



12 ธันวาคม 2568...เทคนิคการจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนประจำปี พิเศษ...เจาะประเด็น แนวโน้ม ปี 2568/69 โรงแรมเมอเวนพิก สุขุมวิท 15



เทคนิคการจ่ายโบนัส และปรับเงินเดือนประจำปี

พิเศษ...เจาะประเด็นแนวโน้ม ปี 2568/69

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

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. ยุทธวิธีการจ่ายโบนัสและปรับเงินเดือนให้สอดคล้องกับนโยบายค่าจ้างและโครงสร้างเงินเดือน
 - การจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนประจำปี กับลักษณะโครงสร้างเงินเดือนแบบต่างๆ
 - การจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนประจำปีกับบริบทที่องค์กรประสบกับภาวะวิกฤติควรทำอย่างไร
 - การประเมินค่างาน การจัดชั้นงาน โครงสร้างเงินเดือน และการประเมินผลงาน เกี่ยวข้องกับการจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือนประจำปี หรือไม่ อย่างไร?
6. ปัญหาที่มักเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
 - 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 บุญชัยวัฒน์โชติ

วิธีการฝึกอบรม

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

ระยะเวลา 1 วัน (09.00-16.00 น.)

▪ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าธรรมเนียม/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

และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย 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 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แขวง 3

แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอริยญา(ตุ้ม) 0866183752

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 062-8928558

www.ptstraining.co.th

อีเมล 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 _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

_____ 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

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า **7** วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ **50%** ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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