



รุ่นที่ **68**  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่เปิดคลิ  
งตลอดการอบรม

www.hrcenter.co.th



# การปรับปรุง ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน

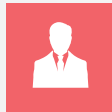
รองรับกฎหมายใหม่

**“ข้อบังคับที่จัดทำไว้นานแล้ว ควรได้รับการทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องกับตัวกฎหมายและฎีกาที่ออกมาใหม่อย่างสม่ำเสมอ”**

- ขอเชิญมาทบทวนระเบียบข้อบังคับในการทำงานที่ใช้มานานแล้วให้ถูกต้องและรัดกุมมากยิ่งขึ้น กับการร่วมฝึกอบรมที่ออกแบบมาเป็นพิเศษนี้
- หลักสูตรนี้วิทยากรจะให้ตัวอย่างข้อบังคับฉบับสมบูรณ์ รองรับกฎหมายคุ้มครองแรงงานฉบับใหม่และกฎหมาย PDPA
- ผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรนี้ สามารถเขียนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานได้เองอย่างถูกต้อง

วิทยากร

**อาจารย์อรรถพล มณีสไฟบุลย์**



- กรรมการและที่ปรึกษากฎหมายบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด
- ที่ปรึกษาการจัดทำและแก้ไขระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของสถานประกอบการชั้นนำหลายแห่ง
- อดีตผู้บริหารงานบุคคลองค์กรชั้นนำ



วัน เวลา และสถานที่

**วันพฤหัสบดีที่ 18 เมษายน 2567**

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

**โปรโมชั่นพิเศษ!!**

**เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน**

**อัตราค่าอบรมท่านละ**

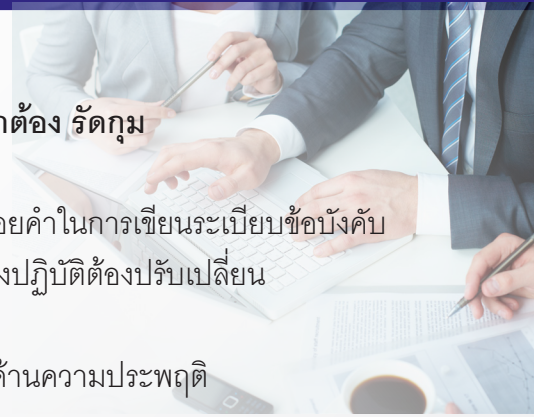
สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท  
บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 11 เม.ย. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



# หัวข้อการฝึกอบรม

- ประเด็นที่ต้องจัดทำให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
- แจกตัวอย่างระเบียบข้อบังคับที่เป็นมาตรฐาน มีข้อความถูกต้อง รัดกุม ให้ผู้เข้าอบรมทุกท่าน
- ชี้แนะสิ่งที่มี ข้อที่ไม่จำเป็นต้องมี และข้อควรระวังในการใช้ถ้อยคำในการเขียนระเบียบข้อบังคับ
- วิเคราะห์คำพิพากษากฎหมายใหม่ ๆ ที่เปลี่ยนแนว ทำให้แนวทางปฏิบัติต้องปรับเปลี่ยน เพื่อนำมาเขียนระเบียบข้อบังคับให้ครบถ้วน ถูกต้อง และรัดกุม
- ตัวอย่างการเขียน การกระทำที่เป็นโทษทางวินัย ทั้งวินัยทั่วไปในด้านความประพฤติ วินัยในการทำงาน ครอบคลุมทุกประเด็นการกระทำผิด
- ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานเป็น “ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง” การแก้ไขปรับปรุง ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย แต่... บางเรื่องเป็นสิทธิของนายจ้างที่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้ วิทยากรจะชี้แนะวิธีดำเนินการอย่างถูกต้องตามหลักกฎหมายและเป็นที่ยอมรับของลูกจ้าง



## หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การปรับปรุงระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน รุ่นที่ 68” (วันที่ 18 เม.ย. 2567)

1. \*ชื่อ-นามสกุล ..... 2. \*ชื่อ-นามสกุล .....  
\*ตำแหน่ง ..... \*ตำแหน่ง .....  
\*\*E-mail ..... มือถือ ..... \*\*E-mail ..... มือถือ .....

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

\*\*E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ค่าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

### ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....  
ที่อยู่ .....  
ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ..... โทรสาร.....  
ผู้ติดต่อ ..... E-mail ..... มือถือ .....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

● ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

● เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

● เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)