



ประกาศ คณะการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง จัดจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะการสื่อสารมวลชน

.....  
คณะการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะการสื่อสารมวลชน โดยวิธีคัดเลือก ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ มีรายละเอียด ดังนี้

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในคณะการสื่อสารมวลชนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นเวลา ๑๑ เดือน ตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

ผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
๕. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๖. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอเพื่อจ้างครุภัณฑ์ครั้งนี้

กำหนดยื่นข้อเสนอและสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการ ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕  
ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม MCB ๑๑๐๕/๑ คณะการสื่อสารมวลชน  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ ไม่รับยื่นข้อเสนอทางไปรษณีย์

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอได้ที่งานคลังและพัสดุคณะการสื่อสารมวลชน  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๕ หรือสอบถามทาง โทรศัพท์  
หมายเลข ๐-๕๓๙๔-๒๓๗๐๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงนาม) จิรพร วิทย์ศักดิ์พันธุ์

(อาจารย์ ดร.จิรพร วิทย์ศักดิ์พันธุ์)

คณบดีคณะการสื่อสารมวลชน

ร่าง TOR (Terms of Reference)  
งานจ้างบริการรักษาความปลอดภัย  
คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**หลักการและเหตุผล**

เนื่องด้วยคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มีการก่อสร้างอาคารคณะ โดยได้ก่อตั้งบนพื้นที่ 20 ไร่ และมีอาคาร 3 อาคาร คือ อาคารบริหาร อาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ

ซึ่งทำให้ต้องมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อช่วยเหลือคณะในการจัดระเบียบด้านการจราจร และดูแลทรัพย์สินของคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ และงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ขอบเขตของงาน**

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง และบุคลากรของผู้ว่าจ้าง และผู้มาติดต่อราชการ บริเวณอาคารคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**รายละเอียดการจ้าง**

- กำหนดจุดการให้บริการภายในบริเวณอาคารคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- มีพนักงานกะละ 1 คน
- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.00-19.00น. และเวลา 19.00-07.00 น.
- ตรวจสอบและอนุญาตให้เฉพาะรถที่มีใบอนุญาตผ่านเข้าไปจอดในที่จอดรถ
- อำนวยความสะดวกด้านการจราจร
- ตรวจสอบบริเวณรอบอาคารและบนอาคาร ความเรียบร้อยของแต่ละชั้น
- ห้ามปราม ชัดขวาง ผู้ที่บุกรุกหรือฝ่าฝืนเข้าไปในบริเวณคณะกรรมการสื่อสารมวลชน โดยไม่ได้รับอนุญาต

- หากผู้รับจ้างหยุดงานจะต้องหาผู้มาปฏิบัติงานแทนทันที และจะต้องแจ้งรายชื่อให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที
- หากมีข้อร้องเรียนถึงพฤติกรรมต่างๆ ที่ไม่ดีของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและทางผู้ว่าจ้างได้สอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว หากพบว่า เป็นความจริง ผู้ว่าจ้างจะขอให้หน่วยงานผู้รับจ้างเปลี่ยนเจ้าหน้าที่มาให้ใหม่ ภายใน 24 ชั่วโมง และพนักงานที่ส่งมาใหม่จะต้องเป็นผู้มีประวัติดีมีความซื่อสัตย์และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างอันเกิดจากทรัพย์สินนั้นหายไป โดยสอบสวนได้ว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเป็นผู้ลักทรัพย์หรือมีส่วนร่วมรู้เห็นในการกระทำต่างๆ หรือมีเหตุผลควรเชื่อได้ว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประมาทเลินเล่อ หรือองครักษ์การกระทำโดยตั้งใจ

### การปฏิบัติงาน

- ดูแลรถเข้า-ออก ภายในบริเวณอาคารคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- สอบถาม และลงบันทึก กรณีที่บุคคลภายนอกขอเข้ามาติดต่อภายในคณะฯ ลงในสมุดทุกครั้ง
- จัดระเบียบการจราจรบริเวณหน้าอาคารสื่อสารมวลชนรวมทั้งลานจอดรถจักรยานยนต์
- เดินตรวจบริเวณภายในอาคารและภายนอกอาคาร โดยเริ่มตั้งแต่เข้าปฏิบัติงาน 1 ครั้ง ก่อนเที่ยงวัน/เที่ยงคืน 1 ครั้ง หลังเที่ยงวัน/เที่ยงคืน 1 ครั้ง และก่อนออกเวร 1 ครั้ง รวม 8 ครั้งต่อวัน และหากมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นภายในบริเวณที่ดูแล ให้แจ้งแก่เจ้าหน้าที่คณะหรือเจ้าหน้าที่เวรนอนของคณะฯ ทราบโดยทันที พร้อมลงบันทึกไว้ หรือให้ถ่ายภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบต่อไป
- ห้ามปราม ชัดขวาง ผู้ที่บุกรุกหรือฝ่าฝืนเข้าไปบริเวณคณะฯ และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที
- ตรวจค้นพาหนะที่ต้องสงสัยว่ามีสิ่งของผิดกฎหมาย หรือเป็นสิ่งของที่น่าออกไปโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องตรวจค้นทันที แล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- อำนวยความสะดวกแก่บุคคลภายในและภายนอกที่มาติดต่อนอกเวลาราชการ
- เปิด - ปิด ไฟฟ้าบริเวณภายในและบริเวณอาคารคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ช่วยตรวจสอบระบบไฟฟ้า-ประปา และความสะอาด พร้อมทั้งรายงานให้ฝ่ายอำนวยการทราบเมื่อพบความผิดปกติ

## วัตถุประสงค์ในการรักษาความปลอดภัย

- ผู้รับจ้างต้องหาอุปกรณ์ประจำตัวให้พนักงานรักษาความปลอดภัยพร้อมทั้ง มีอุปกรณ์การสื่อสาร (โทรศัพท์มือถือที่สามารถถ่ายรูปได้) ซึ่งอยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดเวลา

## รายละเอียดการปฏิบัติงาน

- พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาต้องมีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความใส่ใจในงานที่ได้รับมอบหมาย และผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างให้พร้อมในการปฏิบัติงาน
- ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานแต่ละคน และส่งให้คณะก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ (รูปถ่าย 2 รูป สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ)
- แต่งกายเครื่องแบบของหน่วยงานผู้รับจ้างสังกัดอยู่ในหน่วยงานนั้นๆ ติดป้ายชื่อที่อ่านได้ชัดเจน ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
- ใช้วาจาที่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ ไม่พูดจาฉวนฉามกับเจ้าหน้าที่หรือผู้มาติดต่อราชการ
- ไม่เสพสุราและของมึนเมาในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ไม่ทะเลาะวิวาท หรือก่อเหตุไม่สงบ ห้ามมีปากเสียงกับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มาติดต่อราชการ
- ไม่หลับขณะปฏิบัติหน้าที่