



หลักสูตร เทคนิคการจัดทำโครงสร้างค่าจ้าง

วิทยากร : ดร.กฤติน กุลเพ็ง

ผู้จัดการแผนกบุคคล บริษัท โรบินสัน ราชดำริ จำกัด, ผู้จัดการส่วนการบุคคล บริษัทในเครือซิเมนต์ไทย (SCG Group) ; Ceramic Thai Industry Co., Ltd., The Siam Guardian Glass Co., Ltd., The Siam Construction Steel Co., Ltd., The Siam Refractory Industry Co., Ltd.
ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มโรงพยาบาลกรุงเทพ ภาคตะวันออก โรงพยาบาล บี เอ็น เอช โรงพยาบาลปิยะเวทที่ปรึกษา บริษัท อีซีเอสเด็ก จำกัด บริษัท พลาซ่าซีพพลาย จำกัด ฯลฯ

4 มิถุนายน 2562

09.00 – 16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

การบริหารค่าจ้างเงินเดือนถือเป็นภารกิจหลักขององค์กรไม่ว่าขนาดเล็กหรือใหญ่ก็ตาม โดยอยู่ในภารกิจด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่สำคัญดังนั้นต้องให้ความสนใจและเรียนรู้ให้ลึกซึ้ง ทำความเข้าใจให้ดี และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประสิทธิผลอย่างเต็มที่ สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร การบริหารค่าจ้างนั้นต้องทำความเข้าใจความหมายของการบริหารค่าจ้าง นโยบายค่าจ้างที่เป็นธรรม การจัดทำโครงสร้างค่าจ้าง การกำหนดเส้นนโยบายการจ่ายให้สอดคล้องกับองค์กร การกำหนดโครงสร้างค่าจ้าง รวมถึงปัจจัยและหรือองค์ประกอบเพื่อพิจารณาวางโครงสร้างค่าจ้าง อาทิ ระดับตำแหน่งงาน (JL : Job Level) การกำหนดช่วงของค่าจ้างที่ได้ภายหลังจากการสำรวจค่าจ้างและนำมาพิจารณาเส้นความสามารถในการจ่ายขององค์กร การพิจารณาวางโครงสร้างตามประเภทพนักงาน เป็นต้น

ประกอบกับมีการตื่นตัวของนโยบายภาครัฐ ที่จะมีการปรับค่าแรง ย่อมมีผลกระทบต่อต้นทุนและค่าใช้จ่ายขององค์กรไม่มากนักน้อย เราจะทำอย่างไรให้การปรับค่าจ้าง มีผลกระทบต่อองค์กรน้อยสุดและมีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งเราจะมองถึงแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานเป็นที่ตั้ง เมื่อมีการปรับพนักงานที่เข้าใหม่ ค่าถามต่อไปคือ พนักงานเก่า จะต้องปรับตามไปเท่ากับคนใหม่หรือไม่ หรือควรปรับ ควรจะปรับอย่างไร จึงจะเหมาะสม

วัตถุประสงค์:

1. ให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ กระบวนการบริหารค่าจ้าง และการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน
2. ให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และความเข้าใจถึงกระบวนการออกแบบโครงสร้างค่าจ้างค่าตอบแทนที่ถูกต้อง
3. ให้ผู้เข้าอบรมได้ศึกษาปฏิบัติและสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อบริหารโครงสร้างเงินเดือนภายในองค์กร

หัวข้อสัมมนา

1. กระบวนการบริหารผลตอบแทนในองค์กร
2. การจัดทำโครงสร้างค่าจ้างอย่างมืออาชีพ
3. การนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมาใช้ในการปรับอย่างไร
4. ประกาศค่าจ้างขั้นต่ำที่ปรับใหม่มีผลกระทบต่อพนักงานระดับล่างจะปรับอย่างไรไม่ให้เกิดความรู้สึกต่อพนักงานเก่าในองค์กร
5. องค์กรที่กำลังมีแผนการปรับค่าจ้างเริ่มต้นสำหรับพนักงานที่จะรับเข้ามาใหม่และคนเก่าที่รับเข้ามาแล้ว จะทำอย่างไร
6. หลักเกณฑ์ในการปรับผลกระทบที่สำคัญ



7. กรณีที่พนักงานมีอัตราเงินเดือนเกิน Max ของโครงสร้างค่าจ้าง จะมีแนวทางการชะลอค่าจ้างอย่างไร
8. วิธีการสื่อสาร พร้อมทั้งแนวทางการตอบคำถาม ที่จะต้องบอกกับพนักงานไปในทิศทางเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดความรู้สึกเป็นภาพลบต่อองค์กร หัวหน้าจะชี้แจงอย่างไร
9. แนวทางการเขียน/ร่าง แนวปฏิบัติในการปรับผลกระทบค่าจ้าง มีความจำเป็นหรือไม่ และมีวิธีการเขียนอย่างไร เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในภายหลัง
10. โบนัสผลการปรับค่าจ้างของพนักงานแต่ละคน ควรจะเขียนเหตุผลว่าอย่างไรจึงจะเหมาะสม
11. Workshop การใช้สูตรในการปรับผลกระทบสำหรับองค์กรที่กำลังจะทำในเรื่องการปรับค่าจ้างขั้นต่ำ
12. Workshop การใช้สูตรในการปรับผลกระทบสำหรับองค์กรที่ปรับค่าจ้างเริ่มต้น
13. Workshop แนวทางการชะลอค่าจ้างกรณีพนักงานเงินเดือนเกิน Max ของโครงสร้างค่าจ้าง
14. กรณีศึกษา สำหรับการแก้ปัญหาอย่างเร่งด่วน สำหรับบริษัทที่มีปัญหาด้านงบประมาณ จะทำอย่างไรเพื่อไม่ให้ผิดกฎหมายแรงงาน ที่รัฐบาลได้ประกาศใช้
15. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปรับผลกระทบค่าจ้าง
16. ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการปรับผลกระทบค่าจ้าง และแนวทางแก้ไข

วิธีการอบรม

เน้นการฝึกปฏิบัติจากตัวอย่างของบริษัท ที่สมมุติขึ้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริง สูตรและตัวอย่างการปรับผลกระทบ วิทยากรจัดเตรียมข้อมูลให้ พร้อมทั้งทดลองปฏิบัติจนกว่าผู้เข้าสัมมนาปฏิบัติได้เองอย่างถูกต้อง

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซี จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 4 มิถุนายน 2562					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,500.00	315.00	135.00	4,680.00	4,815.00
สมาชิก HIPO	-	-	-	-	-
พิเศษ ชำระภายใน 20 พฤษภาคม 2562 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
สมาชิก HIPO	-	-	-	-	-

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
 ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซี จำกัด และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479 พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน และชื่อหลักสูตร
2. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซี จำกัด
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซี จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิท แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

HIPO Training and Consultancy Co., Ltd.
Telephone: 02-615-4499, 02-615-4477-8



บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด
HIPO TRAINING & CONSULTANCY CO.,LTD.

Fax: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2

Website: www.hipotraining.co.th

E-mail: hipotraining@gmail.com

ID Line: hipotraining

Facebook: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, บริหาร, เงินเดือน, โครงสร้างเงินเดือน, การจัดการเงินเดือน, ค่าจ้าง, ประเมินพนักงาน, บริหารเงินเดือน

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด 40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทร:0-2615-4499, 0-2615-4477-8 โทรสาร:0-2615-4479 อีเมล: hipotraining@gmail.com, hipotraining@hotmail.com, info@hipotraining.com เว็บไซต์: www.hipotraining.co.th