

Salary Structure Management by Easy Excel



รุ่นที่ 8
มอบวุฒิบัตร

หลักการและเหตุผล

- นอกจาก HR จะต้องมีความรู้และทราบถึงหลักการแนวคิด และขั้นตอนการวางระบบการบริหารค่าจ้างเงินเดือนและการประเมินค่างาน จนถึงขั้นสามารถออกแบบโครงสร้างเงินเดือนที่เหมาะสมกับองค์กรได้อยู่แล้วนั้น การนำความรู้มาออกแบบ พัฒนาเครื่องมือที่ช่วยสะท้อนความรู้ให้ออกมาเป็นรูปธรรม เข้าถึงและเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพก็สำคัญไม่แพ้กัน ซึ่งโปรแกรม Excel สามารถช่วยเรื่องนี้ได้เป็นอย่างดี
- หลักสูตรนี้จะเป็นการนำโปรแกรม Excel ที่ทุกคนมีความคุ้นเคยและเชื่อมั่นในความสามารถการทำงานการสร้างตารางฐานข้อมูล การกำหนดสูตรคำนวณ และสร้างกราฟต่าง ๆ เพื่อจะนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาให้เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารค่าจ้างเงินเดือน และการประเมินค่างาน ยิ่งไปกว่านั้นในการเรียนรู้ในครั้งนี้ วิทยากรได้ออกแบบการเรียนรู้ขั้นตอนพัฒนาเครื่องมือ จะมาในรูปแบบทีละขั้นทีละตอน เน้นความเรียบง่าย เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงและมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหาร/ผู้จัดการแผนก/ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
- เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านค่าจ้างเงินเดือนและการประเมินค่างาน
- บุคคลที่เกี่ยวข้องกับค่าจ้างเงินเดือนและการประเมินค่างานที่ต้องการออกแบบและพัฒนาระบบการบริหารค่าจ้างเงินเดือนและการประเมินค่างาน
- ทุกท่านที่ต้องใช้ Excel ขั้นสูง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้งานด้านระบบค่าจ้างเงินเดือนและการประเมินค่างาน



คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

- มีความรู้และเข้าใจระบบการบริหารค่าจ้างเงินเดือน และการประเมินค่างาน
- ต้องมีความสามารถในการทำงานกับโปรแกรม Excel version 2007 ขึ้นไป
- ต้องนำโน้ตบุ๊กที่ติดตั้งโปรแกรม Excel version 2007 ขึ้นไป (เมื่อนำภาษาอังกฤษ)



บรรยายโดย

อาจารย์ ชันรฤทธิ ปฐมเล็ก

อดีต

- Development Manager, Service Desk Manager บริษัท ไทยเอเชีย แปซิฟิค บริวเวอรี่ จำกัด ผู้ผลิตและจำหน่ายเบียร์ไฮเนเก้น ไทเกอร์เบียร์
- Front Line Manager Trainer ของ Heineken
- ICT Manager บริษัท บางกอกไอซ์โกลด์ จำกัด
- Microsoft Certified Trainer (MCT) ระหว่างปี พ.ศ.2554-2557

ปัจจุบัน

- ที่ปรึกษาและวิทยากรการบริหารทรัพยากรบุคคล และระบบสารสนเทศให้แก่องค์กรภาครัฐและเอกชน
- Vice President-Consulting ทีม narongwits.com
- คณะกรรมการ สมาคมความคิดสร้างสรรค์ ความจำและการเล่น

วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ที่ 15 พฤษภาคม 2560

เวลา 09.00 - 16.00 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรม อมารี บูเลอวาร์ด (สุขุมวิท ซอย 5)

หัวข้อการฝึกอบรม

- การสร้างระบบการประเมินค่างาน
 - Paired Comparison
 - Point System
- การสร้างสูตรคำนวณ ตามคำศัพท์ในระบบการบริหารค่าเงินเดือน และการประเมินค่างาน อาทิเช่น Min, Max, Midpoint, Range Spread, Overlap
- การตรวจสอบโครงสร้างค่าจ้างและเงินเดือนว่าสามารถใช้ได้กี่ปี
- การสร้างกราฟแสดงโครงสร้างเงินเดือนกับค่าตลาด ตามแนวทางการบริหารหลักความเป็นธรรมภายนอก
- การสร้างกราฟตรวจสอบปัญหาอายุงานกับเงินเดือน ตามแนวทางการบริหารหลักความเป็นธรรมภายใน
- การสร้างกราฟโครงสร้างค่าจ้างและเงินเดือน
- การสร้างกราฟเพื่อโครงสร้างค่าจ้างและเงินเดือน เมื่อมีการปรับเลื่อนตำแหน่ง ตามหลักการในการจูงใจ
- สูตรการวิเคราะห์และประเมิน โครงสร้างค่าจ้าง และเงินเดือน
 - Compa-ratio
 - Range Penetration
 - Market Index
 - Range Spread
 - Compensation Mix
 - Compensation as a Percent of Revenue



วัตถุประสงค์

- เพื่อออกแบบระบบบริหารค่าจ้างเงินเดือนด้วยโปรแกรม Excel ได้
- สามารถใช้สูตรคำนวณ การประยุกต์ใช้กราฟในโปรแกรม Excel มาพัฒนาระบบบริหารค่าจ้างเงินเดือนและการประเมินค่างาน

วิธีการอบรม

- บรรยาย พร้อมฝึกปฏิบัติจากแบบฝึกหัด และอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ใบสมัครหลักสูตร “Salary Structure Management by Easy Excel รุ่นที่ 8”

| | |
|---|--|
| 1. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... E-mail..... มือถือ..... | ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี รหัสสมาชิก M-..... บริษัท..... ที่อยู่..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา..... โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร..... ประเภทธุรกิจ..... ผู้ติดต่อ..... E-mail..... มือถือ..... |
| 2. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... E-mail..... มือถือ..... | เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา..... โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร..... ประเภทธุรกิจ..... ผู้ติดต่อ..... E-mail..... มือถือ..... |

ส่งใบสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)

| ประเภท | ค่าฝึกอบรม | + VAT 7% | หัก ณ ที่จ่าย 3% | รวมจ่ายสุทธิ | กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย 3% จ่ายเต็ม |
|---|------------|----------|------------------|--------------|---|
| 1. ผู้สนใจทั่วไป | 4,000 | 280 | 120 | 4,160 | 4,280 |
| 2. สมาชิก | 3,500 | 245 | 105 | 3,640 | 3,745 |
| พิเศษ สำหรับผู้ที่ชำระเงินก่อนวันที่ 8 พฤษภาคม 2560 ได้รับส่วนลด 300 บ. คงเหลือตามตารางด้านล่างนี้ | | | | | |
| 3. ผู้สนใจทั่วไป | 3,700 | 259 | 111 | 3,848 | 3,959 |
| 4. สมาชิก | 3,200 | 224 | 96 | 3,328 | 3,424 |

วิธีการชำระเงิน โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสี่แยกบางนา บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพกรีฑา) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาศรีนครินทร์-กรุงเทพกรีฑา บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 3071269091

1. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มหากมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินเกิดขึ้น

2. ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

- กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณา Fax สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อบริษัท ชื่อหลักสูตร พร้อมเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% มาที่บริษัทก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% กรุณานำมาให้ในวันฝึกอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าฝึกอบรมเต็มจำนวน
- บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด 52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105540023934

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าฝึกอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าฝึกอบรม