

“Knowledge is no limited edition”

หลักสูตร กฎหมายแรงงานกับการบริหารวินัยเชิงบูรณาการเพื่อการบริหารงาน บริหารคน (ป้องกัน – เสริมสร้าง – บังคับใช้) (Integrated of discipline management)

วันที่ 19 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00 น. – 16.00 น.

ณ โรงแรม St.James ซอยสุขุมวิท 26 ใกล้ BTS พร้อมพงษ์ กทม ****สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง**

วิทยากร : อาจารย์พงศา บุญชัยวัฒนโชติ

หลักการและเหตุผล

ผู้จัดการ/หัวหน้างาน ผู้ซึ่งมีบทบาทในการบริหารงานของตนเอง บริหารงานของลูกน้อง และยังคงบริหารคนในหน่วยงาน เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่องค์กร หากพนักงานภายในองค์กรหรือหน่วยงานขาดความมีวินัยเมื่อใด ย่อมส่งผลกระทบต่องานอย่างแน่นอน ดังนั้น ผู้จัดการ/หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่เป็น HR for Line ในการบริหารวินัยพนักงานในหน่วยงานของตนเองเพื่อมิให้เกิดปัญหาด้านแรงงานสัมพันธ์และไม่ให้เกิดผลกระทบต่องานของหน่วยงาน ซึ่งแบบอย่างของการบริหารที่ดีคือการบริหารวินัยแบบบูรณาการ ด้วยกระบวนการป้องกัน เสริมสร้างพัฒนา และการบังคับใช้ แต่สิ่งที่ท้าทายของผู้จัดการ/หัวหน้างานคือ การบริหารวินัยอย่างไรจึงจะชอบด้วยกฎหมาย มีความเหมาะสมเป็นธรรม และทำให้พนักงานเกิดความยอมรับในที่สุด อันจะนำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข







ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้จัดการ/หัวหน้างานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและกฎหมายคุ้มครองแรงงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการบริหารวินัยอย่างสร้างสรรค์


วัตถุประสงค์



1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ มีแนวคิดและการปฏิบัติให้ถูกต้องเกี่ยวกับการบริหารวินัยพนักงานและกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้ที่เป็นผู้จัดการ/หัวหน้างาน ปฏิบัติต่อลูกน้องด้วยความถูกต้อง เหมาะสม และมีความมั่นใจในการบังคับทางวินัยพนักงาน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีเทคนิคสามารถนำไปใช้ในการบริหารวินัย เพื่อรองรับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานประจำวัน ได้จริง และก่อเกิดประโยชน์แก่งานขององค์กรหรือหน่วยงาน


“Knowledge is no limited edition”

เนื้อหาหลักสูตร

-  นายจ้างคือใคร ? ทำไมผู้จัดการ / หัวหน้างาน ต้องรู้กฎหมายคุ้มครองแรงงาน
-  ความหมายและความสำคัญของการบริหารวินัย
-  ปัจจัยส่งเสริมวินัย และเหตุบั่นทอนวินัย
-  การบริหารวินัยแบบบูรณาการ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและนำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข
-  การเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานมีวินัยการทำงาน
-  การพิจารณาขอขเขตการบังคับใช้มาตรการวินัยกับพนักงาน




-  ทักษะที่ต้องใช้เมื่อมีปัญหาวินัยพนักงานเกิดขึ้นในหน่วยงาน

-  กฎหมายคุ้มครองแรงงานที่มีผลต่อการบริหารจัดการที่ควรรู้ อาทิ
 - การจ้างแรงงาน สัญญาจ้าง สภาพการจ้าง การทดลองงาน
 - สิทธิและหน้าที่ของหัวหน้างานและลูกน้อง
 - วันเวลาทำงาน วันหยุด และวันลา
 - ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด
 - เรื่องน่ารู้เกี่ยวกับการลาออกของพนักงาน
 - เรื่องน่ารู้เกี่ยวกับการลาพักร้อน
 - มาตรการทางวินัย ประเภทของการลงโทษทางวินัย มีอะไรบ้าง และมีกระบวนการอย่างไร
 - การเลิกจ้างและการบอกกล่าวล่วงหน้า
 - เทคนิคการเขียนหนังสือเตือน การดำเนินการตักเตือน และการลงโทษวินัยพนักงาน
 - ฯลฯ
-  สาระสำคัญของกฎหมายแรงงานฉบับปรับปรุงแก้ไขใหม่ล่าสุด 2560 อาทิ
 - การใช้แรงงานเด็กและเพิ่มเติมบทลงโทษนายจ้าง
 - กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับลูกจ้างบางกลุ่มหรือบางประเภท
 - บทบัญญัติเรื่องข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
 - บทบัญญัติเกี่ยวกับการเกษียณอายุและการจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างกรณีเกษียณอายุ
 - เพิ่มบทกำหนดโทษกรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างกรณีเกษียณอายุ
 - การเตรียมการเรื่อง การเกษียณอายุพนักงาน เพื่อรองรับกฎหมายใหม่

-  เรียนรู้เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยตามมาตรา 119 เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเลิกจ้าง

“Knowledge is no limited edition”

1. การทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญา โดยเจตนาแก่นายจ้าง
2. การจงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
3. การประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
4. การฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบ หรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วย กฎหมายและเป็นธรรมเนียม และนายจ้าง ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้าง ไม่จำเป็นต้องตัดเตือน
5. การละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันควร
6. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ต้องทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

-  การบริหารพนักงานกรณีที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน
-  วิธีปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย และแนวคำพิพากษาศาลฎีกา
-  workshop : ฝึกปฏิบัติการทดลองทำหน้าที่ตัดสินวินัยพนักงาน กรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริง

7. การวิเคราะห์ปัญหาวินัยพนักงานเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่ต้นเหตุ

กลุ่มเป้าหมาย เจ้าของกิจการ / ผู้จัดการ / หัวหน้างานทุกระดับ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง

วิธีการอบรม

- การบรรยายพร้อมตัวอย่างประกอบ
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นผ่านกรณีศึกษา
- Workshop กรณีศึกษา และถาม-ตอบประเด็นทางกฎหมาย

ระยะเวลา 1 วัน

วิทยากร **อาจารย์พงศา บุญชัยวัฒนโชติ**

อดีตกรรมการบริหารและผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล องค์กรชั้นนำหลายแห่ง

ประสบการณ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลกว่า 25 ปี

วิทยากร อาจารย์มหาวิทยาลัย และที่ปรึกษาด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลงานเขียน “ HRMBA จุดประกายความคิด เสริมอาวุธการบริหารบุคคล ”

“SMART JD คำบรรยายลักษณะงานที่กระชับ ฉลาด คล่องแคล่ว ใช้ประโยชน์ได้หลากหลาย



“Knowledge is no limited edition”

ค่าใช้จ่ายในการอบรมหักลดหย่อนภาษีได้ 200 %

ฟรี ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ อาหารกลางวันและใบรับรองวุฒิบัตร**

สถานภาพ	ค่าลงทะเบียน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
สมัคร 1 ท่าน	3,900	273	117	4,056
สมัคร 3 ท่าน ๆ ละ	3,300	231	99	3,432

สำรองที่นั่ง ติดต่อเพิ่มเติมได้ที่

คุณชนนัท 0906450992 , 0896060444, [Line : hrdzenter](https://www.hrdzenter.com) คุณอิสราภรณ์ 089-773-7091

www.hrdzenter.com ,E-mail : hrdzenter@gmail.com , www.facebook.com/hrdzenter, IG : [hrd_zenter](https://www.instagram.com/hrd_zenter)

วิธีการชำระเงิน

เช็คสั่งจ่ายในนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด

โอนเงินเข้าบัญชีนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด

>> ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซ็นทรัลพลาซาลาดพร้าว บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 206-237-1740

(กรุณาส่งสำเนาใบฝากเงิน พร้อมใบสมัครมายังบริษัทเพื่อยืนยันการชำระเงิน และใช้เป็นหลักฐานการสมัครทางอีเมล :

hrdzenter@gmail.com, [Line : hrdzenter](https://www.hrdzenter.com)

(ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด)

ที่อยู่ในการออกเอกสารหัก ณ ที่จ่าย

ในนามบริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 171/162 ซอยพุทธบูชา 39 แยก 1-1

แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010 5555 113 021

การแจ้งยกเลิก: 1. ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน โดยไม่เสีย

ค่าใช้จ่าย

2. กรณีที่ท่านแจ้งยกเลิกก่อนวันสัมมนา ก่อนวันงาน 1-7 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม ร้อยละ 30 ของค่าสมัคร

3. และในกรณีที่ท่านยกเลิกในวันสัมมนาหรือไม่มาตามที่ส่งใบสมัครมาแล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใด ๆ ทั้งสิ้น หรือ

หากท่านยังไม่ชำระค่าสัมมนา ทางบริษัท ต้องขอเก็บค่าธรรมเนียมจำนวน 30 % ทันที

ต้องการจัดอบรมรูปแบบ In-house Training ภายในองค์กร ติดต่อคุณจิ๋ว 090 645 0992, 089 606 0444, [Line :](https://www.hrdzenter.com)

[hrdzenter](https://www.hrdzenter.com) www.hrdzenter.com, E-mail : hrdzenter@gmail.com