



เทคนิคการปรับปรุงการทำสัญญาจ้าง การจัดทำข้อบังคับการทำงาน



ตามกฎหมายแรงงานฉบับใหม่

อยากเข้าใจ อยากทำเป็น
ต้องเข้าสัมมนาหลักสูตรนี้

- ประเด็นปัญหา** เกี่ยวกับ สัญญาจ้าง ข้อบังคับการทำงาน
เกี่ยวกับการใช้งาน กรณีเขียนไม่รัดกุม....
ทำให้เกิดช่องว่าง...ทำให้แพคดี
- กรณีมีการ Update....กฎหมายใหม่...จำเป็น...**
ต้องเปลี่ยนแปลง...สัญญาจ้างและข้อบังคับการทำงานใหม่
เพื่อให้สอดคล้องในการบริหารจัดการตามกฎหมายแรงงาน
- ผลกระทบ....**หากไม่เปลี่ยนแปลง...สัญญาจ้างแรงงานและข้อบังคับการทำงาน
กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายแรงงาน

FREE!!

หนังสือ
ตัวอย่างการเขียน
ระเบียบข้อบังคับ



Promotion

พิเศษ!! เฉพาะผู้เข้าอบรมที่
ชำระเงินล่วงหน้า ภายในวันที่ 14 ก.ค. 2569
เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท
เข้าอบรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท
(หลักสูตรเดียวกัน/ ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน/ ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ ที่ 17 กรกฎาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมฮิลตัน พัทยา (Hilton Pattaya)

ติดห้างเซ็นทรัล เฟสติวัล พัทยาบีช
ถ.ชายหาดพัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท

บุคคลทั่วไป

5,700 + VAT 399 = 6,099 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม

ประเด็น....การปรับปรุงเกี่ยวกับการทำสัญญาจ้างแรงงาน

1. ประเด็นรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน
 - กรณีการย้ายสถานประกอบการ มีหลักเกณฑ์อย่างไร?
 - กรณีการโอนย้ายลูกจ้างระหว่างกลุ่มบริษัท สามารถทำได้หรือไม่
 - กรณีการควบรวมกิจการ ใครเป็นนายจ้าง ลูกจ้าง
2. ประเด็นรายละเอียดเกี่ยวกับการทดลองงาน
 - ในสัญญาควรระบุเรื่องจำนวนวันในการทดลองงานไว้กี่วัน จึงจะต้องจ่ายค่าบอกกล่าวล่วงหน้า
 - กรณีลูกจ้างไม่ผ่านทดลองงานจะหาสัญญาอย่างไร เพื่อไม่ต้องจ่ายค่าบอกกล่าวล่วงหน้า
 - นายจ้างสามารถเขียนสัญญาว่า หากไม่ผ่านทดลองงาน ไม่ต้องจ่ายค่าบอกกล่าวล่วงหน้า ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย ทำได้หรือไม่
 - เขียนสัญญาว่าห้ามตั้งครุฑระหว่างทดลองงาน หรือ ระหว่างทำงาน ลูกจ้างลงชื่อรับทราบแล้ว สามารถทำได้หรือไม่
3. ประเด็นรายละเอียดวันหยุด วันลา
 - วันหยุดพักผ่อนประจำปี สามารถสะสมไว้ใช้ในปีถัดไปได้หรือไม่
 - “ลาป่วย” ต้องใช้ใบรับรองแพทย์หรือไม่ หากไม่ใช้ต้องทำอย่างไร
4. ประเด็นรายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ทางปัญญา
 - กรณี ไม่เขียนเรื่องสิ่งประดิษฐ์คิดค้นเป็นสิทธิของบริษัท จะเกิดความเสียหายอย่างไร
 - กรณีลูกจ้างนำข้อมูลภายในขององค์กร ออกไปเผยแพร่ ต้องทำอย่างไร
 - การเขียนเรื่องการนำข้อมูลลับของบริษัท ไปใช้ประมวล
5. ประเด็นรายละเอียดการห้ามทำงานและค่าแข่ง / รักษาความลับ
 - สัญญาห้ามไปทำงานกับคู่แข่ง ควรมีข้อกำหนดอย่างไรบ้าง ระยะเวลาเท่าไร ประโยชน์ที่ห้ามทำควรระบุอย่างไร
 - สัญญารักษาความลับ กรณีลูกจ้างที่ปฏิบัติงานนี้ ต้องรักษาความลับตลอดไปทำได้หรือไม่
 - การเขียนสัญญาเรื่องการห้ามทำงานและค่าแข่ง เรื่องใด ที่ถือว่าเป็น “โมฆะ”
6. ประเด็นรายละเอียดเกี่ยวกับการเจ็บป่วย / ทุพพลภาพ
 - ลูกจ้างบาดเจ็บ เสียอวัยวะ จากการทำงาน จะเรียกค่าเสียหายจากนายจ้างได้ไหม สามารถป้องกันอย่างไร
 - กรณีลูกจ้างเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน นายจ้างจะต้องรับผิดชอบอย่างไรบ้าง
7. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการสิ้นสุดการจ้าง
 - นายจ้างอยากจะชะลอการจ่ายค่าจ้าง ลูกจ้างที่ลาออกไม่กระเบียด จะเขียนสัญญาว่าอย่างไร?
 - ในช่วงสุดท้ายที่ลูกจ้างแจ้งลาออก สามารถนำลูกจ้างลาพักร้อนได้หรือไม่
 - ลูกจ้างมลาย ขาดคน ไม่อยากจ่ายเงิน ต้องเขียนว่าอย่างไร
 - นายจ้างต้องการลดตำแหน่ง ลดค่าจ้าง จะเขียนสัญญาว่าอย่างไร จึงจะทำได้
 - สัญญาจ้างต้องให้สำเนาลูกจ้างหรือไม่
 - ประเด็นปัญหา “ค่าชดเชย” ต้องคำนวณอย่างไรจึงจะถูกต้อง
8. ประเด็นเกี่ยวกับการเกษียณอายุและการจ้างงานหลังเกษียณอายุ
 - การจ้างต่อเนื่องหลังเกษียณ ต้องเขียนสัญญาว่าอย่างไร
 - การทำสัญญาจ้างเป็นที่ปรึกษา ทำไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยอีก
9. กรณี การจ้างลูกจ้างรายปีต่อเนื่องหลายปีหากเลิกจ้าง จะต้องจ่ายค่าบอกกล่าวล่วงหน้า หรือนับอายุงานเพื่อจ่ายค่าชดเชยหรือไม่
10. กรณีเลิกจ้าง ลูกจ้างรับเงินไปแล้ว แต่ทำไม่ยังสามารถฟ้องร้องบริษัทภายหลังได้อีก
11. หลักเกณฑ์และข้อควรระวัง ในการเขียนสวัสดิการ เช่น ค่าตำแหน่ง ค่าน้ำมัน ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ไว้ในสัญญาจ้าง แต่ถูกคำนวณกลายเป็นค่าจ้าง

ประเด็น....การปรับปรุงที่เกี่ยวกับการจัดทำข้อบังคับการทำงาน

1. องค์ประกอบสำคัญที่จะต้องจัดทำระเบียบสวัสดิการ ที่ฝ่าย HR ต้องรู้ เพื่อบริหารจัดการให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานฉบับใหม่
 - องค์ประกอบสำคัญที่กฎหมายกำหนด
 - ข้อที่กฎหมายไม่กำหนด ที่ไม่ควรใส่ในข้อบังคับมีอะไรบ้าง
 - ข้อที่ต้องใส่เพิ่มเข้าไป เพื่อใช้สิทธิทางการบริหารมีอะไรบ้าง
2. วันทำงานและเวลาทำงาน กรณีสำนักงานใหญ่ / สำนักงานสาขา / โรงงาน จะต้องมีวันเวลาทำงาน เหมือนกันหรือไม่
 - บริษัทไม่มีการเข้ากะ ต้องเขียนเวลาเข้ากะไว้ไหม
 - วันและเวลาทำงานกรณี Work Form Home ต้องมีหลักเกณฑ์อย่างไร
3. วันหยุดและหลักเกณฑ์วันหยุด
 - หลักเกณฑ์ในการกำหนดวันหยุดตามประเพณี
 - ระเบียบการหยุด การลา ที่มีปัญหาถาม จะกำหนดให้ชดเชยเขียน อย่างไร
 - ทำความเข้าใจเกี่ยวกับวันลาพักร้อน ซึ่งเป็นวันหยุดพักผ่อนประจำปี สิทธิในการให้เป็นของนายจ้างหรือลูกจ้าง
 - กรณีลูกจ้างไม่ได้ใช้สิทธิหยุดในวันหยุดพักผ่อนประจำปีนายจ้าง จะต้อง ปฏิบัติอย่างไร และเขียนในข้อบังคับอย่างไร
4. วันลาและหลักเกณฑ์วันลา
 - กรณีเป็นข้อบังคับการทำงาน ไม่มีการกำหนดวันลากิจธุระจำเป็น หรือกำหนดไว้แต่ไม่เท่ากับที่กฎหมายกำหนด จะต้องปฏิบัติอย่างไร
 - หลักเกณฑ์การลาคะลอลด ตามกฎหมายฉบับใหม่
 - การลาเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ ของคุณสมรส มีหลักเกณฑ์อย่างไร
 - ลูกจ้างลาป่วยเกิน 30 วัน แล้วต้องจ่ายค่าจ้าง ต้องจ่ายสวัสดิการต่อเนื่องหรือไม่
 - ลาป่วย 1 – 2 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ไหม
 - การลากิจ ลาพักร้อน การลาไปตรวจครรภ์ที่ชัดเจน ปฏิบัติได้ ต้องเขียนอย่างไร
5. วินัยและโทษทางวินัย/การร้องทุกข์
 - ความผิดทางวินัยและการลงโทษที่ควรเขียนอย่างไร
 - ลูกจ้างทำผิดส่วนตัวนอกบริษัท หรือความผิดทางโทษเขมือนเดียว จะลงโทษได้หรือไม่ พิจารณาจากตรงไหน
 - กระบวนการร้องทุกข์ แต่ไม่เคยมีคนร้องทุกข์ต้องเขียนไว้หรือไม่
6. การเลิกจ้าง ค่าชดเชยและค่าชดเชยพิเศษ
 - การเลิกจ้างและอัตราค่าชดเชย
 - กฎหมายกำหนดไว้แล้ว ต้องเขียนไว้ในข้อบังคับไหม
 - อัตราค่าชดเชย สำหรับลูกจ้างอยู่นานจะต้องจ่ายเท่าไร
7. ตัวอย่าง : สัญญาจ้างทำงาน และข้อบังคับการทำงานที่สามารถนำไปใช้ได้จริง!

วิทยากร

อาจารย์สิทธิศักดิ์ ศรีธรรมวัฒนา

- ประวัติดการทำงานทางด้านงานบุคคลมากกว่า 20 ปี ของบริษัทชั้นนำในประเทศไทย
- นักเขียนทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และกฎหมายแรงงาน มากกว่า 50 เล่ม
- วิทยากรบรรยายทางด้านกฎหมายแรงงาน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียกาน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th