

# การจัดทำโครงสร้างเงินเดือน

## HOW TO : SALARY STRUCTURE DESIGN

วันที่ 2-3 พฤษภาคม 2567 (09:00-16:00 น.)



สิ่งสำคัญในการบริหารค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ การกำหนดโครงสร้างเงินเดือนให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การ อีกทั้งความเข้าใจในแนวทางการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนเป็นเรื่องที่จำเป็นสำหรับการบริหารค่าตอบแทนให้สามารถดึงดูดและรักษาบุคลากรที่ดีไว้กับองค์การ

รูปแบบของโครงสร้างเงินเดือนที่เหมาะสมกับองค์การควรมีลักษณะอย่างไร และมีวิธีการจัดทำอย่างไรที่ถูกต้องตามหลักการ และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การ เป็นสิ่งที่นักบริหารค่าตอบแทนจำเป็นต้องเรียนรู้ และฝึกหัดในการจัดทำ เพื่อให้มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานบริหารค่าตอบแทนได้อย่างมืออาชีพ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเข้าใจแนวคิดหลักของการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน
2. เพื่อฝึกปฏิบัติการนำผลการสำรวจค่าตอบแทนมาใช้จัดทำโครงสร้างเงินเดือน

### กำหนดการและเนื้อหาหลักสูตร

#### วันที่ 1 ของการอบรม

08:30 – 09:00 น. ลงทะเบียน

09:00 – 12:00 น.

1. หลักการบริหารค่าตอบแทน

- แนวคิด และหลักการบริหารเงินเดือน
- ส่วนประกอบของค่าตอบแทนรวม
- การประเมินค่างาน และการจัดระดับงาน

12:00 – 13:00 น. พักรกลางวัน

### วิทยากร

ที่ปรึกษาการบริหารองค์การและทรัพยากรบุคคล ออกแบบโครงสร้างองค์การ และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล บริการที่ปรึกษาประจำและวิทยากรฝึกอบรม บริษัท วันเนส ไอพีเอส จำกัด และคณะทำงานโครงการสำรวจค่าตอบแทนรวม สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย



คุณวรัท เตษะพะโลกุล

# การจัดทำโครงสร้างเงินเดือน

## HOW TO : SALARY STRUCTURE DESIGN

วันที่ 2-3 พฤษภาคม 2567 (09:00-16:00 น.)



### สถานที่จัด

รูปแบบ Onsite Training :

โรงแรมอมารี กรุงเทพ

### อัตราค่าธรรมเนียม

สมาชิก PMAT 6,200 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)

ราคาสุทธิ 6,634 บาท

ผู้สนใจทั่วไป 6,800 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)

ราคาสุทธิ 7,276 บาท

### ประเภทองค์กร /

### ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้บริหาร นักบริหารค่าตอบแทน และนักบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารหน่วยงาน

### วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย และทำแบบฝึกหัดเชิงปฏิบัติการ

(Workshop)

13:00 – 16:00 น.

#### 2. การสำรวจค่าตอบแทน

- ประเภทของการสำรวจค่าตอบแทน
- ความสำคัญ และการนำผลสำรวจค่าตอบแทนไปใช้
- ข้อมูลสำคัญของผลสำรวจค่าตอบแทนที่ต้องใช้ในการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน

### วันที่ 2 ของการอบรม

08:30 – 09:00 น.

ลงทะเบียน

09:00 – 12:00 น.

#### 3. ลักษณะของโครงสร้างเงินเดือน

- ประเภทของโครงสร้างเงินเดือน
- ประโยชน์ของโครงสร้างเงินเดือน

#### 4. การจัดทำโครงสร้างเงินเดือน

- ค่าสถิติที่สำคัญในการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน
- เส้นราคาตลาด
- วิธีการคำนวณเพื่อจัดทำโครงสร้างเงินเดือน
- ขั้นตอนการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน

12:00 – 13:00 น.

พักกลางวัน

13:00 – 16:00 น.

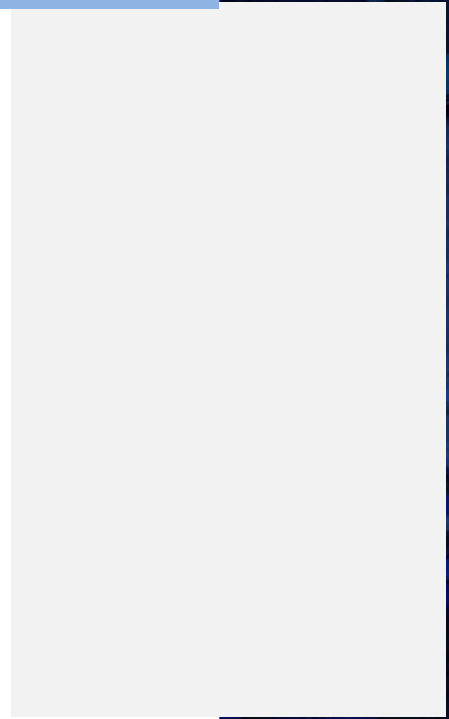
#### 5. การวิเคราะห์ และทบทวนโครงสร้างเงินเดือน

- กำหนดเวลาที่ต้องทบทวนโครงสร้างเงินเดือน
- แนวทางการทบทวนโครงสร้างเงินเดือน

# การจัดทำโครงสร้างเงินเดือน

## HOW TO : SALARY STRUCTURE DESIGN

วันที่ 2-3 พฤษภาคม 2567 (09:00-16:00 น.)



### หมายเหตุ

1. สมาคมฯ มีได้อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งของกรมสรรพทศ ที่ ก.ป.4/2528
2. วัน เวลา / สถานที่ / ช่องทางการเข้าอบรม (Virtual Training) ที่ระบุไว้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
3. สมาคมฯ ขอแจ้งยืนยันการจัดอบรมซ้ำที่สุุดภายในระยะเวลา 5 วัน (วันทำการ) ก่อนกำหนดการวันที่จัดอบรมในแต่ละหลักสูตร
4. หากต้องการยกเลิกการเข้าร่วมการอบรม โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดล่วงหน้า 5 วัน (วันทำการ) มิฉะนั้นสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 30% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดในแต่ละหลักสูตร และหากยกเลิกการเข้าร่วมในวันที่จัดอบรม ทางสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 100% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด