

ใบเสนอราคา/Quotation

เรียน : ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

เรื่อง : เสนอราคารับจ้างเหมาแรงงาน

บริษัท เอชอาร์ เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด มีความยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ได้นำเสนอราคารับจ้างเหมาแรงงานสัญชาติไทยและต่าง
ต่างประเทศปฏิบัติการและระดับเจ้าหน้าที่ ให้ทางบริษัทฯ ท่านได้พิจารณา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

NO.	รายละเอียด	ความรับผิดชอบ		หมายเหตุ
		HRSC	ผู้ว่าจ้าง	
1.	ค่าจ้างมาตรฐาน	*	✓	บวกค่าบริการ 35% (ต่อคน/ต่อวัน)
2.	การคำนวณการทำงานล่วงเวลา/การทำงานในวันหยุด	-	-	.
	2.1 ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ 1.5 เท่า	*	✓	บวกค่าบริการ 15%
	2.2 ทำงานในวันหยุด 2 เท่า (วันอาทิตย์+วันหยุดประเพณี)	*	✓	บวกค่าบริการ 35%
	2.3 ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด 3.0 เท่า	*	✓	บวกค่าบริการ 15%
3.	สวัสดิการ	-	-	
	3.1 เงินสมทบประกันสังคม	✓	*	ตามกฎหมายแรงงาน
	3.2 เงินสมทบกองทุนทดแทน	✓	*	ตามกฎหมายแรงงาน
	3.3 วันหยุดพักผ่อนประจำปี	*	✓	บวกค่าบริการ 15%
	3.4 วันหยุดประจำปี	*	✓	บวกค่าบริการ 15% (กรณีมีให้)
	3.5 วันหยุดประเพณี	*	✓	บวกค่าบริการ 15%
	3.6 โบนัสประจำปี	*	✓	บวกค่าบริการ 15%
	3.7 โบนัสประจำเดือน	*	✓	บวกค่าบริการ 15% (กรณีมีให้)
	3.8 ค่าอาหาร	*	✓	ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง บวกค่าบริการ 15%
	3.9 ค่ากะ	*	✓	ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง บวกค่าบริการ 15%
	3.10 เบี้ยขยันประจำเดือน	*	✓	ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง บวกค่าบริการ 15%
	3.11 ค่าเดินทาง/รถรับ-ส่งพนักงาน	*	✓	ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง บวกค่าบริการ 15%
	3.12 ค่าครองชีพ	*	✓	ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง บวกค่าบริการ 15%
	3.13 ค่าตำแหน่ง	*	✓	ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง บวกค่าบริการ 15% (กรณีมีให้)
	3.14 ค่าเช่าบ้าน	*	✓	ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง บวกค่าบริการ 15%
	3.15 ค่าเงินช่วยเหลืออุปการะ/ค่าเงินช่วยเหลืออื่นๆ	*	✓	ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง
	3.16 ชุดยูนิฟอร์มพนักงาน	*	✓	
	3.17 ประกันอุบัติเหตุ	*	✓	
	3.18 รองเท้า Safely	*	✓	
	3.19 อุปกรณ์ Safely อื่นๆ	*	✓	
	3.20 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	*	✓	
	3.21 ตรวจสอบสุขภาพก่อนเริ่มงาน	✓	*	

NO.	รายละเอียด	ความรับผิดชอบ		หมายเหตุ
		HRSC	ผู้ว่าจ้าง	
	3.22 ค่างานเลี้ยงปีใหม่	*	✓	ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง
	3.23 ห้องพยาบาล	*	✓	
	3.24 โรงอาหาร	*	✓	
	3.25 สวัสดิการน้ำดื่ม	*	✓	
	3.26 ค่าอาหารทำโอที	*	✓	
	3.27 ค่าเบี้ยเลี้ยงเข้าฝึกอบรม	*	✓	(กรณีมีให้)
	3.28 ค่ารักษาพยาบาลเมื่อพนักงานป่วยขณะอยู่ในบริษัท	*	✓	
	3.29 ค่าสวัสดิการอื่นๆ	*	✓	ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง
4.	การลางาน/การขาดงาน	-	-	
	4.1 ลาป่วย	*	✓	มีใบรับรองแพทย์
	4.2 ลากิจ	*	✓	ตามกฎหมายแรงงาน
	4.3 ลาคลอด	*	✓	
	4.4 ลาเนื่องจากอุบัติเหตุในงาน	*	✓	
5	เงื่อนไขในการจัดส่งพนักงาน/เอกสารควบคุมการทำงาน/ชดเชย	-	-	
	5.1 เจ้าหน้าที่ที่ประสานงาน	✓	*	
	5.2 ขบวนการคัดเลือกและสรรหา	✓	*	ตั้งจุดรับสมัครงาน/อินเตอร์เน็ต/กรรมการจัดหางาน
	5.3 การปฐมพยาบาลก่อนเริ่มงาน	✓	*	ตามระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างส่งมอบภายใน 7 วันทำการ
	5.4 การฝึกอบรมพนักงาน	✓	*	
	5.5 การส่งมอบพนักงาน	✓	*	หลังจากทำสัญญา 7-10 วันทำการ
6	เอกสารประกอบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-	
	6.1 เครื่องตอกบัตรหรือเครื่องสแกนลายนิ้วมือ	*	✓	
	6.2 สถานที่ตั้งเครื่องตอกบัตรหรือเครื่องสแกนลายนิ้วมือ	*	✓	
7	ระยะเวลาในการสรรหาและจัดส่งพนักงานหลังจากรับแจ้ง	-	-	
	7.1 จำนวน 50 คนขึ้นไป	✓	*	ภายใน 7-10 วันทำการหลังจากรับแจ้ง
8	วันคุ้มครองค่าแรง	*	*	ตามตกลง

**หมายเหตุ

1. ระยะเวลาสัญญา 1 ปีขึ้นไป หรือ มากกว่า 1 ปี ตามตกลง (จำนวนพนักงานขั้นต่ำ 50 คนขึ้นไป)
2. มีการตรวจสอบสุขภาพก่อนเริ่มงาน
3. ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ที่จะลดพนักงานต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
4. จัดทำเอกสารพร้อมสำหรับการ orditor.

Hr Service Center Co., Ltd.

02-915-8587 ต่อ 602

063-268-6719