รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันนี้ - 30 พฤศจิกายน 2568

วารสารเอกสารภาษีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

เงื่อนไข :

1. ใช้สิทธิส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก

โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะหน้างานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ 1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ 2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือและกระเป๋า

100.- +

Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงของแถมโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com

ธรรมนิติ
DHARMNITI
www.dst.co.th

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID 010-553-300-1556

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 03440P
SCAN เพื่อจองอบรม

LABOUR LAW in the DIGITAL AGE

กฎหมายแรงงาน ยุค Digital

เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานภายในองค์กร

- **จุดบอดที่ต้องระวัง**ในการทำงาน ติดต่อสื่อสาร ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ต่างๆ
- **การปรับเปลี่ยนระเบียบข้อบังคับการทำงาน**ให้เข้ากับกฎหมายแรงงาน และการทำงานในยุคดิจิทัล
- **ข้อจำกัด**ในการประสานงาน ประกาศต่างๆ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์/Social Network
- **ประเด็นปัญหา**ที่ HR มักพบเจอในการทำงาน ในยุคดิจิทัล **พร้อมกรณีศึกษาจากคำพิพากษาฎีกา**

วิทยากร

อาจารย์กฤษฎ์ อุทัยรัตน์

อดีต :
- ผู้บริหารระดับ CEOs บริษัทชั้นนำทั้งเอกชนและภาครัฐ
- กรรมการบริหารสายแรงงาน
- ผู้พิพากษาสมทบ ศาลแรงงานกลาง กระทรวงยุติธรรม

ปัจจุบัน :
- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาการบริหารคุณภาพบริหารทรัพยากรมนุษย์และกฎหมาย
- ผู้เชี่ยวชาญด้าน TQM การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆ
- อนุกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย และรับรองที่ปรึกษากับผู้ตรวจประเมิน

กำหนดการอบรม

วันอังคารที่ 25 พฤศจิกายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมโฟร์พอยท์ส บาย เชอราตัน กรุงเทพ เพลินจิต

รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต ทางออกที่ 4

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700+ VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม

1. **กฎหมายแรงงาน สำหรับการทำงานในยุค Digital และการนำจิ๊กซอว์ / การบริหารภายในองค์กร (HRM ,HRD, OD ,Management System, Strategic Plan ,Policyฯลฯ) มาเชื่อมโยงกับกฎหมายแรงงานเพื่อ ใช้ในทางปฏิบัติ**
   - สภาพการจ้าง และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างคืออะไร ไม่ปฏิบัติตามได้หรือไม่
   - สามารถนำสภาพการจ้างและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างต่างๆ มาลงไว้ในระบบ Intranet สื่ออิเล็คทรอนิคส์ขององค์กรเพื่อการสื่อสาร และให้ลูกจ้างเข้าถึงข้อมูลรวมถึงสามารถตรวจสอบสิทธิประโยชน์ สวัสดิการของตนเองได้หรือไม่มีขอบเขตการจัดการอย่างไร?
   - การตรวจสอบ ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน, คู่มือสวัสดิการ,คู่มือพนักงาน Work Instructions, Job Description, ประกาศ, คำสั่ง แนวปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯลฯ
   - ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง มีโทษทางอาญาถึงจำคุกด้วยหรือไม่
   - ภาษาที่ใช้สื่อสาร ทำข้อตกลง สัญญาจ้างต้องใช้ภาษาใด? หากมีการจ้างลูกจ้างต่างด้าวจะทำอย่างไร?
2. **การเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ให้เข้ากับยุคสมัย และวิถีการทำงานในรูปแบบ Digital สามารถทำได้หรือไม่เพียงใด**
   - ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างมีกี่ประเภท อะไรบ้าง และประเภทใดไม่สามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้เลย
   - ในการเปลี่ยนแปลงปรับปรุง สามารถประกาศผ่าน Website Intranet Internet Social Network ต่างๆ เช่น Line Facebook Instagram เป็นต้น ได้หรือไม่
   - การเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง สัญญาจ้างแรงงาน ทั้งลูกจ้างเก่าและลูกจ้างใหม่ จะต้องปฏิบัติอย่างไร เมื่อมีการเปลี่ยนสภาพและรูปแบบการทำงาน
     - Work from home (WFH)
     - Hybrid Work
     - Remote Work
     - Workcation
3. **สิทธิฝ่ายจัดการสำคัญอย่างไร? นายจ้างสามารถนำนโยบาย คำสั่งทางการบริหาร ประกาศที่นายจ้างกำหนด ขึ้นชี้แจง และเวียนให้ลูกจ้างทราบทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ทำได้หรือไม่**
4. **ประเด็นเกี่ยวกับสัญญาจ้างแรงงาน**
   - สัญญาจ้างแรงงานมีกี่ประเภท ? มีรายละเอียดสำคัญอะไรบ้าง
   - โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจ้างงานแต่ละประเภท สามารถนำไปเป็นหลักฐานในชั้นศาลได้หรือไม่ มีผลทางกฎหมายอย่างไร?
5. **การจัดทำเอกสารสำคัญเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ สามารถทำได้หรือไม่ ในทางกฎหมาย**
   - ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน / ทะเบียนลูกจ้าง
   - เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด
6. **ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการสิ้นสุดการจ้างในกรณีต่างๆ เช่น เลิกจ้าง ลาออก ปลดออก ไล่ออกฯ ระเบียบข้อบังคับการทำงานของนายจ้างกำหนดให้จะต้องใช้ แบบฟอร์ม (เอกสาร) ในรูปแบบที่นายจ้างกำหนดเท่านั้น**
   - กรณีลูกจ้างลาออกหรือนายจ้างให้ออก โดยการส่งข้อความผ่านทาง Line / โพสต์บน Facebook หรือ Facebook Messenger ไปยังผู้บังคับบัญชา หรือ ลูกจ้างมีผลทางกฎหมายหรือไม่ อย่างไร?
   - การเลิกสัญญา จำเป็นต้องออกหนังสือบอกเลิกสัญญาจ้างหรือไม่ ถ้ามีความจำเป็นจะส่งหนังสือเลิกสัญญาจ้างไปทางอีเมล์หรือแนบใน Line หรือ Facebook Messenger ได้หรือไม่ มีผลตามกฎหมายแรงงานอย่างไร?
7. **ประเด็นการลาผ่าน E-mail, Line (ส่วนตัว, กลุ่ม), SMS, ลา Online, ทางโทรศัพท์, บอกเพื่อนร่วมงาน แต่ไม่ได้บอกหัวหน้างาน มีผลอย่างไร?**
   - กรณีไม่ให้พนักงานใช้สิทธิลา สามารถทำได้หรือไม่และมีผลทางกฎหมาย อย่างไร?
   - การลาที่หัวหน้าไม่เซ็นอนุมัติถือว่าชอบด้วยกฎหมายหรือไม่
   - กรณีลูกจ้างขอลากิจ/ลาป่วยแบบกะทันหันผ่าน Line / e-mail นายจ้างกดอ่านแต่ไม่ได้อนุมัติ ลูกจ้างสามารถลาได้หรือไม่ โดยอ้างว่านายจ้างรับทราบแล้ว
   - กรณีลูกจ้างลาป่วยบ่อยมากๆ (ไม่ป่วยจริง) จะต้องพิสูจน์อย่างไร และส่งหลักฐานอะไรเพื่ออนุมัติการลา
   - กรณีลูกจ้างลากิจเพราะติดธุระ และนายจ้างไม่อนุมัติการลาหรือไม่สามารถอนุมัติได้ ผลจะเป็นอย่างไร
   - กรณีลูกจ้างขอลาในระบบ และนายจ้างยังไม่อนุมัติ หากลูกจ้างไม่มาทำงานถือว่ามีความผิดหรือไม่
8. **การทำงานผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ช่องทางต่างๆ**
   - ในการสั่งงาน/มอบหมายงาน จำเป็นต้องแจ้งผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ที่มีไว้สำหรับทำงานโดยเฉพาะ หรือสามารถแจ้งผ่านช่องทางส่วนตัวได้
   - นางจ้างแจ้งงานด่วนผ่านสื่อ Social Media นอกเวลางาน ลูกจ้างไม่รับงาน เนื่องจากไม่ใช่เวลางาน ถือว่าลูกจ้างมีความผิดหรือไม่
   - การสั่งงานนอกเวลาทำงานถือเป็นการให้พนักงานทำงานนอกเวลางานปกติหรือไม่
   - กรณีสั่งงานนอกเวลางาน พนักงานปฏิเสธไม่ตอบ ถือว่ามีความผิดหรือไม่
9. **การบอกกล่าวล่วงหน้าผ่าน Smart Phone และสื่อสังคมออนไลน์ มีวิธีการ อย่างไร ที่กฎหมายแรงงานให้การรับรอง และถือเป็นการบอกกล่าวเป็น หนังสือ (ลายลักษณ์อักษร) หรือไม่อย่างไร**
10. **ข้อยกเว้นที่นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าบอกกล่าวล่วงหน้า ไม่ต้องจ่ายชดเชย และไม่ถือเป็นการเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรมด้วยนั้นคืออะไร**
11. **ประเด็นเกี่ยวกับวินัยลงโทษของพนักงาน กรณีให้ Social Media ในรูปแบบต่างๆ กรณีลูกจ้าง Check in หรือโพสต์ข้อความต่างๆ มีผลอย่างไร?**
    - แสดงความรู้สึกที่ไม่เหมาะสม เกี่ยวกับ บริษัท
    - ตำหนิด่าทอบริษัท หัวหน้างาน เพื่อร่วมงาน
    - ใช้ข้อความไม่สุภาพ
    - ทะเลาะวิวาทผ่าน Social Media ฯลฯ
12. **ประเด็นการตรวจสอบวันเวลา ทำงานของลูกจ้าง ในการทำงานรูปแบบปกติ และการทำงานแบบ Work from home (WFH) การทำงานแบบ Hybrid Work และ Remote Work**
    - Hardware Software ระบบบันทึกเวลาการทำงาน สถิติการหยุด การลางาน การนำกล้องวงจรปิดมาใช้ในการบริหารจัดการ กฎหมายแรงงาน อนุญาตให้ทำได้แค่ไหนเพียงใดที่ถือว่าชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม
    - การเช็คเวลาการทำงาน การประชุมผ่าน On-line การบันทึกรายงานการทำงานประจำวัน
    - การประเมินผลการทำงาน กรณีการทำงานแบบ Work from home (WFH) การทำงานแบบ Hybrid Work และ Remote Work
13. **ประเด็นวินัยและการลงโทษทางวินัย**
    - การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาตรวจสอบการกระทำความผิดทางวินัย และใช้ในการลงโทษทางวินัยลูกจ้างนั้นทำได้หรือไม่เพียงใด
    - การดึงข้อมูลลูกจ้างจากอีเมล์ขององค์กรมาใช้ในการสอบสวนการกระทำความผิดและตรวจจับพฤติกรรมลูกจ้างสามารถทำได้หรือไม่
    - การนำอุปกรณ์บันทึกเสียงและภาพมาใช้ในการสอบสวนทางวินัย การมาปฏิบัติงานการขาดงานเป็นการกระทำที่ละเมิดสิทธิเสรีภาพของลูกจ้างหรือ ไม่เพียงใดสามารถทำได้หรือไม่
    - กรณีการทำงานแบบ Work from home (WFH) การทำงานแบบ Hybrid Work และ Remote Work
    - การส่งหนังสือเตือนผ่านช่องทางดิจิทัล ทำได้หรือไม่ ถือว่าเป็นการรับทราบตามกฎหมายหรือไม่หากลูกจ้างแจ้งว่าไม่ได้เปิดอ่าน / ไม่ได้รับข้อความเนื่องจากลบข้อความออกไปเอง
14. **การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ลูกจ้างเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมิน ทัศนคติ ประเมินจรรยาบรรณ และค้นหาแนวโน้มการกระทำความผิด สามารถนำมาใช้ได้หรือไม่มีขอบเขตในการพิจารณาการนำมาใช้โดยไม่เกิดปัญหาแรงงาน และถูกต้องตามกฎหมายแรงงานอย่างไรบ้าง**
15. **การแจ้งสภาพการจ้าง สิทธิประโยชน์สวัสดิการต่างๆ แจ้งผ่าน Smart Phone หรือ Application ที่นายจ้างกำหนด มีผลทางกฎหมายคุ้มครองแรงงานอย่างไร?**
16. **ค่าจ้าง ค่า ตอบแทน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด โบนัส ฯลฯ**
17. **ลูกจ้างสามารถ Log in เข้าไปตรวจสอบความเคลื่อนไหวสำหรับสภาพการจ้างต่างๆ ของลูกจ้าง ด้วยตนเอง โดยไม่ใช้ Slip เงินเดือน ทำได้หรือไม่อย่างไร**
18. **การเข้าถึงข้อมูลโดยลูกจ้างแต่ละคนสามารถตรวจสอบแบบ Real time สำหรับ สถิติการมาทำงาน การหยุดงาน ขาดงาน ลางาน ผลการประเมิน สถิติทางวินัย/การลงโทษ ฯลฯ**
19. **หนังสือรับรองการผ่านงานนายจ้างออกให้และส่งไปทางอีเมล์หรือ Social Network ที่ลูกจ้างมีอยู่ถือว่าเป็นการออกใบสำคัญแสดงการทำงานตามกฎหมายแล้วหรือไม่**
20. **ถาม-ตอบประเด็นปัญหา**