

# การบริหาร/บทบาทหน้าที่ คณะกรรมการ สวัสดิการ ในสถานประกอบการ

สอนสด  
ผ่านโปรแกรม  
ZOOM  
ออนไลน์

รุ่นที่ 71  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่เปิดกล่อง  
จดการอบรม

คณะกรรมการสวัสดิการฯ เป็นข้อบังคับตามกฎหมาย  
ที่ทุกกิจการที่มีพนักงานตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปต้องจัดตั้ง  
และดำเนินการให้ถูกต้อง เพื่อให้คณะกรรมการชุดนี้  
เป็นประโยชน์ต่อทั้งกิจการและพนักงานโดยตรง

หลักสูตรนี้จะทำให้ท่านทราบว่า :

- สถานประกอบการที่ได้รับรางวัลแรงงานสัมพันธ์  
ดีเด่นระดับประเทศ บริหารคณะกรรมการ  
สวัสดิการกันอย่างไร
- กรรมการสวัสดิการฯ ช่วยสร้างสรรค์  
แรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ  
หรือสร้างผลงานให้กับองค์กรได้อย่างไร
- การประชุมร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการฯ  
ให้ประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องมีเทคนิค  
อย่างไร การบริหารโดยให้คณะกรรมการ  
สวัสดิการฯ มีส่วนร่วมอย่างเหมาะสมคือ สูดยอด  
กลยุทธ์การบริหารงานบุคคลที่ HR มีอาชีพ  
หรือเจ้าของกิจการควรรู้ แล้วต้องทำอย่างไร

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- คณะกรรมการสวัสดิการ
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการแผนกพนักงานสัมพันธ์
- เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลผู้ดูแล  
เรื่องสวัสดิการ



วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 20 มิถุนายน 2567

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



วิทยากร

อาจารย์อรรถพล มณีสไฟบุคลย์

- กรรมการ บริษัท กรุงเทพนิติการ จำกัด
- อดีต ผู้บริหารงานแรงงานสัมพันธ์  
สถานประกอบการดีเด่น  
ด้านแรงงานสัมพันธ์ระดับประเทศ

อัตราค่าอบรมท่านละ:

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท  
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 13 มิ.ย. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

# หัวข้อการฝึกอบรม



09:00 - 10:30 U.

- เทคนิคการตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ
- การจัดรูปแบบโครงสร้างคณะกรรมการสวัสดิการที่เหมาะสมต่อองค์กร
- ปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ หรือคณะกรรมการสวัสดิการ
- 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 ไม่กลายเป็นสหภาพแรงงาน
  - สถานประกอบการที่ได้รับรางวัลดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ระดับประเทศ บริหารคณะกรรมการสวัสดิการฯ อย่างไร ที่ทำให้เป็นจุดเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์

\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การบริหาร/บทบาทหน้าที่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ รุ่นที่ 71” (วันที่ 20 มิ.ย. 2567)

1. *ชื่อ-นามสกุล .....	2. *ชื่อ-นามสกุล .....
*ตำแหน่ง .....	*ตำแหน่ง .....
**E-mail ..... มือถือ .....	**E-mail ..... มือถือ .....
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
**E-mail ของท่าน บริษัทฯจะใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท	
<b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี</b>	
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

• เอกสารกำกับภาษี 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)