



เจาะลึก...การบริหารงานบุคคล

- ที่รู้สึก - รู้จริง - นำไปปฏิบัติได้จริง

หลักการและเหตุผล

1. เพื่อให้ผู้บริหาร หรือ HR. ได้ปฏิบัติตน- มีจิตวิทยา - มีจรรยาบรรณในการดำรงตน ให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานหรือวิชาชีพของตน
2. เพื่อให้มีหลักการในการทำงาน - ในการเก็บข้อมูล - ในการรักษาความลับขององค์กร - ถ่ายทอดคำสั่งอันควรในการนำไปบริหารงาน
3. เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปอบรมหัวหน้างานหรือปรับพฤติกรรมของพนักงาน ให้อยู่ในระเบียบวินัยในการทำงานไม่ปฏิบัติตนผิดข้อบังคับในการทำงาน
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติได้จริงในการไกล่เกลี่ยปัญหา - การสอบสวนปัญหา- การระงับข้อพิพาทแรงงานที่เกิดขึ้นในองค์กรให้ปัญหานั้นๆ ยุติลงหรือหมดไปหรือเลิกจ้างอย่างไรไม่ให้เกิดปัญหาลูกจ้างฟ้องศาลแรงงานภายหลัง
5. เพื่อให้มีความรู้ในการต่อสู้คดี ในกรณีมีลูกจ้างร้องต่อผู้ตรวจแรงงาน หรือฟ้องศาลแรงงาน

ผู้เข้าร่วมสัมมนา : ผู้บริหาร - HR. – เจ้าของกิจการ

หัวข้อในการอบรม

1. การดำรงตนของผู้บริหาร- HR. ที่ดีต้องปฏิบัติตนอย่างไร?
 - มีหลักการที่พึงปฏิบัติ 5 ประการ
2. ผู้บริหาร- HR. ต้องรักษาความลับขององค์กร-คำสั่งของผู้บริหารระดับสูง เพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อพนักงานหรือกระบวนการผลิตต่างๆ ต้องดำเนินการอย่างไร?
 - มีหลักการที่ยึดเป็นแนวปฏิบัติ 5 ประการ
3. ปัญหาที่ทำให้พนักงาน เข้า - ออกงาน บ่อยๆ มาจากอะไร?
 - ผู้บริหาร HR.ต้องเข้าตรวจสอบจุดอ่อนอย่างน้อย 10 ประการ
4. การแก้ปัญหาพนักงาน เข้า- ออก งานบ่อยผู้บริหารงาน HR. ต้องดำเนินการอย่างไร?
 - ต้องเข้าตรวจสอบสิ่งที่ลูกจ้างได้รับหรือจะได้รับอย่างน้อย 10 ประการ
5. การเขียนระเบียบปฏิบัติ-ประกาศ-คำสั่งต่างๆ เขียนให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด ผู้บริหาร-HR. ต้องเขียนอย่างไร?
 - มีตัวอย่างการเขียน (แจกให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา) พร้อมคำอธิบาย
6. การแก้ไข-เปลี่ยนแปลง ข้อบังคับในการทำงานหรือเปลี่ยนแปลง-ยกเลิก-ประกาศ-คำสั่งต่างๆ ผู้บริหาร- HR. ต้องดำเนินการอย่างไร?

- มีข้อเสนอแนะ พร้อมคำอธิบาย
7. การเขียนข้อความในหนังสือกล่าวโทษ เช่น เตือนด้วยวาจา เตือนเป็นหนังสือ-สั่งพักงาน-ออกหนังสือเลิกจ้าง ผู้บริหาร-HR. จะเขียนให้ควบคุมความผิด ต้องเขียนอย่างไร? (เพราะจะมีผลต่อการผิดซ้ำคำเตือนเล็กจางหรือต่อสู้อคติในศาล)
- มีตัวอย่างการเขียนข้อความ (แจกให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา) พร้อมคำอธิบาย
8. เทคนิคการสอบสวนพนักงานทำผิดวินัยในการทำงานผู้บริหาร-HR. จะยิงคำถามอย่างไร? เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงของปัญหาที่เกิด
- หลักการสอบสวนทั่วไปต้องมีอย่างน้อย 5 ประการ
9. เมื่อผู้บริหารงาน HR. พบปัญหาหัวหน้างานมีพฤติกรรมใช้อำนาจตามหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม ชอบปฏิบัติตนหรือปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาผิดกฎหมายแรงงานบ่อยๆ ต้องจัดการกับปัญหาอย่างไร?
- ยกตัวอย่างการปฏิบัติที่ผิดกฎหมาย 10 ประการ พร้อมทั้งแนะนำเทคนิคการทำให้หยุดพฤติกรรม
10. การทำผิดวินัยที่หัวหน้างานลงโทษได้มีลักษณะอย่างไร?
- ยกตัวอย่าง 10 กรณี
11. การทำผิดวินัยที่ผู้บริหาร HR. ต้องเป็นผู้ลงโทษมีลักษณะอย่างไร?
- ยกตัวอย่าง 10 กรณี
12. การทำผิดวินัยที่กำหนดโทษเป็นใบเตือนหรือพักงานเป็นการทำผิดในลักษณะใด?
- ยกตัวอย่าง 10 กรณี พร้อมคำอธิบาย
13. การทำผิดวินัยร้ายแรงที่เลิกจ้างได้ไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า-ไม่จ่ายค่าชดเชย-ค่าเสียหาย เป็นความผิดในลักษณะใด?
- ยกตัวอย่าง 10 กรณี พร้อมคำอธิบาย
14. การกระทำอันไม่เป็นธรรมคือการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างไร?
- ยกตัวอย่าง 10 กรณี พร้อมคำอธิบาย
15. การเลิกจ้างไม่เป็นธรรมคือการเลิกจ้างในลักษณะใด?
- ยกตัวอย่างการเลิกจ้าง 10 กรณี พร้อมคำอธิบาย
16. เมื่อลูกจ้างร้องทุกข์ต่อผู้ตรวจแรงงานหรือฟ้องศาลแรงงาน ผู้บริหารหรือ HR. ต้องเตรียมหมัดเด็ดอย่างไร? ถึงจะทำให้ชนะคดี
- ต้องมีความพร้อมอย่างน้อย 12 ประการ
17. ผู้บริหารหรือ HR. เลิกจ้างพนักงานอย่างไร? ไม่ให้เกิดปัญหาลูกจ้างฟ้องศาลแรงงานภายหลัง
- ยกตัวอย่างการเลิกจ้าง 7 กรณี
18. มีคำพิพากษาฎีกา 50 คดี ที่ตัดสินคดีแรงงานนำเสนอผู้เข้าร่วมสัมมนา (พร้อมคำอธิบาย)
- ถาม - ตอบ - แนะนำ
 - ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาหลังการสัมมนา ฟรี ตลอดการไม่มีค่าใช้จ่าย

วิทยากร อาจารย์ สมบัติ น้อยหว่า

- เป็นผู้พิพากษาสมทบศาลแรงงานกลาง 9 ปี (4 สมัย)
- เป็นผู้ประνομคคี ในศาลแรงงานกลาง
- เป็นกรรมการ (บอร์ด) ค่าจ้างขั้นต่ำที่กระทรวงแรงงาน
- เป็นที่ปรึกษาด้านแรงงาน จดทะเบียนที่กระทรวงแรงงาน
- เป็นอนุกรรมการประกันสังคม ณ สำนักงานใหญ่ จ.นนทบุรี
- เป็นผู้จัดการฝ่ายบุคคลบริษัท ดับบลิว เอส เอส กรุ๊ป ประเทศไทย จำกัด
- วิทยากรบรรยายหลักสูตร การกล่าวโทษ - เลิกจ้าง - ต่อสู้ให้ชนะคดีในศาล
- วิทยากรบรรยายหลักสูตร ขอบเขตการใช้อำนาจตามหน้าที่ของหัวหน้างาน
- วิทยากรบรรยายหลักสูตร กฎหมายแรงงานสำหรับการบริหารงาน HR.มือใหม่
- วิทยากรบรรยายหลักสูตร การจ้างแรงงานต่างด้าวอย่างถูกกฎหมายภายใต้ MOU
- วิทยากรบรรยายหลักสูตร เทคนิคการเจรจาต่อรอง ข้อเรียกร้องของสหภาพแรงงาน



กำหนดการ	วันที่ 7 มิถุนายน 2562	บุคคลทั่วไป	3,900 + 273 = 4,173
เวลา	09.00-16.00 น.	สมาชิก, โอนเงินก่อน 1 มิ.ย.2562	3,500 + 245 = 3,745
สถานที่	โรงแรมเซนต์เจมส์ สุขุมวิท 26	สมัคร 3 คนขึ้นไป ท่านละ 3,200	3,200 + 224 = 3,424
		สมัคร 5 คนขึ้นไป ท่านละ 2,900	2,900 + 203 = 3,103

- หมายเหตุ**
- ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาสามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลได้ 200%
 - ราคารวมเอกสารประกอบการสัมมนา, อาหารกลางวัน, น้ำชา-กาแฟ

บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด



34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ 2 หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120

โทร. 02-191-2509, 062-315-5283, 081-847-6341 โทรสาร 02-157-1599, 02-903-0080 ต่อ 5283

e-mail : knctrainingcenter@hotmail.com, www.knctrainingcenter.com

หลักสูตร **เจาะลึก...การบริหารงานบุคคล - ที่รู้จัก - รู้จริง - นำไปปฏิบัติได้จริง**

กำหนดการ **วันศุกร์ที่ 7 มิถุนายน 2562** เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมเซนต์เจมส์ สุขุมวิท 26

รายการค่าลงทะเบียน: 1 ท่าน	ราคา + vat 7%	ราคาล้างหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	<input type="checkbox"/> 3,900 + 273 = 4,173	<input type="checkbox"/> 4,173 - 117 = 4,056
สมาชิก, โอนเงินก่อน 1 มิ.ย.2562	<input type="checkbox"/> 3,500 + 245 = 3,745	<input type="checkbox"/> 3,745 - 105 = 3,640
	<input type="checkbox"/> สมัคร 3 คนขึ้นไป ท่านละ 3,200 3,200 + 224 = 3,424	<input type="checkbox"/> 3,424 - 96 = 3,328
	<input type="checkbox"/> สมัคร 5 คนขึ้นไป ท่านละ 2,900 2,900 + 203 = 3,103	<input type="checkbox"/> 3,103 - 87 = 3,016

รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

1. ตำแหน่ง..... มือถือ.....
2. ตำแหน่ง..... มือถือ.....
3. ตำแหน่ง..... มือถือ.....
4. ตำแหน่ง..... มือถือ.....
5. ตำแหน่ง..... มือถือ.....

• **ที่อยู่เพื่อออกใบเสร็จ :** (กรุณากรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อความถูกต้องในการออกใบเสร็จ)

(บก./บมจ./หจก./ส่วนบุคคล) ชื่อ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

สำนักงานใหญ่ สาขา.....เลขที่.....หมู่.....อาคาร/หมู่บ้าน.....ชั้น.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ผู้ประสานงาน.....มือถือ..... E-mail :

• **ต้องการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่** ต้องการ ไม่ต้องการ

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ในนาม บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด เลขที่ 34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ 2 หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : **0135556000220**

โอนเงินเข้าบัญชี : บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเชียรรังสิต เลขที่บัญชี 364-236239-5

ธนาคารกสิกรไทย สาขาฟิวเจอร์ พาร์ค รังสิต 2 เลขที่บัญชี 022-3-65013-9

กรุณาแฟกซ์ใบลงทะเบียนหรือหลักฐานการโอนเงิน มาที่ fax. 02-157-1599, 02-903-0080 ต่อ 5283

บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด

34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ 2 หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120

โทร. 02-191-2509, 062-315-5283, 081-847-6341 โทรสาร 02-157-1599, 02-903-0080 ต่อ 5283

e-mail : knctrainingcenter@hotmail.com, www.knctrainingcenter.com