

TOR: จ้างเหมาพนักงานขับรถและพนักงานธุรการ
และบริหารงานยานพาหนะประจำสำนักงานน่าน

1. ความเป็นมา

บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ก่อตั้งเมื่อปี 2009 โดย บริษัท บ้านปู พาวเวอร์ จำกัด(BPP) , บริษัท ผลิตไฟฟ้าราชบุรี โฮลดิ้ง จำกัด (RATCH), รัฐวิสาหกิจถือหุ้นลาว(LHSE) เพื่อพัฒนาและดำเนินการก่อสร้าง โรงไฟฟ้าพลังงานความร้อนหงสา ที่มีกำลังการผลิต 1,878 MW ถือเป็นโรงไฟฟ้าที่พลังงานความร้อนที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้สูงสุดของ สปป.ลาว กระแสไฟฟ้าที่ผลิตได้จะถูกส่งให้ประเทศลาวและไทย

บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด มีโรงไฟฟ้าตั้งอยู่ ณ เมืองหงสา แขวงไชยบุรี สปป.ลาว เชื่อมต่อกับฝั่งไทยได้ทางด้านห้วยโก๋น อ.เฉลิมพระเกียรติ จ.น่าน

บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด มีสำนักงานตัวแทน จังหวัดน่าน เลขที่ 3/37-38 ถนนวรวิชัย ตำบลในเวียง อำเภอเมือง จังหวัดน่าน 55000

วัตถุประสงค์

1.1 บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ต้องการ จัดจ้างผู้ประกอบการที่มีศักยภาพในการบริหารจัดการพนักงานทำงานให้กับบริษัทไฟฟ้าหงสาจำกัด จำนวน 10 คน ดังนี้

- 1) พนักงานขับรถ จำนวน 5 คน เพื่อรับ-ส่ง พนักงาน และ สิ่งของ จากน่าน - ด่านลาว และ ด่านลาว - น่าน (ด่านห้วยโก๋น อ.เฉลิมพระเกียรติ จ.น่าน – ด่านสากล น้ำเงิน เมืองเงิน แขวงไชยบุรี สปป.ลาว) รวมทั้งกิจกรรมอื่นๆที่ทางบริษัทไฟฟ้าหงสา จำกัด เป็นผู้กำหนด
- 2) พนักงานขับรถกระบะ จำนวน 3 คนเพื่อขับรถกระบะประจำสำนักงานน่าน โดยทำงานในเขตจังหวัดน่าน และด่านชายแดนไทย-ลาว รวมทั้งกิจกรรมอื่นๆที่ทางบริษัทไฟฟ้าหงสา จำกัด เป็นผู้กำหนด
- 3) พนักงานธุรการและบริหารยานพาหนะ ประจำสำนักงานน่าน จำนวน 2 คน

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการรับจ้างทำงานเหมาบริการในประเทศไทย โดยเป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 2.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- 2.3 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจ้างครั้งนี้

3. รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ

3.1 คุณสมบัติของพนักงานขับรถที่ให้บริการ ประจำรถแต่ละคัน ดังนี้

3.1.1 พนักงานขับรถประจำรถคู่ จำนวน 5 คน

3.1.2 พนักงานขับรถประจำรถกระบะ จำนวน 3 คน

3.1.3 คุณสมบัติของพนักงานขับรถ

a) เพศชาย อายุ 25-60 ปี

b) สัญชาติไทย

c) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า

d) มีใบอนุญาตขับรถ ตามประเภทที่ให้บริการของกรมขนส่งทางบกไม่น้อยกว่า 3 ปี

e) ต้องมีประสบการณ์ในการขับขี่ หรือ ให้บริการอย่างน้อย 3 ปี

f) ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

g) ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่มีอันตรายร้ายแรง เช่น วัณโรค โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเท้าช้าง ฯลฯ

h) สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และ ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการขับขี่ เช่น โรคลมชัก โรคความดันโลหิตสูง

i) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

j) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

k) ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพที่ ใช้งานได้อย่างปลอดภัยและทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

l) เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลของกรมการขนส่งทางบกถูกต้องตามระเบียบ จำนวน 3 คน และเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถยนต์ (ประเภทที่ 2 ท.2) จำนวน 5 คน

m) รู้จักเส้นทางในพื้นที่จังหวัดน่าน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

- n) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ
- o) มีความประพฤติเรียบร้อย มีจิตใจในการให้บริการ ไม่มีพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยในการขับขี่ทุกประเภท หรือ ขับขี่รถด้วยความคึกคะนอง

3.2 คุณสมบัติของพนักงานธุรการและงานบริหารยานพาหนะ

- a) เพศชาย อายุ 25 – 60 ปี
- b) สัญชาติไทย
- c) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบเท่า ขึ้นไป
- d) หากมีประสบการณ์ในการขับขี่รถยนต์หรือ รถตู้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- e) ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง
- f) ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่มีอันตรายร้ายแรง เช่น วัณโรค โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเท้าช้าง ฯลฯ
- g) สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และ ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน เช่น โรคลมชัก โรคความดันโลหิตสูง
- h) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- i) มีความรู้พื้นฐานด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น MS word , MS excel
- j) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ
- k) มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อการทุจริตทุกประเภท

4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ จะเปิดซองข้อเสนอ และพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค และ ราคา ดังนี้

4.1 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้นเว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือ ผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารในส่วนที่ไม่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด เท่านั้น

4.2 บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาที เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการประมูลนี้ ที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

- 4.3 ในการตัดสินใจการประมูลนี้ หรือในการทำสัญญา บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ และในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการประมูลนี้ก่อนหรือระหว่างการพิจารณาผลการประมูล หรือเป็นผู้เสนอราคารายต่ำสุด บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด มีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง
- 4.4 บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกจัดซื้อ จัดจ้าง ตามการประมูลนี้ หรือ ไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด เป็นสำคัญ และ ถือว่า ผลการตัดสินใจของ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิ เรียกร้อง ค่าเสียหาย หรือ ค่าใช้จ่ายใดๆ กับ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด

5. การเสนอราคา

5.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นซองประมูล จำนวน 2 ซอง คือ ซองเทคนิค 1 ซอง และ ซองราคา 1 ซอง

5.1.1 ซองเทคนิค ประกอบด้วย

- a) รายละเอียดและประวัติการทำงานของบริษัท (Company Profile)
- b) หนังสือรับรองบริษัท รวมทั้งหน้าวัตถุประสงค์ คัดสำเนาไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันที่ยื่นซองประมูล
- c) กพ 20
- d) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- e) แผนผังบุคลากร และผังการบริหารและติดต่อประสานงานทั้งหมด สำหรับงานประมูลครั้งนี้
- f) แผนการดำเนินงาน
- g) แผนการตรวจสอบสุขภาพของพนักงาน ตลอดอายุสัญญา อิงตามกฎหมายแรงงาน ของประเทศไทย
- h) แผนการฝึกอบรมพนักงานชั่วคราว เพื่อให้ตระหนักถึงความปลอดภัย รายละเอียดดังนี้
 - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องยนต์และอุปกรณ์ต่างๆ
 - การซ่อมและบำรุงรถ เบื้องต้น
 - เทคนิคการขับขี่รถยนต์ในสถานที่ต่างๆ
 - การป้องกันและอุบัติเหตุและแก้ไขหรือรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน
 - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎจราจร การประกันภัย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถที่ควรรู้ เช่น การเตรียมความพร้อมเพื่อการขับขี่อย่างปลอดภัย มารยาทในการขับขี่รถยนต์ และหัวใจการให้บริการ เป็นต้น
- การดูแลสุขภาพและรู้ถึงอันตรายจากการยกของหนักที่ไม่ถูกต้อง
- ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการฝึกอบรมเองทั้งหมด

i) เอกสาร นโยบายทางด้านสิ่งแวดล้อมของผู้เสนอราคา(ถ้ามี)

j) เอกสาร Financial Statement/ Bank Statement ย้อนหลัง 1 ปี และต้องมีเงินหมุนเวียนในบัญชีไม่น้อยกว่า 100,000 บาท

5.1.2 ขงราคา ประกอบด้วย ใบเสนอราคาค่าบริหารจัดการ บริการ พนักงานขับรถ และ พนักงานธุรการ ของบริษัทไฟฟ้าหงสา จำกัด เป็นแบบรายเดือน (เหมารวมไม่ระบุสถานที่เดินทาง) โดยราคาที่เสนอต้องเป็นสกุลเงินบาท และต้องรวมค่าภาษี ต่างๆที่เกิดขึ้น ตามกฎหมายของประเทศไทย

5.1.3 ราคาที่เสนอ/ทำสัญญา ไม่รวมค่า OTและ เบี้ยเลี้ยงของพนักงาน

5.1.4 เงินเดือนของพนักงานต้องจ่ายไม่น้อยกว่า 85% ของราคาจริงที่เสนอ และบริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการจ่ายเงินดังกล่าวได้ทุกกรณี

5.1.5 ผู้เสนอราคา ต้องจัดทำสำเนา ข้อเสนอต่างๆใส่ใน USB และให้แนบในซองเทคนิค ในกรณีที่เอกสารต้นฉบับ และ สำเนา ไม่ตรงกัน ให้ยึดถือเอกสารต้นฉบับเป็นหลัก

5.1.6 กำหนดยื่นราคา 120 วัน นับจากวันที่ยื่นซองประมูล

5.1.7 กำหนดยื่นซอง ภายในวันที่ 20/3/24

5.1.8 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคา โดยปิดผนึกซองและจำหน่ายซอง และ ส่งเอกสาร ณ สถานที่ดังนี้

Address 3/37-38 ถนนวรวิชัย ตำบลในเวียง อำเภอเมือง จังหวัดน่าน55000

เบอร์โทร: 0 054 775869, 054775894, 054771442

E-mail address: Phannipa_k@hongsapower.com

6. ระยะเวลาสัญญา

ระยะเวลาการจ้าง 36 เดือน ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 – วันที่ 30 เมษายน 2570

7. การจ่ายค่าจ้าง

- 7.1 บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด จะชำระค่าบริการให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน 30 วัน หลังจากการให้บริการในเดือนนั้นๆ แล้วเสร็จ และส่งมอบใบแจ้งหนี้ พร้อม เอกสารการลงเวลาของพนักงานใบจริง
- 7.2 ค่าบริการนอกเวลา ในกรณีที่ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด มีความจำเป็นต้องใช้บริการในช่วงนอกเวลาทำการ ทางผู้ให้บริการมีสิทธิเรียกเก็บค่าบริการเพิ่มขึ้น บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ตามอัตราที่ได้ตกลงกันไว้

8. หลักประกันสัญญา

- 8.1 หลักประกันสัญญา มูลค่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ในรูปหลักประกันที่ออกให้โดยธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยเท่านั้น (ไม่รับเงินสด, เช็คเงินสด) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 – วันที่ 30 เมษายน 2570 โดยผู้รับจ้างต้องยื่น หลักประกันสัญญา ก่อนวันเริ่มสัญญา
- 8.2 การคืนหลักประกันสัญญา บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด จะคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้าง ภายใน 30 วันหลังจากสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติมจาก บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ได้ และ ได้สิ้นสุดภาระผูกพันนี้ ตามสัญญา

9. หน้าที่และความรับผิดชอบตามสัญญา**9.1 หน้าที่ทั่วไป**

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตามข้อ 3 มาปฏิบัติหน้าที่ ที่บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด สำนักงานนาน

9.2 ระเบียบปฏิบัติ/ สิทธิและสวัสดิการ ของพนักงาน มีดังนี้

- 9.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบให้กับพนักงานทุกคน เพื่อความเป็นระเบียบ และสภาพระหว่างปฏิบัติหน้าที่ พนักงานทุกคนต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่ผู้รับจ้างจัดหาให้
- 9.2.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ จัดหา การตรวจสุขภาพร่างกายของพนักงานของตน และส่งผลการตรวจสุขภาพให้ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด นับจากการตรวจสุขภาพแล้วเสร็จ และต้องส่งผลการตรวจสุขภาพของพนักงานทุกปีภายในวันที่ 31 กรกฎาคม เมื่อมีพนักงานเข้าใหม่ ต้องมีผลการตรวจสุขภาพเบื้องต้นก่อนปฏิบัติงานอย่างน้อย 7 วันก่อนเริ่มงาน
- 9.2.3 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานขับรถมีวันพักในทุกๆสัปดาห์ อย่างน้อย คนละ 1 วัน รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้สอดคล้องตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพนักงานขับรถมาให้บริการตามสัญญา
- 9.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมพนักงานขับรถในหัวข้อดังต่อไปนี้
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องยนต์และอุปกรณ์ต่างๆ
 - การซ่อมและบำรุงรถ เบื้องต้น
 - เทคนิคการขับขี่รถยนต์ในสถานที่ต่างๆ

- การป้องกันและอุบัติเหตุและแก้ไขหรือรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎจราจร การประกันภัย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถที่ควรรู้ เช่น การเตรียมความพร้อมเพื่อการขับขี้อย่างปลอดภัย มารยาทในการขับขีรถยนต์ และหัวใจการให้บริการ เป็นต้น
- การดูแลสุขภาพและรู้ถึงอันตรายจากการยกของหนักที่ไม่ถูกต้อง

โดยการฝึกอบรมนั้นทางผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายเอง และต้องส่งรายงานการฝึกอบรมให้กับทางบริษัทไฟฟ้าหงสาจำกัดไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี

- 9.2.5 พนักงานขับรถของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยของ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด อย่างเคร่งครัด ทุกๆครั้งที่มีการเดินทางและจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย
- 9.2.6 ในกรณีเกิดอุบัติเหตุ พนักงานขับรถของผู้ให้บริการ จะต้องทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ โดยเป็นไปตามแบบฟอร์มการรายงานของ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด และผู้รับจ้างกับพนักงานขับรถต้องเข้าร่วมการสอบสวนอุบัติเหตุด้วยทุกครั้ง
- 9.2.7 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารคุณสมบัติของพนักงานขับรถทุกคน ก่อนวันเริ่มงานตามสัญญา 1 สัปดาห์ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ประวัติพนักงาน พร้อมระบุที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์ โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (CV)
 - สำเนาใบขับขี่
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ผลการตรวจสุขภาพพื้นฐาน สายตาอาชีวอนามัย (สำหรับพนักงานขับรถ) รวมถึงโรคติดต่อร้ายแรงและเรื้อรังจากโรงพยาบาลภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2567
 - ผลการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงาน ตลอดอายุสัญญา ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม ของทุกปี
 - พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ต้องยินยอมให้บริษัทไฟฟ้าหงสาจำกัด สุ่มตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และหากตรวจพบพนักงานผู้นั้น จะต้องพ้นสภาพการเป็นพนักงาน ทันที ทางผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานใหม่มาทดแทนภายใน 7 วัน
- 9.2.8 กรณีที่รถที่ไม่มียานรับ ส่ง พนักงานหรือ หมดตารางงานในวันนั้นแล้ว พนักงานขับรถต้องประจำอยู่ที่สำนักงานนาน หรือสถานที่จัดหาให้ จนกว่าจะถึงเวลาเลิกงาน เมื่อมีการแจ้งให้ปฏิบัติหน้าที่ต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ภายในเวลาไม่เกิน 30 นาทีนับแต่ได้รับแจ้งจากบริษัทไฟฟ้าหงสาจำกัด
- 9.2.9 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนกรณีพนักงานขอลาหยุดในวันนั้นๆ หากไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทดแทนได้ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด จะขอปรับวันละ 500 บาทต่อคน/ต่อวัน จนกว่าจะมีพนักงานที่มีคุณสมบัติดีกว่า หรือเทียบเท่าพนักงานที่ลามาปฏิบัติหน้าที่

- 9.2.10 บริษัทไฟฟ้าหงสาจำกัด มีสิทธิ์ที่จะขอยกเลิกการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน เมื่อเห็นว่าพนักงานคนนั้นกระทำการอันไม่ปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของบริษัทไฟฟ้าหงสาจำกัด
- 9.2.11 วันและเวลาในการปฏิบัติงาน
- a) วันทำงานปกติ: วัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา 8.00-17.00น.
 - b) วันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามประกาศจากฝ่ายบุคคลของบริษัทไฟฟ้าหงสาจำกัด ตามการทำงานของสำนักงานน่าน
- 9.2.12 ผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบทางด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อมของ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด อย่างเคร่งครัดในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
- 9.2.13 ไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่มีรายชื่อที่ แจงโดยฝ่าย Vehicle and Traveling Management ของ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ขึ้นรถโดยเด็ดขาด หากพนักงานดังกล่าวจะขอโดยสารรถต้องได้รับอนุญาตจากฝ่าย Vehicle and Traveling Management เท่านั้น
- 9.2.14 ไม่อนุญาตให้พนักงานขับรถนำบุคคลภายนอกโดยสารมาที่รถของบริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด
- 9.2.15 ผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด และต้องไม่ฝ่าฝืนกฎระเบียบของ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ต้องไม่แสดงกิริยา วาจาที่ไม่สุภาพ ต่อเพื่อนร่วมงานและพนักงานของบริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด
- 9.2.16 ผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างต้องต้องไม่ประพฤติตนที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อ ทรัพย์สิน ชื่อเสียง ของ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด หากพนักงานของผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ หรือ สั่งให้พนักงานคนดังกล่าว หยุดปฏิบัติหน้าที่ในทันที ภายหลังจากการสอบสวนร่วมกันระหว่าง บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด และผู้รับจ้าง หากพบว่า พนักงานคนดังกล่าวกระทำผิดจริง บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด จะแจ้งยกเลิกการใช้บริการของพนักงานคนดังกล่าว และผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานคนใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทน ที่มีคุณสมบัติตามข้อ 3.
- 9.2.17 ผู้รับจ้างจะต้องจัดจ้างพนักงานของตนเป็นสัญญาจ้างแบบประจำ โดยพนักงานมีสิทธิ์ที่จะลาพักก่อน ลาป่วย หรือได้รับสิทธิ์ต่างๆที่พึงได้ตามกฎหมายแรงงานโดยไม่ถูกหักค่าใช้จ่าย
- 9.2.18 บริษัทไฟฟ้าหงสา จำกัด ไม่ผูกพัน และไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับพนักงานหรือทรัพย์สินของผู้รับจ้าง รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดของพนักงานของผู้รับจ้าง โดยถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

- 9.2.19 พนักงานธุรการและบริหารยานพาหนะ มีหน้าที่ การรับ-ส่งเอกสาร หรืออุปกรณ์ต่างๆ ของ บริษัทฯ ในฝั่งประเทศไทย
- 9.2.20 พนักงานธุรการและบริหารยานพาหนะ ต้องทำการจัดทำบันทึกการเอกสารและพัสดุ (Document Record Form)ประจำวัน ก่อนดำเนินการส่งต่อไปสำนักงานโพนจัน/ กรุงเทพฯ และอื่นๆ รวมทั้งประสานงานพนักงานขับรถเพื่อรับเอกสารส่งต่อไปยังสำนักงานหงสา
- 9.2.21 พนักงานธุรการและบริหารยานพาหนะ ต้องประสานงานผู้ขายและทำการสรุปมูลค่าน้ำมันอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งส่งรายการสรุปและเอกสารแจ้งหนี้ต้นฉบับให้กับฝ่าย Vehicle
- 9.2.22 พนักงานธุรการและบริหารยานพาหนะเมื่อได้รับสินค้าจากผู้จัดส่ง ต้องตรวจสอบสินค้าทั้งหมดตามรายการสินค้าในใบสั่งซื้อ (PO) ใบแจ้งหนี้ (Invoice) และรายละเอียดบรรจุกฎ (PL) เช่น รายการสินค้า ราคาต่อหน่วย และจำนวนสินค้า เป็นต้น (ถ้าหากสินค้าไม่ตรงตามใบสั่งซื้อหรือใบแจ้งหนี้ ต้องแจ้งกับฝ่ายจัดซื้อทันที)
- 9.2.23 พนักงานธุรการและบริหารยานพาหนะต้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและสภาพสินค้าที่ได้รับจากผู้ขายและขนส่งที่จัดส่งถึงสำนักงานนาน
- 9.2.24 พนักงานธุรการและบริหารยานพาหนะ ต้องบันทึกการสินค้าเข้าสู่ระบบ (excel) จัดทำรายงานสรุปสินค้าประจำสัปดาห์และส่งข้อมูลไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (Procurement / Shipment Handling) เพื่อการวางแผนการขนส่งและการเตรียมการขนส่งไปยังคลังสินค้า บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด สปป. ลาว
- 9.2.25 พนักงานธุรการและบริหารยานพาหนะต้องจัดเตรียมการขนถ่ายและตรวจสอบรายการสินค้าทั้งหมดอย่างถูกต้องก่อนส่งออกไปยังคลังสินค้า บริษัทฯ (หากเกิดปัญหาระหว่างการขนถ่ายจะต้องแจ้งกลับแผนกที่เกี่ยวข้องในทันที)
- 9.2.26 พนักงานธุรการและบริหารยานพาหนะต้องประสานงานกับผู้ขนส่งถ้าหากเกิดปัญหาระหว่างการขนส่ง
- 9.2.27 พนักงานธุรการและบริหารยานพาหนะต้อง จัดส่งเอกสารต้นฉบับจากผู้ขายส่งต่อให้กับคลังสินค้า บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด

10. การคุ้มครองและการประกันภัย

- 10.1 รถทุกคันที่เป็นของบริษัทไฟฟ้หงสาจำกัด เป็นประกันภัยประเภท 1 และมีการคุ้มครองให้กับผู้โดยสารตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 แบบไม่ระบุชื่อคนขับและประกันภัยตามจำนวนที่นั่งของรถที่นำมาให้บริการแก่ บริษัทไฟฟ้หงสา จำกัด ตลอดอายุสัญญา เป็นการคุ้มครองทั่วราชอาณาจักรไทย และมีการขยายพื้นที่คุ้มครองจากด่านชายแดนจังหวัดน่านเพิ่มเติมขยายเข้าไปในพื้นที่รอยต่อ

ระหว่างชายแดน ไทย – ลาว โดยบริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประกันภัยทั้งหมด

- 10.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประกันชีวิตให้แก่พนักงาน ในวงเงินที่เหมาะสมและสมควร ตามกฎหมายแรงงานของประเทศไทย โดยเริ่มคุ้มครองตั้งแต่วันที่เริ่มทำงาน และหากพนักงานของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ ทูพพลภาพ เสียชีวิต หรือต้องโทษทางคดีความต่างๆอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาที่ให้แก่ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างทั้งหมด โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด

11. ภาษีและอื่นๆ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องจากการบริการตามสัญญานี้ ให้สอดคล้องตามกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

12. บทปรับ

- 12.1 หากพนักงานหรือทางผู้รับจ้างมีการนำรถของ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ไปใช้ในกิจส่วนตัว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดขึ้นเช่นค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ที่เกิดขึ้น และ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด จะออกหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และปรับ 5,000บาท/วัน/คัน ตามจำนวนวันที่นำไปใช้ในกิจส่วนตัว
- 12.2 ในกรณีเกิดอุบัติเหตุ พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ โดยเป็นไปตามแบบฟอร์มการรายงานของ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด หากพบว่า อุบัติเหตุที่เกิดจากความประมาทเลินเล่อของพนักงานผู้นั้น และเกิดเหตุจากความประมาท 2 ครั้งติดกัน บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด มีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวพนักงานคนใหม่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานคนดังกล่าว
- 12.3 หากทาง บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด พบว่าพนักงานมีการปลอมแปลงลายมือชื่อของผู้ใช้รถ แกะไขเวลาทำงาน หรือมีเจตนาในการแกะไขเวลาทำงานล่วงหน้า ทาง บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ปรับผู้รับจ้างเป็น 10 เท่าของจำนวนเงินที่พบว่ามีความผิดปกติและขอยกเลิกการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถคนนั้นทันที
- 12.4 ในกรณีที่บริษัทไฟฟ้าหงสาจำกัดมีการนำระบบการสแกนหรือระบบอื่นๆเพื่อลงเวลาในการทำงานของพนักงาน พนักงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ว่าด้วยการลงเวลาการทำงาน ของพนักงาน หากพนักงานไม่ยอมปฏิบัติตาม หรือ จงใจไม่ให้พนักงานลงเวลาการทำงานของตน ทางบริษัทไฟฟ้าหงสาจำกัดขอยกเลิกการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานคนนั้นทันที
- 12.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตาม กฎระเบียบข้อบังคับ ของบริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ทาง บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด จะทำการตักเตือนด้วยวาจา หรือ ทาง e-mail ลายลักษณ์อักษร หากเกิดซ้ำเป็นครั้งที่สอง บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด จะออกหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างต้องตอบรับและแจ้งแผนในการปรับปรุงแก้ไข ให้ บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ทราบภายใน 7 วัน หลังจากที่ได้รับหนังสือตักเตือน หากผู้รับจ้างยังเพิกเฉย ไม่

ดำเนินการใดๆ ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด คิดค่าปรับ 0.1% ต่อวันของมูลค่าสัญญา ทั้งนี้ค่าปรับทั้งหมดต้องไม่เกิน 10% ของมูลค่าสัญญา

13. การยกเลิกสัญญา

- 13.1 คู่สัญญาทั้ง 2 ฝ่าย ตกลงและยินยอมในการยกเลิกสัญญา
- 13.2 หากคู่สัญญาฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายสามารถบอกยกเลิกสัญญา โดยคู่สัญญาอีกฝ่ายไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ และในการยกเลิกสัญญาต้องแจ้งคู่สัญญาอีกฝ่ายให้ทราบล่วงหน้า 60 วัน
- 13.3 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา และ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคู่สัญญาอีกฝ่าย คู่สัญญาที่ได้รับความเสียหาย มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากคู่สัญญาอีกฝ่ายได้ตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- 13.4 การยกเลิกสัญญาต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้าอย่างน้อย 60 วัน

14. อื่นๆ

ผู้สนใจเข้าร่วมงานประมูลสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.hongsapower.com หรือ ติดต่อสอบถาม

คุณพรพรรณนิภา เกียรติบำรุง

บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด สำนักงานโพนจัน

บ้านโพนจัน เมืองหงสา แขวงไชยบุรี สปป.ลาว

โทร 054-775869 หรือ เบอร์มือถือ ลาว +856 5244 1809

E-mail: Phannipa_k@hongsapower.com