิติ และบริษัท ฝักopoulos และ สัมมนารธรรมนิติ	2562-09-05	800 107 89 890	1,200 107 89 890

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จดจำข้อมูลระบบออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน ด้วยรหัส QR Code หรือ Barcode ได้ดังนี้

QR Code

Barcode

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00 บาท

รหัส QR Code และ Barcode นี้ใช้ได้เฉพาะการชำระเงินเท่านั้น
กรุณาอย่าเผยแพร่หรือใช้ซ้ำ

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เราจะกรณีนเงินผ่านธนาคาร
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dhamriti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายบัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน
ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

ข้อมูลการยืนยันตัวตน

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับท่านที่ลงทะเบียนผ่านระบบ CPD

เลขที่บัตรประชาชน

xxxxxx-xx-xx-xx-xx

☐ ยืนยันข้อมูล (CPD)

xxxxxx-xx-xx-xx-xx

☐ ยืนยันข้อมูลบัญชี (CPA)

เลขที่ใบอนุญาต

☐ ยืนยันข้อมูลใบอนุญาต (TA)

เลขที่ใบอนุญาต

ยืนยันตัวตน

สำหรับท่านที่ลงทะเบียนผ่านระบบ CPD

สำหรับท่านที่ลงทะเบียนผ่านระบบ CPD

กรุณาแนบภาพถ่ายบัตรประชาชน และ
แนบข้อมูลการลงทะเบียน

☐ ยืนยันข้อมูล (CPD)

xxxxxx-xx-xx-xx-xx

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

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

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Version 5.0.0 (2316.0475)
- ติดตั้ง Application UU Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์
หรือ โน้ตบุ๊คที่มีกล้อง 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 และไม่ควรออกจาก
โปรแกรม เนื่องจากหากท่านจะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภา
วิชาชีพบัญชี
- 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
ช่วงเช้าก่อนอบรม (09.00 น.) และช่วงบ่ายก่อนอบรม (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ
ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้บันทึกนี้
* นับชั่วโมง 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
- * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
- * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น
การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง
เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดหย่อนภาษีได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %
สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th