



www.hrcenter.co.th

# จะเป็นเจ้าหน้าที่ แรงงานสัมพันธ์ ที่ประสบความสำเร็จได้อย่างไร

- องค์การจะเจริญก้าวหน้าได้อย่างราบรื่น โดยได้รับความร่วมมือ ร่วมใจจากพนักงาน ในการผลักดันให้เกิดความสำเร็จ จะต้องมียุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์ที่ดี
- บทบาทของเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อทุกองค์การ ไม่ว่าจะเป็นองค์การขนาดใหญ่ที่มีเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ โดยเฉพาะ หรือองค์การขนาดกลางถึงขนาดเล็กที่งานแรงงานสัมพันธ์เป็นหน้าที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารงานทรัพยากรมนุษย์
- การฝึกอบรมหลักสูตรนี้ จะชี้ให้เห็นว่าบทบาทของงานแรงงานสัมพันธ์มีอะไร มีความสำคัญอย่างไร ต่อองค์การ และทำอะไรจึงจะทำงานแรงงานสัมพันธ์ที่รับผิดชอบนั้นได้อย่างประสบผลสำเร็จ โดยวิทยากรที่มีประสบการณ์โดยตรงในการดำเนินการ จนกระทั่งองค์การได้รับ “แรงงานสัมพันธ์ดีเด่นระดับประเทศ”

## วิทยากร



### อาจารย์อรรถพล มณีสไฟบุคลย์

- กรรมการ บริษัท กรุงเทพนิติการ จำกัด
- อดีตผู้บริหารงาน HR ของธุรกิจชั้นนำหลายแห่งที่ได้รับรางวัลแรงงานสัมพันธ์ดีเด่นระดับประเทศ

## วัน เวลา และสถานที่

**วันพฤหัสบดีที่ 22 พฤษภาคม 2568**

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

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการแผนกแรงงานสัมพันธ์
- เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ผู้ดูแลเรื่องการแรงงานสัมพันธ์ขององค์การ

## อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,000 บาท + VAT 210 รวม 3,210 บาท / บุคคลทั่วไป 3,500 บาท + VAT 245 รวม 3,745 บาท  
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 15 พ.ค. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

# หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 น.

- การบริหารงานแรงงานสัมพันธ์มีความสำคัญต่อการอย่างไร
- สาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ
- การทำงานร่วมกับตัวแทนพนักงาน เช่น กรรมการสหภาพแรงงาน, กรรมการลูกจ้าง, คณะกรรมการสวัสดิการฯ ฝ่ายจัดการควรมีเทคนิคและวิธีการอย่างไร

10:45 - 12:00 น.

- การจัดสวัสดิการแต่ละประเภทให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพนักงานและองค์กรมีเทคนิคและวิธีการอย่างไร
- การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้พนักงานมีส่วนร่วมและมีความรู้สึกที่ดีต่อการทำได้อย่างไร
- จะเป็นเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ที่ประสบความสำเร็จและเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายได้อย่างไร
- การสร้างระบบการสื่อสารที่ดีในองค์กรต้องทำอย่างไร

13:00 - 14:30 น.

- ข้อควรระวังและเทคนิคในการออกประกาศหรือคำสั่งของบริษัทให้เกิดการยอมรับ ไม่ก่อผลเชิงลบ และไม่เกิดปัญหาในวันหน้า

14:45 - 16:30 น.

- หลักการ เทคนิค รูปแบบ และข้อควรคำนึงในการจัดทำ - สารสัมพันธ์ - จุลสาร - วารสาร
- เสี่ยงตามสายใครควรรับผิดชอบบ้าง ใช้อย่างไรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเหมาะสม
- เทคนิคการสื่อสารให้ได้ผลด้วยการประชุม
- การสมัครประกวดสถานประกอบการดีเด่นแรงงานสัมพันธ์ฯ และหลักเกณฑ์การพิจารณาของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- กระบวนการและวิธีการทำให้กล่องรับความคิดเห็นเกิดประโยชน์ต่อการ
- กรณีศึกษา พร้อมตัวอย่างจริงจากองค์กรที่ได้รับ “รางวัลแรงงานสัมพันธ์ดีเด่นระดับประเทศ”



ผู้ผ่านหลักสูตรนี้ จะได้แนวทางปฏิบัติที่หลากหลายและน่าสนใจที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับองค์กรได้ทันที

“เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม”

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “จะเป็นเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ที่ประสบความสำเร็จได้อย่างไร รุ่นที่ 66” (วันที่ 22 พ.ค. 2568)

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

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

\*\*E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ค่าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....

ที่อยู่ .....

ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ..... โทรสาร.....

ผู้ติดต่อ ..... E-mail ..... มือถือ .....

โอนเงิน หรือเช็คสดพร้อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

• 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)