



ประกาศสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขอบเขตของงาน(Terms of Reference: TOR)

โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑,๐๙๐ เครื่อง

๑. หลักการ/เหตุผล/ความเป็นมา

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศประสงค์จะดำเนินโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน ๑,๐๙๐ เครื่อง ซึ่งจะครบกำหนดการเช่าในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๐ ดังนั้นเพื่อให้การใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ขัดข้อง จึงจำเป็นต้องมีการดูแลและบำรุงรักษา โดยผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและมีความชำนาญ ดูแลและอำนวยความสะดวกการใช้งานแก่ศูนย์บริหารจัดการคอมพิวเตอร์ทั้ง ๔๖ ศูนย์ของมหาวิทยาลัย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานอุปกรณ์และเครือข่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ มั่นคงและต่อเนื่อง
๒. เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถใช้งานได้อย่างมีศักยภาพ สะดวก คล่องตัวและปลอดภัย

๓. เป้าหมาย

๑. การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ
๒. ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑,๐๙๐ เครื่อง สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง สะดวก และคล่องตัว

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีอาชีพรับจ้างงานที่จะจ้าง
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการหรือห้ามติดต่อ หรือ ห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
๔. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีประสบการณ์ในการให้บริการด้านการซ่อมแซม แก้ไข บำรุง รักษา รวมทั้งระบบงานต่างๆ และบริการโครงการคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการมา

ก่อน และต้องมีหนังสือรับรองผลงานหรือหนังสือสัญญาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี มาพร้อมกับการยื่นซองเอกสารประกวดราคา

๕. ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์การทำงานด้านระบบ ปฏิบัติการ และระบบจัดการข้อมูลสารสนเทศผ่านทางเครือข่าย Internet /Intranet โดยแจ้งรายชื่อและประวัติการทำงานพร้อมแนบเอกสารที่แสดงความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ของบุคลากร มาพร้อมกับการยื่นซองเอกสารประกวดราคา

๕. ขอบเขตของงาน

๑. ผู้รับจ้าง ต้องทำการบำรุงรักษา ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑,๐๙๐ เครื่อง ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง โดยต้องจัดให้ผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ และสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาด้านระบบคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนทดแทนอุปกรณ์ ให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๓. ทำการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ระบบคอมพิวเตอร์คอมพิวเตอร์ ๑,๐๙๐ เครื่อง เพื่อให้คอมพิวเตอร์ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นปกติดีดั้งเดิม และมีประสิทธิภาพตลอดเวลา
๔. การซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยเริ่มดำเนินการดังนี้
 - (๑) กรณีคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องในเวลาปกติ ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มดำเนินการภายใน ๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
 - (๒) กรณีคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องนอกเวลาปกติ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งความประสงค์ในการใช้คอมพิวเตอร์นอกเวลาปกติให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเวลาปกติแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราให้เป็นไปตามสัญญา โดยยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าบริการบำรุงรักษาประจำเดือน สำหรับจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงความชำรุดบกพร่องจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างเริ่มดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข
 - (๓) ในกรณีที่คอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องและผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบในเวลาปกติ ถึงการชำรุดบกพร่องแล้วผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ที่ชำรุดบกพร่องนั้นให้แล้วเสร็จจนใช้งานได้ตาม

สภาพปกติโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะการซ่อมแซมแก้ไขจะกระทำในเวลาปกติหรือนอกเวลาปกติก็ตาม

- (๔) ในกรณีคอมพิวเตอร์ขัดข้องใช้การไม่ได้ตามปกติ และผู้ว่าจ้าง เห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ ให้ผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรให้จัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ ผู้ว่าจ้างใช้แทนภายในเวลา ๔ ชั่วโมง ในเวลาปกติ และภายในเวลา ๒๔ ชั่วโมงในเวลานอกเวลาปกติ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาคอมพิวเตอร์ดังกล่าวมาให้ ผู้ว่าจ้าง ใช้งานภายในเวลาที่กำหนดให้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาว่าจ้างทั้งหมด จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ หรือจนกว่าผู้ว่าจ้าง เห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจจัดหาคอมพิวเตอร์อื่นแทนได้และบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้าง ไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างในระหว่างเวลาที่ผู้ว่าจ้างไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ได้ นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ให้จัดหาคอมพิวเตอร์อื่นให้ผู้ว่าจ้าง ใช้แทน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จหรือจนกว่าผู้ว่าจ้าง บอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

๖. การดูแลรักษา

๑. ผู้รับจ้างจะต้องทำการดูแลระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทั้งหมด รวมถึงการดูแลระบบเครือข่ายภายในห้อง ITSC Center ที่อยู่ตามคณะหน่วยงานต่าง ๆ (ตามภาคผนวก ก) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ โดยระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และระบบเครือข่ายทั้งหมดจะต้องรับประกันถึงความเสียหายและให้การดูแลรักษาเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ซึ่งหากเกิดความเสียหายขึ้นกับอุปกรณ์หรือระบบใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้กับมหาวิทยาลัยในทันที โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ในการดำเนินการ
๒. ผู้รับจ้างจะต้องดูแลการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทั้งหมดที่เสนอ รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลและจัดทำระบบต่างๆ ให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๓. ผู้รับจ้างจะต้องทำการซ่อมบำรุงระบบ ตรวจสอบระบบ ทำความสะอาดระบบ และปรับปรุงระบบ ประกอบด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย ตู้อุปกรณ์ (Rack) สายสัญญาณ และโปรแกรมต่างๆ ทั้งหมด โดยจะต้องดำเนินการทุกช่วงปิดภาคการศึกษา โดยจะต้องส่งแผนและกำหนดการเกี่ยวกับการเข้าดำเนินการให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันของวันแรกที่จะเข้าดำเนินการ และจะต้องจัดทำรายงานผลของการทำการซ่อมบำรุงระบบให้กับมหาวิทยาลัยทราบ ภายใน ๒๐ วัน หลังจากวันที่เปิดภาค

การศึกษาปกติของมหาวิทยาลัย หากผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการปรับเป็นรายครั้งในอัตราครั้งละ ๔,๐๐๐ (สี่พันบาทถ้วน)

๗. การเบิกจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ชนะการประกวดราคาเป็นรายเดือน โดยคำนวณจากจำนวนราคาจ้างทั้งปี และหารด้วยจำนวนเดือนทั้งหมดตลอดระยะเวลาของสัญญา ซึ่งจากยอดที่จะทำการเบิกจ่ายเงินประจำเดือนนั้น มหาวิทยาลัยจะทำการหักลบค่าปรับที่เกิดขึ้นในเดือนนั้นเป็นลำดับแรก และเบิกจ่ายเงินในแต่ละเดือนผู้รับจ้างจะต้อง ทำหนังสือแจ้งให้กับมหาวิทยาลัยทราบ พร้อมทั้งแนบเอกสารรายงานหรือข้อมูลบนเว็บไซต์ประจำเดือนนั้นๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานบันทึกการแจ้งปัญหาของศูนย์รับและแก้ไขปัญหา (Hot line)
- (๒) สรุปสถิติของปัญหาที่ได้รับแจ้ง
- (๓) สรุปสถิติปริมาณการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์ในแต่ละห้อง
- (๔) สรุปสถิติปริมาณการใช้งานของผู้ใช้งานในแต่ละกลุ่ม
- (๕) สรุปจำนวนชั่วโมงของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทั้งหมดที่ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- (๖) สรุปยอดจำนวนเงินที่จะต้องปรับตามเงื่อนไขของการรับประกัน
- (๗) สรุปปัญหาด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับโครงการ
- (๘) รายงานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยร้องขอ

๘. แผนการให้บริการและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์

๑. ผู้รับจ้างต้องทำหน้าที่เป็น Local Service Center และจัดให้มีศูนย์ Hot Line (ศูนย์รับแก้ไขปัญหา) ให้บริการรับแจ้งโดยตรง ตั้งอยู่ภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งสามารถให้บริการได้ทั้ง Hot line maintenance และ Hotline service โดยต้องจัดเจ้าหน้าที่รับแจ้งและแก้ไขปัญหาระประจำที่ห้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ตลอดระยะเวลาของการเปิดให้บริการของห้องดังกล่าว เว้นแต่วันดังกล่าวเป็นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งผู้รับจ้างและเจ้าหน้าที่ดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบดูแลอุปกรณ์เจ้าหน้าที่ประจำ ณ ศูนย์ดังกล่าวด้วยเหตุผลอันสมควร มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเป็นค่าปรับเป็นรายครั้ง ในอัตราครั้งละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) และทรัพย์สินที่มีทั้งหมดภายในห้อง หากมหาวิทยาลัยตรวจพบว่าไม่มี
๒. ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องดูแลรับผิดชอบระบบบริการเครื่องพิมพ์และเครื่องสแกน จำนวน ๑ ระบบที่มีอยู่ ให้สามารถให้บริการได้ดังเดิม โดยคิดค่าบริการตามความเหมาะสม และ User สามารถสั่งพิมพ์ได้ ณ ตำแหน่งจุดให้บริการตามศูนย์ย่อยต่าง ๆ ได้

นโยบายการให้บริการ ของศูนย์ Hot Line

เวลาทำการของบริการ	วันที่ให้บริการ	เวลาให้บริการ
ศูนย์รับและแก้ไขปัญหา (Hot line)	ศูนย์ฯเปิดบริการ วันปฏิบัติราชการ จ.-ศ. และ วันหยุดราชการ	ช่วงเวลา ๘.๓๐น.-๒๑.๓๐น. ช่วงเวลา ๘.๐๐ -๑๘.๐๐ น.
ศูนย์บริการ ITSC Corner ตามคณะ	ศูนย์ฯเปิดบริการ จ.-อา	ช่วงเวลา ๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐น

นโยบาย การควบคุมเวลาให้บริการ

รายการ	คุณภาพการให้บริการ
Service Call Respond	เครื่องคอมพิวเตอร์ ๔ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับเรื่อง
เวลาดำเนินการซ่อมแซม	เครื่องคอมพิวเตอร์ ๔ ชั่วโมงทำการ

การเตรียมทรัพยากรเพื่อการบริการ

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	จำนวนตามจุดต่าง ๆ	
			ณ. บริษัท (ผู้รับจ้าง)	ศูนย์ Hot Line
๑	PC สำรองเพื่อการซ่อมบำรุง	๑๐	-	๑๐
Non touch Screen(Acer) ๙ ชุด Touch Screen (Lenovo) ๑ ชุด				

๓. การบริการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ให้ครอบคลุมถึงค่าแรงงาน ค่าปรึกษา ค่าอะไหล่ อุปกรณ์สิ่งของที่ต้องเปลี่ยน การถ่ายทอดความรู้ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ที่เกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข โดยมหาวิทยาลัย ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น เพิ่มเติมจากราคาจ้างบำรุงรักษา

๙. การดำเนินงาน

๑. การบริหารโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าบริหารจัดการโครงการ (Project Manager) จำนวนอย่างน้อย ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบ ตัดสินใจ สั่งการ และควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่เข้ามาดำเนินการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเตรียมความพร้อมในส่วนของคุณคลากรและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้สามารถรองรับงานและปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งประสานงานกับผู้ดูแลศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

๒. ผู้รับจ้างต้องมีศูนย์การรับแจ้งปัญหา โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับและตอบปัญหาแก่ผู้ใช้ระบบเบื้องต้น (Operator) เพื่อให้ความช่วยเหลือในส่วนของการรับแจ้งปัญหา จำนวนอย่างน้อย ๑ คน ปฏิบัติงานที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕ วันทำการ วันละ ๘ ชั่วโมง
๓. ผู้รับจ้างจะต้องมีประกันภัย เพื่อคุ้มครองทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑,๐๙๐ เครื่อง) ทั้งหมดรวม ๔๖ ศูนย์ จากบริษัทประกันภัยที่น่าเชื่อถือ ทั้งนี้ เพื่อบริการรับความเสี่ยงอันอาจเกิดจากเหตุโจรกรรม หรือเหตุสุดวิสัย หรือ เหตุหนึ่งเหตุใดที่เกิดขึ้นจากภัยที่คาดไม่ถึง

๑๐. ระยะเวลาดำเนินงาน

เริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

๑๑. วงเงินในการจัดจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน (๑ มกราคม ๒๕๖๑- ธันวาคม ๒๕๖๑) โดยกำหนดราคาเป็นค่าบำรุงรักษาโดยรวมเป็นเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๑๒. ระยะเวลาส่งมอบงาน


ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นงวดรายเดือน และมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ๆ ละเท่าๆ กันให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๑๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชาย รังสิยากุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายวิชัย โสภณทวีทรัพย์)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายวรากร คิคค่านวน)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ/เลขานุการ

(นางเบญจพร พงษ์จิตต์ภักดิ์)

ภาคผนวก ก

จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำห้อง ITSC Center และสถานที่ติดตั้ง

ลำดับ	คณะ	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ (เครื่อง)
๑.	คณะมนุษยศาสตร์	๔๐
๒.	คณะศึกษาศาสตร์	๔๕
๓.	คณะจิตรศิลป์	๑๐
๔.	คณะสังคมศาสตร์	๓๐
๕.	คณะวิทยาศาสตร์	๖๐
๖.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๕๐
๗.	คณะแพทยศาสตร์	๒๕
๘.	คณะเกษตรศาสตร์	๓๕
๙.	คณะทันตแพทยศาสตร์	๑๕
๑๐.	คณะเภสัชศาสตร์	๒๐
๑๑.	คณะเทคนิคการแพทย์	๒๕
๑๒.	คณะพยาบาลศาสตร์	๒๐
๑๓.	คณะอุตสาหกรรมเกษตร	๑๕
๑๔.	คณะสัตวแพทยศาสตร์	๑๐
๑๕.	คณะบริหารธุรกิจ	๓๐
๑๖.	คณะเศรษฐศาสตร์	๒๐
๑๗.	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	๑๐
๑๘.	คณะการสื่อสารมวลชน	๑๐
๑๙.	คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	๒๐
๒๐.	คณะนิติศาสตร์	๑๕
๒๑.	วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี	๑๕
๒๒.	บัณฑิตวิทยาลัย	๑๕
๒๓.	สำนักหอสมุด	๖๐
๒๔.	องค์การนักศึกษา (อมช.)	๓๐
๒๕.	หอพักชาย ๒	๒๐
๒๖.	หอพักชาย ๓	๒๐
๒๗.	หอพักชาย ๔	๒๐
๒๘.	หอพักชาย ๕	๒๐
๒๙.	หอพักชาย ๖	๒๐
๓๐.	หอพักชาย ๗	๒๐
๓๑.	หอพักหญิง ๑	๒๐
๓๒.	หอพักหญิง ๒	๒๐

๓๓	หอพักหญิง ๓	๒๐
๓๔	หอพักหญิง ๔	๒๐
๓๕	หอพักหญิง ๕	๒๐
๓๖	หอพักหญิง ๖	๒๐
๓๗	หอพักหญิง ๗	๒๐
๓๘	หอพักหญิง ๘	๒๐
๓๙	หอพักในกำกับ ๑ (หอสีชมพู)	๑๐
๔๐	หอพักในกำกับ ๒ (หอพยาบาล)	๑๐
๔๑	หอพักในกำกับ ๔ (หอพัก ๔๐ ปี)	๑๐
๔๒	หอพยาบาล ๑	๒๐
๔๓	หอพักคณะแพทย์	๑๕
๔๔	หอพักเภสัช	๕
๔๕	หอพักในกำกับแม่เหียะ	๑๐
๔๖	ห้อง ITSC Corner	๑๐๕
	รวม	๑,๐๙๐