



Golden Bridge Services (Thailand) Co., Ltd.
บริษัท โกลด์บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด

บริษัท นำคนต่างด้าวมาทำ งานในประเทศ
LABOR SUB-CONTRACT



MYANMAR
WORKER
EMPLOYMENT
AGENCY



COMPANY PROFILE
| Term of Service



I PROFILE I

เราเป็นผู้ให้บริการชั้นนำด้านการจัดหาและจัดการแรงงานต่างด้าวแบบครบวงจร

บริษัท บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด
เลขทะเบียนนิติบุคคล 0215568015234.

เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการนำเข้าแรงงานต่างด้าวมาทำงานอย่างถูกกฎหมายในประเทศไทย โดยมุ่งมั่นตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยมาตรฐานระดับสูงและความเป็นมืออาชีพ

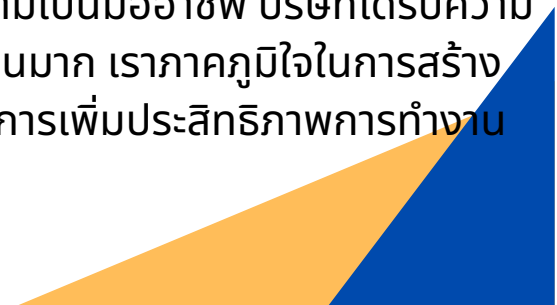
บริษัทได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจอย่างถูกต้อง พร้อมด้วยพันธมิตรทางธุรกิจในเมืองมาดริด โดยมีทีมงานที่มีประสบการณ์มากกว่า 6 ปี ในอุตสาหกรรมแรงงานต่างด้าว ให้บริการครบวงจรตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก ดำเนินเอกสาร และจัดส่งแรงงาน เรานำเข้าแรงงานที่มีคุณภาพจากประเทศ เมืองมาดริด เพื่อรองรับความต้องการแรงงานของนายจ้างทั่วประเทศไทย

บริษัทเชื่อมั่นใน ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความน่าเชื่อถือ ของบริการจัดหางาน พร้อมให้บริการลูกค้าอย่างเป็นมิตร ตอบสนองรวดเร็ว และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

ที่ บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัดลูกค้าของเราคือรากฐานแห่งความสำเร็จของบริษัท เราภูมิใจที่ได้ให้บริการองค์กรชั้นนำหลากหลายประเภท ไม่ว่าจะเป็นโรงงานอุตสาหกรรม บริษัทก่อสร้าง ธุรกิจด้านการบริการ โรงแรม รวมถึงภาคธุรกิจบริการต่าง ๆ

เราทำงานอย่างใกล้ชิดกับลูกค้า เพื่อทำความเข้าใจความต้องการด้านแรงงานอย่างเฉพาะเจาะจง และจัดหาแรงงานเมืองมาดริดที่มีความพร้อม มีวินัย แข็งแรง และผ่านการฝึกอบรม มาอย่างดี เพื่อตอบโต้ทุกทั้งด้านการปฏิบัติงานและความเหมาะสมทางวัฒนธรรม

ด้วยความมุ่งมั่นด้านคุณภาพ ความโปร่งใส และความเป็นมืออาชีพ บริษัทได้รับความไว้วางใจจากทั้งองค์กรในประเทศและต่างประเทศจำนวนมาก เราภาคภูมิใจในการสร้างความร่วมมือระยะยาวที่สนับสนุนการเติบโตทางธุรกิจ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และการพัฒนาที่ยั่งยืน



I หลักการให้บริการ I

(Service Principles)



บริการรวดเร็วและทันที

เมื่อลูกค้าต้องการแรงงานอย่างเร่งด่วน เราสามารถดำเนินการจัดส่งแรงงานให้ได้ภายใน 15 วัน ซึ่งเป็นระยะเวลาดำเนินการตามมาตรฐาน



ความมั่นใจ

เราดำเนินงานภายใต้กรอบกฎหมายอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามข้อกำหนดของลูกค้าอย่างเคร่งครัด พร้อมมาตรฐานการคัดเลือกแรงงานที่เข้มงวดในทุกขั้นตอน



ความเชื่อมั่น

ภารกิจของเราคือการตอบสนองความต้องการของลูกค้าในทุกขั้นตอน พร้อมให้คำปรึกษาฟรีตลอดกระบวนการจัดหาแรงงาน เพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่ถูกต้อง โปร่งใส และเชื่อถือได้



I SERVICE I

ลักษณะของธุรกิจ

บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด ก่อตั้งขึ้นด้วยความมุ่งมั่นในการให้บริการรับเหมาแรงงาน (Subcontractor) และการบริหารจัดการแรงงานต่างชาติ สำหรับโรงงานที่ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนธุรกิจที่ดำเนินงานในสภาพแวดล้อมที่มีการแข่งขันสูง ด้วยการเพิ่มความยืดหยุ่นในการบริหารงาน ลดภาระด้านการดำเนินงาน และจัดหาโซลูชันด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ ด้วยทีมงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์

เราทำหน้าที่เป็นตัวแทนที่ได้รับความไว้วางใจในการบริหารจัดการและประสานงานกับนายจ้างโดยตรง บริการของเราได้รับการออกแบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร ผ่านการจัดหากำลังคนแบบเอาต์ซอร์สที่เชื่อถือได้ และการบริหารจัดการแรงงาน

“เราให้บริการให้คำปรึกษาอย่างครบวงจร พร้อมนำเสนอบริการที่หลากหลายด้วยความเป็นมืออาชีพ โดยให้ความสำคัญกับคุณภาพของแรงงานและการให้บริการที่รวดเร็ว เพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของแต่ละองค์กร และสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าตลอดทุกขั้นตอนของการให้บริการ”





นโยบายในการดำเนินงาน

บริษัทของเรามุ่งมั่นในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และรับผิดชอบต่อ
ทั้งลูกค้าและพนักงาน โดยยึดหลักการสำคัญดังต่อไปนี้:

1. นโยบายด้านคุณภาพการให้บริการ.
 2. บริษัทมุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ.
 3. นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล.
 4. บริษัทส่งเสริมการพัฒนา ทักษะ ความสามารถ และศักยภาพของพนักงาน พร้อมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย.
 5. นโยบายด้านความปลอดภัยและการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน.
 6. บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานด้านแรงงาน และข้อกำหนดด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด เพื่อความถูกต้องและความเชื่อมั่นในทุกขั้นตอนของกระบวนการจ้างงาน.
 7. นโยบายด้านการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว.
 8. บริษัทดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายทุกขั้นตอน รวมถึงการตรวจสอบเอกสารและสถานะของแรงงานอย่างละเอียด เพื่อลดความเสี่ยงแก่ลูกค้า
 9. นโยบายด้านความร่วมมือกับลูกค้า.
 10. บริษัทให้ความสำคัญกับการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เปิดรับข้อเสนอแนะ และทำงานร่วมกับลูกค้าอย่างใกล้ชิดเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ที่ดีที่สุด.
 11. นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม.
 12. บริษัทสนับสนุนการจ้างงานที่เป็นธรรม ส่งเสริมสภาพการทำงานที่เหมาะสม และเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของแรงงานทุกคน.
- 



แนวทางการดำเนินงาน

1.สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสม

ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติเหมาะสมตามความต้องการของหน่วยงานหรือสายงาน เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและลักษณะของงาน

2. กำหนดระเบียบและขั้นตอนการทำงานอย่างเป็นระบบ

วางระบบการทำงานที่ชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมาย และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานและความเข้าใจร่วมกันภายในองค์กร

3. วางแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างมีประสิทธิภาพ

จัดทำแผนป้องกันและแนวทางการแก้ไขปัญหาในกรณีเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิดเพื่อให้สามารถควบคุมสถานการณ์และฟื้นฟูการดำเนินงานให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว

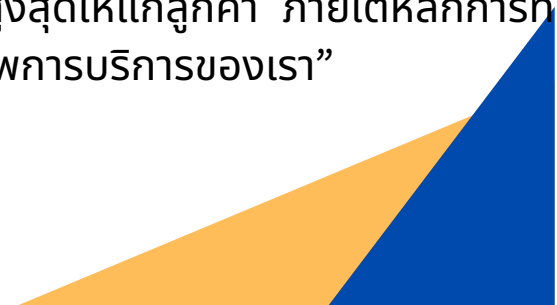
4. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานร่วมกัน

เน้นย้ำการทำงานอย่างมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกในหน้าที่ และสร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างบุคลากรทุกระดับ เพื่อความสำเร็จร่วมกันขององค์กร

5. ติดตาม ตรวจสอบงานอย่างใกล้ชิดตามลำดับชั้นความรับผิดชอบ

จัดให้มีระบบการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานโดยผู้รับผิดชอบในแต่ละระดับ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ความเหมาะสม และสามารถปรับปรุงพัฒนาการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด ยังคงยึดมั่นในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้รับการยอมรับในวงกว้าง และรักษามาตรฐานการบริการในระดับสูงสุด โดยมุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า ภายใต้หลักการที่ว่า “ความพึงพอใจของลูกค้า คือมาตรฐานแห่งคุณภาพการบริการของเรา”

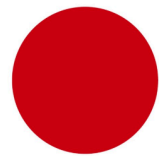


การดำเนินงาน

บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการสรรหาและจัดหาบุคลากรอย่างครบถ้วนเพื่อให้ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าโดยเน้นการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพมีคุณสมบัติและทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เพื่อสร้างความไว้วางใจและความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า

บริษัทต่างชาติที่มาลงทุนในประเทศไทย

กลุ่มบริษัทลูกค้า : บริษัทร่วมทุนไทย - ญี่ปุ่น, จีน, เกาหลี



อาจารย์และพี่สอน



บทบาทและความรับผิดชอบใน การให้บริการรับเหมาแรงงาน

- คัดเลือกและประเมินพนักงานอย่างเหมาะสมกับลักษณะงานและตำแหน่งที่รับผิดชอบ
- จัดให้มีการปฐมนิเทศและฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับลักษณะงานก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริง
- ประสานงานอย่างต่อเนื่องกับลูกค้า เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น
- ดำเนินการสรรหาพนักงานทดแทนทันทีเมื่อมีพนักงานลาออกหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- ดูแลและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงาน รวมทั้งประเด็นด้านแรงงานต่างๆ
- คำนวณค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และดำเนินการจ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงานอย่างถูกต้องและตรงเวลา





ประโยชน์ที่ท่านจะได้รับจาก การใช้บริการรับเหมาแรงงาน

- ช่วยบรรเทาภาระการบริหารจัดการบุคลากร (เนื่องจากบริษัทฯ จะเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบในส่วนนี้แทนลูกค้า)
- ลูกค้าไม่ต้องเผชิญกับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับปัญหาแรงงานและความสัมพันธ์แรงงาน
- ประหยัดเวลาในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ทำให้สามารถดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ช่วยควบคุมค่าใช้จ่ายและลดเวลาที่ใช้ในการจัดการเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ เช่น การดูแลประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน วันหยุดประเพณี และจัดเตรียมเครื่องแบบพนักงาน เป็นต้น

หากพนักงานที่ส่งไปทำงานมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม เช่น ขาดความตั้งใจในการทำงาน ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ บริษัทฯ จะจัดส่งพนักงานใหม่ทดแทนภายใน 7 วัน





เงื่อนไขการให้บริการ

(Terms of Service)

1. คุณสมบัติของพนักงานที่รับสมัคร

- พนักงานต้อง มีอายุระหว่าง 18 ถึง 40 ปี สูงไม่น้อยกว่า 160 เซนติเมตร
- สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
- ระดับการศึกษาขั้นต่ำคือประถมศึกษาปีที่ 6 สามารถอ่านและเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความประพฤติดี ไม่เคยถูกตัดสินลงโทษจากคำสั่งศาล
- ไม่มีประวัติการใช้หรือเกี่ยวข้องกับสารเสพติดทุกชนิด
- ผ่านการทดสอบความรู้และทักษะตามที่กำหนดไว้
- มีบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารทางราชการที่สามารถตรวจสอบได้
- มีบัตรอนุญาตแรงงานต่างด้าว (บัตรสีชมพู) และหนังสือเดินทางที่ถูกต้องตามกฎหมายและตรวจสอบได้

2. ความรับผิดชอบต่อพนักงานของ บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด

- ในกรณีที่พนักงานของ บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด ลาออก หรือถูกให้ออกจากงาน บริษัทฯ จะดำเนินการส่งพนักงานทดแทนใหม่ภายใน 7 วันทำการ โดยระยะเวลาดังกล่าวอาจขึ้นอยู่กับตำแหน่งงานของพนักงานนั้น ๆ หากผู้ว่าจ้างไม่ประสงค์จะรับพนักงานทดแทน กรุณาแจ้งบริษัทฯ เพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมในแต่ละครั้ง
- 

- 
- หลังจากที่พักงานของ บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด ปฏิบัติงานครบ 90 วัน จะมีการประเมินผลการทดลองงานร่วมกันระหว่างหัวหน้างานของ ผู้ว่าจ้างและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของบริษัทฯ หากผลการประเมินไม่ผ่าน ซึ่งถือเป็นการไม่ผ่านทดลองงาน บริษัทฯ จะจัดส่งพนักงานใหม่เข้ามาทดแทนพนักงานที่ไม่ผ่านการประเมินนั้นทันที

3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของ บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด

- หากมีการจัดส่งพนักงานเกินกว่า 100 คน บริษัทฯ จะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลประจำ ณ หน่วยงานนั้น โดยค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด
- เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวก โดยอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของบริษัทฯ ใช้พื้นที่ทำงาน อุปกรณ์สื่อสาร รวมถึงอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากบริษัทฯ

4. การปรับอัตราค่าจ้างและค่าบริการ

บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด และผู้ว่าจ้าง อาจพิจารณาปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างของพนักงานให้เหมาะสม ในกรณีที่มีการประกาศปรับค่าจ้างขั้นต่ำ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการทำงานและความเหมาะสมของพนักงาน





5. ค่าชดเชยกรณีเลิกจ้าง

- หาก บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด เป็นฝ่ายเลิกจ้างพนักงานเอง บริษัทฯ จะรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อค่าจ้าง ค่าตอบแทนต่าง ๆ ค่าชดเชย และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ที่พนักงานมีสิทธิได้รับตามกฎหมายแรงงาน รวมถึงการเรียกร้องใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- หากผู้ว่าจ้างเป็นฝ่ายประสงค์เลิกจ้าง หรือ ลดจำนวนพนักงานของ บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด ก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าจ้าง ค่าชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นตามกฎหมายแรงงานทั้งหมด รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องหากมีการดำเนินคดีแรงงาน

6. การบรรจุเป็นพนักงานประจำ

เพื่อสร้างเสถียรภาพในการทำงานและเสริมสร้างกำลังใจแก่พนักงาน หากพนักงานที่ปฏิบัติงานมีความประพฤติดี แสดงความสามารถอย่างต่อเนื่อง มีประสบการณ์ที่เหมาะสม และผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ "ผู้รับจ้าง" ยินดีให้ความร่วมมือกับ "ผู้ว่าจ้าง" หาก "ผู้ว่าจ้าง" ประสงค์จะบรรจุพนักงานดังกล่าวเข้าเป็นพนักงานประจำของตนเอง

7. การชำระค่าบริการ

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเหมาบริการแรงงาน และค่าบริการอื่น ๆ ให้แก่ บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด ภายใน ... วันทำการ นับถัดจากวันที่บริษัทฯ ออกเอกสารเรียกเก็บเงิน โดยการชำระต้องเป็นไปตามสัญญาที่กำหนดไว้





8. ภาษี และค่าอากรแสตมป์

- ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายจากค่าบริการหรือค่าจ้าง ตามอัตราที่กฎหมายกำหนดไว้โดยชัดเจน
- ภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิดจากการใช้บริการ บริษัทฯ ให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างที่จะต้องชำระตามกฎหมายกำหนด

9. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม

ผู้รับจ้างมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการชำระเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน รวมทั้งกองทุนประกันสังคมสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างเอง ตามอัตราและวิธีการที่กฎหมายกำหนด

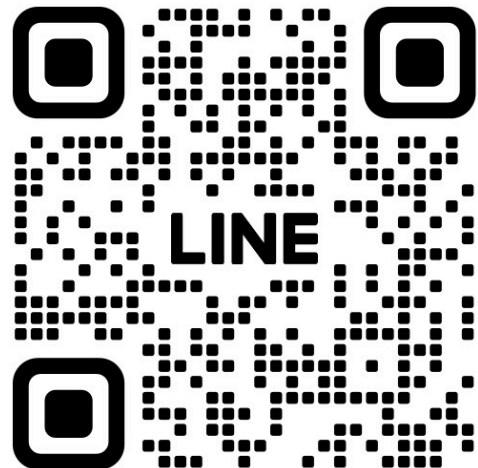
10. การบอกเลิกสัญญา

หากผู้ว่าจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจ้างเหมาแรงงาน ก่อนสิ้นสุดอายุสัญญา ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าชดเชย ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อื่นใดที่พนักงานมีสิทธิได้รับตามกฎหมายแรงงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องอันเกิดจากการเลิกจ้างดังกล่าว



I CONTACT I

บริษัท โกลเด้น บริดจ์ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด



87/11-12 หมู่2 ตำบลบ้านค่าย อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120 | 082-464-9152



WWW.MYANMARLABORTHAILAND.COM
WWW.GOLDENBRIDGESERVICES.CO.TH