

กฎหมายแรงงานกับการบริหารวินัยเชิงบูรณาการเพื่อการ บริหารงาน บริหารคน (ป้องกัน – เสริมสร้าง – บังคับใช้) (Integrated of discipline management)

วันที่ 19 มิถุนายน 2561

เวลา 09.00-16.00 น.

โรงแรมอไรซ์ สุขุมวิท 26

ผู้จัดการ/หัวหน้างาน ผู้ซึ่งมีบทบาทในการบริหารงานของตนเอง บริหารงานของลูกน้อง และยังคงบริหารคนในหน่วยงาน เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่องค์กร หากพนักงานภายในองค์กรหรือหน่วยงานขาดความมีวินัยเมื่อใด ย่อมส่งผลกระทบต่องานอย่างแน่นอน ดังนั้น ผู้จัดการ/หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่เป็น HR for Line ในการบริหารวินัยพนักงานในหน่วยงานของตนเองเพื่อมิให้เกิดปัญหาด้านแรงงานสัมพันธ์และไม่ให้เกิดผลกระทบต่อหน่วยงาน 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 เพื่อรองรับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานประจำวันได้จริง และก่อให้เกิดประโยชน์แก่งานขององค์กรหรือหน่วยงาน

เนื้อหาหลักสูตร

- นายจ้างคือใคร ? ทำไมผู้จัดการ / หัวหน้างาน ต้องรู้กฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- ความหมายและความสำคัญของการบริหารวินัย
- ปัจจัยส่งเสริมวินัย และเหตุป็นทอนวินัย
- การบริหารวินัยแบบบูรณาการ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและนำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข

- การเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานมีวินัยการทำงาน
- การพิจารณาขอบเขตการบังคับใช้มาตรการวินัยกับพนักงาน
- 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
 1. การทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
 2. การจงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
 3. การประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
 4. การฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบ หรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วย กฎหมายและเป็นธรรมเนียม และนายจ้างได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตักเตือน
 5. การละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะในวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันควร
 6. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ต้องทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

- การบริหารพนักงานกรณีที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน
- วิธีปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย และแนวคำพิพากษาศาลฎีกา
- workshop : ฝึกปฏิบัติการทดลองทำหน้าที่ตัดสินวินัยพนักงาน กรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริง

การวิเคราะห์ปัญหาวินัยพนักงานเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่ต้นเหตุ

กลุ่มเป้าหมาย เจ้าของกิจการ / ผู้จัดการ / หัวหน้างานทุกระดับ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง

วิธีการอบรม

- การบรรยายพร้อมตัวอย่างประกอบ
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นผ่านกรณีศึกษา
- Workshop กรณีศึกษา และถาม-ตอบประเด็นทางกฎหมาย

ระยะเวลา 1 วัน

วิทยากร

อาจารย์พงศา บุญชัยวัฒน์โชติ

วิทยากร อาจารย์ และที่ปรึกษาด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้มีประสบการณ์ด้านบริหาร HR กว่า 25 ปี อดีตกรรมการบริหารบริษัท และ Vice President, HR Department องค์กรชั้นนำหลายแห่ง อาทิ Plantheon Group Companies.

▪ อัตราค่าลงทะเบียน/ท่าน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนากรณีข้าราชการ ราคาท่านละ	3,900	273	(117)	4,056
Early Bird ข้าราชการล่วงหน้า	3,500	245	(105)	3,640

ใบประกาศจากสถาบันโพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

- 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

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

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

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

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ Fax 02-9030080 ext.9330

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)