



หลักสูตร การบริหารและการกำหนดนโยบายโครงสร้างเงินเดือนยุคใหม่

วันที่ 23-24 มกราคม 2558 โรงแรมจัสมินซิตี สุขุมวิท 23

หลักสูตร 1 วัน

การบริหารค่าจ้างเงินเดือนเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญยิ่ง จะบริหารอย่างไรที่จะเกิดความเสมอภาค บริหารอย่างที่เป็นระบบและเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายภายในองค์กร อีกทั้งยังสามารถดึงดูด รักษา และจูงใจพนักงานที่ทำงานอยู่ ให้เขาได้ทุ่มเทความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อสร้างผลงานและบรรลุเป้าหมายขององค์กร ทราบหรือไม่ว่าค่าจ้างของบริษัทอยู่ในภาวะแข่งขันในตลาดได้หรือไม่ อัตราค่าจ้างเหลื่อมกันอยู่ระหว่างพนักงานเก่าและพนักงานเข้าใหม่ มีขั้นตอนการจัดทำอย่างไร พนักงานบางคนเงินเดือนเพดานตันแล้ว จะทำอย่างไร

วัตถุประสงค์ของการจัดอบรม

1. ได้เรียนรู้ในการสร้างวิธีการในการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนในห้างยาที่สุด และสามารถนำมาใช้ในทางปฏิบัติได้ดีที่สุด
2. ได้เรียนรู้วิธีการออกแบบโครงสร้างเงินเดือน ตั้งแต่พื้นฐานจนสามารถนำไปใช้สร้างโครงสร้างเงินเดือนให้กับบริษัทตนเองได้

ภายหลังการสัมมนาเสร็จสิ้น ผู้เข้าสัมมนาสามารถ :

- อธิบาย หลักการ แนวคิดและความสำคัญของการบริหารค่าจ้างเงินเดือนได้
- อธิบายและสามารถวิเคราะห์ เปรียบเทียบตำแหน่งงานเพื่อการประเมินค่าจ้างได้
- กำหนดรูปแบบการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนได้
- แนวทางการนำไปปรับใช้ในองค์กรได้จริง

วันที่ 23 มกราคม 2558

1. การจ่ายเงินเดือนตามตำแหน่งต่าง ๆ ใช้โครงสร้างเงินเดือนหรือไม่ ?
2. ใครเป็นคนกำหนดค่าจ้าง?
3. องค์กรของท่านมีการสำรวจตลาดบ้างหรือไม่?
4. วันนี้องค์กรของท่านมีปัญหาเรื่องการจ่ายค่าตอบแทนบ้างหรือไม่?
5. หากองค์กรจ่ายค่าตอบแทนไม่เหมาะสมจะเกิดอะไรขึ้นบ้าง?
6. หลักการ แนวคิด การบริหารค่าจ้างเงินเดือน
7. การจัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description / Job Specification/ KPIs Position)
8. Workshop 1 : การจัดทำ JD/JS/KPIs
9. ทำไมต้องประเมินค่าจ้าง? ประโยชน์ที่จะได้จากการประเมินค่าจ้าง
10. ขั้นตอนและวิธีประเมินค่าจ้าง (Job Evaluation) และการจัดแบ่งระดับตำแหน่งงาน (Job Classification)
11. Workshop 2 : การกำหนดปัจจัยประเมิน และการกำหนดคะแนนในการประเมินค่าจ้าง

วันที่ 24 มกราคม 2558

1. โครงสร้างเงินเดือนคืออะไร? ความสำคัญและประโยชน์ที่จะได้จากการมีโครงสร้างเงินเดือน?
2. การวิเคราะห์ผลและนำผลสำรวจค่าจ้างในตลาดมาใช้ในการวางโครงสร้างเงินเดือน
3. การกำหนดรูปแบบและการวางโครงสร้างเงินเดือนขององค์กร
4. สูตรที่ใช้วางโครงสร้างให้เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
5. Workshop 3 : Pay Plan Design
6. การวางนโยบายในการบริหารโครงสร้างเงินเดือนหลังจากมีโครงสร้างบังคับใช้แล้ว
- Workshop 4: นโยบายบริหารโครงสร้างเงินเดือนของ Workshop ที่ 3 ต้องปรับ

กรณีศึกษา

Workshop: การกำหนดงบประมาณทางการเงิน อย่างมีประสิทธิภาพ (นำข้อมูลของผู้เข้าสัมมนามาฝึกทำ)

การใช้ข้อมูลทางการเงินอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับพนักงานขาย และ พนักงานการตลาด

7. การบริหารงบประมาณทางการเงิน (Budget Management)
 - เทคนิคในการบริหารงบประมาณทางการเงิน
 - ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการบริหารงบประมาณทางการเงิน
8. การติดตามผลงบประมาณทางการเงิน (Budget Monitoring)
 - เทคนิคในการติดตามผลงบประมาณทางการเงิน
9. การควบคุมงบประมาณทางการเงิน (Budget Control)
 - เทคนิค และ วิธีการควบคุมงบประมาณทางการเงิน
 - ข้อควรทำ และควรเลี่ยงในการควบคุมงบประมาณทางการเงิน
10. การทบทวน และ ปรับปรุง งบประมาณทางการเงิน (Quality budget review)
11. Workshop: การบริหาร การติดตามผล และ การควบคุมงบประมาณทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ (นำข้อมูลของผู้เข้าสัมมนามาฝึกทำ)
12. สรุป คำถามและคำตอบ

วิทยากร : อาจารย์พิชิต สุจริตจันทร์

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

สอบถามและสำรองที่นั่ง

Tel: 085-9386299 ,02-4646524 Fax.02-9030080 ต่อ 4326

E-Mail : info@perfecttrainingandservice.com www.perfecttrainingandservice.com

หลักสูตร การบริหารและการกำหนดนโยบายโครงสร้างเงินเดือนยุคใหม่

ราคาปกติท่านละ 7,800 บาท + VAT 7% รวมเป็น 8,346 บาท

สมัครก่อนวันที่ 16 มกราคม 2558 **พิเศษ**ท่านละ 7,500 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ราคานี้รวมเอกสาร อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

แบบฟอร์มลงทะเบียน
แบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมสัมมนา

ชื่อหน่วยงาน / บริษัท.....

ที่อยู่บริษัท.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....สาขาที่.....

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

3. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร

บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ที่อยู่ 16/54 ซอยบางขุนเทียน 16 แขวงสามตำ เขตบางขุนเทียน

กรุงเทพฯ 10150 Tel. 02-4646524 Mobile. 085-9386299 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

☐ เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

☐ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา พุทธมณฑล สาย 4 เลขที่บัญชี 391-211414-7

การแจ้งยกเลิก: ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม 15 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ จะคืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วและโปรดแฟกซ์ใบ Pay-in เพื่อเป็นหลักฐานในการสำรองที่นั่ง