

โปรแกรมฝึกอบรมหลักสูตร : เทคนิคการทำสัญญาจ้าง และการจัดทำฎระเบียบข้อบังคับ (ภาคปฏิบัติ)

ระยะเวลาในการฝึกอบรม : 1 วัน เวลา 09.00-16.00 น.

วิทยากร : ดร.ชยุตพงศ์ นิลอ่อน

1. หลักการและเหตุผล

การทำสัญญาจ้าง ถือเป็นสิ่งที่เจ้าของกิจการ และผู้เกี่ยวข้องกับการจ้างงานควรรู้ เพราะปัจจุบันประเทศไทย กำลังจะเปิดการค้าเสรีกับกลุ่มประเทศอาเซียน(AEC) การจ้างงาน การใช้แรงงานต่างชาติก็เปิดกว้างมากขึ้น ดังนั้นการทำสัญญาจ้างงานจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการจ้างงาน เพราะจะทำให้เราได้ทราบถึงข้อกำหนด ข้อบังคับ ข้อควรระวัง ที่พึงปฏิบัติ เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นตามมาในภายหลัง ซึ่งหลักสูตรนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานได้เรียนรู้และสามารถนำไปใช้ได้จริง

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าของกิจการ ผู้บริหารผู้จัดการ หัวหน้างาน ฝ่ายบุคคลมีความเข้าใจและรู้หลักการทำสัญญาจ้าง
2. เพื่อให้ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพและลดผลกระทบที่อาจตามมาอย่างมากมาย และองค์กรของท่านไม่ต้องรับโทษทางกฎหมายทางคดีแพ่งคดีอาญาที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงาน

3. หัวข้อการอบรม

1. การทำสัญญาจ้างแรงงานคือ อะไร
 - สัญญาจ้างแรงงานควรทำเป็นหนังสือหรือไม่ทำด้วยวาจาดีกว่าจริงหรือ เพราะไม่ต้องตั้งหลักฐานไว้ว่าจ้างอย่างไร และอย่างไรนั้นมีผลต่ออย่างแท้จริง
 - การจ้างทดลองงาน ทำอย่างไรไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยแต่ทำไมต้องจ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า(ค่าตกใจ)จะมีทางออกหรือไม่ที่นายจ้างไม่ต้องจ่าย
 - ควรระบุอะไรไว้ในสัญญาจ้างแรงงานบ้าง
 - ตัวอย่างพอสั่งเซปของการจัดทำแรงงานที่รัดกุม
 - ปัญหาที่มักพบที่เกิดจากการทำสัญญาไม่ถูกต้องรัดกุมเป็นอย่างไร กรณีศึกษาจากตัวอย่างสัญญาที่ดี
2. ฎระเบียบ ข้อบังคับการทำงานเหมือนและต่างกับข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างอย่างไร
3. หลักเกณฑ์ทางกฎหมายสำหรับข้อบังคับ? การทำงานและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
4. สำคัญ สำคัญ รายละเอียดที่ต้องระบุให้ครบถ้วนและชัดเจนในบังคับมีอะไรบ้าง
5. ระเบียบ ข้อบังคับในการกำหนดและหลักเกณฑ์การหยุด
6. การกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์
7. การกำหนดวันหยุดประจำปี
8. การกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปี
9. ระเบียบข้อบังคับในการกำหนดและหลักเกณฑ์ในการทดลองงาน
10. ระเบียบข้อบังคับในการกำหนดและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเวลาทำงาน? และเวลาพัก
11. ระเบียบ ข้อบังคับในการกำหนดและหลักเกณฑ์ในการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

12. ระเบียบข้อบังคับในการกำหนดวันลาและหลักเกณฑ์การลา
13. ระเบียบข้อบังคับในการกำหนดวินัยและโทษทางวินัย
14. ขอบเขตของระเบียบ? ข้อบังคับในการกำหนดวินัยการลงโทษ
15. ประกาศระเบียบคำสั่งที่ฝ่าฝืนแล้วจะได้รับโทษทางวินัยกรณีลงโทษทางวินัยขั้นร้ายแรงที่นอกเหนือมาตรา 119 กระทำได้เพียงใด มีผลดีและผลเสียประการใด
16. การกำหนดการร้องทุกข์?
17. การกำหนดการเลิกจ้าง? ค่าชดเชยพิเศษ
18. ปัญหาเลิกจ้างระหว่างทดลองงานควรต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือไม่
19. การเลิกจ้างที่ต้องจ่ายและไม่จ่ายค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ
20. วิธีปฏิบัติในการกำหนดการแก้ไขข้อบังคับจะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะถูกต้อง
ถาม ตอบ ปัญหากรณีต่างๆ

4. มีเอกสารประกอบ

1. ตัวอย่างสัญญาจ้าง
2. ตัวอย่างกฎระเบียบข้อบังคับ
3. ตัวอย่างหนังสือเตือน
4. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

5. วิทยากร อาจารย์ชยุตพงศ์ นิลอ่อน การศึกษา

- ปริญญาเอกสาขานโยบายสาธารณะและการจัดการ ม.เกษมบัณฑิต
- ปริญญาโท MBA สาขาการจัดการ ม.ศรีปทุม ชลบุรี
- ปริญญาตรีนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี
- ปริญญาตรี การบริหารการจัดการ ม.ราชภัฏจະเซียงเทธา

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

- ผู้พิพากษาสมทบฝ่ายนายจ้างศาลแรงงานภาค 2
- อนุกรรมการค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดชลบุรี
- ที่ปรึกษากฎหมายให้กับองค์กรธุรกิจ
- ที่ปรึกษาการวางแผนกลยุทธ์องค์กรและวางระบบการจัดการคุณภาพ/สิ่งแวดล้อม/ความปลอดภัย

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่

สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส (TCS) (บริษัท อาภาฉาย จำกัด)



Tel No. 0-2736-0408



Fax No.02-736-0050



e-mail: admin@trainingservice.co.th



id-line: pisit131918