

การบริหารเงินเดือนและค่าตอบแทนอย่างมืออาชีพ

Professional Compensation Management Workshop

วันที่ 9, 10 และ 16 กรกฎาคม 2567 (09:00-16:00 น.)



การบริหารเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ ที่มีหลักเกณฑ์ เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ช่วยดึงดูด รักษา บุคลากรที่ดีมีฝีมือให้อยู่กับองค์กร พัฒนาบุคลากร และจูงใจบุคลากร ให้ทุ่มเทใช้ความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อสร้างผลงานและนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ที่ต้องการได้ ซึ่งระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมาย และวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงความรู้ความเข้าใจ และความสามารถของนักบริหารทรัพยากรบุคคล และนักบริหาร ค่าตอบแทนมืออาชีพ ในการออกแบบ จัดทำ และบริหารระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะมี บทบาทสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร

หลักสูตรนักบริหารค่าตอบแทนมืออาชีพ มีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนานักบริหาร ทรัพยากรบุคคล และนักบริหารค่าตอบแทน รวมถึงผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารค่าตอบแทนให้มีความเป็นมืออาชีพ โดยแบ่งหลักสูตรออกเป็น 4 Modules โดยเรียนรู้ผ่านกระบวนการสร้าง ความรู้ความเข้าใจในภาคทฤษฎี และการฝึกฝนทักษะจากการปฏิบัติจริงในหัวข้อสำคัญๆ อย่างเป็นขั้นเป็นตอน โดยวัน Module ละประมาณ 1 สัปดาห์ เพื่อมอบหมายการบ้าน ให้ ทบทวนความเข้าใจ ฝึกฝนการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุ และนำเสนอผลงาน ประกอบกับการ ให้คำแนะนำปรึกษาแก่องค์กรต่างๆ โดยทีมงานวิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่ผ่านการวางระบบ บริหารค่าตอบแทน ให้แก่องค์กรต่างๆมากมาย ทั้งบริษัทไทยและบริษัทร่วมกับต่างประเทศ

วัตถุประสงค์

1. สร้างความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ และกระบวนการบริหารค่าตอบแทน
2. เรียนรู้และฝึกฝนการออกแบบ และจัดทำเครื่องมือบริหารค่าตอบแทนแต่ละรายการเป็นขั้น เป็นตอน
3. เรียนรู้เทคนิคการบริหารระบบเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนอย่างมีประสิทธิภาพ

วิทยากร

ที่ปรึกษาการบริหารองค์การและทรัพยากรบุคคล
ออกแบบโครงสร้างองค์การ และระบบบริหาร
ทรัพยากรบุคคล บริการที่ปรึกษาประจำและ
วิทยากรฝึกอบรม บริษัท วันเนส โอพีเอส จำกัด
และคณะทำงานโครงการสำรวจค่าตอบแทนรวม
สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย



คุณวรัตถ เดชพะโลกุล

การบริหารเงินเดือนและค่าตอบแทนอย่างมืออาชีพ

Professional Compensation Management Workshop

วันที่ 9, 10 และ 16 กรกฎาคม 2567 (09:00-16:00 น.)



สถานที่จัด

รูปแบบ Onsite Training :

โรงแรมอมารี กรุงเทพฯ

อัตราค่าธรรมเนียมอบรม

สมาชิก PMAT 9,900 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)

ราคาสุทธิ 10,593 บาท

ผู้สนใจทั่วไป 10,900 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)

ราคาสุทธิ 11,663 บาท

ประเภทองค์กร /

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้บริหาร นักบริหารค่าตอบแทน และนักบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารหน่วยงาน

วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติจากแบบฝึกหัดกรณีศึกษา มอบหมายงานกลุ่ม นำเสนอผลงาน และอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

กำหนดการและเนื้อหาหลักสูตร

วันที่ 1 ของการอบรม

08:30 – 09:00 น.	ลงทะเบียน
09:00 – 10:30 น.	Module I – หลักการบริหารค่าตอบแทน และการประเมินค่างาน
	1. แนวคิดและหลักการบริหารค่าตอบแทน (Concept and Principles)
10:30 – 10:45 น.	พักเบรกช่วงเช้า
10:45 – 12:00 น.	
	2. เครื่องมือและกระบวนการบริหารค่าจ้างเงินเดือน (Tools & Process)
	3. วัตถุประสงค์ รูปแบบ และสาระสำคัญของใบกำหนดหน้าที่งาน (Job / Description / Profiles)
12:00 – 13:00 น.	พักกลางวัน
13:00 – 14:30 น.	
	4. แนวคิด และหลักการประเมินค่างาน และจัดระดับงาน (Concept and Principles)
	5. ระบบ เครื่องมือ และกระบวนการประเมินค่างาน (Job Evaluation)
14:30 – 14:45 น.	พักเบรกช่วงบ่าย
14:45 – 16:00 น.	
	6. แนวทางการจัดระดับงาน และจัดทำโครงสร้างระดับงาน (Position Classification)

การบริหารเงินเดือนและค่าตอบแทนอย่างมืออาชีพ

Professional Compensation Management Workshop

วันที่ 9, 10 และ 16 กรกฎาคม 2567 (09:00-16:00 น.)



วันที่ 2 ของการอบรม

08:30 – 09:00 น.

ลงทะเบียน

09:00 – 10:30 น.

Module II – การออกแบบโครงสร้างเงินเดือน

1. แนวคิด หลักการ และขั้นตอนการสำรวจค่าจ้าง (Remuneration Survey)

10:30 – 10:45 น.

พักเบรกช่วงเช้า

10:45 – 12:00 น.

2. การอ่าน การคัดเลือก และการนำผลการสำรวจมาใช้
3. ขั้นตอนการออกแบบโครงสร้างเงินเดือน (Pay Structure)

12:00 – 13:00 น.

พักกลางวัน

13:00 – 14:30 น.

4. การบริหารโครงสร้างเงินเดือน และการทบทวนโครงสร้างเงินเดือน

14:30 – 14:45 น.

พักเบรกช่วงบ่าย

14:45 – 16:00 น.

Workshop and Homework

วันที่ 3 ของการอบรม

08:30 – 09:00 น.

ลงทะเบียน

09:00 – 10:30 น.

Module III – เทคนิคการบริหารการจ่ายเงินเดือน เงินได้อื่นที่มีประสิทธิภาพ

1. แนวคิด และหลักการบริหารระบบเงินเดือน (Salary Administration)

การบริหารเงินเดือนและค่าตอบแทนอย่างมืออาชีพ

Professional Compensation Management Workshop

วันที่ 9, 10 และ 16 กรกฎาคม 2567 (09:00-16:00 น.)



- | | |
|------------------|--|
| 10:30 – 10:45 น. | พักเบรกช่วงเช้า |
| 10:45 – 12:00 น. | |
| | 2. การบริหารผลงาน สมรรถนะบุคลากร กับการปรับเงินเดือนกรณีต่างๆ |
| 12:00 – 13:00 น. | พักรกลางวัน |
| 13:00 – 14:30 น. | |
| | 3. กระบวนการ เครื่องมือ และเทคนิคการขึ้นเงินเดือน การปรับเงินเดือนกรณีต่างๆ และการให้รางวัลตอบแทนใจอื่น (Pay Increase & Rewards) |
| 14:30 – 14:45 น. | พักเบรกช่วงบ่าย |
| 14:45 – 16:00 น. | |
| | 4. แนวทางการกำหนดนโยบาย และงบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัส |
| | 5. การออกแบบประเภท เงินโง และอัตราเงินได้อื่น |

หมายเหตุ

1. สมาคมฯ มีได้อยู่ในท้ายที่ต้องถูกหักภาษี 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 และหากยกเลิกการเข้าร่วมในวันทีจัดอบรม ทางสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 100% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด