



กฎหมาย แรงงาน สำหรับการบริหารงานบุคคล

อบรม
จ.นครราชสีมา

Update!!

- หลักเกณฑ์สำคัญเกี่ยวกับ พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน ฉบับที่ 8
- มาตรา 23/1 การทำงานนอกสถานประกอบการหรือนอกสำนักงานของนายจ้าง
- การทำงานจำเป็นเร่งด่วนสามารถให้ลูกจ้างทำนอกเวลาการทำงานได้หรือไม่

สาระสำคัญของกฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้าง และฝ่าย HR ต้องรู้

- **แนวโน้มการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำใหม่ ปี 2568**
- **มาตรา 23/1** การทำงานนอกสถานประกอบการ หรือนอกสำนักงานของนายจ้าง
- **เมื่อถึงเวลาสิ้นสุดการทำงานปกติ** ตามที่นายจ้างและลูกจ้างได้ตกลงกันลูกจ้าง**สามารถปฏิเสธ** การติดต่อสื่อสารกับนายจ้างได้หรือไม่ ?
- **คำพิพากษายกฟ้องที่เกี่ยวข้อง**
ในการใช้กฎหมายแรงงาน
สำหรับการบริหารงานบุคคล
ที่เกิดขึ้นเป็นประจำ ในการฟ้องร้องคดี

Promotion

พิเศษ!! เฉพาะผู้เข้าอบรม
ที่ชำระเงินล่วงหน้า ภายในวันที่ 24 มิ.ย. 2568
เข้าอบรม 2 วัน ลด 500 บาท
เข้าอบรม 3 วัน ลด 1,000 บาท

(หลักสูตรเดียววัน / ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียววัน / ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 27 มิถุนายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมฟอร์จูน ราชพฤกษ์

(ถ.มิตรภาพ) จ.นครราชสีมา

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

บุคคลทั่วไป

5,000+ VAT 350 = 5,350 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

1.หลักเกณฑ์สำคัญเกี่ยวกับ พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงานฉบับที่ 8

- มาตรา 23/1 การทำงานนอกสถานประกอบกิจการ หรือนอกสำนักงานของนายจ้าง
- การจัดทำหนังสือหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ กรณีลูกจ้างทำงานนอกสถานประกอบกิจการ หรือนอกสำนักงานของนายจ้าง ควรมีรายละเอียดใดบ้าง ?
- เมื่อถึงเวลาสิ้นสุดการทำงานปกติตามที่นายจ้างและลูกจ้างได้ตกลงกัน ลูกจ้างสามารถปฏิเสธการติดต่อสื่อสารกับนายจ้างได้หรือไม่ ?
- หากนายจ้างจำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับลูกจ้างหลังเวลาสิ้นสุดการทำงานปกติต้องทำอย่างไร ?
- สิทธิต่างๆที่ลูกจ้างจะได้รับ

2.สาระสำคัญของกฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้างและฝ่ายบุคคล (HR) ต้องรู้

3.บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารตามกฎหมายแรงงานและ HR ต้องปฏิบัติ

- การมอบหมายงานในหน้าที่
- การเจรจากับลูกจ้าง
- การโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่
- การออกประกาศคำสั่ง

4. การกำหนดวัน เวลาทำงาน และสิทธิในการลาของลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

- เวลาทำงานปกติ (regular working times)
- เวลาพัก (Rest period)
- วันหยุดประจำสัปดาห์ (Weekly holiday)
- วันหยุดตามประเพณี (Traditional holidays)
- วันหยุดพักผ่อนประจำปี (Annual Vacation)
- วันลา (Leave for absence)

5. เทคนิคการใช้ข้อบังคับในการทำงาน การแก้ไขเปลี่ยนแปลง สภาพการจ้างจะต้องปฏิบัติอย่างไร?

- กรณีนายจ้างแก้ไขสภาพการจ้างฝ่ายเดียวทำได้หรือไม่

6. ค่าจ้าง (Wage) จะต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ อะไรบ้าง

- องค์ประกอบสำคัญของคำว่า “ค่าจ้าง”
- หลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด (รวมทั้งกรณีเป็นลูกจ้างรายวันและรายเดือน)

7. การดำเนินการลงโทษทางวินัย จะต้องพิจารณาและมีขั้นตอน อย่างไร?

- กรณีลูกจ้างกระทำความผิดร้ายแรงและกระทำผิดไม่ร้ายแรง แตกต่างกันอย่างไร? และมีประเด็นใดในการพิจารณา
- ขั้นตอนในการลงโทษทางวินัยที่ถูกต้องตามกฎหมาย

8. กรณีลูกจ้างเกษียณอายุ

- หลักเกณฑ์การเกษียณอายุ จะต้องเขียนในระเบียบ ข้อบังคับการทำงานหรือไม่
- Early Retirementการเกษียณอายุก่อนกำหนดจะต้องมีระเบียบข้อบังคับหรือไม่
- กรณีมีการจ้างงานหลังเกษียณอายุจะต้องจ่ายค่าชดเชยก่อนหรือหลังจากการเริ่มงานใหม่
- กรณีลูกจ้าง “เสียชีวิต” หลังจากการจ้างงานต่อจากการเกษียณอายุและยังไม่ได้รับเงินค่าชดเชยจากนายจ้างลูกจ้างยังคงมีสิทธิได้รับอยู่หรือไม่จะต้องเกษียณ
- กรณีลูกจ้างเกษียณอายุและมีผลการต่อสัญญาจ้างจะมีผลตามกฎหมายแรงงานอย่างไร

วิทยากร

อาจารย์กฤษฎ์ อุทัยรัตน์

- คณะทำงานด้านจรรยาบรรณ สถาบันพัฒนาวิชาชีพ ทรพยากรบุคคล (IGPD) สมาคมการจัดกรงานบุคคล แห่งประเทศไทย (PMAT)
- นักวิจัยศิลป์
- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาการบริหารคุณภาพบริหาร ทรพยากรมนุษย์และกฎหมาย
- ผู้เชี่ยวชาญด้าน TQM การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นๆ และระบบบริหารคุณภาพอื่นๆ
- อนุกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย และรับรองที่ปรึกษา กับผู้ตรวจประเมิน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดหย่อนจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%