



รุ่นที่ 11
มอบวุฒิบัตร

www.hrcenter.co.th

การประเมินค่างานและ การจัดทำระดับค่างาน (Job Grade) ให้เหมาะกับองค์กร



- การประเมินค่างานและการจัดระดับค่างาน (Job Grade) เป็นตัวหลักสำคัญในการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนให้เหมาะสมกับความสำคัญและความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน
- การประเมินค่างานอย่างมีหลักการที่ถูกต้องจะช่วยให้หน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรให้การยอมรับค่างานของแต่ละตำแหน่งได้ง่ายขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การบริหารค่าตอบแทนทำได้ราบรื่นขึ้น
- HR โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “ผู้ดูแลงานบริหารค่าตอบแทน” จึงจำเป็นต้องทราบหลักการและวิธีการประเมินค่างาน และการจัด Job Grade.... ซึ่งจะได้เรียนรู้ในหลักสูตรนี้



วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 19 สิงหาคม 2568

เวลา 09.00-16.30 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรม เดอะแกรนด์ไฮไฟว์รังสิต

คอนเวนชัน ศรีนครินทร์



เหมาะสำหรับ

- ✓ เจ้าหน้าที่บริหารค่าตอบแทน
- ✓ HR Manager



วิทยากร

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ผู้เขียนหนังสือด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกว่า 10 เล่ม

อัตราค่าอบรมท่านละ:

สมาชิก 4,200 บาท + VAT 294 รวม 4,494 บาท / บุคคลทั่วไป 4,700 บาท + VAT 329 รวม 5,029 บาท

ชำระเงินก่อนวันที่ 12 ส.ค. 2568 ลด 200 บาท



หัวข้อการฝึกอบรม

09.00-12.00 น.

- วัตถุประสงค์ของการประเมินค่างานและจัดระดับค่างาน
- ระดับค่างาน (Job Grade)
 - ระดับงาน (Job Class/Level) กับระดับค่างานที่เป็นมาตรฐาน
 - ความท้าทายของการจัดระดับค่างานในบริษัทสไตล์ตะวันตก ญี่ปุ่น และไทย
 - เทคนิคการสร้าง “ระดับค่างานย่อย” (Job Rank) ที่เหมาะสมกับบริษัทสไตล์ญี่ปุ่นและไทย
 - ตัวอย่างความสัมพันธ์ของระดับค่างานกับ Career Path ของพนักงาน
 - กิจกรรมย่อย : จัดระดับตำแหน่งงานแบบ Job Class/Level
- การประเมินค่างาน (Job Evaluation)
 - วิธีประเมินค่างาน 4 วิธี
 - ข้อระวังของการประเมินค่างาน
 - เครื่องมือ/องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินค่างาน
 - รู้จัก “ตารางแปลงค่างาน” (Conversion Table)
 - กิจกรรมย่อย : ฝึกประเมินค่างานแบบคะแนน 2 ตำแหน่งงาน
 - กิจกรรมย่อย : การสร้างเครื่องมือการประเมินค่างาน

13.00-16.30 น.

- แบ่งกลุ่มประเมินค่างาน (JE) และจัดระดับงาน (Job Class) 15-20 ตำแหน่งงาน
- นำเสนอผลการประเมินค่างาน
- อภิปรายประเด็นที่เจอจากการประเมินค่างานและจัดระดับงาน
- สรุปบทเรียนและตอบคำถาม



HR Center Co., Ltd.

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรม “การประเมินค่างานและการจัดทำระดับค่างาน (Job Grade) ให้เหมาะกับองค์กร รุ่นที่ 11” (วันที่ 19 ส.ค. 2568)

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

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สาขา
ที่อยู่
ประเภทธุรกิจ โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร
ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คเดบิตพร้อมในนาม 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** กรุณานำมาในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรเป็นงานจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)