www.hrcenter.co.th

สอนสด ผ่านโปรแกรม ZOOM ออนไลน์

รุ่นที่ 2
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เปิดกล้องตลอดการอบรม

บทบาทหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ (ER)

ในการสร้างสรรค์ระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร ยุคใหม่

หลักการและเหตุผล

แรงงานสัมพันธ์ที่ดีไม่ได้เกิดจากการแก้ปัญหาเมื่อเกิดข้อขัดแย้งเท่านั้น แต่เกิดจากการสร้างความเข้าใจ ความไว้วางใจ และการสื่อสารที่ดีภายในองค์กร ซึ่ง “เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ (ER)” มีบทบาทสำคัญในการเชื่อมโยงระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

องค์กรยุคใหม่จึงต้องการ ER ที่ไม่เพียงดูแลปัญหาแรงงาน แต่สามารถทำงานเชิงรุก สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี ลดความขัดแย้ง และสนับสนุนความร่วมมือในองค์กรได้อย่างเหมาะสม

หลักสูตรนี้ออกแบบเพื่อช่วยให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจบทบาทของ ER พร้อมแนวทางการสื่อสาร การสร้างความสัมพันธ์ และการบริหารสถานการณ์ เพื่อเสริมสร้างระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนในองค์กร

เหมาะสำหรับ

- เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ (ER Officer)
- HR Officer / HRBP
- HR Supervisor / HR Manager
- ผู้ที่รับผิดชอบงานด้านแรงงานสัมพันธ์และการดูแลพนักงาน
- ผู้บริหารหรือหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพนักงานและแรงงานสัมพันธ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจบทบาทและความสำคัญของงานแรงงานสัมพันธ์ในองค์กรยุคใหม่
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเสริมทักษะการสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กรและพนักงาน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้แนวทางป้องกันและบริหารปัญหาแรงงานสัมพันธ์อย่างเหมาะสม
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีและความร่วมมือภายในองค์กร

วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 10 กันยายน 2569
เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

วิทยากร

อาจารย์อรรถพล มนัสไพบูลย์

- **อดีตผู้บริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบด้านแรงงานสัมพันธ์ 5 องค์กร**

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! 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 3 ก.ย. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

HR center HR Center Co., Ltd.

หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 น.

1. **การบริหารแรงงานสัมพันธ์มีความสำคัญต่อองค์กรอย่างไร**
   - สาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาแรงงานสัมพันธ์ในองค์กรและการแก้ปัญหา
2. **บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์**
   - ทัศนคติต่องาน ต่อคน ต่อองค์กร
   - ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมของมนุษย์
   - การบริการที่ดี คือ หน้าที่ที่สำคัญ
   - หลักการทำงาน ถูกต้อง ยุติธรรม เหมาะสม สร้างสรรค์

10:45 - 12:00 น.

3. **กฎหมายแรงงานและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง สร้างสรรค์ที่งาน ER ต้องรู้**
   - กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง
   - วินัย การรักษาวินัยพนักงาน เทคนิคการสอบสวนและลงโทษทางวินัยอย่างสร้างสรรค์
4. **กิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์ที่ควรมีในองค์กรและบริหารให้เกิดประโยชน์อย่างเหมาะสม**

13:00 - 14:30 น.

5. **เทคนิคการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานโดยใช้หลักแรงงานสัมพันธ์ที่ดี พนักงานเข้าใจและพร้อมปฏิบัติ**
6. **การทำงานร่วมกับตัวแทนพนักงาน เช่น กรรมการสวัสดิการ, สหภาพแรงงาน หรือกรรมการลูกจ้าง**
   - **องค์กรที่มีสหภาพแรงงานแล้ว** - ทำงานร่วมกับสหภาพแรงงานอย่างไร จึงชนะใจ และเกิดความร่วมมือที่ดี ไม่เกิดปัญหาพิพาทแรงงาน

14:45 - 16:30 น.

   - **องค์กรที่ยังไม่มีสหภาพแรงงาน** - งาน ER ทำงานอย่างไร ทำให้พนักงานพอใจ และไม่เกิดสหภาพแรงงาน
7. **กรณีศึกษา: เรื่องจริงขององค์กรต่าง ๆ - ภูเขาน้ำแข็งที่มองไม่เห็น ปัญหาแรงงานสัมพันธ์ในองค์กร พร้อมแนะนำการแก้ปัญหา**

**เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม*

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ "บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ (ER) ในการสร้างสรรค์ระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในองค์กรยุคใหม่ รุ่นที่ 2" (วันที่ 10 ก.ย. 2569)

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

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

**ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน*

***E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของตัวท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท*

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** กรุณาส่งไปรษณีย์**ลงทะเบียน**มาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934
หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

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