

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาษีอากร

500

บาท

วารสาร HR Society Magazine

300

บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



Update

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ฉบับที่ 8
เกี่ยวกับการทำงานนอกสถานที่

เทคนิคการปรับปรุง การทำสัญญาจ้าง การจัดทำข้อบังคับการทำงาน



ให้รัดกุมและได้ประโยชน์

อยากเข้าใจ อยากทำเป็น
ต้องเข้าสัมมนาหลักสูตรนี้

FREE!!

หนังสือ
ตัวอย่างการเขียน
ระเบียบข้อบังคับ



- **ประเด็นปัญหา** เกี่ยวกับ สัญญาจ้าง ข้อบังคับการทำงาน เกี่ยวกับการใช้งาน กรณีเขียนไม่รัดกุม.... ทำให้เกิดช่องว่าง...ทำให้แพคดี
- **กรณีมีการ Update....กฎหมายใหม่**...จำเป็น...ต้องเปลี่ยนแปลง...สัญญาจ้างและข้อบังคับการทำงาน ใหม่ เพื่อให้สอดคล้องในการบริหารจัดการตามกฎหมายแรงงาน
- **ผลกระทบ**....หากไม่เปลี่ยนแปลง...สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับการทำงานกรณีมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายแรงงาน

Promotion

พิเศษ!! เฉพาะผู้เข้าอบรมที่
ชำระเงินล่วงหน้า ภายในวันที่ 9 ส.ค. 2567
เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท
เข้าอบรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท
(หักสูตรเดียว/คน/ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียว/คน/ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น)

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 15 สิงหาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมฮิลตัน พัทยา (Hilton Pattaya)

ติดห้างเซ็นทรัล เฟสติวัล พัทยาบีช
ถ.ชายหาดพัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท

บุคคลทั่วไป

5,700 + VAT 399 = 6,099 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

ประเด็น...การปรับปรุงเกี่ยวกับการทำสัญญาจ้างแรงงาน

1. ประเด็นรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน
 - กรณีการย้ายสถานที่ประกอบกิจการ มีหลักเกณฑ์อย่างไร?
 - กรณีการโอนย้ายลูกจ้างระหว่างกลุ่มบริษัท
2. ประเด็นรายละเอียดเกี่ยวกับการทดลองงาน
 - ในสัญญาระบุทดลองงานกี่วัน จึงจะบอกกล่าวล่วงหน้าน้อยที่สุด
 - กรณีไม่ผ่านทดลองงาน ไม่อยากบอกล่วงหน้า จะทำสัญญาแบบไหนดี ?
 - เขียนสัญญาว่า ไม่ผ่านทดลองงาน ไม่ต้องบอกล่วงหน้า ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย ได้ไหม ?
 - เขียนสัญญาว่าห้ามตั้งครกกระหว่างทดลองงาน หรือ ระหว่างทำงาน ลูกจ้างลงชื่อรับทราบแล้ว ได้ไหม ?
3. ประเด็นรายละเอียดวันหยุด วันลา
 - กรณีไม่ต้องการใช้ลูกจ้างในวันหยุดที่ไม่ได้ใช้ในปีนั้น ไปใช้ในปีถัดไป
4. ประเด็นรายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิทรัพยากรสิทธิทางปัญญา
 - ไม่เขียนเรื่องประดิษฐ์คิดค้นเป็นของบริษัท บริษัทเสียหายเป็นอย่างไร ?
 - ไม่เขียนห้าม LOAD ข้อมูลใด ๆ อันมีลิขสิทธิ์มาใช้งานเสียหายเป็นอย่างไร ?
5. ประเด็นรายละเอียดการทำงานและค่าเช่า/รักษาความลับ
 - สัญญาห้ามไม่ไปทำงานกับคู่แข่ง เขียนไว้แล้วใช้ได้หรือไม่ ?
 - สัญญารักษาความลับ กรณีลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่นั้นสามารถรักษาความลับตลอดไปทำได้หรือไม่ ?
6. ประเด็นรายละเอียดเกี่ยวกับการเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ
 - ลูกจ้างบาดเจ็บ เสียอวัยวะ จากการทำงาน จะเรียกค่าเสียหายจากนายจ้างได้ไหม ป้องกันอย่างไร ?
7. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการสิ้นสุดการจ้าง
 - อยากจะชะลอค่าจ้าง คนที่ลาออกไม่ถูกระเบียบ จะเขียนสัญญาว่าอย่างไร?
 - ช่วงสุดท้ายที่ลาออก สามารถห้ามลูกจ้างลาพักก่อนได้หรือไม่ ?
 - มาสาย ขาดงาน ไม่อยากจ่ายเงิน ต้องเขียนว่าอย่างไร ?
 - อยากลดตำแหน่ง ลดค่าจ้าง จะเขียนสัญญาว่าอย่างไร จึงจะลดได้ ?
 - สัญญาจ้างต้องให้สำเนาลูกจ้างหรือไม่ ?
8. ประเด็นเกี่ยวกับการจ้างงานหลังเกษียณอายุ จ้างเป็นที่เป็นที่ปรึกษา
 - จ้างต่อเนื่องหลังเกษียณ ต้องเขียนสัญญาว่าอย่างไร จึงจะดี ?
 - ทำสัญญาจ้างเป็นที่ปรึกษา ทำไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยอีก ?
9. จ้าง ปรก/คนขับรถส่วนตัว กลายเป็นลูกจ้างตามกฎหมายเพราะอะไร ?
10. จ้างรายปีต่อเนื่องหลายปีนับอายุงานต่อเนื่อง เลิกจ้างต้องจ่ายค่าบอกกล่าวล่วงหน้า ค่าชดเชยไหม ?
11. กรณีเลิกจ้าง ลูกจ้างรับเงินไปแล้ว แต่ทำไม่ยังสามารถฟ้องร้องบริษัทภายหลังได้อีก ?
12. การเขียนสวัสดิการ เช่น ค่าตำแหน่ง ค่าน้ำมัน ค่าโทรศัพท์ ฯลฯไว้ในสัญญาจ้างกลายเป็นค่าจ้าง ลูกจ้างนำไปฟ้องเสียเงินเพิ่มเป็นล้านและเรื่องนี้นายจ้างแพ้คดี 99.99 %

ประเด็น....การปรับปรุงเกี่ยวกับการจัดทำบังคับการทำงาน

1. องค์ประกอบสำคัญที่จะต้องจัดทำกรเขียนสวัสดิการ ที่ฝ่าย HR ต้องรู้เพื่อบริหารจัดการให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานฉบับใหม่
 - องค์ประกอบสำคัญที่กฎหมายกำหนด
 - ข้อที่กฎหมายไม่กำหนด ที่ไม่ควรใส่ในข้อบังคับมีเรื่องอะไรบ้าง ?
 - ข้อที่ต้องใส่เพิ่มเข้าไป เพื่อให้สิทธิทางการบริหารมีอะไรบ้าง ?
2. วันทำงานและเวลาทำงาน
 - กรณีสำนักงานใหญ่/สำนักงานสาขา / โรงงาน จะต้องมีความทำงานเหมือนกันหรือไม่ ?
 - บริษัทไม่มีการเข้ากะ ต้องเขียนเวลาเข้ากะไว้ไหม ?
 - วันและเวลาทำงานกรณี Work Form Home
 - เวลาพัก เวลาทำงาน วันหยุด ของพนักงานขาย จะต่างจากพนักงานสำนักงานได้ไหม ?
3. วันหยุดและหลักเกณฑ์วันหยุด
 - หลักเกณฑ์ในการกำหนดวันหยุดตามประเพณี
 - รายละเอียดการหยุด การลา ที่มีปัญหาถาม จะกำหนดให้ชัดเจนต้องเขียนอย่างไร ?
 - ทำความเข้าใจเกี่ยวกับวันลาพักร้อน ซึ่งเป็นวันหยุดพักผ่อนประจำปีสิทธิในการให้ลา เป็นของนายจ้างหรือลูกจ้าง
 - กรณีลูกจ้างไม่ได้ใช้สิทธิหยุดในวันหยุดพักผ่อนประจำปีนายจ้างจะต้องปฏิบัติอย่างไร? และเขียนในข้อบังคับอย่างไร?
4. วันลาและหลักเกณฑ์วันลา
 - ไม่มีการกำหนดวันลากิจธุระจำเป็น หรือกำหนดวันไม่เท่าเท่ากับกฎหมายกำหนด จะต้องปฏิบัติอย่างไร?
 - กรณีลาคลอดของลูกจ้างหญิง
 - คนที่ลาครึ่งวันเข้า กรณีทำโอที จะได้อะไรหรือไม่ ?
 - คนที่ลาป่วยเกิน 30 วัน แล้วต้องจ่ายค่าจ้าง
 - ต้องจ่ายสวัสดิการต่อเนื่องไหม ?
 - ลาป่วย 1 – 2 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ไหม?
 - การลากิจ ลาพักร้อน การลาไปตรวจครรภ์ ที่ชัดเจนปฏิบัติได้ต้องเขียนอย่างไร ?
5. วินัยและโทษทางวินัย/การร้องทุกข์
 - กระบวนการร้องทุกข์ ไม่เคยมีคนร้องทุกข์ ต้องเขียนไว้ไหม ?
 - ความผิดทางวินัยและการลงโทษที่ควรเขียนอย่างไร ?
 - ทำผิดส่วนตัวนอกบริษัท จะลงโทษได้หรือไม่ พิจารณาจากตรงไหน ?
6. การเลิกจ้าง ค่าชดเชยและค่าชดเชยพิเศษ
 - การเลิกจ้างและอัตราค่าชดเชย กฎหมายกำหนดไว้แล้ว ต้องเขียนไว้ในข้อบังคับไหม ?
 - อัตราค่าชดเชย สำหรับลูกจ้างอยู่มาจะต้องจ่ายเท่าไร?
7. อัตราดอกเบี้ย กรณีนายจ้างผิดนัดลูกจ้าง อัตราร้อยละ 15 ต่อปี มีการไต่บ้าง? และส่งผลกระทบต่อพนักงานจ้างอย่างไร?

วิทยากร

อาจารย์สิทธิศักดิ์ ศรีธรรมวัฒนา

- ประวัติการทำงานทางด้านงานบุคคลมากกว่า 20 ปี ของบริษัทชั้นนำในประเทศไทย
- นักเขียนทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และกฎหมายแรงงาน มากกว่า 20 เล่ม
- วิทยากรบรรยายทางด้านกฎหมายแรงงาน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%
ดูรายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th สำรองที่นั่ง TEL 02-555-0700 กด 1