

กฎหมายแรงงานสำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ วันที่ 14 ธันวาคม 2561 โรงแรมเชนตเจมส์

หลักการและเหตุผล

กฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงานที่ฝ่ายบริหารต้องรู้ ไม่ใช่แค่รู้และเป็นสาระสำคัญที่จะช่วยให้ท่านได้เข้าใจในการใช้กฎหมายแรงงานในการบริหารคนและองค์การได้อย่างถูกต้องรัดกุม และวิธีการทำสัญญาจ้างแรงงานที่ปลอดภัย เพื่อพิทักษ์รักษาสิทธิทั้งของนายจ้างและลูกจ้าง โดยการบรรยายจะเชื่อมโยงข้อเท็จจริงและการยกตัวอย่างประกอบตลอดเวลา ทำให้กฎหมายซึ่งเป็นเรื่องยากๆกลับง่ายและน่าเบื่อ เป็นเรื่องที่สนุก อยากรู้และติดตามอย่างต่อเนื่อง ต้องพิสูจน์ด้วยตาและหูของตนเอง ในการจับประเด็นแก่นข้อกฎหมายได้อย่างรอบด้าน ดีแห่งการบริหารงานบุคคล วงการกฎหมาย และเจาะแนวคิดศาลมาเรื่อยๆได้อย่างน่าสนใจ

หัวข้อการสัมมนา เวลา 09.00-16.00 น.

หลักสูตร กฎหมายแรงงานสำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตร 1 วัน

1. หลักเกณฑ์และรายละเอียดสำคัญของการทำสัญญาจ้างแรงงาน
2. กรณีสัญญาจ้างแรงงาน/จ้างทำของ/จ้างเหมาช่วงงาน
 - ความหมายของสัญญาจ้างแรงงาน
 - ความหมายของสัญญาจ้างทำของ
 - ข้อเหมือนกันของสัญญาจ้างแรงงานและสัญญาจ้างทำของ
 - คำพิพากษาศาลฎีกาที่วินิจฉัยว่าเป็นสัญญาจ้าง
 - คู่สัญญาตามสัญญาจ้างแรงงานมี 2 ฝ่ายมีอะไรบ้าง
 - คำพิพากษาศาลฎีกา ที่ 22326-22404/2555 การจ้าง Outsource กรณีเหมาค่าแรงมาตรา 11/1
 - ความรับผิดของนายจ้างผู้ประกอบการด้วยวิธีการเหมาค่าแรง ตามมาตรา 11/1 วรรคสอง 11/1
 - สัญญาจ้างเหมาช่วงงาน ตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน มาตรา 12
 - ลักษณะของสัญญาจ้างแรงงาน หรือการสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงานและผลที่ตามมาเป็นอย่างไรบ้าง

3. กรณีควบรวมกิจการ/การโอนกิจการนายจ้างใหม่

- การควบรวมกิจการ ลูกจ้างของกิจการที่ควบรวม กลายเป็นลูกจ้างกิจการที่ควบรวมโดยอัตโนมัติกิจการใหม่
- ต้องรับสิทธิและหน้าที่ของกิจการที่ควบรวมที่มีต่อลูกจ้างด้วยหรือไม่อย่างไร
- การโอนโดยกิจการของนายจ้างไม่มีการเปลี่ยนแปลง ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามสภาพการจ้างของนายจ้างใหม่ ด้วยหรือไม่
- กรณีลูกจ้างยอมทำงานให้ผู้รับโอนกิจการ ถือว่าผู้รับโอนกิจการเป็นนายจ้างหรือไม่

4. สาระสำคัญของกฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้าง และฝ่ายบุคคลต้องรู้

- สิทธิ หน้าที่ของนายจ้าง ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- กฎหมายคุ้มครองแรงงานหญิง (Female Labour)
- ประเด็นเกี่ยวกับการทดลองงาน (Probation) ที่นายจ้างต้องทราบ
- ระยะปลอดภัยในการทดลองงาน - กรณีทดลองงานไม่ผ่าน ต้องปฏิบัติอย่างไร?
- การกำหนด วัน เวลา ทำงาน (Working Times) มีหลักเกณฑ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายอย่างไร?
- จุดบอดที่มักเข้าใจผิด เกี่ยวกับ วันหยุด (Holiday) วันลา (Leave for absence)
- ปัญหาที่เกิดขึ้น...จากความไม่รู้ ไม่เข้าใจ ความเคยชิน เกี่ยวกับ ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดทำให้เกิดการฟ้องร้องคดีแรงงาน
- การจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าจ้างขั้นต่ำกรณีต่างๆ (กรณีเป็นลูกจ้างรายวัน ลูกจ้างทดลองงาน)

วิทยากร

อาจารย์นันทภพ ทองนุ่น ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและทนายความ

วิธีการสัมมนา ใช้วิธีการบรรยาย กรณีตัวอย่าง

ค่าลงทะเบียนอบรม

(รวมค่าเอกสาร ค่าวิทยากรและอาหารกลางวัน เครื่องดื่ม อาหารว่าง 2 เบรค)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม /1 ท่าน	3,900	273	(117)	3,952
Early Bird ชำระล่วงหน้า/ลูกค้าเก่า	3,500	245	(105)	3,640

วิธีการชำระเงิน:

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 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
- 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

ต้องการจัดแบบ **In-house Training** ภายในองค์กร ติดต่อ คุณอรัญญา **086-6183752**

แบบฟอร์มยื่นขออนุญาตอบรมภายใน

กฎหมายแรงงานสำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ส่งมาที่ 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: _____

3. 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)**

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย หัก.โปรเฟสชั่นแนล เทอร์นนิ่ง โสลูชั่น

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

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100