

รุ่นที่ **33**
มอบวุฒิบัตร

การออกแบบและบริหาร โครงสร้างเงินเดือน

อย่างมืออาชีพ

PROFESSIONAL SALARY

STRUCTURE DESIGN WORKSHOP



หลักการและเหตุผล

- การที่จะบริหารค่าจ้างเงินเดือนให้มีประสิทธิภาพนั้น การออกแบบโครงสร้างเงินเดือนของแต่ละองค์กร นับว่ามีความสำคัญมาก เพราะหากออกแบบ ไม่เหมาะสมกับองค์กร การนำไปใช้ในการบริหาร ค่าจ้างและเงินเดือนของพนักงานก็จะมีปัญหา ติดตามมา เช่น ค่าจ้างแข่งขันกับตลาดไม่ได้ ทำให้ รักษาคนมีความสามารถไว้ไม่ได้ ในขณะเดียวกัน การจ้างพนักงานใหม่ก็ยากที่จะหาบุคลากรที่เหมาะสมได้ เป็นต้น
- การออกแบบโครงสร้างเงินเดือนที่มีประสิทธิภาพนั้น ผู้ออกแบบจะต้องมีความรู้ในแต่ละขั้นตอนอย่าง ถูกต้อง มิฉะนั้นโครงสร้างเงินเดือนที่ออกแบบมา ก็จะนำไปใช้ไม่ได้ผลอย่างที่เราควรจะเป็น
- หลักสูตรนี้จึงเป็นประโยชน์ต่อ HR ทุกท่านในฐานะ ที่เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารค่าจ้างเงินเดือนของ องค์กรให้มีประสิทธิภาพ



พิเศษ

แถมหนังสือ

“โครงสร้างเงินเดือนออกแบบ
และบริหารอย่างไรให้เหมาะสม”
เขียนโดย ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้เทคนิคการออกแบบ โครงสร้างเงินเดือนที่มีประสิทธิภาพ

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และตอบคำถาม



วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 11 - วันพฤหัสบดีที่ 12
มีนาคม 2569

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

โรงแรม เดอะแกรนด์ฟิร์วี่ส์ คอนเวนชั่น ศรีนครินทร์



วิทยากร

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
- ผู้เขียนหนังสือ
- โครงสร้างเงินเดือนออกแบบและบริหารอย่างไรให้เหมาะสม
- ปรับเงินเดือนประจำปีอย่างไรให้พนักงานและองค์กร Happy
- วิธีปรับค่าจ้างตามผลกระทบ
- Employee Engagement Survey
- กรณีศึกษาการปรับปรุงระบบประเมินผลงาน และ 30 KPIs ที่ควรทราบ
- การวัดทุนมนุษย์ให้ตรงใจองค์กร
- นิวโรเทรนนิ่ง...ผ่านสมองสอนพนักงาน

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 8,200 บาท + VAT 574 รวม 8,774 บาท / บุคคลทั่วไป 9,000 บาท + VAT 630 รวม 9,630 บาท
ชำระเงินก่อนวันที่ 4 มี.ค. 2569 ลด 500 บาท

หัวข้อการฝึกอบรม

วันพุธที่ 11 มีนาคม 2569
(09.00-12.00 น.)

วันพฤหัสบดีที่ 12 มีนาคม 2569
(09.00-12.00 น.)

1. สิ่งที่ต้องรู้ก่อนออกแบบโครงสร้างเงินเดือน

- โมเดลค่าจ้าง (Pay Model)
- ลักษณะและรูปแบบโครงสร้างเงินเดือน
- ส่วนผสมค่าตอบแทน (Pay Mix) และระดับการจ่าย (Pay Level)
- เทคนิคตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลการจ่ายของตลาด
- ระดับตำแหน่งงานมาตรฐานในประเทศไทย
- สูตรและสถิติการออกแบบโครงสร้างเงินเดือน
- โมเดลและหลักการการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนแบบช่วง

2. ขั้นตอนการออกแบบโครงสร้างเงินเดือน

- ขั้นตอนที่ 1 ประเมินค่างานและเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายของตลาด
- ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดระดับการจ่ายของตลาด
- ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์เส้นการจ่าย (Salary Trend Line) ด้วยสมการ Exponential
- ขั้นตอนที่ 4 คำนวณค่ากลางของแต่ละระดับเงินเดือน
- ขั้นตอนที่ 5 คำนวณค่า Min, Max, ความชันและความกว้างของระดับเงินเดือน
- ขั้นตอนที่ 6 การพล็อตเงินเดือนของพนักงานลงในระบบเงินเดือนและคำนวณงบประมาณ

(13.00-16.30 น.)

- กิจกรรม - ออกแบบเกณฑ์การประเมินค่างาน
- กิจกรรม - ฝึกประเมินค่างานและจัดระดับค่างาน
- สรุปทบทวนและตอบคำถาม

- กิจกรรม - ฝึกออกแบบโครงสร้างเงินเดือน Step by Step ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-6 ด้วยโปรแกรม Ms Excel แบบง่าย ๆ (ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและวิทยากรให้คำแนะนำสำหรับโครงสร้างเงินเดือนที่ออกแบบขึ้นมา)

(13.00-16.30 น.)

2. การบริหารโครงสร้างเงินเดือน

- การจัดการกรณีเงินเดือนพนักงาน "ต่ำกว่า/สูงกว่า" งบประมาณเงินเดือน
- เทคนิคการ Update โครงสร้างเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน

3. การปรับเงินเดือนพนักงานในกรณีต่าง ๆ

- กรณีเลื่อนตำแหน่ง
- กรณีปรับเงินเดือนประจำปี
- กรณีผลกระทบของค่าจ้างขั้นต่ำใหม่

4. สรุปทบทวนและตอบคำถาม

ผู้เข้าอบรมโปรดนำ Notebook มาเพื่อฝึกปฏิบัติ

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรม "การออกแบบและบริหารโครงสร้างเงินเดือนอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 33" (วันที่ 11-12 มี.ค. 2569)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 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 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** กรุณานำมาในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)

