

หลักสูตร กรณีศึกษาข้อพิพาทแรงงานที่พบบ่อยและการใช้เทคนิคเพื่อ ป้องกัน / ระวัง / เจรจา / ไกล่เกลี่ย / ต่อสู้คดีให้ชนะในศาล

วันที่ 7 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00 น. – 16.00 น. ณ โรงแรมเซนต์เจมส์ สุขุมวิท 26

วิทยากร อาจารย์สมบัติ น้อยหว้า

หลักการและเหตุผล

การประกอบธุรกิจของบริษัทเอกชนนายจ้างตระหนักอยู่เสมอว่า จะทำทุกวิถีทางที่จะผลิตสินค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงกับลูกค้า การผลิตสินค้าให้ทันต่อความต้องการของลูกค้า ต้องใช้การลงทุน การจ้างแรงงานจำนวนมาก การอยู่ร่วมกันของพนักงานในจำนวนมากๆ ก็มักจะหนีไม่พ้นในเรื่องทำผิดวินัยในการทำงาน ซึ่งจะต้องมีการกล่าวโทษทางวินัย หรือการเกิดข้อพิพาทแรงงานต่างๆ

ดังนั้น ผู้บริหารในองค์กรสมควรอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ ในข้อกฎหมายต่างๆ เพื่อนำไปปฏิบัติต่อการบริหารงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการอบรมมีความรู้ มีความเข้าใจในหลักการ ไกล่เกลี่ย ปัญหาที่เกิดขึ้นให้ยุติลงภายในองค์กร และการเรียนรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการบริหารงาน
2. เพื่อให้ทราบวิธีหรือหลักที่ถูกต้องในการกล่าวโทษทางวินัยของพนักงานและทำให้ไม่เกิดปัญหาขึ้นอีก
3. เพื่อเรียนรู้และทราบขั้นตอนวิธีการทำงานของผู้ประνομคคี ให้ปัญหานั้นยุติลง โดยไม่ต้องต่อสู้คดีกัน ในชั้นการต่อสู้คดีกระบวนการที่จะทำให้ชนะคดี หรือแพ้คดีก็ได้ทราบและเพิ่มประสบการณ์

หัวข้อการอบรม

09:00-16:00 น.

1. ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารงานบุคคล
2. ข้อบังคับในการทำงานคืออะไร?

“Knowledge is no limited edition”

3. สภาพการจ้างคืออะไร?
4. ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างคืออะไร?
5. กฎหมายคุ้มครองแรงงานและกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ แตกต่างกันอย่างไ?
6. พนักงานปฏิบัติตนผิดข้อบังคับในการทำงานในกรณีร้ายแรง ที่จะต้องถูกเลิกจ้าง โดยไม่ได้รับเงินค่าชดเชย มีอะไรบ้าง?
7. พนักงานปฏิบัติตนผิดวินัยในการทำงานซึ่งจะต้องมีการกล่าวโทษเป็นหนังสือ มีอะไรบ้าง?
8. เมื่อเกิดปัญหา มีข้อพิพาทแรงงานเกิดขึ้นในองค์กร จะมีวิธีหรือใช้เทคนิคอย่างไรที่จะเข้าไปไกล่เกลี่ย ให้ปัญหานั้นยุติลงได้
9. พนักงานทำผิดอาญาโดยเจตนาต่อนายจ้าง จึงถูกเลิกจ้าง ลูกจ้างไปฟ้องศาลแรงงาน ผู้แทนฝ่ายนายจ้างจะใช้เทคนิคในการเจรจาอย่างไร ให้คดีสิ้นสุดลง โดยไม่ต้องต่อสู้คดีกัน และจากกันด้วยดี
10. การบอกเลิกจ้างลูกจ้างทดลองงานจะต้องแจ้งให้ทราบเมื่อไร?
11. เลิกจ้างลูกจ้างอย่างไร ไม่ให้เกิดปัญหามาฟ้องนายจ้างทีหลัง?
12. การดำเนินคดีในศาลแรงงาน เมื่อนายจ้างเป็น โจทก์หรือจำเลย ผู้รับมอบอำนาจเข้าดำเนินการ ควรปฏิบัติตนให้อยู่ในวินัยของศาลและจะต้องศึกษาหาข้อมูล มานำเสนอศาลอย่างไร?
13. การเสนอข้อมูลในชั้น ไกล่เกลี่ยของผู้ประนอมซึ่งมาจากฝ่ายลูกจ้าง / นายจ้าง / ผู้ประนอม จะนำเสนอ และเปิดช่องอย่างไร ให้ผู้ประนอมไกล่เกลี่ยให้คดีจบลงได้
14. การต่อสู้คดีในชั้นศาล ต้องศึกษาหาข้อมูล เพื่อนำเสนอศาล มีอะไรบ้าง
 - การหาพยานเอกสาร / มีการบันทึกอะไรบ้าง?
 - การหาพยานบุคคล / ใครอยู่ในเหตุการณ์บ้าง?
 - การหาพยานวัตถุ / สิ่งที่เกิดขึ้นไหวไม่ได้ คืออะไร?
 - การเขียนคำให้การ / เขียนอย่างไร?
 - การแจ้งบัญชีพยาน / มีใครบ้าง?
 - การสืบพยานในศาล / จะสอบอย่างไร?
 - การชี้แจงนำพยาน / วิเคราะห์จากอะไร?
 - การแถลงปิดบัญชีพยาน / ต้องเขียนคำร้องอย่างไร?

“Knowledge is no limited edition”

15. การยื่นอุทธรณ์ต่อศาลฎีกา เมื่อศาลชั้นต้นตัดสินคดีไปแล้วจะยื่นอุทธรณ์อย่างไร

- จะยื่นอุทธรณ์ภายในกี่วัน?
- จะส่งเอกสาร เพิ่มคำให้การ ได้อีกหรือไม่?
- ในระหว่างอุทธรณ์ จะขออายัดทรัพย์สินของคู่กรณีได้หรือไม่?
- ในระหว่างอุทธรณ์ ต้องนำเงินที่ศาลตัดสินคดีมาวางศาลหรือไม่?
- ในระยะเวลาอุทธรณ์จะนานเท่าไร?

16. เมื่อศาลฎีกาตัดสินคดีไปแล้ว คู่ความไม่ปฏิบัติตาม จะต้องนำเรื่องเข้ากองบังคับคดีอย่างไร?

17. คำพิพากษาศาลฎีกาที่ตัดสินคดีในศาลแรงงานที่ควรรู้ มีอะไรบ้าง ?

ถาม –ตอบ –แนะนำ

วิทยากร อาจารย์สมบัติ น้อยหัว

ปัจจุบัน เป็นผู้พิพากษาสมทบศาลแรงงานกลาง จังหวัดสมุทรปราการ พ.ศ. 2560

ประวัติการทำงาน / ประสบการณ์

- เป็นผู้พิพากษาสมทบศาลแรงงานกลาง จังหวัดสมุทรปราการ 2 ปี พ.ศ. 2543–2545
- เป็นผู้พิพากษาสมทบศาลแรงงานกลางกรุงเทพฯ 5 ปี พ.ศ. 2547-2549 และ พ.ศ. 2554-2557
- เป็นผู้ไกล่เกลี่ย/ประนีประนอมระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างหรือสหภาพแรงงาน ที่มีคดีมาสู่ศาล
- เป็นที่ปรึกษาด้านแรงงานผ่านการรับรองการจดทะเบียนที่กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551-2563
- เป็นวิทยากรบรรยายพิเศษให้ความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน/กฎหมายอาญา / กฎหมายประกันสังคม
- ผ่านการอบรมหลักสูตรการเป็นวิทยากรบรรยายด้านการป้องกันและส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน พ.ศ. 2557
- เป็นผู้จัดการฝ่ายบุคคลที่ บริษัท ดับบลิวเอสเอสกรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด พ.ศ. 2559
- เป็นกรรมการ (บอร์ด) ค่าจ้างขั้นต่ำ ที่กระทรวงแรงงาน 4 ปี พ.ศ. 2557-2560



“Knowledge is no limited edition”

ค่าใช้จ่ายในการอบรมหักลดหย่อนภาษีได้ 200 %

ฟรี ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ อาหารกลางวันและไปรับรองวุฒิบัตร**

สถานภาพ	ค่าลงทะเบียน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
สมัคร 1 ท่าน	3,900	280	120	4,160
สมัคร 3 ท่าน ๆ ละ	3,300	231	99	3,432

สำรองที่นั่ง ติดต่อเพิ่มเติมได้ที่

คุณชนนันท์ 0906450992 , 0896060444, Line : [hrdzenter](https://www.line.me/tv/hrdzenter)

คุณอิสราภรณ์ 089-773-7091

www.hrdzenter.com ,E-mail : hrdzenter@gmail.com ,

www.facebook.com/hrdzenter, IG : [hrd_zenter](https://www.instagram.com/hrd_zenter)

วิธีการชำระเงิน

เช็คสั่งจ่ายในนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด

โอนเงินเข้าบัญชีในนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด

>> ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซ็นทรัลพลาซาลาดพร้าว บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 206-237-1740

(กรุณาส่งสำเนาใบฝากเงิน พร้อมใบสมัครมายังบริษัทเพื่อยืนยันการชำระเงิน และใช้เป็นหลักฐานการสมัครทางอีเมล :

hrdzenter@gmail.com, Line : [hrdzenter](https://www.line.me/tv/hrdzenter)

(ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด)

ที่อยู่ในการออกเอกสารหัก ณ ที่จ่าย

ในนามบริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 171/162 ซอยพุทธบูชา 39 แยก 1-1

แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010 5555 113 021

การแจ้งยกเลิก: 1. ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน โดยไม่เสีย

ค่าใช้จ่าย

2. กรณีที่ท่านแจ้งยกเลิกก่อนวันสัมมนา ก่อนวันงาน 1-7 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียมการ ร้อยละ 30 ของค่าสมัคร



www.hrdzenter.com

E-mail : hrdzenter@gmail.com

Tel:089-773-7091, 089-606-0444

“Knowledge is no limited edition”

3.และในกรณีที่ท่านยกเลิกในวันสัมมนาหรือไม่มาตามที่ส่งใบสมัครมาแล้ว บริษัทฯจะไม่คืนเงินใด ๆ ทั้งสิ้น หรือ หากท่านยังไม่ชำระค่าสัมมนา ทางบริษัท ต้องขอเก็บค่าธรรมเนียมจำนวน 30 % ทันที

ต้องการจัดอบรมรูปแบบ *In-house Training* ภายในองค์กร

ติดต่อคุณจิ๋ว 090 645 0992, 089 606 0444, Line : [hrdzenter](https://www.hrdzenter.com)

www.hrdzenter.com, E-mail : hrdzenter@gmail.com