



บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด

IOD CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD

## หลักสูตร “กฎหมายแรงงานสำหรับการบริหารที่หัวหน้างานควรรู้

### Update !!! พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฉบับใหม่”

#### รายละเอียดหลักสูตร

ปัจจุบันมีกรณีพิพาทแรงงานเกือบทุกวัน เช่น การออกใบเตือน การเลิกจ้างพนักงานทั่วไป และพนักงานทดลองงาน การทุจริตของพนักงาน การกระทำละเมิดของลูกจ้าง การฝ่าฝืนข้อบังคับการทำงาน และสัญญาห้ามทำงาน กับคู่แข่งทางการค้า การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน หัวหน้างานจึงมีความจำเป็นต้องรู้กฎหมายแรงงาน การกำหนดข้อบังคับทางวินัย การลงโทษ ที่หัวหน้างาน ผู้จัดการควรรู้ความหมาย ประเภทของการพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานทั้งกรณีกระทำความผิดวินัยและไม่ต้องกระทำความผิดวินัยเป็นอย่างไร พันธะต่อลูกจ้างกรณีพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมีอะไรบ้าง การให้ออก ปลดออก ไล่ออก แตกต่างกันอย่างไรรวมทั้งที่กฎหมายไม่ได้แยกแยะชัดเจนแต่ก็สามารถนำมาบริหารจัดการตามแนวทางที่ศาลยอมรับได้

#### วัตถุประสงค์ในการอบรม

- เพื่อติดตามและ Update. กฎหมายแรงงานใหม่ ๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานปัจจุบัน
- เพื่อใช้หลักการในการเจรจาไกล่เกลี่ยกับพนักงานให้อยู่บนพื้นฐานหลักกฎหมาย
- เพื่อนำข้อกฎหมายมาใช้ในการออกข้อบังคับการทำงานหรือบทลงโทษทางวินัยภายในสถานประกอบการ
- เพื่อการจ้างงานให้อยู่บนพื้นฐานความถูกต้องโดยไม่ผิดข้อกฎหมายแรงงาน

#### หัวข้อการอบรมสัมมนา

- 1.กฎหมายแรงงาน 4 ฉบับหลักๆ เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRM and HRD)
- 2.โครงสร้าง ความเชื่อมโยงของกฎหมายว่าด้วยแรงงานที่ควรรู้ เพื่อบูรณาการกับการบริหารและ พัฒนาตนเองและผู้ที่บังคับบัญชา
- 3.การจ้าง และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างคืออะไร ทำไมมีโทษทาง อาญา
- 4.ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและโครงสร้างเอกสารที่สำคัญต่อการบริหารจัดการ “คน” สัมพันธ์กันอย่างไร ทำไมเป็นสัญญาเสียอำนาจทางการบริหารของนายจ้างจริงหรือ?
- 5.การเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างทำได้ประเภทใดและประเภทใดที่ เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงไม่ได้
- 6.สิทธิฝ่ายจัดการสำคัญหรือไม่ ศาลรับรองอำนาจนายจ้างหรือสิทธิฝ่ายจัดการแค่ไหน อย่างไร เปิดช่อง ให้เอาเปรียบได้แค่ไหน



บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด

IOD CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD

- 7.สัญญาจ้างแรงงานแต่ละประเภทการจ้าง การบอกกล่าว การเลิกสัญญา การยกเว้นไม่ต้องจ่ายค่าบอก กล่าวล่วงหน้า ค่าชดเชย
- 8.การจ้างเหมาไม่เป็น อาจกลายเป็นสัญญาจ้างแรงงาน นายจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อลูกจ้างรับเหมาค่าแรง เสมือนลูกจ้างตามสัญญาจ้าง โดยตรงได้
- 9.วันหยุด วันลา และหลักเกณฑ์ที่ควรรู้
- 10.วินัย มาตรการทางวินัย การลงโทษ
- 11.ความหมาย ประเภทของการพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานทั้งกรณีกระทำความผิดวินัยและไม่ต้อง กระทำผิดวินัยเป็นอย่างไร
- 12.พ้นระต่อลูกจ้างกรณีพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมีอะไรบ้าง
- 13.การให้ออก ปลดออก ไล่ออก แตกต่างกันอย่างไรมีผลทางกฎหมายอย่างไร

#### วิธีการสัมมนา

- |   |      |
|---|------|
| 1.การบรรยายภาคทฤษฎี                       | 50 % |
| 2.การแสดงความคิดเห็น workshop และตอบปัญหา | 50 % |

#### ผู้ที่เหมาะสมในการอบรม

-ผู้เข้าสัมมนาพนักงานที่เกี่ยวข้อง หัวหน้างาน/ผู้จัดการ

#### ระยะเวลาในการอบรม

-1 วัน (ระหว่างเวลา 09.00 –16.00 น.)

#### โดยท่านวิทยากร

ดร.กฤติน กุลเพ็ง วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

#### อัตราค่าสัมมนา

อัตราค่าสัมมนานุคคลทั่วไป 4,000 บาท Vat 7% 280 บาท

สมาชิก 3,600 บาท Vat 7% 252 บาท



บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด

IOD CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD

กรณำเอกสาร หัก ณ ที่จ่าย 3% มาด้วยในวันสัมมนา

ประเภท	ค่าอบรม สัมมนา	Vat 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3%	กรณีไม่มีหนังสือ หัก ณ ที่จ่าย 3% (บุคคลทั่วไป)รวมจ่ายสุทธิ	กรณีมีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย 3% รวมจ่ายสุทธิ
สมาชิก IOD	3,600	252	108	3,852	3,744
ผู้สนใจทั่วไป	4,000	280	120	4,280	4,160

\*กรณีสมัครในนามบริษัท ต้องมีเอกสาร หัก ณ ที่จ่าย

อัตราค่าสัมมนานี้ได้รวมค่าเอกสาร อาหารว่างและอาหารกลางวันเรียบร้อยแล้ว

วิธีการชำระเงิน

- ชำระด้วยเงินสด (เพื่อความสะดวกกรุณาเตรียมเงินมาพอดี) (ท่านสามารถชำระเงินได้ที่หน้างาน)
- ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย “บจก.ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง” (ท่านสามารถชำระเงินได้ที่หน้างาน)
- โอนเงินเข้าบัญชี “บจก.ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง” บัญชีออมทรัพย์ “เลขที่ 270-2-01913-0-ธนาคารทหารไทย สาขาเทสโก้ โลตัส พลัสมอลล์ บางใหญ่

\*ค่าธรรมเนียมในการโอน(ถ้ามี)ผู้โอนต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

\*กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณาส่งสำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อ บริษัท, หลักสูตร, พร้อมเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย มาตามที่อยู่ E-mail. หรือ บริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ (ไม่รวมวันหยุดเสาร์-อาทิตย์)

\*เอกสารการหัก ณ ที่จ่าย 3% กรุณำนำมาให้ในวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระเงินเต็มจำนวน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

TEL : 081-5755966 , 090-9722154 E-mail: [iodseminarhr@gmail.com](mailto:iodseminarhr@gmail.com)

สงวนลิขสิทธิ์โดย บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด 99/12ม.4 ต.ปลายบาง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130

\*บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด 99/12ม.4 ต.ปลายบาง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0125558010150



บริษัท ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด

IOD CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD

## วิธีการสมัครเพื่อเข้ารับการอบรม

กรุณาดาวน์โหลดใบสมัครและกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ส่งมาตามที่อยู่อีเมล [iodseminarhr@gmail.com](mailto:iodseminarhr@gmail.com)

หรือกรอกใบสมัครเข้าอบรมผ่านทางเว็บไซต์ คลิก [ดาวน์โหลดใบสมัคร](#) สำรองที่นั่งผ่านทางเว็บไซต์

## การยืนยันการอบรม

1.สถาบันจะแจ้งยืนยันการอบรมวัน / เวลาและสถานที่ ล่วงหน้า ก่อนถึงวันอบรมหากท่านไม่ได้รับการยืนยัน กรุณาติดต่อกลับเพื่อตรวจสอบ

2.กรุณาชำระเงินก่อนการอบรมสัมมนาอย่างน้อย 3 วันทำการ กรณีชำระด้วยการโอนเงินกรุณาส่งหลักฐานการโอนมาล่วงหน้าก่อนถึงวันอบรมหรือชำระล่าสุดที่หน้างาน ณ วันอบรม กรณีเป็นเช็คหรือเงินสด

## \*กรณียกเลิกการจอง

กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วันทำการหรือก่อนบริษัทแจ้งยืนยันการอบรม มิฉะนั้นทางบริษัทขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บ 20% ของค่าบริการ

## สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ฝ่ายบริการข้อมูล

TEL : 081-5755966 , 090-9722154 E-mail: [iodseminarhr@gmail.com](mailto:iodseminarhr@gmail.com)