

We're here to support your **Success**



PUBLIC ONLINE TRAINING

หลักสูตร “เทคนิคการสอบสวนและลงโทษทางวินัย สำหรับหัวหน้างาน”



อบรมออนไลน์สด



จัดอบรม วันที่ 17 สิงหาคม 2566 เวลา 9.00 – 16.00 น.

วิทยากรโดย อ.ดร.สวนีย์ อ่อนสุวรรณ

ความสำคัญ

การลงโทษพนักงานที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของบริษัท เป็นเรื่องสำคัญมากเพราะหากกระทำไม่ถูกต้อง และผู้ถูกลงโทษไม่ยอมรับ ไม่ฟังพอใจ ปัญหาด้านแรงงานสัมพันธ์จะเกิดขึ้น อาจจะถูกกลั่นแกล้งและจะเป็นผลเสียหายต่อหน่วยงาน และบริษัทอย่างมากซึ่งมีหลายตัวอย่างให้เห็นชัดเจนมาแล้ว เช่น เกิดการฟ้องร้อง ทำของเสียหายให้บริษัท รวมถึงเพื่อนฝูงพรรคพวกญาติก็มีอาการเดียวกัน หัวหน้างานซึ่งเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด จึงเป็นเรื่องสำคัญ และ จำเป็นที่บรรดาผู้เป็นหัวหน้างาน ของแต่ละสถานประกอบการ ควรที่จะมาทำความเข้าใจในเทคนิคการสอบสวนและการลงโทษทางวินัย การลงโทษทางวินัยนั้น ต้องมีทั้งศาสตร์และศิลป์ ซึ่งหลายองค์กรขาดความรู้ ความเข้าใจ ในวิธีการสอบสวน การหาพยานหลักฐาน ไม่ทราบว่าการหาพยานหลักฐานใดมีน้ำหนัก การกระทำผิดวินัยเป็นอย่างไร จึงมีการลงโทษทางวินัยผิดพลาด ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสียขวัญและกำลังใจ ทำให้เกิดคดีขึ้นศาล เสียเวลาในการดำเนินคดี จึงจำเป็นต้องศึกษา ทำความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เพื่อความถูกต้อง เป็นธรรม และสร้างสรรค์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หัวหน้างานมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และขอบเขตอำนาจการลงโทษของหัวหน้างาน
2. เพื่อให้หัวหน้างานได้รู้เทคนิค และแนวทางการสอบสวน การดักเตือน และการลงโทษที่ถูกต้อง มีความเป็นธรรม ไม่เกิดความเสียหายกับหน่วยงาน และบริษัท
3. เพื่อลดปัญหาผู้ใต้บังคับบัญชาฝ่าฝืนระเบียบวินัยให้ลดน้อยลง และเป็นภาพพจน์ของบริษัท
4. เพื่อให้เกิดแรงงานสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานกับฝ่ายบริหารและหัวหน้างาน

We're here to support your **Success**



หัวข้อการอบรม

1. กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับนายจ้าง ที่ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานและผู้ที่ทำหน้าที่แทนบริษัทควรรู้
2. การสร้างวินัยของพนักงานในการทำงาน
3. สาเหตุของการทำผิดทางวินัยของพนักงาน
4. หลักการพิจารณาความผิดทางวินัย
5. ความหมายของการสอบสวน
6. แบบฟอร์มรายงานผลการสอบสวน
7. เทคนิคการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อลงโทษทางวินัย
8. กระบวนการสอบสวนเพื่อการลงโทษทางวินัย
9. บทบาทของหัวหน้างานในการตักเตือนและการลงโทษทางวินัย
10. เทคนิคการสร้างบรรยากาศในการตักเตือนและการลงโทษทางวินัย
11. เทคนิคการรวบรวมพยานหลักฐาน ทั้งก่อนสอบสวน และ ระหว่างการสอบสวน ควรดำเนินการอย่างไร จึงจะได้ความเป็นจริง และ ให้ความยุติธรรมแก่ทุกฝ่าย
12. หลักเกณฑ์การออกหนังสือเตือน
13. การแจ้งหนังสือตักเตือน กรณีพนักงานไม่ยอมรับหนังสือเตือน
14. ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสือตักเตือน/ลงโทษ , ตัวอย่างคำพิพากษา และกรณีศึกษา

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ให้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึก , ชมวีดิทัศน์
- กรณีศึกษา ให้มีประสบการณ์เพิ่มจากตัวอย่างจริง
- สรุป เรียนรู้จากกิจกรรมการอบรม
- ถาม ตอบ ทุกข้อสงสัย ให้นำไปประยุกต์สู่การทำงานได้จริง

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจัดเตรียมไว้

โปรแกรม Zoom สำหรับผู้เข้าอบรม ลงไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ , Notebook หรือ Smartphone (โปรแกรม Zoom สามารถดาวน์โหลดฟรี ใช้งานฟรี ลงได้ทั้งใน Notebook และ Smartphone) หรือเข้าใช้งานโดยตรงที่เว็บ <https://zoom.us/join>

อัตราค่าอบรมสัมมนา

- ✓ อัตราค่าอบรมปกติ = 2,900.00 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)
- ✓ กรณีชำระ ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 3 วัน รับส่วนลด 5% จาก 2,900 บาท = 2,755 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)

อัตราค่าบริการดังกล่าวรวม

1. ไฟล์เอกสารประกอบการอบรม และ Link รหัสเข้าห้องอบรม Zoom จัดส่งให้ทางอีเมล ก่อนวันอบรม
2. ไฟล์วุฒิบัตร (E-Certificate) สำหรับผู้เข้าอบรมทุกท่าน จัดส่งให้หลังวันอบรมทางอีเมล



ประวัติวิทยากร



อาจารย์ ดร.สุนีย์ อ่อนสุวรรณ

วิทยากร ที่ปรึกษา อาจารย์พิเศษ

ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร

Human Resources Development

Organization Development

การศึกษา

- ปริญญาเอกบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยปทุมธานี
- ปริญญาโทบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยพัฒนา
- ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ (การเงิน) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
- ปริญญาตรีนิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- Certificate of Completion Trainer and Consultant in Personal Data Protection Act B.E. 2562 - PDPA

ตำแหน่งปัจจุบัน

- วิทยากร ที่ปรึกษา อาจารย์พิเศษ ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร Human Resources Development Organization Development ให้กับองค์กรภาครัฐ และเอกชนหลายแห่ง
- ที่ปรึกษาการวางแผน / พัฒนาองค์กร และจัดทำแผนความปลอดภัยในการทำงานให้กับบริษัทไทยและต่างชาติ

ประสบการณ์การทำงานภาคเอกชน

- ผู้บริหาร / ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล งานธุรการ จัดซื้อ กฎหมาย และความปลอดภัยในการทำงาน ขององค์กรชั้นนำ มากกว่า 20 ปี อาทิเช่น บริษัท อีซีดี กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) , บริษัท ซาตาเก้ (ประเทศไทย) จำกัด ในเครือกลุ่ม CP เป็นต้น

ประสบการณ์เป็นที่ปรึกษา

- บริษัท เอสเช่ โฮลดิ้งส์ จำกัด , สมาคมประกันชีวิตไทย (The Thai Life Assurance Association) , สถาบันประกันภัยไทย (Thailand Insurance Institute) และ บริษัท สิงโตทอง โลจิสติกส์ จำกัด

ประสบการณ์เป็นอาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัย

- มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี , มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา , สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ , มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผลงานการเขียนหนังสือ/ วารสาร

- HR โรงงานมหาสนุก
- วารสาร PEOPLE Magazine (คน) ของสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) กองบรรณาธิการ เล่ม 4/54 ,เล่ม 1/55

ผลงานวิจัย / วิชาการ

- เรื่อง ตัวแบบการพัฒนาสมรรถนะทางการจัดการ สำหรับบุคลากรขององค์กรธุรกิจผลิตเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพในประเทศไทย ดุษฎีนิพนธ์ ปี 2560, มหาวิทยาลัยปทุมธานี



We're here to support your **Success**

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

ชื่อหลักสูตร

ชื่อผู้ติดต่อ

ชื่อบริษัท



สำนักงานใหญ่



สาขาที่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ที่อยู่ออก ใบกำกับภาษี

การชำระค่าอบรม



ชำระก่อนล่วงหน้าเพื่อรับส่วนลด 5%



ชำระอัตราปกติ

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

รายชื่อ / ตำแหน่งงานผู้เข้าอบรม

1. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

2. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

3. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

การสำรองที่นั่ง (สามารถสมัครผ่าน 3 ช่องทาง ตามที่ท่านสะดวก)

1. ส่งใบสมัครมาที่ อีเมล : vickktraining@gmail.com

2. สมัครผ่านเว็บไซต์ www.vickktraining.com

3. สมัครผ่าน Line ID : @vickktraining

❖ โทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ที่ โทร. : 02-7895644 กด 1 และ 095-3691591

การชำระเงิน

โอนเงินหรือฝากเช็ค เข้าบัญชีธนาคาร ในนาม บริษัท บุญเน บิสซิเนสชั่น จำกัด บัญชีออมทรัพย์ ดังนี้

✓ ธนาคารกสิกรไทย สาขา ตลาดวงศกร สายไหม เลขที่บัญชี 049-1-34260-9

✓ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มีนบุรี เลขที่บัญชี 109-243809-5

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย บริษัท บุญเน บิสซิเนสชั่น จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105549026812

17/24 ม ปริณ รามอินทรา.— วัชรพล ช วัชรพล.2 (รามอินทรา 55/8) แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230