



เทคนิค...การจัดทำ

ภาคปฏิบัติ

โครงสร้าง

เงินเดือน

กรุณานำ Notebook
ที่มี MS Office 2016 ขึ้นไป
และเครื่องคิดเลข มาในวันสัมมนา

และการบริหารค่าจ้าง

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 11 พฤษภาคม 2566

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

ถ.เพลินจิต (รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม)

ทางออกโรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

$4,500 + \text{VAT } 315 = 4,815$ บาท

บุคคลทั่วไป

$5,200 + \text{VAT } 364 = 5,564$ บาท

(รวมเอกสาร ขา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน

ณ ห้องอาหาร ginger โรงแรม holiday inn)

หัวข้อสัมมนา

1. เหตุใด ? จึงต้องมีโครงสร้างเงินเดือน
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 คงทาสวัสดิ์

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 ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64