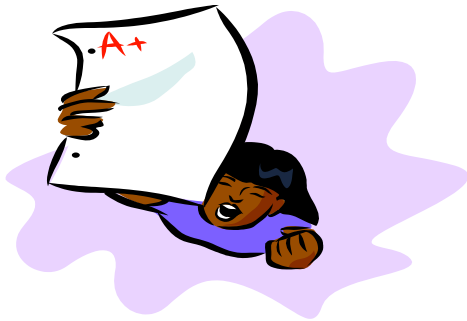


บทที่ 9



การบรรจุและแต่งตั้ง
(Placement)

วิธีการบรรจุ



Rule of one (Rule of thumb)

แต่งตั้งผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับก่อนหลัง



Rule of three

คัดเลือกผู้สอบได้เพียงคนเดียว
จากผู้ได้คะแนนสูงสุด 3 คนแรก

ข้อมูลที่ต้องแจ้งพนักงานที่ผ่านการคัดเลือก



- Company background
- Position offered
- Job duty and responsibility
- Organization chart
- Salary, wages, benefits
- Advance opportunity
- Location/station
- Starting date
- Working day/time



รายการหลักฐานสำหรับการว่าจ้าง



บัตรประจำตัว

ทะเบียนบ้าน

หลักฐานการศึกษา

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

หลักฐานทางทหาร

หนังสือรับรองการผ่านงาน

แผนที่บ้านสังเขป

บัตรประกันสังคม

ใบเปลี่ยนชื่อ

ใบทะเบียนสมรส

ใบสูติบัตรบุตร

ใบอนุญาตขับรถยนต์

การทดลองงาน (Probation)

การปฏิบัติหน้าที่โดยมีระยะเวลาเป็นตัวกำหนด
ตั้งแต่ 1 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี
เพื่อดูว่าพว.ใหม่มีเหมาะสมที่จะทำงานนั้นต่อไปหรือไม่

หลักเกณฑ์

ระยะทดลองงาน

ความรับผิดชอบ

การประเมินผลระยะทดลองงาน



วัตถุประสงค์ของการทดลองงาน



- เพื่อทดลองปฏิบัติงานจริง
- เพื่อให้เข้าใจหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน
- เพื่อทดสอบวิธีการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ
- เพื่อการปรับตัวต่อหน่วยงาน
- เพื่อพิจารณาข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นระหว่างช่วงทดลองงาน

ข้อเสนอแนะ



1. มีข้อตกลงกันเรื่องการทดลองงานและการประเมินผลระหว่างและหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน
2. รับฟังความคิดเห็นและทำความเข้าใจพนักงานใหม่
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและผู้เรียนงาน

เหตุผลที่ไม่ผ่านการทดลองงาน



- ขาดมนุษยสัมพันธ์
- ขาดการควบคุมด้านอารมณ์
- กล่าวถึงผู้อื่นในทางเสียหาย
- ขาดสมาธิ หยั้ง โอ้อวด ไม่สุภาพ
- ขาดการมีส่วนร่วมในงานหรือกิจกรรมขององค์กร
- ขาดระเบียบวินัย ไม่มีความตั้งใจเพื่อนร่วมงาน
- ขาดความรู้ ความมั่นใจในการทำงาน ไม่เรียนรู้งาน
- บกพร่องในการทำงานในฐานะลูกน้อง/หัวหน้างาน
- บกพร่องทางศีลธรรม
- เกี่ยวข้องกับการพนัน สุรา ยาเสพติด

การประเมินผลก่อนพ้นการทดลองงาน



เมื่อพนักงานทดลองงานทำงานไปแล้วประมาณ 60 วัน
หรืออย่างช้าไม่เกิน 90 วันของการทดลองงาน
ฝ่าย HR ควรส่งใบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ให้กับผู้บังคับบัญชาของพนักงานทดลองงานประเมิน

มาตรา 118 : “

ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่า
ค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 30 วัน
สุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ”

โดยทั่วไปพจน.จะทดลองงานตามกม.แรงงาน
ไม่เกิน 120 วัน

เพราะเมื่อครบ 120 วันแล้ว หากองค์กรจะเลิกจ้าง
โดยไม่มีเหตุผลตาม ม.119 ของพรบ.คุ้มครองแรงงาน 2541
องค์กรจะต้อง **จ่ายค่าชดเชย** ให้ตาม **อายุงาน** (ม.118)

กรณีพณง. มีผลการทดลองทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน



ให้หัวหน้างานเชิญพณง. มาพบและแจ้งผลการไม่ผ่านทดลองงานด้วยเหตุและผล



ให้กำลังใจพณง. ซึ่งกล่าวถึงความเหมาะสมกับลักษณะงานอื่น หรือองค์กรธุรกิจแบบอื่น



พณง. มักจะเขียนใบลาออกและมีผลในวันรุ่งขึ้น
หากบริษัททำหนังสือเลิกจ้างเพราะทำงานไม่ได้ตามมาตรฐาน จะเสียประวัติการทำงาน

หนังสือเลิกจ้างกรณีไม่ผ่านทดลองงาน

วันที่ 25 ธันวาคม 2557

เรียน [REDACTED]

เรื่อง เลิกจ้างไม่ผ่านทดลองงาน

ตามที่ บริษัทสยามทราเวลเซ็นเตอร์จำกัด ได้ว่าจ้างท่านเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานธุรการ โดยมีระยะเวลาทดลองงานตั้งแต่วันที่ 2 ตุลาคม 57 ถึง วันที่ 02 มกราคม 2557 ปรากฏว่าจากการประเมินผลการทำงาน ท่านไม่ผ่านการทดลองงาน แต่บริษัทฯ ได้บอกกล่าวล่วงหน้าให้ท่านรับทราบแล้ว ตั้งแต่วันที่...9 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ ให้โอกาสท่านในการปรับปรุงตัวในการทำงานแล้ว แต่ผลการทำงานของท่านยังเป็นเช่นเดิม

บริษัทฯ ขอแสดงความเสียใจที่จะเรียนให้ท่านทราบว่า ผลการปฏิบัติงานของท่านไม่เป็นที่น่าพอใจ และปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐานที่ บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ บริษัทฯ จึงพิจารณาเลิกจ้าง และให้ท่านพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 27 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



กรรมการ

พนักงาน

กรณีที่จำเป็นจะต้องทำ “หนังสือเลิกจ้าง”

เพราะไม่ผ่านทดลองงาน

จะต้องระบุสาเหตุของการเลิกจ้างว่า

เพราะไม่ผ่านทดลองงานให้ชัดเจน

และแจ้งพวง.ทราบเป็นหนังสือก่อนจะถึง/หรือในวันจ่ายเงินเดือน

เพื่อให้การเลิกจ้างนั้นมีผลในงวดถัดไป

แต่ถ้าพวง. ทดลองงานรายนี้ทำงานมาแล้วตั้งแต่ 120 วันขึ้นไปแล้ว

บริษัทจะเลิกจ้างโดยการทำหนังสือเลิกจ้าง

บริษัทจะต้องจ่ายค่าชดเชยตามอายุงาน (คือ 30 วัน) ตามม. 118