



การเตรียมตัว เมื่อลูกจ้างฟ้องคดี หรือร้องเรียน

รุ่นที่ 8

มอบวุฒิบัตร

สำหรับท่านที่เปิดคลิ
งตลอดการอบรม



หากมีข้อพิพาท การร้องเรียน หรือการฟ้องร้อง
เกิดขึ้นตามกฎหมายต่าง ๆ HR และเจ้าของกิจการ
จะต้องทราบว่าจำเป็นต้องเตรียมเอกสาร หลักฐาน
หรือข้อเท็จจริงอย่างไรบ้างให้ตรงประเด็นเพื่อการ
ประนีประนอม หรือหากจะต้องดำเนินการในชั้นศาล
ก็จะได้มีแนวทางในการจัดเตรียมเรื่องเหล่านี้ให้ถูกต้อง
รัดกุม เพื่อความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

เหมาะสำหรับ

- ✓ HR Manager
- ✓ ผู้จัดการด้านแรงงานสัมพันธ์
- ✓ เจ้าของกิจการ



วิทยากร

นายชูเกียรติ เกตุชู (นายโจ)

- นายความ บริษัท สำนักกฎหมายโจแอนด์สมิท จำกัด
- ผู้สอนชั้นทะเบียนเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

อัตราค่าธรรมเนียมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! ใช้อบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 6 ก.พ. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

09.00-12.00 น.

1. กฎหมายฉบับใดบ้างที่ลูกจ้างอาจนำมาฟ้องหรือร้องเรียนนายจ้างได้
2. ลูกจ้างดำเนินการอะไรในองค์กรได้บ้างก่อนนำคดีไปฟ้องหรือร้องเรียน
3. ข้อเท็จจริงที่ต้องเตรียมการเมื่อถูกหมายเรียกจากศาลหรือเจ้าพนักงานตรวจแรงงาน
4. ตัวอย่างการจัดทำหนังสือมอบอำนาจอย่างถูกกฎหมายเมื่อต้องไปศาลหรือพบเจ้าพนักงานตรวจแรงงาน
5. ตัวอย่างกรณีศึกษาการฟ้องคดีและร้องเรียน : โดยคำพิพากษาศาลฎีกาและศาลอุทธรณ์ชั้นอุทธรณ์พิเศษ (แผนกคดีแรงงาน)

13.00-16.30 น.

6. แนวทางการเรียบเรียงข้อเท็จจริงในการไกล่เกลี่ยในชั้นศาล
7. แนวทางการร่างหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง
8. แนวทางแก้ไขการยื่นคำให้การเมื่อไกล่เกลี่ยไม่ลงตัว
9. สรุปประเด็นและตอบคำถาม



เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การเตรียมตัวเมื่อลูกจ้างฟ้องคดีหรือร้องเรียน รุ่นที่ 8” (วันที่ 13 ก.พ. 2568)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mail มือถือ | **E-mail มือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี

- บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา
- ที่อยู่
- ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร.....
- ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัท ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)