

# โปรแกรมฝึกอบรมหลักสูตร : การลงโทษด้วยการออกหนังสือเตือนที่ถูกต้อง และถูกกฎหมาย

ระยะเวลาในการฝึกอบรม : 1 วัน เวลา 09.00-16.00 น.

วิทยากร : ดร. ชยุพงศ์ นิลอ่อน

## 1. หลักการและเหตุผล

การออกหนังสือเตือนปัญหาฝ่ายบุคคลต้องรู้และห้ามมองข้าม กรณีที่มีพนักงานขาดงานโยไม่ได้บอกกล่าวท่านจะมีวิธีการอย่างไร การตักเตือนลงโทษหรือออกหนังสือเตือนก่อนจะเลิกจ้างนั้นมีกี่ขั้นตอนและอย่างไร อำนาจหน้าที่ใดในการลงโทษพนักงานกระทำความผิด เทคนิคการสอบสวนข้อเท็จจริง และสาระสำคัญของหนังสือเตือนที่สามารถนำมาบังคับใช้ทางกฎหมาย และถ้าลูกจ้างลาผิดระเบียบ นายจ้างไม่อนุมัติแต่ลูกจ้างยังคงหยุดงาน นายจ้างจะดำเนินการอย่างไร

## 2. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้มีสิทธิออกหนังสือตักเตือน) ได้ใช้แบบหนังสือตักเตือนฯ เป็นแบบอย่างเดียวกัน
- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนผู้ใต้บังคับบัญชาที่กระทำความผิดเป็นกิจจะลักษณะ ไม่ใช่พร่ำบ่นด้วยวาจา เพราะจะทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ทราบแน่ชัดว่าควรปฏิบัติตนอย่างไร ผู้บังคับบัญชาจึงจะเอาผิด
- เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาผู้กระทำความผิดได้รู้สึกตัว และกลับตัวให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับสำหรับการเป็นพนักงานของบริษัทฯ หรือคำสั่งอันชอบด้วยระเบียบ หรือกฎหมาย
- เพื่อให้มีหลักฐานเป็นเอกสารแสดงว่าผู้บังคับบัญชาได้ตักเตือนผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องที่กระทำผิดไปแล้วอย่างไร

## 3. รูปแบบการสัมมนา

บรรยาย / กรณีศึกษา

## 4. เนื้อหาการบรรยาย

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ และสิทธิ ของการลาตามกฎหมายแรงงาน
  - สิทธิลาป่วย
  - สิทธิลากิจ
  - สิทธิลาพักร้อน
  - สิทธิลาเพื่อคลอดบุตร
  - สิทธิลาราชการทหาร
  - สิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ฯลฯ
2. การตักเตือนและการออกหนังสือเตือนพนักงานที่กระทำความผิดในเบื้องต้น
  - การตักเตือนพนักงานแบ่งออกเป็นกี่ประเภทอะไรบ้าง
  - การตักเตือนพนักงานในเบื้องต้นและก่อนออกหนังสือเตือนพนักงานต้องทำอะไรบ้างที่ถูกต้องตามกฎหมาย
  - แบบฟอร์มที่ใช้ในการออกหนังสือเตือน มีสาระสำคัญอะไรบ้าง

- ในกรณีที่ลูกจ้างยอมรับและเซ็นชื่อในหนังสือเตือน ฝ่ายบุคคลต้องทำอะไรต่อไป
- กรณีที่ลูกจ้างไม่ยอมเซ็นชื่อรับทราบข้อความใบเตือน นายจ้างต้องทำอะไร

3. การรวบรวมพยานหลักฐานในการสอบสวนลงโทษทางวินัย จะต้องทราบขั้นตอนในการลงโทษและการรวบรวมหลักฐานใดบ้าง

- การจัดทำแบบฟอร์มบันทึกคำให้การพยาน
- รูปแบบของการสอบสวนสอดคล้องกับความผิดโทษทางวินัยมีอะไรบ้าง
- โทษทางวินัยที่มีการลงโทษพนักงานพื้นฐานมีอะไรบ้าง
- การตรวจสอบข้อมูลพยานบุคคลว่ามีอะไรบ้าง
- วิธีการบันทึกคำให้การพยานและการอ้างเอกสารหรือวัตถุพยานเข้าสู่สำนวนการสอบสวน
- ทำอย่างไรเมื่อพยานขอแก้ไขคำให้การกับศาล
- การอ่านบันทึกคำให้การพยานฟัง พยานต้องเซ็นรับทราบ และถ้าหากพยานไม่เซ็นรับทราบจะมีวิธีการใดบ้าง
- การพักงานระหว่างสอบสวน ต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบเมื่อใดและต้องมีการพักงานกี่วันนับจากวันที่สอบสวน

#### วิทยากร

**อาจารย์ชยุตพงศ์ นิลอ่อน**

#### การศึกษา

- ปริญญาเอกสาขานโยบายสาธารณะและการจัดการ ม.เกษมบัณฑิต
- ปริญญาโท MBA สาขาการจัดการองค์การ ม.ศรีปทุม ชลบุรี
- ปริญญาตรีนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี
- ปริญญาตรี การบริหารการจัดการ ม.ราชภัฏยะเชิงเทรา

#### ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

- ผู้พิพากษาสมทบฝ่ายนายจ้างศาลแรงงานภาค 2
- อนุกรรมการค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดชลบุรี
- ที่ปรึกษากฎหมายให้กับองค์กรธุรกิจ
- ที่ปรึกษาการวางแผนกลยุทธ์องค์กรและวางระบบการจัดการคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อม/ความปลอดภัย

สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส (TCS) (บริษัท อภาจาย จำกัด)



Tel No. 0-2736-0408



Fax No.02-736-0050



e-mail: admin@trainingservice.co.th



id-line: pisit131918