

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์  
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาชีอการ

500

บาท

วารสาร HR Society Magazine

300

บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
  2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอการ รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
  3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
  4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
  5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom



SCAN QR CODE  
จองสัมมนาออนไลน์  
สงวนลิขสิทธิ์ 03491Z

CPD	ผู้ทำบัญชี	สามารถนับชั่วโมงได้
	ผู้สอบบัญชี	สามารถนับชั่วโมงได้

# กฎหมายแรงงาน ที่ **นักบัญชี** ต้องทราบ

## Labor Law for Accountants

- ฝ่ายบัญชีในหลายองค์กร ได้รับมอบหมายให้**ทำงานด้านบุคคล**ด้วย จำเป็นต้องทำความเข้าใจในกฎหมายแรงงาน เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น
- ความเชื่อมโยง** ระหว่างกฎหมายแรงงาน กับผลประโยชน์พนักงานที่ฝ่ายบัญชีไม่ควรพลาด
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ**กระบวนการของกฎหมายแรงงาน** ตั้งแต่เริ่มการทำงาน จนกระทั่งสิ้นสุดการจ้าง
- ประเด็นสำคัญ** ที่ทำผิดพลาดบ่อย ในการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าชดเชย และจุดบอดที่ฝ่ายบัญชีต้องระวัง



หลักสูตรนี้จะทำการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคน ตลอดระยะเวลาการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

### กำหนดการสัมมนา

**วันศุกร์ที่ 23 สิงหาคม 2567**

(เวลา 09.00 - 16.30)

จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม



### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท

บุคคลทั่วไป

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

## หัวข้อสัมมนา

### 1. ทำความเข้าใจคำนิยามต่างๆ ของกฎหมายแรงงาน ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบัญชี

- อย่างเป็นนายจ้าง, ลูกจ้าง
- ค่าจ้าง (เงินเดือน โบนัส)
- ค่าตอบแทนการทำงาน, ค่าสวัสดิการ, ค่าชดเชยการทำงาน
- เวลาการทำงาน และการทำงานล่วงเวลา
- เลิกจ้าง, ไล่ออก, ปลดออก

### 2. ผลประโยชน์พนักงานที่เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน มีอะไรบ้าง

- ผลประโยชน์ระยะสั้น (เงินเดือน โบนัส หรือวันลาระยะสั้นที่ได้รับผลตอบแทน)
- ผลประโยชน์หลังเลิกจ้าง (ผลประโยชน์ที่จ่ายให้พนักงานเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง เลิกจ้าง ไล่ออกจากงาน)
- ผลประโยชน์หลังออกจากงาน (ผลประโยชน์ที่จ่ายให้พนักงานเมื่อเกษียณอายุ)
- ผลประโยชน์ระยะยาวอื่น

### 3. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของนายจ้าง และลูกจ้างที่ฝ่ายบัญชีควรทราบ

- สิทธิประโยชน์ ที่เกิดขึ้นโดยผลของกฎหมาย
- สิทธิประโยชน์ ที่เกิดขึ้นที่เกิดจากการตกลงร่วมกัน

### 4. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ที่ฝ่ายบัญชีต้องทราบ และทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย

- ค่าตอบแทนประเภทใด ถือว่าเป็นค่าจ้าง?
- หลักเกณฑ์ในการคำนวณ มีอะไรบ้าง และคำนวณอย่างไร
- ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ที่นายจ้างไม่จ่าย ลูกจ้างสามารถฟ้องร้องเรียกดอกเบี้ยได้หรือไม่
- หากนายจ้างให้ทำงานล่วงเวลา จะต้องได้รับความยินยอมหรือไม่
- ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ที่พัก ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าช่วยเหลืออุปกรณ์ สำหรับนักบัญชี ในช่วงปิดงบประมาณ เดือน งบประมาณปีถือเป็นค่าจ้าง หรือสวัสดิการหรือไม่

### 5. การทำสัญญาจ้างแรงงาน ที่นักบัญชีควรทราบ

- ลักษณะสำคัญของสัญญาจ้างแรงงาน
  - สัญญาจ้างทำของ
  - สัญญาจ้างระยะยาว
  - สัญญาจ้างกำหนดระยะเวลา
  - สัญญาจ้างชั่วคราว
- ข้อตกลงการทำงาน เรื่อง “สถานที่ประกอบการ”
  - กรณีทำงานในสถานประกอบการ
  - กรณีทำงานนอกสถานประกอบการ

### 6. ความแตกต่างของประเภทการสิ้นสุดสัญญาจ้าง ตามกฎหมายแรงงาน และผลกระทบในการคำนวณเงินได้ของลูกจ้าง

- ลาออก
- ปลดออก ไล่ออก ให้ออก
- เลิกจ้าง
- เกษียณอายุ

### 7. การคำนวณเงินได้หรือผลตอบแทน กรณีลูกจ้างออกจากงาน ตามกฎหมายแรงงานที่ถูกต้อง

- การจ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า
- การจ่ายค่าชดเชย ต้องนำค่าใช้จ่ายใดมาคำนวณบ้าง
- การนับวันทำงาน เพื่อจ่ายค่าชดเชยการทำงานต้องนับอย่างไร
- กรณีใดบ้างที่ไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าชดเชย
- กรณีเกษียณอายุ ต้องคำนวณผลประโยชน์อะไรบ้าง

### 8. Case Study : ประเด็นปัญหากฎหมายแรงงาน ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี

### 9. ถาม-ตอบประเด็นปัญหา

## วิทยากร



## อาจารย์กฤษฎ์ อุทัยรัตน์

#### อดีต :

- ผู้บริหารระดับ CEOs บริษัทชั้นนำทั้งเอกชนและภาครัฐ
- กรรมการบริหารสายแรงงาน
- ผู้พิพากษาสมทบ ศาลแรงงานกลาง กระทรวงยุติธรรม

#### ปัจจุบัน :

- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาการบริหารคุณภาพบริหารทรัพยากรมนุษย์และกฎหมาย
- ผู้เชี่ยวชาญด้าน TQM การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่น ๆ และระบบบริหารคุณภาพอื่น ๆ
- อนุกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย และรับรองที่ปรึกษากับผู้ตรวจประเมิน

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

ขั้นตอนการสำรองที่นึ่ง

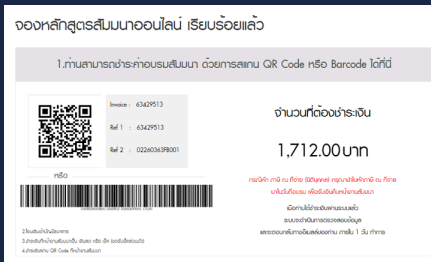
คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	หลักสูตร	วิทยากร	รหัสการลงทะเบียน		ค่าธรรมเนียม		Booking
				CPD	CPA	ค่าลงทะเบียน	ค่าอื่นๆ	
13	ท.ค. 2563	อบรมพัฒนาศักยภาพในการภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-tax Invoice) ภาษีและ e-Receipts/ ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบเสร็จรับเงิน	Zoom	*	*	800	1,200	
	09.00-12.30 น.	บรรยายโดย : อาจารย์สุพจน์ แสนวิเศษ สาขา : อบรมผ่าน Facebook LIVE (CPA อนุมัติไม่เข้าเรียนภาษี)	Zoom	*	*	56	856	
13	ท.ค. 2563	Case Studies ศึกษาการลงภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-tax Invoice) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ภาษีอากร	Zoom	*	*	800	1,200	
	13.00-16.30 น.	บรรยายโดย : อาจารย์สุพจน์ แสนวิเศษ สาขา : อบรมผ่าน Facebook LIVE (CPA อนุมัติไม่เข้าเรียนภาษี)	Zoom	*	*	56	856	

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน



เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmniti.co.th](mailto:e-payment@dharmniti.co.th)

3. สถาบัน ฯ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \*

คำตอบของคุณ

---

2. รหัสสำรองที่นึ่ง \*

คำตอบของคุณ

---

3. E-mail (ให้นำส่งหนังสือรับรองการนับชั่วโมง CPD และส่งค่าเข้าร่วมการอบรม) \*

คำตอบของคุณ

---

4. เบอร์โทรศัพท์ \*

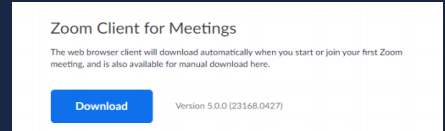
คำตอบของคุณ

4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถาบัน ฯ จะส่ง

- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิงค์ 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 โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากระบบ เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
  - \* หลีกสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
  - \* หลีกสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ช่วง ช่วงเช้า ก่อนอบรม (09.00 น.) และจบการอบรมช่วงเช้า (12.15 น.) ช่วงบ่าย ก่อนอบรม (13.15 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลีกเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
  - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้