



ประกาศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง เชิญชวนยื่นข้อเสนอการจ้างเหมาปฏิบัติงานอาคารสถานที่
(โดยวิธีเฉพาะเจาะจง)

ด้วยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะจ้างเหมาปฏิบัติงานอาคารสถานที่ เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ ระบบอาคารสถานที่ รองรับการใช้พื้นที่ และอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้ใช้บริการ และบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในการจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๘,๐๗๐.๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันเจ็ดสิบบาทถ้วน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในลักษณะการจ้างเหมาบริการตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ไม่ หมายความว่ารวมถึงการจ้างลูกจ้างหน่วยงานของรัฐ และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาช่างไฟฟ้า หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๓. เป็นเพศชายต้องพ้นการเกณฑ์ทหาร และอายุไม่เกิน 35 ปี
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อปฏิบัติงานได้
๕. มีความละเอียดรอบคอบ เนื่องจากงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความระมัดระวังสูง
๖. ตรงต่อเวลา รับผิดชอบ มนุษย์สัมพันธ์ดี และกระตือรือร้นพร้อมที่จะเรียนรู้การ ปฏิบัติงาน

๒. ระยะเวลาการจ้าง

วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาโดยสามารถยื่นข้อเสนอผ่านทางอีเมล rungsinee.k@cmu.ac.th ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือสอบถามทาง โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๙๔-๔๕๐๖ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาววรารักษ์ พัฒนเกียรติพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาปฏิบัติงานอาคารสถานที่

1. ความสำคัญและที่มา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นส่วนงานที่สนับสนุนการจัดการเรียน การสอน การวิจัย ที่ให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์ นักวิจัย และผู้ใช้บริการทั่วไป ซึ่งอาคารสำนักหอสมุด เป็นอาคารที่เชื่อมต่อกันระหว่างอาคาร หลังที่ 1 และหลังที่ 2 จึงจำเป็นต้องมีการดูแลบำรุงรักษา ระบบอาคารสถานที่ ให้สามารถดำเนินการตามกลยุทธ์การในด้านจัดพื้นที่ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การสร้างสรรค์ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่ ระบบอาคารสถานที่ รองรับการใช้พื้นที่ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ และบุคลากร

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์เสนอราคา

- 3.1 ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 6 แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553
- 3.2 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาช่างไฟฟ้า หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- 3.3 เป็นเพศชายต้องพ้นการเกณฑ์ทหาร และอายุไม่เกิน 35 ปี
- 3.4 สามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อปฏิบัติงานได้
- 3.5 มีความละเอียดรอบคอบ เนื่องจากงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความระมัดระวังสูง
- 3.6 ตรงต่อเวลา รับผิดชอบ มนุษย์สัมพันธ์ดี และกระตือรือร้นพร้อมที่จะเรียนรู้การปฏิบัติงาน

4. ขอบเขตของงานจ้าง

4.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ดังนี้

4.1.1 งานหลัก

- 1) ตรวจเช็คการทำงาน และเปิด-ปิดการใช้งานระบบลิฟต์
- 2) ตรวจเช็คการทำงานระบบการกำจัดน้ำเสีย
- 3) ตรวจเช็คการทำงานระบบห้องเย็นยิ่งยวด

4.1.2 งานรอง

- 1) ตรวจเช็คการทำงานระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบ Lighting control ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน
- 2) ล้างทำความสะอาดแผงกรองอากาศเครื่องปรับอากาศ
- 3) ตรวจเช็คระบบเตือนภัยและป้องกันอัคคีภัย
- 4) ตรวจเช็คระบบประปาและสุขภัณฑ์
- 5) จัดมิเตอร์น้ำ ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ

4.1.3 งานที่ช่วยปฏิบัติงาน

- 1) ตรวจสอบระบบไฟฟ้ากำลัง ได้แก่ ตู้ควบคุมระบบไฟฟ้าแรงดันต่ำ (MDB) เมนสวิตช์ ควบคุมแรงดันต่ำ มาตรฐานระบบไฟฟ้า และไฟแสดงสถานะระบบการทำงาน
- 2) ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศระบบ Chiller

4.1.4 งานที่ได้รับมอบหมาย

- 1) ดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมรายการที่ชำรุด
- 2) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดสถานที่ในการจัดกิจกรรมหรืองานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

4.2 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรูปแบบที่สำนักหอสมุดกำหนดต่อผู้ตรวจรับพัสดุ (งานจ้าง) หลังปฏิบัติงานทุกวัน ณ หน่วยอาคารสถานที่ งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

5. สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

- 1) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ หน่วยอาคารสถานที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 2) วันปฏิบัติงาน : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษ
- 3) เวลาปฏิบัติงาน : ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.30 น. (เวลาพัก 12.00 – 13.00 น.)
- 4) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่สำนักหอสมุดกำหนด

6. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2565

7. การส่งมอบงาน

- 7.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารการส่งมอบงานให้แก่ผู้ตรวจรับพัสดุ (งานจ้าง) จำนวน 3 งวด ดังนี้
- งวดที่ 1 เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างเหมาปฏิบัติงานอาคารสถานที่ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เดือนกรกฎาคม 2565 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
- งวดที่ 2 เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างเหมาปฏิบัติงานอาคารสถานที่ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เดือนสิงหาคม 2565 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
- งวดที่ 3 เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างเหมาปฏิบัติงานอาคารสถานที่ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เดือนกันยายน 2565 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

ทั้งนี้ เอกสารประกอบการส่งมอบงาน ได้แก่ ใบส่งมอบงาน ใบรายงานผลการปฏิบัติงานซึ่งมีการรับรองการปฏิบัติงานจากผู้ตรวจรับพัสดุ (งานจ้าง) ใบบันทึกเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่สำนักหอสมุดกำหนด

8. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายวัน วันละ 423.- บาท (สี่ร้อยยี่สิบสามบาทถ้วน) เฉพาะวันที่มาปฏิบัติงาน

9. การชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

9.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- 1) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- 2) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลง การจ้างข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว
- 3) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน ให้ปรับเป็นรายวันเท่ากับค่าจ้างเหมารายวัน วันละ 423.-บาท (สี่ร้อยยี่สิบสามบาทถ้วน)
- 4) กรณีมาสายให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง โดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายวัน และหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกันคูณด้วยชั่วโมงที่มาสาย
- 5) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

9.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

- 1) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- 2) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปตามจริง
- 3) ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้กับผู้รับจ้างได้ทันที

10. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

10.1 การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้ง ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

10.2 การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้อาณาการเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

10.3 สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรม และเหมาะสมให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างงวดสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา

11. งบประมาณที่จ้าง

งบประมาณเงินรายได้ประจำปี 2565 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ในวงเงิน 38,070.- บาท (สามหมื่นแปดพันเจ็ดสิบบาทถ้วน)

12. ราคากลาง

จำนวนเงิน 38,070.- บาท (สามหมื่นแปดพันเจ็ดสิบบาทถ้วน)

13. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขอรับรองว่า คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้เป็นไปตาม มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งกำหนดไว้ว่า การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้น

ลงชื่อ.....



(นางจิราภรณ์ หาบุญ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง