สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ตั้งแต่ 1 กันยายน - 30 ธันวาคม 2569

รับส่วนลด ค่าอบรมเพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตร เดือนกันยายน - ธันวาคม 2569

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก
เอกสารภาษีอากร 1-5 ปี
ส่วนลด
500-2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก
HR SOCIETY magazine 1-5 ปี
ส่วนลด
300-900 บาท

ใช้สิทธิได้ทันที

เงื่อนไข* :

1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) หรือ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
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

SCAN สมัคร/ต่ออายุ

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN QR CODE
จองอบรมออนไลน์

สงวนลิขสิทธิ์ 03491Z

ผู้ทำบัญชี	อื่นๆ 6 ชม.
ผู้สอบบัญชี	อื่นๆ 6 ชม.

กฎหมายแรงงาน

ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี

และ นักบัญชี ควรทราบ

- **Update! กฎหมายแรงงาน ฉบับที่ 9** บังคับใช้แล้ว 7 ธันวาคม 2568
- **ทำความเข้าใจ**เกี่ยวกับกระบวนการของกฎหมายแรงงาน ตั้งแต่เริ่มการทำงานจนกระทั่งสิ้นสุดการจ้าง
- กฎหมายแรงงานที่ฝ่ายนักบัญชีจำเป็นต้องรู้ เพื่อ**ป้องกันความผิดพลาด**
- **สัญญาจ้างประเภทต่างๆ** ที่ส่งผลต่อการคำนวณค่าชดเชย
- **Case Study :** ประเด็นปัญหากฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี
- **ประเด็นปัญหาลูกจ้าง** Sub Contract & Outsarce ที่พบบ่อยในหลายองค์กร
- **หลักการและเหตุผลในการแก้ไขเพิ่มเติม** (ร่าง) พรบ.คุ้มครองแรงงาน ฉบับ...

หลักสูตรนี้จะทำการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคน
ตลอดระยะเวลาการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

กำหนดการอบรม

วันอังคารที่ 29 กันยายน 2569

(เวลา 09.00 - 16.30)

จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม

zoom

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

3,700 + VAT 259 = 3,959 บาท

บุคคลทั่วไป

4,200 + VAT 294 = 4,494 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

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

หัวข้ออบรม

1. **ทำความเข้าใจคำนิยามต่างๆของกฎหมายแรงงาน ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบัญชี**
   - อย่างไรเป็นนายจ้าง, ลูกจ้าง
   - ค่าจ้าง (เงินเดือน โบนัส)
   - ค่าตอบแทนการทำงาน, ค่าสวัสดิการ, ค่าชดเชยการทำงาน
   - เวลาการทำงาน และการทำงานล่วงเวลา
   - เลิกจ้าง, ไล่ออก, ปลดออก
2. **Update กฎหมายแรงงานฉบับที่ 9**
   - หลักเกณฑ์การลาคลอดใหม่
   - การลาของคู่สมรส
   - การลาเพื่อช่วยเลี้ยงดูบุตร กรณีบุตรมีภาวะแทรกซ้อน
   - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ้างงานลูกจ้างหน่วยงานราชการและหน่วยงานภาครัฐรัฐวิสาหกิจ และองค์กรอิสระ
   - กฎกระทรวงฉบับใหม่ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (บังคับใช้ 24 เมษายน 69)
3. **แนวโน้ม (ร่าง) พรบ.คุ้มครองแรงงาน ฉบับ...**
   - การจ้างงานให้มีความเท่าเทียมกัน เป็นอย่างไร
   - แก้ไขเพิ่มเติม สิทธิ์ลาหยุดพักผ่อนประจำปีของลูกจ้าง
   - การลาเนื่องจาก "ปวดประจำเดือน" ถือว่าเป็นลาป่วยหรือไม่?
   - สิทธิการลาไปดูแลบุคคลในครอบครัว คืออะไร
   - หลักเกณฑ์การกำหนดให้ลูกจ้างมีสิทธิพักเพื่อให้นมบุตรหรือบีบเก็บน้ำนมในสถานที่ที่เหมาะสม
4. **ผลประโยชน์พนักงานที่เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานมีอะไรบ้าง**
   - ผลประโยชน์ระยะสั้น (เงินเดือน โบนัสหรือวันลาระยะสั้นที่ได้รับผลตอบแทน)
   - ผลประโยชน์หลังเลิกจ้าง (ผลประโยชน์ที่จ่ายให้พนักงานเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง เลิกจ้าง ไล่ออกจากงาน)
   - ผลประโยชน์หลังออกจากงาน (ผลประโยชน์ที่จ่ายให้พนักงานเมื่อเกษียณอายุ)
   - ผลประโยชน์ระยะยาวอื่น
5. **ทำความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของนายจ้างและลูกจ้างที่ฝ่ายบัญชีควรทราบ**
   - สิทธิประโยชน์ที่เกิดขึ้นโดยผลของกฎหมาย
   - สิทธิประโยชน์ที่เกิดขึ้นที่เกิดจากการตกลงร่วมกัน
6. **หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ที่ฝ่ายบัญชีต้องทราบและทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย**
   - ค่าตอบแทนประเภทใด ถือว่าเป็นค่าจ้าง?
   - หลักเกณฑ์ในการคำนวณ มีอะไรบ้างและคำนวณอย่างไร
   - หากนายจ้างให้ทำงานล่วงเวลาจะต้องได้รับความยินยอมหรือไม่
   - ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ที่พัก ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าช่วยเหลืออุปกรณ์สำหรับนักบัญชีในช่วงปิดงบประจำเดือน งบประจำปี ถือเป็นค่าจ้าง หรือสวัสดิการหรือไม่
   - การส่งเงินเข้ากองทุนต่างๆ ที่นายจ้างต้องทราบ
7. **การทำสัญญาจ้าง ที่นักบัญชีควรทราบ**
   - ลักษณะสำคัญของสัญญาจ้างแรงงาน
     - สัญญาจ้างทำของ
     - สัญญาจ้างระยะยาว
     - สัญญาจ้างกำหนดระยะเวลา
     - สัญญาจ้างชั่วคราว
   - ข้อตกลงการทำงานเรื่อง“สถานที่ประกอบการ” ที่ส่งผลกระทบต่อนักบัญชี
     - กรณีทำงานในสถานประกอบการ
     - กรณีทำงานนอกสถานประกอบการ
     - กรณีย้ายสถานที่ประกอบการ
8. **การจ้างงานกรณีลูกจ้างเกษียนณอายุไปแล้ว**
   - จะต้องทำสัญญาจ้างหรือไม่
   - ลดค่าจ้างลงจากค่าจ้างเดิมได้หรือไม่สวัสดิการจำเป็น ต้องให้เหมือนลูกจ้างทั่วไปหรือไม่
   - เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างแล้วจะต้องจ่ายค่าชดเชยหรือไม่
9. **การคำนวณเงินได้หรือผลตอบแทนกรณีลูกจ้างออกจากงานตามกฎหมายแรงงานที่ถูกต้อง**
   - การจ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า
   - การจ่ายค่าชดเชยต้องนำค่าใช้จ่ายใดมาคำนวณบ้าง
   - การนับวันทำงานเพื่อจ่ายค่าชดเชยการทำงานต้องนับอย่างไร
   - กรณีใดบ้างที่ ไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าชดเชย
   - กรณีเกษียณอายุต้องคำนวณผลประโยชน์อะไรบ้าง
   - เอกสารที่ต้องออกให้ลูกจ้างหลังจากออกจากงาน
10. **Case Study : ประเด็นปัญหากฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี พร้อมฎีกาที่เกี่ยวข้อง**
11. ถาม-ตอบประเด็นปัญหา

วิทยากร

อาจารย์กฤษฎ์ อุทัยรัตน์

อดีต :
- ผู้บริหารระดับ CEOs บริษัทชั้นนำทั้งเอกชนและภาครัฐ
- กรรมการบริหารสายแรงงาน
- ผู้พิพากษาสมทบ ศาลแรงงานกลาง กระทรวงยุติธรรม

ปัจจุบัน :
- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาการบริหารคุณภาพบริหารทรัพยากรมนุษย์และกฎหมาย
- ผู้เชี่ยวชาญด้าน TQM การบริหารทรัพยากรมนุษย์กฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ และระบบบริหารคุณภาพอื่นๆ
- อนุกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย และรับรองที่ปรึกษากับผู้ตรวจประเมิน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

ไม่พลาดข่าวและโปรโมชั่นดีๆ จากธรรมนิติ Dharmniti Seminar & Training @dharmnitiseminar www.dst.co.th

ธรรมนิติ DHARMNITI VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม zoom

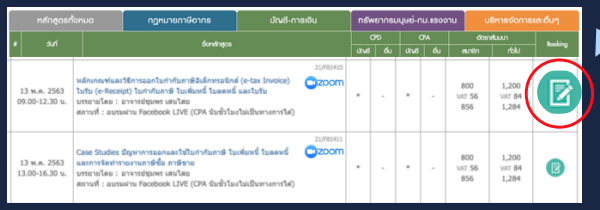
ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

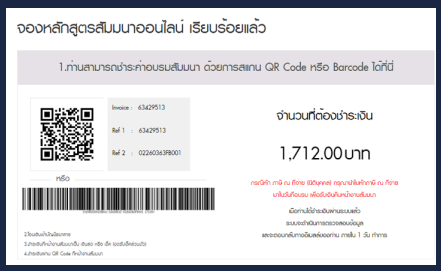
คลิกเพื่อลงทะเบียน



เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อย ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

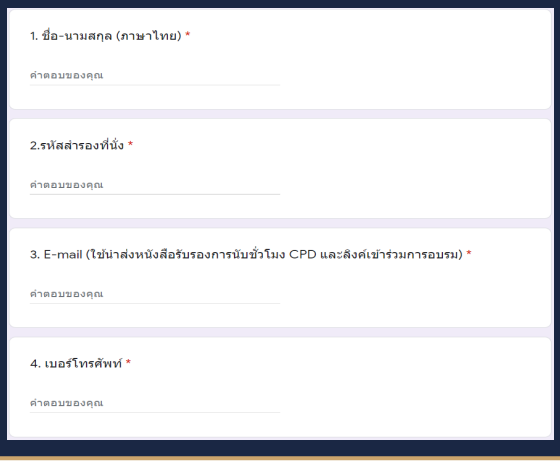
ขั้นตอนการชำระเงิน



เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

3. สถาบัน ฯ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
   - กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงพร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

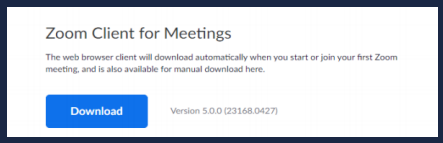
แบบฟอร์มตัวอย่าง



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
    (คลิกที่ลิ้งค์ URL https://zoom.us/download เลือก Download Zoom Client for Meetings)



  - ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android

- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน๊ตบุ๊คที่มีกล้อง 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 และไม่ควรกดออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
  * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
  * หลักสูตร 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) หรือพิมพ์ข้อคำถามผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง 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

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4