

สอนสด

ผ่านโปรแกรม

ZOOM

ออนไลน์

รุ่นที่ 5
มอบวุฒิบัตร
สำหรับงานที่ปิดห้อง
ตลอดการอบรม

การให้เงินสวัสดิการ ทำอย่างไรไม่ให้เป็น “ค่าจ้าง”

เทคนิคการจัดสวัสดิการและการกำหนดเงื่อนไข เพื่อลดความเสี่ยงด้านแรงงาน

หลักการและเหตุผล

- หลายองค์กรมีการให้ “เงินสวัสดิการ” ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ค่าน้ำมันรถ ค่าเช่าบ้าน ค่าอาหาร ค่าโทรศัพท์ ค่าเบี้ยเลี้ยง หรือเงินประจำตำแหน่ง เพื่อช่วยดูแลพนักงานและสนับสนุนการทำงาน
- แต่ในทางปฏิบัติ สวัสดิการที่ “ตั้งใจให้เป็นเพียงเงินช่วยเหลือ” อาจถูกตีความเป็น “ค่าจ้าง” ได้ หากกำหนดเงื่อนไข วิธีจ่าย หรือข้อความในประกาศไม่เหมาะสม
- คำบางคำในประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่ HR ใช้จนเคยชิน อาจทำให้เงินช่วยเหลือถูกตีความเป็นค่าจ้างโดยไม่รู้ตัว
- เมื่อสวัสดิการถูกนับเป็นค่าจ้าง องค์กรอาจมีภาระต้นทุนเพิ่มขึ้น ทั้งค่าล่วงเวลา ค่าชดเชย ค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า รวมถึงความเสี่ยงด้านข้อพิพาทแรงงานในอนาคต
- หลักสูตรนี้รวบรวมตัวอย่างสวัสดิการที่พบได้บ่อยในองค์กร พร้อมแนวทางการกำหนดเงื่อนไข เทคนิคการเขียนประกาศ ตัวอย่าง wording ที่ใช้ได้จริง และแนวคำพิพากษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้ HR สามารถบริหารสวัสดิการได้อย่างเหมาะสม ยืดหยุ่น และลดความเสี่ยงในระยะยาว

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจวิธีการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามความประสงค์ขององค์กร

รูปแบบการอบรม

- ✓ บรรยาย ยกตัวอย่างจริงประกอบ พร้อมคดีแรงงานที่สำคัญ และตอบคำถาม
- พร้อมข้อเสนอแนะในการเขียนกติกาการจัดสวัสดิการไม่ให้เกิดปัญหาทางปฏิบัติ**



วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 17 กันยายน 2569

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



วิทยากร

อาจารย์อรรถพล มณีสีไพบุลย์

- กรรมการผู้จัดการ และทนายความคดีแรงงาน สำนักงานกฎหมาย บริษัท กรุงเทพนิติการ จำกัด
- อดีตผู้บริหารงานบุคคลองค์กรชั้นนำ

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 10 ก.ย. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

ช่วงเช้า (09.00-12.00 น.)

หลักการสำคัญของ HR ต้องรู้

- ความแตกต่างระหว่าง “ค่าจ้าง” และ “สวัสดิการ”
- แนวคิดและหลักการตีความของศาลแรงงาน
- จุดเสี่ยงที่ทำให้สวัสดิการกลายเป็นค่าจ้าง
- เทคนิคการกำหนดเงื่อนไขและวิธีจ่าย

วิเคราะห์สวัสดิการที่พบได้บ่อยในองค์กร

- เงินค่าคอมมิชชั่นการขาย
- ค่าน้ำมันรถ / ค่าเดินทาง
- ค่าเช่าบ้าน / ค่าที่พัก / ค่าหอพัก
- ค่ารับรองลูกค้า
- เงินประจำตำแหน่ง / ค่าระดับพนักงาน
- ค่ารถยนต์ประจำตำแหน่ง
- ค่าอาหาร

ช่วงบ่าย (13.00-16.30 น.)

วิเคราะห์ความเสี่ยงจากสวัสดิการประเภทต่าง ๆ

- ค่ากะ
- ค่าโทรศัพท์
- เบี้ยเลี้ยง
- เงินประจำไซต์งาน
- ค่าเที่ยว (งานขนส่งสินค้า)
- ค่าภาษาต่างประเทศ
- ค่าบริการ / เซอร์วิสชาร์จ
- ค่าตรวจรักษาคนไข้ และสวัสดิการลักษณะพิเศษอื่น ๆ

เทคนิคการเขียนประกาศและกำหนดเงื่อนไข

- คำที่ควรใช้ / ไม่ควรใช้
- วิธีเขียนเงื่อนไขให้ลดความเสี่ยง
- สิ่งที่ HR มักพลาดโดยไม่รู้ตัว
- ตัวอย่าง wording ที่ใช้ได้จริง

Case Study & แนวคำพิพากษาที่ HR ควรรู้

- วิเคราะห์คดีแรงงานจากสถานการณ์จริง
- องค์กรพลาดตรงไหน และควรป้องกันอย่างไร
- แนวทางบริหารสวัสดิการให้เหมาะกับองค์กร



*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การให้เงินสวัสดิการ ทำอย่างไรไม่ให้เป็น ‘ค่าจ้าง’ รุ่นที่ 5” (วันที่ 17 ก.ย. 2569)

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

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

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** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

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)