

หลักสูตร การจ่ายค่าจ้างเงินเดือน (Payroll) ถูกต้อง 100%

วิทยากร: อาจารย์กษิเดช ทวีสุขธนกุล

ปัจจุบัน วิทยากร-ที่ปรึกษาอิสระ และ ประธาน Kasidech Visional Co.,Ltd.

ประสบการณ์ เป็นวิทยากร ที่ปรึกษา และบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ธุรการ Safety สิ่งแวดล้อม การสื่อสารองค์กร
เพิ่มผลผลิต งานติดต่อดำเนินการมากกว่า 20 ปี ที่บริษัทดังต่อไปนี้

Country HR Manager , REHAU Limited

HR Operations Sr. Manager , BMW Manufacturing (Thailand) Co.,Ltd.

HR And General Admin Dept. Manager , Enkei Thai Co.,Ltd.

HR & General Admin Manager , Thai Coated Steel Sheet Co.,Ltd.

บริษัท น้ำมันศาลเท็กซ์ ไทย จก. บริษัท ปูนซีเมนต์ ไทย จก.(มหาชน) – SCG

19 มีนาคม 2562

09.00 – 16.00 น.

**** โรงแรมพาลาสโซ รัชดา**

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

- ✓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้แนวคิด วิธีการ และขั้นตอนการจ่ายค่าจ้างเงินเดือน
- ✓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เห็นถึงผลดี-ผลเสียของระบบการจ่ายค่าจ้างเงินเดือน (Payroll) ที่มีผลต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ในมิติต่างๆ และผลกระทบต่อผลงานในภาพรวมขององค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสทราบถึงองค์ประกอบที่สำคัญได้แก่ Hardware , Software , Peopleware และ Management System ที่มีผลต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบ Payroll
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึง กฎหมาย กฎระเบียบราชการ นโยบาย กฎระเบียบต่างๆของบริษัท และระบบบันทึกเวลา (Time Attendance) ที่เป็นรากฐานหรือปัจจัยหลักของการจ่ายเงินเดือน (Payroll)
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสเรียนรู้ถึงการจัดทำแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการทำระบบ Payroll
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นบ่อยๆในการทำ Payroll และวิธีการแก้ไขป้องกันปัญหาร้ายแรงที่อาจจะเกิด
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรมและรับฟังข้อแนะนำจากวิทยากรในการจ่ายค่าจ้างเงินเดือน และระบบบันทึกเวลาการทำงาน
6. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้งานได้จริงเพื่อให้การจ่ายค่าจ้างเงินเดือนแต่ละงวดไม่มีผิดพลาดทุกรายการ

หัวข้อการบรรยาย

- ระบบการจ่ายค่าจ้างเงินเดือน (Payroll System) การบันทึกเวลา (Time Attendance) และเงินได้ต่างๆ
- กฎหมาย กฎระเบียบต่างๆของราชการ และนโยบาย ระเบียบข้อบังคับขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าจ้างเงินเดือน (Payroll) ระบบบันทึกเวลาและเงินได้ต่างๆ
- ระบบการบันทึกเวลาทำงาน (Time Attendance System) รากฐานของการจ่ายค่าจ้างเงินเดือน

- ระบบการจ่ายค่าจ้างเงินเดือน (Payroll System)

- 4.1 องค์ประกอบที่สำคัญของระบบ Payroll ได้แก่ Hardware , Software , Peopleware และ Management
- 4.2 ขั้นตอนการทำ Payroll ได้แก่ขั้นตอน Input Processing และขั้นตอน Output & Checking
- 4.3 ระยะเวลาในการตัดงวด Payroll
- 4.4 การทำ Payroll ในกรณีที่ไม่ปกติต่างๆเช่น การขึ้นประจำปี การจ่ายโบนัส การปรับค่าแรงขั้นต่ำ



System
ขั้นตอน

ค่าจ้าง

- การลดค่าจ้าง (กรณีวิกฤติเศรษฐกิจ) การเลื่อนตำแหน่ง หรือการจ่ายเงินรางวัลเฉพาะกิจเป็นกรณีๆไป
- การใช้ Online กับกระบวนการทำ Payroll และส่วนต่างๆเช่น Online Leave , Online OT , Online Training อื่นๆ
- Payroll Control Book เพื่อควบคุม ป้องกันการจ่ายค่าจ้างเงินเดือนผิดพลาดได้ 100 %
- ความผิดพลาดต่างๆในการทำ Payroll และแนวทางแก้ไขป้องกัน
- กลยุทธ์และขั้นตอนในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบ Payroll
- มีสวัสดิการใช้โปรแกรม Time Attendance & Payroll
- กรณีจะใช้บริษัท Outsource ทำ Payroll มีขั้นตอนการสรรหาและต้องพิจารณาอย่างไรถึงจะได้ผลในทางปฏิบัติ
- ถาม-ตอบ

อัตราค่าลงทะเบียน ต่อ 1 คน
(รวมวิทยากร เอกสารประกอบการอบรม อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม และวัสดุบัตร)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	3,500	245	105	3,640
Pro สมัครง 3 ท่าน	3,200	224	(96)	3,328

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรรณญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักสูตร _____

ส่งมาที่ 02-9030080 ext. 9330 หรือ ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____ TAX ID _____

ที่อยู่ออกไปกำกับภาษี _____

_____ รหัสไปรษณีย์ _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____