

(ร่าง)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

งานจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหอพักนักศึกษา จำนวน ๑๕ อาคาร

๑.ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีหอพักนักศึกษาชาย - หญิง จำนวน ๑๕ อาคาร เพื่อรองรับนักศึกษาที่เข้าพักอาศัย โดยในปัจจุบันสำนักงานหอพักนักศึกษา มีหน้าที่ดูแล บริการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งทำหน้าที่ดูแลได้มีการจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อยให้แก่ผู้อยู่อาศัยหอพักนักศึกษา และตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อยบริเวณทั่วไปของหอพักนักศึกษา สำรวจตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาที่ลักลอบนำรถจักรยานยนต์ รถยนต์บริเวณที่ห้ามจอด

๒.วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้พักอาศัยในหอพักนักศึกษา
๒. ทำหน้าที่ตรวจบัตรขึ้น - ลงหอพักนักศึกษา จำนวน ๑๕ อาคาร
๓. ตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อยบริเวณทั่วไปของหอพักนักศึกษา จำนวน ๑๕ อาคาร

๓.คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างและมีผลงานรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีโดยมีหนังสือรับรองจากผู้ว่าจ้างเดิม
๒. ต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามเอกสารประกวดราคา ข้อ ๑.๕
๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มครอบเช่นนั้น

๔.รายละเอียดงานจ้าง

งานจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑๕ อาคาร มีรายละเอียดงานจ้างจำนวน ๓ แผ่น

๕. รายละเอียดการเบิกจ่าย

ระยะเวลา ๑๒ เดือน จะแบ่งจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนในอัตราเท่า ๆ กัน หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ตรวจสอบการให้บริการเรียบร้อยแล้ว ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

๖. ราคาเริ่มต้นประมูล

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๒๐๐,๐๐๐.-บาท(สามล้านสองแสนบาทถ้วน)

๗. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ นางสาววรรณวลี นิตินการ

e-mail address : wanwalee.n@cmu.ac.th

โทรศัพท์ ๐-๕๓๙๔-๓๑๓๖-๘

โทรสาร ๐-๕๓๙๔-๑๑๓๙

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)และร่างเอกสารประกวดราคา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์อำนาจ อยู่สุข)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและกิจการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ถนอม คลอดเพ็ง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวสุทธาทิพย์ วรรณกุล)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวณัฐนิภา ธารารักษ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววิสรดา ไกรจิตเมตต์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางพัชรา วาฤทธิ)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาววรรณวลี นิตินการ)

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๔

(นายเฉลิมเกียรติ ณ ปั่น)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดงานจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยหอพักนักศึกษา ๑๕ อาคาร

๑. จำนวนและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- ๑.๑ กลุ่มที่ ๑ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาชาย
- | | |
|--|-----------|
| ๑.๑.๑ อาคาร ๒,๓,๕,๖,๗ อาคารละ ๑ จุด รวม ๕ จุดๆ ละ ๒ ผลัด | รวม ๑๐ คน |
| ๑.๑.๒ อาคาร ๔ อาคารละ ๒ จุด รวม ๒ จุดๆ ละ ๒ ผลัด | รวม ๔ คน |
- ๑.๒ กลุ่มที่ ๒ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาหญิง
- | | |
|--|-----------|
| ๑.๒.๑ อาคาร ๑,๒,๓,๔,๗,๘,๙ อาคารละ ๑ จุด รวม ๗ จุดๆ ละ ๒ ผลัด | รวม ๑๔ คน |
| ๑.๒.๒ อาคาร ๕,๖ อาคารละ ๒ จุด รวม ๔ จุดๆ ละ ๒ ผลัด | รวม ๘ คน |
- ๑.๓ กลุ่มที่ ๓ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป
- | | |
|--|----------|
| | รวม ๒ คน |
|--|----------|
- รวมทั้งสิ้น ๓๔ คน**

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- ๑.๔ กลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒
- ๑.๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณหอพักที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑.๔.๒ ตรวจสอบตราอนุญาตขึ้นลงหอพักนักศึกษาบริเวณของหอพักนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๕ กลุ่มที่ ๓
- ๑.๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินและความสงบเรียบร้อยบริเวณทั่วไปของหอพักนักศึกษาทุกอาคาร
 - ๑.๕.๒ สำรวจตรวจสอบและดำเนินการไม่ให้เกิดการจจรถบริเวณที่ห้ามจอด
 - ๑.๕.๓ ติดตามประสานงานและควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒

๒. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕
- | | |
|---|----------|
| ๒.๑.๑ หอพักนักศึกษาชาย อาคาร ๔,๖,๗ | รวม ๘ คน |
| ๒.๑.๒ หอพักนักศึกษาหญิง อาคาร ๑,๒,๔ | รวม ๖ คน |
| ๒.๑.๓ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป | รวม ๒ คน |
- รวมทั้งสิ้น ๑๖ คน**
- ๒.๒ ช่วงที่ ๑ : วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึง วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕
- ช่วงที่ ๒ : วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕
- | | |
|---|-----------|
| ๒.๒.๑ หอพักนักศึกษาชาย อาคาร ๒,๓,๕ | รวม ๖ คน |
| ๒.๒.๒ หอพักนักศึกษาหญิง อาคาร ๓,๕,๖,๗,๘,๙ | รวม ๑๖ คน |
- รวมทั้งสิ้น ๒๒ คน**

๓. กำหนดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๓.๑ กลุ่มที่ ๑ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาชาย

๓.๑.๑ ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

๓.๑.๒ ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

๓.๒ กลุ่มที่ ๒ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาหญิง

๓.๒.๑ ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

๓.๒.๒ ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.

๓.๓ กลุ่มที่ ๓ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป

๓.๓.๑ ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

๓.๓.๒ ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

๔. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาหญิง จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหญิง เท่านั้น

๕. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาชาย ผลัดที่ ๒ จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยชายเท่านั้น และในแต่ละผลัดจะต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบุคคลเดียวกัน

๖. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีดังนี้.-

๖.๑ ต้องมีสัญชาติไทย

๖.๒ ต้องอายุ ๒๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

๖.๓ มีสุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพดี พุดจาสุภาพ กิริยามารยาทเรียบร้อย

๖.๔ ไม่สูบบุหรี่ และเสพของมึนเมาทุกชนิด

๖.๕ สามารถพูดอ่านเขียนภาษาไทยได้

๗. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ต้องตรวจบัตรอนุญาตขึ้น-ลงหอพักทุกครั้ง อนุญาตเฉพาะนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพักขึ้น-ลง ห้ามมิให้บุคคลที่ไม่มีบัตรขึ้น-ลงหอพัก

๗.๑ กรณีนักศึกษาทำบัตรหาย หรือลืมบัตร ให้ตรวจสอบรายชื่อและรูปถ่ายจากเอกสารของหอพักที่จัดไว้ให้ หากถูกต้องจึงอนุญาตให้ขึ้นหอพักได้

๗.๒ ให้บันทึกรายชื่อนักศึกษาที่ทำบัตรหาย และรายงานให้ผู้ปกครองหอพักทราบ

๗.๓ หากเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติภายในหอพักนักศึกษา ให้แจ้งเจ้าหน้าที่เวรประจำหอพักทันที

๘. ให้ส่งรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้ปกครองหอพักทราบเป็นประจำทุกวัน

๙. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป ต้องมียานพาหนะประเภทรถจักรยานยนต์ปฏิบัติงานและมีกล้องถ่ายรูปเพื่อบันทึกภาพเหตุการณ์ผิดปกติ

๑๐. กรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขาดหายไป ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนโดยเร็วที่สุดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

๑๑. หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง เช่น ไม่ตรวจบัตร , อ่านหนังสือ , นั่งหลับ หรือขาดหายไป ฯลฯ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการปรับตามสัญญาจ้างต่อไป
๑๒. ให้ผู้รับจ้างจัดทำทะเบียนประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งหมด ส่งสำนักงานหอพักนักศึกษาล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ สัปดาห์
๑๓. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและตรวจบัตร อันเป็นผลให้เกิดประสิทธิภาพของงานให้ดีขึ้น

