

<u>หลักสูตร</u>

กฎหมายแรงงานสำหรับผู้บริหารและ HR

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบันมีความเกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงานในทุกช่วงของการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหาและทำสัญญาจ้าง การกำหนดเงื่อนไขการทำงาน การบริหารเวลาทำงาน ค่าตอบแทน วันลา การประเมินผลและวินัย ตลอดจนการเลิกจ้างและการระงับข้อพิพาท หากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขาดความเข้าใจในหลักกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เหมาะสม อาจก่อให้เกิดข้อร้องเรียน ข้อพิพาท ต้นทุนทางกฎหมาย ตลอดจนส่งผลต่อความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์ขององค์กร

นอกจากนี้ รูปแบบการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งการทำงานแบบยืดหยุ่น การทำงานจากระยะไกล การใช้ผู้รับจ้างหรือบุคลากรภายนอก รวมถึงประเด็นด้านข้อมูลส่วนบุคคล ความเท่าเทียม การคุกคามในสถานที่ทำงาน และการบริหารผลการปฏิบัติงาน ทำให้ผู้บริหารและ HR จำเป็นต้องมีกรอบคิดเชิงกฎหมายควบคู่กับการบริหารคน เพื่อให้สามารถตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ เป็นธรรม และสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงกำหนดจัดหลักสูตร “กฎหมายแรงงานสำหรับผู้บริหารและ HR: บริหารคนอย่างมั่นใจ ลดความเสี่ยงให้องค์กร” เพื่อเสริมสร้างความรู้เชิงปฏิบัติให้ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์สถานการณ์ด้านแรงงาน วางแนวทางป้องกันความเสี่ยง และประยุกต์ใช้หลักกฎหมายในการบริหารบุคลากรได้อย่างเหมาะสมกับบริบทขององค์กร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายแรงงานที่จำเป็นต่อการบริหารองค์กรและงานทรัพยากรมนุษย์

2.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำหลักกฎหมายไปประยุกต์ใช้ในกระบวนการบริหารพนักงานตั้งแต่เริ่มจ้างจนสิ้นสุดการจ้าง

2.3 เพื่อพัฒนาทักษะการวิเคราะห์กรณีปัญหา การบริหารวินัย การเลิกจ้าง และการจัดการข้อพิพาทแรงงานอย่างเหมาะสม

2.4 เพื่อสร้างแนวทางป้องกันและลดความเสี่ยงด้านแรงงาน พร้อมยกระดับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

3. หัวข้อการฝึกอบรม (จำนวน 12 ชั่วโมง)

3.1 กฎหมายแรงงานที่ผู้บริหารและ HR ต้องรู้

- ภาพรวมกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากร และบทบาทความรับผิดชอบของนายจ้าง ผู้บริหาร และ HR
- หลักการตีความสิทธิ หน้าที่ และเงื่อนไขการจ้างที่ควรระมัดระวัง
- เอกสารสำคัญด้านแรงงานที่องค์กรควรมีและควรทบทวนเป็นระยะ

3.2 การบริหารวงจรพนักงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย

- การรับสมัคร การคัดเลือก การทดลองงาน และการจัดทำสัญญาจ้าง
- ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน เวลาทำงาน วันหยุด วันลา ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง หน้าที่ สถานที่ทำงาน และเงื่อนไขการจ้างอย่างเหมาะสม

3.3 การบริหารผลงาน วินัย และการดำเนินการทาง HR

- การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เชื่อมโยงกับการบริหารบุคลากรอย่างเป็นธรรม
- การตักเตือน การสอบข้อเท็จจริง และการดำเนินการทางวินัย
- ข้อควรระวังในการบันทึกหลักฐานและการสื่อสารกับพนักงาน

3.4 การสิ้นสุดการจ้างและการเลิกจ้างอย่างมืออาชีพ

- กรณีลาออก เกษียณ สิ้นสุดสัญญา และเลิกจ้าง
- หลักการพิจารณาค่าชดเชย สิทธิประโยชน์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- การเลิกจ้างจากผลการปฏิบัติงานหรือการกระทำผิด: ประเด็นที่ผู้บริหารและ HR ควรพิจารณา

3.5 ความสัมพันธ์แรงงานและประเด็นร่วมสมัยในสถานที่ทำงาน

- การรับข้อร้องเรียน การจัดการความขัดแย้ง และแนวทางลดข้อพิพาทแรงงาน
- การคุกคามในสถานที่ทำงาน ความเท่าเทียม และการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม
- ประเด็นข้อมูลส่วนบุคคล การทำงานแบบ Hybrid/Remote และการใช้ Outsource หรือผู้รับจ้าง

3.6 Workshop: Case Study สำหรับผู้บริหารและ HR

- วิเคราะห์สถานการณ์จริงที่พบบ่อย เช่น การขาดงาน ผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย การฝ่าฝืนระเบียบ การร้องเรียน และการเลิกจ้าง
- ฝึกตัดสินใจเชิงบริหารโดยใช้มุมมองด้านกฎหมาย ความเสี่ยง และ Employee Relations
- จัดทำ HR Legal Checklist สำหรับนำไปใช้ตรวจสอบแนวปฏิบัติขององค์กร

4. เป้าหมาย (จำนวน 30 ท่าน/รุ่น)

4.1 ผู้บริหาร เจ้าของกิจการ กรรมการ ผู้จัดการ และหัวหน้าหน่วยงาน
4.2 ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ (HR) บุคคล ธุรการ หรือกฎหมายองค์กร
4.3 หัวหน้างานและผู้ที่มีหน้าที่บริหารทีม ซึ่งต้องใช้กฎหมายแรงงานในการตัดสินใจ
4.4 ผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการเสริมความรู้ด้านกฎหมายแรงงานเชิงปฏิบัติ

5. ระยะเวลาการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

ระหว่างวันที่ 30 - 31 มีนาคม 2570 เวลา 09.00 – 16.00 น.

6. สถานที่จัดการฝึกอบรม

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Uniserv CMU)

7. วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วสุ สิงหัษฐิต
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแรงงาน จากคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



8. การรับสมัคร

- สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website: www.uniserv.cmu.ac.th หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ หมายเลข 053-942874 Line Official: @uniserv.cmu หรือ E-mail: uniserv.training@gmail.com

9. การชำระค่าลงทะเบียน (4,900 บาท)

- ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตร ค่าบริการวิชาการ ค่าใบประกาศนียบัตร และค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

- หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียน **ภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม โดยชำระค่าลงทะเบียน**

ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี : **สำนักบริการวิชาการ (งานห้องพักห้องประชุม)**

เลขที่บัญชี : **566-304267-9**

ธนาคาร : **ไทยพาณิชย์ (มหาชน)**

สาขา : **คณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่**

- กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

10. เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถยกเลิกการฝึกอบรมได้ ยกเว้น

- หากติดภารกิจ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือสั่งการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนเต็มจำนวน

- หากผู้สมัครมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครในสัดส่วนร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20

- หากผู้สมัครที่ชำระค่าทะเบียนมาแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ โดยการแจ้งรายละเอียด (ชื่อ-นามสกุล, หน่วยงาน, ตำแหน่ง, ประเภทอาหาร และรายละเอียดและหมายเลขการออกใบเสร็จ) ของผู้เข้าอบรมแทนมายัง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกตามเงื่อนไขตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

- ส่งเอกสาร / หลักฐานมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com



11. หมายเหตุ

- หน่วยงานภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าละทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561
- หน่วยงานเอกชน สามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 122/2545 เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษา และที่ได้จากการประกอบกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างและรายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มิใช่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%

12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลความพึงพอใจในเนื้อหาการฝึกอบรม รูปแบบการสอนของวิทยากร การอำนวยความสะดวก และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

14. หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทรศัพท์ 053-942875 E-mail : uniserv.training@gmail.com Facebook : Uniserv Training Center

สแกน QR Code ติดต่อเจ้าหน้าที่ทางไลน์

LINE ID : @uniserv.cmu (ใส่ @ นำหน้าด้วย)



กำหนดการ
หลักสูตร กฎหมายแรงงานสำหรับผู้บริหารและ HR
วันที่ 30 - 31 มีนาคม 2570 เวลา 09.00 – 16.00 น.
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)

<u>วันที่ 30 มีนาคม 2570</u>

เวลา	**กิจกรรม/ Workshop**
09.00 – 16.00 น.	**วิทยากรบรรยายโดย** **ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วสุ สิงหัษฐิต** ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแรงงาน จากคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 16.00 น.	**เจาะลึกสัญญาจ้างและการทดลองงาน** - ประเภทของสัญญาจ้างที่นายจ้างควรรู้ (กำหนดและไม่กำหนดระยะเวลา) - การทำสัญญาจ้างให้รัดกุมและเป็นธรรม - กฎเหล็ก 119 วันของการทดลองงาน และข้อควรระวังในการประเมินผล **การบริหารเวลาทำงาน วันหยุด และวันลา** - กฎหมายว่าด้วยเวลาทำงานปกติและงานอันตราย - หลักเกณฑ์การจัดวันหยุดพักผ่อนประจำปี (ลาพักร้อน) และวันหยุดตามประเพณี - สิทธิการลาประเภทต่างๆ (ลาป่วย, ลากิจ, ลาคลอด) และการขอหลักฐาน **การบริหารค่าตอบแทนและค่าล่วงเวลา (OT)** - เงื่อนไขการสั่งทำงานล่วงเวลาและการขอความยินยอมจากพนักงาน - การคำนวณค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด (1.5 เท่า, 2 เท่า, 3 เท่า) - ข้อห้ามในการหักค่าจ้างพนักงาน และข้อยกเว้นตามกฎหมาย **PDPA สำหรับงาน HR และการจัดการสวัสดิการ** - การเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานตามกฎหมาย PDPA - ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกองทุนเงินทดแทนและประกันสังคม

<u>หมายเหตุ</u>

1. พัก 15 นาที (ช่วงเช้า เวลา 10.30-10.45 น.) และ (ช่วงบ่าย เวลา 14.30-14.45 น.)
2. กำหนดการ เนื้อหาการสอน และรูปแบบการทำกิจกรรม อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



<u>วันที่ 31 มีนาคม 2570</u>

เวลา	**กิจกรรม/ Workshop**
09.00 – 16.00 น.	**วิทยากรบรรยายโดย** **ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วสุ สิงหัษฐิต** ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแรงงาน จากคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 16.00 น.	**การบริหารจัดการพนักงานที่มีปัญหาและการลงโทษทางวินัย** - ขั้นตอนการสอบสวนและการตักเตือนด้วยวาจา - เทคนิคการเขียน "หนังสือเตือน" ให้มีผลผูกพันทางกฎหมายและรัดกุม - อายุความของหนังสือเตือนและการกระทำผิดซ้ำคำเตือน **ศิลปะและกฎหมายในการเลิกจ้าง** - การเลิกจ้างทั่วไป และการเลิกจ้างไม่เป็นธรรมคืออะไร? - สินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า (ค่าตกใจ) ต้องจ่ายเมื่อไหร่และอย่างไร - การคำนวณค่าชดเชยตามกฎหมาย (Severance Pay) ตามอายุงาน **ข้อยกเว้นการจ่ายค่าชดเชย (มาตรา 119) และกรณีศึกษา** - เจาะลึกความผิดร้ายแรงที่นายจ้างสามารถเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย - การทุจริต, จงใจทำให้เสียหาย, ละทิ้งหน้าที่ 3 วันติดต่อกัน - กรณีศึกษาจากคำพิพากษาศาลแรงงานที่น่าสนใจ **Workshop และ Q&A: คลินิกกฎหมายแรงงาน** - ฝึกปฏิบัติจำลองสถานการณ์การออกหนังสือเตือนและการเลิกจ้าง - การเตรียมตัวและรวบรวมหลักฐานเมื่อต้องขึ้นศาลแรงงาน - ถาม-ตอบ ประเด็นปัญหาจริงจากองค์กรของผู้เข้าอบรม

.....

<u>หมายเหตุ</u>

1. พัก 15 นาที (ช่วงเช้า เวลา 10.30-10.45 น.) และ (ช่วงบ่าย เวลา 14.30-14.45 น.)
2. กำหนดการ เนื้อหาการสอน และรูปแบบการทำกิจกรรม อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม