



21. หลักสูตร “Workshop - การจัดทำโครงสร้างเงินเดือนสมัยใหม่ สำหรับผู้จัดการ-ผู้บริหาร”

Workshop – Designing a Modern Salary Structure (For Managers – Executives)

****เป็นหลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับองค์กรที่ต้องการปรับปรุงระบบการจ่ายค่าตอบแทนใหม่ให้ยุติธรรม คุ้มค่าพนักงาน และแข่งขันได้ ซึ่งควรต้องให้ผู้บริหาร-ผู้จัดการทุกคนรับรู้และเข้าใจในหลักการ เพื่อให้ง่ายต่อการออกแบบระบบ****
(หลักสูตร 2 วัน/ 12 ชั่วโมง)

1. หลักการและเหตุผล

องค์กรธุรกิจสมัยใหม่ต้องการคนที่มีไฟในการทำงานและมีความสามารถสูง คนเหล่านั้นจะสนใจให้มาทำงานกับองค์กรหรือรักษาให้อยู่กับองค์กรไว้ได้ไม่ใช่เรื่องง่าย องค์กรต้องมีระบบจูงใจหลายอย่าง **การมีโครงสร้างเงินเดือนและโครงสร้างการเติบโตในสายอาชีพ (Career Path) ที่ดี** นอกจากจะทำให้องค์กรสามารถควบคุมงบประมาณด้านค่าจ้างเงินเดือนได้ตามกำหนดแล้ว **ยังเป็นตัวจูงใจคนทำงานอย่างได้ผลมาก** “หลักการของโครงสร้างเงินเดือนในหลักสูตรนี้ถูกออกแบบภายใต้ Concept “จ่ายค่าตอบแทนแปรผันไปตามผลงานที่ทำได้ให้มากที่สุด (ผลงานดีได้ค่าตอบแทนมาก ผลงานด้อยได้ค่าตอบแทนน้อย ต่างกันในระดับที่มีนัยสำคัญ) และต้องแข่งขันกับตลาดได้ (รายจ่ายค่าจ้างเงินเดือนรวมทั้งปียังคงเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้นในระดับที่องค์กรยอมรับได้ แต่สามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นได้ พุดง่ายๆ คือ จ่ายโดยรวมเท่ากันแต่มีโครงสร้างที่จูงใจกว่า)

ทั้งนี้ ในการจะจัดทำโครงสร้างเงินเดือนในบริษัทนั้น **ต้องให้** ผู้จัดการ ผู้บริหารทุกคนมีส่วนร่วมและเข้าใจในรายละเอียดและหลักการ เพราะผู้จัดการ-ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำไปใช้งาน ดังนั้นจึงต้องเรียนรู้

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้จัดการทุกคนในองค์กร เข้าใจและเห็นความสำคัญถึงประโยชน์ของการมีระบบบริหารค่าตอบแทนที่ดี (ประโยชน์ทั้งต่อองค์กร และพนักงาน)
- เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียด/ ประเภทของโครงสร้างเงินเดือนแบบต่างๆ
- เพื่อให้เข้าใจหลักการและวิธีการจัดทำ การวิเคราะห์งานและการประเมินค่างานได้
- เพื่อให้รู้รายละเอียดวิธีการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนแบบ Range Structure
- เพื่อให้รู้หลักและวิธีการในการปรับค่าจ้าง-เงินเดือนประจำปี
- เพื่อให้รู้หลักการสมัยใหม่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยุติธรรมและเป็นรูปธรรม

3. **ผู้ที่ควรเข้าสัมมนา** ผู้บริหาร/ ผู้จัดการ/ หัวหน้างานทุกระดับ ของทุกหน่วยงานในบริษัทฯ (ผู้บังคับบัญชาทุกคนควรเข้าใจหลักการในการทำโครงสร้างเงินเดือน อันจะทำให้ง่ายและได้รับความร่วมมือที่ดีเวลานำไปปรับใช้จริง)

4. เนื้อหาและกำหนดการของการสัมมนา

วันที่ 1



09.00 – 10.30 / โครงสร้างต้นทุนในการบริหารธุรกิจทั่วไป
/ สัดส่วนต้นทุนด้านการบริหารบุคลากร (ค่าจ้าง-เงินเดือน/ ค่าสวัสดิการ/
ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร)
/ ประโยชน์ของการมีระบบบริหารค่าตอบแทนที่ดี (ประโยชน์ทั้งต่อองค์กร
และพนักงาน)

10.30 – 10.45 **Coffee Break**

10.45 12.00 / ทฤษฎีค่าจ้างที่ควรรู้ และความจำเป็นในการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน
/ ระบบการจ่ายค่าจ้าง-เงินเดือน 4 ประเภท
(Piece Rate/ Fixed Rate/ Step Rate/ Range Rate)
/ แนวคิดเรื่องการจัดทำระบบบริหารค่าจ้างเงินเดือนสมัยใหม่
/ หลักในการการออกแบบ และขั้นตอนในการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน

12.00 – 13.00 **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

13.00 – 14.30 / ฝึกปฏิบัติ - การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)
/ ฝึกปฏิบัติ – การทำคู่มือในการประเมินค่างาน (ตามในแนว Competency)

14.30 – 14.45 **Coffee Break**

14.45 – 16.00 / ฝึกปฏิบัติ - การประเมินค่างาน (Job Evaluate)
/ ถาม-ตอบข้อสงสัย

16.00 / จบการสัมมนาในวันที่ 1

วันที่ 2 (ควรจัดห่างจากวันที่ 1 ประมาณ 3-7 วัน เพื่อทำแบบฝึกหัดให้เสร็จ)

09.00 – 10.30 / ทบทวน - สรุป แบบฝึกหัด (การวิเคราะห์งาน และการประเมินค่างาน)
/ ฝึกปฏิบัติ – ออกแบบโครงสร้าง (เงินเดือนและ Career path)

10.30 – 10.45 **Coffee Break**

10.45 – 12.00 / ฝึกปฏิบัติ - จัดทำโครงสร้างเงินเดือน และ โครงสร้าง career path

12.00 – 13.00 **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

13.00 – 14.30 / ฝึกปฏิบัติ – จัดทำโครงสร้าง (สูตร) การปรับเงินเดือนประจำปี

14.30 – 14.45 **Coffee Break**

14.45 – 16.00 / หลักในการจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับธุรกิจ
และวัดผลได้เป็นรูปธรรม
/ ถาม-ตอบข้อสงสัย

16.00 / ปิดการสัมมนา

5. วิทยากร อ. รุ่งนิกร สุมงคล **คุณประวัตินิเทศศาสตร์ ตามเอกสารแนบ