www.hrcenter.co.th

รุ่นที่ 34
มอบวุฒิบัตร

การออกแบบและบริหาร โครงสร้างเงินเดือน อย่างมืออาชีพ

PROFESSIONAL SALARY STRUCTURE DESIGN WORKSHOP

อบรมแบบ FACE TO FACE

หลักการและเหตุผล

- การที่จะบริหารค่าจ้างเงินเดือนให้มีประสิทธิภาพนั้น การออกแบบโครงสร้างเงินเดือนของแต่ละองค์กรนับว่ามีความสำคัญมาก เพราะหากออกแบบไม่เหมาะสมกับองค์กร การนำไปใช้ในการบริหารค่าจ้างและเงินเดือนของพนักงานก็จะมีปัญหาติดตามมา เช่น ค่าจ้างแข่งขันกับตลาดไม่ได้ ทำให้รักษาคนมีความสามารถไว้ไม่ได้ ในขณะเดียวกันการจ้างพนักงานใหม่ก็ยากที่จะหาบุคลากรที่เหมาะสมได้ เป็นต้น
- การออกแบบโครงสร้างเงินเดือนที่มีประสิทธิภาพนั้น ผู้ออกแบบจะต้องมีความรู้ในแต่ละขั้นตอนอย่างถูกต้อง มิฉะนั้นโครงสร้างเงินเดือนที่ออกแบบมาก็จะนำไปใช้ไม่ได้ผลอย่างที่ควรจะเป็น
- หลักสูตรนี้จึงเป็นประโยชน์ต่อ HR ทุกท่านในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารค่าจ้างเงินเดือนขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ

พิเศษ

แถมหนังสือ
"โครงสร้างเงินเดือนออกแบบและบริหารอย่างไรให้เหมาะสม"
เขียนโดย ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้เทคนิคการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนที่มีประสิทธิภาพ

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และตอบคำถาม

วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 26 - วันพุธที่ 27 พฤษภาคม 2569
เวลา 09.00-16.30 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)
โรงแรม เดอะแกรนด์โฟร์วิงส์ คอนเวนชั่น ศรีนครินทร์

วิทยากร

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

ผู้เขียนหนังสือ

- โครงสร้างเงินเดือนออกแบบและบริหารอย่างไรให้เหมาะสม
- ปรับเงินเดือนประจำปีอย่างไรให้พนักงานและองค์กร Happy
- วิธีปรับค่าจ้างตามผลกระทบ
- Employee Engagement Survey
- กรณีศึกษาการปรับปรุงระบบประเมินผลงาน และ 30 KPIs ที่ควรทราบ
- การวัดทุนมนุษย์ให้ตรงใจองค์การ
- นิวโรเทรนนิ่ง...ผ่าสมองสอนพนักงาน

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 8,200 บาท + VAT 574 รวม 8,774 บาท / บุคคลทั่วไป 9,000 บาท + VAT 630 รวม 9,630 บาท
ชำระเงินก่อนวันที่ 19 พ.ค. 2569 ลด 500 บาท

HR center
HR Center Co., Ltd.

หัวข้อการฝึกอบรม

วันอังคารที่ 26 พฤษภาคม 2569
(09.00-12.00 น.)

1. **สิ่งที่ควรรู้ก่อนออกแบบโครงสร้างเงินเดือน**
   - 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 คำนวณค่ากลางของแต่ละกระบอกเงินเดือน
   - ขั้นตอนที่ 5 คำนวณค่า Min, Max, ความชันและความกว้างของกระบอกเงินเดือน
   - ขั้นตอนที่ 6 การพล็อตเงินเดือนของพนักงานลงในกระบอกเงินเดือนและคำนวณงบประมาณ

(13.00-16.30 น.)

3. **กิจกรรม - ออกแบบเกณฑ์การประเมินค่างาน**
4. **กิจกรรม - ฝึกประเมินค่างานและจัดระดับค่างาน**
5. **สรุปบทเรียนและตอบคำถาม**

วันพุธที่ 27 พฤษภาคม 2569
(09.00-12.00 น.)

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

(13.00-16.30 น.)

2. **การบริหารโครงสร้างเงินเดือน**
   - การจัดการกรณีเงินเดือนพนักงาน “ต่ำกว่า/สูงกว่า” กระบอกเงินเดือน
   - เทคนิคการ Update โครงสร้างเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน
3. **การปรับเงินเดือนพนักงานในกรณีต่าง ๆ**
   - กรณีเลื่อนตำแหน่ง
   - กรณีปรับเงินเดือนประจำปี
   - กรณีผลกระทบของค่าจ้างขั้นต่ำใหม่
4. **สรุปบทเรียนและตอบคำถาม**

ผู้เข้าอบรมโปรดนำ Notebook มาเพื่อฝึกปฏิบัติ

**เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม*

หลักสูตรฝึกอบรม “การออกแบบและบริหารโครงสร้างเงินเดือนอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 34” (วันที่ 26-27 พ.ค. 2569)

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

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

**ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน*

***E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของตัวท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท*

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** กรุณานำมาให้ในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th **โทรศัพท์** (02) 736-2245-7 **โทรสาร** (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)