



การบริหาร คณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบการ

รุ่นที่ 74
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่ปิดกล่อง
ตลอดการอบรม

คณะกรรมการ
สวัสดิการฯ เป็นข้อบังคับ
ตามกฎหมายที่ทุกกิจการที่มี
พนักงานตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป
ต้องจัดตั้ง และดำเนินการให้ถูกต้อง
เพื่อให้คณะกรรมการชุดนี้
เป็นประโยชน์ต่อทั้งกิจการ
และพนักงานโดยตรง



หลักสูตรนี้จะทำให้ท่านทราบว่า :

- สถานประกอบการที่ได้รับรางวัลแรงงานสัมพันธ์ดีเด่นระดับประเทศ บริหารคณะกรรมการสวัสดิการกันอย่างไร
- กรรมการสวัสดิการฯ ช่วยสร้างสรรค์แรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ หรือสร้างผลงานให้กับองค์การได้อย่างไร
- การประชุมร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการฯ ให้ประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องมีเทคนิคอย่างไร การบริหารโดยให้คณะกรรมการสวัสดิการฯ มีส่วนร่วมอย่างเหมาะสมคือ สอดคล้องยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลที่ HR มีอาชีพ หรือเจ้าของกิจการควรรู้ แล้วต้องทำอย่างไร

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- คณะกรรมการสวัสดิการ
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการแผนกพนักงานสัมพันธ์
- เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล
- ผู้ดูแลเรื่องสวัสดิการ

วิทยากร

อาจารย์อรรถพล มนัสไพบุคลย์

- กรรมการ บริษัท กรุงเทพนิติการ จำกัด
- อดีต ผู้บริหารงานแรงงานสัมพันธ์
สถานประกอบการดีเด่น
ด้านแรงงานสัมพันธ์ระดับประเทศ

วัน เวลา และสถานที่
วันพฤหัสบดีที่ 27 มีนาคม 2568
เวลา 09.00-16.30 น.
(เปิด Login 08.00 น.)

อัตราค่าอบรมท่านละ:

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 20 มี.ค. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

โปรโมชั่นพิเศษ!! ฝึกอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน



หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 U.

10:45 - 12:00 U.

13:00 - 14:30 U.

14:45 - 16:30 U.

- เทคนิคการตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ
- การจัดรูปแบบโครงสร้างคณะกรรมการสวัสดิการฯ ที่เหมาะสมต่อองค์กร
- ปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ หรือคณะกรรมการสวัสดิการฯ
- บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการฯ
- สวัสดิการคืออะไร (สวัสดิการตามกฎหมาย, **สวัสดิการที่นอกเหนือกฎหมาย** พร้อมวัตถุประสงค์ของสวัสดิการแต่ละประเภท)
- ควรจัดสวัสดิการเพิ่มเติมจากสวัสดิการตามกฎหมายในเรื่องใดบ้าง
- ปัญหาในการบริหารสวัสดิการที่ควรทราบ
- **ข้อเรียกร้องด้านสวัสดิการอะไรบ้าง ที่อาจกลายเป็นปัญหาข้อพิพาทแรงงาน**
- การลด หรือการเพิ่มสวัสดิการ มีวิธีการและข้อกฎหมายที่ควรระวังอย่างไร
- HR หรือฝ่ายจัดการ ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในคณะกรรมการสวัสดิการฯ อย่างเหมาะสมได้อย่างไร
- การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการฯ ควรมีการอะไรบ้าง และควรดำเนินการประชุมอย่างไร
- ผู้บริหารควรกล่าวอะไรกับคณะกรรมการสวัสดิการฯ ชุดใหม่ ในการประชุมครั้งแรก
- กลยุทธ์การสร้างแรงงานสัมพันธ์เชิงรุก โดยอาศัยคณะกรรมการสวัสดิการฯ
- จะป้องกันไม่ให้เกิดคณะกรรมการสวัสดิการฯ เอาแต่เรียกร้องขอสวัสดิการเพิ่มขึ้นได้อย่างไร
- **กรณีศึกษาจากเรื่องจริง**
 - บริหารคณะกรรมการสวัสดิการฯ อย่างไร ไม่กลายเป็นสภาพแรงงาน
 - สถานประกอบการที่ได้รับรางวัลดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ระดับประเทศ บริหารคณะกรรมการสวัสดิการฯ อย่างไร ที่ทำให้เป็นจุดเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์



*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การบริหารคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ รุ่นที่ 74” (วันที่ 27 มี.ค. 2568)

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

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกัณหา

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)