



## ร่างครั้งที่ ๑

### ประกาศร่าง TOR

#### งานจ้างเอกชนดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางด้านหน้ามหาวิทยาลัย

#### ๑. ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้กำหนดในพันธกิจ ข้อที่ ๔ ว่าด้วยการทำนุบำรุงศักษา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของภาคเหนือและประเทศชาติ อย่างยั่งยืน และให้มหาวิทยาลัยฯ เป็นแบบอย่างในการจัดจัดการสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม มุ่งเน้น ให้เป็นมหาวิทยาลัยฯ “เขียว-สะอาดและยั่งยืน” (Green & Clean Sustainable Campus) เพื่อให้ สภาพภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัยฯ มีสภาพบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมและสิ่งก่อสร้างที่มีความร่มรื่นด้วย ร่มเงาของต้นไม้ สะอาด ปลอดภัย ให้คุณภาพชีวิตที่ดีแก่สมาชิกทุกคนในมหาวิทยาลัยฯ (Green & Clean Facility) โดยผ่านการบริหารงานการจัดการอย่างเป็นระบบตลอดจนการปลูกจิตสำนึกให้แก่ นักศึกษาและบุคลากร ให้มีส่วนร่วมในการดูแลรักษา อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรสิ่งแวดล้อมใน มหาวิทยาลัยฯ (Green & Clean Spirits) เพื่อให้ผลการดำเนินงานในระดับปฏิบัติงานในภาคสนามสนอง ต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ งานอาคารสถานที่ กองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ ในการดูแลรักษาสภาพภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัยฯ ให้มีสภาพ “เขียว-สะอาดและยั่งยืน” จึงจำเป็นต้องมีอัตรากำลังเข้ามาดูแล บำรุงรักษาสถานที่ โดยเฉพาะพื้นที่ ด้านหน้ามหาวิทยาลัยฯ ซึ่งถือเป็นพื้นที่หลักสำคัญในการต้อนรับแขก ผู้ใช้บริการ บุคลากรและนักศึกษา จำนวนมากในแต่ละวัน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรักษาสถานที่ให้มีความสะอาด เรียบร้อยสวยงามเป็น ประจำทุกวัน ประกอบกับที่ผ่านมา อัตรากำลังในส่วนของฝ่ายปฏิบัติงานภาคสนามได้ลดลงจากการ เกษียณอายุราชการ ลาออก ตาย เป็นจำนวนมากและไม่ได้รับการจัดสรรอัตราใหม่ทดแทน โดยเฉพาะ เจ้าหน้าที่ที่มอบหมายในการดูแลประจำจุด จึงทำให้พื้นที่ที่ถูกปล่อยว่าง และใช้วิธีการจัดการด้วยการ ระดมแรงงานและหมุนเวียนเข้ามาในรอบ ๑-๒ เดือนต่อครั้ง จึงทำให้พื้นที่โซนด้านหน้ามหาวิทยาลัยฯ ขาดความสะอาด เรียบร้อยในองค์รวม ดังนั้น เพื่อเป็นการสนองนโยบายและมีการจัดการในการดูแล รักษาสถานที่ส่วนสำคัญด้านหน้ามหาวิทยาลัยฯ เป็นไปด้วยความสะอาดเรียบร้อย สวยงาม จึง จำเป็นต้องขอจัดจ้างเอกชนเข้ามาดูแล บำรุงรักษาความสะอาดสถานที่แทน

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการดูแลรักษาความสะอาดสถานที่บริเวณสำคัญด้านหน้ามหาวิทยาลัยฯ ให้มี สภาพสะอาด เรียบร้อย อยู่ตลอดเวลาเหมาะสมการเป็นส่วนบริหารและส่วนรับรองแขกสำคัญของ มหาวิทยาลัยฯ

๒.๒ เพื่อสนองนโยบายมหาวิทยาลัยฯ ในการกำกับดูแลสถานที่ให้มีความสะอาด

### ๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้าง
- ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จัดจ้าง สัญญาเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ
- ๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๓.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก หากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป กับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและมหาวิทยาลัยเชียงใหม่สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

#### ๔. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

##### ๔.๑ การกำหนดพื้นที่ส่วนกลางด้านหน้ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่และสวนป่าส้ม

๔.๑.๑ พื้นที่อาคารและสนามรอบศาลาอ่างแก้ว มีพื้นที่ ๑๔,๐๐๐ ตารางเมตร อันประกอบด้วยอาคารศาลาอ่างแก้ว สนาม ลานจอดรถ ถนน

๔.๑.๒ พื้นที่สนามรอบเรือนรับรองที่ประทับศาลาอ่างแก้ว มีพื้นที่สนามหญ้า ถนน ทางเดิน จำนวน ๕,๐๐๐ ตารางเมตร

๔.๑.๓ พื้นที่สนามรอบสนามรักบี้ อันประกอบด้วยลานสัก สนามหญ้าโดยรอบสนามรักบี้ ทางเท้า มีพื้นที่ ๑๒,๔๐๐ ตารางเมตร

๔.๑.๔ พื้นที่สนามและลานจอดรถไฟฟ้าหน้ามหาวิทยาลัยฯ อันประกอบไปด้วย ลานจอดรถไฟฟ้า ทางเท้า สนามหญ้า มีพื้นที่ ๗,๐๐๐ ตารางเมตร

๔.๑.๕ พื้นที่สนามข้างถนนติดแนวรั้วหมู่บ้านวิลล่าพาพิง อันประกอบด้วย สนามหญ้า สวนหย่อมลานจอดรถ คิดเป็นพื้นที่ ๖,๓๐๐ ตารางเมตร

๔.๑.๖ พื้นที่สนามหญ้าสำนักงานมหาวิทยาลัยฝั่งตะวันตก อันประกอบไปด้วย ถนน ลานจอดรถ ทางเท้าและสนามหญ้า คิดเป็นพื้นที่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร

๔.๑.๗ พื้นที่สนามสำนักงานมหาวิทยาลัยฝั่งทิศเหนือ ซาช้าง อันประกอบด้วย ลานจอดรถ สนามหญ้า น้ำพุ สวนหย่อม คิดเป็นพื้นที่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร

๔.๑.๘ พื้นที่สนามสำนักงานฝั่งตะวันออก-สำนักงานอธิการบดี๒ ประกอบด้วย สนามสวนหย่อม ลานจอดรถ ทางเท้า คิดเป็นพื้นที่ ๖,๕๐๐ ตารางเมตร

๔.๑.๙ พื้นที่สนามสำนักงานฝั่งทิศใต้ (กองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ-กองพัฒนานักศึกษา) ประกอบด้วย สนามหญ้า ลานจอดรถ คิดเป็นพื้นที่ ๓,๐๐๐ ตารางเมตร

๔.๑.๑๐ พื้นที่สนามหญ้าข้างอาคารสำนักงานอธิการบดี๒ รวมโรงจอดรถสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย สนามหญ้า ลานจอดรถ คิดเป็นพื้นที่ ๖,๖๐๐ ตารางเมตร

๔.๑.๑๑ พื้นที่บริเวณสวนป่าส้ม ลานจอดรถ ที่ออกกำลังกาย ประกอบด้วย สนามหญ้า ต้นป่าส้ม ไม้ยืนต้น ทางเท้า ถนน ลานอเนกประสงค์ ลานออกกำลังกาย อ่างเก็บน้ำ คิดเป็นพื้นที่ ๒๖,๐๐๐ ตารางเมตร

**รวมพื้นที่** ข้อ ๓.๑-๓.๑๑ จำนวน ๙๖,๘๐๐ ตารางเมตร

**หมายเหตุ** อัตราแรงงาน : พื้นที่ ๑ คน ต่อ พื้นที่ ๘,๐๐๐ ตารางเมตร รวมใช้แรงงานประจำทั้งหมด ๑๒ คน/วัน

/๔.๒.....

#### ๔.๒ ข้อกำหนดประเภทของพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดจ้างแรงงานไม่น้อยกว่า ๑๒ แรง/วัน ในการเข้ามาทำงานดูแล รักษา ความสะอาดพื้นที่และเก็บเศษขยะใบไม้ที่ได้นำไปทิ้งประจำวัน อันประกอบไปด้วย

๔.๒.๑ พนักงานดูแลสวนสนาม จำนวน ๑๒ แรง/วัน (๓,๓/๒๐ แรง/ปี)

๔.๒.๒ ผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ แรง/วัน

๔.๒.๓ รถบรรทุกพนักงานขับรถบรรทุก จำนวน ๑ คน/วัน

๔.๒.๔ รถบรรทุกสำหรับขนขยะ เศษใบไม้ที่ได้จากงานดูแลสวนนำไปทิ้งจุดทิ้งรวม  
๓ วัน/ครั้ง

#### ๔.๓ ข้อกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ วันทำงาน จันทร์-เสาร์

๔.๓.๒ ระยะเวลาทำงาน ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง/วัน

๔.๓.๓ วันหยุด

- ทุกวันอาทิตย์

- วันหยุดวันสงกรานต์ ๑๓-๑๕ เมษายน

- วันสงท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ ๓๑ ธันวาคม - ๑ มกราคม

๔.๓.๔ เพิ่มจำนวนวันให้อีก ๑ วัน เพื่อชดเชยในวันแรงงานที่เป็นวันทำงานปกติ

๔.๔ ระยะเวลาการจ้างงาน ตามปีงบประมาณ ระยะเวลา ๑๒ เดือน

๔.๕ อัตราการจ้างแรงงาน ตามอัตราขั้นต่ำจังหวัดเชียงใหม่

๔.๖ หน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสวน

๔.๖.๑. ตัดหญ้าพร้อมกับการกวาดเศษหญ้าทุก ๑๐ วัน

๔.๖.๒. เก็บกวาดเศษใบไม้ เศษขยะที่มีตามสนาม ลานจอดรถ ทางเท้าประจำทุกวัน และ เน้นพื้นที่ลานจอดรถ ถนน ทางเท้ารอบสำนักงานมหาวิทยาลัยที่ต้องแล้วเสร็จก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. ใน ส่วนพื้นที่สนามต้องให้แล้วเสร็จในเวลาต่อไปจนแล้วเสร็จในแต่ละพื้นที่รับผิดชอบ

๔.๖.๓. งานบำรุงรักษาต้นไม้ดอกไม้ ไม้พุ่มประดับและต้นไม้ยืนต้น สนามหญ้า

- รดน้ำประจำวัน

- มีการพรวนดิน ใส่ปุ๋ย ไม้ดอกไม้ประดับประจำทุก ๑๕ วัน

- มีการตัดแต่งกิ่งไม้พุ่มประดับทุกๆ ๑๕ วัน

- มีการกำจัดวัชพืชในแปลงปลูกไม้ดอกไม้พุ่มประจำทุก ๑๕ วัน

- มีการป้องกันกำจัดโรค แมลง ที่มาทำลายไม้ดอกไม้ประดับที่ปลูกประดับ

เป็นประจำและเมื่อตรวจพบการป้องกันกำจัด ทั้งวิธีทางกลและการใช้สารเคมีกำจัด

/- มีการ.....

- มีการตัดแต่งกิ่งไม้แห้งของต้นไม้ยืนต้นบริเวณลานจอดรถเป็นประจำ เพื่อป้องกันการตกหล่นใส่รถที่จอดบริเวณลานจอด
- มีการแยกเศษขยะที่เป็นพลาสติก ขวดแก้ว โลหะ ออกจากเศษไม้ เศษหญ้า นำไปใส่ถุงดำแล้วนำไปทิ้งจุดทิ้งขยะ
- ใบไม้ เศษหญ้าที่ได้จากการดูแลสนามให้เก็บรวบรวมแล้วนำไปทิ้ง ณ จุดที่กำหนด

**๔.๗. วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานประจำวัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้กับพนักงานปฏิบัติงานประจำให้พอเพียงต่อการทำงาน เช่น**

- ๔.๗.๑ เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายหลังและแบบ ๔ ล้อเดินตาม
- ๔.๗.๒ น้ำมันเบนซินและน้ำมันหล่อลื่นเครื่องยนต์
- ๔.๗.๓ อุปกรณ์ดูแลสวนสนาม เช่น ไม้กวาด กรรไกรตัดแต่ง ใบมีดพร้อมจำนวนที่ใช้ตัดหญ้า
- ๔.๗.๔ เคมีเกษตร จำพวก ปุ๋ยเคมี สารเคมีกำจัดโรคแมลง
- ๔.๗.๕ รถบรรทุก สำหรับขนย้ายเศษขยะ ใบไม้ จากจุดดูแลนำไปทิ้งยังจุดทิ้งรวม

**๔.๘ ข้อกำหนดผู้รับจ้าง**

- ๔.๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาแรงงานมาให้ครบตามจำนวนที่ระบุในสัญญา หากแรงงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา จะต้องขยายเวลาการปฏิบัติงาน ทดแทนให้ครบตามสัญญา
- ๔.๘.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ให้ครบและพร้อมต่อการจำนวนในการดูแล บำรุงรักษาพื้นที่ หากแรงงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา จะต้องขยายเวลาการปฏิบัติงานทดแทนให้เป็นไปตามสัญญา
- ๔.๘.๓ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบ ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานของบุคลากรและการดูแลรักษาให้มีสภาพสะอาดเรียบร้อย และเป็นไปตาม TOR ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
- ๔.๘.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหา อุปกรณ์ป้องกันอันตรายแก่ผู้ปฏิบัติงานและกำหนดมาตรการวิธีการป้องกัน แก๊ซ อันตรายแก่ผู้อื่น ยวดยาน อาคาร ขณะเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสนาม
- ๔.๘.๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย แรงงานและความปลอดภัย
- ๔.๘.๖ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

๔.๘.๗ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการทำงาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นรวมทั้งความเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้น โดยแจ้งว่าผู้ควบคุมงานได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยฯทุกสัปดาห์

๔.๘.๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับข้อเสนอแนะ เพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นจากผู้ว่าจ้าง

๔.๘.๙ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย แสดงกริยาไม่สุภาพต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างและประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยฯให้เป็นอำนาจของผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ในการแจ้งสั่งหยุดงานอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาบทลงโทษต่อไป

๔.๘.๑๐ ผู้ว่าจ้างไม่ผูกพันและรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับพนักงานของผู้รับจ้าง รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานผู้รับจ้างด้วย โดยถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

๔.๘.๑๑ กรณีมีภาระงานเพิ่มเติม หรืองานเร่งด่วนฉุกเฉินทางผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมโดยยึดผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยฯเป็นสำคัญ

๔.๘.๑๒ พนักงานผู้รับจ้างจะต้องแต่งเครื่องแบบพร้อมเครื่องหมายที่เครื่องแบบด้านหน้าทุกคนในเวลาปฏิบัติงานขณะปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

## ๕. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วันนับแต่วันยื่นยื่นราคาครั้งสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

## ๖. สถานที่ส่งมอบ

ณ งานอาคารสถานที่ กองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ

/๓/.....

### ๗. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง โดยแบ่ง เป็นรายเดือน จำนวน ๑๒ งวด ๆ ละเท่า ๆ กัน ภายในระยะเวลา ๑๒ เดือน

### ๘. การปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามกำหนดการส่งมอบของกองอาคารสถานที่และสาธารณูปการถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๓๐๐ บาท

### ๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

### ๑๐. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดเวลาดำเนินการตามสัญญาที่จะจ้างให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)

### ๑๑. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๒,๐๑๙,๒๑๖.๖๖ (สองล้านหนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยสิบหกบาทหกสิบหกสตางค์)

### ๑๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ : นายสมยศ แสงมะโน

อีเมลล์ แอดเดรส : somyot.s@cmu.ac.th

โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๕๓๙๔-๑๑๔๐/๐-๕๓๙๔-๑๑๓๙

ที่อยู่เจ้าของงาน/โครงการ : งานอาคารสถานที่

กองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

/(ลงชื่อ).....

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) เฉลิมเกียรติ ณ ปั่น

(นายเฉลิมเกียรติ ณ ปั่น)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่