

กฎหมายแรงงาน ที่นายจ้าง หัวหน้างาน และHr ต้องรู้

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2566/

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมเซนต์เจมส์ สุขุมวิท 26

กฎหมายแรงงานเป็นเรื่องที่นายจ้างและลูกจ้าง จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ทั้งโดยภาพรวม และ ความเชื่อมโยงของหลักกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เริ่มตั้งแต่ประเภทของสัญญาจ้างงาน ข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ซึ่งจะช่วยให้สามารถประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง และช่วยสนับสนุนให้การ พัฒนาองค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีกำไร และเติบโตอย่างยั่งยืน

นายจ้างลูกจ้างในการทำงานร่วมกันจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด เพราะกฎหมายแรงงานเป็น กฎหมายที่เกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของประชาชน นายจ้างและลูกจ้างจะกำหนดกฎกติกาการทำงานให้มี มาตรฐานขั้นต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนดไม่ได้ เพราะเป็นกฎหมายที่คุ้มครองแรงงานไม่ได้คุ้มครองนายจ้าง เพื่อให้ ทำงานร่วมกันอย่างสงบสุข เมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2560 ได้มีการแก้พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฉบับที่ 6 พ.ศ. 2560 เกี่ยวกับการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับลูกจ้างบางกลุ่มบางประเภท การจัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการ ทำงาน ลดขั้นตอนไม่ต้องส่งให้กับทางราชการอีกต่อไป เพียงแต่ประกาศโดยเปิดเผยเท่านั้น และสามารถให้ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วย รวมถึงการแก้ไขข้อบังคับก็เช่นเดียวกัน นอกจากนี้ได้มีการกำหนดเกี่ยวกับเรื่อง การเกษียณอายุของลูกจ้างให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยให้ถือว่าเป็นการเลิกจ้างและต้องจ่ายค่าชดเชยตามอายุงาน การ ฝ่าฝืนไม่จ่ายเงินเลิกจ้างจากการเกษียณอายุมีบทลงโทษจำคุกและปรับ ซึ่งนายจ้างจะต้องปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ : นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงานบุคคล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจน เกี่ยวกับหลักกฎหมายแรงงานที่ใช้ในการทำงาน
2. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้กฎหมายได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รู้ถึงสิทธิและหน้าที่ของตนตามที่กฎหมายบัญญัติ

หัวข้ออบรมสัมมนา

เนื้อหาการฝึกอบรม :

หมวด 1 : กฎหมายแรงงานที่นายจ้างและ hr ต้องรู้

- ภาพรวมของกฎหมายการจ้างงานและการคุ้มครองแรงงาน
- สรุปย่อหลักกฎหมายเพื่อการจ้างงานและบริหารงานบุคคล 20 ฉบับ
- Update กฎหมายคุ้มครองแรงงาน ฉบับแก้ไขล่าสุด พ.ศ. 2562

หมวด 2 : สัญญาจ้างแรงงาน

- เปรียบเทียบสัญญาจ้างแรงงานประเภทต่างๆ
- เงื่อนไขและระยะเวลาการทดลองงาน
- หลักเกณฑ์และวิธีการเรียกหรือรับหลักประกัน
- การโอนย้าย และการเปลี่ยนตัวนายจ้าง
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อตกลงในสัญญาจ้างแรงงาน
- การจ้างเหมาค่าแรง (Outsource) และการรับเหมาช่วง
- ข้อห้ามและข้อจำกัดการจ้างแรงงานหญิงและเด็ก

หมวด 3 : ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

- เงื่อนไขและนิติสัมพันธ์ซึ่งเป็นข้อบังคับระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
- การจัดทำและแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- ประเภทและความแตกต่างของข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
- การจัดทำทะเบียนลูกจ้าง เอกสารการจ้าง และการส่งรายงานประจำปี

หมวด 4 : วันเวลาทำงาน วันหยุด วันลา ค่าจ้าง สวัสดิการ และผลประโยชน์

- เวลาทำงานปกติ เวลาพัก และการทำงานล่วงเวลา
- วันหยุด 3 ประเภท และวันลา 7 ประเภท
- ความแตกต่างของค่าจ้าง และสวัสดิการ
- ค่าจ้างขั้นต่ำและค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- อัตราค่าล่วงเวลา และการคำนวณค่าล่วงเวลา
- ลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด
- หลักการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด
- หลักการจ่ายเงินโบนัส (Bonus) และสวัสดิการอื่นๆ
- หลักเกณฑ์การหักค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และเงินได้ประเภทต่างๆ

หมวด 5 : แรงงานสัมพันธ์ วินัย และการลงโทษทางวินัย

- หลักเกณฑ์การจัดตั้งคณะกรรมการลูกจ้าง
- สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างต่อกรรมการลูกจ้าง
- การจัดตั้ง สิทธิ และหน้าที่ของสหภาพแรงงาน
- การแจ้งข้อเรียกร้อง การเจรจา และข้อพิพาทแรงงาน
- ประเภทของวินัย หลักการและขั้นตอนการลงโทษทางวินัย
- การออกหนังสือเตือน และการพักงาน

หมวด 6 : การสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงาน และค่าชดเชย

- ประเภทของการสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงาน
- การเลิกจ้าง การลาออก และการเกษียณอายุ
- หลักเกณฑ์การบอกกล่าวล่วงหน้า & ข้อยกเว้น
- เงิน 3 ประเภทที่ต้องจ่ายกรณีนายจ้างเลิกจ้าง
- หลักเกณฑ์การจ่ายค่าชดเชย อัตรา และการคำนวณ
- ข้อยกเว้นไม่จ่ายค่าชดเชย และการตกลงสละสิทธิค่าชดเชย

- ค่าชดเชยพิเศษเนื่องจากการย้ายสถานประกอบการกิจการ
- ค่าชดเชยพิเศษเนื่องจาก นำเครื่องจักรหรือเทคโนโลยีมาใช้
- การเลิกจ้างไม่เป็นธรรม และการกระทำอันไม่เป็นธรรม
- สิทธิหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างหลังสิ้นสุดสัญญา
- การร้องเรียนการกระทำผิดต่อพนักงานตรวจแรงงาน
- การฟ้องคดีต่อศาลแรงงาน และการดำเนินคดีแรงงาน

รูปแบบการฝึกอบรม : Group Coaching, Training และ Workshop

รูปแบบการฝึกอบรม : Group Coaching, Training และ Workshop

ระยะเวลาการฝึกอบรม : หลักสูตร 1 วัน เวลา 09.00 – 16.30 น. (6.5 ชั่วโมง)

วิทยากร : อาจารย์สัจพล ส่งสมบูรณ์ (Sam)

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์ และกฎหมายแรงงาน
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท HERO Consulting จำกัด

➤ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

| ค่าอบรม | ราคาก่อน VAT | VAT 7% | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 % | ราคาสุทธิ |
|------------------|--------------|--------|-----------------------|-----------|
| ค่าสัมมนา Onsite | 4,000 | 280 | (120) | 4,160 |

ราคานี้รวมเอกสาร อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร ใบเสร็จค่าลงทะเบียนสามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

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

ชื่อบัญชี บริษัท โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด

และแฟ้มชื่อ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450

บริษัท โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด

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

แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา(ตุ้ม) 086-6183752

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.in.th

Email info.ptstraining@gmail.com, public.ptstraining@gmail.com

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

กฎหมายแรงงาน ที่นายจ้าง หัวหน้างาน และ HR ต้องรู้

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ TAX ID _____

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: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____