

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference – TOR)

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารสำนักหอสมุด หอประวัตินมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565

1. ความเป็นมา

ด้วยสำนักหอสมุด มีพื้นที่อยู่ในความรับผิดชอบประมาณ 25,114 ตารางเมตร หอประวัติ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีพื้นที่อยู่ในความรับผิดชอบประมาณ 1,605.00 ตารางเมตร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีพื้นที่อยู่ในความรับผิดชอบประมาณ 5,573.00 ตารางเมตร ซึ่งทั้ง 3 หน่วยงานเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนรู้ และสถานที่สำคัญของ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงจำเป็นต้องมีการดูแลรักษาความปลอดภัย โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้ที่มี ประสบการณ์ และความชำนาญที่ได้มาตรฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสำนักหอสมุด หอประวัตินมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ มีความปลอดภัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยใน ช่วงเวลาที่ปิดบริการ

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ (นางวัลลภา เตชะวัชรกุล)
ลงชื่อ.....กรรมการ (นายจักรพันธ์ ปัญจะเรือง)
ลงชื่อ.....กรรมการ (นางจิราภรณ์ วงศ์วานิชศักดิ์)
ลงชื่อ.....เลขานุการ (นางสาวชนิษฐา ไชยพันธุ์)
ลงชื่อ.....กรรมการ (นางจิราภรณ์ หาบุญ)
ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ (นางสาวรุ่งนีย์ เขียวงาม)

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 250,000.00 บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย 1 สัญญา ในระยะไม่เกิน 3 ปีที่ผ่านมา ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเป็นหนังสือรับรองผลงานมาขึ้นแสดงตอนเสนอราคา

4. รายละเอียดงานจ้างรักษาความปลอดภัยฯ

4.1 หน้าที่ของผู้รับจ้าง

4.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) เพศชาย ผู้ที่มีสัญชาติไทย สูงไม่ต่ำกว่า 150 ซม.

(ข) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี

(ค) มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษามัธยมศึกษา

(ง) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องได้รับการอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย

รับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

(จ) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติธุรกิจ

รักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

4.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 2 คน (ผลัดกลางคืน)

- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 2 คน (ผลัดกลางวัน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ข้อ 4.1.3)

4.1.3 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติหน้าที่ ตามเวลาที่กำหนด

ดังนี้

1) ผลัดกลางคืนปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน ได้แก่

1.1) พนักงานรักษาความปลอดภัย คนที่ 1

ปฏิบัติงานดูแลความปลอดภัยอาคารสำนักหอสมุด และพื้นที่โดยรอบ ระหว่างเวลา 18.00-06.00 น. ของวันถัดไป

1.2) พนักงานรักษาความปลอดภัย คนที่ 2


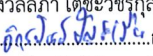
ปฏิบัติงานดูแลความปลอดภัย หอประวัตินมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ ระหว่างเวลา 18.00-06.00 น. ของวันถัดไป



2) ผลัดกลางวันปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดพิเศษ วันที่ปิดทำการหรือปิดให้บริการ จำนวน 60 วัน ได้แก่


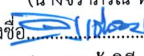
2.1) พนักงานรักษาความปลอดภัย คนที่ 1


ปฏิบัติงานดูแลความปลอดภัยอาคารสำนักหอสมุด และพื้นที่โดยรอบ

ระหว่างเวลา 06.00-18.00 น.

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางวัลลภา เตชะวัชรกุล)
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายจักรพันธ์ ปัญจะเรือง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางชัชวราภรณ์ วงศ์วานิชกัณฑ์)
ลงชื่อ..........เลขานุการ
(นางสาวชนิษฐา ไชยพันธุ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางจิราภรณ์ หาบุญ)
ลงชื่อ..........ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวรุ่งลีนี เขียวงาม)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชาติร์ พูลสุภา)

2.2) พนักงานรักษาความปลอดภัย คนที่ 2

ปฏิบัติงานดูแลความปลอดภัย หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ ระหว่างเวลา 06.00-18.00 น. ของวันถัดไป

3) การจัดเวลาทำงานสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบาย ของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

4.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานผลัดกลางคืนเป็นประจำทุกวัน เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติงานติดต่อกันได้ ไม่เกินครั้งละ 12 ชั่วโมง ยกเว้นกรณี มีเหตุฉุกเฉิน หรือรอผู้มาเปลี่ยนเวร ให้อยู่ปฏิบัติงานได้ไม่เกิน 18 ชั่วโมง และกรณีเปลี่ยนผลัดให้อยู่ปฏิบัติงานได้ ไม่เกิน 24 ชั่วโมง

4.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน (สายตรวจ) ตรวจสอบตราความเรียบร้อยพื้นที่ การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

4.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานที่สามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหา เพื่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยได้

4.1.7 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างที่มีขึ้นในปัจจุบันและอนาคต โดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

4.1.8 ผู้รับจ้างจะต้องศึกษาแผนรักษาความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ในเบื้องต้น ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทราบ



4.1.9 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย ในสภาพพร้อมใช้งาน ได้แก่ วิทยุสื่อสาร ไฟฉาย นกหวีด เสื้อกันฝน รองเท้าบูท และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ



4.1.10 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง


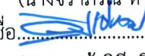
1) แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติและภาพถ่ายไม่เกิน 6 (หก) เดือน ของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามข้อ 4.1.2 ของผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติตามสัญญานี้ให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ภายใน 3 (สาม) วันนับแต่วันลงนามในสัญญานี้ และเมื่อมีการเปลี่ยนบุคคลดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องแจ้งให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบก่อนอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) วันทำการทุกครั้ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ถูกเชิญ โดยมีเหตุที่สมควรเหมาะสมให้ผู้รับจ้างขออนุญาตต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นรายๆ ไปแล้ว รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

2) ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารแจ้งผลการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของผู้ที่จะมาปฏิบัติงานเป็นประจำ และพนักงานชุดสำรอง ตามคุณสมบัติที่กำหนดพร้อมคำรับรองว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มีประวัติอาชญากรรมและยาเสพติด ส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือมีการเปลี่ยนแปลงบุคคล

3) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายชุดแบบฟอร์มพนักงานที่จะมา ปฏิบัติงาน โดยต้องติดป้ายชื่อพนักงานและชื่อบริษัทผู้รับจ้างตลอดเวลา

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางวัลลภา เตชะวัชรกุล)
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายจักรพันธ์ ปัญจะเรือง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางวชิราภรณ์ วงศ์วานิชศักดิ์)
ลงชื่อ..........เลขานุการ
(นางสาวชนิษฐา ไชยพันธุ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางจิราภรณ์ ทาบุญ)
ลงชื่อ..........ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวรุ่งสินี เขียวงาม)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชาติ พูลสุภา)

4) กรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยบกพร่อง มีความประพฤติ ไม่เหมาะสม หากปล่อยไว้จะเกิดความเสียหายแก่ผู้รับจ้าง ให้ทำการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าว โดยให้ผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในพนักงานชุดสำรองหรือพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 4.1.1 มาปฏิบัติงานแทน ภายใน 3 วัน

5) กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีเหตุสงสัยว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยมีสารเสพติดในร่างกาย หากปล่อยไว้ อาจส่งผลให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอตรวจสอบได้ทันที และหากตรวจสอบแล้วพบว่าพนักงานมีสารเสพติดในร่างกายจริง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าว โดยให้ผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในพนักงานชุดสำรองมาปฏิบัติงานแทนภายใน 24 ชั่วโมง โดยไม่มีข้อแม้ใดๆทั้งสิ้น

6) พื้นที่ใดที่มีใช้บริเวณที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไข หากจำเป็นต้องดูแลรักษา เพื่อให้ งานเรียบร้อยสมบูรณ์อันเป็นประโยชน์ต่ออาคาร ผู้รับจ้างต้องดูแลจัดการให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิด ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใดตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

7) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับ สิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

8) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกคน ให้ เป็นไป ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ บอกละเมิดสัญญาได้

9) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน สำหรับลูกจ้างของผู้รับจ้างหรือ เงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาหนังสือการจ่ายเงินสมทบดังกล่าว ให้กับผู้ว่าจ้างในเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ


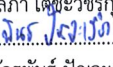
10) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ ผู้รับ จ้างได้ตกลง หรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างและจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง ในเมื่อผู้ ว่าจ้างร้องขอ ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงิน ค่าจ้างที่ จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว



4.1.11 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้


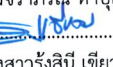
1) ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของ "ผู้รับจ้าง" ตามสัญญานี้ "ผู้รับจ้าง" ต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง


2) ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคาร สถานที่และปรากฏร่องรอยการงัดแงะหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกั้นสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน "ผู้ว่าจ้าง" จะต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม

3) ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ใน บริเวณที่รับผิดชอบ จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ "ผู้ว่าจ้าง" ได้ แจ้งให้ "ผู้รับจ้าง" ทราบเป็นหนังสือและ/หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางวัลลภา เศรษฐะวงศ์กุล)
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายจักรพันธ์ ปัญจะเรือง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางวชิราภรณ์ วงศ์วานิชภักดิ์)
ลงชื่อ..........เลขานุการ
(นางสาวชนิษฐา ไชยพันธุ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางจิราภรณ์ หาบุญ)
ลงชื่อ..........ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวรุ่งสินี เขียวงาม)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชาติร์ พูลสุภา)

4) "ผู้รับจ้าง" มีสิทธิที่จะเลือกรับผิดชอบค่าใช้จ่ายความเสียหายให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง" โดย
ค่าใช้จ่ายให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยค่าใช้จ่ายราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบัน
แต่ไม่เกินราคาเดิมที่ "ผู้ว่าจ้าง" จัดหา โดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

5) ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตาม
กำหนดเวลาในข้อ 4.1.3 หากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่ "ผู้ว่าจ้าง" หรือทรัพย์สินของ "ผู้ว่าจ้าง" "ผู้รับจ้าง"
ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง"

6) ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้า "ผู้รับจ้าง" ได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล
หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น "ผู้รับจ้าง" จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง

7) หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินซึ่ง "ผู้รับจ้าง" ต้องรับผิดชอบเกิดขึ้น
เพราะผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่บุคคลากรของ "ผู้ว่าจ้าง" มีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบโดยให้ความ
รับผิดชอบของคู่สัญญา แต่ฝ่ายขึ้นอยู่กับการที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

8) ผู้รับจ้างต้องกำชับให้พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องระมัดระวังในเรื่องความ
ปลอดภัยขณะปฏิบัติงานอยู่เสมอ หากกระทำการใดให้เกิดความเสียหายขึ้นกับพนักงานเจ้าหน้าที่
บุคคลภายนอกที่มาติดต่อและทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

4.2 ข้อกำหนด / หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.2.1 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา
ความปลอดภัยความรู้เบื้องต้น การจราจร การระงับเหตุและการป้องกันอัคคีภัย การให้ความช่วยเหลือ
ผู้ประสบภัย ระเบียบวินัยการรักษาความปลอดภัย วิทยุสื่อสาร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย
ก่อนปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ของผู้ว่าจ้างให้มีความรู้ความชำนาญ และมีประสิทธิภาพก่อนปฏิบัติหน้าที่

4.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

- 1) พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางคืนและผลัดกลางวัน) ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
 - ตรวจตราความเรียบร้อยอาคารสำนักหอสมุด หอประวัตินามวิทยาลัยเชียงใหม่ และ
อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ
 - ป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบ
 - กรณีพบเห็น มีการเปิดไฟฟ้า/น้ำประปาทิ้งไว้ ให้ทำการปิดทันที
 - ตรวจตราบุคคลที่น่าสงสัย ป้องกันการเกิดเหตุโจรกรรมรถยนต์, รถจักรยานยนต์ หรือ
ทรัพย์สินภายในรถยนต์ที่อยู่ในบริเวณลานจอดรถ

- สำรวจยานพาหนะตรงบริเวณที่จอดรถอาคารสำนักหอสมุด หอประวัติ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่จอดค้าง
คืน หรือจอดไว้เป็นเวลานานโดยไม่ได้แจ้งการจอดรถ ให้รายงานผู้ว่าจ้างให้รับทราบ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.2.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่มั่วสุมเล่นการพนัน
หรือประพฤติส่อไปในทางชู้สาว ขณะอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงาน

4.2.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่นำบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมา
อยู่ด้วยขณะปฏิบัติหน้าที่

4.2.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน
ไม่ละทิ้งหน้าที่ หากมีความจำเป็นต้องทำกิจธุระส่วนตัวที่จำเป็น ให้ขออนุญาตผู้ควบคุมหรือผู้ที่ได้รับ

ลงชื่อ..... <u>วิ.ส.</u>ประธานกรรมการ (นางวัลลภา เตชะวัชรกุล)	ลงชื่อ..... <u>อน.อน.</u>กรรมการ (นางชัชวราภรณ์ วงศ์วานิชภักดิ์)	ลงชื่อ..... <u>อ.</u>กรรมการ (นางจิราภรณ์ หาบุญ)	ลงชื่อ..... <u>อ.</u>กรรมการ (นายชาตรี พูลสุภา)
ลงชื่อ..... <u>ก.น.น.</u>กรรมการ (นายจักรพันธ์ ปัญจะเรือง)	ลงชื่อ..... <u>อ.น.</u>เลขานุการ (นางสาวชนิษฐา ไชยพันธุ์)	ลงชื่อ..... <u>อ.ร.น.</u>ผู้ช่วยเลขานุการ (นางสาวรุ่งสินี เขียวงาม)	

มอบหมาย จากผู้ว่าจ้าง และป้องกันบุคคลภายนอกที่ไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในอาคาร เช่น ผู้ที่เข้ามาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้รายงานผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.2.6 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องลงชื่อในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ได้แก่ ลงเวลาเริ่มปฏิบัติงาน/ตรวจตราตามจุดที่กำหนด/เลิกปฏิบัติงานทุกวัน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา กรณีมีพนักงานลาหยุดหรือขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานที่มีรายชื่ออยู่ในพนักงานชุดสำรองหรือพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งต้องมีคุณสมบัติ ตามข้อ 4.1.1 มาปฏิบัติงานแทนภายในระยะเวลาการปฏิบัติงานและหากตรวจสอบพบว่าพนักงานมีการปลอมแปลงชื่อและหรือลายเซ็น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างได้ทันที

4.2.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องตรวจตราความเรียบร้อยประจำวันตามจุดต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดจุดไว้ โดยผู้รับจ้างต้องบันทึกเวลาการเดินตรวจและลงลายมือชื่อ ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้

4.2.8 ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ผิดปกติใดๆ เหตุจำเป็นเร่งด่วน เหตุเพลิงไหม้ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องระงับเหตุเฉพาะหน้าดังกล่าว ให้สำเร็จลุล่วงเป็นที่เรียบร้อย ให้ประสานงานผู้เกี่ยวข้องและแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง รับทราบทันที พร้อมรายงานบันทึกเหตุการณ์

4.2.9 สำรองตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไปบริเวณอาคารสำนักหอสมุด หอประวัติ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่นๆ รวมถึงการช่วยสอดส่องดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสีย โดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำ/ปิดไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้

4.2.10 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนต้องให้ความเคารพต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และผู้มาติดต่อใช้บริการสถานที่ ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการเป็นเวลา 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565 จะจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

6. กำหนดยื่นราคา

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน

7. วงเงินในการจัดหา


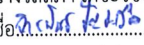
เป็นจำนวนเงิน 585,200.-บาท (ห้าแสนแปดหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)



8. ราคาากลางในการจัดหา



เป็นจำนวนเงิน 585,200.-บาท (ห้าแสนแปดหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

โดยพิจารณาเกณฑ์ราคา

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางวัลลภา เศรษฐะกุล)
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายจักรพันธ์ ปัญจะเรือง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางวชิราภรณ์ วงศ์วานิชศักดิ์)
ลงชื่อ..........เลขานุการ
(นางสาวชนิษฐา ไชยพันธุ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางจิราภรณ์ หาบุญ)
ลงชื่อ..........ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวรุ่งสินี เขียวงาม)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชาติ พูลสุภา)

10. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

งานบริหารทั่วไป สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

11. สถานที่ติดต่อเพื่อรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม


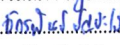
ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวชนิษฐา ไชยพันธ์



e-mail: khanitha.chaipun@cmu.ac.th

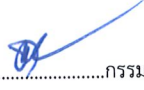
เบอร์ติดต่อ : 0-5394-4521

คณะกรรมการฯ ขอรับรองว่าการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ-เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางวัลลภา เตชะวัชรกุล)
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายจักรพันธ์ ปัญจะเรือง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางวชิราภรณ์ วงศ์วานิชภักดิ์)
ลงชื่อ..........เลขานุการ
(นางสาวชนิษฐา ไชยพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางจิราภรณ์ หาบุญ)
ลงชื่อ..........ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวรุ่งสินี เขียวงาม)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชาติรี พูลสุภา)