

# รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี  
ภายในวันนี้ - 30 พฤศจิกายน 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
- ใช้สิทธิส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
  - สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
  - สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
  - สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
  - 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI  
BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ  
1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ  
2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ  
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

[www.dharmnitibook.com](http://www.dharmnitibook.com)





เทคนิค...การจัดทำ

# โครงสร้าง เงินเดือน



กรุณานำ Notebook  
ที่มี MS Office 2016 ขึ้นไป  
และเครื่องคิดเลข มาในวันสัมมนา

## และการบริหารค่าจ้าง

### กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 14 พฤศจิกายน 2568  
(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องอบรม  
โรงแรมจูปีลี เพรสทีจันซ์ รัชดาภิเษก  
(ชื่อเดิม รร.สวิสไฮอเทิล กรุงเทพฯ รัชดา)  
(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกห้วยขวาง)  
รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 2

### อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)  
 $4,500 + \text{VAT } 315 = 4,815$  บาท  
บุคคลทั่วไป  
 $5,200 + \text{VAT } 364 = 5,564$  บาท  
(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่าง)

## หัวข้ออบรม

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) ให้ทุกตำแหน่งงานเพื่อกรอกรายละเอียดและส่งเข้าคณะกรรมการประเมินค่างาน
  - 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

## วิทยากร

### อาจารย์รุ่งศักดิ์ คงคาสวัสดิ์

ปัจจุบัน :

- ที่ปรึกษาด้านการจัดการและบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับหลายบริษัทชั้นนำ
- 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%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1,080-251-9946,086-378-8470 Website. www.dst.co.th