

ขอบเขต (TOR)

งานจ้างการรักษาความปลอดภัยพื้นที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๕๙

๑. ความสำคัญและที่มา

ด้วยมหาวิทยาลัยฯ มีพื้นที่ นักศึกษาและบุคลากรเป็นจำนวนมาก ก่อให้เกิดปัญหาการโจรกรรม อาชญากรรม ปัญหาการจราจรและปัญหามลพิษ ส่งผลกระทบต่อสภาพจราจร สิ่งแวดล้อม บางครั้งก่อให้เกิดอุบัติเหตุโดยมีแนวโน้มจะทวีความรุนแรงมากขึ้นตามลำดับ

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัย ภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ อย่างทั่วถึง

๒.๒ เพื่อลดปัญหาด้านการโจรกรรม อาชญากรรม ปัญหาการจราจร และที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยฯ

๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ในด้านการรักษาความปลอดภัย และจราจร

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ เป็นนิติบุคคล ที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการบริการรักษาความปลอดภัย และต้องมีหนังสือรับรองผลงานจ้างประเภทเดียวกับงานที่คัดเลือกจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ไม่เกิน ๒ ปี ต่อหนึ่งสัญญา โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ ที่มหาวิทยาลัยฯ เชื้อถือหรือสัญญาที่อยู่ในระหว่างดำเนินการกับหน่วยงานของทางราชการ

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคา ณ วันยื่นข้อเสนอการจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๕ ดังนี้

- (๑) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- (๒) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)
- (๓) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือก ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามข้อ ๓.๑ - ๓.๖ ในการจัดจ้างของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔. ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

๔.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินด้วย **ราคารวม โดยผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องนำรายชื่อและประวัติพร้อมรูปถ่ายเต็มตัว ทำยิน ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔๔ คน เสนอต่อคณะกรรมการวันยื่นข้อเสนอราคา และเมื่อได้รับการคัดเลือกจะต้องมีบุคลากรทั้งหมดที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นมาปฏิบัติงานครบถ้วน**

๔.๒ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะเตรียมสถานที่จุดปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างตามความเหมาะสมโดยให้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานตามพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๔.๒.๑. พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย และจุดประตูทางเข้า-ออกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน

๔ ประตู

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

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑๒ คน

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๒๔ คน



๔.๑.๒ พื้นที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

๔.๑.๔.๑ พื้นที่ศูนย์วิจัย สาธิตและฝึกอบรมการเกษตรแม่เหิยะ 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 แม่เหิยะ 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 แม่เหิยะ และจุดสี่แยกพืชสวน

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

๔.๑.๖ พื้นที่ศูนย์สัตว์ทดลองมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๒ คน

๔.๑.๗ พื้นที่สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ คน
- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๒ คน

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด ๗ พื้นที่ จำนวน ๓ คน

รวมกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด ๗ พื้นที่ จำนวน ๔๔ คน

ทั้งนี้ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

๔.๒ มหาวิทยาลัยอาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๓ มหาวิทยาลัยจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน ตามแบบประเมินแนบท้ายสัญญา โดยจะนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อพิจารณาหรืออาจจะปรับตามเกณฑ์ หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญามหาวิทยาลัยอาจจะปรับตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือยกเลิกจ้างแล้วแต่กรณี

๔.๔ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา มหาวิทยาลัยจะปรับในอัตราผลัดละ ๑,๐๐๐.- บาท, รองหัวหน้าชุด ผลัดละ ๑,๕๐๐.- บาท, และในแต่ละผลัดหากปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ ๑๒๐.- บาท, รองหัวหน้าชุดให้คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ ๒๐๐.- บาท

๔.๕ กรณีให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อนมาปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยฯ จะปรับในอัตราผลัดละ ๕๐๐.- บาท/คน

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

๔.๗ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยละเลยการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อ ๕.๑.๖ ถึง ๕.๑.๘ และข้อ ๕.๒.๕ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับครั้งละไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท หรือในอัตราที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เห็นสมควร



๔.๘ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานก็ได้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการว่าจะใช้สิทธิ์ดังกล่าว และการบอกเลิกสัญญาตามข้อนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. ข้อกำหนดของผู้รับจ้าง (นิติบุคคล)

๕.๑ การเสนอด้านบุคลากร

๕.๑.๑ เป็นชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี มีบุคลิกดี ร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ จำนวน ๕๐ คน โดยยื่นรายชื่อและประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๕๐ คน ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกในวันยื่นข้อเสนอราคา

๕.๑.๒ แต่งกายเรียบร้อยตามแบบฟอร์ม มีกิริยาวาจาสุภาพ 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 หรือของมีเมา สุบบุหรี่ หลับยามในเวลปฏิบัติงาน รวมทั้งละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑.๘ ไม่นำอุปกรณ์เครื่องนอนทุกชนิด รวมทั้งเครื่องครัวประกอบอาหาร เข้ามาใช้ในสถานที่ทำงาน หรือพักผ่อน

๕.๑.๙ บุคลากรต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

๕.๑.๑๐ สามารถสื่อสารภาษาไทยกลางได้อย่างชัดเจน ไม่ผิดเพี้ยน

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 อำนวยความสะดวกแก่บุคคลที่เข้ามาติดต่อราชการหรือเข้าเยี่ยมชมทัศนศึกษาในพื้นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



๕.๒.๑๖ รถรับจ้างที่ต้องเข้ามาส่งนักศึกษา/บุคลากรในมหาวิทยาลัยจะต้องรับบัตรผ่านชั่วคราวในช่องทางประตูขาเข้า และวางบัตรประจำตัวของผู้ขับขี่ไว้ทุกครั้งและรับบัตรคืนในช่องประตูขาออก ยกเว้นรถโดยสารรับจ้างในโครงการ ชส. มช. ที่มีบัตรอนุญาตของมหาวิทยาลัยติดไว้ และให้รถบรรทุก ๖ ล้อขึ้นไป รถปัสที่ทัศนจรและรถอื่น ๆ ให้เข้า-ออกได้เฉพาะประตูคั่นคลองชลประทานเท่านั้น

๕.๒.๑๗ ห้ามนำอุปกรณ์การใช้ไฟฟ้าทุกชนิดมาใช้งาน ยกเว้นการใช้ไฟฟ้ากับเครื่องมือสื่อสาร

๕.๒.๑๘ ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งดูแลความปลอดภัย ระวังการก่อเหตุโจรกรรม อาชญากรรม ในพื้นที่บริเวณจุดปฏิบัติงาน

๕.๒.๑๙ การปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจาก ข้อ ๕.๒.๑ - ๕.๒.๑๙ แต่ละพื้นที่ปฏิบัติงานจะกำหนดหน้าที่เพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา

๖. การเริ่มปฏิบัติงานจ้างรักษาความปลอดภัยพื้นที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๗ พื้นที่

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ โดยมหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์จะบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานก็ได้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการว่าจะใช้สิทธิ์ดังกล่าว และการบอกเลิกสัญญาตามข้อนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. เงื่อนไขสำหรับการจัดจ้างครั้งนี้

วงเงินการจัดจ้างรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๗ พื้นที่ เป็นเงินรวม ๘,๐๖๔,๐๐๐.- บาท (แปดล้านหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ๒๕๕๙ ทั้งนี้ จะก่องหนผู้พ้นเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ๒๕๕๙ จากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

๘. กำหนดการจ่ายเงิน

เป็นประจำทุกเดือนเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีตรวจสอบการปฏิบัติงาน) ได้ตรวจรับพัสดุประจำเดือนนั้น ๆ เรียบร้อยแล้ว

๙. ข้อสงวนสิทธิ์

๑. มหาวิทยาลัยจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยทุก ๓ เดือนตามแบบประเมินแนบท้ายสัญญา หากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม TOR ของมหาวิทยาลัยฯ โดยมหาวิทยาลัยฯ จะทำหนังสือแจ้งตักเตือนผลการปฏิบัติงานในการปรับปรุงแก้ไขให้รับทราบ ๑ ครั้ง หากผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ได้แจ้งตักเตือนไปแล้วปรากฏว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิม ไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด มหาวิทยาลัยฯ จะแจ้งยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการที่เกิดขึ้นทุกรายการซึ่งความเสียหายนั้น ๆ เกิดจากความประมาทบกพร่อง เส้นเลื้อของผู้รับจ้าง



๒. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอราคาโดยไม่พิจารณาการจัดจ้างครั้งนี้เลยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยเป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๐. สถานที่ติดต่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมที่สนใจจะยื่นเสนอราคา และหากต้องการเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับร่างข้อกำหนดการจัดจ้างครั้งนี้ สามารถติดต่อได้ที่ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๐๕๓๙๔๑๑๒๔,๓๑๓๖-๘ , โทรสาร ๐๕๓๙๔๑๑๓๙ , e-mail : Sasima.k@cmu.ac.th

ประกาศ ณ วันที่

กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(ผู้อำนวยการกองกลาง)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย กองกลาง)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายนิรัช ก้อนใจ)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายเอกพงษ์ จันทิง)

(ลงชื่อ) กรรมการ
()

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายศราวุธ ยะมา)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายสิทธิพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายกิตติพันธ์ ไชยชาติ)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายขวัญชัย ตันแจ)

(ลงชื่อ) กรรมการและเลขานุการ
(นางศศิมา คำราพิช)

(ลงชื่อ) ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางอรพินท์ เปรมโพธิ์)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน จำนวน ๗ พื้นที่ แบบท้ายสัญญา

๑. พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย และจุดประตูทางเข้า-ออกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จำนวน ๔ ประตู

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑๒ คน
- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑๒ คน
- ๔.๑.๑.๑ ตรวจยานพาหนะประตูเข้า - ออกด้านถนนห้วยแก้ว
- ๔.๑.๑.๒ ตรวจยานพาหนะประตูเข้า - ออก ประตูคันคลองชลประทาน
- ๔.๑.๑.๓ ตรวจยานพาหนะประตูเข้า - ออก ประตูวิศวกรรมศาสตร์
- ๔.๑.๑.๔ ตรวจยานพาหนะประตูเข้า - ออก ประตูเกษตรศาสตร์

รวมกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๒๔ คน ต่อวันและตกลงกับผู้ว่าจ้างตามความจำเป็น ทั้งนี้ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ เพิ่มเติม - ลดทอนตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

๒. พื้นที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

รวมกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๒ คน ต่อวัน ทั้งนี้ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ เพิ่มเติม - ลดทอน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด และตกลงกับผู้ว่าจ้างตามความจำเป็น

๓. พื้นที่หอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

รวมกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๕ คน ต่อวัน ทั้งนี้ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่เพิ่มเติม - ลดทอน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดและตกลงกับผู้ว่าจ้างตามความจำเป็น

ตรวจตราและรักษาความปลอดภัยพื้นที่บริเวณหอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. บริเวณหน้าประตูทางเข้าด้านหน้าและพื้นที่สวนสุขภาพตลอดแนวรั้วหอประชุม
๒. บริเวณลานน้ำพุพื้นที่โดยรอบและตลอดจนบริเวณทางขึ้นด้านหน้าศาลาไทย
๓. บริเวณหน้าประตูทางออกด้านหน้า(ทิศใต้) และลานจอดรถตลอดแนวรั้วด้านสาธารณสุข

และสวนสมุนไพร

๔. บริเวณช่วงกว่าวทิศใต้และห้องน้ำทิศใต้ตลอดจนพื้นที่โดยรอบจนถึงบริเวณห้องเครื่อง

ด้านหลัง

๕. บริเวณห้องประชุมใหญ่, ห้องประชุมเล็กและด้านหลังห้องประชุมเล็กโดยรอบ

๖. บริเวณรอบ ๆ ห้องเครื่องและห้องช่าง

๗. บริเวณหลังหอประชุมใหญ่(ห้องแต่งตัว)และบริเวณโดยรอบอาคารอเนกประสงค์รวมทั้งตลอดแนวรั้วติดบ้านพักของเจ้าหน้าที่คณะแพทยศาสตร์

๘. บริเวณรอบ ๆ เรือนรับรองที่ประทับและประตูทางเข้าหอประชุมด้านข้างด้านทิศใต้

ทั้ง ๒ ประตู

๙. บริเวณช่วงกว่าวทิศเหนือและห้องน้ำทิศเหนือตลอดจนพื้นที่โดยรอบจนถึงแนวรั้วด้านทิศ

เหนือใต้

๑๐. บริเวณรอบศาลาไทยและห้องกระจกซ้ายขวา ของหอประชุม

๑๑. บริเวณรอบทางเดินชั้น ๒,๓ ซ้าย - ขวา ของหอประชุมใหญ่

๑๒. บริเวณรอบทางเดินชั้นล่างของหอประชุม

๑๓. ดำเนินการและกำกับห้ามพ่อค้าหาบเร่ (ที่ไม่ได้รับอนุญาต) นำสินค้ามา

จำหน่ายโดยเด็ดขาด

๑๔. ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาในพื้นที่หอประชุมเอนกประสงค์โดยไม่มีได้รับอนุญาต

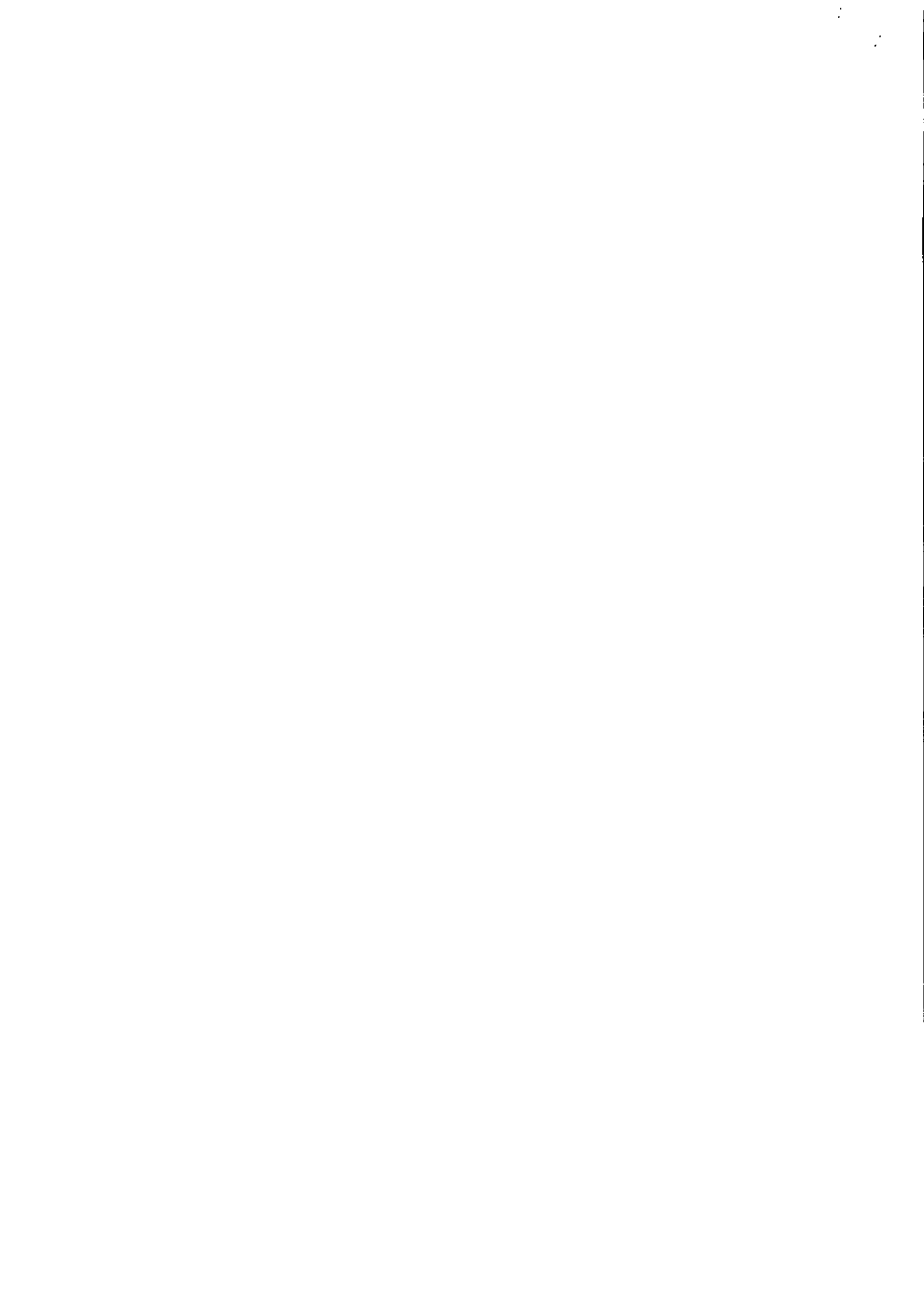
การบริการด้านการจราจร และอื่น ๆ

๑. ต้องจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการดูแลด้านการจราจรในพื้นที่หอประชุมมหาวิทยาลัยในช่วงที่มีการจัดงานราชพิธี งานสำคัญ ๆ ของมหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ ที่ จัดในพื้นที่หอประชุมมหาวิทยาลัย

๒ ดูแลทรัพย์สินของผู้มาใช้บริการหอประชุมทั้งกลางวันและกลางคืน

๓. ต้องเปิด - ปิด ประตูเข้า - ออกภายนอกหอประชุมมหาวิทยาลัยทุกประตู ตามที่เจ้าหน้าที่หอประชุมแจ้งหรือตามกำหนดการจัดงานของหอประชุม

๔. กรณีเหตุฉุกเฉินให้แจ้ง รปภ.มช. โทร. ๔๑๑๙๐,๔๑๑๙๑ ทันที



๔. พื้นที่ศูนย์สาธิตและฝึกอบรมการเกษตรแม่เหียะ

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

๒. พื้นที่ศูนย์วิจัยสาธิตและฝึกอบรมการเกษตรแม่เหียะ และจุดประตูทางเข้า-ออกด้านหอพักกำกับ ๓

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

๓. พื้นที่ศูนย์วิจัย สาธิตและฝึกอบรมการเกษตร แม่เหียะ และจุดสี่แยกพืชสวน

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

รวมกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๖ คน ต่อวัน ทั้งนี้ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอาจมี

การเปลี่ยนแปลงพื้นที่เพิ่มเติม – ลดทอน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดและตกลงกับผู้ว่าจ้างตามความจำเป็น

ก. ตรวจสอบบริเวณรอบอาคารต่าง ๆ ผลัดกลางวัน ๑ ครั้ง ผลัดกลางคืน ๑ ครั้ง

ก.๑ บริเวณรอบอาคารไทย - ญี่ปุ่น

ก.๒ บริเวณรอบหอพัก/โรงอาหาร เดิม

ก.๓ บริเวณรอบศูนย์ช่าง และบริเวณรอบโรงผลิตปุ๋ยอินทรีย์ - ชีวภาพทั้งหมด

ก.๔ บริเวณหอพัก ร.พ.ช./โรงพัสดุพืชไร่

ก.๕ บริเวณบ้านพักเดิม/หลังที่ ๑ - ๓

ก.๖ บริเวณโรงพัสดุเรือนเพาะชำ

ก.๗ บริเวณรอบบ้านพักหลังที่ ๔ - ๕

ก.๘ บริเวณรอบข้างเก็บน้ำและพื้นที่อื่น ๆ

ข. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติงานและดูแลรับผิดชอบดังนี้

ข.๑ ดูแลรักษาการณ์ ระวังเหตุโจรกรรม/อาชญากรรม หรือเหตุอัคคีภัย ในพื้นที่ศูนย์วิจัย

สาธิตและฝึกอบรมการเกษตรแม่เหียะหรือจุดที่ปฏิบัติงานทุกจุด

ข.๒ ห้ามบุคคลภายนอกนำขยะมาทิ้งและรถขนส่งปฏิกูล

ข.๓ ห้ามบุคคลภายนอกจับสัตว์น้ำทุกชนิดและเก็บของป่าภายในพื้นที่

ข.๔ ห้ามบุคคลภายนอกฝึกหัดขับรถและขับรถเร็วภายในพื้นที่

ข.๕ ห้ามกระทำความผิดต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกชนิดภายในพื้นที่

ข.๖ กรณีเหตุการณ์เกิดตามข้อ ข.๑ ถึง ข.๕ ให้โทรแจ้ง ร.ภ.ม.ช. ๑๑๙๐,๑๑๙๑ โดยด่วน

ข.๗ จุดประตูเข้า ขยกบริเวณทางเข้าหลักและประตูหอพักกำกับ ๓

ข.๘ ให้ปิดแผงกันลัทธิคน ตั้งแต่เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. และให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่

มหาวิทยาลัยฯ กำหนดตั้งแต่ข้อ ๔ ถึงข้อ ๕ อย่างเคร่งครัด



๕. พื้นที่ศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ “ทริภุญไชย” จังหวัดลำพูน

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

รวมกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๖ คน ต่อวัน ทั้งนี้ การจัดเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่เพิ่มเติม – ลดทอน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดและตกลงกับ
ผู้ว่าจ้างตามความจำเป็น

ตรวจตราบริเวณพื้นที่และรอบอาคารต่าง ๆ ผลัดละ ๑ ครั้ง ดังนี้

- ๕.๑ บริเวณด้านหน้าประตูทางเข้า – ออก และที่ลานจอดรถจะต้องจัดให้เป็นระเบียบ
- ๕.๒ บริเวณรอบอาคารสำนักงานศูนย์ฯ
- ๕.๓ บริเวณรอบอาคาร HPB๒
- ๕.๔ บริเวณรอบอาคาร HPB๓
- ๕.๕ บริเวณรอบอาคาร HPB๔ และบริเวณรอบอาคารเรียนรวม, หอพัก,

อาคารบริหาร, วงเวียน, หอธรรม

๕.๖ บันทึกละเอียดทะเบียนยานพาหนะเข้า-ออกที่ผิดสังเกต

๕.๗ รายงานความเคลื่อนไหวและเหตุการณ์ทางวิทยุสื่อสารให้ศูนย์วิทยุ มหาวิทยาลัย

ทราบทุก ๆ ดับชั่วโมงทุกวัน

๖. พื้นที่ศูนย์สัตวทดลองมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

กำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๒ คน ต่อวัน ทั้งนี้ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

อาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่เพิ่มเติม – ลดทอน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดและตกลงกับผู้ว่าจ้างตาม
ความจำเป็น

ตรวจตราบริเวณพื้นที่และรอบอาคารต่าง ๆ ผลัดละ ๕ ครั้ง

- บันทึกละเอียดทะเบียนยานพาหนะเข้า-ออกที่ผิดสังเกต
- ต้องปิด และเปิดไฟฟ้าโดยรอบศูนย์สัตวทดลองในจุดที่กำหนดไว้
- กรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น สัญญาณเตือนเพลิงไหม้ดัง ไฟฟ้าดับ หรืออื่น ๆ

ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามที่ได้รับการชี้แนะก่อนเข้าปฏิบัติงานจากผู้ได้รับมอบหมายของศูนย์
สัตวทดลอง

- รายงานความเคลื่อนไหวและเหตุการณ์ทางวิทยุสื่อสารให้ศูนย์วิทยุ
มหาวิทยาลัยทราบทุก ๆ ดับชั่วโมงทุกวัน โทรแจ้ง รปภ.มช. ๑๑๙๐.๑๑๙๑
- บันทึกละเอียดเหตุการณ์ประจำวันผลัดละ ๑ ครั้ง
- มีการทดสอบวิทยุสื่อสารเวลา ๙.๐๐ น.

๗. พื้นที่สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ คน
- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ จำนวน ๒ คน

กำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๓ คน ต่อวัน ทั้งนี้ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน อาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ เพิ่มเติม - ลดทอน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดและตกลงกับผู้ว่าจ้างตาม ความจำเป็น

ตรวจตราบริเวณพื้นที่และรอบอาคารต่าง ๆ ผลัดละ ๒ ครั้ง

- เปิด - ปิด ทางเข้าออกพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา ตามเวลาให้บริการเป็นประจำ ทุกวัน (๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

- ตรวจสอบ/แนะนำให้ผู้เยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ฯ ให้ติดต่อ ณ จุดบริการข้อมูล
- ตรวจตราบริเวณพื้นที่พิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา ตัวเรือนโบราณล้านนา และ

สำนักงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

- สังเกตพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของผู้เข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ และผู้เข้าออกบริเวณ สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม โดยให้เป็นไปตามข้อปฏิบัติการเข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา สำนัก ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- บันทึกเลขทะเบียนยานพาหนะเข้า-ออกที่ผิดสังเกต
- ต้องปิด และเปิดไฟฟ้าโดยรอบสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมในจุดที่กำหนดไว้
- กรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่นเพลิงไหม้ กิ่งไม้หัก ลัดขีมีพิษ หรืออื่น ๆ

ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามที่ได้รับการชี้แนะก่อนเข้าปฏิบัติงานจากผู้ได้รับมอบหมายของสำนัก ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

- รายงานความเคลื่อนไหวและเหตุการณ์ทางวิทยุสื่อสารให้ศูนย์วิทยุ มหาวิทยาลัยทราบทุก ๆ ต้นชั่วโมงทุกวัน โทรแจ้ง รปภ.มช. ๔๑๑๙๐,๔๑๑๙๑

รวมกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๔๘ คน

ทั้งนี้ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่เพิ่มเติม - ลดทอน ตามที่ มหาวิทยาลัยฯ กำหนดและตกลงกับผู้ว่าจ้างตามความจำเป็น

