

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)
งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. ความเป็นมา

ด้วยวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ซึ่งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) ได้ดำเนินการร่างขอบเขตงานดังกล่าว เพื่อให้วิทยาลัยฯ มีความปลอดภัยในด้านทรัพย์สิน จึงเห็นควรจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อรักษาความปลอดภัย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงาน และมีผลงานจ้างประเภทเดียวกัน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ
๘. ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ว่าด้วย “ธุรกิจรักษาความปลอดภัย” และตามมาตรา ๒๐ บริษัทรักษาความปลอดภัยต้องใช้คำนำหน้าชื่อว่า “บริษัทรักษาความปลอดภัย” และคำว่า “จำกัด” และมาตรา ๓๐ ให้บริษัทรักษาความปลอดภัยจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ยื่นต่อนายทะเบียนและบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องมีรายการเกี่ยวกับประวัติของพนักงานดังกล่าว ทั้งนี้ แบบบัญชีรายชื่อและวิธีการยื่นบัญชี ให้เป็นไปตามที่นายทะเบียนกลางกำหนด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(เลขานุการวิทยาลัยฯ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(หัวหน้างานบริหารทั่วไป)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางพานิตนันท์ มั่นกระโทก)

ลงชื่อ.....กรรมการ

๙. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๐. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำ สัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การ จ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานรับจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวกัน

๑๖. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือรับรองผลงาน ไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จ และ เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ

๔. คุณสมบัติเฉพาะ


๔.๑ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย


๔.๑.๑ ต้องมีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี มีบุคลิกภาพดี ร่างกาย แข็งแรงสมบูรณ์ มีกิริยาจาสุภาพเรียบร้อย


๔.๑.๒ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๑.๓ ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการฝึกอบรบวิชาทหารจากสถาบันการศึกษา (รต.)

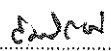
๔.๑.๔ ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลในคดีอาญาต่าง ๆ กรณีมีการเปลี่ยนพนักงาน รักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วัน เว้นแต่มีเหตุฉุกเฉินให้แจ้งให้ทราบทันที แล้วรีบดำเนินการแจ้งให้ทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษรภายหลัง แต่ไม่เกิน ๓ วัน นับจากวันที่ได้เปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยนั้นแล้ว

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(เลขานุการวิทยาลัยฯ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(หัวหน้างานบริหารทั่วไป)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางชานิตนันท์ มั่นกระโทก)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายสมลักษณ์ สอาดจิตต์)

๔.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องหลักฐานของพนักงานรักษาความปลอดภัยและสายตรวจ ประกอบด้วย รูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหลักฐานการศึกษา สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการฝึกอบรมวิชาทหารจากสถาบันการศึกษา (รต.) และหลักฐานการพิมพ์ลายนิ้วมือจากกองพิสูจน์หลักฐานมายื่นต่อวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง รวมถึงการเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัย

๔.๒ รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้าง ต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดังนี้

๔.๒.๑ รายละเอียดสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง” รักษาความปลอดภัย วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔.๒.๒ รายละเอียดพนักงานรักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” พนักงานรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๕ นาย และสายตรวจ ๑ นาย พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน ณ อาคารวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี

- ผลัดที่ ๑ กลางวัน ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. จำนวน ๒ นาย

- ผลัดที่ ๒ กลางคืน ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. จำนวน ๑ นาย

๔.๒.๓ รายละเอียดพนักงานรักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” พนักงานรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ นาย และสายตรวจ ๑ นาย พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน ณ อาคารศูนย์นวัตกรรมและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ผลัดที่ ๑ กลางวัน ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ นาย

- ผลัดที่ ๒ กลางคืน ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. จำนวน ๑ นาย


๔.๓ ระเบียบการปฏิบัติพนักงานรักษาความปลอดภัย


๔.๓.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้าง ในสภาพเรียบร้อย ครบถ้วน (รวมทั้งติดชื่อพนักงานและเครื่องหมายของผู้รับจ้าง) ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่


๔.๓.๒ ทำความเคารพบุคลากรและผู้มาติดต่อกับวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี และหน่วยงานในอาคารศูนย์นวัตกรรมและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔.๓.๓ อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาและบุคลากรของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี และผู้ที่มาติดต่อกับวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี


๔.๓.๔ อำนวยความสะดวกรถเข้า-ออก วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี และอาคารศูนย์นวัตกรรมและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุรวมทั้งจัดระเบียบการจอดรถให้เกิดความเรียบร้อย

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(เลขาธิการวิทยาลัยฯ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(หัวหน้างานบริหารทั่วไป)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางพานิตนันท์ มีกันทะโทก)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายสมลักษณ์ สอาดจิตต์)

๔.๓.๕ ตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้า-ออก วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยีและอาคาร ศูนย์นวัตกรรมและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อป้องกันมิให้นำสิ่งของราชการของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ออกไปโดยมิได้รับอนุญาต ตลอดจนบันทึกการเข้า-ออก ของบุคคลภายนอก

๔.๓.๖ การผลิตเปลี่ยนเวรยามของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกผลัดจะต้องเข้า-ออก ให้ตรงตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาและต้องรอให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใหม่มาปฏิบัติหน้าที่ก่อน ถึงจะสามารถออกเวรยามได้

๔.๓.๗ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องลงชื่อ-เข้าออกงานทุกครั้ง และต้องรายงานเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกเหตุการณ์เมื่อออกจากเวรแล้วให้เสนอหน่วยอาคารสถานที่ของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี หรือผู้ได้รับมอบหมายของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี

๔.๓.๘ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพอ่อนโยน มีจิตบริการและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔.๓.๙ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องเดินตรวจโดยรอบอาคารวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี และพื้นที่ภายในอาคารทุกชั้น ทุก ๆ ๑ ชั่วโมง ๑ นาย รวมทั้งบริเวณลานจอดรถจักรยานยนต์ รวมไปถึงอาคารศูนย์นวัตกรรมและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔.๓.๑๐ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องระวังเหตุการณ์ก่ออาชญากรรม/โจรกรรม/อัคคีภัย ภายในอาคารและโดยรอบอาคารวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี และอาคารศูนย์นวัตกรรมและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔.๓.๑๑ ดูแลความปลอดภัยแก่นักศึกษา บุคลากรวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ตลอดจนผู้ที่มาติดต่อกับวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี และอาคารศูนย์นวัตกรรมและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่


๔.๓.๑๒ รักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัดเสมอ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์

๔.๓.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อผลประโยชน์ของทางราชการของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี


๔.๓.๑๔ มีไหวพริบ ช่างสังเกต สนใจเหตุการณ์ติดตามความเคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อทางราชการของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ตลอดจนถึงภัยอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับนักศึกษาและบุคลากรของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี และบุคลากรที่มาปฏิบัติงาน ณ อาคารศูนย์นวัตกรรมและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔.๓.๑๕ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกผลัดต้องปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยอันเป็นผลให้เกิดประสิทธิภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น

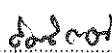
๔.๓.๑๖ ต้องมีสายตรวจเข้ามาทำการตรวจตราการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน ทุกผลัด ทั้งกลางวันและกลางคืนหรือยามวิกาลอย่างสม่ำเสมอ และต้องลงบันทึกการตรวจผลัดรักษาความปลอดภัยในสมุดบันทึกรายงานด้วยทุกครั้ง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(เลขานุการวิทยาลัยฯ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(หัวหน้างานบริหารทั่วไป)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางชานิตนันท์ มั่นกระโทก)

ลงชื่อ..........กรรมการ

๔.๓.๑๗ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเปิดและปิดไฟฟ้าตามอาคารในจุดที่วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี กำหนดให้เปิดและปิด

๔.๓.๑๘ หากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือกรณีเมื่อพบน้ำประปา-ไฟฟ้า ชำรุด ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยรีบรายงานหน่วยอาคารสถานที่ของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี หรือผู้ได้รับมอบหมายของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ทันที

๔.๓.๑๙ กรณีพนักงานลาโดยไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ผู้รับจ้างต้องหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ทดแทนภายในเวลาทำการของผลัดนั้น ๆ และเป็นพนักงานที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเช่นเดียวกัน

๔.๓.๒๐ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องลงทะเบียนรับพัสดุจากไปรษณีย์และนำจ่ายพัสดุให้แก่ผู้รับตามรายชื่อ

๔.๓.๒๑ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี จะจ่ายค่าจ้างตามการปฏิบัติจริง

๔.๓.๒๒ อุปกรณ์ประจำตัวของพนักงานรักษาความปลอดภัย ได้แก่

- ไฟฉาย

- ไม้กระบอง

- วิทยุสื่อสาร

- อุปกรณ์อื่น ๆ ตามที่วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ร้องขอโดยผู้รับจ้างไม่มีเงื่อนไขในการที่จะไม่ปฏิบัติตามใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ข้อห้ามในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔.๑ ห้ามสูบบุหรี่ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔.๒ ห้ามแสดงกิริยาไม่สุภาพแก่นักศึกษา บุคลากรของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อกับวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี

๔.๔.๓ ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔.๔ ห้ามเสพของมึนเมาทุกชนิดขณะปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอาการมึนเมา

๔.๔.๕ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด อ่านหนังสือ หรือนำสิ่งเพเลิดเพเลินต่าง ๆ ฯลฯ มาเกี่ยวข้องในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ และทั้งจุดที่ตนเองรับผิดชอบอยู่

๔.๔.๖ ในกรณีผลัดใดที่มีพนักงานรักษาความปลอดภัยมากกว่า ๑ คนขึ้นไป ต้องกระจายจุดในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่ทิ้งจุดที่ตนเองรับผิดชอบอยู่

๔.๔.๗ ห้ามนำบุคคลภายนอกมาพูดคุย หรืออยู่ในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔.๘ พนักงานรักษาความปลอดภัยในผลัดต่อไป จะต้องมีชื่อคนเดียวกัน

ลงชื่อ.....2.....ประธานกรรมการ
(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)

ลงชื่อ.....TH.....กรรมการ
(เลขาธิการวิทยาลัยฯ)

ลงชื่อ.....กัททพ.....กรรมการ
(หัวหน้างานบริหารทั่วไป)

ลงชื่อ.....Wattana S.....กรรมการ
(นางชานิตนันท์ วัฒนกระโทก)

ลงชื่อ.....สมศักดิ์.....กรรมการ

๔.๔.๙ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง เช่น ไม่เดินตรวจตรา อ่านหนังสือ นั่งหลับหรือขาดหายไป วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี จะงดจ่ายค่าจ้างสำหรับผลัดนั้น

๔.๔.๑๐ กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี จะทำการตักเตือน ๑ ครั้ง หากยังไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยรายใหม่ทันที

๔.๔.๑๑ ห้ามเล่นโทรศัพท์มือถือขณะปฏิบัติหน้าที่

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖. ระยะเวลาส่งมอบ

ทุกสิ้นเดือน เป็นประจำทุกเดือน

๗. วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดจ้างครั้งนี้

เป็นเงินรวม ๙๒๐,๐๐ บาท (เก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ ทั้งนี้ จะก่องหน้ผูกพันเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ๒๕๖๔ จากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

๘. ราคาากลาง เป็นเงินจำนวน ๙๒๐,๐๐ บาท (เก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๙. เกณฑ์การพิจารณา ใช้เกณฑ์ราคา

๑๐. กำหนดการจ่ายเงิน


เป็นประจำทุกเดือนเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุประจำเดือนนั้น ๆ เรียบร้อยแล้ว

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์

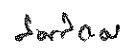
๑๑.๑ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน หากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี จะทำหนังสือแจ้งตักเตือนผลการปฏิบัติงานในการปรับปรุงแก้ไขให้ทราบ ๒ ครั้ง หากผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ได้แจ้งตักเตือนไปแล้วปรากฏว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิม ไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี จะแจ้งยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการที่เกิดขึ้นทุกรายการ ซึ่งความเสียหายนั้น ๆ เกิดจากความประมาทบกพร่อง เลินเล่อของผู้รับจ้าง

ลงชื่อ.....².....ประธานกรรมการ
(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(เลขานุการวิทยาลัยฯ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(หัวหน้างานบริหารทั่วไป)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางพานิตนันท์ นันกระโทก)

ลงชื่อ..........กรรมการ

๑๑.๒ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดที่เสนอทั้งหมดก็ได้หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอราคาโดยไม่พิจารณาการจัดจ้างครั้งนี้เลยก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เป็นสำคัญและให้ถือว่า การตัดสินใจของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๒. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยพัสดุ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๙๔๑๘๐๕ โทรสารหมายเลข ๐๕๓-๙๔๑๘๐๓

ลงชื่อ.....2.....ประธานกรรมการ
(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)

ลงชื่อ.....กึ่งเทพ.....กรรมการ
(หัวหน้างานบริหารทั่วไป)

ลงชื่อ.....สมลักษณ์.....กรรมการ

(นายสมลักษณ์ สอาดจิตต์)

ลงชื่อ.....Dr.....กรรมการ
(เลขานุการวิทยาลัยฯ)

ลงชื่อ.....เนติพร.....กรรมการ
(นางพนิตนันท์ รัตนกระโทก)