



## Course outline

# หลักสูตร เทคนิคการสอบสวน การลงโทษทางวินัย

(หลักสูตร 2 วัน)

โดย

อ.บุญเจริญ ชัยเพชร

วิทยากรที่ปรึกษา

### หลักการและเหตุผล

การออกใบเตือนและลงโทษพนักงานที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของบริษัทเป็นเรื่องสำคัญมากเพราะหากกระทำไม่ถูกต้อง และผู้ถูกลงโทษไม่ยอมรับ ไม่พึงพอใจ ปัญหาด้านแรงงานสัมพันธ์จะเกิดขึ้น อาจจะลุกลามและจะเป็นผลเสียหายต่อหน่วยงานและบริษัทอย่างมาก ซึ่งมีหลายตัวอย่างให้เห็นชัดเจนมาแล้ว เช่น เมื่อเกิดเป็นคดีแรงงานบริษัทจะแพ้คดี เกิดการประท้วง เกิดการฟ้องงาน ทำของเสียหายให้บริษัท รวมถึงเพื่อนฝูงพรรคพวกญาติก็มีอาการเดียวกัน ผู้บริหารซึ่งไม่มีเวลาดูแลพนักงานได้ทั่วถึงจึงมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ดูแล หากบุคคลดังกล่าวขาดความรู้ ขาดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ขอบเขตอำนาจวิธีการและเทคนิคการสอบสวน การดักเตือน การลงโทษ กฎระเบียบบริษัท กฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทำให้องค์กรนั้นพนักงานทำงานอย่างไม่มีความสุขก่อให้เกิดความเสียหายกับทุกฝ่าย จึงจำเป็นต้องให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวโดยการจัดฝึกอบรม/สัมมนา

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และขอบเขตอำนาจการลงโทษของผู้บังคับบัญชา
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รู้เทคนิคและแนวทางการสอบสวน การดักเตือน และการลงโทษที่ถูกต้อง มีความเป็นธรรม และไม่เกิดความเสียหายกับหน่วยงานและบริษัท
3. เพื่อให้เกิดแรงงานสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานกับฝ่ายบริหารและหัวหน้างาน
4. เพื่อลดปัญหาพนักงานฝ่าฝืนระเบียบวินัยให้ลดน้อยลง และเป็นภาพพจน์ของบริษัท



กลุ่มเป้าหมาย ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทุกระดับ

## หัวข้อวิชา

- กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับนายจ้าง ผู้บังคับบัญชา และผู้ทำหน้าที่แทนบริษัท
- อะไรคือสิ่งที่พนักงานกระทำผิดวินัย
- การฝ่าฝืนระเบียบวินัยในลักษณะต่าง ๆ
- บทบาทหน้าที่และขอบเขตอำนาจความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ
- บทบาทหน้าที่และขอบเขตอำนาจของผู้บังคับบัญชาตามสายงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- หัวหน้างานควรทำอย่างไรเมื่อลูกน้องกระทำผิด
- เทคนิคการสอบสวนพนักงาน
- เทคนิคการหาพยานหลักฐาน
- เทคนิคการบันทึกการสอบสวน
- เทคนิคการเขียนรายงานบันทึกการสอบสวน
- เทคนิคการเขียนหนังสือตักเตือน/ลงโทษที่ถูกต้องและไม่เกิดปัญหาภายหลัง
- ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสือตักเตือน/ลงโทษ
- ขั้นตอนการออกหนังสือตักเตือน/ลงโทษ
- อายุความของหนังสือตักเตือน
- เทคนิคการตักเตือน/ลงโทษแล้วผู้กระทำผิดยอมรับ ฟังพอใจ และเกิดการสร้างสรรค์
- การแจ้งหนังสือตักเตือน
- การเลิกจ้างที่ต้องจ่ายค่าชดเชย และไม่จ่ายค่าชดเชย
- ตัวอย่างคำพิพากษา
- ถาม/ตอบ

วิธีการฝึกอบรม บรรยาย/ Case Study/Work shop

กลุ่มเป้าหมาย เจ้าหน้าที่บุคคล หัวหน้างาน

