

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง งานจ้างรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
จำนวน ๕ พื้นที่ ประจำปี ๒๕๕๖ โดยวิธีคัดเลือก

.....

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะจ้างรักษาความปลอดภัยภายใน  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๕ พื้นที่ ประจำปี ๒๕๕๖ โดยวิธีคัดเลือก ตามรายละเอียดแนบ  
ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้-

๑. เป็นนิติบุคคล ที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการบริการรักษาความปลอดภัย และต้องมี  
หนังสือรับรองผลงานจ้างประเภทเดียวกับงานที่คัดเลือกจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สาม  
ล้านบาทถ้วน) ไม่เกิน ๒ ปี ต่อหนึ่งสัญญา โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน  
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ  
ที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือหรือสัญญาที่อยู่ในระหว่างดำเนินการกับหน่วยงานของทางราชการ

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและ  
ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคล  
อื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้น  
ศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่น  
ข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ  
แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการงานจ้างครั้งนี้

๕. ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย, ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย, ไม่อยู่  
ระหว่างเลิกกิจการ

๖. กำหนดรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕ ตั้งแต่ เวลา  
๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมมงกุฎ สัจจวาณิช อาคารยุทธศาสตร์ สำนักงานมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. กำหนดยื่นซองข้อเสนอ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ ในวัน  
ราชการตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และกำหนดเปิดซองข้อเสนอในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็น  
ต้นไป ณ ห้องประชุมมงกุฎ สัจจวาณิช อาคารยุทธศาสตร์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

/๘. ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสาร.....

๘. ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารจัดจ้างฯ ในราคาชุดละ ๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ได้ที่  
งานการเงิน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๐  
กันยายน ๒๕๕๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น. หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข  
(๐๕๓)๙๔๑๑๒๔ หรือ ๙๔๓๑๓๖ - ๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ วิริยจारी

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ วิริยจारी)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ข้อกำหนดงานจ้าง**  
**การรักษาความปลอดภัยพื้นที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๕๖**

-----

**๑. ความสำคัญและที่มา**

ด้วยมหาวิทยาลัยฯ มีพื้นที่ นักศึกษาและบุคลากรเป็นจำนวนมาก ก่อให้เกิดปัญหาการโจรกรรม อาชญากรรม ปัญหาการจราจรและปัญหามลพิษ ส่งผลกระทบต่อสภาพจราจร สิ่งแวดล้อม บางครั้ง ก่อให้เกิดอุบัติเหตุโดยมีแนวโน้มจะทวีความรุนแรงมากขึ้นตามลำดับ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยฯ ได้เกิดส่วนงานภายในเพิ่มมากขึ้น ทำให้จำนวนนักศึกษา บุคลากร และจำนวนยานยนต์เพิ่มสูงขึ้นจากเดิมก่อให้เกิดปัญหาตามมาอย่างมากมาย มหาวิทยาลัยฯ จึงได้มีนโยบายด้านความปลอดภัยและจราจร ปัญหาการจราจรและปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยฯ เป้าหมายเพื่อลดปัญหาการโจรกรรมและอาชญากรรม อย่างไรก็ตามปัญหาดังกล่าวยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอและลดจำนวนลงทุก ๆ ปี ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มเติมในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยพร้อมป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ในด้านการรักษาความปลอดภัย และจราจร

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัย ภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ อย่างทั่วถึง

๒.๓ เพื่อลดปัญหาด้านการโจรกรรม อาชญากรรม ปัญหาการจราจร รวมทั้งปัญหามลพิษภายใน มหาวิทยาลัยฯ

**๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ**

๓.๑ เป็นนิติบุคคล ที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการบริการรักษาความปลอดภัย และต้องมีหนังสือรับรองผลงานจ้างประเภทเดียวกับงานที่คัดเลือกจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ไม่เกิน ๒ ปี ต่อหนังสือสัญญา โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ ที่มหาวิทยาลัยฯ เชื้อถือหรือสัญญาที่อยู่ในระหว่างดำเนินการกับหน่วยงานของทางราชการ

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคา ณ วันยื่นข้อเสนอการจัดซื้อ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือก ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามข้อ ๓.๑ - ๓.๕ ในการจัดจ้างของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

#### ๔. ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

๔.๑ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะเตรียมสถานที่จุดปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างตามความเหมาะสมโดยให้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานตามพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

##### ๔.๑.๑. พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย และจุดประตูทางเข้า-ออกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จำนวน ๔ ประตู

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑๑ คน
- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ของวันถัดไป  
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑๒ คน

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๒๓ คน

##### ๔.๑.๒ พื้นที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ผลัดกลางวันตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ คน
- ผลัดกลางวันตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. ของวันถัดไป  
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ คน

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๒ คน

##### ๔.๑.๓ พื้นที่หอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๓ คน
- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ของวันถัดไป  
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๒ คน

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๕ คน

#### ๔.๑.๔ พื้นที่ศูนย์สาธิตและฝึกอบรมการเกษตรแม่เหียะ

๔.๑.๔.๑ พื้นที่ศูนย์วิจัย สาธิตและฝึกอบรมการเกษตรแม่เหียะ และจุดประตูทางเข้า

- ออกด้านหน้าศูนย์วิจัยฯ (ประตูทางเข้าหลัก)

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ คน

- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ คน

๔.๑.๔.๒ พื้นที่ศูนย์วิจัย สาธิตและฝึกอบรมการเกษตร แม่เหียะ และจุดประตู

ทางเข้า - ออกด้านหอพักกำกับ ๓

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ คน

- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ คน

๔.๑.๔.๓ พื้นที่ศูนย์วิจัย สาธิตและฝึกอบรมการเกษตร แม่เหียะ และจุด

สามแยกคอกแพะ

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ คน

๔.๑.๔.๔ พื้นที่ศูนย์วิจัยสาธิตและฝึกอบรมการเกษตร แม่เหียะและจุดสามแยกโรง  
พัสดุพืชไร่

- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ คน

**เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๖ คน**

#### ๔.๑.๕ พื้นที่ศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ “หริภุญไชย” จังหวัดลำพูน

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๓ คน

- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๓ รวม

**เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๖ คน**

รวมกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด ๕ พื้นที่ จำนวน ๔๒ คน

ทั้งนี้ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

๔.๒ มหาวิทยาลัยอาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๓ มหาวิทยาลัยจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน ตามแบบประเมินแนบท้ายสัญญา โดยจะนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อพิจารณาหรืออาจจะปรับตามเกณฑ์ หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญามหาวิทยาลัยอาจจะปรับตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือยกเลิกจ้างแล้วแต่กรณี

๔.๔ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา มหาวิทยาลัยฯ จะปรับในอัตราผลัดละ ๑,๐๐๐.- บาท, รองหัวหน้าชุด ผลัดละ ๑,๕๐๐.- บาท, และในแต่ละผลัดหากปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐.- บาท, รองหัวหน้าชุดให้คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ ๑๕๐.- บาท

๔.๕ กรณีให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อนมาปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยฯ จะปรับในอัตราผลัดละ ๕๐๐.- บาท/คน

๔.๖ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานหลับยาม มหาวิทยาลัยจะปรับในอัตราครั้งละ ๕๐๐.- บาท/คน/สถานที่ ตามข้อ ๕.๑.๗

๔.๗ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์จะบอกเลิกสัญญา ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานก็ได้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการว่าจะใช้สิทธิดังกล่าว และการบอกเลิกสัญญาตามข้อนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

## ๕. ข้อกำหนดของผู้รับจ้าง (นิติบุคคล)

### ๕.๑ การเสนอด้านบุคลากร

๕.๑.๑ เป็นชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี มีบุคลิกดี ร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์

๕.๑.๒ แต่งกายเรียบร้อยตามแบบฟอร์ม มีกิจวัตรสุขภาพ เรียบร้อย สุภาพนอบน้อม และมีจิตให้บริการ

๕.๑.๓. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ไทย

๕.๑.๔. ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลในคดีอาญาต่าง ๆ

๕.๑.๕. ไม่เคยถูกลงโทษจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

๕.๑.๖. สวมใส่เครื่องแบบในขณะที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา และเป็นเครื่องแบบที่มีลักษณะเดียวกัน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว

๕.๑.๗. ไม่เสพสุรา ยาเสพติด หรือของมีนเมา สูบบุหรี่ หลับยามในเวลาปฏิบัติงาน รวมทั้งละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑.๘. ไม่นำอุปกรณ์เครื่องนอนทุกชนิด รวมทั้งเครื่องครัวประกอบอาหาร เข้ามาใช้ในสถานที่ทำงาน หรือป้อมยาม

## ๕.๒ การบริหารจัดการ

๕.๒.๑ ดูแลรักษาการณ์ ระวังเหตุโจรกรรม/อาชญากรรม หรือเหตุอัคคีภัย ในพื้นที่มหาวิทยาลัยฯ หรือจุดที่ปฏิบัติงานทุกจุด

๕.๒.๒ อนุญาตให้ยานพาหนะที่มีบัตรผ่านมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ผ่านเข้า-ออกได้ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ทุกประตู รวมทั้งทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน ส่วนรถที่ไม่มีบัตรอนุญาตของมหาวิทยาลัยฯ จะต้องดำเนินการตรวจสอบพร้อมขอรับบัตรประจำตัว (ใบขับขี่/บัตรประชาชน) เพื่อแลกบัตรผ่านเข้า - ออกชั่วคราว

๕.๒.๓ แนะนำ อำนาจความสะดวกแก่บุคคลที่เข้ามาติดต่อราชการหรือเข้าเยี่ยมชมทัศนศึกษาในพื้นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๕.๒.๔ อนุญาตให้ยานพาหนะของส่วนราชการผ่านเข้า-ออกได้ตลอดเวลา อาทิ รถดับเพลิง , รถราชการทหาร ตำรวจ , รถพยาบาล , รถปฏิบัติงานบรรเทาสาธารณภัย หรือรถในขบวนพิธีต่าง ๆ

๕.๒.๕ ไม่อนุญาตให้รถขายสินค้าทุกชนิด รถโฆษณาประชาสัมพันธ์ทุกประเภท เข้ามาขายสินค้าหรือโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือใช้เครื่องขยายเสียง ในบริเวณพื้นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทุกพื้นที่

๕.๒.๖ ไม่อนุญาตให้รถบัส รถทัวร์ รถทัศนอาจร ผ่านเข้า - ออกในพื้นที่มหาวิทยาลัยฯ ยกเว้นรถที่ได้รับอนุญาตเป็นกรณี ๆ ไป

๕.๒.๗ ตรวจสอบรายงานพาหนะที่บรรทุก วัสดุสิ่งของต่าง ๆ ออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาทิ บรรทุกกิ่งไม้ , พันธุ์ไม้ , สิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ รวมทั้งการบรรทุกวัสดุสำนักงาน เช่นโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรถจักรยาน/รถจักรยานยนต์ เป็นต้น โดยให้ตรวจสอบการขนเคลื่อนย้าย สอบถามข้อมูลการอนุญาต หรือครอบครอง แล้วบันทึกรายงานให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานจ้างทราบ ทุกครั้ง

๕.๒.๘ ตรวจสอบตรา และห้ามบุคคลภายนอกเข้าในพื้นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. วันรุ่งขึ้น หากเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือมีภารกิจต่อบุคคล หรือหน่วยงานในพื้นที่ให้ผู้มาติดต่อวางบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ แล้วบันทึกข้อมูลการผ่านเข้า-ออกไว้เป็นหลักฐาน

๕.๒.๙ จุดปฏิบัติงานทุกพื้นที่ต้องมีเครื่องมือสื่อสาร (วิทยุสื่อสารระบบ VHF/FM ความถี่ ๑๔๒.๕๒๕ Mhz.) เพื่อใช้สื่อสารประสานงานในข้อราชการต่าง ๆ กับศูนย์วิทยุ งานรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อนำไปปฏิบัติหน้าที่

๕.๒.๑๐ บันทึกรายงานการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกจุด ทุกพื้นที่ รวมทั้งให้รายงาน เหตุการณ์ประจำวันตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดเป็นประจำวัน

-๖-

๕.๒.๑๑ ถือบปฏิบัติตามคำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ เงื่อนไข หรือคำแนะนำที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในฐานะผู้ว่าจ้าง หรือผู้ควบคุมงานที่มหาวิทยาลัยฯ มอบหมายทั้งทางวิทยุสื่อสารหรือลายลักษณ์อักษร แล้วนำไปปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๕.๒.๑๒ พร้อมให้การสนับสนุน หรือสนธิกำลังกับงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน โดยปรับเปลี่ยนรถนำกำลังเข้าปฏิบัติงานเหตุสาธารณภัย หรือกิจกรรม จำเป็นต่าง ๆ ได้ทุกเวลา เมื่อได้รับการขอสันับสนุนกำลังจากหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย ของ มหาวิทยาลัย หรือผู้ควบคุมการจ้างที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มอบหมาย

๕.๒.๑๓ ต้องมีระเบียบวินัย แสดงความเคารพต่อคณาจารย์ ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยฯ ห้ามแสดงอาการปฏิกิริยา ใช้อาวุธจากถาง เสียดสี เตะโลมต่อนิสิต นักศึกษา หรือบุคคลทั่วไป ซึ่งอาจเป็นการ กระทำที่มีผลกระทบต่อกระทั้ง หรือละเมิดสิทธิของบุคคลอื่น ไม่ว่าจะด้วยเจตนา หรือไม่ก็ตาม

๕.๒.๑๔ ต้องจัดฝึกหัด อบรม ชี้แจง ให้ข้อแนะนำและพฤติกรรมการทำงานแก่เจ้าหน้าที่ทุก นาย อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๕.๒.๑๕ อนุญาตให้นำรถรับจ้างทุกประเภทผ่านเข้า - ออก ประตูรั้วล้อม , ประตูคณะเกษตรศาสตร์ และประตูคณะศึกษาศาสตร์

๕.๒.๑๖ รถรับจ้างที่ต้องเข้ามาส่งนักศึกษา/บุคลากรในมหาวิทยาลัยจะต้องรับบัตรผ่านชั่วคราวใน ช่องทางประตูขาเข้า และวางบัตรประจำตัวของผู้ขับขี่ไว้ทุกครั้งและรับบัตรคืนในช่องประตูขาออก ยกเว้นรถโดยสารรับจ้างในโครงการ ขส. มช. ที่มีบัตรอนุญาตของมหาวิทยาลัยติดไว้ และให้รถบรรทุก ๖ ล้อ ขึ้นไป รถบัสที่ทัศนจรและรถอื่น ๆ ให้เข้า-ออกได้เฉพาะประตูคนคลองชลประทานเท่านั้น

๕.๒.๑๗ ห้ามนำอุปกรณ์การใช้ไฟฟ้าทุกชนิดมาใช้งาน ยกเว้นการใช้ไฟฟ้ากับเครื่องมือสื่อสาร

๕.๒.๑๘ ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งดูแลความปลอดภัย ระวังการก่อเหตุ โจรกรรม อาชญากรรม ในพื้นที่บริเวณจุดปฏิบัติงาน

๕.๒.๑๙ การปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจาก ข้อ ๕.๒.๑ - ๕.๒.๑๙ แต่ละพื้นที่ปฏิบัติงานจะกำหนด หน้าที่เพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา

## ๖. การเริ่มปฏิบัติงานจ้างรักษาความปลอดภัยพื้นที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๔ พื้นที่

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ โดยมหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิจะบอก เลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานก็ได้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการว่าจะใช้สิทธิดังกล่าว และการบอกเลิกสัญญาตามข้อนี้ผู้รับจ้างจะไม่ เรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น



### ๓. เงื่อนไขสำหรับการจัดจ้างครั้งนี้

วงเงินการจัดจ้างรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๕ พื้นที่ เป็นเงินรวม ๖,๓๕๐,๔๐๐.- บาท (หกล้านสามแสนห้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ๒๕๕๖ ทั้งนี้ จะก่องหนผู้กัพนเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณรายได้ประจำปี ๒๕๕๖ จากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

### ๔. กำหนดการจ่ายเงิน

เป็นประจำทุกเดือนเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีตรวจสอบการปฏิบัติงาน) ได้ตรวจรับพัสดุประจำเดือนนั้น ๆ เรียบร้อยแล้ว

### ๕. ข้อสงวนสิทธิ์

๑. มหาวิทยาลัยจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือนตามแบบประเมินแนบท้ายสัญญา หากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม TOR ของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัย จะทำหนังสือแจ้งตักเตือนผลการปฏิบัติงานในการปรับปรุงแก้ไขให้รับทราบ ๑ ครั้ง หากผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ได้แจ้งตักเตือนไปแล้วปรากฏว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิม ไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด มหาวิทยาลัยจะแจ้งยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการที่เกิดขึ้นทุกรายการซึ่งความเสียหายนั้น ๆ เกิดจากความประมาทบกพร่อง เลินเล่อของผู้รับจ้าง

๒. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดที่เสนอทั้งหมดก็ได้หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอราคาโดยไม่พิจารณาการจัดจ้างครั้งนี้เลยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยเป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๐. สถานที่ติดต่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมที่สนใจจะยื่นเสนอราคา และหากต้องการเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับร่างข้อกำหนดการจัดจ้างครั้งนี้ สามารถติดต่อได้ที่ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๐๕๓๙๔๑๑๒๔,๓๑๓๖-๘ , โทรสาร ๐๕๓๙๔๑๑๓๙

.....

