

## การลงโทษด้วยการออกหนังสือเตือนอย่างสร้างสรรค์

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 9.00 น. – 16.00 น.

Grand Sukhumvit Hotel สุขุมวิท 4-6 ใกล้ BTS สถานีนาana \*\* สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง

วิทยากร อาจารย์นันทภพ ทองนุ่น

**ส่วนลดพิเศษ >> สมัคร 3 ท่านเข้าฟรีอีก 1 ท่านทันที**

(ราคาพิเศษท่านละ 3,900 บาท)

### หลักการและเหตุผล

การออกหนังสือเตือนปัญหาฝ่ายบุคคลต้องรู้และห้ามมองข้าม กรณีที่มีพนักงานขาดงาน โดยไม่ได้บอกกล่าว ท่านจะมีวิธีการอย่างไร ครบ 3 วันแล้วเลิกจ้างได้เลยหรือไม่ ? การตักเตือนลงโทษหรือออกหนังสือเตือนก่อนจะเลิกจ้างนั้นมีกี่ขั้นตอนและอย่างไร อำนาจหน้าที่ใดในการลงโทษพนักงานกระทำผิด เทคนิคการสอบสวนข้อเท็จจริง และสาระสำคัญของหนังสือเตือนที่สามารถนำมาบังคับใช้ทางกฎหมาย และถ้าลูกจ้างลาผิดระเบียบ นายจ้างไม่อนุมัติแต่ลูกจ้างยังคงหยุดงาน นายจ้างจะดำเนินการอย่างไร และจิตวิทยาการเตือนนั้นสำคัญมาก ต้องใช้คำพูด จัดที่นั้งอย่างไร ?

### หัวข้อการสัมมนา

#### 1. หลักเกณฑ์ วิธีการ และสิทธิของการลาตามกฎหมายแรงงาน

- สิทธิลาป่วย
  - สิทธิลากิจ
  - สิทธิลาพักร้อน
  - สิทธิลาเพื่อคลอดบุตร
  - สิทธิลาราชการทหาร
- สิทธิลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ฯลฯ

#### 2. การตักเตือนและการออกหนังสือเตือนพนักงานที่กระทำผิดในเบื้องต้น

- อำนาจการลงโทษทางวินัยของผู้บังคับบัญชาและฝ่ายบุคคล
- เทคนิคในการสอบสวน/สอบข้อเท็จจริง
- การตัดเดือนพนักงานแบ่งออกเป็นกี่ประเภทอะไรบ้าง
- การตัดเดือนพนักงานในเบื้องต้นและก่อนออกหนังสือเตือนพนักงานต้องทำอะไรบ้างที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- แบบฟอร์มที่ใช้ในการออกหนังสือเตือนมีสาระสำคัญอะไรบ้าง
- ในกรณีที่ลูกจ้างยอมรับและเซ็นชื่อในหนังสือเตือน ฝ่ายบุคคลต้องทำอะไรต่อไป
- กรณีที่ลูกจ้างไม่ยอมเซ็นชื่อรับทราบข้อความใบเตือน นายจ้างต้องทำอะไร

### 3. การรวบรวมพยานหลักฐานในการสอบสวนลงโทษทางวินัย จะต้องทราบขั้นตอนในการลงโทษและการรวบรวมหลักฐานใดบ้าง

- การจัดทำแบบฟอร์มบันทึกการให้การพยาน
- รูปแบบของการสอบสวนสอดคล้องกับความคิด โทษทางวินัยมีอะไรบ้าง
- โทษทางวินัยที่มีการลงโทษพนักงานพื้นฐานมีอะไรบ้าง
- การตรวจสอบข้อมูลพยานบุคคลว่ามีอะไรบ้าง
- วิธีการบันทึกคำให้การพยานและการอ้างเอกสารหรือวัตถุพยานเข้าสู่สำนวนการสอบสวน
- ทำอย่างไรเมื่อพยานขอแก้ไขคำให้การต่อศาล
- การอ่านบันทึกคำให้การพยานฟัง พยานต้องเซ็นรับทราบ และถ้าหากพยานไม่เซ็นรับทราบจะมีวิธีการใดบ้าง
- การพักงานระหว่างสอบสวน ต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบเมื่อใดและต้องมีการพักงานกี่วันนับจากวันที่สอบสวน

### 4. ฝึกปฏิบัติจริงการสอบข้อเท็จจริงและการแจ้งหนังสือเตือน



วิทยากร อาจารย์นันทภพ ทองนุ่น ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล และทนายความ

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- เนติบัณฑิตไทย สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา
- หลักสูตรวิชาว่าความ สำนักฝึกอบรมวิชาว่าความ สภานายความแห่งประเทศไทย

ประวัติการทำงาน

- หัวหน้าส่วนฝึกอบรมและพนักงานสัมพันธ์ กลุ่มบริษัทคิคอม กรุ๊ป
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา บริษัท อีสเทิร์นเอิร์ธ จำกัด
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา บริษัท อิมแพ็ค เอ็กซ์โปเซ็นเตอร์ แมเนจเม้นท์ จำกัด
- ผู้จัดการแผนกสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ บริษัท เคซีอี เทคโนโลยี จำกัด
- ผู้จัดการแผนกพัฒนาองค์กรและสื่อสารภายใน ศูนย์การประชุมและนิทรรศการไบเทค บางนา
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัทแอลเอฟ บิวตี้ (ประเทศไทย) จำกัด

**ค่าใช้จ่ายในการอบรมหักลดหย่อนภาษีได้ 200 %**

**ฟรี !!! รวมค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ อาหารกลางวันและใบรับรองวุฒิบัตร**

สถานภาพ	ค่าลงทะเบียน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ราคาปกติท่านละ	3,900	273	117	4,056
สมัคร 3 เข้าฟรีอีก 1 ท่าน	11,700	819	351	12,168

รายละเอียดหลักสูตรอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ที่นี้ [คลิก http://www.hrdzenter.com/](http://www.hrdzenter.com/)

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

[www.hrdzenter.com](http://www.hrdzenter.com) ,E-mail : [hrdzenter@gmail.com](mailto:hrdzenter@gmail.com) , [www.facebook.com/hrdzenter](https://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](mailto: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. ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย**

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

**3. และในกรณีที่ท่านยกเลิกในวันสัมมนาหรือไม่มาตามที่ส่งใบสมัครมาแล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น หรือหากท่านยังไม่ชำระค่าสัมมนา ทางบริษัท ต้องขอเก็บค่าธรรมเนียมจำนวน 30 % ทันที**