VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN QR CODE
จองอบรมออนไลน์

สงวนลิขสิทธิ์ 03471Z

การจ่ายค่าจ้าง และสวัสดิการ

ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และ ไม่แพ้คดี

ถ้าถูกฟ้องร้อง

- ประเด็นปัญหา **อะไร? คือ ค่าจ้าง อะไร? คือ สวัสดิการ** ความแตกต่างระหว่าง **"ค่าจ้าง"** และ **"สวัสดิการ"** และผลกระทบที่เกิดขึ้น
- ตัวอย่าง **" สวัสดิการ "** ที่ศาลตัดสินว่าเป็นค่าจ้าง? ตามแนวคำพิพากษาฎีกา
- ตัวอย่าง **"การเขียนสวัสดิการ"** ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ตัวอย่าง **"การคำนวณค่าจ้าง"** ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2568
(เวลา 09.00 - 16.00)

จัดอบรมออนไลน์
ผ่านโปรแกรม ZOOM

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)
3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท
บุคคลทั่วไป
3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท
(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม

1. **ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์อื่นๆ**
   - อะไรเป็นค่าจ้าง
   - อะไรเป็นสวัสดิการ
   - การเขียนข้อตกลงการจ้างงานจะเขียนอย่างไร ไม่ให้มีปัญหาค่าจ้าง
   - ค่าตอบแทนอื่นๆ
   - ข้อต่อสู้คดีค่าจ้างและสวัสดิการ
   - จากประสบการณ์การทำงานจริง
2. **ความแตกต่างระหว่าง “ค่าจ้าง” และ “สวัสดิการ” และผลกระทบที่เกิดขึ้น**
   - องค์ประกอบสำคัญของ “ค่าจ้าง
   - ค่าจ้าง เป็นฐานในการคิดคำนวณ เงินประเภทต่างๆ
   - กรณีเป็นค่าจ้าง จะต้องพิจารณาอย่างไร? และมีผลเสียหายอย่างมหาศาล
   - ตัวอย่าง “เงิน” ที่ศาลพิจารณาว่าไม่ใช่ค่าจ้างพิจารณาอย่างไร
   - “สวัสดิการ” ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน
3. **ตัวอย่างการคำนวณ : ค่าจ้าง ที่ทำให้เกิดความเสียหายเป็นจำนวนมหาศาลเป็นล้านคำนวณอย่างไร ?**
   - สิทธิในการเรียกร้องของลูกจ้างเมื่อมีการเลิกจ้างหรือฟ้องร้องคดี
4. **ตัวอย่าง “ สวัสดิการ ” ที่ศาลตัดสินว่าเป็นค่าจ้าง ? ตามแนวคำพิพากษาฎีกาเพื่อทำความเข้าใจ และป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นในอนาคต**
5. **ประเด็นสำคัญ...กรณีพิจารณา “เงิน” ใด? ค่าตอบแทนสวัสดิการและประโยชน์อื่นๆเป็น “ค่าจ้าง” ผลกระทบที่จะทำให้นายจ้างเกิดความเสียหาย เมื่อจะต้องคำนวณเงินเพิ่มในกรณีต่างๆ**
   - ค่าล่วงเวลา
   - ค่าทำงานในวันหยุด
   - ค่าบอกกล่าวล่วงหน้า
   - ค่าชดเชย
   - เงินสมทบประกันสังคม ฯลฯ
6. **การจ่ายค่าชดเชยลูกจ้างที่มีการต่อสัญญาอย่างต่อเนื่อง ต้องจ่ายค่าชดเชยอย่างไร**
   - การคำนวณจากระยะเวลาการทำงานต่อเนื่องของลูกจ้างทั้งสัญญาจ้างแบบกำหนดระยะเวลา และไม่กำหนดระยะเวลา
   - การจ่ายค่าชดเชยของลูกจ้างทั้งสัญญาจ้างแบบกำหนดระยะเวลาและไม่กำหนดระยะเวลา
   - กรณีลูกจ้างที่มีกำหนดระยะเวลานายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยได้หรือไม่
7. **ตัวอย่าง : การเขียนสวัสดิการอย่างไร? ไม่ให้เป็นค่าจ้าง เพื่อป้องกันการฟ้องร้องคดี**
8. **เทคนิค...การป้องกันความเสียหายที่นายจ้างไม่แพ้คดี ต้องทำอย่างไร ?**
   - วิธีการเปลี่ยนแปลงเงินที่ศาลตัดสินว่าเป็นค่าจ้าง ไม่ให้เป็นค่าจ้าง
9. **บทลงโทษ : ทั้งจำ ทั้งปรับ และจ่ายเงินเพิ่มพร้อมดอกเบี้ย**
   - กรณีจงใจไม่จ่าย จะต้องจำคุกและจ่ายค่าปรับจำนวนเท่าไหร่
   - อัตราดอกเบี้ย จำนวนเท่าไหร่
   - ลูกจ้างมีสิทธิในการฟ้องเงินเพิ่มย้อนหลังได้กี่ปี
10. **ถาม-ตอบปัญหา และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น**

วิทยากร

อาจารย์สิทธิศักดิ์ ศรีธรรมวัฒนา

- ประวัติการทำงานทางด้านงานบุคคลมากกว่า 20 ปี ของบริษัทชั้นนำในประเทศไทย
- นักเขียนทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และกฎหมายแรงงาน มากกว่า 20 เล่ม
- วิทยากรบรรยายทางด้านกฎหมายแรงงาน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง

ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

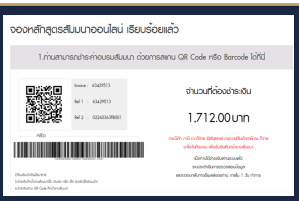
ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อย ท่านจะได้รับการยืนยันจาก
e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

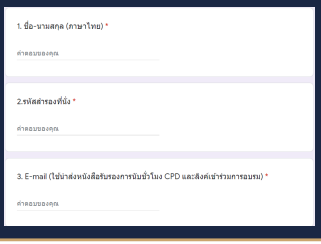


เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

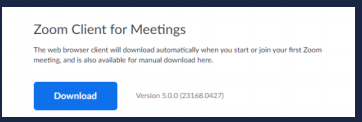
- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms)
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง



4 ผู้เข้าสัมมนาติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
(คลิกที่ Link URL https://zoom.us/download เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องกรอกข้อมูล ผ่าน Google Forms
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
4. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
5. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อคำถาม ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
6. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4