



# การปรับปรุง ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน (รองรับกฎหมายใหม่)

“ข้อบังคับของหลายแห่งจัดทำไว้นานแล้วโดยไม่ได้มีการ Update ในขณะที่หลายแห่งก็จัดทำไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ทั้ง ๆ ที่เป็นเรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ทุกบริษัทต้องจัดทำให้ถูกต้อง”

- ขอเชิญมาทบทวนระเบียบข้อบังคับในการทำงานที่ใช้มานานแล้ว ให้ถูกต้องและรัดกุมมากยิ่งขึ้น กับการร่วมฝึกอบรมที่ออกแบบมาเป็นพิเศษนี้
- หลักสูตรนี้มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์มาก เพราะ
  - มีฎีกาใหม่ ๆ ออกมาเป็นจำนวนมาก ที่ทำให้แนวปฏิบัติหลายเรื่องใช้ไม่ได้แล้ว ต้องทบทวนและกำหนดข้อบังคับใหม่ให้สอดคล้อง
  - หลักสูตรนี้วิทยากรจะตรวจข้อบังคับให้ทุกบริษัท พร้อมชี้แนะจุดที่ต้องปรับปรุง ถือว่าคุ้มค่า ประหยัดกว่าการต้องไปจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกตรวจให้อย่างมาก โดยอาจต้องเสียค่าบริการถึง 2-3 หมื่นบาท

ผู้เข้าฝึกอบรมที่จะให้ตรวจข้อบังคับ ต้องส่ง  
ข้อบังคับให้ก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย 20 วัน  
เพื่อวิทยากรจะได้ตรวจให้ทันวันฝึกอบรม  
(หากส่งก่อนได้ 30 วัน จะเป็นประโยชน์มาก)

ตรวจข้อบังคับเฉพาะของบริษัทผู้เข้าร่วม  
ฝึกอบรมโดยตรงเท่านั้น



วิทยากร

**อาจารย์อรรถพล มณีสไพบุลย์**

- กรรมการและที่ปรึกษากฎหมาย บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด
- ที่ปรึกษาการจัดทำและแก้ไขระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงานของสถานประกอบการ ชี้นำหลายแห่ง
- อดีตผู้บริหารงานบุคคลองค์กรชั้นนำ



วัน เวลา และสถานที่  
**วันพฤหัสบดีที่ 29 ตุลาคม 2563**

เวลา 09.00-16.00 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (สุขุมวิท ซอย 23)

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 4,200 บาท + VAT 294 รวม 4,494 บาท / บุคคลทั่วไป 4,900 บาท + VAT 343 รวม 5,243 บาท  
ชำระเงินก่อนวันที่ 22 ต.ค. 2563 ลด 300 บาท



# หัวข้อการฝึกอบรม

- ประเด็นที่ต้องจัดทำให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน
- แจกตัวอย่างระเบียบข้อบังคับที่เป็นมาตรฐาน มีข้อความถูกต้อง รัดกุม ให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมทุกท่าน
- ชี้นำสิ่งที่ต้องมี ข้อที่ไม่จำเป็นต้องมี และข้อควรระวังในการใช้ถ้อยคำในการเขียน ระเบียบข้อบังคับ
- วิเคราะห์คำพิพากษากฎีกาใหม่ ๆ ที่เปลี่ยนแนว ทำให้แนวทางปฏิบัติต้องปรับเปลี่ยน เพื่อนำมาเขียนระเบียบข้อบังคับให้ครบถ้วน ถูกต้อง และรัดกุม
- ตัวอย่างการเขียน การกระทำที่เป็นโทษทางวินัย ทั้งวินัยทั่วไปในด้านความประพฤติ วินัยในการทำงาน ครอบคลุมทุกประเด็นการกระทำผิด
- ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานเป็น “ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง” การแก้ไขปรับปรุงต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย แต่... บางเรื่องเป็นสิทธิของนายจ้างที่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้ วิทยากรจะชี้แนะวิธีดำเนินการอย่างถูกต้องตามหลักกฎหมาย และเป็นที่ยอมรับของลูกจ้าง
- ชี้นำการปรับปรุงระเบียบข้อบังคับเป็นรายบริษัท เพื่อให้กลับไปจัดทำได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์

## หลักสูตรฝึกอบรม “การปรับปรุงระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน รุ่นที่ 54” (วันที่ 29 ต.ค. 2563)

1. *ชื่อ-นามสกุล .....	2. *ชื่อ-นามสกุล .....
*ตำแหน่ง .....	*ตำแหน่ง .....
E-mail .....	E-mail .....
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
<b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี</b>	
บริษัท .....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....
ที่อยู่ .....	
ประเภทธุรกิจ.....	โทรศัพท์ .....
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

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)