กฎหมายแรงงาน ที่นายจ้าง หัวหน้างาน และHr ต้องรู้

วันที่ 20 สิงหาคม 2568

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมจัสมินซิตี้ สุขุมวิท 23

กฎหมายแรงงานเป็นเรื่องที่นายจ้างและลูกจ้าง จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ทั้งโดยภาพรวม และความเชื่อมโยงของหลักกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เริ่มตั้งแต่ประเภทของสัญญาจ้างงาน ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ซึ่งจะทำให้สามารถประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง และช่วยสนับสนุนให้การพัฒนาองค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีกำไร และเติบโตอย่างยั่งยืน

นายจ้างลูกจ้างในการทำงานร่วมกันจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด เพราะกฎหมายแรงงานเป็นกฎหมายที่เกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของประชาชน นายจ้างและลูกจ้างจะกำหนดกฎกติกามารยาทให้มีมาตรฐานขั้นต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนดไม่ได้ เพราะเป็นกฎหมายที่คุ้มครองแรงงานไม่ได้คุ้มครองนายจ้าง เพื่อให้ทำงานร่วมกันอย่างสงบสุข เมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2560 ได้มีการแก้พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฉบับที่ 6 พ.ศ. 2560 เกี่ยวกับการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับลูกจ้างบางกลุ่มบางประเภท การจัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ลดขั้นตอนไม่ต้องส่งให้กับทางราชการอีกต่อไป เพียงแต่ประกาศโดยเปิดเผยเท่านั้น และสามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วย รวมถึงการแก้ไขข้อบังคับก็เช่นเดียวกัน นอกจากนี้ได้มีการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องการเกษียณอายุของลูกจ้างให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยให้ถือว่าเป็นการเลิกจ้างและต้องจ่ายค่าชดเชยตามอายุงาน การฝ่าฝืนไม่จ่ายเงินเลิกจ้างจากการเกษียณอายุมีบทลงโทษจำคุกและปรับ ซึ่งนายจ้างจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ : นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจน เกี่ยวกับหลักกฎหมายแรงงานที่ใช้ในการทำงาน
2. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้กฎหมายได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รู้ถึงสิทธิและหน้าที่ของตนตามที่กฎหมายบัญญัติ

หัวข้ออบรมสัมมนา

เนื้อหาการฝึกอบรม :

หมวด 1 : กฎหมายแรงงานที่นายจ้างและ hr ต้องรู้

- ภาพรวมของกฎหมายการจ้างงานและการคุ้มครองแรงงาน
- สรุปย่อหลักกฎหมายเพื่อการจ้างงานและบริหารงานบุคคล 20 ฉบับ
- Update กฎหมายคุ้มครองแรงงาน ฉบับแก้ไขล่าสุด พ.ศ. 2562

หมวด 2 : สัญญาจ้างแรงงาน

- เปรียบเทียบสัญญาจ้างแรงงานประเภทต่างๆ
- เงื่อนไขและระยะเวลาการทดลองงาน
- หลักเกณฑ์และวิธีการเรียกหรือรับหลักประกัน
- การโอนย้าย และการเปลี่ยนตัวนายจ้าง
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อตกลงในสัญญาจ้างแรงงาน
- การจ้างเหมาค่าแรง (Outsource) และการรับเหมาช่วง
- ข้อห้ามและข้อจำกัดการจ้างแรงงานหญิงและเด็ก

หมวด 3 : ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

- เงื่อนไขและนิติสัมพันธ์ซึ่งเป็นข้อบังคับระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
- การจัดทำและแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- ประเภทและความแตกต่างของข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
- การจัดทำทะเบียนลูกจ้าง เอกสารการจ้าง และการส่งรายงานประจำปี

หมวด 4 : วันเวลาทำงาน วันหยุด วันลา ค่าจ้าง สวัสดิการ และผลประโยชน์

- เวลาทำงานปกติ เวลาพัก และการทำงานล่วงเวลา
- วันหยุด 3 ประเภท และวันลา 7 ประเภท
- ความแตกต่างของค่าจ้าง และสวัสดิการ
- ค่าจ้างขั้นต่ำและค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- อัตราค่าล่วงเวลา และการคำนวณค่าล่วงเวลา
- ลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด
- หลักการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด
- หลักการจ่ายเงินโบนัส (Bonus) และสวัสดิการอื่นๆ
- หลักเกณฑ์การหักค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และเงินได้ประเภทต่างๆ

หมวด 5 : แรงงานสัมพันธ์ วินัย และการลงโทษทางวินัย

- หลักเกณฑ์การจัดตั้งคณะกรรมการลูกจ้าง
- สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างต่อกรรมการลูกจ้าง
- การจัดตั้ง สิทธิ และหน้าที่ของสหภาพแรงงาน
- การแจ้งข้อเรียกร้อง การเจรจา และข้อพิพาทแรงงาน
- ประเภทของวินัย หลักการและขั้นตอนการลงโทษทางวินัย
- การออกหนังสือเตือน และการพักงาน

หมวด 6 : การสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงาน และค่าชดเชย

- ประเภทของการสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงาน
- การเลิกจ้าง การลาออก และการเกษียณอายุ
- หลักเกณฑ์การบอกกล่าวล่วงหน้า & ข้อยกเว้น
- เงิน 3 ประเภทที่ต้องจ่ายกรณีนายจ้างเลิกจ้าง
- หลักเกณฑ์การจ่ายค่าชดเชย อัตรา และการคำนวณ
- ข้อยกเว้นไม่จ่ายค่าชดเชย และการตกลงสละสิทธิค่าชดเชย
- ค่าชดเชยพิเศษเนื่องจากการย้ายสถานประกอบกิจการ
- ค่าชดเชยพิเศษเนื่องจาก นำเครื่องจักรหรือเทคโนโลยีมาใช้
- การเลิกจ้างไม่เป็นธรรม และการกระทำอันไม่เป็นธรรม
- สิทธิหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างหลังสิ้นสุดสัญญา

- การร้องเรียนการกระทำผิดต่อพนักงานตรวจแรงงาน
- การฟ้องคดีต่อศาลแรงงาน และการดำเนินคดีแรงงาน

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	120	4,160
สมัคร 3 ท่านๆละ Onsite	3,700	259	111	3,848

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: _____