

เจาะลึกการสรรหาว่าจ้างพนักงานใหม่ เข้าทำงานในองค์กร

วันศุกร์ที่ 4 ตุลาคม 2562 เวลา 9.00 น. – 16.00 น.

@ โรงแรมอะไรซ์ ศรีราชา จ.ชลบุรี ** สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง

วิทยากร อาจารย์สมบัติ น้อยหว่า

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาวิเคราะห์ตำแหน่งงาน - ลักษณะของงานที่ต้องเติมเต็มบุคลากรด้านแรงงานในสถานประกอบการ
2. เพื่อให้ผู้รู้จัก - รู้จริง และนำไปปฏิบัติได้จริงต่อการสัมภาษณ์งาน - การยิงคำถาม - การพิจารณาคำตอบ - การประเมินความรู้ความสามารถของผู้สมัครงานเพื่อให้ได้แรงงานที่ดี - มีคุณภาพเข้ามาทำงาน
3. เพื่อให้ทราบถึงการเขียนสัญญาจ้างทดลองงาน - การเขียนสัญญาจ้างที่ผ่านการทดลองงานแล้ว - เงื่อนไขการจ้าง - ระยะเวลาการจ้าง - การบอกเลิกจ้างในกรณีต่างๆ
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาทราบถึงเทคนิคการสร้างสิ่งโน้มน้าวจิตใจให้พนักงานรักองค์กรและอยู่กับองค์กรได้นานๆ ไม่อยากเปลี่ยนงานบ่อยๆ

หัวข้อในการอบรม

1. รับทราบนโยบายของนายจ้าง - งบประมาณในการดำเนินการ
2. การวิเคราะห์ธุรกิจของนายจ้าง-วิเคราะห์งานตามไชล์งาน- ตามแผนกต่างๆ
3. การตรวจสอบ ตำแหน่งงานที่ต้องการพนักงาน - ลักษณะงานการทำงาน
4. จำนวนพนักงานที่ต้องการ - วุฒิการศึกษา - ประสบการณ์ในการทำงาน
5. กลุ่มแรงงานที่จะนำมาพิจารณา เช่น - แรงงานไทย - แรงงานต่างด้าวที่นำเข้าผ่านระบบภายใต้ MOU. - ที่ผ่านการตรวจพิสูจน์สัญชาติ - ที่ผ่านบริษัทรับเหมา outsource
6. พิจารณาถึงแหล่งที่มาของแรงงาน เพื่อมาสมัครงาน 7 ช่องทาง
7. การกำหนดเอกสารประกอบการรับสมัครงาน - วันรับสมัครงาน

“Knowledge is no limited edition”

8. การสัมภาษณ์งาน - การใช้จิตวิทยาในการถาม - การยิงคำถามเพื่อให้ทราบเบื้องลึกของความสามารถในการทำงาน - การวิเคราะห์คำตอบ - ความพร้อมในการทำงาน - ประวัติการทำงาน
9. การทดสอบข้อเขียนเพื่อวัดทักษะ- องค์ความรู้ในการศึกษา
10. การ **ตรวจร่างกาย** - ตรวจบุคลิกภาพ
11. การกำหนดค่าจ้างและเงินเพิ่มจากค่าจ้างในวันทำงาน
12. การกำหนดสวัสดิการ และเงื่อนไขการจ่าย
13. การพิจารณาบุคคลที่มีความสามารถ - มีความเหมาะสมเข้าทำงานในสถานประกอบการ
14. การนำเสนอผู้บริหาร - หัวหน้างานและให้เหตุผลในการอนุมัติรับเข้าทำงานและกำหนดวันเข้าทำงาน
15. การเขียนสัญญาจ้างพนักงานทดลองงานและ **การกำหนดเงื่อนไขไว้ในสัญญาจ้าง** ในระหว่างทดลองงานหรือในระหว่าง **ระยะเวลาขยายการทดลองงาน** ออกไป
16. การกำหนดระยะเวลาและผลการประเมินของหัวหน้างานเพื่อแจ้งผลการประเมินต่อฝ่ายบุคคลเพื่อให้มีผลต่อการบอกกล่าวล่วงหน้าที่ถูกต้องตามกฎหมาย
17. การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้ทราบถึงวันปฏิบัติงาน- เวลา - สถานที่ - การได้รับค่าจ้าง -สวัสดิการ- การประเมินผลการทำงาน - การเลื่อนตำแหน่งงาน - การปฏิบัติตนขณะเป็นลูกจ้างทดลองงาน - ขณะเป็นลูกจ้างประจำ - ขณะเป็นลูกจ้างตามสัญญาจ้าง - การต่อสัญญาจ้าง - หรือการสิ้นสุดสภาพใน กรณีต่างๆ
18. **การปฏิบัติตามระเบียบวินัย** - การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการทำงาน-ประกาศหรือคำสั่งต่างๆ
19. กรณีทำผิดวินัยในการทำงานและ โทษที่จะได้รับ-สถานเบา- สถานหนัก -การร้องทุกข์เพื่อขอความเป็นธรรม
20. การสอบประวัติพนักงานย้อนหลัง เรื่องการทำงาน - เอกสารประกอบการสมัครงาน - ประวัติการทำผิดอาจละยาคารมเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติการผ่านทดลองงาน
21. การบอกเลิกจ้างกรณีไม่ผ่านการทดลองงาน (**บอกกล่าวให้ถูกกฎหมายต้องบอกกล่าวอย่างไร**)
22. กรณีผ่านการทดลองงานแล้ว ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานประจำบริษัทฯต้องเขียนสัญญาจ้างและกำหนดเงื่อนไขการจ้างระบุข้อห้ามต่างๆลงไว้ในสัญญาจ้าง อย่างไร..?
23. การแก้ปัญหาที่มีพนักงาน เข้าทำงาน - ออกงานบ่อยๆต้องดำเนินการอย่างไร..?
24. การสร้างสิ่งโน้มน้าวจิตใจ ให้พนักงานรักองค์กรและอยู่กับองค์กรได้นานๆ ต้องปฏิบัติอย่างไร..?

“Knowledge is no limited edition”

25. ภาคบ่าย 2 ชั่วโมง ก่อนปิดการประชุม (ยกตัวอย่าง) **ให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาปฏิบัติจริงในการสัมภาษณ์งาน** เช่น การวิเคราะห์บุคลิกภาพ - การใช้เทคนิคตั้งคำถาม - การวิเคราะห์คำตอบ - การวิเคราะห์ห้องที่ประกอบในภาพรวมเพื่อประกอบการตัดสินใจในการรับเข้าทำงาน - เพื่อให้ได้คนให้ตรงกับงาน

- **ถาม - ตอบ - แนะนำ**
- **ให้คำปรึกษาผู้เข้าร่วมสัมมนา หลังการสัมมนา “ ฟรี ” ตลอดเวลา ไม่มีค่าใช้จ่าย**

วิทยากร อาจารย์สมบัติ น้อยหว่า

การศึกษา ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์

ปัจจุบัน เป็นผู้พิพากษาสมทบศาลแรงงานกลาง จ.สมุทรปราการ

ประวัติการทำงาน / ประสบการณ์

- เป็นผู้พิพากษาสมทบศาลแรงงานกลางกรุงเทพฯ 9 ปี (4 สมัย)
- เป็นผู้ประเมินคดีในชั้นศาลแรงงานกลาง กรุงเทพฯ
- เป็นกรรมการ (บอร์ด) ค่าจ้างขั้นต่ำที่กระทรวงแรงงาน
- เป็นที่ปรึกษาด้านแรงงาน จดทะเบียนที่กระทรวงแรงงาน
- เป็นอนุกรรมการประกันสังคม สำนักงานใหญ่ จ.นนทบุรี
- เป็นผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท ดับบลิว เอส เอส กรุ๊ป ประเทศไทย จำกัด
- เป็นวิทยากรบรรยายหลักสูตร การกล่าวโทษ-เลิกจ้าง-ต่อสู้ให้ชนะคดีในศาล
- เป็นวิทยากรบรรยายหลักสูตร ขอบเขตการใช้อำนาจตามหน้าที่ของหัวหน้างาน
- เป็นวิทยากรบรรยายหลักสูตร การจ้างแรงงานต่างด้าวอย่างถูกกฎหมายภายใต้ MOU
- เป็นวิทยากรบรรยายหลักสูตร เทคนิคการเจรจาต่อรอง ชื่อเรียกรื่องของสหภาพแรงงาน
- เป็นวิทยากรบรรยายหลักสูตร Update กฎหมายคุ้มครองแรงงานฉบับใหม่ ที่มีผลบังคับใช้ล่าสุด ปี 2562

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

รวมค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ อาหารกลางวันและใบรับรองวุฒิบัตร

สถานภาพ	ค่าลงทะเบียน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ราคาปกติท่านละ	3,500	245	105	3,640
สมัคร 4 ท่าน ๆ ละ	2,900	203	87	3,016

รายละเอียดหลักสูตรอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ที่นี้ [คลิก http://www.hrdzenter.com/](http://www.hrdzenter.com/)



“Knowledge is no limited edition”

สำรองที่นั่ง ติดต่อเพิ่มเติมได้ที่ Tel : คุณชนนันท์ 089 606 0444 , 090-645-0992 Line hrdzenter

คุณพลอย 089 773 7091, www.hrdzenter.com E-mail : hrdzenter@gmail.com , www.facebook.com/hrdzenter

IG : hrd_zenter

วิธีการชำระเงิน

เช็คสั่งจ่ายในนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด

โอนเงินเข้าบัญชีในนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด

>> ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซ็นทรัลพลาชาลาดพร้าว บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 206-237-1740

(กรุณาส่งสำเนาใบฝากเงิน พร้อมใบสมัครมายังบริษัทเพื่อยืนยันการชำระเงิน และใช้เป็นหลักฐานการสมัครทางอีเมล :

hrdzenter@gmail.com, Line : [hrdzenter](https://www.line.me/tv/HRDZENTER)

****ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด****

ที่อยู่ในการออกเอกสารหัก ณ ที่จ่าย

ในนามบริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 171/162 ซอยพทุทบุชา 39 แยก 1-1

แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105555113021

การแจ้งยกเลิก: 1. ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

2. กรณีที่ท่านแจ้งยกเลิกก่อนวันสัมมนา ก่อนวันงาน 1-7 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม ร้อยละ 30 ของค่าสมัคร

3. และในกรณีที่ท่านยกเลิกในวันสัมมนาหรือไม่มาตามที่ส่งใบสมัครมาแล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น หรือหากท่านยังไม่ชำระค่าสัมมนา ทางบริษัท ต้องขอเก็บค่าธรรมเนียมจำนวน 30 % ทันที