

## ร่างประกาศ TOR

ประกวดราคาจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE  
แบบเหมารวม ประจำปี 2560 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2559 ถึงเดือนกันยายน 2560)

### ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

#### 1. ความเป็นมา

เนื่องจากปัจจุบันเครื่องปรับอากาศ SPLIT TYPE มีจำนวนมาก ซึ่งจำเป็นต้องดูแลบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การใช้งานระบบปรับอากาศเกิดประสิทธิภาพสูงสุดโดยเฉพาะด้านการประหยัดพลังงานแต่มหาวิทยาลัยมีอัตรากำลังคนน้อยไม่เพียงพอต่อการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม ประกอบกับนโยบายของภาครัฐที่ต้องการลดอัตรากำลังคนโดยจัดจ้างผู้รับจ้างที่เป็นนิติบุคคลในส่วนที่สามารถดำเนินการได้ มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องจัดจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศภายในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองด้านการประหยัดพลังงาน และให้เกิดความสอดคล้องต่อนโยบายของภาครัฐ

#### 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 3.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของราชการ
- 3.3 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชและหรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดจ้างครั้งนี้
- 3.5 ประกอบอาชีพรับจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครื่องปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 100,000BTU./เครื่องโดยมีผลงานย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคาซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการรัฐวิสาหกิจหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยฯ เห็นสมควรเชื่อถือได้ มูลค่าต่อสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า 1,220,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยผู้เสนอราคาจะต้องยื่นสำเนาเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาคู่สัญญาในวันยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิค

4. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาจะต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554
5. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement : e - GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
7. คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
8. รายละเอียดการจัดจ้าง  
ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจัดจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวม ประจำปี 2560
9. ระยะเวลาการดำเนินการ  
มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดจ้างให้แล้วเสร็จพร้อมทำสัญญาจ้างภายในเดือนตุลาคม 2559
10. ระยะเวลาส่งมอบงาน  
ภายในปีงบประมาณ 2560
11. วงเงินในการจัดจ้าง 3,050,000 บาท (สามล้านบาทห้าหมื่นบาทถ้วน)

#### **หมายเหตุ**

มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาในการจัดจ้างตามความเหมาะสมก่อนลงนามในสัญญา ในกรณีที่สิ้นสุดสัญญา หากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชประสงค์จะจ้างต่อไปผู้รับจ้างยินดีที่จะรับจ้างโดยคิดราคาตามที่ได้เสนอไว้ในสัญญา ทั้งนี้ไม่เกิน 4 เดือน นับจากวันครบกำหนดตามสัญญา

#### **หมายเหตุ**

ประชาชนผู้สนใจสามารถพิจารณาขอซื้อคิทัศน์ หรือข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ (Terms of Reference : TOR) เป็นลายลักษณ์อักษร โดยทางไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่กองพัสดุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เลขที่ 9/9 หมู่ 9 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือทางโทรสารหมายเลข 0-2503-3560, 0-2503-2598 หรือทางE-mail: pm.proffice@stou.ac.th โดยระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

---

## จ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวม ประจำปี 2560

### 1. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพรับจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครื่องปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า 100,000 BTU./เครื่อง โดยมีผลงานย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันเสนอราคาในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,220,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวกันโดยต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ

### 2. ขอบเขตงานดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ

2.1 การดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ ประกอบด้วยอาคารดังต่อไปนี้

2.1.1 อาคารบริหาร

2.1.2 อาคารบริการ 1

2.1.3 อาคารบริการ 2 (อาคาร 3 ชั้น)

2.1.4 อาคารบริการ 2 (อาคาร 4 ชั้น)

2.1.5 อาคารวิชาการ 1

2.1.6 อาคารวิชาการ 2

2.1.7 อาคารวิชาการ 3

2.1.8 อาคารบรรณสาร

2.1.9 อาคารผลิตรายการวิทยุและโทรทัศน์ (EBPC)

2.1.10 อาคารโรงจอดรถ OB – VAN

2.1.11 อาคารสัมมนา 1

2.1.12 อาคารสัมมนา 2

2.1.13 อาคารพิทยพัฒน์

2.1.14 อาคารวิทยทัศน์

2.1.15 อาคารบริภัณฑ์ (ด้านสำนักพิมพ์ และด้านสำนักบริการการศึกษา)

2.1.16 อาคารศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ

2.1.17 อาคารสุโขสโมสร

2.1.18 อาคารเรือนเพาะชำ

2.1.19 อาคารคลินิกแพทย์แผนไทย

2.1.20 อาคารตรีศร

2.1.21 อาคารฟุ่มข้าวบิณฑ์

2.1.22 อาคารโรงผลิตน้ำดื่ม

- 2.1.23 อาคารศูนย์รักษาความปลอดภัย
- 2.1.24 อาคารอเนกนิทัศน์
- 2.1.25 อาคารหน่วยยานพาหนะ 1
- 2.1.26 อาคารหน่วยยานพาหนะ 2
- 2.1.27 อาคารตรีศร (ชั้นใต้ดิน)
- 2.1.28 อาคารสถานีบำบัดน้ำเสีย
- 2.1.29 อาคารพาณิชย์ส่วนหน้า
- 2.1.30 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ

### 3. ระยะเวลาในการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2560

### 4. งวดงาน – งวดเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน 2 เดือน / ครั้ง โดยแบ่งงวดงานเป็น 6 งวดงาน และ 6 งวดเงิน ดังนี้

**งวดงานที่ 1** จ่ายให้ผู้รับจ้าง คิดเป็นเงิน.....บาท

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนตามรายการที่กำหนดระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง วันที่ 30 พฤศจิกายน 2559

**งวดงานที่ 2** จ่ายให้ผู้รับจ้าง คิดเป็นเงิน.....บาท

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนตามรายการที่กำหนดระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม 2559 ถึง วันที่ 31 มกราคม 2560

**งวดงานที่ 3** จ่ายให้ผู้รับจ้าง คิดเป็นเงิน.....บาท

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนตามรายการที่กำหนดระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2560

**งวดงานที่ 4** จ่ายให้ผู้รับจ้าง คิดเป็นเงิน.....บาท

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนตามรายการที่กำหนดระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2560 ถึง วันที่ 31 พฤษภาคม 2560

**งวดงานที่ 5** จ่ายให้ผู้รับจ้าง คิดเป็นเงิน.....บาท

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนตามรายการที่กำหนดระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2560 ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2560

**งวดงานที่ 6** จ่ายให้ผู้รับจ้าง คิดเป็นเงิน.....บาท

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนตามรายการที่กำหนดระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560

### 5. ขอบเขตการเสนอราคาค่าจ้างดูแลระบบปรับอากาศแบบเหมารวมทั้งนี้

5.1 ค่าบริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวมทั้งนี้

5.2 ค่าวัสดุ – เคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวมทั้งนี้

5.3 ค่าจ้างค่าแรงงานช่างที่มาประจำ ณ มหาวิทยาลัยฯ รวมถึงค่าแรงในการตรวจสอบซ่อมแซม กรณีเครื่องปรับอากาศชำรุดเสียหาย

- 5.4 ค่าอุปกรณ์และชิ้นส่วนอะไหล่ที่ใช้ในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวม
- 5.5 ค่าดำเนินการ ค่าภาษีตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่พึงปวงไว้ด้วยแล้ว
- 5.6 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานเสนอเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยก่อนเข้าดำเนินการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวม

## 6. การสำรองอะไหล่

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมคอมเพรสเซอร์ ชิ้นส่วน อุปกรณ์อะไหล่ เคมีภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานระบบเครื่องปรับอากาศ เพื่อนำมาใช้ในการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม รวมทั้งการเปลี่ยนทดแทนใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

- 6.1 แมคเนติก 1 เฟส แมคเนติก 3 เฟส เบรกเกอร์ ปิด – เปิด เครื่องปรับอากาศ เทอร์โมสแตท (Thermostat) และ อื่น ๆ น้ำยา R - 22 หรือน้ำยาที่ใช้ทดแทน R - 22 แบบ Non CFC. แก๊ส ออกซิเจน และเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ
- 6.2 คอมเพรสเซอร์ (ซึ่งหมดระยะเวลาประกันตามเอกสารข้อมูลเครื่องปรับอากาศแนบท้าย) ขนาดตั้งแต่ 9,000 – 38,000 BTU. มอเตอร์พัดลมคอยล์ร้อน และคอยล์เย็น โดยสำรองไว้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ แต่ละเครื่องตามข้อมูลรายละเอียดของเครื่องปรับอากาศที่ระบุในสัญญาจ้างฯ
- 6.3 โปเทนเชียลรีเลย์ (Potential Relay) แคปสตาร์ท แคปรัน สายพาน เอ็กแพนชันวาล์ว (Expansion valve) ฟิลเตอร์ไดเออร์ (Filter Dyer) HI – LOW PRESSURE และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศทุกๆ ชิ้นส่วน

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจใช้สิทธิยกเลิกสัญญาจ้างฯ หากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการสำรองอะไหล่ดังกล่าวข้างต้น จนเป็นเหตุให้เกิดผลกระทบ และ/หรือเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

## 7. วิธีการเข้าดำเนินการซ่อมแซมและการปรับเมื่อผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ดังนี้

- 7.1 เมื่อเครื่องปรับอากาศที่มีขนาดคอมเพรสเซอร์ ตั้งแต่ 9,000 – 38,000 BTU. ชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ (ยกเว้นเครื่องปรับอากาศที่มีคอมเพรสเซอร์ซึ่งอยู่ในระยะเวลารับประกัน) ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการซ่อม หรือเปลี่ยนทดแทนใหม่ให้แล้วเสร็จ ภายใน 2 วันทำการนับจากที่ได้รับแจ้งซ่อม หากผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมเกินเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา ทั้งนี้จนกว่าเครื่องปรับอากาศที่ชำรุดเสียหายนั้นสามารถใช้งานได้ตามปกติ

- 7.2 เมื่อเครื่องปรับอากาศที่มีขนาดคอมเพรสเซอร์ ตั้งแต่ 40,000 – 60,000 BTU. ชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ (ยกเว้นเครื่องปรับอากาศที่มีคอมเพรสเซอร์ซึ่งอยู่ในระยะเวลารับประกัน) ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการซ่อม หรือเปลี่ยนทดแทนใหม่ให้แล้วเสร็จ ภายใน 5 วันทำการนับจากที่ได้รับแจ้งซ่อมหากผู้รับจ้างซ่อมแซมเกินเวลาที่กำหนดผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา ทั้งนี้จนกว่าเครื่องปรับอากาศที่ชำรุดเสียหายนั้นสามารถใช้งานได้ตามปกติ
- 7.3 เมื่อเครื่องปรับอากาศที่มีขนาดคอมเพรสเซอร์ ตั้งแต่ 70,000 – 200,000 BTU. ชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ (ยกเว้นเครื่องปรับอากาศที่มีคอมเพรสเซอร์ซึ่งอยู่ในระยะเวลารับประกัน) ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการซ่อม หรือเปลี่ยนทดแทนใหม่ให้แล้วเสร็จ ภายใน 8 วันทำการนับจากที่ได้รับแจ้งซ่อมหากผู้รับจ้างซ่อมแซมเกินเวลาที่กำหนดผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา ทั้งนี้จนกว่าเครื่องปรับอากาศที่ชำรุดเสียหายนั้นสามารถใช้งานได้ตามปกติ
- 7.4 เมื่อเครื่องปรับอากาศที่มีขนาดคอมเพรสเซอร์ ตั้งแต่ 200,000 BTU. ขึ้นไปชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้(ยกเว้นเครื่องปรับอากาศที่มีคอมเพรสเซอร์ซึ่งอยู่ในระยะเวลารับประกัน) ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการซ่อม หรือเปลี่ยนทดแทนใหม่ให้แล้วเสร็จ ภายใน 10 วันทำการนับจากที่ได้รับแจ้งซ่อมหากผู้รับจ้างซ่อมแซมเกินเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา ทั้งนี้จนกว่าเครื่องปรับอากาศที่ชำรุดเสียหายนั้นสามารถใช้งานได้ตามปกติ
- 7.5 เมื่อชิ้นส่วนอุปกรณ์อะไหล่หรือส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศหากไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่ทดแทนโดยทันที ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 2 วันทำการนับจากวันที่ได้รับแจ้งซ่อม หากผู้รับจ้างดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา ทั้งนี้จนกว่าเครื่องปรับอากาศที่ชำรุดเสียหายนั้นสามารถใช้งานได้ตามปกติ
- 7.6 ให้ผู้รับจ้างซ่อมหรือเปลี่ยนทดแทนคอมเพรสเซอร์ ชิ้นส่วน อุปกรณ์ อะไหล่หรือส่วนที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนี้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนทดแทนตามหลักวิชาการหรือตามคำแนะนำของผู้ผลิต
- 7.7 กรณีที่มีเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน มหาวิทยาลัยสามารถเรียกให้ผู้รับจ้างเข้ามาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยทางผู้รับจ้างต้องจัดหาช่างเข้ามาปฏิบัติงานตามเหตุเร่งด่วนดังกล่าวโดยทันทีนับจากที่ได้รับแจ้งจากทางมหาวิทยาลัยโดยผู้รับจ้างไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- หากปรากฏภายหลังพบว่าผู้รับจ้างไม่สามารถซ่อมแซมได้หรือดำเนินการเสร็จไม่ทันตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยได้ ทางมหาวิทยาลัยอาจพิจารณาว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นให้มาดำเนินการซ่อมแซมแทนโดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับประกันค่าใช้จ่ายทั้งหมด (ตั้งแต่ข้อ 7.1 - 7.5)

- 7.8 คอมเพรสเซอร์ ขึ้นส่วน อุปกรณ์ อะไหล่หรือส่วนที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนั้นที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการซ่อม และ/หรือเปลี่ยนทดแทนใหม่ในแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดเสียหาย โดยมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้ดำเนินการซ่อมแซม และ/หรือเปลี่ยนทดแทนแล้วเสร็จและต้องเป็นของที่ดีมีคุณภาพ และ/หรือคุณลักษณะเทียบเท่ากับของเดิมหรือดีกว่า กรณีหมดสัญญาจ้างของงวดงานสุดท้ายผู้รับจ้างยังคงจะต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเครื่องปรับอากาศ ขึ้นส่วน อุปกรณ์ อะไหล่หรือส่วนที่เกี่ยวข้องกันนั้นทั้งระบบผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายละเอียดและหลักฐานการซ่อมแซม และ/หรือเปลี่ยนทดแทนใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 7.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมการสำรองใช้งานคอมเพรสเซอร์ ขึ้นส่วน อุปกรณ์ อะไหล่หรือส่วนที่เกี่ยวข้องรวมทั้งเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้งานโดยให้ดำเนินการสำรองเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัยเพื่อใช้เปลี่ยนทดแทนใหม่ คอมเพรสเซอร์ ขึ้นส่วน อุปกรณ์ อะไหล่หรือส่วนที่เกี่ยวข้องรวมทั้งเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆดังรายการข้างต้นนั้นถือเป็นทรัพย์สินของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องเก็บดูแลรักษาเอง หากเกิดความเสียหายทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายใด ๆ ทั้งสิ้น
- 7.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือวัดที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศเช่นเทอร์โมมิเตอร์ เครื่องวัดแรงลม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 7.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีรายการแสดงรายละเอียดคอมเพรสเซอร์ ขึ้นส่วน อุปกรณ์ อะไหล่หรือส่วนที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างทำการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนทดแทน รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้งานเกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ โดยจัดทำแยกรายละเอียดแต่ละรายการโดยให้จัดทำเป็นรายงานแจ้งทราบต่อเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
- 7.12 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบความเสียหายในเบื้องต้นของเครื่องปรับอากาศที่อยู่ในระยะเวลาการรับประกันการติดตั้ง พร้อมทั้งประสานงานกับบริษัทผู้ติดตั้งดังกล่าวในการเข้าดำเนินการซ่อมแซมหรือแก้ไขความชำรุดเสียหายดังกล่าวเพื่อให้เครื่องปรับอากาศสามารถใช้งานได้โดยเร็ว
- 7.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมบุคลากรเพื่อดำเนินการเปิด-ปิดระบบปรับอากาศ ทั้งในและนอกเวลาราชการ สำหรับอาคารที่มีระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เช่น อาคารตรีศร อาคารวิทยทัศน์ อาคารบรรณสาร เป็นต้น ทั้งนี้การเปิด-ปิดระบบปรับอากาศนั้นต้องประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
8. วิธีการเข้าดำเนินการของผู้รับจ้างที่จะต้องดูแลบำรุงรักษาให้บริการล้างระบบปรับอากาศ ประจำงวดงานทุก ๆ 2 เดือน และ 6 เดือน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ครบถ้วนทุกรายการโดยละเอียดตามคำแนะนำของบริษัทผู้ผลิตและ/หรือตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนด
- 8.1 การบริการล้างย่อยระบบปรับอากาศ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลบำรุงรักษาให้บริการล้างระบบปรับอากาศ ทุก ๆ 2 เดือน โดยจัดทำแผนดูแลบำรุงรักษาระบบปรับอากาศแบบล้างย่อยทั้งหมดทุก 2 เดือนโดยมีบุคลากรของผู้รับจ้าง (ช่างผู้ปฏิบัติงาน) ดังนี้
- 8.1.1 ล้างหรือเปลี่ยนกรองอากาศที่ชำรุด
- 8.1.2 ตรวจสอบแรงดันน้ำยาของระบบให้อยู่ในสภาวะปกติ

- 8.1.3 ตรวจสอบท่อน้ำทิ้งพร้อมเป่าทำความสะอาดท่อ
- 8.1.4 ตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบายความร้อนในระบบพร้อมส่งผลการวิเคราะห์
- 8.1.5 ตรวจสอบวัดกระแสไฟฟ้า
- 8.1.6 ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง
- 8.1.7 ตรวจสอบวัดอุณหภูมิภายในห้อง
- 8.1.8 เป่าทำความสะอาดคอยล์ร้อน
- 8.1.9 ทำความสะอาดหัวจ่ายลมเย็นและตัวเครื่อง
- 8.1.10 ปรับแต่งแผงระบายความร้อน

8.2 การบริการล้างใหญ่ระบบปรับอากาศ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลบำรุงรักษาให้บริการล้างระบบปรับอากาศ 6 เดือน / 1 ครั้ง โดยจัดทำแผนดูแลบำรุงรักษาระบบปรับอากาศแบบล้างใหญ่เครื่องละ 2 ครั้ง / ปีโดยมีบุคลากรของผู้รับจ้าง (ช่างผู้ปฏิบัติงาน) ดังนี้

- 8.2.1. ล้าง ปรับแต่ง ตรวจสอบเช็คและตรวจวัดตามรายการล้างย่อยทั้งหมด
- 8.2.2. ล้างทำความสะอาดคอยล์ร้อน-คอยล์เย็น พร้อมตรวจสอบใบพัด ครีบระบายความร้อน
- 8.2.3. ล้างทำความสะอาดถาดน้ำทิ้งและท่อน้ำทิ้งพร้อมตรวจสอบอุปกรณ์การยึดท่อ
- 8.2.4. เปลี่ยนถ่ายน้ำในระบบหมุนเวียนพร้อมล้างทำความสะอาด Cooling Tower
- 8.2.5. ให้ตรวจสอบมอเตอร์ปั้มน้ำระบายความร้อนและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- 8.2.6. ทาสีหรือพ่นสีกันสนิมในส่วนที่ปรากฏว่าเป็นสนิม รวมทั้งส่วนที่อาจจะเป็สนิม
- 8.2.7. อัดจาระบีหรือหล่อลื่นชิ้นส่วนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ

**หมายเหตุ** การเข้าดำเนินการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมา รวมให้ผู้รับจ้างจัดหาช่างผู้ปฏิบัติงานเข้ามาดำเนินการดูแลบำรุงรักษาตามแผนงานโดยจะต้องเพิ่มจำนวนช่างผู้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนการบริการ ซึ่งไม่รวมกับช่างที่ปฏิบัติงานประจำภายในมหาวิทยาลัย พร้อมจัดส่งรายชื่อให้ผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยทราบ และดำเนินการให้ครบถ้วนทุกรายการตามรายละเอียดการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวมตามงวดงานต่าง

## 9. การเข้าดำเนินการตรวจสอบระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมา รวม ก่อนเข้าดำเนินงานตามสัญญา

- 9.1 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการสำรวจและตรวจสอบสภาพระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมา รวม พร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้มหาวิทยาลัยรับทราบ ก่อนเข้าดำเนินการดูแลบำรุงรักษาตามสัญญา อย่างน้อย 1 สัปดาห์ ล่วงหน้า
- 9.2 หากผู้รับจ้างตรวจสอบแล้วพบว่ารายละเอียดในสัญญาไม่ตรงตามที่ตรวจสอบหรือปรากฏความคลาดเคลื่อนให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงาน (พร้อมรูปถ่าย) นำเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเพื่อเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่ปรากฏในสัญญา



## 10. การจัดทำรายงานของผู้รับจ้าง

- 10.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการให้บริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ ประจำงวดงานตามรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้แนบท้ายสัญญาจ้างฯ ข้อ 8 และให้เสนอมหาวิทยาลัยทราบผลการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นงวดงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลา 1 สัปดาห์ ทั้งนี้หากมีการส่งมอบงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวมไม่เป็นไปตามสัญญา ทางมหาวิทยาลัยจะดำเนินการปรับโดยคิดเป็นค่าปรับร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้างในงวดงานนั้นต่อวัน
- 10.2 กำหนดให้ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารแสดงประวัติการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวมต่อเครื่องรวมทั้งจัดทำเป็นข้อมูลในรูปแบบของไฟล์งานคอมพิวเตอร์โดยต้องปรากฏรายละเอียดการซ่อมแซม การเปลี่ยนทดแทนใหม่แต่ครั้งทุกครั้ง โดยเสนอผ่านผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยทราบทุกๆ 1 สัปดาห์ โดยต้องจัดทำรายงานพร้อมกับการสรุปผลงานในแต่ละงวดงาน

## 11. การส่งช่างมาประจำ ณ มหาวิทยาลัย และการคิดค่าปรับเมื่อผู้รับจ้างส่งช่างมาปฏิบัติงานจำนวนน้อยกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ผู้รับจ้างต้องส่งชื่อ - สกุล พร้อมวุฒิการศึกษา ของช่างที่มาประจำ ณ มหาวิทยาลัยโดยต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 12 คน ปรากฏ รายละเอียด ดังนี้

- 11.1 ระดับหัวหน้าช่างต้องมีวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าทางด้านไฟฟ้า ไฟฟ้ากำลัง ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องกล ระบบปรับอากาศและระบบทำความเย็นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยในแต่ละสาขาวิชาต้องมีรายวิชาที่ศึกษาเกี่ยวกับระบบปรับอากาศด้วย โดยจบการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ต้องผ่านงานดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ มีประสบการณ์ระบบปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 100,000 BTU. (ขึ้นไป) โดยปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน และให้ยื่นหนังสือรับรองการผ่านงานดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

กรณีที่ยื่นเสนอเป็นช่างฝีมือหรือช่างที่มีประสบการณ์จะต้องมีหนังสือรับรองการผ่านการอบรมจากหน่วยงานราชการหรือ สถาบันอื่น ๆทางด้านระบบปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 100,000 BTU. (ขึ้นไป) โดยช่างผู้นั้นต้องผ่านงานดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ มีประสบการณ์ในระบบปรับอากาศมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ขึ้นไป ให้ยื่นหนังสือรับรองการผ่านงานดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบปรับอากาศต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

11.2 ระดับช่าง ต้องมีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทางด้านไฟฟ้า ไฟฟ้ากำลัง ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องกลระบบปรับอากาศและระบบทำความเย็นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยในแต่ละสาขาวิชาต้องมีรายวิชาที่ศึกษาเกี่ยวกับระบบปรับอากาศ และจบการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ต้องผ่านงานดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ มีประสบการณ์ระบบปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 50,000 BTU. (ขึ้นไป) โดยปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน และให้ยื่นหนังสือรับรองการผ่านงานดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

กรณีที่ยื่นเสนอเป็นช่างฝีมือหรือช่างที่มีประสบการณ์จะต้องมีหนังสือรับรองการผ่านการอบรมจากหน่วยงานราชการหรือสถาบันอื่นๆทางด้านระบบปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า 50,000 BTU. (ขึ้นไป) โดยช่างผู้นั้นต้องผ่านงานดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบปรับอากาศ มีประสบการณ์ในระบบปรับอากาศมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ขึ้นไปให้ยื่นหนังสือรับรองการผ่านงานดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบปรับอากาศต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

**หมายเหตุ**

1. ช่างระดับวุฒิ ปวส. และระดับวุฒิ ปวช. ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือรับรองการผ่านงานของช่างและระบุถึงประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
  2. ช่างฝีมือ หรือช่างที่มีประสบการณ์ต้องมีใบรับรองงานที่แสดงการผ่านการอบรมจากหน่วยงานราชการหรือสถาบันอื่น ๆ ทางด้านระบบปรับอากาศ และผู้รับจ้างต้องมีหนังสือรับรองการผ่านงาน ของช่างและระบุถึงประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- 11.3 ให้ผู้รับจ้างแนบรายชื่อ - สกุล พร้อมวุฒิการศึกษา พร้อมหนังสือรับรองการผ่านการปฏิบัติงานด้านการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ ของช่างที่มาปฏิบัติงานประจำ ณ มหาวิทยาลัยตามข้อ 11.1 และ 11.2 หากพบว่าคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดจะถูกปรับวันละ 500 บาทต่อวันต่อคน โดยหักเงินค่าปรับจากเงินค่าจ้างของงวดงานนั้นๆ
- 11.4 ช่างที่มาปฏิบัติงานประจำ ณ มหาวิทยาลัยจะต้องแต่งกายตามแบบฟอร์มที่สุภาพ และมีลักษณะเดียวกันตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง โดยต้องติดบัตรแสดงตนโดยระบุชื่อ - สกุล ตำแหน่งชื่อหน่วยงานที่สังกัด ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในมหาวิทยาลัยฯ ผู้รับจ้าง ต้องจัดส่งรูปถ่ายหน้าตรงของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 3 x 4 ซม. โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป โดยจัดส่งให้แก่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
- 11.5 ช่างทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

- 11.6 มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานประจำ ณ มหาวิทยาลัยได้ หากมหาวิทยาลัยเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่เหมาะสมจะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป เพราะมีปัญหาเรื่องความประพฤติหรือขาดคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งมหาวิทยาลัยหรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยกำหนด ทางมหาวิทยาลัยอาจใช้สิทธิยกเลิกสัญญาจ้าง ได้เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยกรณีตรวจพบภายหลังว่าเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่มาประจำมหาวิทยาลัยฯ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในข้อ 11.1,11.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ตรงตามข้อกำหนด หากละเลยไม่ดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ทางมหาวิทยาลัยอาจใช้สิทธิยกเลิกสัญญาจ้าง ได้เช่นกัน
- 11.7 การเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ต้องแจ้งและขออนุญาตผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัย ก่อนเป็นการล่วงหน้าภายใน 3 วันทำการยกเว้นเฉพาะกรณีที่ลาป่วยกะทันหันหรือลางานเนื่องจากเป็นเหตุจำเป็น โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งบันทึกการลาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านหน่วยงานของผู้รับจ้างพร้อมเอกสารประกอบ เช่น ใบรับรองแพทย์ เป็นต้น
- 11.8 รายชื่อของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานประจำ ณ มหาวิทยาลัย ต้องอยู่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง ยกเว้นเฉพาะกรณีที่ลาป่วยกะทันหันหรือลางานเนื่องจากเหตุจำเป็น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งทราบและขออนุมัติต่อเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ
- 11.9 ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในช่วงงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยแบ่งภาระงานออกเป็น 3 ช่วง วันฝึกซ้อมย่อย วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะแจ้งกำหนดการดำเนินงานให้ผู้รับจ้างทราบ

## 12 เวลาทำการของมหาวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยต้องมาปฏิบัติงานทุกวันในเวลาราชการ วันจันทร์ – วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. หรือวันอาทิตย์ในกรณีมีงานเร่งด่วน โดยต้องมาลงชื่อปฏิบัติงานและลงเวลาเลิกงาน ณ งานอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี อาคารบริหาร ชั้น 2

กรณีวันหยุดราชการ นักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างต้องแจ้งกำหนดการเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 3 วันทำการ

## 13 การติดต่อสื่อสาร

กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร หรืออื่น ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อความสะดวกและรวดเร็วรวมทั้งประสานงานในการติดต่อสื่อสารในกรณีเร่งด่วน

#### 14 การเข้าดำเนินการปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้รับจ้าง

- 14.1 การเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามวิธีการและตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งปวงที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างอันเกิดแก่ชีวิต ทรัพย์สินและหรือสิ่งต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ
- 14.2 ให้ผู้รับจ้างกำหนดแผนงานการเข้าดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวมในแต่ละงวดงานให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันก่อนเข้าดำเนินการ

#### 15 กรณีที่สิ้นสุดสัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวม ประจำปี 2560 หากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช มีความประสงค์จัดจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศต่อ ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมรับการต่อสัญญาจ้าง โดยคิดราคาตามที่เสนอไว้ในสัญญาจ้างฯเดิมทุกประการ ทั้งนี้ไม่เกิน 4 เดือนนับจากวันครบกำหนดตามสัญญาจ้างฯ

#### 16 เมื่อใกล้สิ้นสุดสัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ SPLIT TYPE แบบเหมารวม ประจำปี 2560 มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

- 16.1 ในช่วงระยะเวลาส่งมอบงานงวดสุดท้ายผู้รับจ้างต้องทำหนังสือยืนยัน และรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรว่าเมื่อใกล้สิ้นสุดสัญญาจ้างฯแล้ว เครื่องปรับอากาศทุก ๆ เครื่อง และอุปกรณ์ของระบบทุกส่วนหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศต้องมีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องไม่มีส่วนใดส่วนหนึ่งชำรุดเสียหาย ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน
- 16.2 หากเครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์ของระบบทุกส่วนหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศเกิดความชำรุดเสียหายขึ้น กรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ยังมิได้ตรวจการจ้างให้ถือว่าผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและจะต้องดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จก่อนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะดำเนินการตรวจรับงาน

#### 17 การปรับลดเนื้องานและวงเงินในสัญญาจ้าง

- 17.1 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเครื่องปรับอากาศเป็นเครื่องใหม่ทดแทนเครื่องเก่าที่อยู่ในรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคา พร้อมทั้งมีการให้บริการดูแลบำรุงรักษาประจำปีตามสัญญาของมหาวิทยาลัยเฉพาะส่วนต่าง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะหักค่าบริการในรายการตามสัญญาออกสัญญาตามรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคา
- หมายเหตุ กรณีที่มหาวิทยาลัยได้ทำการว่าจ้าง ผู้รับจ้างรายอื่นเข้าดำเนินการต่อจากผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญานี้ต้องให้ความร่วมมือและยินยอม ให้ผู้รับจ้างรายอื่นที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการว่าจ้างเข้าดำเนินการตรวจสอบก่อนสิ้นสุดสัญญาของผู้รับจ้างรายเดิม หรือก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างโดยผู้รับจ้างรายเดิมต้องไม่มีข้อขัดข้อง หรือข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น เมื่อมหาวิทยาลัยฯ ได้สั่งการไปหรือผู้ที่มีมหาวิทยาลัยฯ มอบหมายให้ไปดำเนินการ

## ข้อมูลเครื่องปรับอากาศ

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
	อาคารบริหาร					
	ชั้น 2					
1	ห้องโทรศัพท์	19,000	1			
2	ห้อง ผอ.กองกลาง	19,000	1			
3	ห้องฝ่ายงานอาคาร (กองกลาง)	30,000	1			
4	ห้องฝ่ายงานอาคาร (กองกลาง)	30,000	1			
5	ห้องฝ่ายงานอาคาร (กองกลาง)	30,000	1			
6	ห้องฝ่ายงานอาคาร (กองกลาง)	30,000	1			
7	ห้องฝ่ายงานอาคาร (กองกลาง)	30,000	1			
8	ห้องฝ่ายงานอาคาร (งานอาคารสถานที่)	30,000	1			
9	ห้องฝ่ายออกแบบ (งานอาคารสถานที่)	30,000	1			
10	ห้องฝ่ายออกแบบ (งานอาคารสถานที่)	30,000	1			
11	ห้องประชุม (งานอาคารสถานที่)	24,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
12	ห้องหัวหน้างานอาคารสถานที่ (งานอาคารสถานที่)	18,000	1			
	ชั้น 3					
13	ห้องผู้อำนวยการกอง(1308)	19,000	1			
14	ห้องประชุม(1307)	19,000	1			
15	ห้องฝ่ายกองคลัง	30,000	1			
16	ห้องฝ่ายกองคลัง	30,000	1			
17	ห้องฝ่ายกองคลัง	30,000	1			
18	ห้องฝ่ายกองคลัง	30,000	1			
19	ห้องฝ่ายกองคลัง	30,000	1			
20	ห้องฝ่ายกองคลัง	30,000	1			
21	ห้องฝ่ายกองคลัง	30,000	1			
22	ห้องฝ่ายกองคลัง	30,000	1			
23	ห้องเก็บเอกสาร (1311)	19,000	1			
24	ห้องตู้เซฟ (1309)	19,000	1			
	ชั้น 4					
25	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายกิจการภายใน(1421)	16,000	1			
26	ห้องเลขานุการฝ่ายกิจการภายใน(1422)	12,000	1			
27	ห้องควบคุมเครื่องไฟฟ้า	14,000	1			
28	ห้องประชุมสารนิเทศ 1	35,600	1			
29	ห้องประชุมสารนิเทศ 1	35,600	1			
30	ห้องประชุมสารนิเทศ 1	35,600	1			
31	ห้องประชุมสารนิเทศ 1	35,600	1			
32	ห้อง รศ.วนิดา	20,000	1			
33	ห้องผู้ช่วยอธิการบดี	33,400	1			
34	ห้องผู้ช่วยอธิการบดี	33,400	1			
35	ห้องผู้ช่วยอธิการบดี	33,400	1			
36	ห้องผู้ช่วยอธิการบดี	33,400	1			
37	ห้องประชุม(1413)	25,000	1			
	ชั้น 5					
38	ห้องประชุมเล็ก	11,700	1			
39	ห้องประชุมเล็ก	20,800	1			
40	ห้องอธิการบดี	11,700	1			
41	ห้องอธิการบดี	14,000	1			
42	ห้องแต่งตัว	11,700	1			
43	ห้องรับรอง	20,800	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
44	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายการเงิน(1507)	14,000	1			
45	ห้องสำนักงานอธิการบดี(1515)	40,400	1			
46	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายปฏิบัติการ(1517)	14,000	1			
47	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ(1508)	14,000	1			
48	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาเครือข่ายและวิเทศสัมพันธ์	14,000	1			
49	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	14,000	1			
50	ห้องประชุมบริหาร	35,600	1			
51	ห้องประชุมบริหาร	35,600	1			
52	ห้องประชุมบริหาร	35,600	1			
	ชั้น 6					
53	ห้องระบบคอมพิวเตอร์ (1604)	24,000	1			
54	ห้องอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา (1605)	24,000	1			
55	ห้องประชุม (1607)	24,000	1			
56	ห้องประชุม (1607)	24,000	1			
57	ห้องประชุม (1607)	24,000	1			
58	ห้องประชุม (1607)	24,000	1			
59	ห้องประชุม (1608)	24,000	1			
60	ห้องประชุม (1608)	24,000	1			
61	ห้องประชุม (1608)	24,000	1			
62	ห้องประชุม (1608)	24,000	1			
63	ห้องประชุม (1608/1)	24,000	1			
64	ห้องประชุม (1608/1)	24,000	1			
65	ห้องประชุม (1608/1)	24,000	1			
66	ห้องประชุม (1609)	24,000	1			
67	ห้องประชุม (1610)	24,000	1			
68	ห้องลิฟท์	24,000	1			
	อาคารบริการ 1					
	ชั้น 1					
1	ห้องศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร one stop (สารนิเทศ 2)	36,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
2	ห้องศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร one stop (สารนิเทศ 2)	36,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
3	ห้องศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร one stop (สารนิเทศ 2)	36,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
4	ห้องศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร one stop (สารนิเทศ 2)	36,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
5	ห้องศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร one stop (สารนิเทศ 2)	36,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
6	ห้องศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร one stop (สารนิเทศ 2)	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
7	ห้อง CONTROL	12,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
8	ห้อง CONTROL	12,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
	ชั้น 2					
9	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	13,000	1			
10	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	18,000	1			
11	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	18,000	1			
12	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	36,000	1			
13	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	36,000	1			
14	ห้องประชุม	12,500	1			
15	ห้องหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่	25,000	1			
16	ห้องฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่	25,000	1			
17	ห้องฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่	25,000	1			
18	ห้องฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่	25,000	1			
19	ห้องฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่	25,000	1			
20	ห้องฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่	25,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
21	ห้องฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่	25,000	1			
22	ห้องฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่	25,000	1			
	ชั้น 3					
23	ห้องประชุม	16,000	1			
24	ห้องผู้อำนวยการ	15,000	1			
25	ห้องรองผู้อำนวยการ	16,000	1			
26	ห้องสำนักทะเบียน(6305)	38,000	1			
27	ห้องสำนักทะเบียน	33,400	1			
28	ห้องตรวจสอบภายใน	38,000	1			
29	ห้องฝ่ายกองคลัง	32,000	1			
30	ห้องฝ่ายกองคลัง	32,000	1			
31	ห้องสหกรณ์ออมทรัพย์	32,000	1			
32	ห้องสหกรณ์ออมทรัพย์	25,000	1			
33	ห้องสหกรณ์ออมทรัพย์	25,000	1			
34	ห้องสหกรณ์ออมทรัพย์	18,000	1			
35	ห้องสหกรณ์ออมทรัพย์	18,000	1			
36	ห้องสหกรณ์ออมทรัพย์(ห้องคอนโทรล)	9,000	1			
37	ห้องสหกรณ์ออมทรัพย์(ห้องคอนโทรล)	9,000	1			
	ชั้น 4					
38	ห้องบริการไมโครคอมพิวเตอร์	28,000	1			
39	ห้องบริการไมโครคอมพิวเตอร์	28,000	1			
40	สำนักงานเลขานุการ	33,400	1			
41	ห้อง ผอ.สำนักคอมพิวเตอร์ 7404	24,000	1			
42	ห้อง ผอ.สำนักคอมพิวเตอร์ 7405	15,000	1			
43	ห้องรองผู้อำนวยการ 7406	15,000	1			
44	สำนักงานเลขานุการ	33,400	1			
45	ห้องฝึกอบรมไมโครคอมพิวเตอร์	33,400	1			
46	ห้องฝึกอบรมไมโครคอมพิวเตอร์	33,400	1			
47	ห้องฝึกอบรมไมโครคอมพิวเตอร์	16,000	1			
48	ห้องสำนักทะเบียนวัดผล 7412	16,000	1			
49	ห้องฝึกอบรมไมโครคอมพิวเตอร์	44,200	1			
50	ห้องฝึกอบรมไมโครคอมพิวเตอร์	44,200	1			
51	ห้องบริการไมโครคอมพิวเตอร์	44,200	1			
	ชั้น 5					
52	ห้องฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์	40,000	1			
53	ห้องฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์	40,000	1			
54	ห้องเก็บวัสดุ	30,000	1			
55	ห้องเก็บเทป	25,000	1			
56	ห้องเครื่อง	24,000	1			
57	ห้องหัวหน้าตรวจข้อสอบ	32,000	1			
58	ห้องหัวหน้าตรวจข้อสอบ	32,000	1			
59	ห้องหัวหน้าตรวจข้อสอบ	32,000	1			
60	ห้องหัวหน้าตรวจข้อสอบ	32,000	1			
61	ห้องตรวจข้อสอบ	28,000	1			
62	ห้องตรวจข้อสอบ	28,000	1			
63	ห้องตรวจข้อสอบ	28,000	1			
64	ห้องตรวจข้อสอบ	28,000	1			
65	โถงภายใน, ห้อง 7505, ห้องเก็บเทป,ห้องหัวหน้าฝ่ายบริการ	114,000	1			
66	ห้องฝ่ายบริการ,ห้องบันทึกข้อมูล, ห้องเก็บวัสดุ 1, 2,ห้องปฏิบัติการ	114,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
67	ห้อง VDO CONFERENCE ROOM	18,000	1			
68	ห้องควบคุม VDO CONFERENCE ROOM	18,000	1			
	อาคารบริการ 2 (อาคาร3ชั้น)					
	ชั้น 1					
1	ห้องตรวจข้อสอบ	25,000	1			
2	ห้องฝ่ายวัดผลการศึกษา	25,000	1			
3	ห้องฝ่ายวัดผลการศึกษา	33,400	1			
4	ห้องฝ่ายวัดผลการศึกษา	33,400	1			
5	ห้องบรรจุข้อสอบ 1 (6121)	33,400	1			
6	ห้องบรรจุข้อสอบ 1 (6121)	33,400	1			
7	ห้องบรรจุข้อสอบ 1 (6121)	33,400	1			
8	ห้องบรรจุข้อสอบ 1 (6121)	33,400	1			
9	ห้องบรรจุข้อสอบ 1 (6121)	33,400	1			
10	ห้องบรรจุข้อสอบ 2 (6124)	25,800	1			
11	ห้องบรรจุข้อสอบ 2 (6124)	25,800	1			
12	ห้องบรรจุข้อสอบ 2 (6124)	25,800	1			
13	ห้องบรรจุข้อสอบ 3	25,800	1			
14	ห้องบรรจุข้อสอบ 3	25,800	1			
15	ห้องบรรจุข้อสอบ 3 (6119)	25,000	1			
16	ห้องบรรจุข้อสอบ 3	25,000	1			
17	ห้องข้อสอบ	12,500	1			
18	ห้องข้อสอบ	12,500	1			
19	ห้องข้อสอบ	12,500	1			
20	ห้องเก็บ MASTER TAPE	25,000	1			
21	ห้องตรวจสอบคุณภาพสายเทป	25,000	1			
22	ห้องสำเนาเทป 1	16,000	1			
23	ห้องสำเนาเทป 2	33,400	1			
24	ห้องสำเนาเทป 2	20,000	1			
25	ห้องเก็บเทป	33,400	1			
26	ห้องเก็บเทป	33,400	1			
27	ห้องเก็บเทป	33,400	1			
28	ห้องเก็บเทป	33,400	1			
29	ห้องคอมพิวเตอร์	33,400	1			
30	ห้องศิลปกรรมศูนย์ไสตตา	33,400	1			
31	ห้องศิลปกรรมศูนย์ไสตตา	33,400	1			
32	ห้องบริการฝ่ายผลิต	25,000	1			
33	ห้องไฟฟ้า	18,000	1			
34	ห้องไฟฟ้า	18,000	1			
	ชั้น 2					
35	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 2	25,000	1			
36	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 1	25,000	1			
37	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 1	25,000	1			
38	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 1	25,000	1			
39	ห้องหัวหน้าฝ่าย	16,000	1			
40	ห้องคลังข้อสอบ	33,400	1			
41	ห้องอ่านหนังสือ	33,400	1			
42	ห้องอ่านหนังสือ	33,400	1			
43	ห้องอ่านหนังสือ	16,000	1			
44	ห้องหน้าห้อง COMPUTER	25,000	1			



ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
45	ห้อง COMPUTER (6229)	40,000	1			
46	ห้อง COMPUTER (6229)	40,000	1			
47	ห้อง COMPUTER	25,000	1			
48	ห้อง COMPUTER	25,000	1			
49	ห้องที่ปรึกษา	16,000	1			
50	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	16,000	1			
51	ห้องผู้อำนวยการ	20,000	1			
52	ห้องธุรการ	77,000	1			
53	ห้องประชุม	25,000	1			
54	ห้องพักอาจารย์	33,400	1			
55	ห้องศูนย์บริการ 2	25,000	1			
56	ห้องศูนย์บริการ 2	33,400	1			
57	ห้องศูนย์บริการ 2	33,400	1			
58	ห้องศูนย์บริการ 2	33,400	1			
59	ห้องศูนย์บริการ 2	33,400	1			
60	ห้องศูนย์บริการ 2	33,400	1			
61	ห้องพักอาจารย์ 6	13,000	1			
62	ห้องพักอาจารย์ 5	13,000	1			
63	ห้องพักอาจารย์ 4	13,000	1			
64	ห้องพักอาจารย์ 3	13,000	1			
65	ห้องพักอาจารย์ 2	13,000	1			
66	ห้องพักอาจารย์ 1	13,000	1			
67	ห้องศูนย์บริการ 1	33,400	1			
68	ห้องศูนย์บริการ 1	33,400	1			
69	ห้องศูนย์บริการ 1	33,400	1			
70	ห้องศูนย์บริการ 1	33,400	1			
71	ห้องศูนย์บริการ 1	33,400	1			
72	ห้องศูนย์บริการ 1	33,400	1			
73	ห้องสำนักงานเลขานุการ	16,000	1			
74	ห้องฝ่ายบุคคล	16,000	1			
75	ห้องเจ้าหน้าที่ธุรการ	16,000	1			
76	ห้องเจ้าหน้าที่เลขานุการ	16,000	1			
77	ห้อง COM./ทำงาน จนท./ตรวจสอบรายการ	82,000	1			
78	ห้องพักอาจารย์ 7	16,000	1			
79	ห้องพักอาจารย์ 8	16,000	1			
80	ห้องควบคุมไฟฟ้าระบบ UPS	40,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
81	ห้องควบคุมไฟฟ้าระบบ UPS	40,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-63
	ชั้น 3					
82	ห้องหัวหน้าศูนย์	33,400	1			
83	ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์	25,000	1			
84	ห้องสำนักเทคโนโลยี	33,400	1			
85	ห้องสำนักเทคโนโลยี	33,400	1			
86	ห้องซ่อมอุปกรณ์	25,000	1			
87	ห้องซ่อมอุปกรณ์	25,000	1			
88	ห้องเก็บของ 1,2,3	25,000	1			
89	ห้องปฏิบัติการเอนกนิทัศน์	33,400	1			
90	ห้องเจ้าหน้าที่	16,000	1			
91	ห้องปฏิบัติการเอนกนิทัศน์	25,000	1			
92	ห้องปฏิบัติการเอนกนิทัศน์	25,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
93	ห้องเก็บอุปกรณ์โสต	33,400	1			
94	ห้องเก็บอุปกรณ์โสต	25,000	1			
95	ห้องบันทึกเสียง 2	9,000	1			
96	ห้องล้างฟิล์ม	16,000	1			
97	ห้องปฏิบัติการถ่ายภาพ	38,000	1			
98	ห้องมืด	25,000	1			
99	ห้องถ่ายภาพไมโครฟอร์ม	16,000	1			
100	ห้องถ่ายภาพไมโครฟอร์ม	36,000	1			
101	ห้องถ่ายภาพไมโครฟอร์ม	33,400	1			
102	ห้องหน่วยบริการโสต	33,400	1			
103	ห้องหน่วยบริการโสต	16,000	1			
104	ห้องบันทึกเสียง 1	9,000	1			
	<b>อาคารบริการ 2 (อาคาร4ชั้น)</b>					
	<b>ชั้น 1</b>					
1	ห้องหน่วยคำร้องฝ่ายรับนักศึกษา	25,000	1			
2	ห้องหน่วยคำร้องฝ่ายรับนักศึกษา	25,000	1			
3	ห้องฝ่ายรับนักศึกษา 3	12,500	1			
4	ห้องฝ่ายรับนักศึกษา 1	25,000	1			
5	ห้องฝ่ายรับนักศึกษา 1	25,000	1			
6	ห้องหน้าห้องฝ่ายรับนักศึกษา	25,000	1			
7	ห้องฝ่ายรับนักศึกษา 2	25,000	1			
8	ห้องฝ่ายรับนักศึกษา 1	20,000	1			
9	ห้องฝ่ายรับนักศึกษา 2	25,000	1			
10	ห้องฝ่ายรับนักศึกษา 2	25,000	1			
11	ห้องฝ่ายรับนักศึกษา 2	12,500	1			
12	ห้องหัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา	19,000	1			
13	ห้องเก็บเอกสาร	25,000	1			
14	ห้องเก็บเอกสาร	25,000	1			
15	ห้องเก็บเอกสาร	25,000	1			
	<b>ชั้น 2</b>					
16	ห้องประชุม 2	25,000	1			
17	ห้องประชุม 1	25,000	1			
18	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	25,000	1			
19	ห้องคลังพัสดุ 1	16,000	1			
20	ห้องกองพัสดุ	33,400	1			
21	ห้องกองพัสดุ	33,400	1			
22	ห้องกองพัสดุ	33,400	1			
23	ห้องกองพัสดุ	33,400	1			
24	ห้อง COMPUTER	18,700	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
25	ห้องผู้อำนวยการ	12,500	1			
26	ห้องถ่ายเอกสาร	16,000	1			
	<b>ชั้น 3</b>					
27	ห้องฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 1	33,400	1			
28	ห้องสำนักงานทะเบียนตรวจวัด	33,400	1			
29	ห้องสำนักงานทะเบียนตรวจวัด	33,400	1			
30	ห้องเอกสารสำคัญ 1	33,400	1			
31	ห้องหน่วยคำร้อง	33,400	1			
32	ห้องเอกสารสำคัญ 2	33,400	1			
33	ห้องเอกสารสำคัญ 2	33,400	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
34	ห้องเอกสารสำคัญ 2	33,400	1			
35	ห้องฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 3(6304)	38,000	1			
36	ห้องฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 3(6304)	33,400	1			
37	ห้องฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 3(6306)	38,000	1			
38	ห้องฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 3(6307)	38,000	1			
39	ห้องฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 3(6309)	38,000	1			
40	ห้องฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 3(6310)	33,400	1			
41	ห้องฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 3(6310)	38,000	1			
42	ห้องฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 3(6311)	33,400	1			
	ชั้น 4					
43	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	60,000	1			
44	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	60,000	1			
45	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม	60,000	1			
46	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	60,000	1			
47	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	60,000	1			
48	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	60,000	1			
49	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	60,000	1			
50	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	42,000	1			
51	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	42,000	1			
52	ศูนย์คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	23,000	1			
53	ศูนย์คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	23,000	1			
54	ศูนย์คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	23,000	1			
55	ศูนย์คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	23,000	1			
56	ศูนย์คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	23,000	1			
57	ศูนย์คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	23,000	1			
	อาคารวิชาการ 1					
	ชั้น 1					
1	ห้องฝ่ายช่างซ่อมบำรุงงานอาคารสถานที่	19,000	1			
2	ห้องฝ่ายช่างซ่อมบำรุงงานอาคารสถานที่	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
3	ห้องปฏิบัติการประมวลผล	43,400	1			
4	ห้องปฏิบัติการประมวลผล	43,400	1			
5	ห้องปฏิบัติการประมวลผล	43,400	1			
6	ห้องเก็บแบตเตอรี่	12,500	1			
7	ห้องเครื่อง COMPUTER	12,500	1			
8	ห้องเครื่อง COMPUTER	36,000	1			
9	ห้องเครื่อง COMPUTER	36,000	1			
10	ห้องเครื่อง COMPUTER	18,000	1			
11	เครือข่ายคอมพิวเตอร์	20,000	1			
	ชั้น 2					
12	ห้องผู้อำนวยการ	19,000	1			
13	ห้องรองผู้อำนวยการ	19,000	1			
14	ห้องประชุม	19,000	1			
15	ห้องสำนักงานบรรณสารสนเทศ	36,000	1			
16	ห้องสำนักงานบรรณสารสนเทศ	36,000	1			
17	ห้องสำนักงานบรรณสารสนเทศ	36,000	1			
18	ห้องสำนักงานบรรณสารสนเทศ	36,000	1			
19	ห้องสำนักงานบรรณสารสนเทศ	36,000	1			
20	ห้องสำนักงานบรรณสารสนเทศ	36,000	1			
21	ห้องหน้าห้องผู้อำนวยการ	30,000				รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
22	ห้องศูนย์กระจายสัญญาณเครือข่ายคอมพิวเตอร์	34,120	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 55-60
23	ห้องศูนย์กระจายสัญญาณเครือข่ายคอมพิวเตอร์	34,120	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 55-60
	ชั้น 3					
24	ห้องหัวหน้าฝ่าย(2310)	19,000	1			
25	ห้องสำนักพรณสารสนเทศ	36,000	1			
26	ห้องสำนักพรณสารสนเทศ	36,000	1			
27	ห้องสำนักพรณสารสนเทศ	36,000	1			
28	ห้องสำนักพรณสารสนเทศ	36,000	1			
29	ห้องฝ่ายธนาณัติ	36,000	1			
30	ห้องฝ่ายธนาณัติ	36,000	1			
31	ห้องฝ่ายธนาณัติ	36,000	1			
32	ห้องเก็บของ 1	20,800	1			
33	ห้องควบคุม CCTV	18,000	1			
	ชั้น 4					
34	ห้องหัวหน้าฝ่าย(2413)	19,000	1			
35	ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่(2410)	19,000	1			
36	ห้องฝ่ายเทคนิคบรรณสาร	36,000	1			
37	ห้องฝ่ายเทคนิคบรรณสาร	36,000	1			
38	ห้องฝ่ายเทคนิคบรรณสาร	36,000	1			
39	ห้องฝ่ายเทคนิคบรรณสาร	36,000	1			
40	ห้องฝ่ายเทคนิคบรรณสาร	36,000	1			
41	ห้องฝ่ายเทคนิคบรรณสาร	36,000	1			
42	ห้องฝ่ายเทคนิคบรรณสาร	36,000	1			
43	ห้องเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ห้อง2405	12,000	1			
44	ห้องเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ห้อง2405	12,000	1			
	ชั้น 5					
45	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายบริหารการศึกษา	19,000	1			
46	ห้องประชุม	19,000	1			
47	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	19,000	1			
48	ห้องฝ่ายศูนย์วิทยพัฒนา 2	36,000	1			
49	ห้องเก็บพัสดุภัณฑ์	36,000	1			
50	ห้องฝ่ายศูนย์วิทยพัฒนา 1	36,000	1			
51	ห้องฝ่ายศูนย์วิทยพัฒนา 2	36,000	1			
52	ห้องฝ่ายศูนย์วิทยพัฒนา 2	40,400	1			
53	ห้องฝ่ายศูนย์วิทยพัฒนา 2	36,000	1			
54	ห้องสำนักทะเบียนและวัดผล	36,000	1			
	ชั้น 6					
55	ห้องประชุม (2604)	24,000	1			
56	ห้องประชุม (2604)	24,000	1			
57	ห้องประชุม (2604)	24,000	1			
58	ห้องประชุม (2604/1)	24,000	1			
59	ห้องประชุม (2604/1)	24,000	1			
60	ห้องประชุม (2604/1)	24,000	1			
61	ห้องประชุม (2605)	24,000	1			
62	ห้องประชุม (2605)	24,000	1			
63	ห้องประชุม (2605)	24,000	1			
64	ห้องประชุม (2605)	24,000	1			
65	ห้องประชุม (2605/1)	24,000	1			
66	ห้องประชุม (2605/1)	24,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
67	ห้องประชุม (2605/1)	24,000	1			
68	ห้องประชุม (2606)	24,000	1			
69	ห้องประชุม (2607)	24,000	1			
70	ห้องลิฟท์	24,000	1			
71	ห้องเครื่องข่ายคอมพิวเตอร์ ห้อง1615	12,000	1			
72	ห้องเครื่องข่ายคอมพิวเตอร์ ห้อง1615	12,000	1			
	<b>อาคารวิชาการ 2</b>					
	<b>ชั้น 1</b>					
1	ห้องอาหารปริชาต	355,000	1			
2	ห้องอาหารปริชาต	355,000	1			
3	ห้องอาหารปริชาต	48,000	1			
4	ห้องอาหารปริชาต	48,000	1			
5	ห้องอาหารปริชาต	48,000	1			
6	ห้องอาหารปริชาต	48,000	1			
7	ห้องอาหารปริชาต	48,000	1			
	<b>ชั้น 2</b>					
8	ห้องรับรอง (2219)	19,000	1			
9	ห้องประชุม (2220)	19,000	1			
10	ห้องประชุม (2221)	30,000	1			
11	ห้องประชุม (2222)	19,000	1			
12	ห้องประชุม (2224)	19,000	1			
13	ห้องประชุม (2225)	25,000	1			
14	ห้องประชุม (2225)	19,000	1			
15	ห้องรับรอง (2229)	19,000	1			
	<b>ชั้น 3</b>					
16	ห้องประธานสาขาวิชา	19,000	1			
17	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	19,000	1			
18	ห้องโครงการกฎหมาย	40,000	1			
19	ห้องโครงการกฎหมาย	40,000	1			
20	ห้องฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา	36,000	1			
21	ห้องฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา	40,000	1			
	<b>ชั้น 4</b>					
22	ห้องหัวหน้าศูนย์	19,000	1			
23	ห้องหัวหน้าฝ่าย	19,000	1			
24	ห้องศูนย์โสตทัศนศึกษา	40,000	1			
25	ห้องศูนย์โสตทัศนศึกษา	40,000	1			
26	ห้องศูนย์โสตทัศนศึกษา	40,000	1			
27	ห้องศูนย์โสตทัศนศึกษา	40,000	1			
	<b>ชั้น 5</b>					
28	ห้องหัวหน้าฝ่าย	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
29	ห้อง COMPUTER	16,000	1			
30	ห้องฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อ	40,000	1			
31	ห้องฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อ	40,000	1			
32	ห้องฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อ	40,000	1			
33	ห้องฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อ	24,000	1			
34	ห้องฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อ	24,000	1			
35	ห้องฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อ	24,000	1			
36	ห้องฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อ	24,000	1			
	<b>ชั้น 6</b>					

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
37	ห้องประชุม (2614)	24,000	1			
38	ห้องประชุม (2614)	24,000	1			
39	ห้องประชุม (2614)	24,000	1			
40	ห้องประชุม (2614/1)	24,000	1			
41	ห้องประชุม (2614/1)	24,000	1			
42	ห้องประชุม (2614/1)	24,000	1			
43	ห้องประชุม (2615)	24,000	1			
44	ห้องประชุม (2615)	24,000	1			
45	ห้องประชุม (2615)	24,000	1			
46	ห้องประชุม (2615)	24,000	1			
47	ห้องลิฟท์	24,000	1			
<b>อาคารวิชาการ 3</b>						
ชั้น 1						
1	ห้องประชาสัมพันธ์	13,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 55-60
2	ห้องประชาสัมพันธ์	13,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 55-60
ชั้น 2						
3	สำนักวิชาการ	189,000	1			
4	สำนักวิชาการ	189,000	1			
5	สำนักวิชาการ	189,000	1			
6	สำนักวิชาการ	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
7	สำนักวิชาการ	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
8	สำนักวิชาการ	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
9	สำนักวิชาการ	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
10	สำนักวิชาการ	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
11	ห้อง ผอ./ห้องงานเอกสาร	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
12	ห้องประชุม	61,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
13	ห้องคอมพิวเตอร์ (สำนักบัณฑิต)	40,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
	ห้องคอมพิวเตอร์ (สำนักวิชาการ)	38,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
14	สถาบันวิจัยและพัฒนา(ห้องประชุม)	13,000	1			
15	สถาบันวิจัยและพัฒนา	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
16	สถาบันวิจัยและพัฒนา(2033)	189,000	1			
17	สถาบันวิจัยและพัฒนา(2026)	189,000	1			
18	สำนักบัณฑิตศึกษา(2009)	189,000	1			
19	สำนักบัณฑิตศึกษา(2019)	189,000	1			
20	ประชุม 2006 (1)	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
21	ประชุม 2007 (2)	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
22	ห้อง ผอ./ห้องรอง ผอ.	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
ชั้น 3						
23	CORRIDOR (ส่วนทำงานเลขานุการกิจ)	157,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
24	ห้องฝ่ายคหกรรม 1 (มนุษยนิเวศศาสตร์)	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
25	ห้องฝ่ายคหกรรม 2 (มนุษยนิเวศศาสตร์)	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
26	ห้องฝ่ายคหกรรม 3 (มนุษยนิเวศศาสตร์)	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
27	ห้องฝ่ายคหกรรม 4 (มนุษยนิเวศศาสตร์)	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
28	ห้องฝ่ายคหกรรม 5 (มนุษยนิเวศศาสตร์)	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
29	ห้องประชุม/ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
30	ห้องกิตติมเชื้อ/ห้องทำงานกลุ่ม	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
31	ห้องส่งเสริมการเกษตร 5	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
32	ห้องส่งเสริมการเกษตร 4	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
33	ห้องส่งเสริมการเกษตร 3	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61







ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
129	ห้องฝ่ายสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ 6	57,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
130	CORRIDOR (ส่วนทำงานเลขานุการกิจ) ชั้นศาลาฟ้า	157,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
131	ห้องลิฟท์	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
	<b>อาคารบรรณสาร</b>					
	ชั้นที่ 1					
1	หน่วยบริการหน่วยสื่อสิ่งพิมพ์	224,000	1			
2	ห้องประชุม	36,400	1			
3	ห้องประชุม	36,400	1			
4	สำนักงานเลขานุการ ห้องผู้อำนวยการ	112,000	1			
5	ห้องสมุด	38,000	1			
	ชั้นที่ 2					
6	หน่วยสนเทศสุโขทัยศึกษาห้องหัวหน้า,ห้องนิทรรศการรัชกาลที่ 7	116,300	1			
7	ห้องนิทรรศการรัชกาลที่ 7	184,000	1			
8	ห้องนิทรรศการรัชกาลที่ 7	184,000	1			
9	ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ	25,000	1			
10	ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ	25,000	1			
	ชั้นที่ 3					
11	ห้องอ่านหนังสือ (3309)	224,000	1			
12	ห้องอ่านหนังสือ,ห้องค้นคว้ากลุ่ม,ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	224,000	1			
13	ห้องเจ้าหน้าที่โทรศัพท์	24,000	1			
14	ห้องโทรศัพท์	25,000	1			
15	ห้องโทรศัพท์	25,000	1			
	ชั้นที่ 4					
16	หน่วยบริการสื่อโสตทัศน	168,000	1			
17	หน่วยบริการสื่อโสตทัศน	168,000	1			
18	ห้องดูภาพทัศน์ 1	12,500	1			
19	ห้องดูภาพทัศน์ 2	22,500	1			
20	ห้องควบคุมภาพทัศน์	56,000	1			
21	ห้องฉายภาพยนตร์	29,400	1			
22	ห้องฉายภาพยนตร์	29,400	1			
23	ห้องสมุด	25,000	1			
24	ห้องสมุด	25,000	1			
	ชั้นที่ 5					
25	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	17,000	1			
26	ห้องฝ่ายแผนงาน	33,000	1			
27	ห้องฝ่ายแผนงาน	33,000	1			
28	ห้องฝ่ายแผนงาน	33,000	1			
29	ห้องฝ่ายแผนงาน	33,000	1			
30	ห้อง ผอ.กองแผนงาน	17,000	1			
31	ห้องไมโคร COMPUTER	32,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
32	ห้องฝ่ายพัฒนา	33,000	1			
33	ห้องฝ่ายพัฒนา	33,000	1			
34	ห้องฝ่ายพัฒนา	32,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
35	ห้องฝ่ายพัฒนา	32,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
36	ห้องฝ่ายพัฒนา	33,000	1			
37	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	17,000	1			
38	ห้องฝ่ายพัฒนา	17,000	1			
39	ห้องฝ่ายพัฒนา	16,200	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
40	ห้องประชุม	21,500	1			
	อาคารผลิตรายการวิทยุและโทรทัศน์ (EBPC)					
	ชั้นที่ 1					
1	ห้อง RECEPTION (4102)	24,500	1			
2	ห้อง RECEPTION (4102)	24,500	1			
3	ห้อง OUTDOOR EQUIPMENTS (4104)	18,500	1			
4	ห้อง MASTER TAPE (4105)	18,500	1			
5	ห้อง MASTER TAPE (4105)	18,500	1			
6	ห้อง MASTER TAPE (4105)	18,500	1			
7	ห้อง MASTER TAPE (4105)	18,500	1			
8	ห้อง BUJ LDING MANAGER (4106)	24,500	1			
9	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	24,500	1			
10	ห้อง REHEARSAL ROOM 1	18,500	1			
11	ห้อง REHEARSAL ROOM 1	18,500	1			
12	ห้อง REHEARSAL ROOM 1	18,500	1			
13	ห้อง REHEARSAL ROOM 1	18,500	1			
14	ห้อง REHEARSAL ROOM 2	18,500	1			
15	ห้อง REHEARSAL ROOM 2	18,500	1			
16	ห้องรับแขก	196,416	1			
17	ห้องแต่งหน้าชาย(4124)	25,000	1			
18	ห้องแต่งหน้าหญิง(4125)	25,000	1			
19	STUDIO TV-1	196,416	1			
20	STUDIO TV-1	196,416	1			
21	STUDIO TV-2	196,416	1			
22	STUDIO TV-3	196,416	1			
23	ห้องศิลปกรรมฉาก	45,000	1			
24	ห้องเครื่องไฟฟ้า(4108)	12,900	1			
25	ห้องเครื่องไฟฟ้า(4108)	12,900	1			
26	ห้อง MAKE UP (4141) ,(4137)	85,400	1			
27	ห้องบริการแผ่นเสียง (4132)	85,400	1			
28	STUDIO (4146)	288,000	1			
29	STUDIO (4146)	288,000	1			
	ชั้นที่ 2					
30	ห้อง 4201	18,000	1			
31	ห้อง MAINTENANCE (4202)	18,000	1			
32	ห้อง MAINTENANCE (4202)	18,000	1			
33	ห้อง TECHNICAL (4203)	30,000	1			
34	ห้อง TECHNICAL (4203)	30,000	1			
35	ห้อง TECHNICAL (4203)	30,000	1			
36	ห้อง TECHNICAL (4203)	30,000	1			
37	ห้อง TECHNICAL (4203)	30,000	1			
38	DIMER RACK ROOM	48,806	1			
39	ห้องCONTROLTV-1, SUB STODIOTV-1	48,806	1			
40	ห้อง VTR	45,000	1			
41	ห้อง APP	45,000	1			
42	ห้อง APP	45,000	1			
43	ห้อง APP	150,000	1			
44	ห้อง T/C	45,000	1			
45	ห้องเครื่องส่ง	36,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
46	ห้อง VTR,T/C	200,000	1			
47	ห้อง CONTROL TV1	44,000	1			
48	ห้อง CONTROL TV4	44,000	1			
49	ห้อง CONTROL TV5	44,000	1			
50	CONTROL APPAKATUS-S (4211)	83,400	1			
51	CONTROL ROOM TV-4/1 (4212),CONTROL ROOM TV-4/2 (4212)	83,400	1			
52	ห้อง DIMER RACK (4216)	83,400	1			
	ชั้นที่ 3					
53	CONFERENCE ROOM (4301)	18,000	1			
54	SECRETARV ROOM (4302)	18,000	1			
55	EXPERT'S ROOM (4304)	18,000	1			
56	EXPERT'S ROOM (4304)	18,000	1			
57	DIRECTOR'S ROOM	18,000	1			
58	TECHNICAL STAFF ROOM	24,500	1			
59	TECHNICAL STAFF ROOM	24,500	1			
60	TECHNICAL STAFF ROOM	24,500	1			
61	TECHNICAL STAFF ROOM	24,500	1			
62	TECHNICAL STAFF ROOM	24,500	1			
63	PRODUCTION STAFF (4331)	24,000	1			
64	PRODUCTION STAFF (4331)	24,000	1			
65	REHEAR SAL R-2 (4330)	18,000	1			
66	REHEAR SAL R-2 (4330)	18,000	1			
67	REHEAR SAL R-2 (4330)	18,000	1			
68	REHEAR SAL R-2 (4330)	18,000	1			
69	โถงต้อนรับ	146,816	1			
70	ห้อง TAPE DEITING ห้องเก็บเทป	48,806	1			
71	STUDIOR-3-1/STUDIOR R-3-2,STUDIOR-4-1/STUDIOR R-4-2	94,438	1			
	STUDIOR-5-1/STUDIOR R-5-2,STUDIOR-6-1/STUDIOR R-6-2					
72	STUDIO R-2, CONTROL R-2	48,806	1			
73	STUDIO R-1, CONTROL R-1	48,806	1			
74	ห้อง NONLINEAR	36,000	1			
75	ห้อง NONLINEAR	36,000	1			
76	STUDIO (4343),COMPUTERGRAPHIC-1 (4341)	64,100	1			
77	STAFF OFFICE (4337)	64,100	1			
78	COMPUTER GRAPHIC-2 (4340),COMPUTER GRAPHIC-2 (4339)	39,400	1			
79	TECHNICAL STAFF (4335)	112,000	1			
80	ห้อง ON AIR RADIO	36,000	1			
81	ห้อง MCR (4331)	48,000	1			
	อาคารจอดรถ O.B.VAN					
1	ห้องประชุม	19,000	1			
2	ห้องทำงาน	19,000	1			
3	ห้องทำงาน	19,000	1			
	อาคารสัมมนา 1					
	ชั้น 1					
1	ห้องโถงต้อนรับ	36,400	1			
2	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	44,800	1			
3	ห้องโถงต้อนรับ	36,400	1			
4	ห้องโถงต้อนรับ	36,400	1			
5	ห้องโถงต้อนรับ	36,400	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
6	ห้องโถงต้อนรับ	44,800	1			
7	ห้อง VIP	28,400	1			
8	ห้องแช่	36,400	1			
9	ห้องอาหาร	114,000	1			
10	ห้องอาหาร	114,000	1			
11	ห้องมรกต	44,800	1			
12	ห้องรับรองพิเศษ	18,000	1			
13	ห้องซักรีด	25,000	1			
14	ห้องซักรีด	25,000	1			
	ชั้น 2					
15	ห้องโถงสัมมนา	18,000	1			
16	ห้องโถงสัมมนา	44,800	1			
17	ห้องโถงสัมมนา	44,800	1			
18	ห้องโถงสัมมนา	114,000	1			
19	ห้องโถงสัมมนา	114,000	1			
20	ห้องฉายภาพยนตร์	10,000	1			
21	ห้องสัมมนา 1	28,400	1			
22	ห้องสัมมนา 2	28,400	1			
23	ห้องสัมมนา 3	28,400	1			
24	ห้องสัมมนา 4	36,400	1			
25	ห้องสัมมนา 5	36,400	1			
26	ห้องสัมมนา 6	36,400	1			
27	โถงพักคอย	44,800	1			
28	โถงพักคอย	44,800	1			
	ชั้น 3					
29	ห้องรับแขก	24,000	1			
30	ห้องพัก 301	9,000	1			
31	ห้องพัก 302	9,000	1			
32	ห้องพัก 303	9,000	1			
33	ห้องพัก 304	9,000	1			
34	ห้องพัก 305	9,000	1			
35	ห้องพัก 306	9,000	1			
36	ห้องพัก 307	9,000	1			
37	ห้องพัก 308	9,000	1			
38	ห้องพัก 309	9,000	1			
39	ห้องพัก 310	9,000	1			
40	ห้องพัก 311	9,000	1			
41	ห้องพัก 312	9,000	1			
42	ห้องพัก 313	9,000	1			
43	ห้องพัก 315	9,000	1			
44	ห้องพัก 316	9,000	1			
45	ห้องพัก 317	9,000	1			
46	ห้องพัก 318	9,000	1			
47	ห้องพัก 319	9,000	1			
48	ห้องพัก 320	9,000	1			
	ชั้น 4					
49	ห้องพัก 401	9,000	1			
50	ห้องพัก 402	9,000	1			
51	ห้องพัก 403	9,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
52	ห้องพัก 404	9,000	1			
53	ห้องพัก 405	9,000	1			
54	ห้องพัก 406	9,000	1			
55	ห้องพัก 407	9,000	1			
56	ห้องพัก 408	9,000	1			
57	ห้องพัก 409	9,000	1			
58	ห้องพัก 410	9,000	1			
59	ห้องพัก 411	9,000	1			
60	ห้องพัก 412	9,000	1			
61	ห้องพัก 413	9,000	1			
62	ห้องพัก 414	9,000	1			
63	ห้องพัก 415	9,000	1			
64	ห้องพัก 416	9,000	1			
65	ห้องพัก 417	9,000	1			
66	ห้องพัก 418	9,000	1			
67	ห้องพัก 419	9,000	1			
68	ห้องพัก 420	9,000	1			
69	ห้องรับแขก	24,000	1			
	ชั้น 5					
70	ห้องพัก 501	9,000	1			
71	ห้องพัก 502	9,000	1			
72	ห้องพัก 503	9,000	1			
73	ห้องพัก 504	9,000	1			
74	ห้องพัก 505	9,000	1			
75	ห้องพัก 506	9,000	1			
76	ห้องพัก 507	9,000	1			
77	ห้องพัก 508	9,000	1			
78	ห้องพัก 509	9,000	1			
79	ห้องพัก 510	9,000	1			
80	ห้องพัก 511	9,000	1			
81	ห้องพัก 512	9,000	1			
82	ห้องพัก 513	9,000	1			
83	ห้องพัก 514	9,000	1			
84	ห้องพัก 515	9,000	1			
85	ห้องพัก 516	9,000	1			
86	ห้องพัก 517	26,800	1			
87	ห้องพัก 518	9,000	1			
88	ห้องพัก 519	9,000	1			
89	ห้องรับแขก	24,000	1			
	อาคารสัมมนา 2					
1	ห้องสำนักงาน	25,481	1			
2	ห้องสำนักงาน	25,481	1			
3	ห้องสำนักงาน	16,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
4	ห้องอาหาร	44,800	1			
5	ห้องอาหาร	44,800	1			
6	โถงรับแขก	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
7	โถงรับแขก	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
8	ห้องประชุม 148	56,000	1			
9	ห้องประชุม148	56,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
10	ห้องประชุม 148	56,000	1			
11	ห้องย่อย 147	18,559	1			
12	ห้องย่อย171	13,135	1			
13	ห้องย่อย172	13,135	1			
14	ห้องย่อย173	13,135	1			
15	ห้องย่อย175	13,135	1			
16	ห้องย่อย176	13,135	1			
17	ห้องย่อย177	13,135	1			
18	ห้องย่อย178	13,135	1			
19	ห้องประชุม149	40,944	1			
20	ห้องประชุม149	40,944	1			
21	ห้องประชุม145	42,000	1			
	ชั้น 2					
22	ห้องประชุม 231	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
23	ห้องประชุม 231	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
24	ห้องประชุม 232	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
25	ห้องประชุม 232	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
26	ห้องประชุม 233	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
27	ห้องประชุม 233	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
28	ห้องประชุม 234	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
29	ห้องประชุม 234	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
	ชั้น 3					
30	ห้องประชุม 331	38,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
31	ห้องประชุม 331	38,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
32	ห้องประชุม 331	42,000	1			
	ชั้น 4					
33	ห้องพัก 446	13,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
	อาคารพืชมพัฒนา					
1	ห้องควบคุมเสียง สำนักเทคโนโลยี	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
2	ห้องคอมพิวเตอร์สำนักคอมฯ	23,800	1			
3	ห้องคอมพิวเตอร์สำนักคอมฯ	23,800	1			
	อาคารวิทยทัศน์					
1	ห้องชั้นล่าง	288,000	1			
2	ห้องประชุมใหญ่	555,500	1			
3	ห้องประชุมใหญ่	555,500	1			
4	ห้องประชุมใหญ่ (บนเวที)	165,000	1			
5	ห้องหลังห้องประชุมใหญ่	13,200	1			
6	ห้องแต่งตัวหญิง(ห้อง 120)	13,200	1			
7	ห้องแต่งตัวชาย(ห้อง 117)	13,200	1			
8	ห้องรับรอง 1(ห้อง 224)	13,200	1			
9	ห้องรับรอง 2 (ห้อง 225)	13,200	1			
10	ห้องหลังห้องประชุมใหญ่	222,000	1			
11	ห้องหลังห้องประชุมใหญ่	222,000	1			
12	ห้องควบคุม,ถ่ายวีดีโอ	64,000	1			
13	ห้องควบคุม,ถ่ายวีดีโอ	64,000	1			
	อาคารบริภัณฑ์					
	ชั้น 1					
1	ห้องเจ้าหน้าที่หน่วยเอกสารราชการ 1	38,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
2	ห้องหน่วยไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการ	36,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
3	ห้องหน่วยไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการ	36,000	1			
4	ห้องหน่วยไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการ	36,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
5	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
6	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
7	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	25,800	1			
8	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
9	ห้องคอมพิวเตอร์	25,600	1			
10	ห้องคอมพิวเตอร์	35,300	1			
11	ห้องคอมพิวเตอร์	35,300	1			
12	ห้องถ่ายเอกสาร	25,800	1			
13	ห้องถ่ายเอกสาร	25,800	1			
14	ห้องถ่ายเอกสาร	38,300	1			
15	ห้องถ่ายเอกสาร	44,000	1			
16	ห้องช่าง	20,000	1			
17	ห้องช่าง	25,000	1			
18	ห้องศูนย์สารสนเทศ	25,800	1			
19	ห้องหัวหน้าฝ่าย	12,500	1			
20	ห้องศูนย์สารสนเทศ (ศูนย์บริการนักศึกษาลักษณะพิเศษ)	38,300	1			
21	ห้องศูนย์สารสนเทศ (ศูนย์บริการนักศึกษาลักษณะพิเศษ)	32,000	1			
22	ห้องศูนย์สารสนเทศ (ศูนย์บริการนักศึกษาลักษณะพิเศษ)	32,000	1			
23	ห้องเก็บหนังสือ	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
24	ห้องเก็บแบบ	33,000	1			
25	ห้องแม่พิมพ์	32,000	1			
26	ห้องแม่พิมพ์	25,000	1			
27	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	25,000	1			
28	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	25,000	1			
29	ห้องหน่วยผลิต	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
30	ห้องหน่วยผลิต	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
31	ห้องหน่วยผลิต	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
32	ห้องหน่วยผลิต	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
33	ห้องหน่วยผลิต	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
34	ห้องหน่วยผลิต	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
35	ห้องหน่วยผลิต	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
36	ห้องหน่วยผลิต	48,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
37	ห้องเจ้าหน้าที่	16,000	1			
38	ห้องเก็บของ	36,167	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
39	ห้องเก็บของ	48,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
40	ห้องเก็บของ	48,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
41	ห้องเก็บของ	25,800	1			
42	ห้องประชุม	33,400	1			
43	ห้องประชุม	33,400	1			
44	งานจัดส่งสิ่งพิมพ์	33,400	1			
45	งานจัดส่งสิ่งพิมพ์	25,000	1			
46	งานจ่ายวัสดุการศึกษา	36,167	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
47	งานจ่ายวัสดุการศึกษา	48,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
48	งานจ่ายวัสดุการศึกษา	25,000	1			
49	ห้อง POD	24,000	1			
50	ห้อง POD	24,000	1			
51	ห้อง POD	24,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
52	ห้อง POD	24,000	1			
53	ห้อง POD	44,000	1			
54	ห้อง POD	44,000	1			
55	ห้องคอมพิวเตอร์ฟอร์ม,ผสมหมึก (ห้องช่าง)	19,107	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
56	ห้องคอมพิวเตอร์ฟอร์ม,ผสมหมึก (ห้องช่าง)	19,107	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
	ชั้น 2					
57	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	25,000	1			
58	ห้องรองผู้อำนวยการ	18,000	1			
59	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	25,000	1			
60	ห้อง ผอ.สำนักพิมพ์	25,000	1			
61	ห้องเลขานุการ	12,000	1			
62	ห้องหน่วยวางแผนและประสานการผลิต	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
63	ห้องหน่วยวางแผนและประสานการผลิต	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
64	ห้องหน่วยวางแผนและประสานการผลิต	44,000	1			
65	ห้องหัวหน้าฝ่าย	36,167	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
66	ห้องหน่วยวางแผนและประสานการผลิต	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
67	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 2	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
68	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 2	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
69	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 2	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
70	ห้องประชุม	38,300	1			
71	ห้องประชุม	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
72	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
73	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
74	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	25,249	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
75	ห้องเตรียมต้นฉบับ	33,000	1			
76	ห้องเตรียมต้นฉบับ	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
77	ห้องเตรียมต้นฉบับ	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
78	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 1	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
79	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 1	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
80	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 1	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
81	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 1	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
82	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ 1	36,167	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
83	ห้องเจ้าหน้าที่ศิลป์	32,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
84	ห้องเจ้าหน้าที่ศิลป์	36,167	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
85	ห้องเจ้าหน้าที่ศิลป์	36,167	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
86	ห้องเจ้าหน้าที่ศิลป์	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
87	ห้องเจ้าหน้าที่ศิลป์	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
88	ห้องเจ้าหน้าที่ศิลป์	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
89	ห้องเจ้าหน้าที่ศิลป์	25,249	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
90	ห้องถ่ายฟิล์ม	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
91	ห้องถ่ายฟิล์ม	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
92	ห้องถ่ายฟิล์ม	36,167	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
93	ห้องถ่ายฟิล์ม	40,262	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
94	ห้องเตรียมการ	48,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
95	ห้องล้างฟิล์ม 1	13,000	1			
96	ห้องล้างฟิล์ม 2	16,000	1			
97	ห้องปฏิบัติการถ่ายภาพ 2	13,000	1			
98	ห้องปฏิบัติการถ่ายภาพ 1	13,000	1			
99	ห้องต้นฉบับ	20,000	1			



ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
100	ห้องเก็บพิมพ์	36,167	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
101	ห้องเก็บพิมพ์	36,167	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
102	ห้องเก็บพิมพ์	25,249	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
103	ห้องเก็บพิมพ์	35,300	1			
104	ห้องประชุม 3	36,000	1			
105	ห้องประชุม 3	36,000	1			
106	ห้องประชุม 3	36,000	1			
107	ห้องประชุม 3	36,000	1			
108	ห้องประชุม 2	38,700	1			
109	ห้องประชุม ชั้น 2สำนักงานบริการ	36,000	1			
110	ห้องประชุม ชั้น 2สำนักงานบริการ	36,000	1			
111	ห้องประชุม 1	38,700	1			
112	ห้องศูนย์บริการศึกษาประจำภูมิภาค	38,700	1			
113	ห้องศูนย์บริการศึกษาประจำภูมิภาค	38,700	1			
114	ห้องหัวหน้า	16,000	1			
115	ห้องศูนย์บริการศึกษาประจำภูมิภาค	38,700	1			
116	ห้องศูนย์บริการศึกษาประจำภูมิภาค	38,700	1			
117	ห้องศูนย์บริการศึกษาประจำภูมิภาค	38,700	1			
118	ห้องสำนักเลขานุการ	38,700	1			
119	ห้องสำนักเลขานุการ	38,700	1			
120	ห้องสำนักเลขานุการ	20,000	1			
121	ห้องผู้อำนวยการ	20,000	1			
122	ห้องเลขานุการ	16,200	1			
123	ห้องรองเลขานุการ	16,200	1			
124	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	38,700	1			
125	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	38,700	1			
126	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	20,000	1			
127	ห้องหัวหน้าฝ่าย	16,000	1			
128	ห้องสื่อสาร 1	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
129	ห้องเก็บเทป	38,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
130	ห้องเก็บเทป	38,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
131	ห้องสื่อสาร 2	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
132	ห้องสื่อสาร 1	16,500	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
133	ห้องศูนย์บริการ	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
134	ห้องศูนย์บริการ	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
135	ห้องหัวหน้าศูนย์	13,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
136	ห้องศูนย์บริการสอนไปรษณีย์	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
137	ห้องศูนย์บริการสอนไปรษณีย์	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
138	ห้องศูนย์บริการสอนไปรษณีย์	33,400	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
139	ห้องเอกสารการสอน	38,700	1			
140	ห้องเอกสารการสอน	38,700	1			
141	ห้องหน่วยถ่ายภาพทางการพิมพ์	32,000	1			
142	ห้องหน่วยถ่ายภาพทางการพิมพ์	25,000	1			
143	ห้องเก็บของ	60,000	1			
144	ห้องฟิล์ม	44,000	1			
	<b>อาคารศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ</b>					
	ชั้น 1					
1	ห้องปฏิบัติการงานพิมพ์	60,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
2	ห้องปฏิบัติการงานพิมพ์	60,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
3	ห้องฝ่ายจัดการฝึกอบรม (สำนักงานเลขานุการ)	38,600	1			
4	ห้องฝ่ายจัดการฝึกอบรม (สำนักงานเลขานุการ)	38,600	1			
5	คลังเก็บวัสดุ	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
6	ห้องปฏิบัติการงานพิมพ์	184,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
7	ห้องปฏิบัติการงานพิมพ์	184,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
	ชั้น 2					
8	ห้องทำแม่พิมพ์	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
9	ห้องทำแม่พิมพ์	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
10	ห้องวาดรูปแบบประกอบพิมพ์	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
11	ห้องเก็บวัสดุ	20,200	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
12	ห้องฝึกอบรม 1	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
13	ห้องฝึกอบรม 2	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
14	ห้องเก็บวัสดุ 2	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
15	ห้องเก็บวัสดุ 2	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
16	ห้องปฏิบัติการงานก่อนพิมพ์	38,600	1			
17	ห้องปฏิบัติการงานก่อนพิมพ์	38,600	1			
18	ห้องปฏิบัติการงานก่อนพิมพ์	20,000	1			
19	ห้องปฏิบัติการแยกสี	38,600	1			
20	ห้องถ่ายภาพงานพิมพ์	28,600	1			
21	ห้องล้างพิมพ์ 2	20,000	1			
22	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	28,600	1			
23	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	25,800	1			
24	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	25,000	1			
25	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	25,000	1			
26	ห้องล้างพิมพ์ 1	20,000	1			
	ชั้น 3					
27	ห้องฝ่ายเทคโนโลยีการพิมพ์	32,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
28	ห้องฝ่ายเทคโนโลยีการพิมพ์	32,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
29	ห้องผู้อำนวยการ	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
30	ห้องผู้อำนวยการ	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
31	ห้องรองผู้อำนวยการ	20,200	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
32	ห้องหน้าห้องผู้อำนวยการ	18,700	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
33	ห้องเก็บของ	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
34	ห้องเก็บของ	25,900	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
35	ห้องที่ปรึกษา	20,200	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
36	ห้องหน้าห้องที่ปรึกษา	25,167	1			
37	ห้องฝึกอบรม 4(307)	25,800	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
38	ห้องฝึกอบรม 4(307)	25,800	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
39	ห้องฝึกอบรม 4(307)	12,000	1			
40	ห้องฝึกอบรม 4(307)	12,000	1			
41	ห้องฝึกอบรม 2(305)	25,167	1			
42	ห้องฝึกอบรม 2(305)	25,167	1			
43	ห้องฝึกอบรม 3(306)	20,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
44	ห้องฝึกอบรม 3(306)	25,800	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
45	ห้องฝึกอบรม 3(306)	28,600	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
46	ห้องฝึกอบรม 3(306)	20,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
47	ห้องฝึกอบรม 3(306)	18,000	1			
48	ห้องฝึกอบรม 3(306)	18,000	1			
49	ห้องฝึกอบรม 5	25,167	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
50	ห้องฝึกอบรม 5	25,167	1			
51	ห้องฝึกอบรม 5	25,167	1			
52	ห้องสำนักงานเลขานุการ (ห้องฝึกอบรม)	25,800	1			
53	ห้องสำนักงานเลขานุการ (ห้องฝึกอบรม)	25,800	1			
54	ห้องสำนักงานเลขานุการ (ห้องฝึกอบรม)	25,167	1			
55	ห้องสำนักงานเลขานุการ (ห้องฝึกอบรม)	25,167	1			
56	ห้องสำนักงานเลขานุการ (ห้องฝึกอบรม)	25,167	1			
57	ห้องสำนักงานเลขานุการ (ห้องฝึกอบรม)	25,167	1			
	ชั้นคาดฟ้า					
58	ห้องโถง	25,167	1			
59	ห้องโถง	25,167	1			
60	ห้องโถง	25,167	1			
	อาคารสุโขสโมสร					
	ชั้น1					
1	ห้องผู้จัดการ	9,000	1			
2	ห้องเจ้าหน้าที่	18,000	1			
3	ห้องเจ้าหน้าที่	12,000	1			
4	ห้องเจ้าหน้าที่	12,000	1			
5	ห้องอ่านหนังสือ (ร้านสตีก)	18,000	1			
6	ห้องอ่านหนังสือ (ร้านสตีก)	12,000	1			
7	ห้องพักผ่อน (ร้านคัดผม)	18,000	1			
8	ห้องพักผ่อน (ร้านคัดผม)	18,000	1			
9	ห้องคาราโอเกะ	33,000	1			
10	ห้องคาราโอเกะ	33,000	1			
11	ห้องอาหาร	30,000	1			
12	ห้องอาหาร	30,000	1			
13	ห้องอาหาร	30,000	1			
14	ห้องอาหาร	30,000	1			
15	ห้องอาหาร	30,000	1			
16	ห้องอาหาร	30,000	1			
17	ห้องอาหาร	30,000	1			
18	ห้องเก็บของ	18,000	1			
19	ห้องฟิตเนส	30,000	1			
20	ห้องฟิตเนส	30,000	1			
21	ห้องฟิตเนส	18,000	1			
22	ห้องฟิตเนส	18,000	1			
23	ห้องชมรมนักศึกษา	25,000	1			
24	ห้องชมรมนักศึกษา	25,000	1			
25	ห้องชมรมนักศึกษา	25,000	1			
26	ห้องชมรมนักศึกษา	25,000	1			
27	ห้องชมรมนักศึกษา	25,000	1			
	ชั้น2					
28	ห้องสำนักงาน 207	34,000	1			
29	ห้องสำนักงาน 207	34,000	1			
30	ห้องดนตรี 208 (ห้องประชุม)	34,000	1			
31	ห้องดนตรี 208 (ห้องประชุม)	34,000	1			
32	ห้องดนตรี 209 (ห้องโยคะ)	34,000	1			
33	ห้องดนตรี 209 (ห้องโยคะ)	34,000	1			
34	ห้องโถงทางชั้นคาดฟ้า 211	30,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
35	ห้องปิงปอง 214	34,000	1			
36	ห้องปิงปอง 214	34,000	1			
37	ห้องปิงปอง 214	34,000	1			
38	ห้องหุ่นยนต์ 215	34,000	1			
39	ห้องหุ่นยนต์ 215	34,000	1			
40	ห้องหุ่นยนต์ 215	34,000	1			
41	ห้องหุ่นยนต์ 215	34,000	1			
42	ห้องฟิตเนส 216	30,000	1			
43	ห้องฟิตเนส 216	30,000	1			
44	ห้องประชุม	163,000	1			
45	ห้องประชุม	163,000	1			
46	ห้องสมาคมสุโขทัยธรรมมาธิราช (ผู้จัดการ)	18,000	1			
47	ห้องสมาคมสุโขทัยธรรมมาธิราช 202 (เจ้าหน้าที่)	64,100	1			
48	ห้องสมาคมสุโขทัยธรรมมาธิราช (วิจัย)	18,000	1			
49	ห้องสมาคมสุโขทัยธรรมมาธิราช 203 (ห้องรับรองพิเศษ)	163,000	1			
50	ห้องสมาคมสุโขทัยธรรมมาธิราช 203 (ห้องรับรองพิเศษ)	18,000	1			
51	ห้องสมาคมสุโขทัยธรรมมาธิราช 206 (ห้องรับรองพิเศษ)	18,000	1			
	<b>อาคารเรียนเพาะชำ</b>					
1	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
2	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	36,000	1			
	<b>อาคารคลินิกแพทย์แผนไทย</b>					
1	ห้องแพทย์แผนไทย	18,700	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
2	ห้องแพทย์แผนไทย	18,700	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
3	ห้องโถงตอนรับ	32,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
4	ห้องโถงตอนรับ	32,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
5	ห้องแพทย์แผนไทย	12,000	1			
6	ห้องแพทย์แผนไทย	25,000	1			
7	ห้องแพทย์แผนไทย	36,000	1			
8	ห้องแพทย์แผนไทย	36,000	1			
	<b>อาคารตรีศร</b>					
	<b>ชั้น 1</b>					
1	ห้อง 101	33,400	1			
2	ห้อง 119	13,210	1			
3	ห้อง 114	190,000	1			
4	ห้อง 121	288,086	1			
5	ห้องประชุม120	18,734	1			
6	ห้องประชุม120	18,734	1			
7	ห้องประชุม	18,000	1			
8	ห้องไฟฟ้าสำรอง	33,000	1			
9	ห้องไฟฟ้าสำรอง	33,000	1			
10	ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า	12,000	1			
	<b>ชั้น 2</b>					
11	ห้อง 209	480,168	1			
12	ห้อง 212	9,000	1			
13	ห้อง 212	33,400	1			
14	ห้อง 212	33,400	1			
15	ห้อง 212	33,400	1			
16	ห้อง 214	116,683	1			
17	ห้อง 214	540,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
18	ห้อง 214	480,168	1			
19	ห้อง 216	345,300	1			
20	ห้องประชุม	12,000	1			
21	ห้องสำนักงานเลขานุการ	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
22	ห้องสำนักงานเลขานุการ	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
23	ห้องสำนักงานเลขานุการ	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
	ชั้น 3					
24	ห้อง 307	25,200	1			
25	ห้อง 307	25,200	1			
26	ห้อง 312	345,400	1			
27	ห้อง 312	600,120	1			
28	ห้องเครือข่ายคอมพิวเตอร์	36,000	1			
29	ห้องเครือข่ายคอมพิวเตอร์	36,000	1			
30	ฝ่ายอุทยานการศึกษา	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
31	ฝ่ายอุทยานการศึกษา	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
32	ฝ่ายอุทยานการศึกษา	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
33	ฝ่ายอุทยานการศึกษา	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
	ชั้น 4					
34	ห้อง 410	712,000	1			
35	ห้อง 417	451,000	1			
36	ห้องเครื่องเสียง	40,400	1			
	ชั้น 5					
37	ห้องลิฟท์	25,000	1			
38	ห้องลิฟท์	25,000	1			
	อาคารศาลาพุ่มข้าวบิณฑ์					
1	ห้องโถง	205,000	1			
2	ห้องโถง	205,000	1			
3	ห้อง 9 รัชกาล	61,400	1			
4	ห้อง 9 รัชกาล	61,400	1			
5	ห้องรัชกาลที่ 7	61,400	1			
6	ห้องรัชกาลที่ 7	61,400	1			
	อาคารโรงผลิตน้ำดื่ม					
1	ห้องผลิตน้ำดื่ม	25,000	1			
2	ห้องผลิตน้ำดื่ม	25,000	1			
3	ห้องควบคุมการผลิต	30,000	1			
4	ห้องล้างขวด	36,000	1			
	อาคารศูนย์รักษาความปลอดภัย					
1	ห้องพัก	16,000	1			
2	ห้องพัก	25,000	1			
3	ห้องพัก	25,000	1			
4	ห้องควบคุม CCTV	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
5	ห้องควบคุม CCTV	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
	อาคารอเนกนิทัศน์					
1	ห้องไฟฟ้า (เครื่อง UPS สำหรับสำนักเทคโนโลยี)	12,000	1			
2	ห้องไฟฟ้า (เครื่อง UPS สำหรับสำนักเทคโนโลยี)	12,000	1			
3	ห้องไฟฟ้า (เครื่อง UPS สำหรับอาคาร)	18,000	1			
4	ห้องไฟฟ้า (เครื่อง UPS สำหรับอาคาร)	18,000	1			
5	ห้องไฟฟ้า (เครื่อง UPS สำหรับอาคาร)	60,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
6	ห้องไฟฟ้า (เครื่อง UPS สำหรับอาคาร)	60,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
7	ห้องสุโขทัย	100,000	1			
8	ห้องสุโขทัย	100,000	1			
9	ห้องสุโขทัย	100,000	1			
10	ห้องสุโขทัย	60,000	1			
11	ห้องสุโขทัย	60,000	1			
12	ห้องรำไพพรรณี (ห้องประทับเสวย)	24,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
13	ห้องรำไพพรรณี (ห้องประทับเสวย)	24,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
14	ห้องรำไพพรรณี (ห้องฉลองพระองค์)	18,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
15	ห้องรำไพพรรณี (ห้องฉลองพระองค์)	18,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
16	ห้องรำไพพรรณี (ห้องทีวี)	24,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
17	ห้องรำไพพรรณี (ห้องทีวี)	24,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
18	ห้องรำไพพรรณี (โถงรับเสด็จ)	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
19	ห้องรำไพพรรณี (โถงรับเสด็จ)	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
20	ห้องรำไพพรรณี (โถงรับเสด็จ)	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
21	ห้องรำไพพรรณี (โถงรับเสด็จ)	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
22	ห้องรำไพพรรณี (ห้องทรง)	13,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
23	ห้องรำไพพรรณี (ห้องทรง)	13,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
24	ห้องรำไพพรรณี (ห้องโถงผ่าน)	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
25	ห้องรำไพพรรณี (ห้องโถงผ่าน)	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
26	ห้องรำไพพรรณี (เตรียมเครื่องดื่ม)	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
27	ห้องรำไพพรรณี (เตรียมเครื่องดื่ม)	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
28	ห้องแต่งตัว (ห้องหลังเวที)	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
29	ห้องรับรอง VIP	18,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
30	ห้องรับรอง VIP	18,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 59-64
31	ห้องแต่งตัว (โถงหลังฉากเวที)	40,000	1			
32	ห้องสามศร	120,000	1			
33	ห้องสามศร	120,000	1			
34	ห้องสามศร	220,000	1			
35	ห้องควบคุมเครื่องเสียง	36,000	1			
36	ห้องน้ำชายรวม	25,000	1			
37	ห้องน้ำชายรวม	25,000	1			
38	ห้องน้ำหญิงรวม	25,000	1			
39	ห้องน้ำหญิงรวม	25,000	1			
40	ห้องน้ำชาย(หลังเวที)	25,000	1			
41	ห้องน้ำหญิง(หลังเวที)	25,000	1			
42	ห้องสโตร์	25,000	1			
43	ห้องเก็บของ (ห้องเก็บแบบ)	32,000	1			
44	เครื่องปรับอากาศแบบเคลื่อนที่ (สโตร์)	12,000	1			
45	เครื่องปรับอากาศแบบเคลื่อนที่ (สโตร์)	12,000	1			
46	เครื่องปรับอากาศแบบเคลื่อนที่ (สโตร์)	12,000	1			
	<b>อาคารหน่วยยานพาหนะ 1</b>					
1	ห้องหัวหน้าหน่วยยานพาหนะ	12,000	1			
2	ห้องเจ้าหน้าที่	25,000	1			
3	ห้องเจ้าหน้าที่	25,000	1			
	<b>อาคารหน่วยยานพาหนะ 2</b>					
1	ห้องพนักงานขับรถยนต์	18,700	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
2	ห้องพนักงานขับรถยนต์	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
3	ห้องพนักงานขับรถยนต์	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
	<b>อาคารจัดเลี้ยงชั้นใต้ดินอาคารตรีศร</b>					

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
1	ห้องอาหาร	99,800	1			
2	ห้องอาหาร	99,800	1			
3	ห้องอาหาร	99,800	1			
4	ห้องอาหาร	99,800	1			
	สถานีบำบัดน้ำเสีย					
1	ห้องควบคุม	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
2	ห้องควบคุม	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
3	ห้องนักวิทยาศาสตร์	30,000	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 57-62
4	สถานีโรงสูบน้ำ	13,000	1			
	อาคารพาณิชย์ส่วนหน้า(แม่ลา)					
	ชั้น1					
1	ห้องโถง	37,400	1			
2	ห้องโถง	37,400	1			
3	ห้องโถง	37,400	1			
4	ห้องโถง	37,400	1			
5	ห้องโถง	37,400	1			
6	ห้องโถง	37,400	1			
7	ห้องโถง	37,400	1			
8	ห้องโถง	37,400	1			
9	ห้องโถง	37,400	1			
10	ห้องโถง	37,400	1			
	ชั้นลอย					
11	ห้องเจ้าหน้าที่	13,105	1			
12	ห้องเจ้าหน้าที่	37,300	1			
	ชั้น2					
13	ตรวจสอบภายใน	31,600	1			
14	ห้องประชุม 202	31,600	1			
15	งานวิจัยและนิตกร	37,400	1			
16	งานวิจัยและนิตกร	37,400	1			
17	ห้อง 204	12,000	1			
18	ตรวจสอบภายใน	30,165	1			
19	ตรวจสอบภายใน	37,400	1			
20	ตรวจสอบภายใน	37,400	1			
21	ห้องควบคุม 205	13,105	1			
22	ห้องควบคุม 205	13,105	1			
	ชั้น3					
23	สารสนเทศ	30,165	1			
24	สารสนเทศ	26,000	1			
25	สารสนเทศ	37,400	1			
26	สารสนเทศ	37,400	1			
27		37,400	1			
28	สารสนเทศ	37,400	1			
29	สารสนเทศ	26,000	1			
	ชั้น4					
30	สารสนเทศ	18,400	1			
31	สารสนเทศ	37,400	1			
32	สารสนเทศ	18,900	1			
33	สารสนเทศ	18,900	1			
34	สารสนเทศ	26,000	1			

ลำดับ ที่	ชื่ออาคาร/ชื่อห้อง	ขนาด Btu/hr	จำนวน	ราคา/งวด งวดละ2เดือน	ราคารวม	หมายเหตุ/การรับประกัน
35	ห้องประชุม	37,000	1			
36	ห้องประชุม	37,000	1			
	อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ					
	ชั้น1					
1	ห้องช่าง	25,000	1			
	ชั้นM					
1	ห้อง M207 (ชุมสายโทรศัพท์,เครื่องข่ายคอมพิวเตอร์)	32,000	1			
2	ห้องเครื่องข่ายคอมพิวเตอร์ UPS (ห้องคอมฯ 8 )	34,120	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
3	ห้องเครื่องข่ายคอมพิวเตอร์ UPS (ห้องคอมฯ 8 )	34,120	1			รับประกันคอมเพรสเซอร์ปี 56-61
	ชั้น5					
4	ห้องควบคุมระบบ Walk-in exam	13,000	1			
5	ห้องควบคุมระบบ Walk-in exam	13,000	1			
รวมจำนวนเครื่อง / ราคา			1228			
รวมราคาดูแลรักษา / สัญญา						

หมายเหตุ 1.ในกรณีที่มหาวิทยาลัยทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเครื่องปรับอากาศเป็นเครื่องใหม่ทดแทนเครื่องเก่าที่อยู่ในรายการนี้

พร้อมทั้งมีการให้บริการดูแลบำรุงรักษาประจำปีตามสัญญาของมหาวิทยาลัยเฉพาะส่วนต่างหาก

มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะหักค่าบริการในรายการตามสัญญาออกสัญญาตามรายการที่เสนอราคามา

2.รายการที่มีการรับประกันตามสัญญาติดตั้งเครื่องปรับอากาศให้เสนอราคาหลังสิ้นสุดการรับประกัน

แล้วให้เสนอราคารวมอะไหล่