

# การบริหาร คณะกรรมการ สวัสดิการ ในสถานประกอบการ

รุ่นที่ 57  
มอบวุฒิบัตร



## คณะกรรมการสวัสดิการฯ เป็นข้อบังคับตามกฎหมาย

ที่ทุกกิจการที่มีพนักงานตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปต้องจัดตั้ง

และดำเนินการให้ถูกต้อง แต่หลายกิจการกลับไม่ได้ให้ความสำคัญกับเรื่องนี้  
ทั้ง ๆ ที่ไหน ๆ ก็ต้องดำเนินการตามกฎหมายแล้ว ก็ควรบริหารให้คณะกรรมการ  
ชุดนี้เป็นประโยชน์ต่อกิจการและพนักงานโดยตรง ปัญหาคือทำอย่างไร?

### หลักสูตรนี้จะทำให้ท่านทราบว่า :

- สถานประกอบการที่ได้รับรางวัลแรงงานสัมพันธ์ดีเด่นระดับประเทศ บริหารคณะกรรมการสวัสดิการกันอย่างไร
- กรรมการสวัสดิการฯ ช่วยสร้างสรรค์แรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ หรือสร้างผลงานให้กับองค์กรได้อย่างไร
- การประชุมร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการฯ ให้ประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องมีเทคนิคอย่างไร การบริหารโดยให้คณะกรรมการสวัสดิการฯ มีส่วนร่วมอย่างเหมาะสมคือ สูดยอดกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลที่ HR มีอาชีพ หรือเจ้าของกิจการควรรู้ แล้วต้องทำอย่างไร

### หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- คณะกรรมการสวัสดิการ
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการแผนกพนักงานสัมพันธ์
- เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลผู้ดูแลเรื่องสวัสดิการ



วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 5  
พฤศจิกายน 2563

เวลา 09.00-16.00 น.

(ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (สุขุมวิท ซอย 23)



วิทยากร

อาจารย์อรรถพล มณีสไพบูลย์

- กรรมการ บริษัท กรุงเทพนิติการ จำกัด
- อดีต ผู้บริหารงานแรงงานสัมพันธ์  
สถานประกอบการดีเด่น  
ด้านแรงงานสัมพันธ์ระดับประเทศ

### อัตราค่าอบรมท่านละ

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

ชำระเงินก่อนวันที่ 29 ต.ค. 2563 ลด 300 บาท

# หัวข้อการฝึกอบรม



- เทคนิคการตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ
- การจัดรูปแบบโครงสร้างคณะกรรมการสวัสดิการฯ ที่เหมาะสมต่อองค์กร
- ปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ หรือคณะกรรมการสวัสดิการ
- บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการ
- **สวัสดิการคืออะไร (สวัสดิการตามกฎหมาย, สวัสดิการที่นอกเหนือกฎหมาย พร้อมวัตถุประสงค์ของสวัสดิการแต่ละประเภท)**
  - ควรจัดสวัสดิการเพิ่มเติมจากสวัสดิการตามกฎหมายในเรื่องใดบ้าง
  - ปัญหาในการบริหารสวัสดิการที่ควรทราบ
  - **ข้อเรียกร้องด้านสวัสดิการอะไรบ้าง ที่อาจกลายเป็นปัญหาข้อพิพาทแรงงาน**
  - การลด หรือ การเพิ่มสวัสดิการ มีวิธีการ และข้อกฎหมายที่ควรระวัง อย่างไร
  - HR หรือฝ่ายจัดการ ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในคณะกรรมการสวัสดิการฯ อย่างเหมาะสมได้อย่างไร
  - การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการฯ ควรมีการอะไรบ้าง และควรดำเนินการประชุมอย่างไร
  - ผู้บริหารควรกล่าวอะไรกับคณะกรรมการสวัสดิการฯ ชุดใหม่ ในการประชุมครั้งแรก
  - กลยุทธ์การสร้างแรงงานสัมพันธ์เชิงรุก โดยอาศัยคณะกรรมการสวัสดิการฯ
  - จะป้องกันไม่ให้เกิดกรรมการสวัสดิการฯ เอาแต่เรียกร้องขอสวัสดิการเพิ่มขึ้นได้อย่างไร
  - **กรณีศึกษาจากเรื่องจริง**
    - บริหารคณะกรรมการสวัสดิการฯ อย่างไร ไม่กลายเป็นสหภาพแรงงาน
    - สถานประกอบการที่ได้รับรางวัลดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ระดับประเทศบริหารคณะกรรมการสวัสดิการฯ อย่างไร ที่ทำให้เป็นจุดเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์

หลักสูตรฝึกอบรม “การบริหารคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ รุ่นที่ 57” (วันที่ 5 พ.ย. 2563)

1. *ชื่อ-นามสกุล .....	2. *ชื่อ-นามสกุล .....
*ตำแหน่ง .....	*ตำแหน่ง .....
E-mail ..... มือถือ .....	E-mail ..... มือถือ .....
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
<b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกับภาษี</b>	
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** กรุณานำมาให้ในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี