



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN QR CODE
จอบบรมออนไลน์



สงวนลิขสิทธิ์ 03408Z

วินัยสงไทย

พนักงานกระทำความผิด

ปลดออก ไล่ออก การออกหนังสือเตือน เลิกจ้าง ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

- ❖ ความหมายและวัตถุประสงค์ของวินัยและการลงโทษทางวินัย
- ❖ ขอบเขตของวินัยเกี่ยวกับการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ
- ❖ **ลงโทษทางวินัย** (ขั้นสูงสุด) **การเลิกจ้าง** (Dismissal) จะต้องปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- ❖ **Case Study** : ตัวอย่างการลงโทษพนักงาน ที่กระทำความผิดในองค์กร นอกองค์กร และจากโซเชียลมีเดีย

กำหนดการอบรม

วันอังคารที่ 17 มีนาคม 2569
(เวลา 09.00 - 16.00)
จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม
 zoom

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)
3,400 + Vat 238 = 3,638 บาท
บุคคลทั่วไป
3,900 + Vat 273 = 4,173 บาท
รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารก้านัน

หัวข้ออบรม

1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของวินัยและการลงโทษทางวินัย
 - ความหมายของ “วินัย” และ “วินัยเกี่ยวกับการทำงาน”
 - การโยกย้าย ลดตำแหน่งหน้าที่ เป็นการลงโทษทางวินัยหรือไม่
 - วัตถุประสงค์ของวินัย และการลงโทษทางวินัย
2. วินัยและการลงโทษเกี่ยวข้องกับข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานอย่างไร? มีรายละเอียดอะไรบ้าง?
3. ประเภทของวินัยเกี่ยวกับการทำงาน มีความหมายอย่างไร?
4. ขอบเขตของวินัยเกี่ยวกับการทำงาน เพื่อความจำเป็นและเหมาะสม ในการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ
 - วินัยทางด้านสถานที่
 - วินัยของวันเวลาทำงาน
 - วินัยเกี่ยวกับความจำเป็น
5. วินัยที่ดีมีลักษณะอย่างไร? ถูกใจและถูกต้อง ทั้งนายจ้างและลูกจ้าง
 - ชัดเจน เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้
 - สอดคล้องกับการทำงาน
 - ถูกต้องตามกฎหมาย
6. อะไร? คือสาเหตุของการฝ่าฝืนวินัย จุดบอดของ HR ที่จะต้องระมัดระวัง
7. แนวทางการบริหารจัดการเชิงป้องกัน ก่อนเกิดเหตุความผิดที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร
 - การสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านวินัยเชิงบวก
 - การสื่อสารเพื่อป้องกันความผิดพลาด
 - ระบบติดตามและเฝ้าระวังเชิงรุก
 - บทบาทผู้นำและหัวหน้างานในการป้องกันปัญหา
 - มาตรการส่งเสริมพนักงานให้ปฏิบัติตามระเบียบองค์กร
8. ประเภทของการลงโทษทางวินัย มีอะไรบ้าง? จะต้องดำเนินการอย่างไร ให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน
 - ตักเตือนด้วยวาจา ต้องทำเป็นหนังสือหรือไม่
 - ตัด หรือ ลด สิทธิประโยชน์ทางด้านใดได้บ้าง
 - การลงโทษพนักงานด้วยการภาคทัณฑ์
 - การลงโทษด้วยการพักงาน เมื่อลูกจ้างทำผิดสาเหตุใดบ้าง
 - การเลิกจ้าง
9. หลักการในการกำหนดความผิดและโทษทางวินัย ควรจะใช้หลักใด ในการกำหนดความผิด
 - เลิกจ้างโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย
 - ตัวอย่างการกำหนดวินัย
 - จำนวนครั้งของการทำผิด
10. ขั้นตอนการลงโทษพนักงานที่ทำผิดวินัย มีขั้นตอนอย่างไร?
 - การรวบรวมหลักฐานที่มีอยู่
 - คณะกรรมการสอบสวนลงโทษทางวินัย
 - การพักงานลูกจ้าง ขณะสอบสวน
 - ลูกจ้างทำผิดซ้ำค่าเดือน
11. การลงโทษทางวินัย (ขั้นสูงสุด) การเลิกจ้าง (Dismissal) จะต้องปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อป้องกันกรูกจ้างฟ้องร้องภายหลัง
 - กรณีใดบ้าง? ที่นายจ้างสามารถเลิกจ้าง (ไล่ออก) ได้อย่างถูกต้อง
 - การจ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษต่างๆ ที่นายจ้างต้องจ่ายลูกจ้าง
 - อัตราค่าชดเชยใหม่กรณีนายจ้างเลิกจ้างสำหรับลูกจ้างที่ทำงานตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป
 - กรณีลูกจ้างทำผิดวินัยร้ายแรง แล้วโดนเลิกจ้าง จะได้รับค่าชดเชยหรือไม่
 - แนวทางการจัดทำเอกสารการเลิกจ้างอย่างถูกต้อง และป้องกันการฟ้องร้อง
 - หลักเกณฑ์การพิจารณา การเลิกจ้างอย่างเป็นธรรม และไม่เป็นธรรม
12. HR ต้องทำการตรวจสอบเรื่องวินัย ขาด ลา มาสาย แต่งกายผิดระเบียบ มาสายกลับก่อน ทะเลาะวิวาท ต้มสุรา ฯลฯ ของพนักงานในสถานที่ทำงาน
13. กรณีสิ้นสุดการจ้าง นายจ้างไม่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าชดเชย หรือเงินอื่นๆ ที่กฎหมายให้จ่ายแก่ลูกจ้าง แต่นายจ้างไม่จ่าย จะต้องจ่ายอัตราดอกเบี้ยเท่าไร
14. กรณีความผิดที่เกิดจากไซเบอร์สปีดในปัจจุบัน ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร
 - การเผยแพร่ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลหมิ่นประมาท บุคคลอื่นในองค์กร
 - การโพสเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร เช่น สลิปเงินเดือน , สลิปโบนัส
 - การกระทำความผิดกฎระเบียบนอกสถานประกอบการ ส่งผลให้องค์กรเสื่อมเสียชื่อเสียง
 - การกระทำความผิดกฎหมายของลูกจ้าง ที่ถูกบุคคลอื่นเผยแพร่ทางโซเชียลมีเดีย
15. Case Study : ตัวอย่างการลงโทษพนักงาน ที่กระทำคามผิด
 - การเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย
 - ความผิดที่เกี่ยวกับเรื่องเงิน
 - ความผิดในการใช้ตำแหน่งหน้าที่ ในการแสวงหาผลประโยชน์
 - ข้อพิพาทระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับวินัยการทำงาน
 - กรณีลูกจ้างกระทำความผิดฝ่าฝืน
 - Case : ความผิดที่เกิดจากโซเชียลมีเดีย ฯลฯ

วิทยากร

อาจารย์สิทธิศักดิ์ ศรีธรรมวัฒน์

- ประวัติการทำงานทางด้านงานบุคคลมากกว่า 20 ปี ของบริษัทชั้นนำในประเทศไทย
- นักเขียนทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และกฎหมายแรงงาน มากกว่า 50 เล่ม
- วิทยากรบรรยายทางด้านกฎหมายแรงงาน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th



บริษัท นีคอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน ZOOM

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
ผู้ที่บัญชี และ ผู้สอบบัญชี

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก
e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **โดยเฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharma-niti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharma-niti.co.th)

- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms)
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าร่วม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ไ้ระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในารยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดิโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4