



# การบริหารและบทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบการกิจการ

รุ่นที่ 79  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่ปิดกล่อง  
ตลอดการอบรม



**หลักการและเหตุผล**  
คณะกรรมการสวัสดิการฯ เป็นข้อบังคับตามกฎหมายที่ ทุกกิจการที่มีพนักงานตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ต้องจัดตั้งและดำเนินการ ให้ถูกต้อง เพื่อให้คณะกรรมการ ชุดนี้เป็นประโยชน์ต่อ กิจการและพนักงานโดยตรง

**วัตถุประสงค์**

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ เทคนิคการจัดตั้ง คณะกรรมการสวัสดิการ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ ความสำคัญของบทบาทหน้าที่ ของคณะกรรมการสวัสดิการ

**รูปแบบการอบรม**

- บรรยาย ยกตัวอย่าง และตอบคำถาม

## หลักสูตรนี้จะทำให้ท่านทราบว่า :

- สถานประกอบการที่ได้รับรางวัลแรงงานสัมพันธ์ดีเด่นระดับประเทศ บริหารคณะกรรมการสวัสดิการกันอย่างไร
- กรรมการสวัสดิการฯ ช่วยสร้างสรรค์แรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ หรือสร้างผลงานให้กับองค์การได้อย่างไร
- การประชุมร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการฯ ให้ประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องมีเทคนิคอย่างไร การบริหารโดยให้ คณะกรรมการสวัสดิการฯ มีส่วนร่วมอย่างเหมาะสมคือ สดุดยอดกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลที่ HR มืออาชีพ หรือเจ้าของกิจการควรรู้ แล้วต้องทำอย่างไร

**หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ**

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

**วิทยากร**  
**อาจารย์อรรถพล มนัสไพบุคลย์**

- กรรมการ บริษัท กรุงเทพนิติการ จำกัด
- อดีต ผู้บริหารงานแรงงานสัมพันธ์ สถานประกอบการดีเด่น ด้านแรงงานสัมพันธ์ระดับประเทศ

**วัน เวลา และสถานที่**  
**วันพฤหัสบดีที่ 16 กรกฎาคม 2569**  
**เวลา 09.00-16.30 น.**  
**(เปิด Login 08.00 น.)**

**อัตราค่าอบรมท่านละ** **โปรโมชันพิเศษ!!** **เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน**

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท  
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 9 ก.ค. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



# หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 U.

- เทคนิคการตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ
- การจัดรูปแบบโครงสร้างคณะกรรมการสวัสดิการฯ ที่เหมาะสมต่อองค์กร
- ปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ หรือคณะกรรมการสวัสดิการฯ
- บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการฯ

10:45 - 12:00 U.

- สวัสดิการคืออะไร (สวัสดิการตามกฎหมาย, **สวัสดิการที่นอกเหนือกฎหมาย** พร้อมวัตถุประสงค์ของสวัสดิการแต่ละประเภท)
- ควรจัดสวัสดิการเพิ่มเติมจากสวัสดิการตามกฎหมายในเรื่องใดบ้าง
- ปัญหาในการบริหารสวัสดิการที่ควรทราบ

13:00 - 14:30 U.

- **ข้อเรียกร้องด้านสวัสดิการอะไรบ้าง ที่อาจกลายเป็นปัญหาข้อพิพาทแรงงาน**
- การลด หรือการเพิ่มสวัสดิการ มีวิธีการและข้อกฎหมายที่ควรระวังอย่างไร
- HR หรือฝ่ายจัดการ ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในคณะกรรมการสวัสดิการฯ อย่างเหมาะสมได้อย่างไร
- การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการฯ ควรมีการอะไรบ้าง และควรดำเนินการประชุมอย่างไร

14:45 - 16:30 U.

- ผู้บริหารควรกล่าวอะไรกับคณะกรรมการสวัสดิการฯ ชุดใหม่ ในการประชุมครั้งแรก
- กลยุทธ์การสร้างแรงงานสัมพันธ์เชิงรุก โดยอาศัยคณะกรรมการสวัสดิการฯ
- จะป้องกันไม่ให้เกิดคณะกรรมการสวัสดิการฯ เอาแต่เรียกร้องขอสวัสดิการเพิ่มขึ้นได้อย่างไร
- **กรณีศึกษาจากเรื่องจริง**
  - บริหารคณะกรรมการสวัสดิการฯ อย่างไร ไม่กลายเป็นสภาพแรงงาน
  - สถานประกอบการที่ได้รับรางวัลดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ระดับประเทศ บริหารคณะกรรมการสวัสดิการฯ อย่างไร ที่ทำให้เป็นจุดเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์



\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

## หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ "การบริหารและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ รุ่นที่ 79" (วันที่ 16 ก.ค. 2569)

|  |  |
|--|--|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล .....   | 2. *ชื่อ-นามสกุล .....                 |
| *ตำแหน่ง .....   | *ตำแหน่ง .....                         |
| **E-mail ..... มือถือ .....  | **E-mail ..... มือถือ .....            |
| *ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน                           |  |
| **E-mail ของท่าน บริษัทฯจะใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท |  |
| <b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกัณหา</b>  |  |
| บริษัท .....   | เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา ..... |
| ที่อยู่ .....  |  |
| ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ .....   | ต่อ..... โทรสาร.....                   |
| ผู้ติดต่อ .....  | E-mail ..... มือถือ .....              |

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

**กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน**

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)