

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย หอพักในกำกับสวนดอก ประจำปีงบประมาณ 2570

1. ความเป็นมา

หอพักในกำกับสวนดอก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านที่พักอาศัยแก่นักศึกษา โดยมีภารกิจในการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักศึกษา ตลอดจนทรัพย์สินของทางราชการภายในพื้นที่หอพักให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

เนื่องจากหอพักในกำกับสวนดอกมีผู้พักอาศัยเป็นจำนวนมาก และเปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง จึงมีความจำเป็นต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกัน ฝ้าระวัง และระงับเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของผู้พักอาศัย รวมทั้งป้องกันการสูญหายหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่หอพักเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง และสามารถรองรับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตรวจตรา ฝ้าระวัง ดูแลความปลอดภัยสงบเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกภายในพื้นที่หอพักในกำกับสวนดอก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย หอพักในกำกับสวนดอก ประจำปีงบประมาณ 2570

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้

/3.8 ...

3.8 เป็นนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 รวมถึงระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นหน่วยงานที่ได้รับการยกเว้นตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม 2559 **ทั้งนี้ต้องยื่นเอกสารใบอนุญาตฯ ที่ไม่หมดอายุ ในวันที่ยื่นข้อเสนอราคา**

3.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) กรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(SMEs) (ถ้ามี) โดยเอกสารนั้นต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่ยื่นเสนอราคา

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

/3.14 ...

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปี ปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปีโดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าคือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค่าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน 90 วัน

/5. ...

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตามข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้ แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีสำนักงานแห่งใหญ่หรือสาขาที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสะดวกในการควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัย รวมถึงการติดต่อสื่อสารประสานงาน โดยได้จดทะเบียนแจ้งที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่หรือสาขา ถูกต้องตามกฎหมายแล้ว **โดยต้องยื่นหลักฐานในวันที่ยื่นข้อเสนอราคา**

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานให้บริการรักษาความปลอดภัย ในวงเงินต่อสัญญาไม่น้อยกว่า 738,000.00 (เจ็ดแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ และผลงานที่นำมาแสดงจะต้องมีอายุไม่เกิน 3 ปี นับจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้ายนั้นแล้วเสร็จเรียบร้อย **โดยต้องยื่นหนังสือรับรองผลงานในวันที่ยื่นข้อเสนอราคา**

4. **ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง**

งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย หอพักในกำกับสวนดอก ประจำปีงบประมาณ 2570

4.1 **รายละเอียดพื้นที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย**

รายละเอียดพื้นที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย การบริการบุคลากรและผู้อาศัยภายในหอพักในกำกับสวนดอก และมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย ได้แก่ อาคาร A, อาคาร B, อาคาร C และบริเวณรอบหอพักในกำกับสวนดอก ดังนี้

/1. ...

1. สาระสำคัญของการปฏิบัติงาน

- รักษาความปลอดภัย ตรวจสอบความเรียบร้อย ยับยั้งภัย และดูแลทรัพย์สินทางราชการของหอพัก

ในกำกับสวนดอก

- ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณที่จอดรถยนต์และจักรยานยนต์ ของหอพักในกำกับสวนดอก

2. จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย

- เวกกลางวัน จำนวน 2 คน
- เวกกลางคืน จำนวน 3 คน

3. เวลาปฏิบัติงาน

- เวกกลางวัน ระหว่างเวลา 07.00 – 19.00 น.
- เวกกลางคืน ระหว่างเวลา 19.00 – 07.00 น. ของวันถัดไป
- ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่รัฐบาลประกาศให้หยุดเป็นกรณีพิเศษ

หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยอาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่และเวลาการปฏิบัติงานให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.2 คุณสมบัติพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.2.1 เป็นชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 65 ปี สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร การศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นที่ใช้อยู่ขณะที่สำเร็จการศึกษา มีบุคลิกดี ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัว จำนวน 5 คน โดยยื่นรายชื่อและประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องไม่หมดอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา จำนวน 5 คน ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาในวันยื่นข้อเสนอราคา

4.2.2 มีกิริยาจาสุภาพ เรียบร้อย สุภาพนอบน้อม และมีจิตให้บริการ

4.2.3 ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลในคดีอาญาต่าง ๆ

4.2.4 ไม่เคยถูกลงโทษจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

4.2.5 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างจะต้องไม่เสพยาเสพติดหรือประพฤติตนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ผิดศีลธรรมและผิดกฎหมาย

4.2.6 สวมใส่เครื่องแบบในขณะที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา และเป็นเครื่องแบบที่มีลักษณะเดียวกัน

4.2.7 ไม่เสพสุรา หรือของมีเมา สูดบุหรี่ หลับยามในเวลาปฏิบัติงาน รวมทั้งละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่

4.2.8 ไม่นำอุปกรณ์เครื่องนอนทุกชนิด รวมทั้งเครื่องครัวประกอบอาหาร เข้ามาใช้ในสถานที่ทำงาน หรือป้อมยาม

4.2.9 สามารถสื่อสารภาษาไทยกลางได้อย่างชัดเจน

4.2.10 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของหอพักในกำกับสวนดอก ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ หอพักในกำกับสวนดอกสามารถเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่หอพักในกำกับสวนดอกกำหนด

4.2.11 แนะนำ อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา บุคคลและผู้ปกครองที่เข้ามาติดต่อราชการหรือเข้าเยี่ยมนักศึกษาในพื้นที่หอพักฯ

/4.2.12 ...

4.2.12 พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องมาปฏิบัติงานในพื้นที่ที่กำหนดให้รับผิดชอบตามเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและตรงต่อเวลา

4.3 หน้าที่รับผิดชอบ และรายละเอียดการปฏิบัติงาน

4.3.1 หน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแลรับผิดชอบความปลอดภัย ให้แก่นักศึกษา และบุคลากร รวมทั้งผู้ใช้บริการในสินค้าและบริการของหอพักในกำกับสวนดอก

- ตรวจสอบ ยับยั้งภัยอันจะเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของหอพักในกำกับสวนดอก

- อำนวยความสะดวกในการจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ให้แก่นักศึกษา และบุคลากร รวมทั้งผู้ใช้บริการในสินค้าและบริการของหอพักในกำกับสวนดอก

- ตรวจสอบ ห้ามบุคคลภายนอกเข้าภายในพื้นที่อาคารที่พักอาศัยทั้ง 3 อาคาร โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหอพักเป็นรายกรณี

- ตรวจสอบตราบุคคลหรือห้ามปรามตักเตือน ผู้ที่นำสินค้าเข้ามาเร่ขาย หรือมาขายหน้าหอพักฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต ทุกชนิด

- ทำการ ตรวจสอบรถยนต์ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้จอดภายในหอพัก พร้อมรายงานให้หอพักรับทราบ

- ดูแลจัดการ การจราจร การจอดรถจักรยานยนต์ และรถยนต์ ภายในหอพักให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

- บันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันของเวรทุกผลัด และนำเสนอให้หอพักฯ (งานอาคารสถานที่) ทุก ๆ

วันทำการปกติ เวลา 09.00 น. ยกเว้นมีเหตุการณ์เร่งด่วนหรือมีเหตุร้ายแรงให้รายงาน หรือประสานงานกับเจ้าหน้าที่หอพักในกำกับสวนดอกทันที

- ตรวจสอบ ตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่สอดส่องไปในทางที่ไม่เหมาะสมและอาจจะเป็นภัย ให้ห้ามปราม ยับยั้ง เพื่อป้องกันภัยที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมให้ทำการบันทึกหรือรายงานให้หอพักในกำกับสวนดอกรับทราบ

- ตรวจสอบ ดูแล ความเรียบร้อยของอาคารหอพักในกำกับสวนดอก ในด้านภัยที่เกี่ยวกับอัคคีภัย โจรกรรมและอื่น ๆ

- ตรวจสอบ ดูแล ความเรียบร้อย ของระบบสาธารณูปโภค ของหอพักในกำกับสวนดอก เช่น ระบบน้ำประปา ระบบไฟฟ้า ระบบลิฟต์โดยสาร ระบบดับเพลิง หากมีความผิดปกติ และไม่สามารถแก้ปัญหาได้ในเบื้องต้น ให้แจ้งเจ้าหน้าที่หอพักในกำกับสวนดอกทราบในทันที

- กรณีมีภัยจากอัคคีภัย ให้รีบระงับเหตุที่เกิดขึ้นโดยทันที หากประเมินแล้วไม่สามารถระงับเหตุได้ให้รีบโทรแจ้งหมายเลข 199 ทันที พร้อมแจ้งให้ผู้จัดการหอพักในกำกับสวนดอก หรือเจ้าหน้าที่หอพักในกำกับสวนดอกทราบโดยทันที

- ห้ามเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย นำบุคคลภายนอกเข้ามาบริเวณที่รักษาความปลอดภัยโดยเด็ดขาด และขณะปฏิบัติหน้าที่ห้ามดื่มสุรา ยาเสพติด หรือของมีเมาอย่างอื่นโดยเด็ดขาด และไม่เล่นการพนันตลอดจนต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดอยู่เสมอ

- ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต่อไฟฟ้าใช้กับเครื่องไฟฟ้า เช่น หม้อหุงต้ม ไฟฟ้า ทวี และห้ามใช้น้ำประปา หรือต่อกระแสไฟฟ้าไปให้บุคคลภายนอกใช้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

4.3.2 หน้าที่ของผู้รับจ้าง

- ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมและบังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และแนวทางปฏิบัติอื่นของหอพักในกำกับสวนดอก

/- ผู้รับจ้าง ...

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาเสริมแทน ภายใน 1 ชั่วโมง เมื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ต่อเนื่อง โดยเหตุเกิดจากกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่หอพักในกำกับสวนดอกรับทราบทันที และในระหว่างที่ผู้รับจ้างจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่แทน จะต้องให้มีหัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงานแทนจนกว่าจะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเสริมมาปฏิบัติงาน

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีตัวแทนหัวหน้ารักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน ที่สามารถสื่อสาร อ่าน และเขียนภาษาไทยได้ โดยต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของหอพักนักศึกษาตลอดสัญญา ที่มีอำนาจการตัดสินใจ สามารถมอบหมายสั่งการผู้ควบคุมงานและพนักงานปฏิบัติงานได้มาร่วมประชุมเพื่อรับทราบปัญหา ข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงาน ที่ประสานงานกับหอพักในกำกับสวนดอกโดยตรง

- ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะส่งผู้แทนของผู้ว่าจ้าง เข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า หากพบว่าในขณะที่ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างกระทำการใด เป็นการฝ่าฝืนสัญญา หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน หรือขอให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนั้นเสีย ก็ได้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติในทันที และจัดหาผู้ปฏิบัติงานคนใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทน หรือมีสิทธิสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นหยุดกระทำการดังกล่าวได้ทันที

- ถ้าผู้รับจ้างเห็นว่าสิ่งใดเป็นอุปสรรค หรือเป็นอันตรายต่อการรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างอาจแนะนำให้ผู้ว่าจ้างแก้ไขในสิ่งดังกล่าวได้ เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้ว่าจ้างเห็นชอบกับคำแนะนำของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขทันทีที่สามารถกระทำได้ ซึ่งหากมีความเสียหายหรือสูญหายเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ๆ

4.3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

1. ผลัดกลางวัน

เวลาปฏิบัติงาน 07.00 – 19.00 น.

กำหนดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน จำนวน 2 คน โดยแบ่งหน้าที่ ดังนี้

1. พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ ประตูทางเข้าอาคาร C จำนวน 1 คน
2. พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ ตู้ยามบริเวณทางออกลานจอดรถยนต์ชั่วคราว

จำนวน 1 คน

1.1 หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำประตูทางเข้าอาคาร C

- ดูแลความปลอดภัยบริเวณประตูทางเข้าอาคาร C และพื้นที่โดยรอบ
- อำนวยความสะดวกแก่ผู้พักอาศัย ผู้มาติดต่อ และผู้ใช้บริการ
- ตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะที่เข้า-ออกตามระเบียบของหอพัก
- เผื่อระวังเหตุผิดปกติ พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อเกิดเหตุ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่หอพักในกำกับสวนดอกมอบหมาย

1.2 หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำตู้ยามทางออกลานจอดรถยนต์ชั่วคราว

1. ควบคุมและอำนวยความสะดวกด้านการจราจร

- ควบคุมการผ่านเข้า-ออกของรถยนต์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย และเป็นไปตามระเบียบของหอพักในกำกับสวนดอก

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณทางออก เพื่อป้องกันการจราจรติดขัด

/2. ...

2. ตรวจสอบการชำระค่าจอดรถ (กรณีที่หอพักฯ บังคับการเก็บค่าธรรมเนียม)

- เนื่องจากระบบคิดค่าจอดรถเป็นระบบอัตโนมัติ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่าผู้ใช้บริการได้ชำระค่าบริการเรียบร้อยแล้ว ไม่ว่าจะเป็นการสแกน QR Code หรือช่องทางการชำระเงินอื่นที่หอพักกำหนด ก่อนอนุญาตให้รถยนต์ออกจากพื้นที่

3. ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

- ให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการเกี่ยวกับขั้นตอนการชำระค่าจอดรถและการทำงานของระบบ
- ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาเบื้องต้น กรณีระบบชำระเงิน ระบบสแกน QR Code ระบบไม้กั้นอัตโนมัติ หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเกิดความขัดข้อง พร้อมประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทันที หากไม่สามารถแก้ไขได้

4. บันทึกและรายงานเหตุการณ์

- บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ลานจอดรถ , ระบบชำระเงิน และระบบไม้กั้นอัตโนมัติ ลงในสมุดรายงานประจำวัน พร้อมรายงานผู้ควบคุมงานตามลำดับ

1.3 การปฏิบัติงานประจำผลัด

1. เวลา 07.00 น. รับมอบเวรจากผลัดกลางคืน พร้อมตรวจรับวัสดุ , อุปกรณ์ และรับทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในรอบเวรที่ผ่านมา

2. เวลา 08.30 น. ส่งสมุดรายงานประจำวัน และสมุดเบิก-คืนกุญแจสำรองห้องพัก , กุญแจล็อกเบรกเกอร์แอร์ และรีโมตเครื่องปรับอากาศ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ

3. เวลา 16.30 น. รับสมุดเบิก-คืนกุญแจและอุปกรณ์จากงานบริการและต้อนรับ
เวลา 18.00 น. เปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณที่กำหนด ได้แก่

- บริเวณหน้าและหลังอาคาร C และอาคาร A
- ลานจอดรถยนต์หลังอาคาร C
- พื้นที่ส่วนกลางใต้อาคาร A และ B
- ลานจอดรถจักรยานยนต์อาคาร A และ B

4. บันทึกเหตุการณ์ลงในสมุดรายงานทุก 1 ชั่วโมง พร้อมรายงานผ่านระบบ LINE หรือระบบอื่นที่หอพักกำหนด

5. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของหน่วยงานใกล้เคียงเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

6. ปฏิบัติงานอื่นตามที่หอพักในกำกับสวนดอกมอบหมาย

2. ผลัดกลางคืน

เวลาปฏิบัติงาน 19.00 – 07.00 น.

กำหนดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน ดังนี้

1. ประจำบริเวณหน้าอาคาร C จำนวน 1 คน
2. ประจำบริเวณหน้าอาคาร B จำนวน 1 คน
3. ประจำตุ้มยามบริเวณทางออกลานจอดรถยนต์ชั่วคราว จำนวน 1 คน

2.1 หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำหน้าอาคาร B และอาคาร C

/1. ...

1. ดูแลความปลอดภัยของอาคารและพื้นที่โดยรอบ
2. ตรวจสอบและคุมการยืม - คืน กุญแจสำรองห้องพักของนักศึกษา
3. เผื่อระวังเหตุผิดปกติ บุคคลภายนอก และทรัพย์สินของหอพัก
4. เดินตรวจพื้นที่ตามรอบเวลาที่กำหนด
5. รายงานเหตุการณ์และประสานงานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

2.2 หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำต้วยามทางออกลานจอดรถยนต์ชั่วคราว

1. ควบคุมการผ่านเข้า-ออกของรถยนต์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย และเป็นไปตามระเบียบของหอพัก
2. ตรวจสอบให้มั่นใจว่าผู้ใช้บริการได้ชำระค่าจอดรถผ่านระบบอัตโนมัติเรียบร้อยแล้ว ก่อนอนุญาตให้รถยนต์ออกจากพื้นที่
3. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้ใช้บริการ กรณีระบบชำระเงิน ระบบสแกน QR Code หรือระบบไม้กั้นอัตโนมัติขัดข้อง พร้อมประสานผู้รับผิดชอบทันที
4. บันทึกและรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบลานจอดรถและการปฏิบัติงานประจำวัน

2.3 การปฏิบัติงานประจำผลัด

1. เวลา 24.00 น. ตรวจสอบและปิดเครื่องปรับอากาศห้องคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง (Co-Working Space) และห้องกิจกรรมนักศึกษา
2. เวลา 01.00 น. และ 04.00 น. เดินตรวจชั้นตาดฟ้าอาคารทุกหลัง โดยเฉพาะอาคาร A และ B ต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยขึ้นตรวจพร้อมกันจำนวน 2 คน
3. เดินตรวจทรัพย์สิน อาคาร และพื้นที่โดยรอบ ทุก 1 ชั่วโมง เพื่อป้องกันโจรกรรม วินาศกรรม และอัคคีภัย พร้อมตรวจสอบการปิดประตู หน้าต่าง และอุปกรณ์ไฟฟ้า
4. เวลา 05.00 น. ปิดไฟฟ้าแสงสว่างส่วนกลางภายนอกอาคารที่ไม่จำเป็น
5. เวลา 05.30 น. ปิดไฟฟ้าแสงสว่างภายนอกอาคารทั้งหมด
6. เวลา 07.00 น. ส่งมอบเวร พร้อมวัสดุ อุปกรณ์ และรายงานเหตุการณ์ให้ผลัดกลางวัน
7. บันทึกเหตุการณ์ทุก 1 ชั่วโมง พร้อมรายงานผ่านระบบ LINE หรือระบบอื่นที่หอพักกำหนด
8. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของหน่วยงานใกล้เคียงเมื่อเกิดเหตุผิดปกติ
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่หอพักในกำกับสวนดอกมอบหมาย

5. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

5.1 ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญาผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

5.2 ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการงัดแงะหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกันสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน โดยผู้ว่าจ้างจะต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม

/5.3 ...

5.3 ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญา จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ และ/หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว

5.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภท และชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาโดยหัก ค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

5.5 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามกำหนดเวลา และหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

5.6 ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง

5.7 หากทรัพย์สินเกิดความเสียหายหรือสูญหาย และพบว่าทั้งผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง (รวมถึงบุคลากรของผู้ว่าจ้าง) มีส่วนทำให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว ทั้งสองฝ่ายจะต้องร่วมกันรับผิดชอบความเสียหาย โดยแต่ละฝ่ายจะรับผิดชอบตามสัดส่วนความผิดของตนเองที่มีต่อเหตุการณ์นั้น

5.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยสามารถเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5.9 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อนหรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป

5.10 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

5.11 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามจำนวนพนักงานที่กำหนดสัญญา หรือพนักงานมีคุณสมบัติไม่ครบ หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มีใบอนุญาต ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา (ประจำเดือนนั้น ๆ) และในอัตราผลัดละ 1,000.00 บาท/คน

5.12 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละผลัด แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ 12 ชั่วโมง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ 200.00 บาท

5.13 ในกรณีให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อนมาปฏิบัติงานในผลัดถัดไปติดกัน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราผลัดละ 1,000.00 บาท/คน

5.14 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง เช่น เล่นโทรศัพท์ หลับยาม เสพสุรา หรือของมีนเมา สูบบุหรี่ และอื่น ๆ ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง ครั้งละ 2,000.00 บาท/คน

5.15 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัตินอกเหนือจากสัญญา หรือปฏิบัติงานอื่นที่ส่งผลทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้คิดค่าปรับตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

5.16 มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์จะบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานก็ได้ ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างกระทำการหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่ผิดกฎหมาย หรือกระทำการใด ๆ ที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการว่าจะใช้สิทธิ์ดังกล่าว และการบอกเลิกสัญญาตามข้อนี้ ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

/6. ...

6. ข้อสงวนสิทธิ์

6.1 กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถเริ่มสัญญาได้ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2569 มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ปรับลดระยะเวลาการจ้างและเงินค่าจ้างตามสัดส่วน ให้เป็นไปตามวันเริ่มปฏิบัติงานจริงจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

6.2 มหาวิทยาลัยจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยทุก 4 เดือน หากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม TOR ของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจะทำหนังสือแจ้งตักเตือนผลการปฏิบัติงานในการปรับปรุงแก้ไขให้รับทราบ 1 ครั้ง หากผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ได้แจ้งตักเตือนไปแล้วปรากฏว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิม ไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด มหาวิทยาลัยจะแจ้งยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการที่เกิดขึ้นทุกรายการซึ่งความเสียหาย นั้นๆ เกิดจากความประมาทบกพร่อง เลินเล่อของผู้รับจ้าง

6.3 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดที่เสนอทั้งหมดก็ได้หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอราคาโดยไม่พิจารณาการจัดจ้างครั้งนี้เลยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยเป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

7.1 ระยะเวลาการยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับจากวันยื่นเอกสารเสนอราคา

7.2 ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

7.3 สถานที่ส่งมอบงาน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200

8. งวดงานและเงื่อนไขการชำระเงิน

การเบิกจ่ายแบ่งเป็น 12 งวด โดยแบ่งเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน โดยจะเบิกจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว และการเบิกจ่ายเงินแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือน ดังนี้

1. หนังสือส่งมอบงาน
2. หลักฐานการลงรายชื่อปฏิบัติงาน พร้อมระบุเวลาเข้า-ออกงานทุกครั้ง
3. รายงานประจำเดือน

9. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 1,476,000.00 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

10. ราคากลาง

ราคากลางเป็นจำนวนเงิน 1,476,000.00 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน)

11. แบบสัญญา

ใช้แบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

12.1 เกณฑ์ราคา

12.2 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

12.2.1 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุด ของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ให้จัดซื้อจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติตาม (10.2.1) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้แต่มีต่อการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต่มีต่อการราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินตามสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

12.2.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย

การพิจารณาตามวรรคหนึ่ง กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้าผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

13. เงื่อนไขการบอกเลิกสัญญา

การประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา (แนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เมื่อพบว่า เกิดกรณีหนึ่งกรณีใดตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ข้อ 1 - ข้อ 5 ดังต่อไปนี้

1. เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญาไม่ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 25 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

2. เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว ปรากฏกรณีดังนี้

(1) คู่สัญญาไม่ผลงานประจำเดือนที่ตั้งไว้ไม่ถึงร้อยละ 50 ของแผนงานประจำเดือน และ

(2) ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 50 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิด

ของคู่สัญญา

3. เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 3 ใน 4 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญาไม่ผลงานไม่ถึงร้อยละ 65 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

4. เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา ผลงานสะสมน้อยกว่าร้อยละ 85 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

5. เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา หากสัญญาหรือข้อตกลงมีจำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว83 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง การซ่อมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 183

/14. ...

14. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัยกับมหาวิทยาลัย ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่เสนอราคาได้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(นายยุทธกาญจน์ ทองเจิม)
ผู้จัดการหอพักในกำกับสวนดอก

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางสาวพรทิพย์ กิตวงศ์)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายสมพงษ์ พรหมินทร์)