
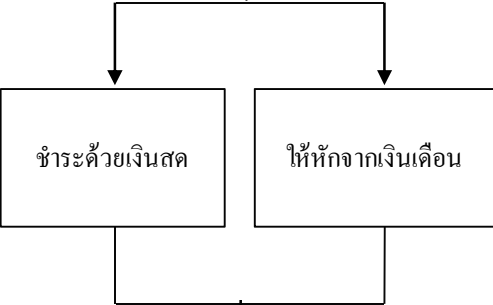
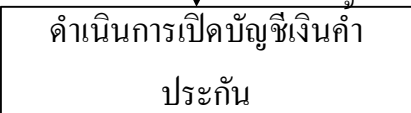

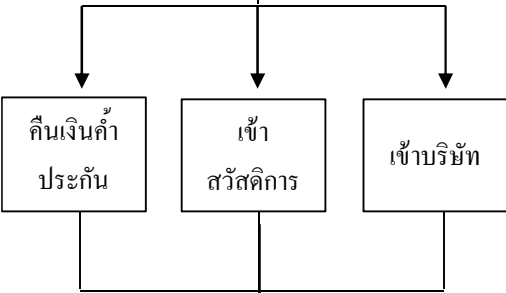
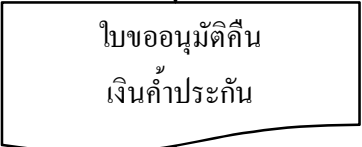



บริษัท โตโยต้านครพิงค์ เชียงใหม่ จำกัด

เอกสารปฏิบัติงานชื่อ : ขั้นตอนการดำเนินงานเงินค้ำประกันการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน
พนักงาน		พนักงานเริ่มงานใหม่ จะต้องชำระค่าเงินค้ำประกันการทำงาน โดยสามารถจ่ายเป็นเงินสด หรือให้หักจากเงินเดือนก็ได้
เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล		<p>** พนักงานที่ชำระด้วยเงินสด สามารถนำไปเปิดบัญชีเป็นบัญชีเงินฝากประจำร่วมกับคุณนิศรา เวทขันธ์ได้โดย</p> <p>** สำหรับพนักงานที่ให้หักจากเงินเดือน เมื่อหักจนครบจำนวน 3,000 บาท (พนักงานทั่วไป) และ 5,000 บาท (พนักงานขาย) แล้วจึงจะสามารถนำไปเปิดบัญชีได้</p>
เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล		- ดำเนินการเปิดบัญชีเงินค้ำประกัน(แนบเอกสารตามเงื่อนไขของธนาคารไทยพาณิชย์กำหนด)
พนักงาน		เมื่อมีพนักงานลาออก จะต้องทำการปิดบัญชีเงินค้ำประกัน โดยให้คุณนิศราและพนักงานเซ็นชื่อใบถอนเงินร่วมกัน
เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล		<p>** คืนเงินค้ำประกัน สำหรับพนักงานที่ลาออกถูกต้องตามระเบียบของบริษัท คือมีการแจ้งล่วงหน้า 30 วัน และไม่มีทรัพย์สินอะไรติดค้างกับบริษัท</p> <p>** เข้าสวัสดิการ กรณีที่พนักงานลาออก โดยไม่ได้แจ้งล่วงหน้าครบ 30 วัน หรือขาดงานติดต่อกันเป็นเวลา 3 วัน</p> <p>** เข้าบริษัท กรณีที่พนักงานมีหนี้สินติดค้าง จะต้องชำระคืนให้แก่บริษัท</p>
เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล		นำใบขออนุมัติคืนเงินค้ำประกันให้หัวหน้างาน ผู้จัดการแผนก, ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล, แผนกบัญชี และผู้บริหาร เซ็นต์ชื่อรับทราบพร้อมแนบสมุดบัญชีที่ปิดแล้ว เข้าแฟ้มงานเงินค้ำประกัน
เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล		นำรายชื่อพนักงานลาออก ที่ดำเนินการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว บันทึกเข้าในระบบบัญชีเงินค้ำประกัน