

**รายละเอียดการจ้างเหมาวิชาความสะอาด**  
**อาคารเรียนและบริหาร คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

**๑. สถานที่ทำความสะอาด**

- ๑.๑ พื้นที่อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
- ๑.๒ พื้นที่อาคาร ๑
- ๑.๓ พื้นที่อาคาร ๒
- ๑.๔ พื้นที่อาคาร ๓
- ๑.๕ พื้นที่อาคาร ๔
- ๑.๖ พื้นที่อาคาร ๕
- ๑.๗ พื้นที่ทางเดินส่วนกลางที่เชื่อมระหว่างอาคาร ๑ ถึงอาคาร ๕
- ๑.๘ พื้นที่ทางเดินส่วนกลางชั้นที่ ๑ ที่เชื่อมระหว่างอาคาร ๑-อาคาร ๕ (ทำความสะอาดและกวาดใบไม้)
- ๑.๙ พื้นที่อาคารโรงประชุม
- ๑.๑๐ พื้นที่อาคารโรงงานต้นแบบ
- ๑.๑๑ พื้นที่ลานจอดรถด้านหน้าอาคารสำนักงานคณะฯ หน้าโรงงานต้นแบบ โรงประชุม และบริเวณโดยรอบพื้นที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร (กวาดใบไม้ และเก็บเศษขยะ)

**๒. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน**

- ๒.๑ กวาดบริเวณที่จอดรถ บริเวณด้านหน้าอาคารและรอบอาคาร
- ๒.๒ เก็บกวาดฝุ่นละอองและสิ่งสกปรกบนพื้น โดยการม็อบเปียก หรือม็อบดันฝุ่นบริเวณทางเดิน บริเวณห้องเรียน ห้องทำงาน ห้องโถง และบริเวณใช้สอยทั่วไป ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อพื้น ประจำวันให้สะอาดปราศจากรอยคราบดำ เศษฝุ่น และสิ่งสกปรก
- ๒.๓ เดินเครื่องปิดเงาพื้นหินขัดและเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นเพื่อให้พื้นคงความเงางาม
- ๒.๔ ทำความสะอาดพื้นและเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงาน
- ๒.๕ ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทำการที่ใกล้สัมผัสทุกแห่งเท่าที่สามารถทำได้
- ๒.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาล้างทำความสะอาดห้องน้ำ พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ กรณีพบเห็นวัสดุอุปกรณ์สุขภัณฑ์เกิดชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่คณะฯ ทราบเพื่อเข้าทำการแก้ไขให้ใช้งานได้ต่อไป
- ๒.๗ เทขยะ และล้างตะกร้าฝังถังใส่ขยะภายในห้องน้ำและเก็บรวบรวมไปทิ้งยังสถานที่ที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๒.๘ เทขยะ และรวบรวมขยะทุกจุดภายในอาคารพื้นที่ส่วนกลางและบริเวณพื้นที่จอดรถแล้วคัดแยกประเภทขยะ และนำไปเก็บ หรือนำไปทิ้ง ยังสถานที่ที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๒.๙ กวาดม็อบ พื้นบันไดหนีไฟทุกจุด
- ๒.๑๐ เช็ดราวจับบันไดโดยรอบ และเช็ดกระจกเท่าที่สัมผัสถึง
- ๒.๑๑ ปิดฝุ่นและเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ชุดรับแขก ภายในพื้นที่ส่วนกลางด้วยน้ำยา
- ๒.๑๒ ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตูและพื้นภายในอาคาร
- ๒.๑๓ ทำความสะอาดกวาดใบไม้ต่างๆ ระหว่างทางเดินเชื่อมชั้นที่ ๑ ระหว่างอาคาร ๑ - อาคาร ๕

๒.๑๔ ปฏิบัติงานตามที่เจ้าหน้าที่...

- ๒.๑๔ ปฏิบัติงานตามที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบมอบหมาย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสะอาด  
๒.๑๕ เสิร์ฟน้ำชากาแฟ และเก็บล้างถ้วยน้ำชากาแฟ

#### หมายเหตุ

กรณีมีงานประชุม/สัมมนา/อบรม/กิจกรรม ณ สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร หรืออาคารหอประชุมคณะฯ ให้มีพนักงานของบริษัทฯ จำนวน ๒ คน ประจำอยู่ ณ อาคารต่างๆ ดังกล่าว เพื่ออยู่คอยดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมก่อนและหลังการจัดกิจกรรม รวมถึงดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ชาย - หญิง

#### ๓. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๓.๑ ปัดกวาดหยากไย่บนเพดาน ฝ้าผนังภายในอาคาร  
๓.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำ ล้างฝ้าผนังและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ  
๓.๓ เดินเครื่องปั่นเงาพื้นด้วยน้ำยาปั่นเงาพื้น บริเวณโถงและทางเดินร่วมให้เงางามเสมอ  
๓.๔ ปัดกวาดและเช็ดทำความสะอาดหลังตู้เอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ส่วนกลาง  
๓.๕ ดูดฝุ่นห้องผู้บริหารประจำสัปดาห์ภายในอาคารสำนักงานคณะ  
๓.๖ ทำความสะอาดบานประตูหน้าต่าง กระจก เหล็กตัด พัดลม โคมไฟ ขอบประตูหน้าต่างทั้งด้านนอกและด้านในให้สะอาดเสมอ  
๓.๗ ล้างทำความสะอาดบ่อพักขยะ

#### ๔. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

- ๔.๑ ขัดล้างพื้นบันไดตามความเหมาะสมของสภาพพื้น  
๔.๒ เช็ดทำความสะอาดบริเวณช่องระบายอากาศและช่องปรับอากาศของเครื่องปรับอากาศ  
๔.๓ ปัดกวาดหยากไย่ และเก็บกวาดขยะบริเวณลานจอดรถและบริเวณโดยรอบภายนอกอาคาร  
๔.๔ ปัดกวาดบริเวณระเบียงภายนอก ห้องเครื่องและห้องคอนโทรล

#### ๕. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือนที่ ๘ ของสัญญาจ้าง

- ๕.๑ ขัดล้างพื้นและลอกแว็กซ์ในพื้นที่ทำการ ตามรายละเอียดในข้อ ๑  
๕.๒ เคลือบเงาพื้นในบริเวณที่ได้ขัดล้างให้เงางามอย่างชัดเจน ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้นเกรด A  
๕.๓ ปัดกวาดหยากไย่ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบอาคาร  
๕.๔ เช็คระยะกึ่งสูงทั้งหมดที่พนักงานประจำไม่สามารถเอื้อมถึงทั้งด้านในและนอกอาคาร  
๕.๕ ทำความสะอาดพัดลมทั้งหมด โดยทำการถอดล้างตะแกรงและใบพัด

#### ๖. ระยะเวลาการจ้างและจ่ายค่าจ้าง

- ๖.๑ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียนและบริหาร คณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน เริ่มบริการตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓  
๖.๒ กำหนดจ่ายค่าบริการออกเป็น ๑๒ งวด (๑ เดือน ต่อ ๑ งวด) และจะจ่ายต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และได้รับเงินประจำงวดจากสำนักงานงบประมาณแล้วเท่านั้น

๗. รายละเอียดการปฏิบัติงาน...

## ๗. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๗.๑ พนักงานทำความสะอาดต้องเป็นผู้มีความชำนาญและประสบการณ์การทำความสะอาดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กรณี พนักงานเป็นแรงงานต่างด้าวต้องมีเอกสารถูกต้องตามพระราชกำหนดบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๖๑ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถสื่อสาร รับรู้ มีความเข้าใจในสิ่งที่ให้ดำเนินการ ปฏิบัติงานประจำอาคารคณะอุตสาหกรรมเกษตร รวมจำนวน ๑๐ คน โดยแบ่งหน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๑) ทำความสะอาดอาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร ชั้น ๑ และห้องเรียนอาคาร ๑ ชั้น ๑ รวมทั้งทางเดินเชื่อม กวาดเศษใบไม้ เศษขยะบริเวณลานจอดรถด้านหน้าคณะฯ ใต้อาคารสำนักงานคณะฯ และบริเวณโดยรอบ และหรือตามที่คณะมอบหมาย ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

๒) ทำความสะอาดอาคารสำนักงานคณะฯ ชั้น ๒ และชั้น ๓ รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุม ดูแล และจัดเก็บแก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม จำนวนตามที่ได้รับมอบหมาย ภายในห้องจัดเตรียมน้ำชากาแฟของผู้บริหาร และจัดเตรียมอุปกรณ์น้ำชากาแฟ พร้อมทั้งเก็บล้าง กรณีคณะฯ มีการประชุม/สัมมนา/อบรม/กิจกรรมต่างๆ ชั้น ๒ และชั้น ๓ อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และกวาดเศษใบไม้ และเศษขยะบริเวณลานตัวหนอนด้านหน้าอาคาร ๑ ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

๓) ทำความสะอาดอาคาร ๑ ทางเดิน ห้องน้ำ ห้องพักอาจารย์ ชั้น ๑ และพื้นที่ชั้น ๒-๔ ทั้งหมด รวมถึงกวาดเศษใบไม้ลานจอดรถบริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และบริเวณโดยรอบอาคาร ๑ ทำความสะอาดทางเดินเชื่อมด้านหน้าอาคาร ๑ ไปอาคาร ๒ ทำความสะอาด ควบคุม ดูแล และจัดเก็บแก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม จำนวนตามที่ได้รับมอบหมาย เสียบ-ถอดปลั๊กกระตักน้ำร้อน และทำความสะอาดภายในห้องพักบุคลากร ชั้น ๑ ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

๔) ทำความสะอาดอาคาร ๒ ชั้น ๑-๔ เก็บกวาดเศษใบไม้ เศษขยะบริเวณโดยรอบอาคาร ทางเดินเชื่อม ทำความสะอาด ควบคุม ดูแล จัดเก็บแก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม จำนวนตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเสียบ-ถอดปลั๊กกระตักน้ำร้อน ภายในห้องพักบุคลากร ชั้น ๑ ให้มีพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๑ คน

๕) ทำความสะอาดอาคาร ๓ ชั้น ๑-๔ เก็บกวาดเศษใบไม้ เศษขยะบริเวณโดยรอบอาคาร ทางเดินเชื่อม ทำความสะอาด ควบคุม ดูแล จัดเก็บแก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม จำนวนตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเสียบ-ถอดปลั๊กกระตักน้ำร้อนภายในห้องพักบุคลากร ชั้น ๑ ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

๖) ทำความสะอาดอาคาร ๔ ชั้น ๑-๔ เก็บกวาดเศษใบไม้ เศษขยะบริเวณโดยรอบอาคาร ทางเดินเชื่อม ลานตัวหนอนระหว่างอาคาร ๔ และอาคาร ๕ รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุม ดูแล จัดเก็บแก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม จำนวนตามที่ได้รับมอบหมาย เสียบ-ถอดปลั๊กกระตักน้ำร้อน ภายในห้องพักบุคลากร ชั้น ๑ ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

๗) ทำความสะอาดอาคาร ๕ ชั้น ๑-๔ ทางเดินเชื่อม เก็บกวาดเศษใบไม้ เศษขยะบริเวณโดยรอบอาคาร รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุม ดูแล จัดเก็บแก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม จำนวนตามที่ได้รับมอบหมาย เสียบ-ถอดปลั๊กกระตักน้ำร้อน ภายในห้องพักบุคลากร ชั้น ๑ ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

๘) ทำความสะอาดอาคารโรงประชุม และพื้นที่ภายในโรงอาหาร ชั้น ๑-๓ เก็บกวาดเศษใบไม้ เศษขยะบริเวณโดยรอบอาคารโรงประชุม รวมถึงบริเวณลานจอดรถด้านหลังคณะฯ ฝั่งอาคาร ๕ ไปจนถึงบริเวณสามแยก สระน้ำด้านหน้าโรงงานต้นแบบ และลานตัวหนอนระหว่างอาคารโรงประชุม กับอาคาร ๕ รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุมดูแล และจัดเก็บแก้วน้ำสำหรับนักศึกษา ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

๙) ทำความสะอาดอาคารโรงงาน...

๙) ทำความสะอาดอาคารโรงงานต้นแบบ เก็บกวาดเศษใบไม้ เศษขยะบริเวณโดยรอบอาคารรวมถึงบริเวณลานจอดรถด้านหน้า - ด้านข้างโรงงานต้นแบบ และลานจอดรถด้านหลังฝั่งติดกับศูนย์สัตว์ทดลอง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จนถึงบริเวณสามแยกป้อมยามหน้าอาคารโรงงานต้นแบบ รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุมดูแล และจัดเก็บแก๊วน้ำสำหรับนักศึกษา ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

๑๐) ให้มีผู้ควบคุมงาน (Supervisor) ประจำอยู่ที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร จำนวน ๑ คน เพื่อตรวจสอบการทำงานของพนักงานทำความสะอาด ทำการตรวจสอบและควบคุมการทำงานทำความสะอาดของพนักงานทำความสะอาดทุกอาคารเป็นประจำทุกวัน ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง พร้อมทั้งเก็บกวาดเศษใบไม้ เศษขยะลานตัวหนอนระหว่างอาคาร ๔-๕ ช่วยพนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร ๓-๔ ขนขยะลงมาทิ้งที่บ่อพักขยะ ช่วยคัดแยกขยะรีไซเคิล และหรือตามที่คณะมอบหมาย

- ๗.๒ พนักงานทำความสะอาด ทั้ง ๑๐ คน เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันทำการ (กรณี พนักงานทำความสะอาดที่อยู่ประจำอาคารกลางน ขาดงาน มาปฏิบัติงานสาย ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาทดแทนทันที โดยไม่ให้กระทบกับเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง พร้อมทั้งแจ้งคณะอุตสาหกรรมเกษตรทราบล่วงหน้า กรณีเร่งด่วนให้แจ้งโดยวาจาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน และรีบทำหนังสือแจ้งโดยด่วน หากไม่แจ้ง คณะอุตสาหกรรมเกษตร จะถือว่าบริษัทไม่ได้ส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงาน หรือในกรณีพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท/คน ในกรณีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติครบตามจำนวน (จำนวน ๑๐ คน) ตามสัญญาจ้างในแต่ละวัน แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ ชั่วโมง ตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ ๔๐ บาท (สี่สิบบาทถ้วน) การปรับตามข้อนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี)
- ๗.๓ มีเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดตลอดจนน้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำทำความสะอาดต่างๆ ชนิดดีมีคุณภาพ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมครบชุด มีปริมาณเพียงพอและพร้อมใช้ในการทำความสะอาดตามสัญญาจ้าง
- ๗.๔ หากพบวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือเครื่องใช้ภายในห้องน้ำ หรือห้องต่างๆ ชำรุด พนักงานทำความสะอาดต้องแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่ คณะอุตสาหกรรมเกษตรทราบทันที
- ๗.๕ หากมีสิ่งสกปรกเกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ต้องรีบดำเนินการทันที
- ๗.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย สูญหาย ของทรัพย์สินในราชการ และชดใช้ตามมติของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่วินิจฉัยว่าเป็นการกระทำของกลุ่มผู้รับจ้าง
- ๗.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความประพฤติดี มีกิริยา มารยาท วาจา สุภาพ เรียบร้อย มีสุขภาพดี แข็งแรง ขยันหมั่นเพียร ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่ส่งเสียงดัง และมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์ (ตามข้อ ๗.๑)
- ๗.๘ พนักงานต้องใส่เครื่องแบบ พร้อมติดป้ายชื่อในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ และไม่ออกไปนอกพื้นที่คณะในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน (๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.) ตามสัญญาจ้าง กรณี พนักงานทำความสะอาดมีเหตุผล


ความจำเป็นต้องออกไปนอกพื้นที่...

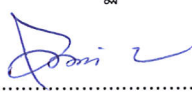
- ความจำเป็นต้องออกไปนอกพื้นที่คณะในเวลาปฏิบัติงานให้แจ้งเหตุผลความจำเป็นและแจ้งผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้ง หากไม่แจ้ง คณะอุตสาหกรรมเกษตร จะถือว่าพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ (แปด) ชั่วโมง ตามสัญญาจ้าง
- ๗.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อสวัสดิภาพและสวัสดิการต่างๆ ของพนักงานเองทั้งสิ้นและห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเข้าไปในสถานที่ที่มีไข้เขตรับผิดชอบของตน
- ๗.๑๐ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาเรื่องน้ำ ไฟฟ้า และห้องเก็บของสำหรับเก็บน้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาดจะต้องนำน้ำยา และอุปกรณ์ทำความสะอาดไปเก็บในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้เท่านั้น
- ๗.๑๑ ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจงานได้ตลอดเวลา
- ๗.๑๒ รายละเอียดอื่น ๆ ที่ผู้รับเหมาทำความสะอาดเสนอ


#### ๘. ข้อกำหนดอื่นๆ

- ๘.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีประสบการณ์รับจ้างทำความสะอาดกับหน่วยงานราชการไม่น้อยกว่า ๕ ปีติดต่อกัน และส่งรายละเอียดของผลงานรับจ้างทำความสะอาดในปัจจุบัน และผลงานที่ผ่านมาแล้ว พร้อมทั้งมีผลรับรองจากหน่วยงานที่เคยรับจ้างทำความสะอาดที่ผ่านมาในระดับตีมากขึ้นไป เสนอพร้อมใบเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- ๘.๒ การทำความสะอาดประจำเดือนที่ ๘ ของสัญญาจ้าง เพื่อมิให้กระทบการจัดการเรียนการสอน การวิจัยของคณะอุตสาหกรรมเกษตร ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดในวันหยุดราชการ โดยมีบุคลากรของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นผู้ดูแลอำนวยความสะดวกเปิด-ปิดประตูอาคารต่างๆ ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนให้กับบุคลากรคณะอุตสาหกรรมเกษตรที่มาทำหน้าที่ดูแลและเปิด-ปิดอาคารและห้องต่างๆ ในอัตราค่าตอบแทนวันละ ๔๒๐ บาท หรือตามระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนด

ขอรับรองว่าการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุข้างต้น เป็นไปตามข้อกำหนดในมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือที่ สร. ๐๒๐๓/ว.๑๕๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๑๙

ลงชื่อ..........ผู้กำหนดรายละเอียด  
(นางสาวอุไรวรรณ ศักยานินท์)  
พนักงานปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..........ผู้กำหนดรายละเอียด  
(นางไกรคำ หัสการบัญชา)  
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..........ผู้กำหนดรายละเอียด  
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)  
เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร