

ค่าตอบแทน

Compensation



บุคคล ? องค์การต้องการ



บุคคล ? องค์การต้องการ

- มีศักยภาพสูง เหมาะสมกับตำแหน่ง
- มีความจงรักภักดีต่อองค์การ
- มีความทุ่มเท และเต็มใจปฏิบัติงาน





“อัตราค่าจ้างเป็นเงื่อนไขอันแรก
ซึ่งก่อให้เกิดข้อตกลงในการจ้าง
งาน...นอกจากค่าจ้างจะเป็น
สิ่งจูงใจให้คนทำงานอย่างมี
ประสิทธิภาพแล้ว ค่าจ้างก็คือ
ปัจจัยแรกที่ทำให้คนเปลี่ยนงาน
...

ศาสตราจารย์เสนาะ ตียะวาร์

ความหมายของ**ค่าตอบแทน**

เงิน และประโยชน์หรือบริการ ที่องค์กรจัด
ให้แก่บุคลากร อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน
ให้แก่องค์กรนั้นๆ



คำตอบแทน

White Collar

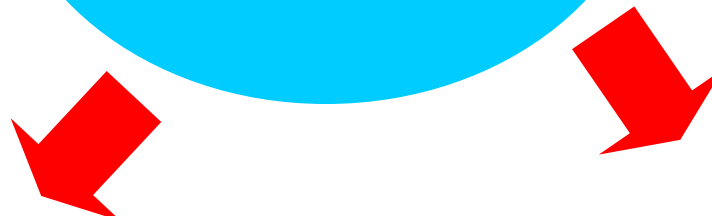
เงินเดือน

ค่าจ้าง

Blue Collar

สวัสดิการ

ผลประโยชน์



ส่วนประกอบของค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเนื่องจากการปฏิบัติงาน

ค่าตอบแทนเพื่อจูงใจในการปฏิบัติงาน

ค่าตอบแทนพิเศษ

ผลประโยชน์อื่น

ลักษณะของค่าตอบแทน

- กำหนดตามชิ้นงาน (Piece Rate Structure)
- กำหนดค่าจ้างตายตัว (Fixed or Flat Rate Structure)
- กำหนดเป็นช่วงเงินเดือน (Range Structure)
- กำหนดเป็นขั้นเงินเดือน (Step Rate Structure)

วัตถุประสงค์ของการให้ค่าตอบแทน

เพื่อดึงดูดบุคลากรให้เข้ามาร่วมงานกับองค์กร



วัตถุประสงค์ของการให้ค่าตอบแทน

เพื่อดึงดูดบุคลากรให้เข้ามาร่วมงานกับองค์กร

เพื่อให้องค์กรสามารถบริหารต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

Equity Theory



We are
happy 
to work.



www.kapook.com

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อค่าตอบแทน



- ค่างานเปรียบเทียบ Equal Work, Equal Pay
- ผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ความอาวุโสในงาน
- ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน
- ความสามารถที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

ปัจจัยแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อค่าตอบแทน

- ระดับค่าจ้างทั่วไปในตลาดแรงงาน
- ศักยภาพในการจ่ายค่าตอบแทน
- ค่าครองชีพ
- องค์การด้านแรงงาน และภาครัฐ
- วิทยาการสมัยใหม่
- ลักษณะของงาน



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน

การกำหนดอัตราค่าตอบแทน

ต่ำกว่าอัตราทั่วไป

ระดับเดียวกันกับอัตราทั่วไป

สูงกว่าอัตราทั่วไป

การกำหนดค่าตอบแทน

การประเมินค่างาน

การสำรวจค่าตอบแทน

การกำหนดค่าตอบแทน

จำเป็นต้องมีการประเมินค่างาน ;

การประเมินค่างานเชิงคุณภาพ ; ละเอียด

การประเมินค่างานเชิงปริมาณ ; ตัวเลข



กำหนดจากการพิจารณาลักษณะงาน

กำหนดจากการพิจารณาปัจจัยในการปฏิบัติงาน

วิธีการกำหนดค่าตอบแทน : ลักษณะงาน

- วิธีการจัดลำดับความสำคัญ เปรียบเทียบความสำคัญ และเรียงลำดับ ง่าย เร็ว ประหยัด
- วิธีการกำหนดราคาตลาด ศึกษางานภายในและภายนอกที่คล้ายกัน แล้วนำผลลัพธ์มาเปรียบเทียบ
- วิธีการกำหนดราคาตลาดเป็นแนวทาง
- วิธีการกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกออกเป็นกลุ่ม ; การพิจารณาอาชีพ + การกำหนดชั้นงาน

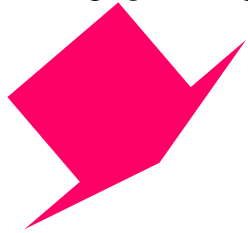
การกำหนดค่าตอบแทน : ปัจจัยในการปฏิบัติงาน

- วิธีการหนดคะแนนเป็นตัวเลข เพื่อสร้างมาตรฐานและความชัดเจนในการพิจารณา
- วิธีใช้ปัจจัยอื่น นอกเหนือจากปัจจัยในการปฏิบัติงาน เช่น อายุงาน ประสบการณ์ การศึกษา เป็นต้น

การสำรวจค่าตอบแทน

กระบวนการในการจำแนก เปรียบเทียบ
จัดลำดับความสำคัญของงานแต่ละงาน โดย
พิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ที่ใช้ในการ
ปฏิบัติงาน

การสำรวจค่าตอบแทน

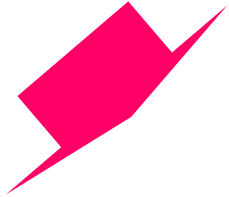


- การจัดทำสถิติเกี่ยวกับค่าจ้างแยกตามพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ ตามอาชีพ ตามอุตสาหกรรม หรือตามเมืองต่าง ๆ สำหรับช่วงเวลาหนึ่งที่กำหนดหรือที่จะนำมาใช้

การสำรวจค่าตอบแทน

- เพื่อปรับปรุงโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนให้มีความเป็นธรรม
- เพื่อธำรงรักษาพนักงานให้อยู่กับองค์กร
- เพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การสำรวจค่าตอบแทน



- คุณสมบัติขององค์กร; ชนิดขององค์กร ขนาด และประเภทของธุรกิจ
- ลักษณะของแรงงาน; คุณสมบัติ กระแสความต้องการในตลาดแรงงาน
- คุณสมบัติพิเศษ; ที่มีความสำคัญต่องาน

วิธีการสำรวจค่าตอบแทน p.227

การเปรียบเทียบงานที่สำคัญ; Key Job Matching

การเปรียบเทียบโดยการแบ่งงาน; Key Class Matching

การสำรวจอาชีพ ; Occupational survey

การประเมินค่างาน ; Job Evaluation

การกำหนดประเภทงาน ; Broad Classification

EX.ปัจจัยการประเมินอาชีพ โดยการให้ค่าคะแนน

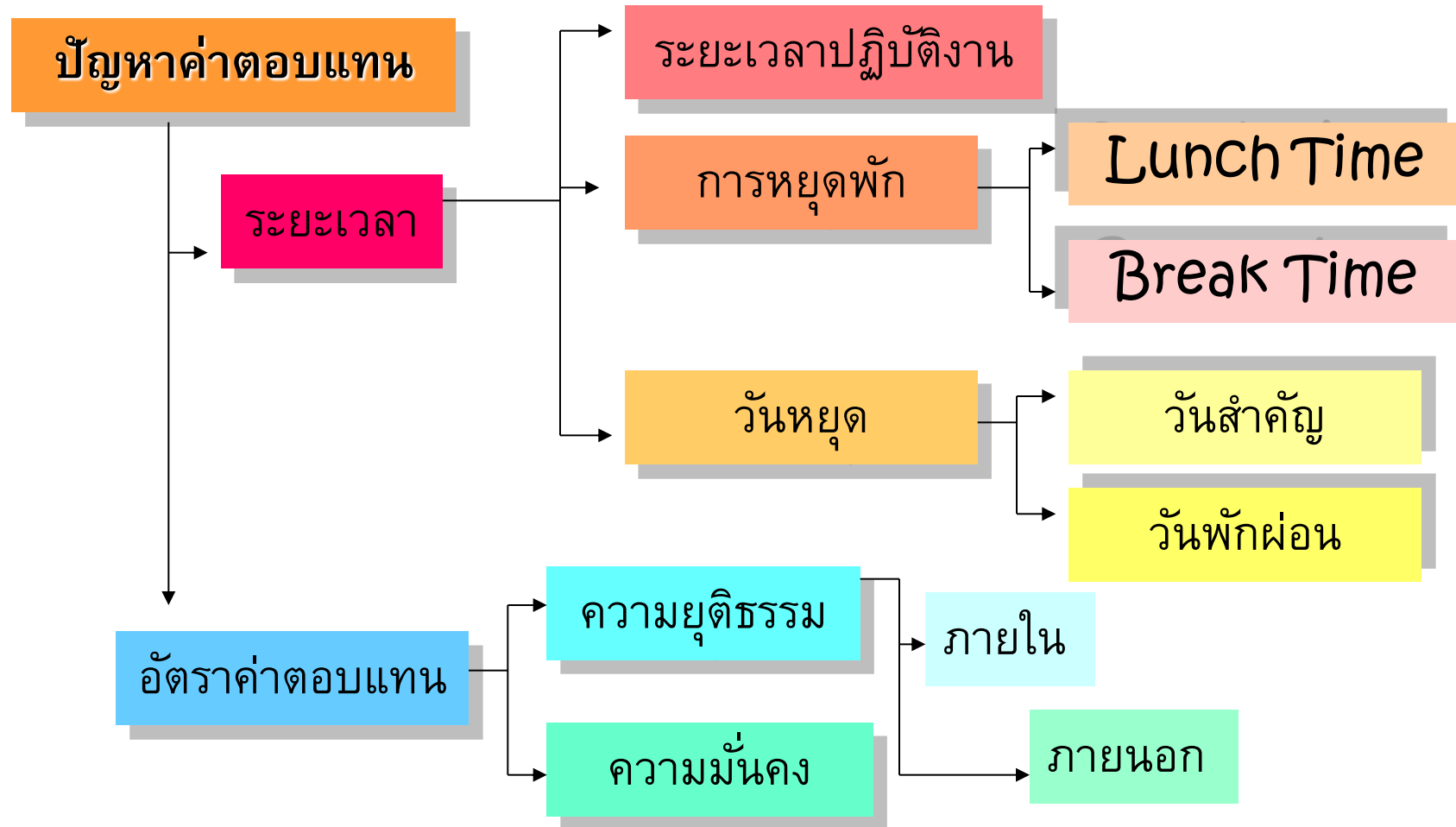
ปัจจัยการประเมิน \ อาชีพ	คะแนนเต็ม	วิศวกร	ช่างเทคนิค	คนงานมีฝีมือ	คนงานไร้ฝีมือ
1. ทักษะ (Skill)	50				
1.1 การศึกษาและความรู้ในงาน		12	10	9	8
1.2 ประสบการณ์และฝึกอบบรม		12	10	9	8
1.3 ความคิดริเริ่ม		12	10	9	8
1.4 ความสามารถปรับตัว		12	10	9	8

ปัจจัยการประเมิน \ อาชีพ	คะแนนเต็ม	วิศวกร	ช่างเทคนิค	คนงานมีฝีมือ	คนงานไร้ฝีมือ
2. ความพยายาม (Effort)	15				
2.1 สมรรถภาพทางกาย		4	3	2	2
2.2 การใช้ความคิด		4	3	2	2
2.3 สมานธิ		4	3	2	2

อาชีพ ปัจจัยการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิศวกร	ช่างเทคนิค	คนงานมีฝีมือ	คนงานไร้ฝีมือ
3. ความรับผิดชอบ (Responsibility)	20				
3.1 เครื่องมือและอุปกรณ์		4	3	2	1
3.2 วัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์		4	3	2	1
3.3 การรักษาความปลอดภัยในงาน		4	3	2	1
3.4 รับผิดชอบงานของฝ่ายอื่นๆ		4	3	2	1

ปัจจัยการประเมิน	อาชีพ	คะแนน	วิศวกร	ช่างเทคนิค	คนงานมีฝีมือ	คนงานไร้ฝีมือ
	เต็ม					
4. เงื่อนไขของงาน (Job Conditions)	15					
4.1 สภาพงานที่ทำไม่เสี่ยงอันตราย		7	6	5	4	
4.2 งานเสี่ยงอันตราย		7	6	5	4	
รวมคะแนน	100	90	73	60	50	

ข้อควรพิจารณาในการกำหนดค่าตอบแทน



เวลาทำงาน

- ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง/วัน และไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง/สัปดาห์
- งานอันตรายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง/วัน และไม่เกิน ๔๒ ชั่วโมง/สัปดาห์

สาระสำคัญจาก พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

เวลาพัก

- ในวันที่มีการทำงานให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักติดต่อกันไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ชั่วโมง ภายใน ๕ ชั่วโมงแรกของการทำงาน
- นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกันล่วงหน้าให้มีเวลาพักน้อยกว่าครั้งละ ๑ ชั่วโมงก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่าครั้งละ ๒๐ นาที และเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ชั่วโมง
- กรณีสถานในที่ที่มีลักษณะต้องทำติดต่อกันไป หรือเป็นงานฉุกเฉินโดยจะหยุดเสียมิได้ นายจ้างจะไม่จัดเวลาพักให้ลูกจ้างก็ได้ แต่ต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

สาระสำคัญจาก พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

วันหยุดประจำสัปดาห์

ต้องไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๑ วัน โดยมีระยะห่างกันไม่เกิน ๖ วัน ลูกจ้าง
มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ (ยกเว้นลูกจ้างรายวัน ราย
ชั่วโมง หรือตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย) นายจ้างและลูกจ้างจะ
ตกลงกันล่วงหน้า กำหนดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์วันใดก็ได้ งาน
โรงแรม งานขนส่ง งานในป่า งานในที่ทุรกันดาร (งานประมง งาน
ดับเพลิง) งานอื่นตามที่กฎกระทรวงฯ กำหนด นายจ้างและลูกจ้างจะตก
ลงกันล่วงหน้า สะสมและเลื่อนวันหยุดประจำสัปดาห์ไปเมื่อใดก็ได้แต่ต้อง
อยู่ในระยะเวลาไม่เกิน ๔ สัปดาห์ติดต่อกัน กรณีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่
แน่นอน ให้นายจ้างประกาศวันหยุดให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓
วันและแจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานตรวจแรงงานทราบภายใน ๗ วัน นับ
แต่วันที่ประกาศกำหนด

วันหยุดตามประเพณี

ต้องไม่น้อยกว่าปีละ ๑๓ วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ
ด้วย ถ้าวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์
ให้หยุดชดเชยในวันทำงานถัดไป ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้าง
ในวันหยุด

สาระสำคัญจาก พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

วันหยุดพักผ่อนประจำปี

ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบ ๑ ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี ไม่น้อยกว่าปีละ ๖ วันทำงาน ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้าลูกจ้างที่ทำงานยังไม่ครบ ๑ ปี จะให้หยุดตามส่วนก็ได้ ให้นายจ้างเป็นผู้กำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้ลูกจ้าง ทราบล่วงหน้าหรือกำหนดตามที่ตกลงกัน นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกันล่วงหน้า การสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีไปรวมหยุดในปีอื่นก็ได้

สาระสำคัญจาก พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

Forget all about
salary, titles,
perks and status.

Choose a job that
makes you go:



การบริหารสวัสดิการและผลประโยชน์

Welfare and Benefits Management



Welfare

Service

Benefit

สวัสดิการ: สิ่งที่ต้องการจัด
ให้แก่สมาชิกเพื่ออำนวยความสะดวก
ประโยชน์ที่สำคัญและเป็นที่
ต้องการของคนส่วนใหญ่

**Fringe
Benefit**

**Hidden
Payroll**

**Non-Wage
Payment**

ความหมายของ **สวัสดิการแรงงาน**

การดำเนินการใดๆ ไม่ว่าโดยนายจ้าง สหภาพแรงงาน (ลูกจ้าง) หรือรัฐบาล ที่มีความมุ่งหมายเพื่อให้ลูกจ้าง สามารถมีระดับความเป็นอยู่ที่ดีพอสมควร มีความผาสุก ทั้งกายและใจ มีสุขภาพอนามัยที่ดี มีความปลอดภัยในการทำงาน มีความเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงในการดำเนินชีวิตไม่เฉพาะแต่ตัวลูกจ้างเท่านั้น แต่รวมถึง ครอบครัวของลูกจ้างด้วย

ความสำคัญของสวัสดิการ

- หุ่่มเทการทำงานในความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่
- ช่วยให้มีพัฒนาการความก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่อง
- ช่วยให้ครอบครัวสามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ
- เพื่อธำรงรักษาและจูงใจผู้มีความสามารถให้อยู่กับองค์กร
- ช่วยลดภาระด้านการจ่ายภาษี

ประเภทของสวัสดิการ

ตามกฎหมาย

เป็นสวัสดิการที่ได้มีการพิจารณาแล้วว่าเป็นสิ่งจำเป็น
พื้นฐานสำหรับลูกจ้างในสถานประกอบการ ซึ่ง
กฎหมายที่เ้าบังคับเพื่อให้สถานประกอบการที่มี
ลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป

ประเภทของสวัสดิการ

ตามกฎหมาย

เพื่อตอบสนองความต้องการพื้นฐานของบุคลากรใน
องค์การ และส่งเสริมสวัสดิภาพและความความ
ปลอดภัยในการทำงาน

ประเภทของสวัสดิการ

นอกเหนือกฎหมาย

องค์การจัดให้มีขึ้นด้วยความเต็มใจ จาก
ความเห็นชอบระหว่างองค์การกับบุคลากร

ประเภทของสวัสดิการ

นอกเหนือกฎหมาย

เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ และความพอใจใน
การปฏิบัติงาน

ชนิดของสวัสดิการ

บริการด้านสุขภาพ (Health Services)

เป็นการดูแลสุขภาพและพลาณามัยให้อยู่ในสภาพที่
เหมาะสม





ชนิดของสวัสดิการ

บริการด้านความปลอดภัย (Safety Services)

เป็นการส่งเสริมความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และการ
อยู่ร่วมกันองค์การ



ชนิดของสวัสดิการ

การจ่ายค่าตอบแทนในวันหยุดที่ได้รับอนุญาต (Payment for Entitle Leave)

เป็นการจ่ายให้ในวันหยุดต่าง ๆ ที่องค์การกำหนดให้
บุคลากรได้หยุด เพื่อให้บุคลากรได้พักผ่อน หรือดำเนิน
กิจกรรมต่าง ๆ ตามความต้องการ



ชนิดของสวัสดิการ

บริการด้านความมั่นคง (Security Services)

เป็นการสร้างความมั่นคงทั้งทางร่างกายและจิตใจให้แก่
บุคลากร ในการดำรงชีพอย่างความสุขได้ในสังคม



ชนิดของสวัสดิการ

บริการด้านการศึกษา (Education Service)

เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร ได้มีการพัฒนาตนเองตามความเหมาะสม และอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ องค์การต้องมองเห็นถึงความคุ้มค่าในการดำเนินการ



ชนิดของสวัสดิการ

บริการด้านเศรษฐกิจ (Economic Services)

เป็นการให้ความช่วยเหลือด้านครองชีพ และการดำรงชีวิตในปัจจุบัน



ชนิดของสวัสดิการ

บริการนันทนาการ (Recreational Services)

เป็นการสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อร่างกายและจิตใจ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น





ชนิดของสวัสดิการ

บริการให้คำปรึกษา (Counseling Services)

เป็นการจัดให้มีบริการให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการแก้ปัญหาในการทำงาน ตลอดจนปัญหาส่วนตัว ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงานในความรับผิดชอบ



ชนิดของสวัสดิการ

โบนัส และรางวัล (Bonuses and Award)

เป็นการให้ประโยชน์เพื่อจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่องค์การต้องการ รวมไปถึงการยกย่องพฤติกรรมที่องค์การพึงประสงค์ให้เกิดหรือให้มีขึ้น



ชนิดของสวัสดิการ

บริการอื่นๆ (Other Services)

เป็นการสนับสนุนด้านอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความภาคภูมิใจ หรือเพื่อแสดงให้เห็นถึงคุณค่า หรือความสำคัญของบุคลากร หรือสิ่งที่จัดให้ นอกเหนือจากที่มีอยู่ทั่วไป



สวัสดิการที่มุ่งพัฒนาลูกจ้าง

- การส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- การจัดตั้งโรงเรียนในโรงงาน
- การอบรมความรู้เกี่ยวกับการทำงานทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน
- การจัดให้มีห้องสมุด หรือมุมอ่านหนังสือ ฯลฯ เป็นต้น

สวัสดิการที่ช่วยเหลือในค่าครองชีพ

- การจัดตั้งร้านค้าสวัสดิการหรือสหกรณ์ร้านค้า
- การให้เงินช่วยเหลือต่างๆ เช่น งานแต่ง งานบวช งานศพ
- การจัดชุดทำงาน
- การจัดหอพัก
- การจัดให้มีรถรับ-ส่ง
- เงินโบนัส ค่าครองชีพ เบี้ยขยัน ค่าเช่ากะ

สวัสดิการที่ช่วยเหลือการออมของลูกค้า

- สหกรณ์ออมทรัพย์
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสุราษฎร์ธานี จำกัด

SURATTHANI PUBLIC HEALTH SAVINGS & CREDIT COOPERATIVES,LTD.





สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสุราษฎร์ธานี จำกัด

SURATTHANI PUBLIC HEALTH SAVINGS & CREDIT COOPERATIVES,LTD.



สวัสดิการที่พัฒนาสถาบันครอบครัวของลูกจ้าง

- การจัดสถานเลี้ยงดูบุตรของลูกจ้าง
- การช่วยค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัว
- การช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรของลูกจ้าง
- การประกันชีวิตให้กับลูกจ้าง

สวัสดิการที่ส่งเสริมความมั่นคงในอนาคต

- เงินบำนาญ
- เงินรางวัลทำงานนาน
- ให้ลูกจ้างซื้อหุ้นของบริษัท
- กองทุนฌาปนกิจ
- เงินกู้เพื่อสวัสดิการที่พักอาศัย

สวัสดิการนันทนาการและสุขภาพอนามัย

- การจัดทัศนศึกษา
- การแข่งขันกีฬา
- การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์พนักงาน
- การให้ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัย
- การให้บริการตรวจสุขภาพประจำปี

หลักการจิตสวัสดิการ

ความพึงพอใจ
ความผูกพัน
การทุ่มเท
“ประสิทธิภาพ”

ผลประโยชน์

ครอบครัว

พยายาม

ลูกจ้าง

หลักการจัดสวัสดิการ

การจัดระบบสวัสดิการที่มีประสิทธิภาพ จะเป็นส่วนช่วยให้ทั้งบุคลากรและองค์การได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด และคุ้มค่าในการลงทุน

หลักพื้นฐานในการจัดสวัสดิการ

- ต้องตอบสนองต่อ**ความต้องการ**ของคนส่วนใหญ่ และพยายามให้ครอบคลุมทุกด้าน
- ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มี**ส่วนร่วม**ในการกำหนด รวมถึงวิธีการดำเนินการ การปรับปรุงแก้ไข

หลักพื้นฐานในการจัดสวัสดิการ

- มีความ**เหมาะสมในการลงทุน**และการดำเนินงานขององค์กร
- สามารถ**ปรับได้**ตามความเหมาะสมกับความต้องการและสถานการณ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บุคลากรและองค์กร
- ต้องคำนึงถึง**ผลลัพธ์**ที่ได้จากการดำเนินงาน

ความสำคัญของการบริหารสวัสดิการ

- สวัสดิการก่อให้เกิดผลประโยชน์ทั้งนายจ้างและลูกจ้าง
- สวัสดิการสามารถตอบสนองความต้องการทั้งทางเศรษฐกิจและสังคม

ความสำคัญของการบริหารสวัสดิการ

- สวัสดิการเป็นการเกื้อกูลจากนายจ้างที่มีต่อลูกจ้าง
- สวัสดิการเป็นค่าตอบแทนที่มีความลึกซึ้งกว่าเงินเดือน
- ระบบสวัสดิการมีผลต่อความสงบสุขของสังคมโดยทางอ้อม

การบริหารสวัสดิการ ให้ความสำคัญ ;

- การจัดการโครงสร้างสวัสดิการ ; ข้อกฎหมาย โครงสร้างตำแหน่งงาน ความพร้อมขององค์การ
- การคำนวณต้นทุนสวัสดิการ ; ความคุ้มค่าในการลงทุน ความสามารถในการตอบสนองความต้องการ

การบริหารสวัสดิการ ให้ความสำคัญ ;

- การจัดการที่ไม่เหมาะสมก่อให้เกิดปัญหาภายในองค์กรได้
- การจัดสวัสดิการที่ดีช่วยส่งเสริมความร่วมมือภายในองค์กรได้
- ช่วยพัฒนากิจการขององค์กรให้มั่นคงและก้าวหน้าต่อไป



แนวโน้มการบริหารสวัสดิการแบบใหม่

มุ่งเน้นตอบสนองต่อการใช้ชีวิต และความต้องการ
เฉพาะบุคคลมากขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการ
ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี มากกว่าการธำรงรักษา
เช่น สปา อาหารเพื่อสุขภาพ การออกกำลังกาย
โยคะ การนั่งสมาธิ และการให้คำแนะนำปรึกษาเชิง
จิตวิทยา

Flexible/Cafeteria /Buffet Plan

เป็นการออกแบบสวัสดิการที่หลากหลาย ให้พนักงานเลือก โดยกำหนดวงเงินงบประมาณของแต่ละคนเอาไว้ มีการสื่อสารทำความเข้าใจ และนำเอาระบบ **IT** มาใช้ในการเก็บข้อมูลวงเงินและการใช้สวัสดิการของพนักงานแต่ละคน

DMG ออฟฟิศคนไทย ที่ใส่ใจพนักงานทั้งกายและจิตใจ



KTC ออฟฟิศของคนทันสมัยใจกลางกรุงเทพฯ



Q & A



The blueskyresort @ Payam Island
