

20 มกราคม 2569...เทคนิคการจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนประจำปี พิเศษ...เจาะประเด็นแนวโน้ม ปี 2568/69 โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15



เทคนิคการจ่ายโบนัส และปรับเงินเดือนประจำปี

พิเศษ...เจาะประเด็นแนวโน้ม ปี 2568/69

- **แนวโน้มการจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนประจำปี 2568/69**
- **ทำอย่างไรให้การปรับเงินเดือนของพนักงานมีความเป็นธรรม ใช้งบประมาณที่เหมาะสม แต่สามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้**
- **รวมเทคนิคการจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนที่รวบรวมไว้มากที่สุด**
- **พิเศษ ! เตรียมความพร้อมปรับค่าแรงขั้นต่ำ ควรจัดการอย่างไร ต้นทุนไม่บานปลาย ค่าแรงไม่แซงกัน**

เนื้อหาหลักสูตร

1. วิเคราะห์เจาะลึกแนวโน้มการจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนประจำปี 2568/69
2. กระบวนการเสนอขออนุมัติงบประมาณการจ่ายโบนัสและปรับเงินเดือนประจำปี
   - ควรจะมีข้อมูลประกอบการนำเสนออะไรบ้าง
   - กรณีบริษัทมีผลประกอบการไม่ดี จะมีเทคนิคการนำเสนออย่างไร
3. รูปแบบการจ่ายโบนัสและปรับเงินเดือนประจำปี มีกี่รูปแบบ แต่ละวิธีมีการจ่ายอย่างไร รวมทั้งข้อดี-ข้อเสียของแต่ละวิธี?
4. เทคนิคและยุทธวิธีการจ่ายโบนัสและปรับเงินเดือน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและเกิดความเป็นธรรม
   - ทิศทางและปัจจัยอะไรบ้างที่ใช้ประกอบการพิจารณาวิธีการจ่ายเงินโบนัสและปรับเงินเดือนประจำปี
   - การสำรวจค่าจ้าง การวิเคราะห์ข้อมูลภายในและภายนอกหรือผลสำรวจ เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติ
   - เทคนิคการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและไม่ให้เกินงบประมาณ
5. ยุทธวิธีการจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนให้สอดคล้องกับนโยบายค่าจ้างและโครงสร้างเงินเดือน
   - การจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนประจำปี กับลักษณะโครงสร้างเงินเดือนแบบต่างๆ
   - การจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนประจำปีกับบริบทที่องค์กรประสบกับภาวะวิกฤติควรทำอย่างไร
   - การประเมินค่างาน การจัดชั้นงาน โครงสร้างเงินเดือน และการประเมินผลงาน เกี่ยวข้องกับการจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนประจำปี หรือไม่ อย่างไร?
6. ปัญหาที่มักจะเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
   - กรณีพนักงานมีเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าโครงสร้างเงินเดือน
   - กรณีไม่มีโครงสร้างเงินเดือน

- กรณีปัญหาจากการกำหนด Force Rang ผลงาน
- หากไม่กำหนด Force Rang ผลงาน จะมีวิธีจัดสรรการจ่ายโบนัสและปรับเงินเดือน อย่างไร?

วิธีการฝึกอบรม

- บรรยาย
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์
- Workshop ฝึกปฏิบัติการคำนวณและการจัดสรรงบประมาณการจ่ายโบนัสและปรับเงินเดือนวิธีการต่างๆ

เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหารองค์กร เจ้าของกิจการ
- ผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- ผู้บริหารหน่วยงาน นักบริหารค่าจ้าง ทุกประเภทกิจการ

ระยะเวลาฝึกอบรม 1 วัน

วิทยากร **อาจารย์พงศา บุญชัยวัฒนโชติ**

วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยายอย่างมีส่วนร่วม (Participative Techniques)
- อภิปรายกลุ่ม
- กรณีศึกษา (Case Study) และ ฝึกปฏิบัติ (Workshop)

ระยะเวลา 1 วัน (09.00-16.00 น.)

▪ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
กรณีชำระเงินหน้างาน	4,000	280	120	4,160

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
   1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-363-8368
   ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
   และแฟ็กซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ทีจ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com
   พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
   1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
   (Professional Training Solution Co., Ltd)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450
บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา(ตุ้ม) 0866183752
Professional Training Solution
Tel 02-1753330, 062-8928558
www.ptstraining.co.th
อีเมล์ info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ .ศ.2548 เป็นต้นไป)

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

เทคนิคการจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนประจำปี พิเศษ...เจาะประเด็นแนวโน้ม ปี 2568/69

ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com หรือ ptstraining3@gmail.com

บริษัท_____

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี_____

_____

_____เลขประจำตัวผู้เสียภาษี_____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR)_____โทรศัพท์ _____ต่อ_____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา_____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ _____
   E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ: _____
   E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ: _____
   E-mail: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ: _____
   E-mail: _____

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 50% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ .ศ.2548 เป็นต้นไป)