



# กฎหมายและแนวปฏิบัติ ในสถานการณ์ COVID-19 ที่สถานประกอบการ นายจ้าง HR และลูกจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง



## แถมสมาชิกฟรี 1 ปี

### หลักการและเหตุผล

โรคระบาดของไวรัสโคโรนาอันเป็นเหตุให้เกิดผลกระทบต่อสภาพทางเศรษฐกิจของประเทศที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานเอกชนต่าง ๆ มากมาย อาทิ หน่วยงานทางธุรกิจได้รับผลกระทบต้องชะลอการจ้างงานพนักงานใหม่ ปิดกิจการชั่วคราว เปลี่ยนแผนจากขยายธุรกิจเป็นแผนควบคุมค่าใช้จ่ายเพื่ออยู่รอด ขอลดค่าจ้าง หรือถึงขนาดเลิกจ้าง

ดังนั้นเพื่อเป็นการรับมือกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เจ้าของสถานประกอบการ/นายจ้าง/HR/ลูกจ้าง ต้องศึกษาและปฏิบัติให้ถูกต้อง ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการออกประกาศเพื่อแจ้งกำหนดแนวทางรับมือการระบาดของไวรัสโคโรนาให้พนักงานทราบอย่างเป็นทางการเป็นขั้นตอน ออกกฎระเบียบเพื่อควบคุมพนักงานไม่ให้อยู่ในภาวะเสี่ยงติดไวรัสโคโรนา การยืมทรัพย์สินบริษัทเพื่อ Work from Home การขอยุติกิจการชั่วคราวเพื่อจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้าง 75% การขอยุติกิจการชั่วคราวโดยอ้างเหตุสุดวิสัย การขอลดค่าจ้างพนักงาน และการเลิกจ้างเนื่องจากยุบหน่วยงาน

### วิทยากรผู้บรรยาย

## นายชูเกียรติ เกตุชู (นายโจ)

• ที่ปรึกษากฎหมาย สำนักงานกฎหมายโจ แอนด์ สมิต

### หัวข้อการฝึกอบรม

1. การยุติกิจการชั่วคราวเนื่องจาก COVID-19 กรณีสุดวิสัย พร้อมตัวอย่างประกาศแจ้งหยุดงานชั่วคราว
2. การใช้สิทธิปิดหรือหยุดงานทั้งหมดหรือบางส่วนโดยเหตุจำเป็น พร้อมตัวอย่างหนังสือแจ้งหยุดกิจการชั่วคราว
3. การออกกฎระเบียบทางวินัยกับพนักงานเพื่อป้องกันควบคุมการระบาดของ COVID-19
4. หากพนักงานถูกกักตัวจากหน่วยงานของรัฐต้องจ่ายค่าจ้างหรือไม่
5. การออกมาตรการป้องกัน COVID-19 และตรวจคัดกรองลูกจ้าง พร้อมตัวอย่างประกาศ
6. กฎระเบียบที่ชอบด้วยกฎหมายและการลงโทษทางวินัยต่อลูกจ้างที่ฝ่าฝืน
7. ชื่อสกุลของพนักงานที่ถูกกักตัวบริษัทฯ จะเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบได้หรือไม่
8. การลดค่าจ้างพนักงานชั่วคราวทำได้หรือไม่
9. หากต้องให้ลูกจ้างนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ระหว่าง Work from Home ควรดำเนินการอย่างไร
10. เลิกจ้างเนื่องจากยุบหน่วยงานหรือปิดกิจการต้องดำเนินการอย่างไร
11. ถาม-ตอบ อภิปรายแลกเปลี่ยนปัญหาสถานการณ์ "COVID-19"

📍 วัน เวลา และสถานที่

**วันจันทร์ที่ 25 มกราคม 2564**

เวลา 09.00-12.00 น. (เปิด Login 8.00 น.)

### อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 1,200 บาท + VAT 84 รวม 1,284 บาท / บุคคลทั่วไป 1,700 บาท + VAT 119 รวม 1,819 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 18 ม.ค. 2564 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



1. ชื่อ-นามสกุล.....	2. ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
E-mail.....	E-mail.....
มือถือ.....	มือถือ.....
<b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี</b>	
บริษัท.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
ที่อยู่.....	สาขา.....
ประเภทธุรกิจ.....	โทรศัพท์.....
ผู้ติดต่อ.....	E-mail.....
	มือถือ.....

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

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีธา 15 ถนนกรุงเทพกรีธา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)