

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference-TOR)

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารสำนักหอสมุด หอศิลป์ปิ่นมาลาและหอธรรมทัศน์
เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ
พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

1. ความเป็นมา

ด้วยสำนักหอสมุด มีพื้นที่อยู่ในความรับผิดชอบประมาณ 31,916 ตารางเมตร ได้แก่ สำนักหอสมุด
มีพื้นที่ประมาณ 21,138 ตารางเมตร หอศิลป์ปิ่นมาลา (หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) หอธรรมทัศน์เฉลิม
พระเกียรติสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร มีพื้นที่ประมาณ 5,205 ตารางเมตร และอาคารเฉลิม
พระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีพื้นที่ประมาณ 5,573 ตารางเมตร และพื้นที่โดยรอบ
ซึ่งทั้ง 3 หน่วยงานเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนรู้ และสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
จึงจำเป็นต้องมีการดูแลรักษาความปลอดภัย โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้ที่มีประสบการณ์

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสำนักหอสมุด หอศิลป์ปิ่นมาลา (หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) หอธรรมทัศน์เฉลิม
พระเกียรติสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ
พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ ให้มีความปลอดภัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยใน
ช่วงเวลาที่ผ่านมาที่กำหนด

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง
การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมคำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมคำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(4) กรณีตาม (1) - (3) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(4.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(4.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานรับจ้างรักษาความปลอดภัยให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย 1 สัญญา โดยมีวงเงินต่อสัญญาไม่น้อยกว่า 380,000.00 บาท (สามแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ในระยะไม่เกิน 3 ปีที่ผ่านมา ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเป็นหนังสือรับรองผลงานมาขึ้นแสดงตอนเสนอราคา

4. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาฯ

4.1 หน้าที่ของผู้รับจ้าง

4.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) เพศชาย ผู้ที่มีสัญชาติไทย สูงไม่ต่ำกว่า 150 ซม.

(ข) มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปี

(ค) มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ 3 และสามารถอ่าน เขียน พิมพ์ภาษาไทยได้ และสื่อสารภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

(ง) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องได้รับการอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

(จ) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

(ฉ) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่เป็นโรคฉี่หนู โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โรคเรื้อรังหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเป็นที่ยืนยันแก่สังคมโรคติดต่อให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

(ช) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือผ่านการรักษาหรือฟื้นฟูสมรรถภาพของผู้ป่วยด้วยโรคทางจิตเวช หรือเข้าข่ายเป็นผู้ป่วยอาการทางจิตเวช

(ซ) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมาแล้วยังไม่ถึงสองปีนับถึงวันยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต และให้ส่งเอกสารภายใน 30 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

- พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางคืน) จำนวน 2 คน

- พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางวัน) จำนวน 2 คน

- พนักงานรักษาความปลอดภัย (สำรอง) จำนวน 2 คน

- ผู้ควบคุมงาน (สายตรวจหลัก) จำนวน 1 คน

- ผู้ควบคุมงาน (สายตรวจสำรอง) จำนวน 1 คน

4.1.3 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำตามเวลาที่กำหนด ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด
1.	อาคารสำนักหอสมุด
1.1	พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางคืน) จำนวน 1 คน ทำงานวันละ 12 ชั่วโมง ปฏิบัติงานวันจันทร์-อาทิตย์ ช่วงเปิดภาคเรียน จำนวน 322 วัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 20.00 น. - 08.00 น. ของวันถัดไป
1.2	พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางวัน) จำนวน 1 คน ทำงานวันละ 16 ชั่วโมง ปฏิบัติงานวันจันทร์-อาทิตย์ ช่วงปิดภาคเรียน จำนวน 43 วัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 16.30 น. - 08.30 น. ของวันถัดไป

ลำดับ	รายละเอียด
1.3	พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางวัน) จำนวน 1 คน ทำงานวันละ 12 ชั่วโมง ปฏิบัติงานในวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดพิเศษ วันปิดภาคเรียน และวันที่สำนักหอสมุดปิดบริการ จำนวน 123 วัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 08.00 น. - 20.00 น.
2.	หอศิลปวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หอธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร และ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2.1	พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางคืน) จำนวน 1 คน ทำงานวันละ 12 ชั่วโมง ปฏิบัติงานวันจันทร์-อาทิตย์ ช่วงเปิดภาคเรียน จำนวน 322 วัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 20.00 น. - 08.00 น. ของวันถัดไป
2.2	พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางคืน) จำนวน 1 คน ทำงานวันละ 16 ชั่วโมง ปฏิบัติงานวันจันทร์-อาทิตย์ ช่วงปิดภาคเรียน จำนวน 43 วัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 16.30 น. - 08.30 น. ของวันถัดไป
2.3	พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางวัน) จำนวน 1 คน ทำงานวันละ 12 ชั่วโมง ปฏิบัติงานในวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดพิเศษ วันปิดภาคเรียน และวันที่สำนักหอสมุดปิดบริการ จำนวน 123 วัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 08.00 น. - 20.00 น.

การจัดเวลาทำงานสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบายของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

4.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานตามข้อ 4.1.3 เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติงานติดต่อกันได้ ไม่เกินครั้งละ 16 ชั่วโมง ยกเว้นกรณี มีเหตุฉุกเฉิน หรือรอผู้มาเปลี่ยนเวรให้อยู่ปฏิบัติงานได้ไม่เกิน 18 ชั่วโมง

4.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน (สายตรวจ) ตรวจสอบตราความเรียบร้อยพื้นที่การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นประจำทุกวัน โดยสแกนลายนิ้วมือ ณ จุดที่ติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่สำนักหอสมุดกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานในระบบการลงเวลาปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน (สายตรวจ) กรณีที่ผู้ควบคุมงาน (สายตรวจหลัก) ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ผู้รับจ้างจัดหาผู้ควบคุมงาน (สายตรวจสำรอง) มาปฏิบัติงานแทน

4.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานที่สามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหา เพื่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ และต้องสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

4.1.7 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตของงาน ข้อกำหนดในสัญญา และคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

4.1.8 ผู้รับจ้างจะต้องศึกษาเส้นทางและพื้นที่ที่ต้องรักษาความปลอดภัยและวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้กำหนด ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทราบ

4.1.9 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายชุดแบบฟอร์มพนักงานที่จะมาปฏิบัติงาน โดยต้องติดป้ายชื่อพนักงาน เบอร์โทรศัพท์ และชื่อบริษัทผู้รับจ้างตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

4.1.10 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย ในสภาพพร้อมใช้งาน ได้แก่ โทรศัพท์มือถือที่สามารถถ่ายภาพและพร้อมส่งรายงานสถานการณ์ให้ช่องทางที่กำหนดได้ทันที ไฟฉาย นกหวีด เสื้อกันฝน รองเท้าบูท และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น

4.1.11 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ประวัติและภาพถ่ายที่สวมใส่เครื่องแบบของบริษัท และต้องเป็นภาพถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามข้อ 4.1.2 และสายตรวจของผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติตามสัญญานี้ให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันลงนามในสัญญา และเมื่อมีการเปลี่ยนบุคคลดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องแจ้งให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบก่อนอย่างน้อย 1 วันทำการทุกครั้ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนฉุกเฉิน โดยมีเหตุที่สมควรเหมาะสมให้ผู้รับจ้างขออนุญาตต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นรายๆ ไป แล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

4.1.12 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารแจ้งผลการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติของผู้ที่จะมาปฏิบัติงานเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ และพนักงานรักษาความปลอดภัยชุดสำรอง ตามคุณสมบัติที่กำหนดพร้อมคำรับรองว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มีประวัติอาชญากรรมและยาเสพติด ส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือมีการเปลี่ยนแปลงบุคคล

4.1.13 กรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยบกพร่อง มีความประพฤติ ไม่เหมาะสม หากปล่อยไว้จะเกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ให้ทำการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าว โดยให้ผู้ที่มียรายชื่ออยู่ในพนักงานรักษาความปลอดภัยชุดสำรอง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 4.1.1 มาปฏิบัติงานแทน ภายใน 1 วัน

4.1.14 กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในพนักงานรักษาความปลอดภัยชุดสำรองปฏิบัติงานแทน ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 4.1.1

4.1.15 กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีเหตุสงสัยว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยดื่มสุรา สูบบุหรี่ เสพสารเสพติดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือมีสภาพไม่เหมาะสมปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าวทันที โดยให้ผู้ที่มียรายชื่ออยู่ในพนักงานรักษาความปลอดภัยชุดสำรองมาปฏิบัติงานแทน โดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น

4.1.16 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

4.1.17 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกคน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

4.1.18 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน สำหรับลูกจ้างของผู้รับจ้างหรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

4.1.19 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลง หรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

4.1.20 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง สำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของ "ผู้รับจ้าง" ตามสัญญา "ผู้รับจ้าง" ต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง ดังนี้

1) ความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินภายในอาคาร อันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการจี้แฉหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกันสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน

2) ความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินภายนอกอาคาร อันเกิดจากการโจรกรรมหรือการกระทำผิดกฎหมาย การบุกรุกพื้นที่ เป็นต้น

3) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าความเสียหายให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง" โดยชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทเดียวกัน มีคุณสมบัติเทียบเท่าและมีสภาพพร้อมใช้งาน หรือชดใช้ตามราคาหรือค่าความเสียหายจริง

4) ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลาในข้อ 4.1.3 หากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่ "ผู้ว่าจ้าง" หรือทรัพย์สินของ "ผู้ว่าจ้าง" "ผู้รับจ้าง" ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง"

5) ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้า "ผู้รับจ้าง" ได้กระทำการใดๆ หรือมีพฤติกรรมอันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น "ผู้รับจ้าง" จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่ได้กระทำนั้นๆ

6) ผู้รับจ้างต้องกำชับให้พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องระมัดระวังในเรื่องความปลอดภัยขณะปฏิบัติงานอยู่เสมอ หากกระทำการใดให้เกิดความเสียหายขึ้นกับผู้ให้บริการ เจ้าหน้าที่บุคคลภายนอกที่มาติดต่อและทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

4.1.21 ผู้รับจ้างต้องกำชับให้พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่เผยแพร่ข้อมูลและภาพถ่ายของสำนักหอสมุดต่อสาธารณะ

4.2 ข้อกำหนด / หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.2.1 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ความรู้เบื้องต้น การจราจร การระงับเหตุและการป้องกันอัคคีภัย การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย การปฐมพยาบาลเบื้องต้น ระเบียบวินัยการรักษาความปลอดภัย และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัยก่อนปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

4.2.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ตรวจตราความเรียบร้อยอาคารสำนักหอสมุด หอศิลป์ ปิ่นมาลา (หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) หอธรรมทัศน์เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ

- ป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบ

- ตรวจตราบุคคลที่น่าสงสัย ป้องกันการเกิดเหตุโจรกรรมรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือทรัพย์สินภายในรถยนต์ที่อยู่ในบริเวณลานจอดรถ

- สำรวจยานพาหนะบริเวณที่จอดรถอาคารสำนักหอสมุด หอศิลป์ ปิ่นมาลา (หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) หอธรรมทัศน์เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ ที่จอดค้างคืนหรือจอดไว้เป็นเวลานาน

- รายงานเหตุการณ์ไม่ปกติให้แก่ผู้ว่าจ้างในช่องทางที่สำนักหอสมุดกำหนดทันที

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.2.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่มั่วสุมเล่นการพนัน หรือประพฤติดื้อไปในทางชั่วช้า ขณะอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงาน

4.2.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่นำบุคคลอื่นและสัตว์เลี้ยงที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาอยู่ด้วยขณะปฏิบัติหน้าที่

4.2.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ หากมีความจำเป็นต้องทำกิจธุระส่วนตัวที่จำเป็น ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยขออนุญาต และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน และผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานแทนในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อป้องกันเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

4.2.6 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องบันทึกเวลาเริ่มปฏิบัติงาน เวลาออกตรวจตราพื้นที่ และเวลาเลิกปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน โดยต้องสแกนลายนิ้วมือ ณ จุดติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่สำนักหอสมุดกำหนด ทั้งนี้ ในระหว่างช่วงเวลาปฏิบัติงาน พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องดำเนินการตรวจตราพื้นที่และบันทึกการตรวจตราโดยการสแกนลายนิ้วมือทุก 1 ชั่วโมง ตามจุดและช่วงเวลา that สำนักหอสมุดกำหนด

4.2.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องตรวจตราความเรียบร้อยของอาคารและพื้นที่โดยรอบ ซึ่งผู้รับจ้างต้องบันทึกเวลาการเดินตรวจตรา พร้อมรายงานความเรียบร้อยพร้อมส่งภาพถ่ายหรือวิดีโอการเดินตรวจตราที่มีการระบุวันที่ เวลา และพิกัดที่ถ่ายภาพทุกภาพ ตามเวลาที่กำหนดตามข้อ 4.2.6 ในช่องทางที่สำนักหอสมุดกำหนด

4.2.8 ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ผิดปกติใด ๆ เหตุจำเป็นเร่งด่วน เหตุเพลิงไหม้เล็กน้อยให้พนักงานรักษาความปลอดภัยระงับเหตุเบื้องต้นโดยด่วน รวมถึงกรณีตรวจพบทรัพย์สินของสำนักหอสมุดเสียหาย เช่น กระชกแตก กิ่งไม้หัก ต้นไม้ล้ม ให้ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง และแจ้งผู้ว่าจ้างรับทราบทันที พร้อมรายงานบันทึกเหตุการณ์

4.2.9 สำรองตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไปบริเวณอาคารสำนักหอสมุด หอศิลป์ปิ่นมาลา (หอประวัตินหาวิทยาลัยเชียงใหม่) หอธรรมทัศน์เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และบริเวณโดยรอบ เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่น ๆ รวมถึงการช่วยสอดส่องดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสีย โดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำ/ปิดไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้

4.2.10 พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานตามนโยบายการประหยัดพลังงานและนโยบายคุณภาพอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของสำนักหอสมุด

4.2.11 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจัดกิจกรรมในวาระพิเศษ เช่น การจัดกิจกรรมสัปดาห์หนังสือแห่งปี และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักหอสมุด ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยด้านการจราจร การขนส่ง

4.2.12 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนต้องปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมถึงผู้ให้บริการด้วยความสุภาพเรียบร้อยและเป็นมิตร

5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักหอสมุดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์

- เกณฑ์ราคา
- หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

1. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าวโดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น การพิจารณาตามวรรคหนึ่ง กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น กิจการร่วมค้า ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

2. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นคนธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

การพิจารณาตามวรรคหนึ่ง กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้าผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการเป็นเวลา 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักหอสมุดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และสำนักหอสมุดได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งงวดงานจ่ายเงินออกเป็น 12 งวด ดังนี้.-

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารสำนักหอสมุด หอศิลป์ปิ่นมาลา(หอประวัตินามมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) หอธรรมทัศน์เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ ประจำเดือน ตุลาคม 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารสำนักหอสมุด หอศิลป์ปิ่นมาลา(หอประวัตินามมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) หอธรรมทัศน์เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารสำนักหอสมุด หอศิลป์ปิ่นมาลา(หอประวัตินามมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) หอธรรมทัศน์เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7

หอธรรมทัศน์เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพื้นที่โดยรอบ ประจำเดือน สิงหาคม 2570 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 31 วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.37 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักหอสมุดได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

8. อัตราค่าปรับ

8.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

8.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 8.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

9. กำหนดยื่นราคา

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน

10. วงเงินในการจัดหา

เป็นจำนวนเงิน 772,500.00 บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

11. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

งานบริหารทั่วไป สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

12. สถานที่ติดต่อเพื่อรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน หรือเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น โปรดสอบถามมายังสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวชนิษฐา ไชยพันธุ์ อีเมล khanitha.chaipun@cmu.ac.th

เบอร์ติดต่อ : 0-5394-4521

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(นางจิราภรณ์ หาญ)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นายธนะพันธุ์ การคนชื่อ)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นายณัฐวี สุทธิพันธ์)