

# เลิกจ้าง ลดคน ลาออก



รุ่นที่ 4  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่เปิดห้อง  
ตลอดการอบรม



## หลักกฎหมายที่นายจ้าง และ HR ต้องรู้และ ปฏิบัติให้ถูกต้อง

ทุกคดีแรงงานที่มีการเลิกจ้าง  
มักมีการอ้างว่าเป็นการเลิกจ้างไม่เป็นธรรมด้วย!  
เลิกจ้างอย่างไร? จึงจะเป็นการเลิกจ้างที่เป็นธรรม  
หลักสูตรกฎหมายแรงงาน เล่าคดีแรงงาน  
และยก Case ตัวอย่าง เรื่องจริงที่เกิดขึ้นในองค์กรต่าง ๆ  
ให้เข้าใจง่าย ได้หลักกฎหมาย และแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง

วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 22 สิงหาคม 2567

เวลา 09.00-16.30 น.

(เปิด Login 08.00 น.)

วิทยากร

อาจารย์อรรถพล มนัสไพบุลย์

- ที่ปรึกษากฎหมายแรงงานและทนายความคดีแรงงาน  
สำนักงานกฎหมาย บริษัท กรุงเทพนิติการ จำกัด

อัตราค่าอบรมท่านละ

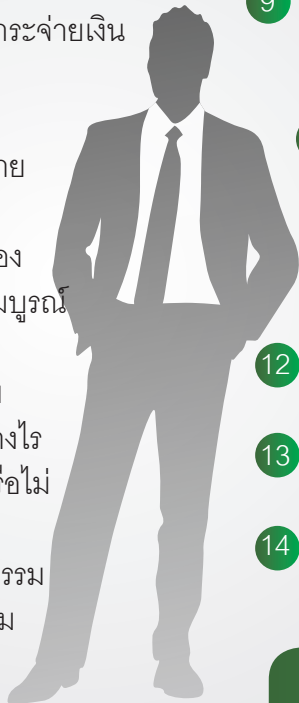
โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 15 ส.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

# หัวข้อการฝึกอบรม

- 1 เลิกจ้างลูกจ้าง นายจ้างต้องมีภาระจ่ายเงินอะไรบ้าง จำนวนเท่าไร
- 2 ค่าชดเชย : เลิกจ้างอย่างไร ต้องจ่ายค่าชดเชย หรือไม่ต้องจ่าย
- 3 ค่าตกใจ : นับค่าตกใจอย่างไร
- 4 ตัวอย่างหนังสือเลิกจ้างที่บกพร่อง และตัวอย่างหนังสือเลิกจ้างที่สมบูรณ์
- 5 การเลิกจ้างไม่เป็นธรรมคืออะไร
- 6 หากเป็นการเลิกจ้างไม่เป็นธรรม นายจ้างต้องจ่ายค่าเสียหายอย่างไร มีหลักการคำนวณค่าเสียหายหรือไม่อย่างไร
- 7 ตัวอย่างคดี การเลิกจ้างไม่เป็นธรรม
- 8 ตัวอย่างคดี การเลิกจ้างเป็นธรรม



- 9 สรุปหลักกฎหมายและแนวปฏิบัติ เคสคดี “เลิกจ้างอย่างไร จึงจะเป็นการเลิกจ้างที่เป็นธรรม”
- 10 ข้อควรระวัง การเลิกจ้างที่กลายเป็นการละเมิดทางแพ่ง ถูกลูกจ้างฟ้องเรียกค่าเสียหาย นอกเหนือจากเงินที่ต้องจ่ายตามกฎหมายแรงงาน
- 11 ข้อควรระวังในการปฏิบัติตามนโยบายลดคน (ลดลูกจ้าง) ปรับโครงสร้างองค์กร
- 12 การทำโครงการสมัครใจจาก : ข้อควรระวังและตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสาร
- 13 ข้อกำหนดและคดีเกี่ยวกับการลาออก และกรณีการลาออกที่กลายเป็นเลิกจ้าง
- 14 สรุปบทเรียนและตอบปัญหาเฉพาะรายของทุกองค์กร กรณีจะเลิกจ้างลูกจ้างทุกระดับ

(สามารถส่งคำถามให้วิทยากรล่วงหน้า พร้อมรายละเอียดข้อเท็จจริง)

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “เลิกจ้าง ลดคน ลาออก หลักกฎหมายที่นายจ้างและ HR ต้องรู้และปฏิบัติให้ถูกต้อง รุ่นที่ 4” (วันที่ 22 ส.ค. 2567)

1. *ชื่อ-นามสกุล .....	2. *ชื่อ-นามสกุล .....
*ตำแหน่ง .....	*ตำแหน่ง .....
**E-mail ..... มือถือ .....	**E-mail ..... มือถือ .....
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท	
<b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี</b>	
บริษัท .....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....
ที่อยู่ .....	
ประเภทธุรกิจ.....	โทรศัพท์ ..... ต่อ..... โทรสาร.....
ผู้ติดต่อ .....	E-mail ..... มือถือ .....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

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

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)