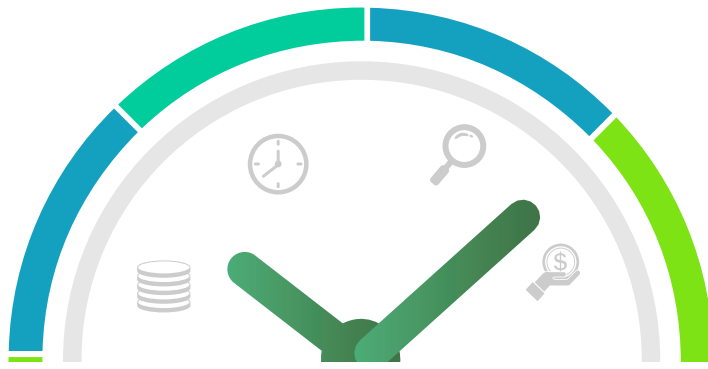




รุ่นที่ **45**  
**มอบวุฒิบัตร**  
 สำหรับท่านที่เปิดสอน  
 ฝึกอบรมการอบรม



# การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าชดเชย และเงินค่าตอบแทน ทุกประเภท ให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน

⌚ **องค์กรเป็นจำนวนมาก มักมีการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน หรือเงินประเภทต่าง ๆ ไม่ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน เช่น :**

- » จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าชดเชย โดยใช้ “เงินเดือน” เป็นฐานคิดคำนวณแทนที่จะใช้ “ค่าจ้าง” เป็นฐาน
- » จ่ายค่าล่วงเวลาแบบ “เหมาจ่าย” ซึ่งต่ำกว่าความเป็นจริง
- » ไม่จ่ายค่าล่วงเวลา แต่ให้ “วันหยุดทดแทน”
- » จ่ายค่าล่วงเวลาไม่ถูกต้อง กรณีอะไรเป็นการทำงาน “เกิน” อะไรเป็นการทำงาน “นอก” เวลาปกติ กรณีคาบเกี่ยววันหยุด กรณีข้ามกะ และคาบเกี่ยววันหยุดตามประเพณี เป็นต้น
- » ตัดวันหยุดพักผ่อนประจำปีทิ้งโดยไม่ถูกต้อง
- » เมื่อถูกจ้างออกจากงาน ไม่จ่ายเงินต่าง ๆ ที่ค้างภายใน 3 วัน
- » หักเงินประกันจากเงินเดือนโดยไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- » หักค่าจ้างพนักงานโดยขัดกฎหมาย
- » หักค่าจ้างจากการ “พักงาน” โดยไม่ถูกต้อง
- » ไม่เข้าใจว่าอะไรเป็น “เงินเดือน” อะไรเป็น “เงินได้” อะไรเป็น “ค่าจ้าง” ทำให้การคำนวณการจ่ายภาษี การจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง
- » และอื่น ๆ อีกหลายประเด็นที่ยังจ่ายอย่างคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

⌚ **เมื่อจ่ายไม่ถูกต้อง จึงถูกฟ้องร้องเรียกดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี หรือหากจงใจไม่จ่ายให้ถูกต้องจะเสีย “เงินเพิ่ม” ร้อยละ 15 ทุก 7 วัน ซึ่งรุนแรงมาก ทั้งยังอาจถูกดำเนินคดีทางอาญาได้อีกด้วย ทุกองค์กรจึงไม่อาจละเลยเรื่องเหล่านี้ได้**

⌚ **เงินประเภทต่าง ๆ ที่นายจ้างต้องจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานมีอะไรบ้าง ต้องจ่ายเท่าไร จ่ายเมื่อไรและจ่ายอย่างไร จึงถูกต้อง ตลอดจนมาตรฐานการทางกฎหมายแรงงาน ทั้งทางแพ่งและทางอาญา กรณีที่นายจ้างและผู้กระทำการแทนจ่ายค่าจ้างและเงินค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามกฎหมายไม่ถูกต้องมีอะไรบ้าง อายุความฟ้องร้องแต่ละเรื่องก็ปี ท่านจะได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ อย่างละเอียดและถูกต้อง**

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- นายจ้างหรือผู้แทน
- กรรมการผู้จัดการ
- ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
- ผู้จัดการฝ่าย Pay-roll
- เจ้าหน้าที่บัญชีและบุคคลผู้รับผิดชอบในการจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนต่าง ๆ

## วิทยากร



**ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแรงงาน**

**มีประสบการณ์มากกว่า 30 ปี**

**วัน เวลา และสถานที่**

**วันเสาร์ที่ 28 กันยายน 2567**

**เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)**



**อัตราค่าอบรมท่านละ**

**โปรโมชั่นพิเศษ! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน**

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท  
 กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 21 ก.ย. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

# หัวข้อการฝึกอบรม

## 09.00-10.30 u.

- ความแตกต่างของ “ค่าจ้าง” และ “เงินได้พึงประเมิน” ตามกฎหมาย
- ความหมายของ “ค่าจ้าง” และการตีความตามแนวของ “ฎีกา”
- หลักการบอกกล่าวล่วงหน้าก่อนเลิกจ้าง และการจ่ายสินจ้าง แทนการบอกกล่าวล่วงหน้าที่ต้อง

## 10.45-12.00 u.

- หลักเกณฑ์การให้ทำและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดที่ต้องตามกฎหมาย
- หลักเกณฑ์การกำหนดว่าผู้ใดไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด
- หลักในการจ่ายค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดพักผ่อนประจำปี
- หลักในการหักค่าจ้างเมื่อพนักงานเพื่อการสอบสวน ลงโทษ พักงาน ขาดงาน หยุด ป่วย ลาภิกเกินกำหนด

## 13.00-14.30 u.

- หลักเกณฑ์ที่ต้องใช้ในการเรียกเงินประกันในการทำงาน
- หลักเกณฑ์ทางกฎหมายในการคิด “ดอกเบี้ยย” หรือ “เงินเพิ่ม” กรณีที่นายจ้างจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าชดเชย หรือเงินค่าตอบแทนต่าง ๆ อย่างไม่ถูกต้อง
- หลักเกณฑ์ในการหักค่าจ้าง : กรณีที่ทำได้และกรณีที่ทำไม่ได้และต้องทำอะไรจึงถูกต้องตามมาตรา 76

## 14.45-16.30 u.

- หลักและวิธีการคำนวณจ่ายค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ
- คำพิพากษาฎีกาเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าตอบแทน พร้อมข้อสังเกต
- สรุปบทเรียนและตอบคำถาม เพื่อการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน และเงินทุกประเภทให้ถูกต้องตามกฎหมาย



\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าชดเชย และเงินค่าตอบแทนทุกประเภท ให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน รุ่นที่ 45” (วันที่ 28 ก.ย. 2567)

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

โอนเงิน หรือเช็คเดบิตพร้อมในนาม 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 ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกรณี

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน