

เจาะลึก วันลา วันหยุด และการใช้สิทธิตามกฎหมายแรงงาน



- ✓ ลาป่วยแต่หัวหน้าไม่เชื่อว่าป่วยจริง ทำอย่างไร ไม่อับอายได้ไหม
- ✓ ขาดงานก็อะไร ตักคำจ้างได้ไหม
- ✓ ไม่ใช่วันหยุดพักผ่อนเองตักทิ้งได้ไหม
- ✓ ลากิจ หัวหน้าไม่อนุญาต แต่พนักงานบอกจะหยุด เพราะจำเป็นทำอย่างไรดี
- ✓ อีกรสารพันปัญหาที่หัวหน้ากั๊ง พนักงานก็ไม่เข้าใจ HR จะช่วยให้ข้อแนะนำที่ถูกต้องได้อย่างไร

- ผู้บริหารและพนักงานจำนวนมากไม่เข้าใจเรื่องวันลา วันหยุด ต่าง ๆ ที่มีตามกฎหมายแรงงาน จึงมักเกิดปัญหาความเข้าใจผิด ในการใช้สิทธิการลา การหยุด หรือแม้กระทั่งการไม่อนุญาต ให้ลา ให้หยุด ทำให้เป็นปัญหาในการบริหารงานบุคคลของ แต่ละองค์กรหลายประการ ตลอดจนเกิดการโต้แย้งสิทธิจนเป็น คดีในศาลแรงงานจำนวนมาก
- หลักสูตรนี้จึงเป็นการบรรยายอย่างเจาะลึกเฉพาะเรื่องวันลา และวันหยุดต่าง ๆ โดยตรง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเข้าใจใน หลักการของกฎหมายอย่างถูกต้อง เพื่อให้ HR ทุกท่านสามารถ ให้ข้อแนะนำพนักงาน หัวหน้าตามสายงาน เพื่อลดปัญหา ความเข้าใจผิดในการใช้สิทธิหรือไม่อนุมัติการใช้สิทธิได้อย่าง ถูกต้อง เพื่อการบริหารจัดการบุคคลด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ก่อปัญหาให้ทั้งผู้ใช้สิทธิ ผู้ระงับสิทธิ และผู้กำหนดข้อบังคับ เกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ เหล่านี้ตามกฎหมายแรงงาน



อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,500 บาท + VAT 245 รวม 3,745 บาท / บุคคลทั่วไป 4,000 บาท + VAT 280 รวม 4,280 บาท
ชำระเงินก่อนวันที่ 3 พ.ย. 2561 ลด 300 บาท

รุ่นที่ 15 มอบวุฒิบัตร



วัน เวลา และสถานที่

วันเสาร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2561

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

โรงแรม แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ (สุขุมวิท ซอย 6)



หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- HR ทุกท่าน
- ผู้บริหาร/หัวหน้างาน



วิทยากร

- ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมายแรงงาน
ผู้มีประสบการณ์ตรงกว่า 25 ปี

หัวข้อการฝึกอบรม

- อะไรคือหลักเกณฑ์ตามกฎหมายแรงงานของ 6 ลา 3 หยุด
- การลาป่วย
 - มีประวัติลาป่วยบ่อย แม้ไม่ถึง 3 วันติดต่อกัน จะเรียกหลักฐานทางแพทย์ได้หรือไม่
 - เหตุลาป่วยที่ไม่มาจะถึงขั้นต้องหยุดงาน ไม่นอมนัดการลาได้หรือไม่
 - ลาป่วยบ่อยมาก บางปีเกิน 30 วัน จะเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยได้ไหม
- ลากิจ
 - ให้ลาได้โดยไม่จ่ายค่าจ้างได้หรือไม่
 - ลากิจเกินที่กำหนด ไม่ให้ลาได้ไหม ถ้าหยุดไปทั้งที่ไม่อนุญาต อ้างว่าจำเป็น ถือว่าละทิ้งหน้าที่และลงโทษได้หรือไม่
- ลาคลอด
 - อย่างไรถือว่าลาเพื่อคลอดบุตร
 - ลาไปตรวจครรภ์ ให้ถือเป็นลาเพื่อการคลอดนับอยู่ใน 90 วันที่ให้ลาได้ไหม
 - แท้งบุตร ถือเป็นลาคลอดหรือลาป่วย ถ้าเกิน 7 เดือนแล้ว
- ลาทำหมัน
 - ลาทำหมัน และลาเนื่องจากการทำหมัน ลาได้กี่วัน ต้องจ่ายค่าจ้างใหม่ กี่วัน
- ลาฝึกอบรมทหาร
 - ถ้ามีความจำเป็นของงานไม่ให้ลาได้ไหม
 - ถูกเกณฑ์ทหารให้ลาออกได้ไหม ถ้ากำหนดระเบียบให้ลาออกแต่พนักงานไม่ยอม แต่มาทำงานไม่ได้ เลิกจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยไหม
- ลาเพื่อฝึกอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถ
 - ให้ลาโดยไม่ได้รับค่าจ้างได้หรือไม่
 - ถ้ามีความจำเป็นของงาน ไม่ให้ลามาฝึกกฎหมายใหม่
- ลาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ทำได้หรือไม่เพียงใด
- วันหยุดพักผ่อนประจำปี
 - จัดตามปฏิทินให้อย่างไรจึงจะถูกต้อง
 - วันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ใช้ให้หมด ไม่ใช่จะไม่จ่ายเป็นเงินได้หรือไม่
 - สั่งให้หยุดพักผ่อนประจำปีแล้วพนักงานไม่หยุด ถือว่าละสิทธิหรือไม่
 - การให้ออกจากงานโดยไม่ใช้ความผิดร้ายแรง ต้องจ่ายค่าวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามส่วนในปีนั้นอีก ตามส่วนคิดอย่างไร
- วันหยุดตามประเพณี
 - บริษัทจะเปลี่ยนวันหยุดตามประเพณีบางวันที่เป็นวัน “พินหลอ” ให้ไปเป็นวันหยุดต่อเนื่องกับวันหยุดประจำสัปดาห์ทำได้ไหม
- วันหยุดประจำสัปดาห์
 - เวลาทำงานปกติ วันเสาร์แค่ครึ่งวันเช้าถึงเที่ยงกลางวันนี่ถือเป็น 1 วัน หรือครึ่งวัน
 - วันหยุดตามประเพณีตรงกับวันเสาร์ทำงานปกติครึ่งวัน ต้องให้หยุดชดเชยอีกครึ่งวันหรือไม่
- การทำงานในวันหยุด ทำได้หรือไม่เพียงใด
- หากถูกจ้างลาหรือหยุดงานโดยไม่ชอบ ฝ่ายจัดการควรดำเนินการทางวินัย เช่นใดต่อลูกจ้าง
- ถาม-ตอบ เพื่อให้การบริหารวันลา วันหยุดทุกประเภทเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน

หลักสูตรฝึกอบรม “เจาะลึกวันลา วันหยุดและการใช้สิทธิตามกฎหมายแรงงาน รุ่นที่ 15” (วันที่ 10 พ.ย. 2561)

| | |
|--|-----------------------------|
| 1. ชื่อ-นามสกุล..... | 2. ชื่อ-นามสกุล..... |
| ตำแหน่ง..... | ตำแหน่ง..... |
| E-mail..... | E-mail..... |
| มือถือ..... | มือถือ..... |
| ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกับภาษี | |
| บริษัท..... | เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... |
| ที่อยู่..... | สาขา..... |
| ประเภทธุรกิจ..... | โทรศัพท์..... |
| ติดต่อ..... | โทรสาร..... |
| ผู้ติดต่อ..... | E-mail..... |
| มือถือ..... | มือถือ..... |

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสี่แยกบางนา บัญชีกระแสรววัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพฯ) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนทบุรี-กรุงเทพฯ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 3071269091

1. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมหากมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินเกิดขึ้น
2. ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

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

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าฝึกอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าฝึกอบรม

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)