



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom



สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 03409Z

เลิกจ้าง อย่างไร? ถูกต้องตามกฎหมาย (Labour Law in Terms of Lawful)

**ประเด็น!!!...กรณีเลิกจ้างที่นายจ้างต้องระมัดระวัง
บทลงโทษ กรณีนายจ้างไม่จ่ายเงินชดเชย**

- **“เหตุผลวิสัย”** ตามกฎหมายแรงงานคืออะไร?
- **การสิ้นสุดสัญญาจ้าง** จะต้องปฏิบัติอย่างไร? และจะได้รับเงินต่างๆ ในกรณีใดบ้าง?
- **“ค่าจ้างเดือนสุดท้าย”** ในการคำนวณค่าชดเชยจะต้องคิดอย่างไร? หากลูกจ้างโดนลดเงินเดือนตามสถานการณ์
- **การจ่ายและคำนวณเงินชดเชย การบอกกล่าวล่วงหน้า**
- **กรณีใดบ้าง?** สามารถเลิกจ้างได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป
ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

Promotion พิเศษสุด!!!
จองอบรมหลักสูตรเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2569

จองภายใน 31 ธันวาคม 2568	จองตั้งแต่ 1 ม.ค.-28 ก.พ. 2569
รับส่วนลดทันที 500 บาท ทุกที่นั่ง	นำอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท นำอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท <small>(หลักสูตรละส่วน / ไม่รวมถึงเงินอบรมส่วนตัว)</small>

เงื่อนไขการใช้โปรโมชั่น : ส่วนลดคำนวณพิเศษเฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป และหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/วัน ขึ้นไป (ไม่รวม VAT / ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

กำหนดการอบรม
วันอังคารที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569
(เวลา 09.00 - 16.00)
จัดอบรมออนไลน์
ผ่านโปรแกรม ZOOM

อัตราค่าอบรม
สมาชิก (Tax, HR)
3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท
บุคคลทั่วไป
3,800+ VAT 266 = 4,066 บาท
รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

1. ประเด็นและปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการเลิกจ้าง

- กรณีการเกษียณอายุของลูกจ้าง เป็นการสิ้นสุดการจ้างประเภทใด และประเด็นการเกษียณอายุ ของลูกจ้าง
 - กฎหมายกำหนดการเกษียณอายุเท่าไร
 - ข้อบังคับบริษัทกำหนดการเกษียณ มากกว่าหรือน้อยกว่า กฎหมายกำหนด จะต้องปฏิบัติอย่างไร?
 - กรณีเกษียณอายุตามกำหนด และได้รับค่าชดเชยแล้ว และมีการจ้างงานต่อ จะต้องปฏิบัติอย่างไร และจะได้รับสิทธิค่าชดเชยหรือไม่?
 - กรณีตายก่อนเกษียณ จะได้รับเงินจากนายจ้างหรือไม่
- ประเภทของการสิ้นสุดสัญญาจ้าง ในการบริหารงานบุคคล ที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ต้องรู้
 - ลาออก - นายจ้างลูกจ้างตกลงเลิกจ้าง
 - ปลดออก/ไล่ออก - การเกษียณอายุของลูกจ้าง
 - การสิ้นสุดสัญญาจ้าง
- กรณีการลงโทษทางวินัย ฝ่ายวินัยข้อบังคับฯ การกระทำผิดร้ายแรง จะต้องดำเนินการอย่างไร
 - การฝ่าฝืนข้อบังคับฯ - การกระทำผิดซ้ำค่าเตือน
 - การออกหนังสือเตือน - การออกไปผ่านงาน (Reference)
- กรณีการเลิกจ้างไม่เป็นธรรม และการเลิกจ้างอย่างไร? ยุติปัญหานายจ้างลูกจ้าง
- กรณีการจ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า
 - การคำนวณสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า
- ค่าชดเชยและอัตราค่าชดเชย
 - ค่าชดเชยและอัตราค่าชดเชย ตามกฎหมายแรงงาน
 - ค่าชดเชยพิเศษ มาตรา 120 และ ค่าชดเชยพิเศษ มาตรา 121
 - บทลงโทษ กรณีนายจ้างไม่จ่ายเงินชดเชยให้กับลูกจ้าง

2. ขั้นตอนการลงโทษทางวินัย ก่อนการเลิกจ้าง จะต้องปฏิบัติอย่างไร?

- การตักเตือน ด้วยวาจา - ออกหนังสือเตือน
- เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย - ภาคทัณฑ์
- พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง

3. สารสำคัญของหนังสือเตือนที่ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน

- รายละเอียดของหนังสือเตือน - วิธีการแจ้งคำเตือนให้ลูกจ้างทราบ
- หนังสือเตือนจะต้องมีพยานหรือไม่ - หนังสือเตือนจะต้องเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่

4. พิพาทกฏีกาที่สำคัญ เกี่ยวกับการเลิกจ้างที่นายจ้างและ HR ต้องรู้

5. ถามตอบปัญหาจากวิทยากร

วิทยากร

อาจารย์กฤษฎ์ อุทัยรัตน์

- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์และกฎหมายแรงงาน
- คณะทำงานด้านจรรยาบรรณ สถาบันพัฒนาวิชาชีพทรัพยากรบุคคล (IGPD) สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT)
- นักวิทยุศิลป์
- ผู้เชี่ยวชาญด้าน TQM การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ และระบบบริหารคุณภาพอื่น ๆ
- อนุกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย และรับรองที่ปรึกษา กับผู้ตรวจประเมิน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียกายน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%



บริษัท ปีกอกรมและสัมมนาธรรมนิต จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน ZOOM

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharma.niti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิต (.....@dharma.niti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่จะบู๊โง้อายุน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริงด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาส่งการยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านทางแชทได้ใบระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วัสดุไอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1