

หลักสูตรการสัมมนา
การทำสัญญาจ้าง การจ่ายค่าจ้าง
ให้ถูกต้องตามกฎหมาย
และประหยัดได้เป็นล้าน
วันที่ 24 สิงหาคม 2566
เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมจัสมินซิตี สุขุมวิท 23

▪ พบกับ **15 จุดอ่อนของสัญญาจ้าง**ที่นายจ้างการเขียนไม่รัดกุม หรือ เขียนขัดกับกฎหมาย ทำให้นายจ้างแพ้คดี

▪ พบกับ **สวัสดิการ 10 ค่า** เช่น ค่าตำแหน่ง / ค่าทักษะ / ค่าวิชาชีพ / ค่าน้ำมัน / ค่าสิทธิ / ค่าคอมมิชชั่น / ค่ากะ / ค่าโทรศัพท์ / ค่าภาษา / ค่าเที่ยวคนขับรถ ฯลฯ ถูกศาลตัดสินว่าเป็นค่าจ้าง ต้องนำไปคิดโอที คิดค่าชดเชย คิดเงินสมทบประกันสังคม นายจ้างเสียเงินเพิ่มเป็นล้าน

อยากให้สัญญารัดกุม ถูกต้องตามกฎหมาย ใช้ได้ดี
ไม่อยากให้สวัสดิการเป็นค่าจ้าง ประหยัดได้เป็นล้าน
ต้องเข้ารับการสัมมนาหลักสูตรนี้

กำหนดการฝึกอบรม

ภาคเช้า : สรุปจุดอ่อนสัญญาจ้างและวิธีป้องกัน แก้ไข

1. เขียนสวัสดิการ เช่น ค่าตำแหน่ง ค่าน้ำมัน ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ไว้ในสัญญาจ้างกลายเป็นค่าจ้าง ถูกลูกจ้างนำไปฟ้องเสียเพิ่มเป็นล้าน และเรื่องนี้นายจ้างแพ้คดี 99.99 %
2. ในสัญญาระบุทดลองงานกี่วัน จึงจะบอกกล่าวล่วงหน้าน้อยที่สุด ไม่ต้องอยู่ถึง 30 วันเหมือนคนอื่น
3. เขียนสัญญาว่า ไม่ผ่านทดลองงาน ไม่ต้องบอกล่วงหน้าไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย ได้ไหม ?
4. เขียนสัญญาว่าห้ามตั้งครรรระหว่างทดลองงาน หรือ ระหว่างทำงาน ลูกจ้างลงชื่อรับทราบแล้ว ได้ไหม ?
5. เขียนว่าจะคืนเงินประกันหลังครบ 3 เดือนแล้วได้ไหม ?
6. ไม่เขียนเรื่องสิ่งประดิษฐ์คิดค้นเป็นของบริษัท บริษัทฯเสียหายเป็นล้านตรงไหน ?
7. ไม่เขียนห้าม LOAD ข้อมูลใด ๆ อันมีลิขสิทธิ์มาใช้งาน เสียหายเป็นล้านตรงไหน ?
8. สัญญาห้ามไปทำงานกับคู่แข่ง เขียนไว้แล้วใช้ได้หรือไม่ ?
9. ช่วงสุดท้ายที่ลาออก จะห้ามพักร้อนได้หรือไม่ ?

10. มาสาย ขาดงาน ไม่อยากจ่ายเงิน ต้องเขียนว่าอย่างไร ?
11. อยากลดตำแหน่ง ลดค่าจ้าง จะเขียนสัญญาว่าอย่างไร จึงจะลดได้ ?
12. จ้างต่อเนื่องหลังเกษียณ ต้องเขียนสัญญาว่าอย่างไร จึงจะดี ?
13. ทำสัญญาจ้างเป็นที่ปรึกษา ทำไมต้องจ่ายค่าชดเชยอีก ?
14. จ้างรายปีต่อเนื่องหลายปีนับอายุงานต่อเนื่อง เลิกจ้างต้องจ่ายค่าบอกกล่าวล่วงหน้า ค่าชดเชยใหม่ ?
15. เลิกจ้างรับเงินไปแล้ว ทำไมยังมาฟ้องร้องบริษัทภายหลังได้อีก ?

ภาคบ่าย : จุดอ่อนการจ่ายสวัสดิการกลายเป็นค่าจ้าง เสียเงินเป็นล้านภายหลัง

1. ตัวอย่าง - สวัสดิการ 10 รายการยอดเยี่ยม ที่ศาลตัดสินว่าเป็นค่าจ้าง มีอะไรบ้าง ?
2. ตัวอย่าง - การคำนวณจ่าย..คำนวณความเสียหายเป็นล้าน ถ้าถูกฟ้อง ?
3. หลักการตัดสินว่าอะไรเป็น “ ค่าจ้าง ” หรือเป็น “ สวัสดิการ ” ดูตรงไหน?
4. ตัวอย่าง - เงินที่ประกันสังคม สั่งให้นำมารวมส่งเงินสมทบด้วยมีอะไรบ้าง ? ไม่นำส่ง ต้องเสียค่าปรับ 2% ต่อเดือน เสียเงินย้อนหลังเป็นล้านตรงไหน ?
5. ตัวอย่าง – การจัดสวัสดิการ การเขียนเงื่อนไขสวัสดิการ ไม่ให้เป็นค่าจ้าง

**รวมทุกประเด็นสำคัญที่นายจ้างต้องเข้าใจ
มีวิธีป้องกันและแก้ไข เพื่อไม่ให้แพ้คดี**

**พูดจาภาษาคน..สนุก...เข้าใจง่าย
นำไปใช้งานได้จริง**

โดยวิทยากรอารมณ์ดี : สิทธิศักดิ์ ศรีธรรมวัฒนา

อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา 1 ท่าน	3,900	273	(117)	4,056
สมัคร 3 ท่านๆละ	3,500	245	(105)	3,640

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง ไซลูชั่น

การชำระเงิน: (Payment)

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8

PTS

Professional Training Solution

ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด

และ Scan ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330 (ตัม)

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.in.th อีเมล info.ptstraining@gmail.com

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน

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

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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

การทำสัญญาจ้าง การจ่ายค่าจ้าง ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และประหยัดได้เป็นล้าน

ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com ; ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขภาษี _____

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 50%

ของราคาค่าสัมมนา