

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาปฏิบัติงานอาคารสถานที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. ความสำคัญและที่มา

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

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมความพร้อมสถานที่ ระบบของอาคารสถานที่ รองรับการใช้พื้นที่ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ และบุคลากร

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์เสนอราคา

- 3.1 ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 6 แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553
- 3.2 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาช่างไฟฟ้า ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ 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) ตรวจสอบเช็คการทำงาน และเปิด-ปิดการใช้งานระบบลิฟต์
- 2) ตรวจสอบเช็คการทำงานระบบการกำจัดน้ำเสีย
- 3) ตรวจสอบเช็คการทำงานระบบเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร

4.1.2 งานรอง

- 1) ตรวจสอบเช็คการทำงานระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบ Lighting control ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน
- 2) ล้างทำความสะอาดแผงกรองอากาศเครื่องปรับอากาศ

- 3) ตรวจสอบระบบเตือนภัยและป้องกันอัคคีภัย
- 4) ตรวจสอบระบบประปาและสุขภัณฑ์
- 5) จดมิเตอร์น้ำ ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ

4.1.3 งานที่ช่วยปฏิบัติงาน

- 1) ตรวจสอบระบบไฟฟ้ากำลัง ได้แก่ ตู้ควบคุมระบบไฟฟ้าแรงดันต่ำ (MDB) เมนสวิทช์ ควบคุมแรงดันต่ำ มาตรวัดระบบไฟฟ้า และไฟแสดงสถานะระบบการทำงาน
- 2) ตรวจสอบการทำงานเครื่องปรับอากาศระบบ Chiller

4.1.4 งานที่ได้รับมอบหมาย

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

4.2 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรูปแบบที่สำนักหอสมุดกำหนดต่อผู้ตรวจรับพัสดุ (งานจ้าง) หลังปฏิบัติงานทุกวัน ณ หน่วยอาคารสถานที่ งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนักสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

5. สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

- 1) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ หน่วยอาคารสถานที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่สำนักหอสมุดกำหนด
- 3) วันปฏิบัติงาน : สัปดาห์ละ 6 วัน เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษ
- 4) เวลาปฏิบัติงาน :
 - 3.1) วันจันทร์ – วันศุกร์ : ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.00 – 16.00 น.
จำนวน 9 ชั่วโมง พัก 1 ชั่วโมง (เวลาพัก 11.30 – 12.30 น.)
 - 3.2) วันเสาร์ หรือวันอาทิตย์ : ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 09.30 – 18.30 น.
จำนวน 9 ชั่วโมง พัก 1 ชั่วโมง (เวลาพัก 12.00 – 13.00 น.)
- 5) ปฏิบัติงานล่วงเวลา : วันจันทร์ – วันศุกร์ (สัปดาห์ละ 2 วัน)
ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 17.00 น. – 21.00 น. (จำนวน 4 ชั่วโมง)
(ได้รับเงินค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา)

6. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม 2566

7. การส่งมอบงาน

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารส่งมอบงานให้แก่ผู้ตรวจรับพัสดุ (งานจ้าง) ดังนี้

- 1) ใบส่งมอบงาน
- 2) ใบรายงานผลการปฏิบัติงานซึ่งมีการรับรองการปฏิบัติงานจากผู้ตรวจรับพัสดุ (งานจ้าง)
- 3) ใบบันทึกเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่สำนักหอสมุดกำหนด

8. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นเดือน เดือนละ 12,690.-บาท (หนึ่งหมื่นสองพันหกร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) และค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ชั่วโมงละ 52.87 บาท ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างวันที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน วันละ 423.-บาท และค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ชั่วโมงละ 52.87 บาท

9. การชดเชยค่าเสียหายและค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

9.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- 1) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตาม que ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- 2) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่า วันละ 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลง การจ้างข้อหนึ่งข้อใดจนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึง วันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว
- 3) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน ให้ปรับเป็นรายวันเท่ากับค่าจ้างเหมารายวัน วันละ 423.-บาท (สี่ร้อยยี่สิบสามบาทถ้วน)
- 4) กรณีไม่มาปฏิบัติงานช่วงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลา ให้ปรับเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ 52.87 บาท (ห้าสิบบาทแปดสิบบเจ็ดสตางค์)
- 5) กรณีมาสายให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง โดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายวัน
- 6) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

9.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

- 1) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- 2) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้ เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปตามจริง

3) ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้กับผู้รับจ้างได้ทันที

10. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

10.1 การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาฯ นี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้ง ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

10.2 การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุ และเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

10.3 สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรม และเหมาะสมให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างงวดสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา

11. งบประมาณที่จ้าง

งบประมาณเงินรายได้ประจำปี 2567 จำนวนเงิน 43,568.48 บาท (สี่หมื่นสามพันห้าร้อยหกสิบแปดบาทสี่สิบแปดสตางค์)

12. ราคากลาง

จำนวนเงิน 43,568.48 บาท (สี่หมื่นสามพันห้าร้อยหกสิบแปดบาทสี่สิบแปดสตางค์)

13. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่