

การจัดทำโครงสร้างค่าจ้าง

(Salary Structure Design)



หลักการและเหตุผล

โครงสร้างค่าจ้าง เป็นหัวใจสำคัญและเป็นต้นทางของปัญหาต่างๆ ในองค์กร คำตามมีว่า ในเมื่อมีความสำคัญทำไม บริษัทฯ เรายังไม่มีโครงสร้างค่าจ้างที่ชัดเจน และยังมีข้อยุ่งยากในเรื่องดังกล่าวอยู่เนืองๆ จากประสบการณ์ตรง ในจุดนี้ น่าจะมาจาก ประการแรก HR ยังไม่ได้นำเสนอปัญหาเกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทนในภาพรวม ออกมาให้เห็น เป็นกราฟ เป็นตัวเลขอย่างเป็นระบบ เพื่ออธิบาย ให้กับ MD หรือผู้มีอำนาจ ได้เห็น ได้เข้าใจ จนไม่มีข้อโต้แย้งและยอมรับว่า เป็นปัญหา ประการที่สอง เรายังไม่มีความเข้าใจที่มากพอ จึงไม่ได้เสนอแผนงานจัดทำโครงสร้างค่าจ้าง พร้อมกับแผนป้องกันปัญหาต่างๆ (Risk Management) ที่จะตามมาให้ได้เห็นและตอบข้อโต้แย้งต่างๆ ได้ “จนหมดข้อสงสัย” เพราะเรื่องดังกล่าว เกี่ยวข้องกับพนักงานทุกคน หากไม่รอบคอบและหวังผลเลิศเร่งด่วนเกินไป อาจจะทำให้เกิดปัญหาความวุ่นวายต่างๆ ตามมาได้ จากประสบการณ์ตรง ที่ได้เห็นและเข้าใจประเด็นปัญหาดังกล่าว จึงเป็นที่มาของหลักสูตร ที่จะช่วยให้ ผู้เข้าอบรมไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งระดับใด หาก ได้เรียนรู้ เทคนิคการนำเสนอข้อมูลสำคัญต่อผู้บริหาร และรู้ขั้นตอนสำคัญและไม่หลงทาง ในการจัดทำโครงสร้างค่าจ้าง โดยหลีกเลี่ยง “จุดบอด” ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำ โดยพาทำ ผ่าน Power Point และ Excell พร้อมให้สูตรต่างๆ แบบไม่กั๊ก “เน้นให้เข้าใจและทำเป็น “งานนี้เป็นงานยาก แต่เรากำลังสร้างคุณค่าในตำแหน่งงานหากเราทำสำเร็จ เราจะเป็นกำลังหลักสำคัญขององค์กร เพราะธุรกิจ สำเร็จได้ด้วยคนและคนจะอยู่กับองค์กร ที่ดูแลเขาอย่างเหมาะสมอันจะนำมาซึ่งความภาคภูมิใจของเราต่อไป



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคลและองค์กร
และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



คอร์สนี้เหมาะกับใคร?

ผู้บริหาร / หัวหน้างาน / สายงานทรัพยากรบุคคล / นักบริหารค่าจ้างเงินเดือน / ผู้บริหารที่รับผิดชอบในการบริหารค่าตอบแทนขององค์กร / เจ้าของธุรกิจ



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับ ใบประกาศนียบัตร รับรองจากสถาบัน Toppro



วัตถุประสงค์

01

เพื่อให้ผู้อบรม มีความรู้ ความเข้าใจ มุมมอง ต่อโครงสร้างค่าจ้าง โครงสร้างตำแหน่ง และ โครงสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path)

02

เพื่อให้ผู้อบรม มีความรู้ ความเข้าใจในรูปแบบ การนำเสนอปัญหาการบริหารค่าตอบแทนของ องค์กร มีเทคนิคแนวทางการแก้ไขปัญหาได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

03

เพื่อให้ผู้อบรม มีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน สำคัญในการจัดทำ โครงสร้างและการบริหาร ค่าจ้าง นำไปสู่การออกแบบโครงสร้างค่าจ้างที่ เหมาะสมกับองค์กรและธุรกิจได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล



รูปแบบการฝึกอบรม

1.



บรรยายทฤษฎี พร้อมกรณีศึกษา (Case Study)

2.



กิจกรรมกลุ่ม (Workshop) การออกแบบ โครงสร้างค่าจ้างจริง



หัวข้อการบรรยาย

📅 **อบรม 2 วัน**

🕒 เวลา 08:30-09:00 น.

ลงทะเบียนอบรม , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test) กล่าวเปิดการอบรม

🕒 กำหนดการอบรมวันที่ 1 (ช่วงเช้า) 09:00 น. - 12:00 น.

วันที่
1

โครงสร้างค่าจ้าง , โครงสร้างตำแหน่ง , โครงสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path)

01

ผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์กร มีมุมมองต่อ
โครงสร้างค่าจ้าง, โครงสร้างตำแหน่ง และ
โครงสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
(Career path) อย่างไร

02

HR จะมีรูปแบบการนำเสนอปัญหาการบริหาร
คำตอบแทนขององค์กร ให้ MD ได้เห็น
และตอบข้อซักถามจนเป็นที่ยอมรับร่วมกันใน
ปัญหา ได้อย่างไร

🕒 พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. - 13:00 น.

🕒 กำหนดการอบรมวันที่ 1 (ช่วงบ่าย) 13:00 น. - 16:00 น.

ขั้นตอนสำคัญ ในการจัดทำโครงสร้างค่าจ้าง (Key Process Salary Structure Design)

03

สรุปข้อมูล ค่าจ้างจริง (Basic Salary)
ของทุกกลุ่มตำแหน่งงาน ในปัจจุบัน
ให้เห็นภาพและยอมรับร่วมกัน

04

เคลียร์ แนวคิด (Key Concept)
ในการจัดทำกับ ผู้มีอำนาจ เพื่อให้มี
ส่วนร่วม และไม่หลงทาง

05

กำหนด บริษัท กลุ่มเป้าหมาย 5-7 บริษัทๆ (MD , Sale) เพื่อทำการสำรวจ
ด้วยตนเอง พร้อมกับเทียบเคียงผล salary survey จากภายนอก
/ เช็คค่าไร ขาดทุน จากกรมพัฒนาธุรกิจ

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม **ช่วงเช้า** เวลา 10.30 - 10.45 น.- **ช่วงบ่าย** เวลา 14.30 - 14.45 น.

ขั้นตอนสำคัญ ในการจัดทำโครงสร้างค่าจ้าง (Key Process Salary Structure Design)

วันที่
2

🕒 กำหนดการอบรมวันที่ 2 (ช่วงเช้า) 09:00 น. – 12:00 น.

06

วิเคราะห์และเปรียบเทียบ เส้นค่าจ้างตลาด กับองค์กร ให้ได้คำตอบเราอยู่ ณ จุดใด เด่น ด้อย อย่างไร

07

เสนอนโยบายและสัดส่วน ค่าจ้างที่เป็น เงิน และค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น

08

ออกแบบโครงสร้างค่าจ้าง ที่เหมาะสมกับองค์กรและธุรกิจ บนสมมุติฐาน การปรับค่าจ้างในอัตราปัจจุบัน โครงสร้างนี้จะ Maintain ได้ที่ปี ซึ่งจะ เป็นที่มาของ Range Spread, Mid-P Progression Rate, ตลอดจนการ ให้ มี Overlap ที่เหมาะสม พร้อมสูตรในการคำนวณ ผ่าน Excell ซึ่งจุดนี้ ถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง

🕒 พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.

🕒 กำหนดการอบรมวันที่ 2 (ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:00 น.

09

นำค่าจ้างจริงของพนักงานทุกคน ใน ปัจจุบัน ใสลงไป ในโครงสร้างค่าจ้างใหม่ (Simulate) ผ่านการส่งทางคอมฯ เพื่อให้ เห็นภาพรวม ถึงความเหมาะสม และเป็นไป ได้ ของการปรับเปลี่ยน

10

สรุปภาพรวมและนำเสนอ แผนแก้ไข กลุ่ม พนักงานที่มีค่าจ้างต่ำกว่า หรือ สูงกว่า หรือ ค่าจ้างจะชนเพดาน ในระยะอันใกล้ 1-2 ปี บนโครงสร้างค่าจ้างใหม่ พร้อมเสนอ ทางออก Soft Landing ในรูปแบบต่างๆ

11

การกำหนดอัตราค่าจ้างเริ่มต้นของพนักงาน ใหม่ ในตำแหน่งต่างๆ Starting Rate ให้ สอดคล้องกับ โครงสร้างค่าจ้างใหม่ โดย ไม่กระทบกับ คนเก่า



ถาม-ตอบ สรุป ประเมินผล แบบทดสอบหลังอบรม (Post-Test) กล่าวปิดอบรม

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น.- ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

บริษัทที่ไว้ใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- ** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ก๊อป โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ป.ณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com

