



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์
รหัสด 21/71172
scan เพื่อจองสัมมนา



เจาะลึกหลักเกณฑ์และวิธีการ

จ่าย โบนัส และ การขึ้น เงินเดือน ประจำปี

TREND การจ่ายโบนัสและค่าตอบแทนในอนาคตจะเป็นอย่างไร?

- จ่ายผลตอบแทนอย่างไร? ให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และเป็นธรรม
- หากองค์กรมีผลประกอบการไม่ดี จำเป็นหรือไม่ที่ต้องจ่ายโบนัสพนักงาน
- กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง ปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหา

พบกับ... **อ.ประคัลภ์ ปันตพลังกูร** Blogger
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 17 พฤศจิกายน 2565
(เวลา 09.00 - 16.00)
จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax,HR)
2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท
บุคคลทั่วไป
3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

หัวข้อสัมมนา

- 1. หลักและแนวคิดการบริหารค่าตอบแทน เงินเดือน ค่าจ้าง**
 - 1.1. นโยบายหลักการจ่ายค่าตอบแทน
 - 1.2. ความสำคัญของการจ่ายค่าตอบแทน
 - 1.3. วัตถุประสงค์ในการจ่ายค่าตอบแทน
- 2. การบริหารค่าตอบแทน เครื่องมือในการบริหารจัดการ**
 - 2.1. การจ่ายค่าตอบแทน (ทางตรง, ทางอ้อม)
 - 2.2. หลักการบริหารค่าตอบแทน
 - 2.3. การสำรวจโครงสร้างค่าจ้างประจำปี Compensation Survey
- 3. การกำหนดงบประมาณการจ่ายเงินโบนัสและปรับเงินเดือนฯ**
 - 3.1. หลักเกณฑ์ในการกำหนดงบประมาณการจ่ายเงิน
- 4. รูปแบบ/วิธีการจ่ายโบนัสและปรับเงินเดือนประจำปี**
 - 4.1. รูปแบบและข้อดีข้อเสีย การจ่ายโบนัส
 - จ่ายเท่ากันทุกคนโดยไม่มีเงื่อนไข
 - จ่ายตามผลการปฏิบัติงาน
 - จ่ายแบบผสมทั้งเท่ากันทุกคนและตามผลงาน
 - 4.2. รูปแบบและข้อดีข้อเสีย การปรับเงินเดือนประจำปี
 - แบบขั้น อิงจำนวนขั้นเป็นเกณฑ์
 - แบบเป็นอัตราร้อยละอิงกับฐานเงินเดือน
 - แบบเป็นอัตราร้อยละอิงกับค่ากลางของโครงสร้างเงินเดือน
- 5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโบนัสและปรับเงินเดือนประจำปีให้เกิดความเป็นธรรม**
 - 5.1. เทคนิคในการเชื่อมโยงผลงานของพนักงานสู่การจ่ายโบนัสและค่าตอบแทน
 - 5.2. ข้อมูล และสถิติที่ต้องนำมาพิจารณาในการคำนวณโบนัส
 - 5.3. ความถี่ของการจ่ายโบนัสควรเป็นอย่างไร
 - 5.4. การهماจ่ายโบนัสในอัตราตายตัวมีผลดีผลเสียอย่างไร
- 6. ปัญหาและข้อควรระวังในการพิจารณาโบนัสที่ผิดพลาดและไม่เป็นธรรม**
- 7. แนวโน้มการจ่ายเงินโบนัส และปรับเงินเดือนปีหน้า**
- 8. กรณีศึกษา : การนำเสนอของงบประมาณการจ่ายโบนัสและปรับเงินเดือนประจำปี**
- 9. แบ่งปันประสบการณ์และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น**



อาจารย์ประจำหลักสูตร

- ปัจจุบัน** : กรรมการผู้จัดการ Think People Consulting Co., Ltd.
- ประสบการณ์** : ที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ การวางระบบบริหารค่าตอบแทน การวางระบบบริหารผลงาน การจัดทำตัวชี้วัดผลงาน การจัดทำการสำรวจค่าจ้างเงินเดือนสวัสดิการ รวมทั้งเป็นวิทยากรบรรยายหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภาครัฐและเอกชน

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท มีกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 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

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

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

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

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

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

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