



เทคนิค...การจัดทำ

โครงสร้าง เงินเดือน

กรุณานำ Notebook
ที่มี MS Office 2016 ขึ้นไป
และเครื่องคิดเลข มาในวันสัมมนา

และการบริหารค่าจ้าง

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 10 พฤษภาคม 2567
(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องสัมมนา
โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ
(ฝั่งตึกฮอลิเดย์ อินน์)
ถ.เพลินจิต (รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)
4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท
บุคคลทั่วไป
5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท
(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน
ณ ห้องอาหาร Ginger โรงแรม Holiday Inn)

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 ใช้โครงสร้างเงินเดือนและบริหารจัดการอย่างเหมาะสม
 - 4.11 ปรับปรุง (Update) โครงสร้างเงินเดือนเมื่อถึงเวลาที่เหมาะสม
5. การวิเคราะห์ส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้างเงินเดือน ความหมายและการนำมาใช้
6. ศัพท์และสูตรที่สำคัญและจำเป็นในการทำโครงสร้างเงินเดือน
7. Workshop : การออกแบบโครงสร้างเงินเดือน
8. เทคนิคการนำเสนอโครงสร้างเงินเดือนต่อฝ่ายบริหาร
9. ถาม-ตอบ

อาจารย์รังศักดิ์ คงคาสวัสดิ์

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