

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. ความสำคัญและที่มา

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้มีนโยบายปรับโครงสร้างขนาดองค์กร เพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายในองค์กรนั้น คณะมนุษยศาสตร์จึงได้มีนโยบายจ้างเหมาบริการจากผู้ประกอบการสำหรับงานรักษาความปลอดภัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัยของบุคลากรและทรัพย์สินของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยในการดูแลความปลอดภัยทรัพย์สินภายในคณะมนุษยศาสตร์

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัยของบุคลากร นักศึกษาและทรัพย์สินของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะมนุษยศาสตร์ฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น



๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอจ้าง ซึ่งมีผลงานมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา ไม่เกิน ๓ ปี โดยนับตั้งแต่วันที่งานแล้วเสร็จถึงวันที่ยื่นเสนอราคาและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการ รัฐวิสาหกิจ

๔. รายละเอียดงานจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย

๔.๑ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะพิจารณาตัดสินด้วย ราคารวม ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค โดยผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องจัดส่งรายชื่อและประวัติพร้อมรูปถ่ายเต็มตัว ทำยื่น ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอราคา ที่ได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติ ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ณ วันที่ยื่นข้อเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และเมื่อได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานตามรายชื่อที่แจ้งไว้ ณ วันที่เสนอราคา

๔.๒ พื้นที่การปฏิบัติงานได้แก่ อาคาร HB ๑ ถึง อาคาร HB ๗ อาคารเรือนเดิม อาคารปฏิบัติการอาหาร บริเวณโรงจอดรถ และลานจอดรถ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีจุดพักที่บริเวณอาคาร HB ๖ จำนวน ๑ จุด และอาคาร HB ๗ จำนวน ๑ จุด

๔.๓ รายละเอียดพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย

๔.๓.๑ ผู้ควบคุมงาน	จำนวน	๑	คน
๔.๓.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัด กลางคืน)	จำนวน	๒	คน
๔.๓.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัด กลางวัน)	จำนวน	๒	คน

๔.๔ การปฏิบัติงานในวันราชการ วันละ ๑ ผลัด จำนวน ๑๒ ชั่วโมง (ผลัด กลางคืน)

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น. โดยมีพนักงานรักษาความปลอดภัย ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ตามข้อ ๔.๒ จำนวน ๒ คน และพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้าปฏิบัติงานต้องไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานใด ๆ มาก่อนเข้าผลัดนี้ ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง

๔.๕ การปฏิบัติงานในวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดราชการปฏิบัติหน้าที่ วันละ ๒ ผลัด ๆ ละ ๑๒ ชั่วโมง

๔.๕.๑ ผลัดที่ ๑ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๙.๐๐ น. โดยมีพนักงานรักษาความปลอดภัย ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ตามข้อ ๔.๒ จำนวน ๒ คน และพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้าปฏิบัติงานต้องไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานใด ๆ มาก่อนเข้าผลัดนี้ ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง

๔.๕.๒ ผลัดที่ ๒ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น. โดยมีพนักงานรักษาความปลอดภัย ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ตามข้อ ๔.๒ จำนวน ๒ คน และพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้าปฏิบัติงานต้องไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานใด ๆ มาก่อนเข้าผลัดนี้ ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง



๗๖ ผู้ควบคุมงาน...

๔.๖ ผู้ควบคุมงานจะต้องมาปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละ ๒ จุด จุดตรวจละไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที โดยการลงเวลาปฏิบัติงานบนเครื่องสแกนใบหน้า (ทั้งเข้าและออกงาน) ทั้งนี้หากวัน/เวลา ที่เครื่องสแกนใบหน้าไม่สามารถใช้งานได้ ให้ลงชื่อตามเอกสารที่คณะมนุษยศาสตร์กำหนด

๔.๗ พนักงานรักษาความปลอดภัย ตามข้อ ๔.๓ ถึง ๔.๕ จะต้องลงเวลาปฏิบัติงานบนเครื่องสแกนใบหน้า (ทั้งเข้าและออกงาน) ทั้งนี้หากวัน/เวลา ที่เครื่องสแกนใบหน้าไม่สามารถใช้งานได้ ให้ลงชื่อตามเอกสารที่คณะมนุษยศาสตร์กำหนด

๔.๘ การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามข้อ ๔.๔ และ ตามข้อ ๔.๕ จะต้องลงชื่อและเวลาไปตรวจการณ์ ตามที่คณะมนุษยศาสตร์ จัดทำสมุดตรวจการณ์ไว้รวมถึงการบันทึกการตรวจการณ์ด้วยระบบนาฬิกาข้อมือและเครื่องสแกนใบหน้าที่คณะมนุษยศาสตร์จัดไว้ให้ และจะต้องเดินผ่านกล้องวงจรปิดตามจุดที่กำหนด ได้แก่ เครื่องสแกนใบหน้า จำนวน ๕ จุด และระบบนาฬิกาข้อมือ จำนวน ๑๒ จุด (ตามรูปภาพผังอาคารคณะมนุษยศาสตร์) รวม ๔ ครั้ง ดังนี้

๔.๘.๑ ผลัดกลางวัน เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๙.๐๐ น.

๔.๘.๑.๑	เริ่มเข้าปฏิบัติงาน	๑	ครั้ง	(ช่วงเวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.)
๔.๘.๑.๒	ก่อนเที่ยงวัน	๑	ครั้ง	(ช่วงเวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.)
๔.๘.๑.๓	หลังเที่ยงวัน	๑	ครั้ง	(ช่วงเวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น.)
๔.๘.๑.๔	ก่อนออกเวร	๑	ครั้ง	(ช่วงเวลา ๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น.)

๔.๘.๒ ผลัดกลางคืน เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น.

๔.๘.๒.๑	เริ่มเข้าปฏิบัติงาน	๑	ครั้ง	(ช่วงเวลา ๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.)
๔.๘.๒.๒	ก่อนเที่ยงคืน	๑	ครั้ง	(ช่วงเวลา ๒๓.๐๐-๒๔.๐๐ น.)
๔.๘.๒.๓	หลังเที่ยงคืน	๑	ครั้ง	(ช่วงเวลา ๐๒.๐๐-๐๓.๐๐ น.)
๔.๘.๒.๔	ก่อนออกเวร	๑	ครั้ง	(ช่วงเวลา ๐๕.๐๐-๐๖.๐๐ น.)

๔.๙ พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องมีกล้องถ่ายรูปหรือสมาร์ทโฟนเพื่อบันทึกภาพ กรณีมีเหตุการณ์ผิดปกติ

๔.๑๐ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นภายในบริเวณที่ดูแลรับผิดชอบให้รายงานเหตุการณ์ แก่ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือผู้ประสานงานที่คณะมนุษยศาสตร์มอบหมาย พร้อมลงบันทึกไว้และให้ถ่ายภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นไว้ แล้วรายงานให้คณะมนุษยศาสตร์ทราบในวันถัดไปโดยทันที

๔.๑๑ กรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งผู้ควบคุมงานตามรายชื่อที่แจ้ง ณ ตอนเสนอราคามาแทนภายในเวลาแต่ละผลัด โดยต้องแจ้งชื่อผู้มาปฏิบัติงานแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือผู้ประสานงานที่คณะมนุษยศาสตร์มอบหมายโดยทันที

๔.๑๒ กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยตามรายชื่อที่แจ้ง ณ ตอนเสนอราคามาแทนภายในเวลาไม่เกิน ๑ ชั่วโมงโดยต้องแจ้งชื่อผู้มาปฏิบัติงานแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือผู้ประสานงานที่คณะมนุษยศาสตร์มอบหมายโดยทันที

๔.๑๓ หากพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง เช่น นิ่งหลับ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุด ฯลฯ คณะมนุษยศาสตร์ขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างทำการเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยรายดังกล่าว



๕. หน้าที่ของผู้รับจ้างและพนักงานรักษาความปลอดภัย

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้ามาปฏิบัติงานในคณะมนุษยศาสตร์ วันละไม่ต่ำกว่าจำนวน ที่ระบุตามข้อ ๔.๓, ๔.๔ และ ๔.๕ ประจำแต่ละอาคารตามพื้นที่ที่กำหนด

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแฟ้มประวัติของผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละคน และส่งให้คณะมนุษยศาสตร์ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการ ประกอบด้วย รูปถ่าย ๒ รูป, สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และอื่น ๆ ตามที่คณะมนุษยศาสตร์ต้องการ โดยให้มีพนักงานสำรองไว้และในกรณีมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล จะต้องเป็นพนักงานที่อยู่ในรายชื่อตามข้อ ๔.๑

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำผังรูปภาพผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความปลอดภัย นำส่งผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันทำการ ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายให้กับผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานที่คณะมนุษยศาสตร์ โดยแต่งกายให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้ผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับผิดชอบ หากมีทรัพย์สินสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายความเสียหายทั้งหมด

๕.๖ ผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่สูบบุหรี่ระหว่างปฏิบัติงาน ไม่เสพของมึนเมาทุกชนิด ก่อนและระหว่างปฏิบัติงาน

๕.๗ ห้ามผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความปลอดภัยนำเด็ก ญาติมิตร หรือสัตว์เลี้ยงเข้ามาด้วยในเวลาปฏิบัติงาน โดยเด็ดขาด

๕.๘ ผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่ละเมิดความเป็นส่วนตัวหรือสิทธิส่วนบุคคลของนักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป และเคารพต่อกฎหมาย มีศีลธรรมอันดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความประพฤติดี มีกิริยามารยาท วาจาสุภาพ เรียบร้อย และไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่นและแสดงกิริยาไม่เหมาะสม ในสถานที่ปฏิบัติงาน

๕.๙ ผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาจะต้องมีสัญชาติไทย สามารถพูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน

๕.๑๐ ผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่เคียดแค้นโทษตามคำพิพากษาของศาลในคดีอาญาต่าง ๆ

๕.๑๑ ในกรณีที่คณะมนุษยศาสตร์ ขอให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาการปฏิบัติงานปกติให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานตามวัน เวลา และจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามที่คณะมนุษยศาสตร์ร้องขอไว้ โดยคณะมนุษยศาสตร์ จะแจ้งล่วงหน้าและผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามที่ร้องขอ

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หากมูลค่าหรือปริมาณของพัสดุน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ ทั้งนี้ต้องก่อนการส่งมอบงานในแต่ละงวด



๖. กำหนดขึ้นราคาและระยะเวลาในการดำเนินงาน

๖.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดขึ้นราคาทีเสนอ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วันนับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดขึ้นราคาผู้ยื่นข้อเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคา จะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอน การเสนอราคามีได้

๖.๒ ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๓๖๖ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

จำนวนงวดงานในการส่งมอบ ๑๒ งวด

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๒ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน



๘. ข้อตกลงเงื่อนไขการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ และค่าปรับ

๘.๑ ในกรณีผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือมาแล้วไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนโดยทันที ทั้งนี้ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีผู้ใช้ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป และหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่คณะมนุษยศาสตร์หรือทรัพย์สินของคณะมนุษยศาสตร์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่คณะมนุษยศาสตร์

๘.๒ ในกรณีผู้ควบคุมงานไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ข้อ ๔.๓ ถึง ข้อ ๔.๖ คณะมนุษยศาสตร์ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการปรับตามสัญญาต่อผลัดที่ไม่มาปฏิบัติงานโดยจะคำนวณอัตราค่าปรับตามอัตราส่วนค่าจ้างที่ได้จ่ายจริงในสัญญาหรือเป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา

๘.๓ ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนคนหรือชั่วโมงทำงานตามสัญญาข้อ ๔.๓ ถึง ข้อ ๔.๕ คณะมนุษยศาสตร์ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการปรับตามสัญญาต่อผลัดที่ไม่มาปฏิบัติงานโดยจะคำนวณอัตราค่าปรับตามอัตราส่วนค่าจ้างที่ได้จ่ายจริงต่อวันในสัญญาหรือเป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา

๘.๔ ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามข้อกำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างต้องชดใช้ความเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง ให้แก่คณะมนุษยศาสตร์โดยอาจชดใช้เป็นทรัพย์สินประเภทหรือชนิดเดียวกัน หรือชดใช้เป็นจำนวนเงินที่เกิดความเสียหายจริง ทั้งนี้ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สินแล้ว

๙. วงเงินในการจัดหา

๙.๑ วงเงินตามสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทั้งนี้จะก่อกำหนดผู้กักกันเมื่อได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๗ จากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

๙.๒ ราคากลาง ๗๒๕,๕๗๒.๘๘ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นห้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบสองบาทแปดสิบแปดสตางค์) ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นเบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค (สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ, ธันวาคม ๒๕๖๕)

๑๐. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวนุวตริย์ ใจยอด

อีเมล : nuwatrai.j@cmu.ac.th

โทรศัพท์ : ๐๕๓-๔๔๓๒๑๘

สถานที่ติดต่อ : งานการเงิน การคลังและพัสดุ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐



วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....*ชวรินทร์ อิ่มตา*.....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทรงพันธ์ ต้นตระกูล)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยวัฒน์ นันทศรี)
รองคณบดีฝ่ายแผนงานและนวัตกรรม

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร.วรุฒิ อังจิตรไพศาล)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวตล เกตุแก้ว)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

(ลงชื่อ).....*ประวิทย์ วิเศษ*.....กรรมการ
(นายประพัฒน์ พิละกันทา)
เลขานุการคณะมนุษยศาสตร์

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....กรรมการ
(นายภาณุพันธ์ แสงศรีจันทร์)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....กรรมการ
(นายปนาย บุญช่วย)
หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร

(ลงชื่อ).....*อรุณ*.....กรรมการ
(นางสาวสุกัญญา เพ็ญสละพันธ์)
หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....กรรมการ
(นางสาวจิรภา พลอยงาม)
นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....*พีระวุฒิ วิสุทธิ*.....กรรมการ
(นายพีระวุฒิ สัมฤทธิ์)
นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....*กัญญา เรืองนที*.....กรรมการ
(นางสาวทัศนาร เรือนคำ)
นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....*นุศรวิญ ใจยอด*.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวนุศรวิญ ใจยอด)
นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....*รุ่งฟ้า คำมูลดี*.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวรุ่งฟ้า คำมูลดี)
นักจัดการงานทั่วไป



ผังอาคาร คณะมนุษยศาสตร์

