



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 21/7101/22

SCAN เพื่อขอสัมมนา



กลยุทธ์การบริหาร ค่าจ้าง-เงินเดือน



กลยุทธ์สำคัญเรื่องหนึ่งที่มีจะถูกมองข้ามคือกลยุทธ์ด้านค่าจ้างเงินเดือน ซึ่งเรื่องที่ผู้ทำงานด้าน HR ไม่ค่อยให้ความสำคัญ หรืออยากเรียนรู้มากนัก ด้วยสาเหตุหลายประการ เช่น คิดว่าเป็นเรื่องที่ทำความเข้าใจได้ยาก ต้องมีหัวหน้างานด้านการคำนวณและการคิดวิเคราะห์ เป็นงานที่ต้องตอบคำถามของทั้งฝ่ายบริหารและพนักงานที่ยังไม่เข้าใจ เป็นงานที่ทำให้คนไม่พอใจได้ง่ายเพราะทำให้ได้ขึ้นเงินเดือนน้อย หรือไม่ได้ขึ้นเงินเดือนเลยในกรณีเงินเดือนต้น เป็นต้น ในความเป็นจริงการบริหารค่าตอบแทนเป็นงานที่เป็น “วิชาชีพ” ที่สำคัญแขนงหนึ่งของงานด้าน HR ที่นับวันจะมีคนที่มีรู้ และเข้าใจในศาสตร์นี้น้อยลงไปทุกที บางครั้งอาจเข้าใจว่างานนี้คือการจ่ายเงินเดือน หรืองาน Payroll ซึ่งเป็นความเข้าใจผิดอย่างยิ่ง! หลักสูตรนี้จะทำให้ท่านเข้าใจถึงความสำคัญ และแนวทางการทำกลยุทธ์ของการบริหารค่าจ้าง และเงินเดือนที่ท่านอาจไม่เคยรู้มาก่อน และสามารถนำไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อสัมมนา

1. ใครเป็นคนกำหนดค่าจ้าง ?
2. ระบบค่าตอบแทนประกอบด้วยอะไรบ้าง?
 - ค่าตอบแทนทางตรง
 - ค่าตอบแทนทางอ้อม
3. หลักการการบริหารค่าจ้าง
4. นักบริหารค่าตอบแทนคือใคร มีคุณสมบัติอย่างไร และมีบทบาทหน้าที่อะไรบ้าง
5. กลยุทธ์ด้านค่าตอบแทนเป็นอย่างไร
6. กลยุทธ์การบริหารค่าจ้างเงินเดือนที่ไม่ถูกต้อง และวิธีการแก้ไขควรทำอย่างไร
7. กลยุทธ์การกำหนดอัตราเงินเดือนเริ่มต้นตามวุฒิกรณีผู้สมัครจบใหม่และกรณีผู้สมัครมีประสบการณ์ทำงาน
8. โครงสร้างเงินเดือนกับโครงสร้างค่าจ้างต่างกันอย่างไร
9. การประเมินค่างาน (Job Evaluation – JE) คืออะไร องค์กรจะประเมินค่างานได้อย่างไร
10. การประเมินค่างาน และการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนสัมพันธ์กันอย่างไร
11. โครงสร้างเงินเดือน กระบวนการและกิจกรรมในการทำโครงสร้างเงินเดือนมีอะไรบ้าง
 - ความสำคัญและหลักการพื้นฐานเกี่ยวกับโครงสร้างเงินเดือน
 - วิธีการประเมินค่างาน และการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน สัมพันธ์กันอย่างไร และมีวิธีการอย่างไร
 - การวิเคราะห์ส่วนต่างๆของโครงสร้างเงินเดือนและความสัมพันธ์ระหว่างกระบอกเงินเดือน
 - Broadband คืออะไร เหมาะกับองค์กรแบบไหน?
 - สูตรและศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารค่าตอบแทน และโครงสร้างเงินเดือน
12. เมื่อทำโครงสร้างเงินเดือนเสร็จจะมีผลกระทบอะไรบ้าง
13. แนวคิดและสูตรที่ใช้ในการปรับเงินเดือนเชิงกลยุทธ์ เพื่อประสิทธิภาพและลดปัญหาระหว่างคนเก่า-คนใหม่
14. ประเด็นและกรณีศึกษาน่ารู้เกี่ยวกับ “เงินเดือน” และ “ค่าจ้าง” ที่ผู้บริหารงานทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรพลาด

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 15 กันยายน 2565

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไป

3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

วิทยากร

อาจารย์รุ่งศักดิ์ กงคาสวัสดิ์

ที่ปรึกษาด้านการจัดการและบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับหลายบริษัทชั้นนำ





บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
พู่ทำบัญชี และ พู่สอบบัญชี**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	ชื่อสัมมนา	ผู้จัด	ค่าธรรมเนียม-ค่าลงทะเบียน				ยอดชำระรวม	
				CPD	CPA	บาท	บาท	บาท	บาท
13	ท.ค. 2563	หลักสูตรและวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) วันที่ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงิน : อาจารย์อุทิศ เสงี่ยม	zoom	*	*	*	*	800	1,200
								บาท	บาท
								56	84
								856	1,284
13	ท.ค. 2563	Case Studies ศึกษาจากเอกสารในทางภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงินภาษี: กรณีชำระภาษี : อาจารย์อุทิศ เสงี่ยม	zoom	*	*	*	*	800	1,200
								บาท	บาท
								56	84
								856	1,284

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

จอหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ใว้ก็ได้

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmainiti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmainiti.co.th)

- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms)
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรของที่นั่ง *

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ใช้สำหรับส่งหนังสือรับรองการเข้าร่วม CPD และแจ้งคําเข้าร่วมอบรม) *

คำตอบของคุณ

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี