

หลักสูตร เทคนิคการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนและการบริหารค่าจ้าง (ภาคปฏิบัติ)

วันที่ 20-21 พฤศจิกายน 2562 โรงแรมเซนต์เจมส์ สุขุมวิท 26

หลักสูตร 2 วัน

ระบบค่าจ้างค่าตอบแทนถือเป็นเสาหลักที่ต้องมีในระบบการบริหารคน เพราะค่าจ้างค่าตอบแทนที่ให้แกพนักงาน เป็นปัจจัยความสำเร็จในการสร้างพลังขับเคลื่อนธุรกิจและการบริหารคนขององค์กร แต่คงปฏิเสธไม่ได้ว่าสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่ลูกจ้างอยากได้ก็คือ เรื่องของค่าตอบแทนที่ยุติธรรม ดังนั้นการบริหารค่าจ้างเงินเดือนที่มีระบบ มีโครงสร้างค่าจ้างที่เหมาะสม เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย จะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายดังกล่าว แต่การออกแบบโครงสร้างค่าจ้างและบริหารค่าตอบแทนนั้น เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ที่ต้องอาศัยประสบการณ์ขั้นสูง จึงทำให้นักบริหารค่าจ้างค่าตอบแทน รู้สึกว่าเป็นเรื่องยาก เพราะไม่สามารถนำนักปฏิบัติมานั่งเรียงเรียงความรู้หรือประสบการณ์ได้ทั้งหมด บทเรียนเรื่องการบริหารค่าจ้างค่าตอบแทนจึงขาดสิ่งที่เรียกว่าประสบการณ์จริง หลักสูตรนี้จึงออกแบบมาเฉพาะเพื่อให้ผู้ปฏิบัติการจ่ายค่าจ้างให้มีความรู้ เทคนิค กระบวนการ แบบเจาะลึก จากการถ่ายทอดจากประสบการณ์จริงของวิทยากร

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. ให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ เทคนิค และหลักการบริหารค่าจ้างค่าตอบแทน
2. ให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และความเข้าใจถึงกระบวนการออกแบบโครงสร้างค่าจ้างค่าตอบแทนที่ถูกต้อง
3. ให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกปฏิบัติและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบและบริหารค่าจ้างในองค์กรของตนเองได้อย่างเหมาะสม
4. ให้ผู้เข้าอบรม มีความเข้าใจและทราบแนวโน้มทิศทางการบริหารค่าตอบแทนในอนาคต

หัวข้อการบรรยายและ Workshop เวลา 09:00-16:00 น.

- โครงสร้างเงินเดือนคืออะไร? มีความสำคัญอย่างไร? ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร
- แนวความคิดเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างในปัจจุบันขององค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน
- แนวคิด และเทคนิคการออกแบบระบบบริหารค่าตอบแทน (Conceptual Design)
- การกำหนดนโยบายค่าตอบแทน (Remuneration Policy) และรูปแบบค่าตอบแทนในลักษณะต่างๆ
- เครื่องมือและกระบวนการบริหารค่าจ้างเงินเดือน (Tools & Process)
 - o การวิเคราะห์งาน และใบบรรยายลักษณะงาน (Job Analysis & Job Description)
 - o การประเมินค่างาน และการจัดระดับงาน (Position Evaluation & Classification)
 - o การสำรวจค่าจ้าง การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำผลการสำรวจมาใช้ (Salary Survey)
 - o แนวทางการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนให้เหมาะสมกับองค์กร (Salary Structure Designed)
 - o เทคนิคและขั้นตอนการออกแบบโครงสร้างเงินเดือน (Salary Structure)
 - o การนำโครงสร้างเงินเดือนมาเป็นเครื่องมือในการบริหารค่าตอบแทน (Compensation Management)
- เทคนิคและขั้นตอนในการจัดทำโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือน
 - o การประเมินค่างานต่างๆ เพื่อจัดทำโครงสร้างค่าจ้าง
 - o การนำค่าตอบแทนในตลาดมาประยุกต์ใช้กับองค์กร
- เทคนิคการขึ้นเงินเดือนประจำปีให้สัมพันธ์กับการบริหารโครงสร้างค่าจ้าง และลดปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
 - o แนวความคิดในการปรับเงินเดือนเมื่อมีการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
 - o การบริหารจัดการพนักงานที่อัตราเงินเดือน "ใกล้ตัน"
 - o การบริหารจัดการ "เงินเดือนต่ำ" กว่า งบประมาณเงินเดือน o ปัญหาเงินเดือน "คนเก่า" และ "คนใหม่"
- **Case Study** : กรณีศึกษาการวิเคราะห์งานและจัดทำ JD/JS/competency
- **Workshop** : ฝึกภาคปฏิบัติเพื่อนำไปใช้จริง
 - o การประเมินค่างาน และการจัดระดับงาน
 - o การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของบริษัทกับตลาดแรงงาน และการปรับค่าจ้าง
 - o ฝึกปฏิบัติการจัดทำโครงสร้างค่าจ้าง และโครงสร้างเงินเดือนจริง
 - o การปรับเงินเดือนกรณีเกิดผลกระทบจากโครงสร้างเงินเดือนใหม่

อาจารย์พงศา บุญชัยวัฒน์โชติ

อดีตกรรมการบริหารและผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล องค์กรชั้นนำหลายแห่ง

ประสบการณ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลกว่า 25 ปี

วิทยากร อาจารย์มหาวิทยาลัย และที่ปรึกษาด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลงานเขียน " HRMBA จุดประกายความคิด เสริมอาวุธการบริหารบุคคล"

"SMART JD คำบรรยายลักษณะงานที่กระชับ ฉลาด คล่องแคล่ว ใช้ประโยชน์ได้หลากหลาย

Tel: 02-4646524 , 085-938-6299 Fax.02-9030080 ต่อ 4326

E-Mail : info@perfecttrainingandservice.com www.perfecttrainingandservice.com

อัตราค่าลงทะเบียน

หลักสูตร เทคนิคการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนและการ บริหารค่าจ้าง (ภาคปฏิบัติ)

ราคาปกติท่านละ 8,000 บาท + VAT 7% รวมเป็น 8,560 บาท
สมัครก่อนวันที่ 14 พฤศจิกายน 2562 เหลือเพียง! ท่านละ 7,000 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- ราคานี้รวม เอกสารการอบรม / อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมสัมมนา

ชื่อบริษัท /หน่วยงาน.....

ที่อยู่บริษัท.....

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email
2. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email
3. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email
4. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email
5. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

โทรศัพท์ เบอร์ต่อ..... โทรสาร

หมายเหตุ

บริษัท เพอเฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ที่อยู่ 16/54 แขวงสามต้น เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

Tel. 02-4646524 Mobile. 085-9386299

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

- เช็คขีดคร่อมส่งจ่าย บริษัท เพอเฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย สาขา บางบอน เลขที่บัญชี 022-3-91431-4

การแจ้งยกเลิก : ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม ร้อยละ 15 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ คืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วและแสดงใบ Pay-in เพื่อเป็นหลักฐานในการสำรองที่นั่ง