



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN QR CODE  
จองอบรมออนไลน์



สงวนลิขสิทธิ์  
รหส 03440Z

# LABOUR LAW in the DIGITAL AGE

## กฎหมายแรงงาน ยุค Digital

เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานภายในองค์กร

- ◆ **ปิดงาน** คือ **ทางออก** หรือ **ทางตัน** ของข้อพิพาทแรงงาน
- ◆ **จุดบอดที่ต้องระวัง** ในการทำงาน ติดต่อสื่อสาร ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ต่างๆ
- ◆ **การปรับเปลี่ยนระเบียบข้อบังคับการทำงาน** ให้เข้ากับกฎหมายแรงงานและการทำงานในยุคดิจิทัล
- ◆ **ข้อจำกัด** ในการประสานงาน ประกาศต่างๆ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์/Social Network
- ◆ **ประเด็นปัญหา** ที่ HR มักพบเจอในการทำงานในยุคดิจิทัล พร้อมกรณีศึกษาจากคำพิพากษาศาลฎีกา

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

### กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 18 ธันวาคม 2568  
(เวลา 09.00 - 16.00)

จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม  
**ZOOM**

### อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

3,300 + Vat 231 = 3,531 บาท

บุคคลทั่วไป

3,800 + Vat 266 = 4,066 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

1. กฎหมายแรงงาน สำหรับการทำงานในยุค Digital และการนำจิ้งจอก / การบริหารภายในองค์กร (HRM ,HRD, OD ,Management System, Strategic Plan ,Policy ฯลฯ) มาเชื่อมโยงกับกฎหมายแรงงานเพื่อใช้ในทางปฏิบัติ

- สภาพการจ้าง และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างคืออะไร ไม่ปฏิบัติตามได้หรือไม่
- สามารถนำสภาพการจ้างและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างต่างๆ มาลงไว้ในระบบ Intranet สื่ออิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรเพื่อการสื่อสาร และให้ลูกจ้าง เข้าถึงข้อมูลรวมถึงสามารถตรวจสอบสิทธิประโยชน์สวัสดิการของตนเองได้หรือไม่ขอเขตการจัดการอย่างไร?
- การตรวจสอบ ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน, คู่มือสวัสดิการ, คู่มือพนักงาน Work Instructions, Job Description, ประกาศ, คำสั่ง แนวปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯลฯ
- ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง มีโทษทางอาญาถึงจำคุกด้วยหรือไม่
- ภาษาที่ใช้สื่อสาร ทำข้อตกลง สัญญาจ้างต้องใช้ภาษาใด? หากมีการจ้างลูกจ้างต่างด้าวจะอย่างไร?

2. การเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ให้เข้ากับยุคสมัยและวิธีการทำงานในรูปแบบ Digital สามารถทำได้หรือไม่เพียงใด

- ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างมีกี่ประเภท อะไรบ้าง และประเภทใดไม่สามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้เลย
- ในการเปลี่ยนแปลงปรับปรุง สามารถประกาศผ่าน Website Intranet Internet Social Network ต่างๆ เช่น Line Facebook Instagram เป็นต้น ได้หรือไม่
- การเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง สัญญาจ้างแรงงาน ทั้งลูกจ้างเก่าและลูกจ้างใหม่ จะต้องปฏิบัติอย่างไร เมื่อมีการเปลี่ยนสภาพและรูปแบบการทำงาน
  - Work from home (WFH)
  - Hybrid Work
  - Remote Work
  - Workcation

3. สิทธิฝ่ายจัดการสำคัญอย่างไร? นายจ้างสามารถนำนโยบาย คำสั่ง ทางการบริหาร ประกาศที่นายจ้างกำหนด ขึ้นชี้แจง และเวียนให้ลูกจ้างทราบทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ได้หรือไม่

4. ประเด็นเกี่ยวกับสัญญาจ้างแรงงาน

- สัญญาจ้างแรงงานมีกี่ประเภท? มีรายละเอียดสำคัญอะไรบ้าง
- โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจ้างงานแต่ละประเภท สามารถนำไปเป็นหลักฐานในชั้นศาลได้หรือไม่ มีผลทางกฎหมายอย่างไร?

5. การจัดทำเอกสารสำคัญเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ สามารถทำได้หรือไม่ ในทางกฎหมาย

- ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน / ทะเบียนลูกจ้าง
- เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

6. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการสิ้นสุดการจ้างในกรณีต่างๆ

เช่น เลิกจ้าง ลาออก ปลดออก ไล่ออกฯ ระเบียบข้อบังคับ การทำงานของนายจ้างกำหนดให้จะต้องใช้

แบบฟอร์ม (เอกสาร) ในรูปแบบที่นายจ้างกำหนดเท่านั้น

- กรณีลูกจ้างลาออกหรือนายจ้างให้ออก โดยการส่งข้อความผ่านทาง Line / โพสต์บน Facebook หรือ Facebook Messenger ไปยังผู้บังคับบัญชา หรือ ลูกจ้าง มีผลทางกฎหมายหรือไม่ อย่างไร?
- การเลิกสัญญา จำเป็นต้องออกหนังสือ บอกลเลิกสัญญาจ้างหรือไม่ ถ้ามีความจำเป็นจะส่งหนังสือ เลิกสัญญาจ้างไปทางอีเมลหรือแนบใน Line หรือ Facebook Messenger ได้หรือไม่ มีผลตามกฎหมายแรงงานอย่างไร?

7. ประเด็นการลาผ่าน E-mail, Line (ส่วนตัว, กลุ่ม), SMS, ลา Online, ทางโทรศัพท์, บอกลเพื่อนร่วมงาน แต่ไม่ได้บอกหัวหน้างาน มีผลอย่างไร?

- กรณีไม่ให้พนักงานใช้สิทธิลา สามารถทำได้หรือไม่ และมีผลทางกฎหมาย อย่างไร?
- การลาที่หัวหน้าไม่เซ็นอนุมัติถือว่าชอบด้วยกฎหมายหรือไม่
- กรณีลูกจ้างขอลา กิจ/ลาป่วยแบบกะทันหันผ่าน Line / e-mail นายจ้างกดอ่าน แต่ไม่ได้อนุมัติ ลูกจ้างสามารถ ลาได้หรือไม่ โดยอ้างว่านายจ้างรับทราบแล้ว
- กรณีลูกจ้างลาป่วยบ่อยมากๆ (ไม่ป่วยจริง) จะต้องพิสูจน์อย่างไร และส่งหลักฐานอะไร เพื่อยืนยันการลา
- กรณีลูกจ้างลา กิจเพราะติดธุระ และนายจ้าง ไม่อนุมัติการลาหรือไม่สามารถอนุมัติได้ ผลจะเป็นอย่างไร
- กรณีลูกจ้างขอลาในระบบ และนายจ้างยังไม่อนุมัติ หากลูกจ้างไม่มาทำงานถือว่ามีความผิดหรือไม่

8. การทำงานผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ช่องทางต่างๆ

- ในการสั่งงาน/มอบหมายงาน จำเป็นต้องแจ้งผ่าน แพลตฟอร์มออนไลน์ที่มีไว้สำหรับทำงานโดยเฉพาะ หรือสามารถแจ้งผ่านช่องทางส่วนตัวได้
- นางจ้างจ้างงานด่วนผ่านสื่อ Social Media นอกเวลางาน ลูกจ้างไม่รับงานเนื่องจากไม่ใช่เวลางาน ถือว่าลูกจ้างมีความผิดหรือไม่
- การสั่งงานนอกเวลาทำงานถือเป็นการให้พนักงาน ทำงานนอกเวลางานปกติหรือไม่
- กรณีสั่งงานนอกเวลางาน พนักงานปฏิเสธไม่ตอบ ถือว่ามีความผิดหรือไม่

9. การบอกกล่าวล่วงหน้าผ่าน Smart Phone และสื่อสังคมออนไลน์ มีวิธีการ อย่างไร ที่กฎหมายแรงงานให้การรับรอง และถือเป็นการบอกกล่าวเป็น หนังสือ (ลายลักษณ์อักษร) หรือไม่อย่างไร
10. ข้อยกเว้นที่นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าบอกกล่าวล่วงหน้า ไม่ต้องจ่ายชดเชย และไม่ถือเป็นการเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรมด้วย นั้นคืออะไร
11. ประเด็นเกี่ยวกับวินัยลงโทษของพนักงาน กรณีให้ Social Media ในรูปแบบต่างๆ กรณีลูกจ้าง Check in หรือโพสต์ข้อความต่างๆ มีผลอย่างไร
  - แสดงความรู้สึกที่ไม่เหมาะสม เกี่ยวกับ บริษัท
  - ตำหนิต่าทอบริษัท หัวหน้างาน เพื่อร่วมงาน
  - ใช้ข้อความไม่สุภาพ
  - ทะเลาะวิวาทผ่าน Social Media ฯลฯ
12. ประเด็นการตรวจสอบวันเวลา ทำงานของลูกจ้าง ในการทำงาน รูปแบบปกติ และการทำงานแบบ Work from home (WFH) การทำงานแบบ Hybrid Work และ Remote Work
  - Hardware Software ระบบบันทึกเวลาการทำงาน สถิติการหยุด การลางาน การนำกล้องวงจรปิดมาใช้ในการบริหารจัดการ กฎหมายแรงงาน อนุญาตให้ทำได้แค่ไหนเพียงใดที่ถือว่า ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม
  - การเช็คเวลาการทำงาน การประชุมผ่าน On-line การบันทึกรายงานการทำงานประจำวัน
  - การประเมินผลการทำงาน กรณีการทำงานแบบ Work from home (WFH)การทำงานแบบ Hybrid Work และ Remote Work
13. ประเด็นวินัยและการลงโทษทางวินัย
  - การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาตรวจสอบ การกระทำความผิดทางวินัย และใช้ในการลงโทษทางวินัยลูกจ้างนั้น ทำได้หรือไม่เพียงใด
  - การดึงข้อมูลลูกจ้างจากอีเมลขององค์กรมาใช้ในการสอบสวน การกระทำความผิดและตรวจจับพฤติกรรมลูกจ้างสามารถทำได้หรือไม่
  - การนำอุปกรณ์บันทึกเสียงและภาพมาใช้ในการสอบสวนทางวินัย การมาปฏิบัติงาน การขาดงานเป็นการกระทำที่ละเมิดสิทธิเสรีภาพ ของลูกจ้างหรือไม่ เพียงใด สามารถทำได้หรือไม่
  - กรณีการทำงานแบบ Work from home (WFH) การทำงานแบบ Hybrid Work และ Remote Work
  - การส่งหนังสือเตือนผ่านช่องทางดิจิทัล ทำได้หรือไม่ ถือว่าเป็นการรับทราบตามกฎหมายหรือไม่หากลูกจ้างแจ้งว่า ไม่ได้เปิดอ่าน / ไม่ได้รับข้อความเนื่องจากลบข้อความออกไปเอง
14. การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ลูกจ้างเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินทัศนคติประเมินจรรยาบรรณ และค้นหาแนวโน้ม การกระทำความผิด สามารถนำมาใช้ได้หรือไม่มีขอบเขต ในการพิจารณาการนำมาใช้โดยไม่เกิดปัญหาแรงงาน และถูกต้องตามกฎหมายแรงงานอย่างไรบ้าง
15. การแจ้งสภาพการจ้าง สิทธิประโยชน์สวัสดิการต่างๆ แจ้งผ่าน Smart Phone หรือ Application ที่นายจ้างกำหนด มีผลทางกฎหมายคุ้มครองแรงงานอย่างไร?
16. ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด โบนัส ฯลฯ
17. ลูกจ้างสามารถ Log in เข้าไปตรวจสอบความเคลื่อนไหว สำหรับสภาพการจ้างต่างๆ ของลูกจ้าง ด้วยตนเอง โดยไม่ใช่ Slip เงินเดือนทำได้หรือไม่อย่างไร
18. การเข้าถึงข้อมูลโดยลูกจ้างแต่ละคนสามารถตรวจสอบ แบบ Real time สำหรับ สถิติการมาทำงาน การหยุดงาน ขาดงาน ลางาน ผลการประเมิน สถิติทางวินัย/การลงโทษ ฯลฯ
19. หนังสือรับรองการผ่านงานนายจ้างออกให้และส่งไปทางอีเมลหรือ Social Network ที่ลูกจ้างมีอยู่ถือว่าเป็นการออกใบสำคัญแสดง การทำงานตามกฎหมายแล้วหรือไม่
20. ถาม-ตอบประเด็นปัญหา



วิทยากร

## อาจารย์กฤษฎ์ อุทัยรัตน์

อดีต :

- ผู้บริหารระดับ CEOs บริษัทชั้นนำ ทั้งเอกชนและภาครัฐ
- กรรมการบริหารสายแรงงาน
- ผู้พิพากษาสมทบ ศาลแรงงานกลาง กระทรวงยุติธรรม

ปัจจุบัน :

- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาการบริหารคุณภาพบริหาร ทรัพยากรมนุษย์และกฎหมาย
- ผู้เชี่ยวชาญด้าน TOM การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆ
- อนุกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงานไทยและรับรองที่ปรึกษา กับผู้ตรวจประเมิน



ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง  
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

| หลักสูตร                       | วิทยากร                                                                                                                                                 | วันที่-เวลา | ค่าธรรมเนียม |       | จำนวนที่นั่ง | จำนวนที่ว่าง |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------|--------------|--------------|
|                                |                                                                                                                                                         |             | ค่า          | ค่า   |              |              |
| 13 ม.ค. 2563<br>09.00-12.30 น. | หลักสูตรการบัญชีภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (e-tax Invoice)<br>บรรยายโดย : อาจารย์อรรถ เสนอ<br>สถานที่ : อบรมผ่าน Facebook LIVE (CPA รับเข้าเรียนเป็นทางการ) | Zoom        | 800          | 1,200 | 56           | 84           |
| 13 ม.ค. 2563<br>13.00-16.30 น. | Case Studies วิชาการและวิชาชีพชั้นสูง วิชาชีพบัญชี<br>บรรยายโดย : อาจารย์อรรถ เสนอ<br>สถานที่ : อบรมผ่าน Facebook LIVE (CPA รับเข้าเรียนเป็นทางการ)     | Zoom        | 800          | 1,200 | 56           | 84           |

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

### 2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระเงินด้วย QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

Invoice : 43429513  
Ref 1 : 43429513  
Ref 2 : 022630398001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน  
1,712.00 บาท

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

### 3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

Link Zoom สำหรับเข้าอบรม

รหัสผ่าน : 847 633 0077  
วัน/เวลา : 30 ธันวาคม 2565 (09.00-16.30 น.)  
(เริ่มเปิด Zoom เวลา : 08.00.00 น.)

คลิก Link Zoom และ เอกสารประกอบการอบรม

### 4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม 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 วิดีโอ แรช หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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