



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

8814

กองบริหารการคลัง
รับที่ 16508
วันที่ 8 พ.ย. 2565
เวลา 10.43

ส่วนราชการ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรแรงงาน โทรศัพท์ ๒๓๙๔

ที่ รง ๐๕๐๙/๓๖๓

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

10382

8 พ.ย. 2565

14.01

เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน

เรียน อธิบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง)

๑. เรื่องเดิม

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้อนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน โดยให้ดำเนินโครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน (Conference) ตามแผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ผลผลิตที่ ๑ แรงงานได้รับการคุ้มครองสิทธิ และนายจ้างมีการบริหารจัดการด้านแรงงานตามกฎหมายสอดคล้องกับมาตรฐานแรงงาน กิจกรรมหลักที่ ๑ กำกับ ดูแลให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อที่ ๓.๑ โครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน งบประมาณทั้งสิ้นจำนวน ๒๗๐,๑๕๐.- บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เป้าหมายจำนวน ๔,๗๕๐ คน รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๕๐๙/๒๘๙๖ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒. ขัอรายงาน

๒.๑ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงานได้จัดทำโครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน โดยกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน จำนวน ๑๗ หลักสูตร กลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นนายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนทั้งสิ้น ๔,๗๕๐ คน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทรัพยากรแรงงาน ๔ ด้าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑.๑ การพัฒนาด้านองค์ความรู้ด้านแรงงาน จำนวน ๖ หลักสูตร ได้แก่

๑) กฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้างต้องรู้ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๕๐ คน

๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กับสถานการณ์ปัจจุบัน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓) แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่น่าสนใจต่อการบริหารงานบุคคล จำนวน ๒ รุ่น

รุ่นละ ๒๕๐ คน

๔) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๕) พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ และความเคลื่อนไหว

ด้านแรงงาน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๖) ไขข้อข้องใจประเด็นแรงงาน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๒.๑.๒ การพัฒนาด้านสมรรถนะทรัพยากรแรงงาน จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่

๑) เทคนิคการสื่อสาร และการพัฒนาองค์กรให้มีความสุข จำนวน ๑ รุ่น

๒๕๐ คน

๒) การรักษาสมดุลในชีวิตการทำงาน (Work Life Balance) จำนวน ๑ รุ่น

๒๕๐ คน

๓) หัวหน้างานมืออาชีพ (Leadership Skills) จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๔) Open mind เปิดใจ และการปรับทัศนคติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๒.๑.๓ การพัฒนาด้านศักยภาพทรัพยากรแรงงาน จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่

๑) การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.)

จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๒) เทคนิคการรับมือกับคนทำงานในรูปแบบต่าง ๆ (อ่านคนอ่านใจ) จำนวน ๑ รุ่น

๒๕๐ คน

๓) Smart HR Leadership จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๒.๑.๔ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการแรงงาน จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่

๑) PDPA กับการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้านแรงงาน จำนวน ๑ รุ่น

๒๕๐ คน

๒) การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital จำนวน

๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓) การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๔) การจัดการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๒.๒ การดำเนินโครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรม ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จึงต้องให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าที่ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนด โดยค่าสมนาคุณวิทยากรสูงสุดไม่เกิน ๒,๕๐๐.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓. ขัอระเบียบ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรภาครัฐ

ฯลฯ

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

(๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑๐) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑๑) ค่าอาหาร

(๑๒) ค่ายานพาหนะ

ฯลฯ

ข้อ ๑๐ บุคคลที่เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) วิทยากร...

- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

ฯลฯ

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

ฯลฯ

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ฯลฯ

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค้ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้

ฯลฯ

๓.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖ กำหนดให้ค่าอาหารในการฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการที่เป็นการฝึกอบรมบุคคลภายนอก และจัดไม่ครบทุกมื้อให้เบิกไม่เกิน ๓๐๐ บาท ต่อวันต่อคน

๓.๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

ข้อ ๔.๑ ค่าอาหาร...

ข้อ ๔.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มการฝึกอบรมและการประชุม

(๑) อบรม/ประชุมในสถานที่ราชการเบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาทต่อมื้อต่อคน

(๒) อบรม/ประชุมในสถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมื้อต่อคน

๔. ข้อพิจารณา

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงานพิจารณาแล้ว เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ อนุมัติโครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน จำนวน ๑๗ หลักสูตร เป้าหมาย ๔,๗๕๐ คน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ผลผลิตที่ ๑ แรงงานได้รับการคุ้มครองสิทธิ และนายจ้างมีการบริหารจัดการด้านแรงงานตามกฎหมายสอดคล้องกับมาตรฐานแรงงาน กิจกรรมหลักที่ ๑ กำกับ ดูแลให้นายจ้าง ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย งบประมาณ ๓๐๐ ล้านบาท ครอบคลุมค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส ๓๐๐ จำนวน ๒๗๐,๑๕๐.- บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยขอถัวจ่ายทุกรายการ รายละเอียดตาม งบประมาณการที่แนบ

๔.๒ อนุมัติค่าสมนาคุณวิทยากร สูงกว่าอัตราที่กำหนด ตามข้อรายงาน ๒.๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๔.๑ - ๔.๒ หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนาม ในโครงการที่เสนอมาพร้อมนี้

สำนักอธิบดี
วันที่รับ..... ๐๓ พ.ค. ๖๕
เวลา..... ๑๕.๐๖
เลขที่รับ..... ๑๖๔๔ ๐.๘๖๔๙

ที่ รง 0506/4436

เรียน อธิบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นางนิตยา โพธิ์สุข)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

(นางนพรัตน์ นิพัทธ์ธีรัตน์)

ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

8 พ.ย. 2565

อนุมัติ-ลงนามแล้ว

(นายนิยม สองแก้ว)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๒๑ พ.ย. ๒๕๖๕

๐๘ พ.ย. 2565

กลุ่มงานงบประมาณ
ตรวจสอบอนุมัติแล้ว
๒๕๖๕
๐๘ พ.ย. 2565

แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม		
ผลผลิตที่ 1 แรงงานได้รับการคุ้มครองสิทธิ และนายจ้างมีการบริหารจัดการด้านแรงงานตามกฎหมายสอดคล้องกับมาตรฐานแรงงาน		
กิจกรรมหลักที่ 1 กำกับ ดูแลให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมาย		
ใบบันทึกการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ลำดับที่.....		
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	เลขที่เอกสารในระบบ GFMIS	
เลขที่กลับรายการ	วันที่บันทึกในระบบ GFMIS	
จากงบประมาณ		
ศูนย์ต้นทุน 17005000 19	รหัสงบประมาณ 17005450003002000000	
กิจกรรมหลัก 17005660001100000	เลขที่คุมยอด..... 16/66 จำนวนเงิน..... 270,150.- บาท	
กิจกรรมย่อย 660001100000 _ _ _		
กิจกรรมหลัก P1000 รหัสงบประมาณ 17005 เจ้าของบัญชีเงินฝาก 17005000000 บัญชีเงินฝากคลัง 009 _ _ _ (เงินนอก งบประมาณ)		
ผู้จัดทำ J. J.	วันที่ - 8 พ.ย. 2565	
จากการเงิน		
รหัสผู้ขาย..... ชื่อผู้ขาย..... ใบกำกับสินค้าเลขที่.....		
บัญชีธนาคาร..... สาขา..... เลขที่บัญชี.....		
แหล่งของเงิน	รหัส GL (บัญชีแยกประเภท)	จำนวนเงิน
6611 _ _ _	510 _ _ _	
6611 _ _ _	510 _ _ _	หัก ภาษี 1%
6611 _ _ _	510 _ _ _	
6611 _ _ _	510 _ _ _	หัก ค่าปรับ
6611 _ _ _	510 _ _ _	
6611 _ _ _	510 _ _ _	
ยอดจ่าย		
ผู้จัดทำ		วันที่
จากพัสดุ		
เลขที่ใบ PO.....		
เลขที่ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง/สัญญาจ้าง..... ลงวันที่..... วันสิ้นสุดสัญญา.....		
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 01ตกลงราคา 02สอบราคา 03ประกวดราคา 04วิธีพิเศษ 05วิธีกรณีพิเศษ 06E-Auction อื่น ๆ.....		
วันที่ส่งมอบ..... เลขที่เอกสารตรวจรับ.....		
วันที่ยกเลิกการตรวจรับ..... เลขที่เอกสารการยกเลิกตรวจรับ.....		
เลขที่รหัสสินทรัพย์.....		
.....		
.....		
เลขคู่สัญญา	เลขที่โครงการ	
ผู้จัดทำ	วันที่	
จากบัญชี		
วันที่ผ่านรายการ.....		
อ้างอิง บ. อ้างอิง จ.		
ตรวจสอบแล้วพบข้อผิดพลาด ขอให้ดำเนินการแก้ไขดังนี้		
1.....		
2.....		
ผู้จัดทำ		วันที่

โครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน

๑. หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาคนในทุกมิติ และในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีคุณภาพ คนไทยมีความพร้อมทั้งกายใจ สติปัญญา มีความรับผิดชอบต่องาน มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง โดยกำหนดเป้าหมายการพัฒนาช่วงวัยแรงงานให้ได้รับการยกระดับศักยภาพ สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ได้ทำงานที่มีคุณค่าเพื่อสร้างผลผลิตภาพเพิ่มให้กับประเทศ

แรงงานถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ และต้องได้รับการดูแลในด้านสิทธิ สภาพการจ้างและสภาพการทำงานเป็นไปตามมาตรฐานสากล ทั้งยังสิทธิในการเสริมสร้างความรู้ การพัฒนาตนเองและองค์กรให้มีผลผลิตภาพอันเป็นพื้นฐานของความสามารถในการแข่งขันทางการค้า เพื่อยกระดับการพัฒนาศักยภาพแรงงานตลอดช่วงวัย โดยการสร้างการรับรู้ให้กับลูกจ้าง ผู้ใช้แรงงาน สถานประกอบกิจการ แรงงานต่างด้าว และองค์กรภาคีต่าง ๆ ให้ทราบถึงสิทธิ หน้าที่ของลูกจ้าง และการอยู่ร่วมกันระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง อย่างสงบสุข ปราศจากปัญหาด้านแรงงาน หรือการเอาเปรียบจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการให้ความรู้แก่นายจ้าง ลูกจ้าง ซึ่งเป็นทรัพยากรแรงงาน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีภารกิจในการพัฒนาทรัพยากรแรงงานทั้งระดับผู้บริหาร และลูกจ้างให้มีความรู้มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีระบบบริหารจัดการแรงงานที่ดีในสถานประกอบกิจการ สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย นำมาซึ่งประสิทธิภาพการทำงาน การอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีหลักสูตรพัฒนาองค์ความรู้ ๔ ด้าน ๑๗ หลักสูตร ได้แก่ การพัฒนาด้านองค์ความรู้ด้านแรงงาน การพัฒนาด้านสมรรถนะทรัพยากรแรงงาน การพัฒนาด้านศักยภาพทรัพยากรแรงงาน และการพัฒนาด้านการบริหารจัดการแรงงาน ซึ่งองค์ความรู้ทั้ง ๔ ด้านดังกล่าว ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปปรับใช้ต่อยอดในการทำงาน และการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์อันเป็นพื้นฐานของการพัฒนาประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ และแนวคิด ให้กับทรัพยากรแรงงานในการบริหารจัดการแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อพัฒนาสมรรถนะ และศักยภาพทรัพยากรแรงงานให้มีพฤติกรรมเพื่อสร้างผลงานให้มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของนายจ้าง

๒.๓ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการแข่งขันทางการค้าในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

๓. วิธีดำเนินการ

๓.๑ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ๔ ด้าน ดังนี้

๓.๑.๑ การพัฒนาด้านองค์ความรู้ด้านแรงงาน จำนวน ๖ หลักสูตร ได้แก่

๑) กฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้างต้องรู้ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๕๐ คน

๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับสถานการณ์ปัจจุบัน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓) แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่น่าสนใจต่อการบริหารงานบุคคล จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๕๐ คน

๔) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๕) พระราชบัญญัติ...

๕) พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ และความเคลื่อนไหวด้านแรงงาน
จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๖) ไขข้อข้องใจประเด็นแรงงาน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓.๑.๒ การพัฒนาด้านสมรรถนะทรัพยากรแรงงาน จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่

๑) เทคนิคการสื่อสาร และการพัฒนาองค์กรให้มีความสุข จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๒) การรักษาสมดุลในชีวิตการทำงาน (Work Life Balance) จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓) หัวหน้างานมืออาชีพ (Leadership Skills) จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๔) Open mind เปิดใจ และการปรับทัศนคติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน จำนวน

๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓.๑.๓ การพัฒนาด้านศักยภาพทรัพยากรแรงงาน จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่

๑) การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.)

จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๒) เทคนิคการรับมือกับคนทำงานในรูปแบบต่าง ๆ (อ่านคนอ่านใจ) จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓) Smart HR Leadership จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓.๑.๔ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการแรงงาน จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่

๑) PDPA กับการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้านแรงงาน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๒) การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓) การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๔) การจัดการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓.๒ ดำเนินการจัดการฝึกอบรมตามกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔,๗๕๐ คน

๓.๓ ประเมินผลและรายงานผลการฝึกอบรม

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

๕. กลุ่มเป้าหมาย

นายจ้าง ลูกจ้าง เครือข่ายแรงงาน องค์กรนายจ้าง องค์กรลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงาน
ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๔,๗๕๐ บาท

๖. สถานที่

อบรมในรูปแบบออนไลน์ ณ สถานที่ราชการ

๗. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาส
และความเสมอภาคทางสังคม ผลผลิตที่ ๑ แรงงานได้รับการคุ้มครองสิทธิ และนายจ้างมีการบริหารจัดการ
ด้านแรงงานตามกฎหมายสอดคล้องกับมาตรฐานแรงงาน กิจกรรมหลักที่ ๑ กำกับ ดูแลให้นายจ้างปฏิบัติ
ถูกต้องตามกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส ๓๐๐ จำนวน ๒๗๐,๑๕๐.- บาท
(สองแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยขออัตราย่อยรายการ

๘. ผลผลิต...

๘. ผลผลิต

จัดอบรมให้กับทรัพยากรแรงงาน จำนวน ๑๗ หลักสูตร ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔,๗๕๐ คน

๙. ผลลัพธ์

๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมผ่านการทดสอบความรู้หลังการอบรมโดยเฉลี่ยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการจัดการอบรมอยู่ในระดับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๒

๙.๓ มีการติดตามประเมินผล ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดทำรายงานสัมฤทธิ์ผลของการอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอผู้บริหาร

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ทรัพยากรแรงงานได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะที่จำเป็นสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และมีการบริหารจัดการแรงงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๑๐.๒ ทรัพยากรแรงงานได้รับการยกระดับศักยภาพเป็นทุนมนุษย์ที่มีความรู้ ทำงานอย่างมีคุณค่า เกิดการเพิ่มผลผลิตต่อองค์กรและระบบเศรษฐกิจ

๑๑. ผู้เสนอโครงการ



(นางนิภา ตั้งทรงจิตรากุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรแรงงาน

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ



(นางนิตยา โพธิ์สุข)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายนิยม สองแก้ว)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



โครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน
หลักสูตรการอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แยกตาม ไตรมาส	ที่	ชื่อหลักสูตร	เป้าหมาย (คน)	วันที่จัดอบรม	วิทยากร	จำนวน (วัน)	งบประมาณ (บาท)	รวม
๑	๑	กฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้าง ต้องรู้ รุ่นที่ ๑	๒๕๐	๑๔ - ๑๖ ธ.ค.๖๖	ภาครัฐ	๓	๑๖,๐๕๐	
	๒	แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่น่าสนใจ รุ่นที่ ๑	๒๕๐	๖ - ๗ ธ.ค.๖๕	ภาครัฐ	๒	๓๓,๙๐๐	
	๓	PDPA กับการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้านแรงงาน	๒๕๐	๒๓-ธ.ค.-๖๕	อมยูริ	๑	๑๔,๕๕๐	๖๔,๕๐๐
๒	๔	การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital	๒๕๐	๑๒-ม.ค.-๖๖	อ.สุพจน์	๑	๑๔,๕๕๐	
	๕	เทคนิคการรับมือกับคนทำงานในรูปแบบต่าง ๆ (อ่านคนอ่านใจ)	๒๕๐	๒๖-ม.ค.-๖๖	อ.ปรัชญา	๑	๑๔,๕๕๐	
	๖	การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.)	๒๕๐	๐๙-ก.พ.-๖๖	ภาครัฐ	๑	๔,๙๕๐	
	๗	การจัดการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ	๒๕๐	๒๓-ก.พ.-๖๖	อ.ไพบุลย์	๑	๑๔,๕๕๐	
	๘	พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับสถานการณ์ปัจจุบัน	๒๕๐	๐๒-มี.ค.-๖๖	ภาครัฐ	๑	๔,๙๕๐	
	๙	เทคนิคการสื่อสาร และการพัฒนาองค์กรให้มีความสุข	๒๕๐	๐๙-มี.ค.-๖๖	อ.อิทธิพน์	๑	๑๔,๕๕๐	
	๑๐	การรักษาสมดุลในชีวิตการทำงาน (Work Life Balance)	๒๕๐	๑๖-มี.ค.-๖๖	อ.อิทธิพน์	๑	๑๔,๕๕๐	๘๒,๖๕๐
	๑๑	พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔	๒๕๐	๒๐-เม.ย.-๖๖	ภาครัฐ	๑	๔,๙๕๐	
	๑๒	Smart HR Leadership	๒๕๐	๒๗-เม.ย.-๖๖	อ.สว่าง	๑	๑๔,๕๕๐	
	๑๓	พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๑๘ และความเคลื่อนไหวด้านแรงงาน	๒๕๐	๑๑-พ.ค.-๖๖	ภาครัฐ	๑	๔,๙๕๐	
๓	๑๔	หัวหน้างานมืออาชีพ (Leadership Skills)	๒๕๐	๒๕-พ.ค.-๖๖	อ.บรรจบ	๑	๑๔,๕๕๐	
	๑๕	กฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้าง ต้องรู้ รุ่นที่ ๒	๒๕๐	๑๔-๑๖ มิ.ย.๖๖	ภาครัฐ	๓	๑๖,๐๕๐	
	๑๖	แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่น่าสนใจ รุ่นที่ ๒	๒๕๐	๒๘-๒๙ มิ.ย.๖๖	ภาครัฐ	๒	๓๓,๙๐๐	๘๘,๙๕๐
	๑๗	ไขข้อข้องใจประเด็นแรงงาน	๒๕๐	๐๖-ก.ค.-๖๖	ภาครัฐ	๑	๔,๙๕๐	
	๑๘	การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๒๕๐	๑๓-ก.ค.-๖๖	อ.สุรัชย์	๑	๑๔,๕๕๐	
๔	๑๙	Open mind เปิดใจ และการปรับตัวทัศนคติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๒๕๐	๒๐-ก.ค.-๖๖	อ.เกียรติศักดิ์	๑	๑๔,๕๕๐	๓๔,๐๕๐
		รวม	๔,๗๕๐			๒๕	๒๗๐,๑๕๐	๒๗๐,๑๕๐

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่แสนเก้าหมื่นสองพันสามร้อยบาทถ้วน)

แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม		
ผลผลิตที่ 1 แรงงานได้รับการคุ้มครองสิทธิ และนายจ้างมีการบริหารจัดการด้านแรงงานตามกฎหมายสอดคล้องกับมาตรฐานแรงงาน กิจกรรมหลักที่ 1 กำกับ ดูแลให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมาย		
ใบบันทึกการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS	ลำดับที่	
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	เลขที่เอกสารในระบบ GFMIS	
เลขที่กลับรายการ	วันที่บันทึกในระบบ GFMIS	
สหพ.	วงงบประมาณ	
ศูนย์ต้นทุน 17005000 <u>1</u> <u>9</u>	รหัสงบประมาณ 17005450003002000000	
กิจกรรมหลัก 17005660001100000	เลขที่คุมยอด.....จำนวนเงิน 270,150.- บาท	
กิจกรรมย่อย 660001100000 ____		
กิจกรรมหลัก P1000 รหัสงบประมาณ 17005 เจ้าของบัญชีเงินฝาก 1700500000 บัญชีเงินฝากคลัง 009 ____ (เงินนอก งบม.)		
ผู้จัดทำ Jm.	วันที่ - 8 พ.ย. 2565	
วงการเงิน		
รหัสผู้ขาย..... ชื่อผู้ขาย..... ใบกำกับสินค้าเลขที่..... บัญชีธนาคาร..... สาขา..... เลขที่บัญชี.....		
แหล่งของเงิน	รหัส GL (บัญชีแยกประเภท)	จำนวนเงิน
6611 ____	510 ____	
6611 ____	510 ____	หัก ภาษี 1%
6611 ____	510 ____	
6611 ____	510 ____	หัก ค่าปรับ
6611 ____	510 ____	
6611 ____	510 ____	
ยอดจ่าย		
ผู้จัดทำ		วันที่
วงเงินสด		
เลขที่ใบ PO.....		
เลขที่ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง/สัญญาจ้าง..... ลงวันที่..... วันสิ้นสุดสัญญา.....		
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 01ตกลงราคา 02สอบราคา 03ประกวดราคา 04วิธีพิเศษ 05วิธีกรณีพิเศษ 06E-Auction อื่น ๆ.....		
วันที่ส่งมอบ..... เลขที่เอกสารตรวจรับ.....		
วันที่ยกเลิกการตรวจรับ..... เลขที่เอกสารการยกเลิกตรวจรับ.....		
เลขที่รหัสสินทรัพย์.....		
เลขคุมสัญญา	เลขที่โครงการ	
ผู้จัดทำ	วันที่	
วงบัญชี		
วันที่ผ่านรายการ.....		
อ้างอิง บ.อ้างอิง จ.		
ตรวจสอบแล้วพบข้อผิดพลาด ขอให้ดำเนินการแก้ไขดังนี้		
1.....		
2.....		
ผู้จัดทำ		วันที่

ประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาศักยภาพแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักสูตร		งบประมาณ					รวม
		อัตรา	ชม./วัน	คน	ครั้ง	รวม	
โครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน							
๑	หลักสูตร กฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้างต้องรู้ รุ่นที่ ๑ (Conference) ๓ วัน /						๑๖,๐๕๐
	๑) ค่าวิทยากรภาครัฐ	๖๐๐	๖	๑	๓	๑๐,๘๐๐	
	๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๓	๔,๐๕๐	
	๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
	หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๒	หลักสูตร กฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้างต้องรู้ รุ่นที่ ๒ (Conference) ๓ วัน /						๑๖,๐๕๐
	๑) ค่าวิทยากรภาครัฐ	๖๐๐	๖	๑	๓	๑๐,๘๐๐	
	๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๓	๔,๐๕๐	
	๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
	หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๓	หลักสูตร พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับสถานการณ์ปัจจุบัน (Conference) ๑ วัน /						๔,๙๕๐
	๑) ค่าวิทยากรภาครัฐ	๖๐๐	๖	๑	๑	๓,๖๐๐	
	๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
	หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๔	หลักสูตร แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่น่าสนใจต่อการบริหารงานบุคคล รุ่นที่ ๑ (Conference) ๒ วัน /						๓๓,๙๐๐
	๑) ค่าวิทยากรภาครัฐ (อัตราพิเศษ)	๒,๕๐๐	๖	๒	๑	๓๐,๐๐๐	
	๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๒	๒,๗๐๐	
	๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
	หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๕	หลักสูตร แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่น่าสนใจต่อการบริหารงานบุคคล รุ่นที่ ๒ (Conference) ๒ วัน /						๓๓,๙๐๐
	๑) ค่าวิทยากรภาครัฐ (อัตราพิเศษ)	๒,๕๐๐	๖	๒	๑	๓๐,๐๐๐	
	๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๒	๒,๗๐๐	
	๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
	หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๖	หลักสูตร พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ (Conference) ๑ วัน						๔,๙๕๐
	๑) ค่าวิทยากรภาครัฐ	๖๐๐	๖	๑	๑	๓,๖๐๐	
	๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
	หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๗	หลักสูตร พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ และความเคลื่อนไหวด้านแรงงาน (Conference) ๑ วัน						๔,๙๕๐
	๑) ค่าวิทยากรภาครัฐ	๖๐๐	๖	๑	๑	๓,๖๐๐	
	๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
	หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						

หลักสูตร	งบประมาณ					รวม
	อัตรา	ชม./วัน	คน	ครั้ง	รวม	
๘ หลักสูตร ไขข้อข้องใจประเด็นแรงงาน (Conference) ๑ วัน /						๔,๙๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาครัฐ	๖๐๐	๖	๑	๑	๓,๖๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๙๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๙ หลักสูตร เทคนิคการสื่อสาร และการพัฒนาองค์กรให้มีความสุข (Conference) ๑ วัน /						๑๔,๕๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)	๒,๐๐๐	๖	๑	๑	๑๒,๐๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๙๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๑๐ หลักสูตร การรักษาสสมดุลในชีวิตการทำงาน (Work Life Balance) (Conference) ๑ วัน /						๑๔,๕๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)	๒,๐๐๐	๖	๑	๑	๑๒,๐๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๙๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๑๑ หลักสูตร ทักษะงานมืออาชีพ (Leadership Skills) (Conference) ๑ วัน /						๑๔,๕๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)	๒,๐๐๐	๖	๑	๑	๑๒,๐๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๙๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๑๒ หลักสูตร Open mind เปิดใจ และปรับทัศนคติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Conference) ๑ วัน /						๑๔,๕๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)	๒,๐๐๐	๖	๑	๑	๑๒,๐๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๙๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๑๓ หลักสูตร การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) (Conference) ๑ วัน /						๔,๙๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาครัฐ	๖๐๐	๖	๑	๑	๓,๖๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๙๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๑๔ หลักสูตร เทคนิคการรับมือกับคนทำงานในรูปแบบต่างๆ (อ่านคนอ่านใจ) (Conference) ๑ วัน /						๑๔,๕๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)	๒,๐๐๐	๖	๑	๑	๑๒,๐๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๙๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						

หลักสูตร	งบประมาณ					รวม
	อัตรา	ชม./วัน	คน	ครั้ง	รวม	
๑๕ หลักสูตร Smart HR Leadership (Conference) ๑ วัน						๑๔,๕๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาคเอกชน	๒,๐๐๐	๖	๑	๑	๑๒,๐๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๑๖ หลักสูตร PDPA กับการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้านแรงงาน (Conference) ๑ วัน						๑๔,๕๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาคเอกชน	๒,๐๐๐	๖	๑	๑	๑๒,๐๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๑๗ หลักสูตร การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital (Conference) ๑ วัน						๑๔,๕๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)	๒,๐๐๐	๖	๑	๑	๑๒,๐๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๑๘ หลักสูตร การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (Conference) ๑ วัน						๑๔,๕๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)	๒,๐๐๐	๖	๑	๑	๑๒,๐๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
๑๙ หลักสูตร การจัดการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ (Conference) ๑ วัน						๑๔,๕๕๐
๑) ค่าวิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)	๒,๐๐๐	๖	๑	๑	๑๒,๐๐๐	
๒) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๒๗๐		๕	๑	๑,๓๕๐	
๓) ค่าพาหนะวิทยากร	๖๐๐		๒	๑	๑,๒๐๐	
หมายเหตุ เป้าหมาย ๒๕๐ คน						
หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายการ	สองแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน					๒๗๐,๑๕๐

Per 2555
- 8 พ.ย. 2555

โครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน

๑. หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาคนในทุกมิติ และในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีคุณภาพ คนไทยมีความพร้อมทั้งกายใจ สติปัญญา มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง โดยกำหนดเป้าหมายการพัฒนาช่วงวัยแรงงานให้ได้รับการยกระดับศักยภาพ สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ได้ทำงานที่มีคุณค่าเพื่อสร้างผลิตภาพเพิ่มให้กับประเทศ

แรงงานถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ และต้องได้รับการดูแลในด้านสิทธิ สภาพการจ้างและสภาพการทำงานเป็นไปตามมาตรฐานสากล ทั้งยังสิทธิในการเสริมสร้างความรู้ การพัฒนาตนเองและองค์กรให้มีผลิตภาพอันเป็นพื้นฐานของความสามารถในการแข่งขันทางการค้า เพื่อยกระดับการพัฒนาศักยภาพแรงงานตลอดช่วงวัย โดยการสร้างการรับรู้ให้กับลูกจ้าง ผู้ใช้แรงงาน สถานประกอบการกิจการ แรงงานต่างด้าว และองค์กรภาคีต่าง ๆ ให้ทราบถึงสิทธิ หน้าที่ของลูกจ้าง และการอยู่ร่วมกันระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง อย่างสงบสุข ปราศจากปัญหาด้านแรงงาน หรือการเอาเปรียบจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการให้ความรู้แก่นายจ้าง ลูกจ้าง ซึ่งเป็นทรัพยากรแรงงาน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีภารกิจในการพัฒนาทรัพยากรแรงงานทั้งระดับผู้บริหาร และลูกจ้างให้มีความรู้มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีระบบบริหารจัดการแรงงานที่ดีในสถานประกอบการ สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย นำมาซึ่งประสิทธิภาพการทำงาน การอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาทรัพยากรแรงงาน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีหลักสูตรพัฒนาองค์ความรู้ ๔ ด้าน ๑๗ หลักสูตร ได้แก่ การพัฒนาด้านองค์ความรู้ด้านแรงงาน การพัฒนาด้านสมรรถนะทรัพยากรแรงงาน การพัฒนาด้านศักยภาพทรัพยากรแรงงาน และการพัฒนาด้านการบริหารจัดการแรงงาน ซึ่งองค์ความรู้ทั้ง ๔ ด้านดังกล่าว ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปปรับใช้ต่อยอดในการทำงาน และการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์อันเป็นพื้นฐานของการพัฒนาประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ และแนวคิด ให้กับทรัพยากรแรงงานในการบริหารจัดการแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อพัฒนาสมรรถนะ และศักยภาพทรัพยากรแรงงานให้มีพฤติกรรมเพื่อสร้างสรรค์งานให้มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของนายจ้าง

๒.๓ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการแข่งขันทางการค้าในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

๓. วิธีดำเนินการ

๓.๑ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ๔ ด้าน ดังนี้

๓.๑.๑ การพัฒนาด้านองค์ความรู้ด้านแรงงาน จำนวน ๖ หลักสูตร ได้แก่

๑) กฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้างต้องรู้ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๕๐ คน

๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับสถานการณ์ปัจจุบัน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓) แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่น่าสนใจต่อการบริหารงานบุคคล จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๕๐ คน

๔) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๕) พระราชบัญญัติ...

๕) พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ และความเคลื่อนไหวด้านแรงงาน
จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๖) ไขข้อข้องใจประเด็นแรงงาน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓.๑.๒ การพัฒนาด้านสมรรถนะทรัพยากรแรงงาน จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่

๑) เทคนิคการสื่อสาร และการพัฒนาองค์กรให้มีความสุข จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๒) การรักษาสสมดุลในชีวิตการทำงาน (Work Life Balance) จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓) หัวหน้างานมืออาชีพ (Leadership Skills) จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๔) Open mind เปิดใจ และการปรับทัศนคติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน จำนวน

๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓.๑.๓ การพัฒนาด้านศักยภาพทรัพยากรแรงงาน จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่

๑) การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.)

จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๒) เทคนิคการรับมือกับคนทำงานในรูปแบบต่าง ๆ (อ่านคนอ่านใจ) จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓) Smart HR Leadership จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓.๑.๔ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการแรงงาน จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่

๑) PDPA กับการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้านแรงงาน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๒) การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓) การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๔) การจัดการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ จำนวน ๑ รุ่น ๒๕๐ คน

๓.๒ ดำเนินการจัดการฝึกอบรมตามกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔,๗๕๐ คน

๓.๓ ประเมินผลและรายงานผลการฝึกอบรม

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

๕. กลุ่มเป้าหมาย

นายจ้าง ลูกจ้าง เครือข่ายแรงงาน องค์กรนายจ้าง องค์กรลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงาน
ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๔,๗๕๐ บาท

๖. สถานที่

อบรมในรูปแบบออนไลน์ ณ สถานที่ราชการ

๗. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาส
และความเสมอภาคทางสังคม ผลผลิตที่ ๑ แรงงานได้รับการคุ้มครองสิทธิ และนายจ้างมีการบริหารจัดการ
ด้านแรงงานตามกฎหมายสอดคล้องกับมาตรฐานแรงงาน กิจกรรมหลักที่ ๑ กำกับ ดูแลให้นายจ้างปฏิบัติ
ถูกต้องตามกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ รหัส ๓๐๐ จำนวน ๒๗๐,๑๕๐.- บาท
(สองแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยขอถ่ายโอนรายการ

๘. ผลผลิต

จัดอบรมให้กับทรัพยากรแรงงาน จำนวน ๑๗ หลักสูตร ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔,๗๕๐ คน

๙. ผลลัพธ์

๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมผ่านการทดสอบความรู้หลังการอบรมโดยเฉลี่ยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการจัดการอบรมอยู่ในระดับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๒

๙.๓ มีการติดตามประเมินผล ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดทำรายงานสัมฤทธิ์ผลของการอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอผู้บริหาร

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ทรัพยากรแรงงานได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะที่จำเป็นสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และมีการบริหารจัดการแรงงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๑๐.๒ ทรัพยากรแรงงานได้รับการยกระดับศักยภาพเป็นทุนมนุษย์ที่มีความรู้ ทำงานอย่างมีคุณค่า เกิดการเพิ่มผลผลิตต่อองค์กรและระบบเศรษฐกิจ

๑๑. ผู้เสนอโครงการ



(นางนิภา ตั้งทรงจิตรากุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรแรงงาน

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ



(นางนิตยา โพธิ์สุข)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายนิยม สองแก้ว)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร กฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้างต้องรู้

๒. หลักการและเหตุผล

กฎหมายแรงงานเป็นกฎหมายที่อยู่ในความดูแลของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประกอบด้วยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อคุ้มครองสิทธิด้านแรงงาน ให้นายจ้าง และลูกจ้างที่พึงปฏิบัติต่อกันและทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ส่งผลให้ลูกจ้างมีความเป็นอยู่ที่ดีทั้งสุขภาพอนามัย สภาพแวดล้อม และมีความปลอดภัยในการทำงาน ส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้าในอาชีพ มีความมั่นคงในชีวิต และเกิดขวัญกำลังใจในการสร้างผลผลิตให้นายจ้างสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างราบรื่น คงสภาพในระยะยาว และประเทศชาติมีความเจริญทางเศรษฐกิจ และมีความสงบ มั่นคงทางสังคม สามารถแข่งขันกับการค้าต่างประเทศได้อย่างยั่งยืน

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- ๓.๒ เข้าใจสิทธิ และหน้าที่ตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับนายจ้าง ลูกจ้าง
- ๓.๓ เพื่อลดความขัดแย้งด้านแรงงาน และลูกจ้างมีความปลอดภัยในการทำงาน

๔. หัวข้อวิชา

- ๔.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖ ชั่วโมง
 - แนวคิด/หลักการ/เจตนารมณ์
 - สาระสำคัญของกฎหมาย
 - ประเด็นเป็นปัญหา/ตัวอย่างคำพิพากษาศาลฎีกา
- ๔.๒ พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ ๓ ชั่วโมง
 - แนวคิด/หลักการ/เจตนารมณ์
 - สาระสำคัญของกฎหมาย
 - ประเด็นปัญหา
- ๔.๓ การจัดสวัสดิการตามกฎหมาย/การย้ายสถานประกอบกิจการ ๓ ชั่วโมง
 - แนวคิด/หลักการ/เจตนารมณ์
 - สาระสำคัญของกฎหมาย
 - ประเด็นปัญหา
- ๔.๔ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ๖ ชั่วโมง
 - แนวคิด/หลักการ/เจตนารมณ์
 - สาระสำคัญของกฎหมาย
 - ประเด็นปัญหา

๕. ระยะเวลา : ๑๘ ชั่วโมง

๖. กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๕๐ คน

๗. วิธีการอบรม : การบรรยาย กรณีศึกษาตัวอย่าง

กำหนดการอบรม
หลักสูตร กฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้างต้องรู้ รุ่นที่ ๑ และรุ่นที่ ๒
จัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ทดสอบก่อนการอบรม (Pre-Test)
๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย วิทยากรภาครรัฐ
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ต่อ) โดย วิทยากรภาครรัฐ

วันที่ ๒

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ โดย วิทยากรภาครรัฐ
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง การจัดสวัสดิการตามกฎหมาย/การย้ายสถานประกอบกิจการ โดย วิทยากรภาครรัฐ

วันที่ ๓

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดย วิทยากรภาครรัฐ
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ต่อ) โดย วิทยากรภาครรัฐ
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๑. ชื่อหลักสูตร แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่น่าสนใจต่อการบริหารงานบุคคล

๒. หลักการและเหตุผล

กฎหมายแรงงานเป็นกฎหมายที่บัญญัติสิทธิ หน้าที่ ของนายจ้างและลูกจ้างที่พึงปฏิบัติต่อกัน เกี่ยวกับสภาพการจ้าง และสภาพการทำงานในสถานประกอบกิจการ ซึ่งในทางปฏิบัติได้เกิดข้อขัดแย้งความไม่เข้าใจ ระหว่าง นายจ้างลูกจ้าง เกิดเป็นคดีความนำไปสู่ศาลแรงงาน มีบางคดีที่มีความซับซ้อนมีการอุทธรณ์ จนถึงศาลฎีกา ศาลฎีกาได้มีคำพิพากษา/ฎีกาคดีต่าง ๆ ไว้เป็นบรรทัดฐาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคดี ซึ่งคำพิพากษา/ฎีกาต่าง ๆ เป็นสิ่งสำคัญที่ควรนำมาศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำซ้อนประกอบกับปัจจุบันมีการปรับปรุงกฎหมายหลายฉบับ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติ จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกฎหมายแรงงาน คดีแรงงานในแง่มุมต่าง ๆ และสามารถนำไปบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ มีความรู้ ความเข้าใจองค์ความรู้กฎหมายแรงงานด้านบริหารงานบุคคล
- ๓.๒ ได้ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาเพื่อเสริมสร้างทักษะวิธีคิดโดยใช้หลักกฎหมาย

๔. หัวข้อวิชา

- ๔.๑ กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ๓ ชั่วโมง
 - บทบัญญัติของกฎหมาย
 - การพิจารณาตีความข้อกฎหมาย
 - เจตนารมณ์ และการประยุกต์ใช้
- ๔.๒ หลักการบริหารงานบุคคลภายใต้กฎหมายแรงงาน ๓ ชั่วโมง
 - การนำกฎหมายแรงงานไปบังคับใช้ในสถานประกอบกิจการ
 - ปัญหาสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายแรงงาน
- ๔.๓ แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่น่าสนใจต่อการบริหารงานบุคคล ๖ ชั่วโมง
 - ศึกษา วิเคราะห์คำพิพากษาศาลฎีกาคดีแรงงานใหม่ ๆ และประเด็นปัญหา
 - การพิจารณาข้อกฎหมาย และวิธีคิด
 - กระบวนการดำเนินคดีในศาลแรงงาน

๕. ระยะเวลา : ๑๒ ชั่วโมง หรือ ๒ วันทำการ

๖. กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง (ควรมีความรู้พื้นฐานด้านกฎหมายแรงงาน หรือเคยผ่านการอบรมหลักสูตรกฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้างต้องรู้) จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๕๐ คน

๗. วิธีการอบรม : การบรรยาย

๘. วิทยากร : นายพงษ์รัตน์ เครือกลิ่น อธิบดีผู้พิพากษาศาลแรงงานกลาง และนางสาวฉันทนา เจริญศักดิ์ รองเลขาธิการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด จากชั่วโมงละ ๖๐๐.- บาท (หกร้อยบาทถ้วน) เป็นชั่วโมงละ ๒,๕๐๐.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) เนื่องจาก เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญด้านปัญหาแรงงาน และมีประสบการณ์ในการบริหารงานด้านกฎหมายแรงงานเป็นที่ยอมรับในวงการศาลแรงงาน

กำหนดการอบรม
หลักสูตร แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่น่าสนใจต่อการบริหารงานบุคคล รุ่นที่ ๑ และรุ่นที่ ๒
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร |
| ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. | ทดสอบก่อนการอบรม (Pre-Test) |
| ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิดการอบรม |
| ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง คดีเกี่ยวกับการกระทำผิดสัญญาจ้างแรงงาน และคดีเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป
โดย นายพงษ์รัตน์ เครือกลิ่น
อธิบดีผู้พิพากษาศาลแรงงานกลาง (อัตราพิเศษ) |
| ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง คดีเกี่ยวกับการเลิกจ้าง และคดีแรงงานกับการดำเนินคดีในศาลแรงงาน
โดย นายพงษ์รัตน์ เครือกลิ่น
อธิบดีผู้พิพากษาศาลแรงงานกลาง (อัตราพิเศษ) |

วันที่ ๒

- | | |
|------------------|---|
| ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. | ลงทะเบียน |
| ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง คดีแรงงานเพื่อการบริหารจัดการวินัย
โดย ดร. ฉันทนา เจริญศักดิ์
รองเลขาธิการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม (อัตราพิเศษ) |
| ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง คดีแรงงานเพื่อการบริหารจัดการวินัย
โดย ดร. ฉันทนา เจริญศักดิ์
รองเลขาธิการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม (อัตราพิเศษ) |
| ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. | ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test) |

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับสถานการณ์ปัจจุบัน

๒. หลักการและเหตุผล

สภาวะด้านแรงงานที่มีความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาประกอบกับปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และโรคระบาด ซึ่งปัจจัยดังกล่าวหากผู้ประกอบการไม่มีการเตรียมการไว้ก่อนล่วงหน้าหรือตามสถานการณ์ไม่ทันก็จะเป็นผลให้ไม่สามารถรับมือได้ ส่งผลให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการด้านแรงงานได้ เช่น ในช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid - 19) ส่งผลกระทบในหลายสถานประกอบการต่อการดำเนินธุรกิจ บางแห่งต้องปิดกิจการ หยุดกิจการชั่วคราว ปรับเปลี่ยนรูปแบบในการจ้างงาน และการเลิกจ้าง เป็นต้น ซึ่งปัญหาเหล่านี้ส่งผลกระทบต่อลูกจ้างโดยตรง ดังนั้น เพื่อเป็นการลดปัญหาที่เกิดขึ้น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน จึงได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และหากเกิดสถานการณ์ดังกล่าวข้างต้นสามารถใช้หลักกฎหมายคุ้มครองแรงงานมาแก้ปัญหาหรือบริหารจัดการแรงงานได้

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ ทราบถึงปัญหาด้านแรงงานที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์ปัจจุบัน และการเตรียมพร้อมเพื่อรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๓.๓ สามารถนำหลักพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปปฏิบัติ หรือแก้ไขปัญหาด้านแรงงานที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการได้อย่างถูกต้อง

๔. หัวข้อวิชา

๔.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓ ชั่วโมง

- แนวคิด/หลักการ/เจตนารมณ์

- สาระสำคัญของกฎหมาย

๔.๒ สถานการณ์ปัญหาด้านแรงงาน ณ ปัจจุบัน

๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลา : ๖ ชั่วโมง

๖. กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. วิธีการอบรม : การบรรยาย

กำหนดการ

หลักสูตร พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับสถานการณ์ปัจจุบัน

จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ด้วยระบบ Conference

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ทดสอบก่อนการอบรม (Pre – Test)
๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย วิทยากรภาครัฐ
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง สถานการณ์ปัญหาด้านแรงงาน ณ ปัจจุบัน โดย วิทยากรภาครัฐ
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. หลักการและเหตุผล

จากเหตุการณ์โศกนาฏกรรมที่สะท้อนขวัญแรงงานไทยหลายต่อหลายครั้ง ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต ทรัพย์สิน เศรษฐกิจ และสังคม นายจ้างและลูกจ้างต่างได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ดังกล่าว ซึ่งเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ ดังนั้น สถานประกอบการจึงควรมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันอุบัติเหตุและอุบัติภัยในการทำงาน พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งเป็นกฎหมายบังคับกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย และพัฒนาประสิทธิภาพความร่วมมือระหว่างนายจ้างและลูกจ้างในการบริหารจัดการความปลอดภัยในการทำงานร่วมกันเพื่อนำไปสู่คุณภาพชีวิตที่ดี

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้อย่างถูกต้อง

๓.๒ ตระหนักในคุณค่าและเห็นความสำคัญของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

๓.๓ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และคณะกรรมการความปลอดภัยฯ

๔. หัวข้อรายวิชา

๔.๑ แนวคิดและหลักการ พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย

๓ ชั่วโมง

และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ กฎกระทรวงแรงงานที่สำคัญ

๔.๒ บทบาทของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

๓ ชั่วโมง

และคณะกรรมการความปลอดภัยฯ

๕. ระยะเวลา : ๖ ชั่วโมง

๖. กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. วิธีการอบรม : การบรรยาย

กำหนดการอบรม
หลักสูตร พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ทดสอบก่อนการอบรม (Pre – Test)
๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง แนวคิดและหลักการ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดย วิทยากรภาครัฐ
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง บทบาทของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และคณะกรรมการความปลอดภัย โดย วิทยากรภาครัฐ
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังการอบรม (Post - Test)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑. ชื่อหลักสูตร พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ และความเคลื่อนไหวด้านแรงงาน

๒. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นกฎหมายที่บัญญัติขึ้นเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยื่นข้อเรียกร้องและการระงับข้อพิพาทแรงงานให้เหมาะสมและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ให้นายจ้างจัดตั้งสมาคม นายจ้างและลูกจ้างจัดตั้งสหภาพแรงงาน เพื่อแสวงหาและคุ้มครองประโยชน์เกี่ยวกับการจ้าง การจัดสวัสดิการ และส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ตลอดจนให้ลูกจ้างจัดตั้งคณะกรรมการลูกจ้าง เป็นองค์กรในการหารือในกิจการต่าง ๆ กับนายจ้าง เพื่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันและหาทางปรองดอง ให้การทำงานร่วมกันระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างให้มีผลดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะปัญหาที่เกี่ยวกับข้อตกลงเกี่ยวกับ สภาพการจ้าง การกระทำอันไม่เป็นธรรม ก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติเป็นอย่างมาก ซึ่งนำไปสู่ปัญหา ข้อขัดแย้งด้านแรงงาน รวมไปถึงที่ปรึกษาแรงงานสัมพันธ์ และคณะกรรมการลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ ด้วยเช่นกัน

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กับสถานการณ์ด้านแรงงานในปัจจุบัน

๓.๒ สามารถประยุกต์ใช้กฎหมายได้อย่างถูกต้อง และลดปัญหาข้อขัดแย้งด้านแรงงาน

๔. หัวข้อวิชา

๔.๑ สารสำคัญของพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์

๓ ชั่วโมง

๔.๒ ประเด็นที่มักเป็นปัญหาในสถานการณ์ปัจจุบัน

๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลา : ๖ ชั่วโมง

๖. กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. เทคนิค/วิธีการ : การบรรยาย

กำหนดการอบรม
หลักสูตร พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ฯ และความเคลื่อนไหวด้านแรงงาน
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร |
| ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. | ทดสอบก่อนการอบรม (Pre-Test) |
| ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิดการอบรม |
| ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง สารสำคัญของพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์
โดย วิทยากรภาครัฐ |
| ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง ประเด็นที่มักเป็นปัญหาในสถานการณ์ปัจจุบัน
โดย วิทยากรภาครัฐ |
| ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. | ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test) |
-

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร ไซข้อข้องใจประเด็นปัญหาแรงงาน

๒. หลักการและเหตุผล

ในสถานประกอบกิจการจะมีกฎระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน เพื่อให้ลูกจ้างปฏิบัติตามไปในทิศทางเดียวกัน หากมีการฝ่าฝืนจะมีบทลงโทษตามที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้น ผู้บริหาร หรือผู้ที่ทำหน้าที่แทนผู้บริหาร โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จำเป็นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และเป็นธรรม และในยุคสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid - 19) มีหลายสถานประกอบกิจการยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานเกี่ยวกับ วันหยุด วันลา ชั่วโมงการทำงาน การหยุดกิจการชั่วคราว เป็นต้น และจะทราบได้อย่างไรว่านายจ้าง หรือผู้แทนนายจ้างนั้นได้ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน จึงจำเป็นต้องไซข้อข้องใจประเด็นปัญหาแรงงานที่ได้มีการสอบถามมาในทุกช่องทาง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายต่อไป

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๓.๒ พัฒนาความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน มีหลักการแนวคิดที่ถูกต้อง และนำไปบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หัวข้อวิชา

๔.๑ ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้กฎหมาย

๓ ชั่วโมง

- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้กฎหมาย/ตัวอย่างคำพิพากษาศาลฎีกา

๔.๒ การกระทำผิดข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

๓ ชั่วโมง

- ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่ HR ควรรู้
- ประเด็นปัญหาแรงงานเกี่ยวกับการกระทำผิดข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน/

ตัวอย่างคำพิพากษาศาลฎีกา

๕. ระยะเวลา : ๖ ชั่วโมง

๖. กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. วิธีการอบรม : การบรรยาย กรณีศึกษาตัวอย่าง

กำหนดการอบรม
หลักสูตร ไขข้อข้องใจประเด็นปัญหาแรงงาน
จัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน และชี้แจงหลักสูตร
๐๘.๔๐ – ๐๘.๕๕ น.	ทดสอบก่อนการอบรม (Pre-test)
๐๘.๕๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง ประเด็น ถาม – ตอบ การบังคับใช้กฎหมาย โดย วิทยากรจากกองนิติการ
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง ประเด็น ถาม – ตอบ การกระทำผิดข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน โดย วิทยากรจากกองนิติการ
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังการอบรม (Post-test)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร เทคนิคการสื่อสาร และการพัฒนาองค์กรให้มีความสุข

๒. หลักการและเหตุผล

การสื่อสาร (Communication) หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูล ความรู้ ประสบการณ์ ความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการจากผู้ส่งสารโดยผ่านสื่อต่าง ๆ ที่อาจเป็นการพูด การเขียน สัญลักษณ์อื่นใด การแสดงหรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ไปยังผู้รับสาร การสื่อสารจัดว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการใช้ชีวิตประจำวัน ตลอดจนการทำงานของทุกหน่วยงาน ทำให้เกิดการรับรู้ร่วมกัน มีปฏิริยาตอบสนองต่อกัน เพื่อให้ผู้รับข้อมูลสามารถนำไปใช้ในปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ไปในทิศทางเดียวกันภายใต้เป้าหมายและวิสัยทัศน์เดียวกัน เมื่อมีการสื่อสารที่ดีเข้าใจตรงกันย่อมก่อให้เกิดการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความสุข และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ทำให้องค์กรอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข การสื่อสารในทุกระดับจากบนลงล่างหรือล่างขึ้นบนต้องอาศัยเทคนิคที่แตกต่างกัน เพื่อให้ผู้รับสารเกิดการรับรู้ที่ถูกต้อง และแปลความได้อย่างชัดเจน

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการสื่อสารควบคู่ไปกับการทำงานอย่างมีความสุข

๓.๒ มีเทคนิคการสื่อสารเพื่อนำไปพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หัวข้อวิชา

๔.๑ เทคนิคการสื่อสารเพื่อความสุขในการทำงาน

๓ ชั่วโมง

๔.๒ การพัฒนาองค์กรให้มีความสุข: แนวคิดและเครื่องมือ

๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลา

๖ ชั่วโมง

๖. ผู้เข้ารับการอบรม

นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. เทคนิค/วิธีการ

การบรรยายแบบออนไลน์ผ่านระบบ Conference

๘. วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริวัฒน์ เจียวิวรรธน์กุล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สถาบันแห่งชาติ เพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดจาก ชั่วโมงละ ๖๐๐.- บาท (หกร้อยบาทถ้วน) เป็นชั่วโมงละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญด้านการสื่อสาร การพัฒนาคุณภาพองค์กร และคุณภาพชีวิตในการทำงาน และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการ เช่นอนุกรรมการพัฒนาองค์กรสุขภาวะต้นแบบ: การสร้างเสริมสุขภาพบุคลากรในหน่วยงานรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา สมาคมนักสร้างสุขภาวะองค์กร

กำหนดการอบรม
หลักสูตร เทคนิคการสื่อสาร และการพัฒนาองค์กรให้มีความสุข
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ทดสอบก่อนการอบรม (Pre-Test)
๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง เทคนิคการสื่อสารเพื่อความสุขในการทำงาน โดย วิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง การพัฒนาองค์กรให้มีความสุข: แนวคิดและเครื่องมือ โดย วิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร : การรักษาสสมดุลในชีวิตการทำงาน (Work Life Balance)

๒. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันโลกการทำงานมีการเปลี่ยนแปลงไป มีทั้งรูปแบบการทำงานในออฟฟิต และการทำงานที่บ้าน ผู้คนส่วนใหญ่มักหมดเวลาชีวิตไปกับการทำงานจนลืมเวลาส่วนตัวให้ครอบครัว และเพื่อนฝูง ซึ่งแต่ละคนมีเป้าหมายชีวิตการทำงานที่แตกต่างกันออกไป บางคนทำงานเพื่อเลี้ยงดูครอบครัว บางคนทำงานเพื่อหวังความเจริญก้าวหน้าในอาชีพ หรือบางคนทำงานเพราะรักงานที่ทำ การรักษาสสมดุลในชีวิตการทำงานจึงเป็นแนวคิดที่เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อคนทำงาน เพื่อช่วยลดความเครียดจากการทำงานในยุคปัจจุบัน และให้คนทำงานตระหนักถึงความสำคัญของชีวิตในด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากการทำงานในยุคที่รูปแบบการทำงาน และคนทำงานที่หลากหลายแตกต่างกันไป

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ เพื่อเรียนรู้และเข้าใจหลักการรักษาสสมดุลในชีวิตการทำงาน

๓.๒ สามารถพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพพร้อมรับมือกับการทำงานในปัจจุบัน

๔. หัวข้อวิชา

๔.๑ การรักษาสสมดุลในชีวิตการทำงาน (Work Life Balance) ในยุค New Normal

๓ ชั่วโมง

- ความสำคัญของการรักษาสสมดุลในชีวิตการทำงาน
- การนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน

๔.๒ Happy ๘ กับคุณภาพชีวิตในการทำงาน

๓ ชั่วโมง

- การนำหลักการ Happy ๘ มาปรับใช้ในการทำงาน

๕. ระยะเวลา : ๖ ชั่วโมง

๖ กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. วิธีการอบรม : การบรรยาย

๘. วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิทธิวัฒน์ เจียวิวรรณ์กุล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สถาบันแห่งชาติ เพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด จากชั่วโมงละ ๖๐๐.- บาท (หกร้อยบาทถ้วน) เป็นชั่วโมงละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญด้านการสื่อสาร การพัฒนาคุณภาพองค์กร และคุณภาพชีวิตในการทำงาน และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการ เช่น อนุกรรมการพัฒนาองค์กรสุขภาวะต้นแบบ การสร้างเสริมสุขภาพบุคลากรในวงงานรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา สมาคมนักสร้างสุขภาวะองค์กร

กำหนดการอบรม
หลักสูตร การรักษาสสมดุลในชีวิตการทำงาน (Work Life Balance)
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร |
| ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. | ทดสอบก่อนการอบรม (Pre-Test) |
| ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิดการอบรม |
| ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง การรักษาสสมดุลในชีวิตการทำงาน (Work Life Balance) ในยุค New Normal
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อธิวัฒน์ เจียวิวรรณกุล
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว ม.มหิดล |
| ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง Happy ๘ กับคุณภาพชีวิตในการทำงาน
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อธิวัฒน์ เจียวิวรรณกุล
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว ม.มหิดล |
| ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. | ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test) |
-

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑. ชื่อหลักสูตร หัวหน้างานมืออาชีพ (Leadership Skill)

๒. หลักการและเหตุผล

ในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงแข่งขันที่รวดเร็วรุนแรงในปัจจุบัน องค์การยุคใหม่ต่างให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากรระดับผู้นำทุกระดับ นับว่ามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จและก้าวสู่เวทีระดับโลกได้ ผู้นำที่กล่าวถึงมีหลายประเภท เช่น ผู้นำเชิงวิสัยทัศน์ (Visionary Leadership) ผู้นำเชิงกลยุทธ์ (Strategic Leadership) ผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership) และผู้นำเชิงคุณธรรมจริยธรรม (Ethical Leadership) เป็นต้น แม้จะต่างกันบบทบาทหน้าที่ แต่คุณสมบัติสำคัญสำหรับผู้นำทุกประเภทคือการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ผู้บริหารองค์กร รวมถึงการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะที่จำเป็นภายใต้พื้นฐาน สมรรถนะ (Competency) ด้านการบริหาร ตลอดจนสามารถปรับตัว และวางตัวในการเป็นผู้นำหรือผู้บริหารที่ดี เพื่อส่งผลให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับผู้นำเพื่อพร้อมนำองค์กรสู่การแข่งขันสู่ระดับโลก คือการตระหนักรู้และบริหารตนเอง (Self Development) กลยุทธ์การบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ (Management Strategies) และจิตวิทยาการบริหารตน บริหารคน บริหารทีมงานอย่างมืออาชีพ (Management Psychology) ถือเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์สำหรับผู้นำที่ยิ่งใหญ่ กลยุทธ์การบริหารจัดการและจิตวิทยาที่กล่าวมามีเป็นปัจจัยสำคัญที่จะจำแนกความแตกต่างระหว่างการเป็นผู้นำทั่วไปกับผู้นำที่มีประสิทธิภาพได้

หลักสูตร ผู้นำมืออาชีพ (Professional Leaders) ได้ออกแบบมาอย่างครอบคลุมเพื่อตอบโจทย์ความสำคัญในการพัฒนาผู้นำในองค์กรชั้นนำตามเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ พัฒนาความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) กรอบความคิด ทัศนคติ (Mindset & Attitude) และหลักคิด สำหรับการเป็นผู้นำเพื่อยกระดับการบริหารสู่ความเป็นมืออาชีพ มีความเก่งทั้งด้านการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการ

๓.๒ พัฒนาทักษะและจิตวิทยาการบริหารคน และบริหารทีมงานแบบมืออาชีพ (People & Team Management)

๓.๓ เพื่อพัฒนากลยุทธ์และนวัตกรรมการบริหารงานในยุคแห่งความเปลี่ยนแปลง (Team Management Strategies)

๓.๔ เพื่อให้สามารถนำเทคนิคต่าง ๆ ที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานได้มีประสิทธิภาพ

๔. หัวข้อวิชา

๔.๑ บทบาทและความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities) และทักษะการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ (Essential Skills for Smart Leader) ๓ ชั่วโมง

๔.๒ Managements Strategies for Smart Leader เคล็ดลับการจัดการสำหรับผู้นำมืออาชีพ Thinking Skills and Growth Mindset for Smart Leader ทักษะการคิดและกรอบความคิดแบบเติบโตสำหรับผู้นำ และ Communication Skills for Smart Leader ทักษะการสื่อสารเพื่องานได้ผล คนเป็นสุข ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลา

๖ ชั่วโมง

๖. ผู้เข้ารับการอบรม

นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. เทคนิค/วิธีการ

การบรรยายแบบออนไลน์ผ่านระบบ Conference

๘. วิทยากร : อาจารย์บรรจบ ปิยมาตย์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย
หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดจากชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.- บาท
(หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นชั่วโมงละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มี
ความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์พร้อมประสบการณ์กว่า ๑๕ ปี และเป็นวิทยากร
รับเชิญ ที่ปรึกษา และวิทยากรประจำองค์กร ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ อาทิ วิทยากรโครงการพัฒนาสมรรถนะ
ด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) หลักสูตร “การพัฒนาระดับหัวหน้าแผนก” , วิทยากร
โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง บริษัทวิทยุการบินแห่งประเทศไทย, วิทยากรโครงการ
พัฒนาบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง, วิทยากรโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กองงานบริหาร
หนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง, วิทยากรโครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำ กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์

กำหนดการอบรม
หลักสูตร หัวหน้างานมืออาชีพ (Leadership Skill)
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

๐๘.๐๐ – ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ทดสอบก่อนการอบรม (Pre-Test)
๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง บทบาทและความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities) และทักษะการ เป็นหัวหน้างานมืออาชีพ (Essential Skills for Smart Leader) โดย วิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง Managements Strategies for Smart Leader เคล็ดลับการจัดการสำหรับ ผู้นำมืออาชีพ Thinking Skills and Growth Mindset for Smart Leader ทักษะการคิด และกรอบความคิดแบบเติบโตสำหรับผู้นำ และ Communication Skills for Smart Leader ทักษะการสื่อสารเพื่องานได้ผล คนเป็นสุข โดย วิทยากรภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร Open mind เปิดใจ และการปรับทัศนคติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๒. หลักการและเหตุผล

โลกปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วกว่าแต่ก่อน อีกทั้งมีความซับซ้อน และคาดการณ์ผลลัพธ์ไม่ได้ อันเนื่องมาจากการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี พฤติกรรมของผู้บริโภค และความต้องการของคนต่าง Generation ที่ก้าวเข้ามาทำงานในองค์กร ทำให้องค์กรเริ่มมีความท้าทายอย่างมากในการสร้างผลลัพธ์ให้ดีขึ้นท่ามกลางสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น องค์กรต้องการบุคลากรที่เข้าใจ กระบวนการคิดที่สามารถสร้างผลลัพธ์ความสำเร็จที่ไม่หยุดนิ่งกับที่ในภาวะของความท้าทายในปัจจุบัน เพื่อให้ตัวเองและองค์กรรวมถึงทีมงานสามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็ว มีความยืดหยุ่น ทันเหตุการณ์ สามารถริเริ่มการเปลี่ยนแปลงพร้อมนำพาตัวเองและทีมงานปรับตัวรับมือกับความท้าทายได้อย่างสร้างสรรค์ แสวงหาแนวทางในการพัฒนาการทำงานร่วมกันอย่างเห็นคุณค่าของกันและกัน มีแรงบันดาลใจในการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ดีขึ้นขององค์กรได้ หลักสูตรนี้ถูกออกแบบมาเพื่อให้บุคลากรเข้าใจถึงกระบวนการที่นำไปสู่ความสำเร็จโดยใช้การโค้ชสมองปลดปล่อยความเชื่อที่คอยอุดร้งความสำเร็จ และสร้างกระบวนการทางความคิดแบบใหม่ที่สร้างความภาคภูมิใจในงาน การเห็นคุณค่าตัวเองและทีมงาน และเกิดความมั่นใจในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างรวดเร็ว

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ มีความเข้าใจที่มาของความสำเร็จและอุปสรรคที่อุดร้งความสำเร็จ และสามารถสร้างวิธีคิด เพื่อก้าวข้ามอุปสรรคได้

๓.๒ เกิดแรงบันดาลใจที่จะพัฒนาชีวิตตัวเองผ่านงานที่ทำให้ไปสู่ความสุขความสำเร็จที่ตัวเองต้องการ ผ่านกระบวนการสื่อเป้าหมายในสมอง

๓.๒ สามารถนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสร้างผลสำเร็จให้กับตนเอง และองค์กรได้

๔. หัวข้อรายวิชา

๔.๑ เปิดใจ กระตุ้นความคิด และการปรับทัศนคติเชิงบวก

๓ ชั่วโมง

๔.๒ กรอบแนวคิด การเพิ่มศักยภาพ และการสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเอง

๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลา : ๖ ชั่วโมง

๖. กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. วิธีการอบรม : การบรรยาย

๘. วิทยากร : ผศ.เกียรติศักดิ์ รักษาสัตย์ อาจารย์ประจำสาขาวิศวกรรมความปลอดภัย มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ และดร.วีรพงษ์ ศรีธธาผล กรรมการผู้จัดการ บริษัท Code of Success จำกัด ให้ได้รับค่าสมนาคุณ วิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดจากชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.- บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นชั่วโมงละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ เฉพาะด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ และเป็นวิทยากรด้านกระบวนการทำงานของสมองและจิตได้ สำนึกให้กับหน่วยงานภาคเอกชนหลายแห่ง

กำหนดการ
หลักสูตร Open mind เปิดใจ และการปรับทัศนคติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓
สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ทดสอบก่อนการอบรม (Pre – Test)
๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง เปิดใจ กระตุ้นความคิด และการปรับทัศนคติเชิงบวก โดย ผศ.เกียรติศักดิ์ รักษาสัตย์ อาจารย์ประจำสาขาวิศวกรรมความปลอดภัย มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง กรอบแนวคิด การเพิ่มศักยภาพ และการสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเอง โดย ดร.วีรพงษ์ ศรีธราผล กรรมการผู้จัดการ บริษัท Code of Success จำกัด
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.)

๒. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงแรงงานได้ออกกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งกำหนดให้นายจ้างจัดให้มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัยทุกระดับ และมีคณะกรรมการความปลอดภัยฯ หน่วยงานความปลอดภัยฯ ตามขนาด จำนวนพนักงานในสถานประกอบกิจการ มีวัตถุประสงค์กำหนดกรอบระบบการจัดการและการบริหารให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไปต้องจัดให้มีระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วยนโยบายด้านความปลอดภัย โครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัยฯ แผนงานด้านความปลอดภัยฯ และการนำไปปฏิบัติการประเมินผลและทบทวนการจัดการด้านความปลอดภัยฯ รวมถึงการดำเนินการปรับปรุงด้านความปลอดภัย ถือเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับและขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการความปลอดภัยในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในหลักสูตรนี้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานจะได้มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารจัดการระบบความปลอดภัยในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎกระทรวงฯ สามารถนำไปประยุกต์ใช้หลักการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในระบบสากลอื่น ๆ

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้อย่างถูกต้อง

๓.๒ สร้างความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของบุคลากรด้านความปลอดภัย (เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับต่าง ๆ) หน่วยงานความปลอดภัย และคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ที่จะต้องทำงานประสานเชื่อมโยงกันตามบทบาทหน้าที่ให้เหมาะกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและวัฒนธรรมในองค์กร

๔. หัวข้อการอบรม

๔.๑ การบริหารจัดการระบบความปลอดภัยในองค์กร

๓ ชั่วโมง

- บทบาทหน้าที่ของ จป. /คปอ. และการจัดโครงสร้างบริหารงานความปลอดภัยฯ
- การจัดทำนโยบาย โครงสร้างการบริหารแผนงาน การประเมินผล
- หลักเศรษฐศาสตร์ความปลอดภัยฯ และการจัดการความปลอดภัยในองค์กร
- การนำงานวิจัยมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการงานความปลอดภัย

๔.๒ กลยุทธ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพ

๓ ชั่วโมง

- ปัจจัยภายใน ๗ ประการ กับการบริหารงานความปลอดภัยฯ
- แนวทางการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยด้วยกลยุทธ์ SMART/๔As/BBS/๓E
- ภาวะผู้นำและคุณลักษณะของบุคลากรที่ส่งเสริมระบบความปลอดภัยในองค์กร

๕. ระยะเวลา : ๑ วัน / ๖ ชั่วโมง

๖. กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. วิธีการอบรม :

๗.๑ การบรรยายรูปแบบออนไลน์ ZOOM

๗.๒ ทำแบบทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post test)

๗.๓ ประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม

กำหนดการอบรม
หลักสูตร การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.)
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ทำแบบทดสอบ pre-test
๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง การบริหารจัดการระบบความปลอดภัยในองค์กร โดย วิทยากรจากกองความปลอดภัยแรงงาน
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง กลยุทธ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพ โดย วิทยากรจากกองความปลอดภัยแรงงาน
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร เทคนิคการรับมือกับคนทำงานในรูปแบบต่าง ๆ (อ่านคนอ่านใจ)

๒. หลักการและเหตุผล

ในการทำงานนั้นเรามักจะพบเจอกับผู้คนที่หลากหลายทางอายุ ความคิด จนกระทั่งรูปแบบการทำงาน แต่เมื่อเกิดปัญหาขึ้นเราก็ต้องมีวิธีการรับมือที่เหมาะสม ทั้งทางเทคนิค วิธีการที่เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้บรรยากาศในการทำงานร่วมกันของคนในทีมนี้สามารถส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างมาก ดังนั้น หลักสูตร เทคนิคการรับมือกับคนทำงานในรูปแบบต่าง ๆ (อ่านคนอ่านใจ) จึงมีส่วนช่วยให้มีความรู้ความเข้าใจ มีเทคนิคการรับมือกับคนทำงานในรูปแบบต่าง ๆ สามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานร่วมกัน ช่วยลดปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น พร้อมพัฒนาการทักษะต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการทำงานร่วมกัน เพื่อให้การทำงานร่วมกันเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ เพื่อทำความเข้าใจในเชิงจิตวิทยาของคนที่แตกต่างกัน และจะผลอย่างถึงซึ่งการทำงานของเขาที่แตกต่างกัน และเราจะสามารถทำงานร่วมกับคนแต่ละแบบอย่างเข้าใจเขาได้อย่างไร

๓.๒ เรียนรู้เทคนิคการบริหารคนที่มีความแตกต่างกัน ไม่ว่าจะเป็นความแตกต่างในเรื่องเพศ การศึกษา ความรู้ ความสามารถ หรือมีอุปนิสัยที่แตกต่างกัน

๓.๓ เพื่อให้เราสามารถบริหารงาน บริหารคน ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้สถานการณ์ที่ต้องประสานงานกับคนที่แตกต่าง หรือสามารถบริหารทีม ที่มีคนหลากหลายแบบอยู่ร่วมกันได้

๓.๔ เพื่อให้เราเข้าใจหลักการในการพัฒนาคน ว่าหากเขามีลักษณะที่แตกต่างกัน ก็ต้องมีวิธีการพัฒนาที่ไม่เหมือนกันบ้าง ไม่ว่าจะเป็นแนวทางการตั้งศักยภาพของคนแต่ละประเภทออกมา หรือสอนงาน พัฒนาคนในแต่ละประเภทมีทักษะการรับมือกับคนทำงานในองค์กร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หัวข้อวิชา

๔.๑ ปัจจัยพื้นฐานที่ทำให้คนแตกต่างกัน: ธรรมชาติมนุษย์

๓ ชั่วโมง

๔.๒ เทคนิคการบริหารคนที่แตกต่างกัน

๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลา

๖ ชั่วโมง

๖. ผู้เข้ารับการอบรม

นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. เทคนิค/วิธีการ

การบรรยายแบบออนไลน์ผ่านระบบ Conference

๘. วิทยากร : รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา ปิยะมโนธรรม ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ ทีมมหาวิทยาลัยรามคำแหง และอาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดจากชั่วโมงละ ๖๐๐.- บาท (หกร้อยบาทถ้วน) เป็นชั่วโมงละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญด้านจิตวิทยา และประสบการณ์ทำงานในด้านนักจิตวิทยาให้คำปรึกษา โรงพยาบาลสุขุมวิท ผู้ประนีประนอมคดีครอบครัว ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง และวิทยากร สถาบันพัฒนาบุคลิกภาพ John Robert Power วิทยากรอบรม "จิตวิทยาการไกล่เกลี่ย" อาริ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, สำนักกระบวนข้อพิพาท ศาลยุติธรรม, ศูนย์สันติวิธีสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข, สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ, สถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์

กำหนดการอบรม
หลักสูตร เทคนิคการรับมือกับคนทำงานในรูปแบบต่าง ๆ (อ่านคนอ่านใจ)
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ทดสอบก่อนการอบรม (Pre-Test)
๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง ปัจจัยพื้นฐานที่ทำให้คนแตกต่างกัน: ธรรมชาติมนุษย์ โดย วิทยาการภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง เทคนิคการบริหารคนที่แตกต่าง โดย วิทยาการภาคเอกชน (อัตราพิเศษ)
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร Smart HR Leadership

๒. หลักการและเหตุผล

การเป็น HR ยุคนี้ ต้องเป็น Smart HR Leadership สามารถขับเคลื่อนองค์กรไปได้ไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์อย่างไร กระตุ้นให้พนักงานมีการเรียนรู้ใหม่ ๆ มีความคล่องตัว รวดเร็ว ฉับไวในการทำงานเข้าใจกระบวนการทำงาน วางแผนกำลังคน และองค์กรไปถึงอนาคต ๓ - ๕ สามารถใช้ปึกค้ำ และเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลให้ได้ทั้งปริมาณ และคุณภาพ สร้างกลยุทธ์ สรรหา Talent และรักษาบุคลากรไว้ให้กับองค์กรได้อย่างยั่งยืน มีจิตวิทยาในการจูงใจคน รวมทั้งมีบุคลิกภาพและ Multi skill ที่ดี เพื่อเตรียมการรองรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วได้

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ ทบทวนงานพื้นฐาน HR (Back to the Basic)

๓.๒ กำหนดบทบาท และเคล็ดลับที่ทำให้ผู้นำของ HR แตกต่างกัน

๓.๓ เรียนรู้เครื่องมือ ในหมวดหมู่ต่าง ๆ ของ HR

๔. หัวข้อวิชา

๔.๑ ภาพรวมการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓ ชั่วโมง

- การสร้างกลยุทธ์

- การสรรหาเชิงรุก

๔.๒ การประเมินผลที่มีประสิทธิผล

๓ ชั่วโมง

- การพัฒนาบุคลากร

- การรักษาบุคลากรที่ยั่งยืน

๕. ระยะเวลา : ๖ ชั่วโมง

๖ กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒๕๐ คน

๗. วิธีการอบรม : การบรรยาย

๘. วิทยากร : นายสว่าง สุขศรี ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล บริษัท Silver Farm Center Co.,Ltd. ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดจากชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.- บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นชั่วโมงละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญด้านการถ่ายทอดความรู้เรื่องพฤติกรรมอันพึงประสงค์ในการทำงานยุคใหม่ มีประสบการณ์ด้านการเงินเป็นผู้บริหารโครงการให้กับธุรกิจหลายแห่ง

กำหนดการอบรม
หลักสูตร Smart HR Leadership
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ทดสอบก่อนการอบรม (Pre - Test)
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง ภาพรวมการบริหารทรัพยากรบุคคล การสร้างกลยุทธ์ และการสรรหาเชิงรุก โดย นายสว่าง สุขศรี ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล บริษัท SFC จำกัด
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง การประเมินผลที่มีประสิทธิผล การพัฒนาบุคลากร และการรักษาบุคลากรที่ยั่งยืน โดย นายสว่าง สุขศรี ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล บริษัท SFC จำกัด
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร PDPA กับการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้านแรงงาน

๒. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันทุก ๆ องค์กรในประเทศไทยทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคประชาชนจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีความจำเป็นต้องรวบรวม เก็บ ใช้เปิดเผย และถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการอย่างระมัดระวัง กฎหมายดังกล่าวมีหลักการที่กำหนดหน้าที่หลายประการอันอาจส่งผลกระทบต่อประชาชน และสถานประกอบการที่ต้องกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการดำเนินการในด้านข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น ผู้บริหารองค์กรธุรกิจ ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการทุกส่วนงานภายในองค์กร จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการสำคัญของพระราชบัญญัตินี้เพื่อที่จะต้องวางนโยบาย แนวทางปฏิบัติ ให้กับทุกหน่วยงานในองค์กรเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานภายในองค์กร และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง และหากมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลอาจได้รับลงโทษตามกฎหมาย

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ รู้จักและเข้าใจถึงที่มา และเจตนารมณ์ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงหลักการเบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือ PDPA

๓.๒ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปต่อยอดและเป็นแนวทางการบริหารจัดการด้าน PDPA ต่อไป

๔. หัวข้อวิชา

๔.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- ความเป็นมาและความสำคัญ

๒ ชั่วโมง

- บทนิยามและสิ่งสำคัญที่ควรรู้

๔.๒ สารสำคัญของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑ ชั่วโมง

- หลักการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๓ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๒ ชั่วโมง

- ความรับผิดชอบและโทษ

๔.๔ การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลและกรณีศึกษาสำหรับงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล

๑ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลา : ๖ ชั่วโมง

๖. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม : นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. เทคนิค/วิธีการ : บรรยาย

๘. วิทยากร : นางสาวมยุรี ชวนชม วิทยากรและที่ปรึกษาอิสระด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท ดิจิทัล บิสิเนส คอนซัลท์ จำกัด ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดจากชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.- บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นชั่วโมงละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เป็นพิเศษเฉพาะด้านพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

กำหนดการ
หลักสูตร PDPA กับการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้านแรงงาน
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓
สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ทดสอบก่อนการอบรม (Pre – Test)
๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง เข้าใจหลักการสำคัญของ PDPA โดย นางสาวมยุรี ขวนชม วิทยากรและที่ปรึกษาการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA Thailand
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	บรรยาย เรื่อง แนวทางการจัดทำเอกสารตามหลักการของ PDPA โดย นางสาวมยุรี ขวนชม วิทยากรและที่ปรึกษาการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA Thailand
๑๔.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง ตัวอย่างเอกสารตามหลักการ PDPA โดย นางสาวมยุรี ขวนชม วิทยากรและที่ปรึกษาการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA Thailand
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital

๒. หลักการและเหตุผล

การบริหารค่าตอบแทนนั้นไม่ใช่แค่การจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานเพียงอย่างเดียว แต่เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการกำหนดกลยุทธ์การจ่ายด้วยองค์ประกอบของค่าตอบแทนต่าง ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ว่าเงิน หรือที่เป็นรูปแบบคงที่และไม่คงที่ อีกทั้ง การบริหารค่าตอบแทนนั้นจะยังมีความสำคัญมากขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบัน ที่บริษัทต้องเผชิญกับความยากลำบากในการปรับตัวเข้าสู่ยุค Digital และต้องมีการลดต้นทุนหรือปรับรูปแบบธุรกิจต่าง ๆ โดยที่ยังคงรักษาคนเก่งและมีความสำคัญไว้กับบริษัท ซึ่งหมายถึงบริษัทจำเป็นต้องพิจารณากำหนดกลยุทธ์การบริหารค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาธุรกิจที่ถดถอย และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เชิงการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น เลือกที่จะจ่ายในรูปแบบที่แข่งขันได้ในตลาดเพื่อรักษาคคนที่มีความสามารถและดึงดูดคนเก่งไว้ทำงานให้กับองค์กร หรือเน้นการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นรูปแบบการจูงใจ ระยะสั้นเพื่อกระตุ้นการทำงานและเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงานของตน เป็นต้น

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital

๓.๒ สามารถนำกลยุทธ์การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital ไปปรับใช้และพัฒนาการทำงานในสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม

๔. หัวข้อวิชา

๔.๑ พื้นฐาน/แนวโน้ม/การบริการค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการ

๓ ชั่วโมง

- กิจกรรมทดสอบความรู้ด้วยโปรแกรม Kahoot
- ปรับพื้นฐานเรื่องการบริการค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital
- แนวโน้มการบริการค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital
- โครงสร้างค่าจ้าง
- การปรับเงินเดือนประจำปี / การจ่ายโบนัส

๔.๒ กลยุทธ์การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการ

๓ ชั่วโมง

- ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital สำหรับรูปแบบการทำงานแบบใหม่ เช่น Remote working / Work from Home / Hybrid working / Talent sharing
- สวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible benefits)
- กลยุทธ์ค่าจ้างค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital สำหรับองค์กรขนาดเล็กที่จะนำไปแข่งขันกับองค์กรขนาดใหญ่

๕. ระยะเวลา : ๖ ชั่วโมง

๖. กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒๕๐ คน

๗. เทคนิค/วิธีการ : การบรรยาย และกรณีศึกษา

๘. วิทยากร : ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์ ที่ปรึกษาและนักเขียนด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ให้ได้รับค่าสมนาคุณ วิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดจากชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.- บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นชั่วโมงละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ มีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์ให้กับหน่วยงานภาคเอกชนหลายแห่ง

กำหนดการ
หลักสูตร การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการในยุค Digital
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

- | | |
|------------------|---|
| ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร |
| ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. | ทดสอบก่อนการอบรม (Pre - Test) |
| ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิดการอบรม |
| ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง - กิจกรรมทดสอบความรู้ด้วยโปรแกรม Kahoot
- ปรับพื้นฐานเรื่องการบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทนฯ
- แนวโน้มการบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทนฯ
- โครงสร้างค่าจ้าง
- การปรับเงินเดือนประจำปี/การจ่ายโบนัส
โดย นายสุพจน์ นาคสวัสดิ์
ที่ปรึกษา และนักเขียนด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ |
| ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง - ค่าจ้างค่าตอบแทนฯสำหรับรูปแบบการทำงานแบบใหม่
- สวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible benefits)
- กลยุทธ์ค่าจ้างค่าตอบแทนแบบ New normal
โดย นายสุพจน์ นาคสวัสดิ์
ที่ปรึกษา และนักเขียนด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ |
| ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. | ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test) |
-

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร : การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

๒. หลักการและเหตุผล

การสร้างแรงจูงใจในการทำงานจำเป็นต้องมีทัศนคติเชิงบวกต่องานที่ทำ ซึ่งไม่ใช่เรื่องยากที่จะสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้ไปถึงจุดนั้น เพียงแต่ต้องอาศัยความสามารถและความพยายามของทุกคนในองค์กร ในการที่จะเป็นแรงกระตุ้นที่ช่วยดึงศักยภาพในตัวเองออกมาช่วยทำให้มองเห็นโอกาส และมีทางออกอย่างสร้างสรรค์ สามารถเอาชนะปัญหาต่าง ๆ ได้ ทีมจึงเป็นส่วนสำคัญของการทำงานในองค์กร ต้องอาศัยการร่วมแรงร่วมใจ ไม่สามารถทำงานเพียงลำพังคนเดียวได้ ทีมจะเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จ

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ สามารถมีแรงจูงใจในการทำงานเพื่อพัฒนาศักยภาพตนเอง
- ๓.๒ สามารถเรียนรู้และเข้าใจกระบวนการเปลี่ยนแปลงตนเองได้อย่างแท้จริง
- ๓.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการทำงานเป็นทีมให้เกิดขึ้นในองค์กร

๔. หัวข้อวิชา

- ๔.๑ กลไกปลุกพลังในการสร้างแรงจูงใจ ให้ไฟลุกในจิตใจ พร้อมทั้งจะสู้อยู่ตลอดเวลา ๓ ชั่วโมง
และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลถึงทัศนคติและแรงจูงใจในการทำงาน
- ๔.๒ รูปแบบการสร้างแรงจูงใจในแบบต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการสร้างแรงจูงใจ ๓ ชั่วโมง
ในการทำงาน และเทคนิค ๑ นาที ปลุกไฟในการทำงานอยู่ตลอดเวลากิจกรรม
ที่พนักงานต้องทำทุกวันนี้

๕. ระยะเวลา : ๖ ชั่วโมง

๖ กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. วิธีการอบรม : การบรรยาย

๘. วิทยากร : ดร.สุรัชย์ โฆจิตบรรชัย กรรมการบริษัท StepPlus-Training & Consulting ให้ได้รับค่าสมนาคุณ วิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดจากชั่วโมงละ ๖๐๐.- บาท (หกร้อยบาทถ้วน) เป็นชั่วโมงละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญด้านการพูดสร้างแรงจูงใจ ที่มีชื่อเสียงให้กับคนทุกระดับ เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน

กำหนดการอบรม
หลักสูตร การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วยระบบ Conference
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑

- ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
- ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. ทดสอบก่อนการอบรม (Pre-Test)
- ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการอบรม
- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง กลไกปลูกพลังในการสร้างแรงจูงใจ ให้ไฟลุกในจิตใจ พร้อมทั้งจะสู้อยู่ตลอดเวลา และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลถึงทัศนคติและแรงจูงใจในการทำงาน
โดย ดร. สุรัชย์ โฆษิตบวรชัย กรรมการบริษัท StepPlus-Training & Consulting
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง รูปแบบการสร้างแรงจูงใจในแบบต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน และเทคนิค ๑ นาที ปลุกไฟในการทำงานอยู่ตลอดเวลา กิจกรรมที่พนักงานต้องทำทุกวันนี้
โดย ดร. สุรัชย์ โฆษิตบวรชัย กรรมการบริษัท StepPlus-Training & Consulting
- ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ทดสอบหลังการอบรม (Post-Test)
-

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดหลักสูตร

๑. ชื่อหลักสูตร การจัดการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ

๒. หลักการและเหตุผล

การจัดการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ เป็นหลักการสำคัญของการบริหารงานบุคคลที่ผู้บริหาร หรือ HR จะต้องดำเนินให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรในองค์กรและการดำเนินกิจการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมอยู่ในกฎระเบียบตามวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายที่ได้วางไว้ องค์กรจึงต้องมีการจัดทำกฎระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน เพื่อให้บุคลากรในองค์กรรับทราบ และยึดถือในแนวปฏิบัติเดียวกัน อันจะเป็นการเสริมสร้างและรักษาไว้ซึ่งความเข้าใจอันดี ความสามัคคีและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร พนักงานกับองค์กร และในหมู่พนักงานด้วยกันเอง ซึ่งจะนำไปสู่ความสงบเรียบร้อย และความมีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ

๓.๒ เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหลักความชอบของกฎหมายแรงงาน ที่ถูกต้อง

๔. หัวข้อวิชา

๔.๑ วินัยและการลงโทษทางวินัยเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๓ ชั่วโมง

วินัยและการลงโทษทางวินัยโดยการตัดหรือหักค่าจ้างกับความเชื่อมโยง

“ข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง”

- ข้อแนะนำในการจัดเตรียม แบบฟอร์มการลงโทษทางวินัยและการเลิกจ้าง
- ข้อควรระวังในการดักเตือน และการออกหนังสือเตือน ที่มีผลต่อการเลิกจ้าง
- สำคัญและรายละเอียดในหนังสือเตือนที่พึงพิจารณา (Warning Letter)
- วิธีการสอบสวนลูกจ้างซึ่งการกระทำผิด และรับฟังพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- ข้อแนะนำเพื่อรวบรวมพยานบุคคล พยานเอกสาร วัตถุพยาน เพื่อการลงโทษทางวินัย
- วิธีการกำหนดประเด็นการสอบสวนความผิดและการตั้งคำถามที่ทำให้ได้

ข้อมูลที่ครบถ้วน

- ข้อพึงระวังเมื่อต้องพนักงานลูกจ้างระหว่างสอบสวนความผิด

- การปรับบทลงโทษ และการลงโทษลูกจ้าง

- ประเด็นความเชื่อมโยงกับระเบียบข้อบังคับการทำงาน

๔.๒ การบริหารความเสี่ยงกฎหมายแรงงานจากการเลิกจ้าง

๓ ชั่วโมง

- ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการออก “หนังสือเตือน” (Warning Letter) ที่มีผลต่อการเลิกจ้าง

- การเลิกจ้างลูกจ้างทดลองงาน สัญญาจ้างที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา

- วิธีการบอกกล่าวล่วงหน้าด้วยวาจาหรือแสดงเจตนาเป็นหนังสือเพื่อเลิกจ้าง

- ข้อยกเว้นไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

- ประเด็นที่ HR มักผิดพลาด

- การคำนวณสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

- สัญญาจ้างที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา สัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลา กับประเด็นการบอก

กล่าวล่วงหน้า

- ข้อแนะนำ...

- ข้อเสนอแนะในการระบุเหตุผลไว้ในหนังสือเลิกจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายป้องกัน การถูกกล่าวหาว่าเลิกจ้างไม่เป็นธรรมและป้องกันไม่ให้นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชย ค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปี
- สิทธิของนายจ้างในการเลิกจ้างโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย กรณีลูกจ้างฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับกรณีร้ายแรง : แนวทางการพิจารณา “ร้ายแรง”
- วิธีการแจ้งการเลิกจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน
- หลักเกณฑ์ในการพิจารณา “การเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรม” (Unfair Dismissal)
- สิทธิและหน้าที่ของลูกจ้างภายหลังถูกเลิกจ้าง
- ประเด็นที่ HR Manager พึงระวัง
- โครงการรวมใจจาก โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด (Early Retirement Plan)

๕. ระยะเวลา : ๖ ชั่วโมง

๖. กลุ่มเป้าหมาย : นายจ้าง ลูกจ้าง และทรัพยากรแรงงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน

๗. เทคนิค/วิธีการ : การบรรยาย และกรณีศึกษา

๘. วิทยากร : นายไพบุลย์ ธรรมสถิตมัน หนายความ และกรรมการผู้จัดการบริษัท ไพบุลย์นิติ จำกัด ให้ได้รับค่า สมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดจากชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.- บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นชั่วโมงละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์ด้านกฎหมาย การบริหารจัดการงานบุคคล และเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักทั้งหน่วยงาน ภาครัฐ และภาคเอกชน

ณ ห้องฝึกอบรมทรัพยากรแรงงาน ชั้น ๑๓ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

- หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม