



เทคนิค... การเขียนแนวปฏิบัติ สวัสดิการ

สำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์



FREE

- กระเป๋าสะพาย 1 ใบ
- สมุดโน้ตปกแข็ง 1 เล่ม
- คู่มือ "การเขียนแนวปฏิบัติสวัสดิการฯ" 1 เล่ม
- หนังสือ "รวมประเด็นเด็ดประกันสังคม" 1 เล่ม
- หนังสือ "ถามจริง-ตอบตรง กฎหมายแรงงาน ประเด็นร้อน ที่มนุษย์เงินเดือนต้องรู้" 1 เล่ม



กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 11 สิงหาคม 2565

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมเจ ดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ

ช.สุขุมวิท 2 ถ.สุขุมวิท (รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต)

- ★ **เขียนสวัสดิการอย่างไร?** ให้ปลอดภัยจากการถูกปรับ คิดดอกเบี้ย เงินเพิ่มและรับโทษทางอาญาถึงจำคุก
- ★ **ประเด็นปัญหา...กรณี "สวัสดิการ" กลายเป็น "ค่าจ้าง" จะส่งผลกระทบต่ออะไรบ้าง**
- ★ **ในการฟ้องร้องคดีแรงงาน และเกี่ยวข้องอย่างไร? จะต้องนำไป คำนวณใช้เป็นฐานในการคำนวณ เงินสมทบต่างๆ ของกฎหมายแรงงาน (คุ้มครองแรงงาน ประกันสังคม เงินทดแทน)**
- ★ **ศาสตร์และศิลป์ขั้นสูงในการถอดสมการและเขียน ลองฟังก์ชันจริง แบบเจาะลึก และแนะนำพยางค์ต่อ พยางค์ บรรทัดต่อบรรทัดจากวิทยากร**

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

7,000 + VAT 490 = 7,490 บาท

บุคคลทั่วไป

8,000 + VAT 560 = 8,560 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

CONTENT

- 1. ทำความเข้าใจ เกี่ยวกับ “สวัสดิการ”** ที่ถูกต้อง เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ เป็น สภาพการจ้าง หรือ สิทธิฝ่ายจัดการ และบังคับด้วยกฎหมายอะไร? มาตราใดบัญญัติไว้
- 2. เทคนิคการเขียนคู่มือ แนวปฏิบัติ สวัสดิการ จะต้องเขียนอย่างไร? ทำไมให้ถูกกระทรวงแรงงานและศาลตัดสินว่าเป็น “ค่าจ้าง”**
 - ◆ **รูปแบบการเขียนที่ดีต้องมี เรื่อง ที่มา ข้อเสนอ** (วัตถุประสงค์ เจตนารมณ์ หลักการ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข อัตรการจ่าย การระงับหรือยกเลิกการให้/จ่าย) วันที่มีผลใช้บังคับ และข้อสงวนสิทธิ์ เป็นอย่างไร?
 - ◆ การเขียนคู่มือสวัสดิการเป็นเรื่องๆ แยกสวัสดิการแต่ละประเภท ในลักษณะแนวปฏิบัติ มีวิธีการและเทคนิคอย่างไร?
 - ◆ องค์ประกอบของการตีความให้สวัสดิการที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างเป็น “เงิน” เป็น “ค่าจ้าง” มีอะไรบ้าง หากทำสมการตรวจสอบการในองค์ประกอบใดที่ถึง จึงปลอดภัยที่สุด มีข้อเสนอแนะ นัยซ่อนเร้นอย่างไรให้เป็นแนวทางและยุคโลกาบาย
 - ◆ **เคล็ด(ไม่)ลับ ในการเขียนสวัสดิการ**ที่เป็นซึ่งจ่ายอยู่ในปัจจุบัน ให้ “ไม่เป็นค่าจ้าง” ทำอย่างไร? จำเป็นต้องใช้เทคนิคและกลยุทธ์ขั้นสูงอย่างไร?
- 3. สวัสดิการที่เป็นตัวเงิน เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าครองชีพ ค่ากะ ค่าอาหาร เบี้ยเลี้ยง เบี้ยขยัน เงินประจำตำแหน่ง ค่าน้ำมันรถ ค่าคอมมิชชั่น เป็นต้น เป็นค่าจ้างหรือไม่ เขียนอย่างไร? ไม่ให้เป็นค่าจ้าง**
- 4. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับ “สวัสดิการ” ที่มีกฎหมายจัดเป็น “ค่าจ้าง” และทำให้ถูกนำไปเป็นฐานเพื่อคำนวณ** หรือต้องรับผิดชอบแพ่งและอาญา และประเด็นปัญหาอื่นๆ ที่มักผิดพลาดพร้อมแนวทางแก้ไข เพื่อสามารถแก้ไขเพิ่มเติม ยกเลิก เปลี่ยนแปลง หลักเกณฑ์เงื่อนไขได้โดยไม่ผูกพันเป็นข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
 - ◆ **สวัสดิการ “เงินค่ากะ”** ผลกระทบกับประกันสังคมและการตีความ “ค่าจ้าง” ของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และเป็นประเด็นการยื่นข้อเรียกร้องของสภาพแรงงานตาม พรบ.แรงงานสัมพันธ์
 - ◆ **สวัสดิการ “โบนัส”** กรณีการให้โบนัสแบบตายตัว (Fit) กับโบนัสแบบยืดหยุ่นจะต้องทำอย่างไร? ไม่กลายเป็น “ค่าจ้าง”
 - ◆ **สวัสดิการ “การขึ้นค่าจ้างประจำปี”** จะต้องกำหนดให้มีหรือไม่? เป็นสวัสดิการประเภทสิทธิการจัดการ จะต้องสัมพันธ์กับอะไรบ้าง? ในการพิจารณา
 - ◆ **สวัสดิการ “การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง”** จะต้องได้รับสิทธิประโยชน์และค่าตอบแทนอะไรบ้าง? โดยไม่ทำให้เป็นค่าจ้างและไม่เป็นข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง (สามารถแก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือยกเลิกได้)
 - ◆ **สวัสดิการ “ค่าครองชีพ”** นั้นนับเป็น “ค่าจ้าง” แต่จะทำอย่างไร? ให้สวัสดิการค่าครองชีพใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการอื่นๆ
 - ◆ การนำไปคำนวณเงินสมทบประกันสังคมเพิ่มขึ้น ในส่วนนายจ้างและลูกจ้าง หากส่งไม่ครบจำนวน จะต้องเสียเงินเพิ่มเท่าไร? และในส่วนของกองทุนเงินทดแทนจำนวนเท่าไร?
 - ◆ การนำไปคำนวณค่าล่วงเวลา 3 แบบ คือ ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ 1.5 แรง ค่าล่วงเวลาในวันหยุด 3 แรง ค่าทำงานในวันหยุด 1 แรง สำหรับลูกจ้างรายเดือน หรือ 2 แรงสำหรับลูกจ้างรายวัน
 - ◆ การนำไปคำนวณ ค่าชดเชยพิเศษ, ค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าว, ค่าจ้าง 75% หยุดกิจการชั่วคราว, ค่าจ้างวันลาหยุดงานต่างๆ, ค่าจ้างเดินทางทำงานท้องที่อื่น ฯลฯ
 - ◆ อายุความในการใช้สิทธิเรียกร้อง ค่าจ้างจากการบริหารสวัสดิการไม่เป็น มีอายุความเท่าไร? ฯลฯ
- 5. เทคนิคการจัดการ สวัสดิการที่นายจ้างตั้งใจให้มากกว่ากฎหมาย เปลี่ยนจาก “ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง” เป็น “สิทธิฝ่ายจัดการ”** เพื่อให้สามารถแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม ในอนาคตได้
- 6. การเขียน แนวปฏิบัติด้านสวัสดิการเพื่อใช้เป็นคู่มือบริหารงานบุคคล แล้วเก็บไว้ใช้งานภายในองค์กรเองมีประโยชน์อย่างไร** นำมาใช้เมื่อใด จึงจะชนะเลิศ
- 7. การทำให้แนวปฏิบัติด้านสวัสดิการเพื่อใช้เป็นคู่มือบริหารงานบุคคล มีผลย้อนหลังในการบังคับกับลูกจ้างทำได้หรือไม่** อย่างไร?
- 8. ท่านถาม - อาจารย์ตอบ**

อาจารย์กฤษฎ์ อุทัยรัตน์

- อดีต :**
- ผู้บริหารระดับ CEOs บริษัทชั้นนำทั้งเอกชนและภาครัฐ
 - ผู้พิพากษาสมทบ ศาลแรงงานกลาง กระทรวงยุติธรรม
 - กรรมการบริหารสายแรงงาน
- ปัจจุบัน :**
- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาการบริหารคุณภาพ บริหารทรัพยากรมนุษย์และกฎหมาย
 - ผู้เชี่ยวชาญด้าน TQM การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่น ๆ และระบบบริหารคุณภาพอื่นๆ
 - อนุกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย และรับรองที่ปรึกษากับผู้ตรวจประเมิน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียกาน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ www.DST.co.th TEL 02-555-0700 nd 1, 02-587-6860-4