

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างเหมาปรับปรุงโรงอเนกประสงค์ กองพัฒนานักศึกษา จำนวน ๑ งาน

๑. ความเป็นมา

ในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำลังพัฒนาสถาบันด้านกายภาพให้มีความสอดคล้องกับการเรียนการสอนและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม องค์ประกอบทางกายภาพถือเป็นข้อสำคัญอีกประการหนึ่ง ซึ่งจะเอื้อต่อการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษา บุคลากรของสถาบัน และบุคลากรภายนอกที่มาติดต่อกับสถาบัน ตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและเรียบร้อย สวยงามแก่ผู้พบเห็น

จากการประเมินสภาพอาคารภายในสถาบัน พบว่าประเด็นที่ควรได้รับการพัฒนาและปรับปรุงเร่งด่วน ได้แก่ การปรับปรุงโรงอเนกประสงค์ กองพัฒนานักศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่มีสภาพเสื่อมโทรมตามอายุการใช้งานและยังขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาควรที่จะปรับปรุงโรงอเนกประสงค์ กองพัฒนานักศึกษา สำหรับรองรับการพัฒนาศักยภาพและทักษะของนักศึกษา บุคลากร และหน่วยงานภายนอก ให้มีคุณภาพเพื่อนำกลับมาพัฒนาชุมชนและประเทศชาติต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและให้บริการแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๒. เพื่อให้เป็นสถานที่สำหรับการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
๓. เพื่อให้มีอาคารและสถานที่ มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยพร้อมใช้งานสำหรับการจัดกิจกรรมของนักศึกษา

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้าง งานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๒. ผู้เสนอราคาไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๔. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างก่อสร้าง ผลงานการก่อสร้างอาคาร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเชื่อถือ
๕. ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยได้รับการอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว และให้นำหลักฐานแบบการแสดงการลงทะเบียนยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

พ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

/๔. ขอบเขตการ...

๔. ขอบเขตการดำเนินการ

เป็นการปรับปรุงโรงอเนกประสงค์ กองพัฒนานักศึกษา จำนวน ๑ งาน สถานที่ก่อสร้างอยู่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๙๖ ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูลี้ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วยขอบเขตดังต่อไปนี้

๑. ทำการปรับปรุงโรงอเนกประสงค์ กองพัฒนานักศึกษา และครุภัณฑ์ประกอบ ดังที่ปรากฏในแบบรูปรายการและรายการในประมาณราคากลาง ที่เกิดจากการลงนามในสัญญาการก่อสร้าง

๒. งานก่อสร้างอาคารในครั้งนี้ มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นำแรงงานเข้าพักในบริเวณก่อสร้าง โดยรวมถึงภายในมหาวิทยาลัย

๓. ล้อมรั้วบริเวณพื้นที่ก่อสร้างให้มิดชิดและปลอดภัยตามมาตรฐานความปลอดภัยในงานก่อสร้าง

๕. ระยะเวลาดำเนินการ และการส่งมอบงาน

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแบ่งงวดงานเป็น ๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เป็นต้นไป

งวดที่ ๒ ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เป็นต้นไป

งวดที่ ๓ ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เป็นต้นไป

งวดที่ ๔ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เป็นต้นไป

งวดที่ ๕ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เป็นต้นไป

งวดที่ ๖ (งวดสุดท้าย) ระยะเวลาดำเนินการ ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เป็นต้นไป

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาในครั้งนี้ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา (ราคารวม)

๗. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ จำนวน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน)

ราคากลางงานก่อสร้าง จำนวน ๖,๐๕๗,๗๙๘.๖๖ บาท (หกล้านห้าหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยเก้าสิบแปดบาทหกสิบหกสตางค์)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ จะจ่ายให้ ๓.๕๐% เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

งานเตรียมการและงานรื้อถอน

- งานเตรียมการและงานกันพื้นที่ แล้วเสร็จ
- งานรื้อถอนทั้งหมด แล้วเสร็จ

งานโครงสร้าง

- งานโครงสร้างผนังเหล็กรูปพรรณ แล้วเสร็จ

๗

๗๗๗๗๗๗

/งานสถาปัตย์...

งานสถาปัตยกรรม

- งานก่ออิฐผนัง แล้วเสร็จ
- งานพื้นปูกระเบื้อง แล้วเสร็จ

งานเอกสาร

- แผนงานหลัก (Master Schedule)
- การติดตามแผนงานและความก้าวหน้าของโครงการโดยทำเป็นกราฟ S-Curve
- แผนงานประจำสัปดาห์ (Weekly Schedule)
- รายงานประจำเดือน (Monthly Report)
- รูปถ่ายการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีรูปถ่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ รูป (๒ รูปต่อหน้ากระดาษขนาด A๔)
- แก้ไข Defect List ตามที่คณะกรรมการและผู้ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไขแล้วเสร็จ

แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ จะจ่ายให้ ๙.๕๐% เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

งานสถาปัตยกรรม

- งานฉาบผนังภายนอก แล้วเสร็จ
- งานผนังยิปซัมบอร์ด แล้วเสร็จ
- งานฝ้าเพดาน แล้วเสร็จ ๕๐%
- งานวงกบประตู แล้วเสร็จ ๕๐%

งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร

- งานเดินท่อร้อยสายไฟฟ้าและสื่อสาร แล้วเสร็จ ๘๐%
- งานเดินท่อระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ แล้วเสร็จ ๘๐%
- งานเดินท่อระบบเสียงและภาพ แล้วเสร็จ ๘๐%
- งานร้อยสายไฟฟ้าและสื่อสาร แล้วเสร็จ ๘๐%
- งานร้อยสายระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ แล้วเสร็จ ๘๐%
- งานร้อยสายระบบเสียงและภาพ แล้วเสร็จ ๘๐%

งานเอกสาร

- แผนงานหลัก (Master Schedule)
- การติดตามแผนงานและความก้าวหน้าของโครงการโดยทำเป็นกราฟ S-Curve
- แผนงานประจำสัปดาห์ (Weekly Schedule)
- รายงานประจำเดือน (Monthly Report)
- รูปถ่ายการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีรูปถ่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ รูป (๒ รูปต่อหน้ากระดาษขนาด A๔)
- แก้ไข Defect List ตามที่คณะกรรมการและผู้ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไขแล้วเสร็จ

แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

/งวดที่ ๓...

งวดที่ ๓ จะจ่ายให้ ๑๖% เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

งานโครงสร้าง

- งานโครงสร้างเวที แล้วเสร็จ

งานสถาปัตยกรรม

- งานติดตั้งผนังไม้อัดสัก โครงคร่าวไม้เนื้อแข็ง แล้วเสร็จ
- งานวงกบประตู แล้วเสร็จ
- งานฝ้าเพดาน แล้วเสร็จ ๘๐%

งานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

- งานเดินท่อร้อยสายระบบปรับอากาศและระบายอากาศ แล้วเสร็จ ๘๐%
- งานร้อยสายระบบปรับอากาศและระบายอากาศ แล้วเสร็จ ๘๐%
- งานเดินท่อน้ำยาและน้ำทิ้ง แล้วเสร็จ ๘๐%

งานครุภัณฑ์สิ่งซื้อหรือจัดซื้อ

- งานติดตั้งเครื่องปรับอากาศ แล้วเสร็จ ๘๐%

งานเอกสาร

- แผนงานหลัก (Master Schedule)
- การติดตามแผนงานและความก้าวหน้าของโครงการโดยทำเป็นกราฟ S-Curve
- แผนงานประจำสัปดาห์ (Weekly Schedule)
- รายงานประจำเดือน (Monthly Report)
- รูปถ่ายการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีรูปถ่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ รูป (๒ รูปต่อหน้ากระดาษขนาด A๔)
- แก้ไข Defect List ตามที่คณะกรรมการและผู้ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไขแล้วเสร็จ

แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๔ จะจ่ายให้ ๒๑% เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

งานสถาปัตยกรรม

- งานฝ้าเพดาน แล้วเสร็จ ยกเว้นส่วนที่รอติดตั้งงานระบบ
- งานผนังกรุแผ่นวัสดุซับเสียงแผ่นใยแก้วหุ้มผ้าสำเร็จ แล้วเสร็จ
- งานผนังกรุแผ่นลามิเนต แล้วเสร็จ ๘๐%
- งานผนังไม้ลามิเนตเวที แล้วเสร็จ

งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร

- งานเดินท่อร้อยสายไฟฟ้าและสื่อสาร แล้วเสร็จ ๙๕%
- งานเดินท่อระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ แล้วเสร็จ ๙๕%
- งานเดินท่อระบบเสียงและภาพ แล้วเสร็จ ๙๕%
- งานร้อยสายไฟฟ้าและสื่อสาร แล้วเสร็จ ๙๕%
- งานร้อยสายระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ แล้วเสร็จ ๙๕%
- งานร้อยสายระบบเสียงและภาพ แล้วเสร็จ ๙๕%

/งานติดตั้งดวง...

- งานติดตั้งดวงโคมไฟฟ้าส่องสว่าง แล้วเสร็จ
- งานติดตั้งอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าและสื่อสารทั้งหมด แล้วเสร็จ
- งานติดตั้งอุปกรณ์ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ แล้วเสร็จ

งานเอกสาร

- แผนงานหลัก (Master Schedule)
- การติดตามแผนงานและความก้าวหน้าของโครงการโดยทำเป็นกราฟ S-Curve
- แผนงานประจำสัปดาห์ (Weekly Schedule)
- รายงานประจำเดือน (Monthly Report)
- รูปถ่ายการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีรูปถ่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ รูป (๒ รูปต่อหน้ากระดาษขนาด A๔)
- แก้ไข Defect List ตามที่คณะกรรมการและผู้ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไขแล้วเสร็จ

แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๕ จะจ่ายให้ ๒๔% เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

งานสถาปัตยกรรม

- งานฝ้าเพดานส่วนที่เหลือทั้งหมด แล้วเสร็จ
- งานผนังกรุแผ่นลามิเนต แล้วเสร็จ
- งานทาสีภายนอก-ภายใน แล้วเสร็จ ๘๐%
- งานพื้นไม้ลามิเนตเวที แล้วเสร็จ
- งานบัวเชิงผนัง แล้วเสร็จ
- งานติดตั้งประตู-หน้าต่าง แล้วเสร็จ

งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร

- งานเดินท่อร้อยสายไฟฟ้าและสื่อสาร แล้วเสร็จ
- งานเดินท่อระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ แล้วเสร็จ
- งานเดินท่อระบบเสียงและภาพ แล้วเสร็จ
- งานร้อยสายไฟฟ้าและสื่อสาร แล้วเสร็จ
- งานร้อยสายระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ แล้วเสร็จ
- งานร้อยสายระบบเสียงและภาพ แล้วเสร็จ

งานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

- งานเดินท่อร้อยสายระบบปรับอากาศและระบายอากาศ แล้วเสร็จ
- งานร้อยสายระบบปรับอากาศและระบายอากาศ แล้วเสร็จ
- งานเดินท่อน้ำยาและน้ำทิ้ง แล้วเสร็จ
- ติดตั้งพัดลมระบายอากาศ แล้วเสร็จ

งานครุภัณฑ์สั่งซื้อหรือจัดซื้อ

- งานติดตั้งเครื่องปรับอากาศ แล้วเสร็จ
- ติดตั้งครุภัณฑ์งานระบบไฟเวที แล้วเสร็จ

พ

✓

จกทก

/งานเอกสาร...



งานเอกสาร

- แผนงานหลัก (Master Schedule)
- การติดตามแผนงานและความก้าวหน้าของโครงการโดยทำเป็นกราฟ S-Curve
- แผนงานประจำสัปดาห์ (Weekly Schedule)
- รายงานประจำเดือน (Monthly Report)
- รูปถ่ายการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีรูปถ่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ รูป (๒ รูปต่อหน้ากระดาษขนาด A๔)
- แก้ไข Defect List ตามที่คณะกรรมการและผู้ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไขแล้วเสร็จ

แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๖ จะจ่ายให้ ๒๖% เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

งานสถาปัตยกรรม

- งานทาสีภายนอก-ภายใน แล้วเสร็จ
- งานทางลาด แล้วเสร็จ

งานครุภัณฑ์สั่งซื้อหรือจัดซื้อ

- ติดตั้งครุภัณฑ์งานระบบอินเทอร์เน็ต แล้วเสร็จ
- ติดตั้งครุภัณฑ์งานระบบภาพและเสียง แล้วเสร็จ

งานทดสอบ

- Commissioning/Testing/Preliminary work
- ทดสอบอุปกรณ์งานระบบให้สมบูรณ์ พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและจัดอบรมบุคลากรสำหรับการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์แล้วเสร็จ

งานคืนสภาพโครงการและทำความสะอาดรอบโครงการ

- ทำความสะอาดโดยรอบพื้นที่ก่อสร้าง แล้วเสร็จ
- รื้อถอนสำนักงานชั่วคราวออก แล้วเสร็จ
- รื้อแผงรั้วชั่วคราวออก แล้วเสร็จ
- รื้อป้ายโครงการออก แล้วเสร็จ
- แก้ไขงาน DEFECT LIST ตามรายการที่คณะกรรมการแจ้งให้แก้ไข แล้วเสร็จ
- ทำงานส่วนอื่นๆ แล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้อง ตามแบบรูปรายการที่แนบสัญญาจ้างทุกประเภท แล้วเสร็จ

งานเอกสาร

- รายงานผลการทดสอบระบบไฟฟ้าส่องสว่าง
- รายงานผลการทดสอบระบบอินเทอร์เน็ต

พ

๕

/รายงานผลการ...



- รายงานผลการทดสอบระบบเสียงและภาพ
- รายงานผลการทดสอบระบบปรับอากาศและระบายอากาศ
- รายงานผลการทดสอบระบบไฟฟ้าปลั๊กและสวิตช์
- รายงานผลการทดสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- ส่ง As-Built Drawing ของงานงวดที่แล้ว และงวดนี้ และรวบรวม As-Built Drawing ฉบับสมบูรณ์ทั้งหมด ลง Flash Drive และส่งเป็นกระดาษขนาด A๓ แล้วเสร็จ
- ส่งคู่มือการใช้งาน (Operation Manual) และคู่มือการบำรุงรักษา (Maintenance Manual) พร้อมอะไหล่ (Spare Parts) (ถ้ามี)
- ส่งรายการครุภัณฑ์ที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ใช้ในโครงการ โดยระบุยี่ห้อ รุ่น รายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ (ถ้ามี)
- แผนงานหลัก (Master Schedule)
- การติดตามแผนงานและความก้าวหน้าของโครงการโดยทำเป็นกราฟ S-Curve
- แผนงานประจำสัปดาห์ (Weekly Schedule)
- รายงานประจำเดือน (Monthly Report)
- รูปถ่ายการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีรูปถ่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ รูป (๒ รูปต่อหน้ากระดาษขนาด A๔)
- แก้ไข Defect List ตามที่คณะกรรมการและผู้ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไขแล้วเสร็จ

แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรายัตวร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างในสัญญา

๑๐. กำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นระยะเวลา ๒ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างลงนามในงวดสุดท้าย

๑๑. การใช้พัสดุที่ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

๑. กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๑.๒ จัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๒. กำหนดให้ผู้รับจ้าง ต้องใช้พัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง ดังนี้

/๒.๑ วัสดุหรือคร...

๒.๑ วัสดุหรือครุภัณฑ์ ต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่า วัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

๒.๒ เหล็ก ต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้อง ใช้ทั้งหมดตามสัญญา

๑๒. สถานที่ติดต่อเพื่อรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือมีข้อเสนอแนะหรือวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ประกาศเผยแพร่ได้ที่

๑. ทางไปรษณีย์ : อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

เลขที่ ๙๖ ถนนปรีดีพนมยงค์ ต.ประตูชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒. โทรศัพท์ : ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๑ ๐-๓๕๒๗-๖๕๕๕ ต่อ ๑๒๐๑ - ๑๒๐๖ (งานพัสดุ)

๓. โทรสาร : ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๑

๔. ทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th, www.aru.ac.th

๕. Email Address: pussadu@aru.ac.th, pussaduayu@gmail.com

.....ประธานกรรมการ

(นายจิรศักดิ์ ชุมวรานนท์)

.....กรรมการ

(นายทรงกิต กาธิชอ)

.....กรรมการ

(นายณัฐพงษ์ แก้วนักค้า)

.....กรรมการ

(นางสาวสุดารัตน์ เกลี้ยงสอาด)

.....กรรมการ

(นายสมพล คณิงบุตร)

.....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวผ วิภาศิริตันมณี)