

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN QR CODE  
จองสัมมนาออนไลน์



สงวนลิขสิทธิ์ 21/3101Z



# กฎหมาย แรงงาน

## สำหรับการบริหารงานบุคคล

### หัวข้อสัมมนา

#### 1. หลักเกณฑ์สำคัญเกี่ยวกับ พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงานฉบับที่ 8

- มาตรา 23/1 การทำงานนอกสถานประกอบการ หรือนอกสำนักงานของนายจ้าง
- การจัดทำหนังสือหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ กรณีลูกจ้างทำงานนอกสถานประกอบการ หรือนอกสำนักงานของนายจ้าง ควรมีรายละเอียดใดบ้าง ?
- เมื่อถึงเวลาสิ้นสุดการทำงานปกติตามที่นายจ้างและลูกจ้างได้ตกลงกัน ลูกจ้างสามารถปฏิเสธการติดต่อสื่อสารกับนายจ้างได้หรือไม่ ?
- หากนายจ้างจำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับลูกจ้างหลังเวลาสิ้นสุดการทำงานปกติ ต้องทำอย่างไร ?
- สิทธิต่างๆที่ลูกจ้างจะได้รับ

#### 2.สาระสำคัญของกฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้างและฝ่ายบุคคล (HR) ต้องรู้

#### 3. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารตามกฎหมายแรงงาน

- การมอบหมายงานในหน้าที่. \* คำสั่งโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่

#### 4. การกำหนดวัน เวลาทำงาน

- เวลาทำงานปกติ (regular working times)
- เวลาพัก (Rest period)
- วันหยุดประจำสัปดาห์ (Weekly holiday)
- วันหยุดตามประเพณี (Traditional holidays)
- วันหยุดพักผ่อนประจำปี (Annual Vacation)
- วันลา (Leave for absence)

#### 5. เทคนิคการใช้ข้อบังคับในการทำงาน การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

สภาพการจ้างจะต้องปฏิบัติอย่างไร

- กรณีนายจ้างแก้ไขสภาพการจ้างฝ่ายเดียวทำได้หรือไม่

#### 6. ค่าจ้าง (Wage) จะต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ อะไรบ้าง

- องค์ประกอบสำคัญของคำว่า “ค่าจ้าง”
- หลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด (รวมทั้งกรณีเป็นลูกจ้างรายวันและรายเดือน)

#### 7. การดำเนินการลงโทษทางวินัย จะต้องพิจารณาและมีขั้นตอน อย่างไร?

- กรณีลูกจ้างกระทำความผิดร้ายแรงและกระทำผิดไม่ร้ายแรง แตกต่างกันอย่างใด? และมีประเด็นใดในการพิจารณา
- ขั้นตอนในการลงโทษทางวินัยที่ถูกต้องตามกฎหมาย

#### 8. กรณีลูกจ้างเกษียณอายุ

- หลักเกณฑ์การเกษียณอายุ จะต้องเขียนในระเบียบ ข้อบังคับการทำงานหรือไม่
- กรณีมีการจ้างงานหลังเกษียณอายุ จะต้องจ่ายค่าชดเชย ก่อนหรือหลังจากการเริ่มงานใหม่
- กรณีลูกจ้าง “เสียชีวิต” หลังจากการจ้างงานต่อจากการเกษียณอายุ นายจ้างจะต้องทำอย่างไร?

### บรรยายโดย

#### อ.กฤษฎี อุทัยรัตน์

- วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ และที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายแรงงาน การบริหารทรัพยากรมนุษย์
- อนุกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย และรับรองที่ปรึกษากับผู้ตรวจประเมิน กระทรวงแรงงาน



### กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 17 กรกฎาคม 2568

เวลา 09.00 - 16.00 น.

จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM



### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR, CPD)

3,600 + VAT 252 = 3,852 บาท

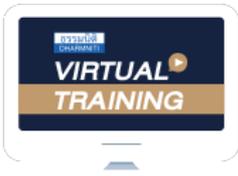
บุคคลทั่วไป

4,100 + VAT 287 = 4,387 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

### เงื่อนไขการอบรม

1. ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
2. ห้ามบันทึกภาพ 5ดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
3. ไม่สามารถนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอนรับอนุญาตได้
4. มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง  
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	วันถึง	วันถึง	รหัสพิจารณาชำระ-ณ.ของงาน		เอกสารชำระแล้ว			
				CPD	CPA	จำนวน	ค่า		
13 พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักสูตรและวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงิน : อาจารย์อรรถ เสงี่ยม	Zoom	*	*	*	*	800	1,200
				บาท	บาท	856	1,284		
13 พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากกรณีศึกษาในทางภาษี ในหนังสือ ไขคดีภาษี และภาษีอากรฉบับพิเศษ: ภาษีเงินได้	Zoom	*	*	*	*	800	1,200
				บาท	บาท	856	1,284		

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

2 ชำระเงิน  
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

จอหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระก่อนเริ่มเรียน ด้วยระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ทันที

Invoice : 43429513  
Ref 1 : 43429513  
Ref 2 : 022603639001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน  
1,712.00 บาท

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

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharma-niti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
สำนักงาน สอบบัญชีธรรมนิติ 01053300156  
178 ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใต้ เขตปทุมธานี กรุงเทพฯ 10130

Link Zoom สำหรับเข้าอบรม

รหัสผู้ชม : หากท่านสามารถดูชื่อผู้ลงทะเบียนได้ กรุณาแจ้งชื่อผู้ลงทะเบียน  
วันที่อบรม : 30 กันยายน 2565 (09.00-16.30 น.)  
(เริ่มมีห้อง ZOOM เวลา : 08.00.00 น.)

คลิก Link ZOOM และ เอกสารประกอบการอบรม

Zoom Meeting: 23168 0427  
รหัสผ่าน: 231680

Zoom Meeting: 23168 0427  
รหัสผ่าน: 231680

4 ผู้เข้าสัมมนาติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link 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.

Download Version 5.0.0 (23168.0427)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

## เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1