



# 30 Case Studies

## ที่นายจ้างหรือ HR เข้าใจผิดและปฏิบัติผิดพลาดเป็นส่วนใหญ่

### ยก Case Study จำนวน 30 เรื่องสำคัญ

ที่องค์กรต่าง ๆ ทำผิดพลาดกันเป็นส่วนใหญ่ เรื่องเล่าคดีแรงงานที่วิทยากรทำคดี ซึ่งมีประเด็นสำคัญที่ HR ควรต้องรู้เป็นอุทาหรณ์ เปรียบเทียบคำพิพากษาศาลฎีกาคดีแรงงานที่สำคัญ



#### ตัวอย่าง ประเด็นสำคัญที่ไม่ควรพลาด เช่น

- ⊙ ใช้ลูกจ้างทำงานให้บริษัทในเครือด้วย แต่ไม่ได้กำหนดหน้าที่ไว้ในสัญญาจ้าง หรือใน JD
- ⊙ สัญญาจ้างลอกตามกันมา มีข้อความที่หละหลวม หรือใช้บังคับไม่ได้ โดยนายจ้างไม่รู้ตัว
- ⊙ นายจ้างจ่ายเงินให้ลูกจ้างนอกเหนือจากเงินเดือน โดยตั้งใจให้เป็นสวัสดิการ แต่กลายเป็นค่าจ้าง ที่ต้องนำไปคำนวณเงินค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าชดเชย ฯลฯ
- ⊙ นายจ้างเขียนประกาศหรือกติกาการให้สวัสดิการไม่รอบคอบ จนไม่มีอำนาจบริหารจัดการ หรือเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสม เช่น นายจ้างจัดรถบัสรับส่งพนักงาน 8 สาย บริการมาหลายปี ปัจจุบันมีรถสายหนึ่ง พนักงานใช้บริการไม่ถึง 5 คน นายจ้างจะยกเลิกรถสายนี้ได้หรือไม่ ถ้าลูกจ้างไม่ยินยอม โดยลูกจ้างอ้างว่าเป็นสภาพการจ้างไปแล้ว
- ⊙ การห้ามลูกจ้างไปทำงานกับบริษัทคู่แข่งหรือธุรกิจเดียวกันกับนายจ้างหลังจากที่พ้นการเป็นลูกจ้างไปแล้วไม่เกิน 2 ปี สัญญาจ้างหรือข้อตกลงในลักษณะนี้ ทราบหรือไม่ว่าอาจเป็นโมฆะ ใช้บังคับไม่ได้
- ⊙ นายจ้างหักเงินค่าจ้าง หรือจ่ายค่าจ้างผิดพลาด ระวังถูกลูกจ้างแจ้งตำรวจจับนายจ้างดำเนินคดีอาญา
- ⊙ ลูกจ้างลาออกระหว่างปี นายจ้างจ่ายเงินวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามส่วนที่ยังไม่ได้ใช้ ถูก หรือ ผิด ?
- ⊙ ความเข้าใจผิดในการลงโทษทางวินัยเรื่อง การทำผิดซ้ำค่าเดือน และความผิดร้ายแรง ทำให้นายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างทันที นายจ้างแพ้คดีในศาลแรงงานเป็นส่วนใหญ่
- ⊙ จ้างลูกจ้างด้วยสัญญาแบบมีกำหนดระยะเวลา ครบสัญญา นายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย
- ⊙ ข้อผิดพลาดในการเขียนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ในเรื่องสำคัญ เช่น ไม่จ่ายค่าจ้างในกรณีที่ลูกจ้างขาดงาน, หนังสือเตือนที่ออกโดยหัวหน้าหรือผู้จัดการที่ไม่มีอำนาจ หนังสือเตือนเป็นโมฆะ, การลงโทษทางวินัย ที่ลงโทษขั้นพักงาน แม้มีข้อความตักเตือนเป็นหนังสือ ก็ไม่ถือว่าเป็นการออกหนังสือเตือนแล้ว นายจ้างเลิกจ้างโดยเข้าใจผิดว่าเป็นการ "ทำผิดซ้ำค่าเดือน" แต่ศาลฎีกาพิพากษาให้นายจ้างแพ้คดี ต้องจ่ายค่าชดเชย ฯลฯ

วัน เวลา และสถานที่

**วันพุธที่ 26 เมษายน 2560**

เวลา 09.00 - 16.00 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรม อมารี บูเลอวาร์ด (สุขุมวิท ซอย 5)

วิทยากร

**อาจารย์ อรรถพล มนัสไพบุคลย์**

- ที่ปรึกษากฎหมายแรงงาน และทนายความคดีแรงงาน  
สำนักงานกฎหมาย บริษัท กรุงเทพนิติการ จำกัด



# หัวข้อการฝึกอบรม

1. สัญญาจ้างแรงงานหรือ สัญญาจ้างทำของ
2. สัญญาจ้างทำของ จ้าง รปภ. ต้องระวัง ข้อสัญญาอันตราย
3. สัญญาจ้างทำของ จ้างรถรับส่งพนักงาน ต้องระวัง เรื่อง กรรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุ ครอบคลุมหรือไม่
4. ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ข้อห้ามทางวินัย ใช้บังคับกับการทำผิดก่อนเป็นลูกจ้างได้หรือไม่
5. สัญญาจ้างแรงงาน จ้างลูกจ้างแบบมีกำหนดเวลานายจ้าง ไม่จ่ายค่าชดเชย
6. สัญญาจ้างแรงงาน จ้างลูกจ้างแบบมีกำหนดเวลาทำ สัญญาจ้างช่วงสั้น ๆ ให้ลาออกวันสุดท้าย และให้สมัครทำ สัญญาใหม่
7. จ้างลูกจ้างทำงานโครงการ แต่เขียนสัญญาไม่ถูกต้องกลายเป็นปัญหาทันที
8. นายจ้างตั้งใจจะจ่ายเงินให้ลูกจ้างเป็นสวัสดิการแต่หลาย เรื่องกลายเป็นค่าจ้าง
9. การให้สวัสดิการ ต้องเขียนให้ดี
10. การจัดให้หยุดยาว ด้วยการแลกวันหยุด
11. ลาป่วย แต่ไม่ให้ป่วย
12. สิทธิวันหยุดพักผ่อน ที่นายจ้างปฏิบัติผิด
13. เลิกจ้าง ต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ฯลฯ เมื่อใด
14. หักค่าจ้าง
15. ส่งไปอบรม นายจ้างทำสัญญาต้องกลับมาทำงานกับบริษัท ตามระยะเวลาที่กำหนด
16. สัญญาจ้างแรงงาน เรื่องห้ามทำงานกับคู่แข่งหลังจาก สิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง
17. ให้ลูกจ้างระดับหัวหน้าทำงานล่วงเวลาแต่ไม่จ่ายค่าล่วงเวลา
18. ให้พนักงาน Office ทำงานล่วงเวลา นายจ้างไม่จ่ายค่า ล่วงเวลา แต่ให้สะสมทำงานล่วงเวลาครบ 8 ชั่วโมง ให้หยุด งานได้ 1 วัน
19. ออกหนังสือเตือนที่ไม่ถูกต้อง
20. กระทำผิดซ้ำค่าเตือน
21. เลิกจ้างลูกจ้างที่ขาดงาน 3 วัน
22. เขียนหนังสือเลิกจ้างไม่ถูกต้อง
23. ปฏิบัติต่อลูกจ้างรับเหมาค่าแรง มาตรา 11/1 ไม่ถูกต้อง
24. ไม่เข้าใจ อะไรเป็นความผิดร้ายแรง
25. คำนวนค่าชดเชยไม่ถูกต้อง
26. หักภาษี ณ ที่จ่าย ค่าชดเชย ไม่ถูกต้อง
27. บันทึกข้อตกลงที่จะไม่ฟ้องร้อง หลังถูกเลิกจ้าง
28. เลิกจ้างไม่เป็นธรรม
29. นายจ้างสั่งให้พนักงานทำงานให้บริษัทในเครือ
30. ความสำคัญของข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานเขียนให้ถูก เขียนให้เป็น

## ใบสมัครหลักสูตร “30 Case Studies ที่นายจ้าง หรือ HR เข้าใจผิด และปฏิบัติผิดพลาดเป็นส่วนใหญ่ รุ่นที่ 6”

1. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... E-mail.....มือถือ.....	ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี รหัสสมาชิก M-..... บริษัท..... ที่อยู่.....
2. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... E-mail.....มือถือ.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....สาขา..... โทรศัพท์.....ต่อ.....โทรสาร..... ประเภทธุรกิจ.....ผู้ติดต่อ..... E-mail.....มือถือ.....

ส่งใบสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)

ประเภท	ค่าฝึกอบรม	+ VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3%	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย 3% จ่ายเต็ม
1. ผู้สนใจทั่วไป	4,000	280	120	4,160	4,280
2. สมาชิก	3,500	245	105	3,640	3,745
<b>พิเศษ สำหรับผู้ที่ชำระเงินก่อนวันที่ 19 เมษายน 2560 ได้รับส่วนลด 300 บ. คงเหลือตามตารางด้านล่างนี้</b>					
3. ผู้สนใจทั่วไป	3,700	259	111	3,848	3,959
4. สมาชิก	3,200	224	96	3,328	3,424

วิธีการชำระเงิน โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสี่แยกบางนา บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพกรีฑา) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาถนนศรีนครินทร์-กรุงเทพกรีฑา บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 3071269091

1. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มหากมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินเกิดขึ้น

2. ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

- กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณา Fax สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อบริษัท ชื่อหลักสูตร พร้อมเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% มาที่บริษัทก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% กรุณานำมาให้ในวันฝึกอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าฝึกอบรมเต็มจำนวน
- บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด 52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250  
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105540023934

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าฝึกอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าฝึกอบรม