

# เทคนิคการแก้ไขปัญหา การบริหาร ค่าจ้าง เงินเดือน ให้ได้ผล



รุ่นที่ 6  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่เปิดกล่อง  
ตลอดการอบรม



วัน เวลา และสถานที่  
**วันศุกร์ที่  
17 มกราคม 2568**  
เวลา 09.00-16.30 น.  
(เปิด Login 08.00 น.)

- หลักสูตรนี้ออกแบบมาเป็นพิเศษ แบบเอาปัญหาการบริหารค่าจ้างที่มักพบในทางปฏิบัติเป็นตัวนำ โดยวิทยากรจะตอบปัญหาเหล่านี้จากประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่มีมาโดยตรงกว่า 35 ปี อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมถามปัญหาเฉพาะขององค์กร เพื่อให้ได้แนวทางแก้ไขอีกด้วย
- จึงเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อนักบริหารงาน HR และนักบริหารค่าตอบแทนทุกท่าน



**พิเศษ!**  
แถมหนังสือ  
“65 ปัญหาค่าตอบแทน”  
เขียนโดย อ.ธำรงค์ศักดิ์ คงคาสวัสดิ์  
ราคา 250 บาท ฟรี 1 เล่ม

### วิทยากร

## อาจารย์ธำรงค์ศักดิ์ คงคาสวัสดิ์

- ผู้เขียนหนังสือ
- การประเมินค่างานและการทำโครงสร้างเงินเดือน (ภาคปฏิบัติ)
  - ค่าตอบแทน บริหารให้โปร่งใส ภูมิใจพนักงาน
  - ตอบโจทย์ปัญหาค่าตอบแทน
  - HR how to Season 1, 2, 3
  - 65 ปัญหาค่าตอบแทน
  - หลักการบริหารค่าจ้างเงินเดือนจากประสบการณ์
  - คู่มือเรื่องเรื่องค่าตอบแทน

อัตราค่าอบรมท่านละ: **โปรโมชันพิเศษ! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน**

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท  
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 10 ม.ค. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



# หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 U.

1. ต้องปรับอัตราเริ่มต้นตามวุฒิเมื่อมีการปรับค่าจ้างขึ้นต่ำหรือไม่
2. ทำไมถึงต้องมีโครงสร้างเงินเดือน
3. โครงสร้างเงินเดือนทำให้พนักงานเงินเดือนต้นเร็วจริงหรือไม่
4. พนักงานที่เงินเดือนต้นเกิดจากสาเหตุใดกันแน่
5. โครงสร้างเงินเดือนเกี่ยวข้องกับ Career Path อย่างไร
6. ควรทำโครงสร้างเงินเดือนแบบ Broadband ดีหรือไม่
7. ควรไปโหมตพนักงานที่เงินเดือนใกล้ตัน หรือเงินเดือนอยู่ที่ Quartile 4 ให้ขึ้นไปใน Job Grade ถัดไปเพื่อให้เพดานเงินเดือนสูงขึ้นจะได้ไม่ตัน
8. ควรแจ้งอัตราเงินเดือนให้ผู้สมัครทราบระหว่างการสัมภาษณ์งานหรือไม่ ถ้าผู้สมัครถามจะตอบอย่างไร
9. หากผู้สมัครมีผลการทำงานระหว่างทดลองงานไม่น่าพอใจ องค์กรจะขอลดเงินเดือนลงได้ไหมและควรทำดีหรือไม่
10. ข้อคิดเตือนใจในการให้ค่าตอบแทน (กฎทอง 4 ข้อ)
11. จะจัดองค์ประกอบค่าจ้างอย่างไรให้เหมาะสม
12. การกำหนดอัตราเริ่มต้นตามคุณวุฒิควรทำอย่างไร ควรให้ตามสถาบันที่จบหรือให้ตามเกรดเฉลี่ยหรือไม่
13. การกำหนดเงินเดือนเริ่มต้นตามประสบการณ์มีแนวทางอย่างไร
14. จ่ายค่าน้ำมันและค่าโทรศัพท์มือถืออย่างไรถึงทำให้เกิดปัญหา การตีความเป็น “ค่าจ้าง” และควรแก้ปัญหาได้อย่างไร

10:45 - 12:00 U.

13:00 - 14:30 U.

15. องค์กรมีระเบียบการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ, ต่างประเทศ, ค่าที่พัก, ค่าอาหาร ที่ชัดเจนแล้วหรือยัง
16. ค่าตำแหน่งให้แล้วเอาคืนได้ไหม
17. องค์กรควรให้ Line Manager มีหน้าที่แค่ประเมินผลการปฏิบัติงาน แล้วส่งผลมาให้ HR เป็นคนใส่เปอร์เซ็นต์การขึ้นเงินเดือนประจำปีให้กับพนักงานทุกคนในองค์กรหรือไม่
18. พนักงานที่ผลงานแย่งจริง ๆ ถูกประเมินเกรดต่ำสุด ยังควรต้องขึ้นเงินเดือนให้ไหม
19. การขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบกระจายงบประมาณไปให้ Line Manager จัดการ ควรทำอย่างไร
20. หัวหน้าที่มีลูกน้องไม่กี่คนจะจัดสรรงบประมาณขึ้นเงินเดือนตามเกรดได้อย่างไร
21. องค์กรจำเป็นต้องเข้าร่วมสำรวจค่าตอบแทนทุกปีหรือไม่
22. หลักในการปรับเงินเดือนเมื่อมีการไปโหมตควรทำอย่างไร

14:45 - 16:30 U.

**หมายเหตุ :** หัวข้อสัมมนาข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับคำถามของผู้เข้าอบรม และถ้าผู้เข้าอบรมมีเรื่องอื่นที่น่าสนใจกว่า หัวข้อข้างต้นก็อาจจะเปลี่ยนหัวข้อข้างต้นได้ แต่ถ้าใครสงสัย หัวข้อไหนเพิ่มเติม หากไม่ทันเวลาขอติดเอาไว้ตอบหลังไม่คับับ วิทยากรภายหลัง

เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

## หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “เทคนิคการแก้ไขปัญหาการบริหารค่าจ้างเงินเดือนให้ได้ผล รุ่นที่ 6” (วันที่ 17 ม.ค. 2568)

- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล ..... | 2. *ชื่อ-นามสกุล ..... |
| *ตำแหน่ง .....         | *ตำแหน่ง .....         |
| **E-mail .....         | **E-mail .....         |

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

\*\*E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

### ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....

ที่อยู่ .....

ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ..... โทรสาร.....

ผู้ติดต่อ ..... E-mail..... มือถือ .....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

● ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี



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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)