



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom



เทคนิค...การจัดทำ โครงสร้าง เงินเดือน และการบริหารค่าจ้าง



สูตร หลักเกณฑ์ และวิธีการในการปรับเงินเดือน
ลดปัญหา “คนใหม่” กับ “คนเก่า”

เทคนิคการขึ้นเงินเดือนประจำปี
ที่สัมพันธ์กับการบริหารโครงสร้างเงินเดือน

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 21 ตุลาคม 2565
(เวลา 09.00 - 16.00)
จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)
3,000 + VAT 210 = 3,210 บาท
บุคคลทั่วไป
3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท

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) ให้ทุกตำแหน่งงานเพื่อกรอกรายละเอียด และส่งเข้าคณะกรรมการประเมินค่างาน
 - 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

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 ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
พู่ทำบัญชี และ พู่สอบบัญชี**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	วัน/เวลา	ชื่อหลักสูตร	รหัสผ่านอบรม-ณ.สงวน				เอกสารค่าธรรมเนียม	
				CPD	CPA	CPA	CPA	ค่าลงทะเบียน	ค่าเอกสาร
13	ท.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักสูตรและวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) 100% (e-Receipt) ในที่ประชุม Zoom และ Live อบรมโดย : อาจารย์อุทิศ เสงี่ยม สถานที่ : อบรมผ่าน Facebook LIVE (CPA อนุมัติโอนเป็นทางการ)	*	*	*	*	800 บาท	1,200 บาท
13	ท.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากเอกสารในทางภาษี ในที่ประชุม Zoom และ Live อบรมโดย : อาจารย์อุทิศ เสงี่ยม สถานที่ : อบรมผ่าน Facebook LIVE (CPA อนุมัติโอนเป็นทางการ)	*	*	*	*	800 บาท	1,200 บาท

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

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

จอหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ใว้ก็ได้

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00บาท

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

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharma-niti.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 (ใช้สำหรับส่งหนังสือรับรองการขึ้นชั่วโมง CPD และแจ้งค้เข้าร่วมการอบรม) *

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 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4