



# เทคนิค...การจัดทำ โครงสร้าง เงินเดือน และการบริหารค่าจ้าง

กรุณานำ Notebook  
ที่มี MS Office 2016 ขึ้นไป  
และเครื่องคิดเลข มาในวันสัมมนา

<b>Promotion</b>	<b>หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2567</b>	<b>พิเศษสุด!</b>
<b>จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2566</b>	<b>จองอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 29 ก.พ. 2567</b>	
<b>เข้าอบรม 1 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท</b>	<b>เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท</b>	
	หลักสูตรเดียวกัน / ไม่เสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน	

เงื่อนไขการใช้โปรโมชั่น  
โปรโมชั่นส่วนลดค่าอบรม ใช้เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป หรือหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)  
/ ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น

### กำหนดการสัมมนา

**วันพฤหัสบดีที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567**  
(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องสัมมนา  
**โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพฯ เฟลินิจิต**  
ช.ร่วมฤดี (รถไฟฟ้า BTS สถานีเฟลินิจิต ทางออกที่ 4)

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)  
**4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท**  
บุคคลทั่วไป  
**5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท**  
(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

## หัวข้อสัมมนา

1. เหตุและข้อดีที่ต้องมีโครงสร้างเงินเดือน
2. หลักการบริหารค่าจ้างเงินเดือน
3. การประเมินค่างานและข้อควรระวัง
  - 3.1 วิธีการนำผลจากการประเมินค่างานมาหาเงินเดือนเฉลี่ยของตลาด
  - 3.2 ข้อควรระวังในการประเมินค่างาน
4. ขั้นตอนการทำโครงสร้างเงินเดือน
  - 4.1 การตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน
  - 4.2 กำหนดปัจจัยและถ่วงน้ำหนักปัจจัยเพื่อการประเมินค่างาน
  - 4.3 การออกแบบใบกำหนดคุณสมบัติในงาน (Job Specification - JS)
  - 4.4 นำส่ง (Job Specification - JS) ให้ทุกตำแหน่งงานเพื่อกรอรายละเอียดและส่งเข้าคณะกรรมการประเมินค่างาน
  - 4.5 ประเมินค่างาน (Job Evaluation - JE) โดยคณะกรรมการ
  - 4.6 เรียงลำดับตำแหน่งงาน (Job Ranking) และจัดกลุ่มงาน (Job Group)
  - 4.7 การสำรวจตลาดแข่งขัน
  - 4.8 การทำโครงสร้างเงินเดือน
  - 4.9 นำโครงสร้างเงินเดือนเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา
  - 4.10 ใช้โครงสร้างเงินเดือน และบริหารจัดการอย่างเหมาะสม
  - 4.11 ปรับปรุง (Update) โครงสร้างเงินเดือนเมื่อถึงเวลาที่เหมาะสม
5. การวิเคราะห์ส่วนต่างๆ ของโครงสร้างเงินเดือน ความหมาย และการนำมาใช้
6. ศัพท์และสูตรที่สำคัญและจำเป็นในการทำโครงสร้างเงินเดือน
7. Workshop : การออกแบบโครงสร้างเงินเดือน
8. เทคนิคการนำเสนอโครงสร้างเงินเดือนต่อฝ่ายบริหาร
9. ถาม-ตอบ

### อาจารย์รังศักดิ์ คงศาสน์

ปัจจุบัน :

- ที่ปรึกษาด้านการจัดการและบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับหลายบริษัทชั้นนำ
- ผู้เขียนหนังสือ
  - การประเมินค่างานและการทำโครงสร้างเงินเดือน (ภาคปฏิบัติ)
  - ค่าตอบแทน บริหารให้โปร่งใส จูงใจพนักงาน
  - HR How to Season 2 , HR How to Season 3

ประสบการณ์ :

- ผู้จัดการฝ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ประเทศไทย)
- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บจ.เอ็น.ซี.ซี.แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บจ.เทเลอินโฟมีเดีย

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800  
TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

**ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%**

**สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1**