

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการ
จ้างควบคุมงานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ **จ้างควบคุมงานก่อสร้างอาคารประกอบต่างๆ และปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในสำนักงานเทศบาลเมือง
เขลางค์นคร (ก่อสร้างอาคารทำงานห้องเก็บวัสดุไฟฟ้า ภายในบริเวณสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร)**

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ **๔๘,๐๐๐.- บาท**

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ **๑๓** มีนาคม **๒๕๖๓** เป็นเงินทั้งสิ้น **๔๘,๐๐๐.- บาท**

๔. ค่าตอบแทนบุคลากร - บาท

๔.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ - บาท

๔.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน - คน

๔.๓ ระดับผู้ช่วย - คน

๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท

๖. ค่าใช้จ่ายอื่น - บาท

๗. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๗.๑ นายถาวร อินทียศ ผู้อำนวยการกองช่าง ประธานกรรมการ

๗.๒ นางสาวพัฒน์ เมืองใจมา หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ

๗.๓ นายพงษ์พันธ์ เบ็งอินตา วิศวกรโยธาชำนาญการ กรรมการ

๗.๔ นายสิทธิศาสตร์ ตาเมืองมูล วิศวกรโยธาชำนาญการ กรรมการ/เลขานุการ

๘. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๙๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นการจ้างออกแบบก่อสร้างที่ไม่ซับซ้อน ค่าจ้างออกแบบก่อสร้าง ไม่เกินร้อยละ ๔.๕ ของวงเงินค่าก่อสร้าง โดยคณะกรรมการกำหนดราคากลางพิจารณาแล้วเห็นว่าควรกำหนดราคากลางไว้ที่ ไม่เกินร้อยละ ๔ ของวงเงินค่าก่อสร้างฯ ๑,๒๐๐,๐๐๐.- บาท ดังนั้นราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งนี้เป็นจำนวนเงิน ๔๘,๐๐๐.- บาท เพื่อใช้เป็นราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจ้างควบคุมงานก่อสร้างและกำหนดราคากลางจ้างควบคุม งานการก่อสร้างอาคารทำงานห้องเก็บวัสดุไฟฟ้า ภายในบริเวณสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน
ในการควบคุมงานก่อสร้าง อาคารทำงานห้องเก็บวัสดุไฟฟ้า ภายในบริเวณเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

ผู้เสนองานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการก่อสร้างภายใต้การควบคุมดูแลของเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ให้เสร็จเรียบร้อย ดังต่อไปนี้

๑) รายละเอียดโครงการ

๑.๑ สถานที่ก่อสร้าง อาคารทำงานห้องเก็บวัสดุไฟฟ้า เทศบาลเมืองเขลางค์นคร ณ ภายในบริเวณที่ดินสำหรับใช้ก่อสร้างอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

๑.๒ ลักษณะงานเป็นงานก่อสร้าง อาคารทำงานห้องเก็บวัสดุไฟฟ้า ภายในบริเวณเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

๑.๓ ระยะเวลาก่อสร้าง ๑๒๐ วัน

๑.๔ วงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง อาคารทำงานห้องเก็บวัสดุไฟฟ้า ภายในบริเวณเทศบาลเมืองเขลางค์นคร เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)

๒) ขอบเขตของงาน

ผู้เสนองานจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑ ทำการศึกษาข้อมูลต่างๆ ของโครงการ ได้แก่ ข้อมูลในการควบคุมงานก่อสร้าง อาคารทำงานห้องเก็บวัสดุไฟฟ้า เทศบาลเมืองเขลางค์นคร รวมทั้งงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ความต้องการเบื้องต้น นโยบายและเป้าหมายของเทศบาลเมืองเขลางค์นครให้ชัดเจนทั้งหมดพร้อมทั้งเสนอแนะ ตรวจสอบแผนงานที่ผู้รับจ้างก่อสร้างเสนอให้เหมาะสมสอดคล้องและถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลคู่สัญญา ของเทศบาลเมืองเขลางค์นครให้ปฏิบัติตามสัญญาและภารกิจให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของเทศบาลเมืองเขลางค์นครทุกประการ และให้เป็นไปตามแผนงาน กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ศึกษาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานตามสัญญาที่อาจเกิดขึ้นพร้อมทั้งตรวจสอบงานและเสนอความเห็นให้เทศบาลเมืองเขลางค์นครใช้ประกอบการตรวจรับมอบงานในขั้นตอนต่างๆ

๒.๔ กำกับ เร่งรัด และนำเสนอปรับแผนงานต่างๆ เพื่อให้โครงการนี้สามารถดำเนินการไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๒.๕ ดูแลโครงการหลังจากงานก่อสร้างแล้วเสร็จ และยังคงรับผิดชอบต่อเทศบาลเมืองเขลางค์นครต่อไปจนกว่าความรับผิดชอบของคู่สัญญาของเทศบาลเมืองเขลางค์นครสิ้นสุดความผูกพันหรือภาระทั้งหลายที่มีตามสัญญาและหมดระยะเวลาประกันทุกสัญญา

๒.๖ ต้องมีช่างควบคุมงานดูแลอยู่ประจำโครงการตลอดเวลาการก่อสร้างไม่น้อยกว่าหนึ่งคน

ทั้งนี้ มีรายละเอียดขอบเขตของงานดังต่อไปนี้

งานระยะที่ ๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ

การจัดทำแผนงานหลัก เพื่อใช้ควบคุมการดำเนินงานโครงการทั้งหมด

ผู้เสนองานต้องดำเนินการตรวจสอบการวางแผนงานของผู้รับจ้างก่อสร้างเพื่อให้ได้มาซึ่งแผน ต่อไปนี้

๑. แผนงานหลัก (Project Master Schedule)

ตรวจสอบแผนแสดงขั้นตอนการดำเนินงานโครงการตั้งแต่เริ่มต้นโครงการก่อสร้างจนถึงขั้นตอนการก่อสร้างแล้วเสร็จของผู้รับจ้างก่อสร้าง และจัดทำขั้นตอนการตรวจสอบเพื่อการส่งมอบงาน

๒. แผนดำเนินงาน (Operation Plan)

จัดทำแผนดำเนินงานย่อย ซึ่งแบ่งรายการงานที่จะต้องดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ซึ่งต้องสอดคล้องและเป็นไปตามแผนงานหลัก ทั้งนี้ เพื่อแสดงงานย่อยๆ และแสดงจำนวนสัญญาที่จะเกิดขึ้น (ถ้ามี) ตลอดจนลำดับงานต่างๆ

๓. แผนการจัดบุคลากร (Organization plan)

จัดองค์กรบริหารงานโครงการทั้งหมดทุกงาน เช่น งานธุรการ งานควบคุมงานก่อสร้าง งานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม

เพื่อเป็นบุคลากรหลักในการศึกษาวิเคราะห์และจัดทำข้อสรุปเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการโครงการในการพิจารณา งานขั้นตอนต่างๆ โดยเฉพาะรูปแบบให้เป็นไปตามแนวทางที่เทศบาลเมืองเขลางค์นครต้องการ ภายใต้ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และกฎหมายทุกประการที่เกี่ยวข้องกับงานในโครงการทั้งในด้านการบริหารและใช้สอยอาคารได้อย่างสมบูรณ์ถูกต้อง

๓.๑ ผู้เสนองานจะต้องควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักวิชาสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม โดยจะต้องจัดหาสถาปนิก วิศวกรและพนักงานผู้เกี่ยวข้องที่มีความรู้ความสามารถความชำนาญงานที่เหมาะสมกับสภาพการควบคุมการก่อสร้างอาคารตามที่กำหนดข้างต้น ทั้งในส่วนที่ประจำหน้างานและไม่ประจำหน้างาน โดยแสดงคุณสมบัติเฉพาะบุคคลที่สำคัญ ได้แก่ คุณสมบัติการศึกษา ประวัติ และผลงานการควบคุมงานก่อสร้างอาคารที่แล้วเสร็จ โดยผู้เสนองานต้องดำเนินการจัดหาผู้ควบคุมงานเข้าร่วมอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ (สถาปนิกหรือวิศวกรโยธา) จำนวน ๑ คน

- มีใบประกอบวิชาชีพไม่ต่ำกว่าระดับสามัญ

- มีประสบการณ์อย่างน้อย ๑๐ ปี

- ดูแลและรับผิดชอบโครงการทั้งหมด

- เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อสร้างทุกครั้ง เพื่อรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขและดำเนินงานล่วงหน้า

(๒) สถาปนิก หรือ วิศวกรโยธา จำนวน ๑ คน

(กรณี ผู้จัดการโครงการเป็นสถาปนิก ให้แต่งตั้งวิศวกรโยธา หรือ ผู้จัดการโครงการเป็นวิศวกรโยธา ให้แต่งตั้งสถาปนิก เพียงตำแหน่งที่ขาดอยู่ 1 ตำแหน่ง เท่านั้น)

- มีใบประกอบวิชาชีพไม่ต่ำกว่าระดับภาคี

- มีประสบการณ์อย่างน้อย ๓ ปี

- เข้าร่วมประชุมประจำสัปดาห์, ตรวจสอบหน้างานและลงนามรับรองในรายงานประจำสัปดาห์ โดยรวบรวมส่งทุกสัปดาห์ เพื่อรายงานความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรคของงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตลอดจนแนวทางแก้ไข

(๓) ช่างควบคุมงาน (ช่างโยธาหรือช่างก่อสร้างหรือช่างเขียนแบบ) จำนวน ๑ คน

- การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

- มีประสบการณ์อย่างน้อย ๒ ปี

- อยู่ประจำหน้างานก่อสร้างตามวันเวลาทำงานราชการ, ควบคุมงานและลงนามรับรองในบันทึกรายงานการก่อสร้างประจำวัน โดยรวบรวมส่งทุกสัปดาห์ เพื่อรายงานความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรคของงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางแก้ไข

๓.๒ บุคลากรของผู้เสนองานตามข้อ ๓.๑ (๑) (๒) และ (๓) จะต้องเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุม ตามประเภทและสาขาของงานที่ทำ และใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมต้องไม่หมดอายุ

๓.๓ ทำหน้าที่ในการจัดเตรียมการส่งมอบพื้นที่โครงการให้ผู้รับจ้างก่อสร้าง จัดเตรียมบุคลากรจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอเพื่อประจำสำนักงาน ณ สถานที่ก่อสร้าง ตลอดจนเสนอแผนการบริหารโครงการ ให้เทศบาลเมืองเขลางค์นคร

๔. จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. ให้คำปรึกษา แก่เทศบาลเมืองเขลางค์นครในระหว่างดำเนินการโครงการโดยตลอด

งานระยะที่ 2 ขั้นตอนงานก่อสร้าง

๑. การวางแผนและการตรวจสอบงานตลอดจนการปรับแผนงานเป็นระยะๆ แล้วแต่จำเป็น

๒. ควบคุมงานให้เป็นไปตามแผนงานหลักที่ได้กำหนดไว้ และให้ถูกต้องตามแบบรายการก่อสร้าง และระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ประสานงานและรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างก่อสร้างให้เทศบาลเมืองเขลางค์นครทราบ เพื่อประกอบการตรวจรับมอบงานในแต่ละงวด โดยประสานงานระหว่างเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ผู้ออกแบบและผู้รับจ้างก่อสร้าง

๔. การรายงานผลการก่อสร้างโครงการให้จัดทำ

(๑) รายงานผลการก่อสร้างประจำวัน

(๒) รายงานผลการก่อสร้างประจำสัปดาห์ทุก ๗ วัน

(๓) รายงานผลการก่อสร้างประจำเดือน

๕. ตรวจสอบและเสนอขออนุมัติวัสดุในการก่อสร้าง แบบรายละเอียดสำหรับก่อสร้าง (Shop Drawing) แบบก่อสร้างจริง (As - Built Drawing) กำหนดวิธีการทดสอบคุณภาพ การตรวจสอบติดตามผลการทดสอบ การตรวจสอบงานติดตั้ง ตลอดจนประสานงานให้มีการออกใบรับรองการใช้ได้ (Performance Certificate) และเอกสารการประกันผลงานทุกงาน

๖. ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงในงานก่อสร้าง ที่ปรึกษาจะต้องพิจารณาและคำนวณค่าใช้จ่ายปริมาณงานเพิ่ม - ลด เวลาทำงาน แล้วรายงานเพื่อขออนุมัติต่อเทศบาลเมืองเขลางค์นครก่อนดำเนินการ

๗. พิจารณาการขอขยายกำหนดเวลาในสัญญาจ้างระหว่างเทศบาลเมืองเขลางค์นครกับผู้รับจ้างก่อสร้าง และให้คำแนะนำแก่เทศบาลเมืองเขลางค์นครเกี่ยวกับการเรียกค่าเสียหายตามสัญญาจ้างจากผู้รับจ้างก่อสร้าง

๘. ให้คำแนะนำ ปรับปรุง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงวิธีการก่อสร้าง ให้ดำเนินไปอย่างประหยัดและรวดเร็ว

๙. ตรวจสอบและทดสอบการใช้งานขั้นสุดท้ายก่อนการรับมอบงาน จัดเตรียมการรับมอบงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เทศบาลเมืองเขลางค์นคร

๑๐. ทำหน้าที่ในการทบทวนและการตรวจสอบการทำงานและแผนการเงินของผู้รับจ้าง ให้ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อเสนอแผนการทำงานและแผนการเงิน

๑๑. ทำหน้าที่ในการควบคุมงานให้เป็นไปตามรูปแบบก่อสร้าง รายการประกอบแบบ ข้อกำหนด แผนงาน แผนการเงิน และเงื่อนไขต่างๆ ของสัญญาจ้างก่อสร้าง

๑๒. ทำหน้าที่ในการตรวจสอบวัสดุที่ใช้ในโครงการ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด (Specifications) แบบก่อสร้าง (Drawings) และรายการประกอบแบบ เมื่อได้ตรวจพบข้อชำรุดบกพร่อง หรือผิดพลาดในงานก่อสร้าง จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างก่อสร้างทราบทันทีแล้วจัดการให้ผู้รับจ้างก่อสร้างแก้ไข ในการตรวจสอบดังกล่าวให้ใช้อุปกรณ์ที่จำเป็นซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา

๑๓. กรณีที่ผู้เสนองานเห็นว่างานส่วนใดที่จำเป็นหรือสมควรที่จะเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม จะต้องแจ้งให้เทศบาลเมืองเขลางค์นครทราบพร้อมข้อเสนอแนะโดยมิชักช้า

๑๔. ทำหน้าที่ในการตรวจและรับรองผลงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง เพื่อประกอบการตรวจรับมอบงาน และจ่ายค่าจ้างก่อสร้างแต่ละงวดงาน

๑๕. ทำหน้าที่ในการตรวจสอบและให้คำแนะนำแก่เทศบาลเมืองเขลางค์นครกรณีผู้รับจ้างก่อสร้างขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาและในเรื่องการจ่ายเงินสำหรับงานที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง รวมทั้งเรื่องอื่นทำนองเดียวกัน

๑๖. ทำหน้าที่ในการเจรจาต่อรองกับผู้รับจ้างก่อสร้างเกี่ยวกับงานและราคาของงานที่มีได้กำหนดไว้แต่เดิมในรายการของงานและให้คำแนะนำเรื่องดังกล่าวแก่

๑๗. ทำหน้าที่ในการจัดทำรายงานประจำเดือนแสดงความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงาน และแผนงานสำหรับเดือนต่อไป ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด และจะต้องร่วมประชุมกับเทศบาลเมืองเขลางค์นครเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานหรือเรื่องที่เทศบาลเมืองเขลางค์นครมีความเห็นตามเวลาที่เทศบาลเมืองเขลางค์นครกำหนด

๑๘. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจการจ้าง ในการตรวจการจ้างก่อสร้างโครงการทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความเข้าใจรายละเอียดทางเทคนิคการก่อสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มิทำให้เสียประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๙. เมื่องานก่อสร้างแล้วเสร็จจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและรายงานขั้นสุดท้ายแก่เทศบาลเมืองเขลางค์นคร ก่อนผู้รับจ้างก่อสร้างจะมอบงานให้เทศบาลเมืองเขลางค์นคร

๒๐. ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลการซ่อมแซมหรือแก้ไขข้อบกพร่อง/ชำรุด และตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งมอบงานให้เทศบาลเมืองเขลางค์นคร

๒๑. ดำเนินการอื่นใดตามที่เห็นได้ว่าเป็นหน้าที่ของผู้ควบคุมงานที่ดี แม้เทศบาลเมืองเขลางค์นคร จะไม่ได้ระบุไว้ก่อนก็ตาม

งานระยะที่ ๓ ขั้นตอนงานหลังการเปิดใช้งานก่อสร้าง

๑. กรณีความชำรุดบกพร่องเกิดขึ้นแก่งานก่อสร้าง ผู้เสนองานต้องตรวจสอบและรายงานเป็นหนังสือให้เทศบาลเมืองเขลางค์นครทราบความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้น หากมีความจำเป็นที่จะต้องแก้ไขความชำรุดบกพร่องให้ดี ผู้เสนองานจะต้องออกข้อกำหนดต่างๆ ภายใน ๗ วัน ให้ผู้รับจ้างก่อสร้างจัดการแก้ไขความชำรุดบกพร่องงานก่อสร้างนั้นให้ใช้งานได้ดีโดยพลันและควบคุมงานตลอดเวลาตามความจำเป็นจนแล้วเสร็จ

๒. เมื่อใกล้ถึงกำหนดระยะเวลารับประกันผลงาน ๒ ปี ก่อนถึงกำหนดประมาณ ๑ เดือน ต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของอาคารและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อเทศบาลเมืองเขลางค์นครเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติคืนหนังสือค่าประกันสัญญาฯ

๓. ในระหว่างระยะเวลาการค้ำประกันตามสัญญาจ้างก่อสร้าง หากปรากฏข้อบกพร่องเสียหายประการใด เทศบาลเมืองเขลางค์นครจะแจ้งให้ผู้เสนองานดำเนินการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นและให้รายงานผลการวิเคราะห์ความเสียหาย จัดทำรายการซ่อมแซม หรือแก้ไข รวมทั้งระบุรายการและปริมาณงาน ส่วนที่ผู้รับจ้างก่อสร้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมหรือแก้ไขข้อชำรุดบกพร่องดังกล่าว

๓) ผลงานด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

ผู้เสนองานต้องมีผลงานด้านการควบคุมงานก่อสร้างอาคารที่แล้วเสร็จดังนี้

๑. ผลงานควบคุมงานก่อสร้างงานโยธา

๒. ผลงานควบคุมงานก่อสร้างในสัญญาเดียวที่มีมูลค่างานก่อสร้างไม่น้อยกว่า ๕ ล้านบาทขึ้นไป

๔) อื่นๆ

๑. ทั้งนี้ ผู้เสนองานสามารถนำเสนออื่น ๆ ได้ นอกเหนือจากที่เทศบาลเมืองเขลางค์นครกำหนดไว้ตามที่เห็นสมควร

๒. ผู้เสนองานนอกจากจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด และขอบเขตงานบริหารโครงการที่เทศบาลเมืองเขลางค์นครกำหนดขึ้นตามรายละเอียดในเอกสารนี้แล้ว ผู้เสนองานยังต้องปฏิบัติตามมาตรฐานขอบเขตกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องและหน้าที่การให้บริการวิชาชีพการบริหารงานก่อสร้างที่กำหนดโดยวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ฉบับล่าสุดด้วยทุกประการ

๓. เทศบาลเมืองเขลางค์นครอาจกำหนดให้ผู้เสนองานรายงานผลการก่อสร้างประจำสัปดาห์โดยทาง e - mail (ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์) หรือตามรายการที่เทศบาลเมืองเขลางค์นครกำหนด