

หัวข้อในการอบรม

10. การเขียนสัญญาจ้าง เพื่อให้ลูกจ้างที่ทำผิดชดใช้ค่าเสียหายโดยผ่อนชำระเป็นรายเดือน
12. การออกระเบียบปฏิบัติ การมาปฏิบัติงานงาน (มาสายต้องแจ้ง - ต้องลา)
13. การออกระเบียบปฏิบัติ การออกแบบฟอร์มเป็นบันทึก เพื่อให้เหตุการณ์มาทำงานสาย
14. การออกระเบียบปฏิบัติ การปฏิบัติตนในวันและเวลาทำงาน
15. การออกระเบียบปฏิบัติ การลาถึงได้รับค่าจ้าง และไม่ได้รับค่าจ้าง
16. การออกระเบียบปฏิบัติ การลาพักผ่อนและ กรณีภายในปีใช้สิทธิไม่หมด - หรือออกจากงาน
17. การออกระเบียบปฏิบัติ การลาป่วยกรณีไม่เกิน 3วัน - กรณีเกิน 3วัน ทำงาน
18. การออกระเบียบปฏิบัติ การเข้า - ออก บริษัทฯ กรณีในเวลาทำงานหรือในเวลาพัก
19. การออกระเบียบปฏิบัติ การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าตอบแทนกรณีพนักงานออกไปทำงานนอกบริษัทฯ
20. การออกระเบียบปฏิบัติ การจับรถรับ - ส่ง สิ้นค้าให้กับลูกค้าตามวัน - ตามเส้นทาง และเวลาที่กำหนด
21. การออกประกาศ การทำผิดวินัยเป็นกรณีร้ายแรง
22. การออกประกาศ การเลื่อนการจ่ายค่าจ้างหรือ ค่าสวัสดิการ
23. การออกประกาศ การเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงวันหยุดตามประเพณี
24. การออกประกาศ การห้ามใช้โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - notebook ในเวลาทำงานอันมิใช่เรื่องงาน
25. การออกประกาศ กรณีจัดงานเลี้ยงประจำปี (เพื่อป้องกันการสร้างปัญหาในงานเลี้ยง)
26. การออกประกาศ ห้ามมิให้พนักงานใช้สถานที่ทำงานแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตน
27. การออกประกาศ เรื่องระเบียบ และเงื่อนไขการจ่ายเงินโบนัสประจำปี
28. การออกหนังสือ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัย
29. การออกหนังสือ บันทึกการสอบสวน กรณีพนักงานทำผิดวินัย
30. การออกหนังสือ ลงโทษทางวินัยเป็นใบเตือน- เตือนด้วยวาจา - เตือนเป็นหนังสือ - เตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
31. การออกหนังสือ บันทึก กรณีพนักงานไม่ยอมรับ -ไม่ยอมรับในหนังสือเตือน
32. การออกหนังสือ ลงโทษทางวินัย สั่งพักงานไม่เกิน 7 วัน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง
33. การออกหนังสือ ลงโทษทางวินัย สั่งพักงานเพื่อรอการสอบสวนความผิดโดยได้รับค่าจ้าง 50%ของค่าจ้าง
34. การออกหนังสือ ลงโทษทางวินัย สั่งพักงานแบบไม่มีกำหนดระยะเวลาโดยได้รับค่าจ้างเต็ม
35. การออกหนังสือ บันทึกข้อตกลงเมื่อลาออกจากงานจะไม่เรียกร้องเงินค่าใดๆต่อนายจ้าง
36. การออกหนังสือ เลิกจ้าง กรณีทำผิดวินัยในการทำงาน (โดยไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ)
37. การออกหนังสือ เลิกจ้างโดยไม่มีความผิด -ได้รับค่าชดเชยและเงินอื่นๆตามสิทธิ
38. การออกหนังสือ เลิกจ้างกรณีนายจ้าง ปิดหรือย้ายกิจการไปยังที่แห่งใหม่
39. การออกหนังสือ มอบอำนาจกระทำการแทนนายจ้าง
40. การแก้ไข - เปลี่ยนแปลงข้อบังคับในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมายใหม่และสภาพปัจจุบัน

- ทาม - ตอบ - แนะนำ
- ผู้เข้าร่วมสัมมนา - นายจ้าง - ผู้บริหาร- HR. - บุคคลทั่วไป
- ท่านที่เข้าร่วมสัมมนา (จะได้รับตัวอย่างเอกสารแจก 40 หัวข้อที่สัมมนานี้ “ฟรี ”)
- ให้คำปรึกษาผู้เข้าร่วมสัมมนา หลังการสัมมนา “ ฟรี ” ตลอดกาล ไม่มีค่าใช้จ่าย

เบอร์โทรศัพท์ 087-0718100 | Line ID : hrdeesolution | www.hrdeesolution.com

Best Deal!

อัตราค่าสัมมนาปกติ
ท่านละ **3,900 บาท**
อัตราค่าสัมมนาราคาโปรโมชั่น หรือ
ราคาสมาชิก ท่านละ 2,900 บาท

กำหนดการอบรม
วันศุกร์ที่ 20 มีนาคม 2563
ณ โรงแรมไอบิส นานา กทม.
เวลา 9.00-16.00 น.

ติดต่อสำรองที่นั่งหรือสอบถามรายละเอียด กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ HD DEE SOLUTION
E-mail -hrdeesoloution@gmail.com www.hrdeesoloution.com

HR DEE
SOLUTION Co.,Ltd.
we are your answer

