

กฎหมายแรงงาน ที่นายจ้าง และHr ต้องรู้

วันที่ 21 มกราคม 2569

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมจัสมินซิตี้ สุขุมวิท 23

ผู้บริหารขององค์กร และฝ่ายทรัพยากรบุคคล จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ หลักกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เริ่มตั้งแต่ประเภทของสัญญาจ้างงาน ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดและวันลา ค่าจ้างและสวัสดิการ วินัยและการลงโทษ ตลอดจนการเลิกสัญญาจ้าง และสามารถประยุกต์ใช้หลักกฎหมายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายบริหารและพนักงาน ซึ่งจะส่งผลดีต่อผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กร

วัตถุประสงค์ของการอบรม :

- เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจหลักกฎหมายแรงงานที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล
- เพื่อให้สามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดแรงงานสัมพันธ์ที่ดี
- เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้กฎหมายได้อย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายขององค์กร

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เนื้อหาการฝึกอบรม

รวมกฎหมายแรงงานที่นายจ้าง และ HR ต้องรู้

- หลักการใช้กฎหมายแรงงานเพื่อสร้างความผูกพันทางใจ
- ภาพรวมของกฎหมายการจ้างงานและการคุ้มครองแรงงาน
- ย่อหลักกฎหมายเพื่อการจ้างงานและบริหารงานบุคคล 20 ฉบับ
- Update กฎหมายคุ้มครองแรงงาน ฉบับแก้ไขล่าสุด

สัญญาจ้าง ข้อบังคับฯ และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

- เปรียบเทียบสัญญาจ้างงานประเภทต่างๆ
- การทดลองงาน และหลักประกันในการทำงาน
- ความแตกต่างของลูกจ้างรายวันและลูกจ้างรายเดือน
- การโอนย้ายตำแหน่งงาน ย้ายสำนักงาน และบริษัทในเครือ
- เงื่อนไขข้อผูกพันธ์ซึ่งเป็นข้อบังคับระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
- ประเภทและความแตกต่างของข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
- การจัดทำและแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- ข้อตกลงการทำงานที่บ้าน (Work form Home)

วันเวลาทำงาน วันหยุด วันลา ค่าจ้าง และสวัสดิการ

- เวลาทำงานปกติ เวลาพัก และการทำงานล่วงเวลา
- การกำหนดวันหยุด 3 ประเภท และวันลา 6 ประเภท
- ความแตกต่างของเงินเดือน ค่าจ้าง และสวัสดิการ
- หลักการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด
- การลดค่าจ้าง การหักค่าจ้าง และเงินได้ประเภทต่างๆ

แรงงาสัมพันธ์ วินัย และการลงโทษทางวินัย

- คณะกรรมการฝ่ายลูกจ้างที่กฎหมายแรงงานกำหนดให้มี
- การแจ้งข้อเรียกร้อง การเจรจา และข้อพิพาทแรงงาน
- ประเภทของวินัย และขั้นตอนการลงโทษทางวินัย
- หลักเกณฑ์การออกหนังสือเตือน และการพักงาน

การสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงาน และเงินที่ต้องจ่าย

- ประเภทของการสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงาน
- การเลิกจ้าง การลาออก และการเกษียณอายุ
- การเลิกจ้าง และการบอกกล่าวล่วงหน้า
- เงิน 3 ประเภทที่ต้องจ่ายกรณีนายจ้างเลิกจ้าง
- การจ่ายค่าชดเชย และเงินที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณ
- ค่าชดเชยพิเศษเนื่องจากนำเครื่องจักรหรือเทคโนโลยีมาใช้
- การเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรมและแนวทางการป้องกันปัญหานี้
- แนวทางการปฏิบัติกรณีมีการร้องเรียนหรือฟ้องศาลแรงงาน

หมายเหตุ : เนื้อหาการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมในการฝึกอบรม ***

รูปแบบการฝึกอบรม : Group Coaching, Training และ Workshop

รูปแบบการฝึกอบรม : Group Coaching, Training และ Workshop
ระยะเวลาการฝึกอบรม : หลักสูตร 1 วัน เวลา 09.00 – 16.30 น. (6.5 ชั่วโมง)

วิทยากร : **อาจารย์สัจพล ส่งสมบุญ (Sam)**
- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์ และกฎหมายแรงงาน
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท HERO Consulting จำกัด

➢ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา Onsite	4,000	280		4,280

ราคานี้รวมเอกสาร อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร ใบเสร็จค่าลงทะเบียน
สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8

ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

และแฟ็กซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ทีจ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ **เลขประจำตัวผู้เสียภาษี** 0105566006450

บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา(ตุ้ม) 086-6183752

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.co.th

Email info.ptstraining@gmail.com, public.ptstraining@gmail.com

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

กฎหมายแรงงาน ที่นายจ้าง หัวหน้างาน และ HR ต้องรู้

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@gmail.com

บริษัท_____

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี_____

_____

รหัสไปรษณีย์_____TAX ID_____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR)_____โทรศัพท์ _____ต่อ_____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา_____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ _____
   E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ: _____
   E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ: _____
   E-mail: _____