



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๑๖๔๙ / ๒๕๕๖

เรื่อง มอบหมายงานให้แก่บุคลากรงานอาคารสถานที่

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย จึงมอบหมายให้บุคลากรประจำงานอาคารสถานที่ ปฏิบัติและรับผิดชอบตามรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ
๑	นายสรศักดิ์ กมลทิพย์	ตำแหน่ง หัวหน้างานอาคารสถานที่ ปฏิบัติหน้าที่ ประสานงานและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรงานอาคารสถานที่ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒	นางเบญจวรรณ ฉิมบุญมา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกสำนักงาน ๑. งานธุรการและสารบรรณ ๒. งานสำรวจรายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซม ๓. งานประสานผู้รับเหมาในส่วนของ การปรับปรุงและซ่อมแซม ๔. งานบริการให้ยืม - คืน อุปกรณ์จัดกิจกรรม ๕. งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ๖. งานดูแลครุภัณฑ์ประจำงานอาคารสถานที่ ๗. งานดูแลทรัพย์สินต่ำกว่าเกณฑ์ประจำงานอาคารสถานที่ ๘. งานประกันคุณภาพของงานอาคารสถานที่ ๙. งาน KM ของงานอาคารสถานที่ ๑๐. งานวางแผนบำรุงรักษาถังดับเพลิง ๑๑. งานวางแผนบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า ๑๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ
๓	นายนิกร ดุมคำ	ตำแหน่ง ช่างตักแต่งสถานที่ ระดับ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกสำนักงาน ๑. งานรับโทรศัพท์แจ้งซ่อมอุปกรณ์ชำรุดและประสานงานทั่วไป ๒. งานให้บริการยืม - คืน อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา ๓. เดินเอกสาร ๔. งานบันทึกการจุดพื้นที่จอดรถยนต์สำหรับงานประชุม ๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. งานด้านอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม
๔	นายชนะโชค ลันต์สวัสดิ์	ตำแหน่ง วิศวกร ปฏิบัติหน้าที่ แผนกงานระบบโทรศัพท์และอนุรักษ์พลังงาน ๑. งานดูแลระบบโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมี ๓ วิทยาเขต และ ๑ วิทยาลัย ๒. งานอนุรักษ์พลังงาน ๓. งานทำบัตรจอดรถยนต์ ๔. งานดูแลระบบกล้องวงจรปิดของมหาวิทยาลัย ๕. งานตรวจสอบบริษัทรักษาความปลอดภัย ๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๕	นายสุขสถิต เคหา	ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติหน้าที่ แผนกออกแบบและประเมินราคา ๑. งานสำรวจเขียนแบบและประเมินราคาส่งก่อสร้าง ๒. งานควบคุมงานก่อสร้างตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ๓. งานปรับปรุงและซ่อมบำรุง ๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๖	นายธราธร สนวนปาน	ตำแหน่ง สถาปนิก ปฏิบัติหน้าที่ แผนกออกแบบและประเมินราคา ๑. งานสำรวจเขียนแบบและประเมินราคาส่งก่อสร้าง ๒. งานควบคุมงานก่อสร้างตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ๓. งานปรับปรุงและซ่อมบำรุง ๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ
๓๗	นายภาณุพงศ์ พันผาสุข	<p>ตำแหน่ง สถาปนิก</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ แผนกออกแบบและประเมินราคา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสำรวจเขียนแบบและประเมินราคาส่งก่อสร้าง ๒. งานควบคุมงานก่อสร้างตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ๓. งานปรับปรุงและซ่อมบำรุง ๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๔	นางสาวอติพร แสงอินทร์	<p>ตำแหน่ง นักวิชาการภูมิสถาปัตย์</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกสำนักงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสำรวจออกแบบ และเขียนแบบภูมิทัศน์ ๒. งานประมาณราคาการปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓. งานควบคุมการปรับปรุงภูมิทัศน์ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ๔. งานรับแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุด ๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๙	นายสุรพล ใจมา	<p>ตำแหน่ง ช่างครุภัณฑ์ ระดับ ๒ (หัวหน้างาน)</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกไฟฟ้า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รับบันทึกงานซ่อม จากงานอาคารสถานที่ ๒. ปรับปรุง ซ่อมแซม ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง ไฟฟ้ากำลัง ภายในมหาวิทยาลัย ๓. ตรวจสอบ หม้อแปลง พร้อมทั้งประสานงาน กับการไฟฟ้า ในกรณีหม้อแปลงภายในที่มีปัญหา ๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๐	นายชายญาพร ยิ่งยืน	<p>ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานช่าง</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกไฟฟ้า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รับบันทึกงานซ่อม จากงานอาคารสถานที่ ๒. ปรับปรุง ซ่อมแซม ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง ไฟฟ้ากำลัง ภายในมหาวิทยาลัย ๓. ตรวจสอบ หม้อแปลง พร้อมทั้งประสานงาน กับการไฟฟ้า ในกรณีหม้อแปลงภายในที่มีปัญหา ๔. ดูแลและซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศ ๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ
๑๑	นายธนทรัพย์ ไชยอินทร์	<p>ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานช่าง</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกไฟฟ้า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รับบันทึกงานซ่อม จากงานอาคารสถานที่ ๒. ปรับปรุง ซ่อมแซม ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง ไฟฟ้ากำลัง ภายในมหาวิทยาลัย ๓. ตรวจสอบ หม้อแปลง พร้อมทั้งประสานงาน กับการไฟฟ้า ในกรณีหม้อแปลงภายในที่มีปัญหา ๔. ดูแลระบบลิฟต์โดยสารประจำอาคาร ๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๒	นายทัต ใจดา	<p>ตำแหน่ง ช่างระบบน้ำ ระดับ ๒ (หัวหน้างาน)</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกประปา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รับบันทึกซ่อมจากงานอาคาร ๒. งานต่อเติมวางท่อใหม่ ๓. งานซ่อมแซม แก้ไขเกี่ยวกับ ท่อน้ำดี ท่อน้ำเสีย ภายใน มหาวิทยาลัย ๔. ดูแลบ่อบาดาลข้างสระอโนดาต, อาคาร ๑๗ และบ่อข้าง งานยานพาหนะ ๕. ดูแลเครื่องปั้มน้ำและดูแลบ่อเก็บน้ำ อาคาร ๒๗, อาคาร ๑๓, อาคาร ๒, อาคาร ๑๙, อาคาร ๒๓, หอพักหญิง ๕ ชั้น และดูแลปั้มน้ำพุสระอโนดาต, อาคาร ๒๖ ๖. ดูแลระบบดับเพลิงภายในมหาวิทยาลัย ๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๓	นายวิฑูรย์ หล้าเมละ	<p>ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานช่าง</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกประปา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รับบันทึกซ่อมจากงานอาคาร ๒. งานต่อเติมวางท่อใหม่ ๓. งานซ่อมแซม แก้ไขเกี่ยวกับ ท่อน้ำดี ท่อน้ำเสีย ภายใน มหาวิทยาลัย ๔. ดูแลบ่อบาดาลข้างสระอโนดาต, อาคาร ๑๗ และบ่อข้าง งานยานพาหนะ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ
		๕. ดูแลเครื่องปั้มน้ำและดูแลท่อเก็บน้ำ อาคาร ๒๓, อาคาร ๑๓, อาคาร ๒, อาคาร ๑๙, อาคาร ๒๓, หอพักหญิง ๕ ชั้น และดูแลปั้มน้ำพุทธระอโนดาต, อาคาร ๒๖ ๖. ดูแลระบบดับเพลิงภายในมหาวิทยาลัย ๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๔	นายประสิทธิ์ สีแปง	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานช่าง (หัวหน้างาน) ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกซ่อมบำรุง ๑. งานสร้างและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ที่ทำด้วยไม้ ๒. งานทาสี ๓. งานเชื่อมเหล็ก ๔. งานปูน ๕. งานซ่อมแซมหลังคา ๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๕	นายสุวัฒน์ อินตะการ	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานช่าง ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกซ่อมบำรุง ๑. งานสร้างและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ที่ทำด้วยไม้ ๒. งานทาสี ๓. งานเชื่อมเหล็ก ๔. งานปูน ๕. งานอลูมิเนียมต่าง ๆ ๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๖	นายประพันธ์ ดวงดี	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานช่าง ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกซ่อมบำรุง ๑. งานสร้างและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ที่ทำด้วยไม้ ๒. งานทาสี ๓. งานเชื่อมเหล็ก ๔. งานปูน ๕. งานอลูมิเนียมต่าง ๆ ๖. วางแผนการซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศ ๗. วางแผนการบำรุงรักษาลิฟต์ ๘. งานระบายผ้า ๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ
๑๗	นายปัญญา สุกะโต	<p>ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานช่าง</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกซ่อมบำรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสร้างและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ที่ทำด้วยไม้ ๒. งานทาสี ๓. งานเชื่อมเหล็ก ๔. งานปูน ๕. งานอลูมิเนียมต่าง ๆ ๖. งานระบายผ้า ๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๘	นายประยูร จอมคำ	<p>ตำแหน่ง พนักงานราชการ กลุ่มบริการ (หัวหน้างาน)</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกสวนเกษตร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รดน้ำต้นไม้ ปรับปรุงภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อม บริเวณภายนอกอาคาร ๒. ตัดแต่งต้นไม้ บำรุงต้นไม้ให้เจริญงอกงาม ๓. ปัดกวาดใบไม้ เขตที่ได้รับผิดชอบ ๔. พรวนดินต้นไม้ให้เจริญสวยงาม ๕. ทำปุ๋ยหมักสำหรับใส่ต้นไม้ ๖. พ่นยาฆ่าแมลงกำจัดศัตรูต้นไม้ ๗. ปลุกต้นไม้เพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่ แล้วให้สวยงามขึ้น ๘. ขยายพันธุ์ต้นไม้ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัย ๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๙	นายประพัฒน์ ดวงแสง	<p>ตำแหน่ง ช่างฝีมือสนาม ระดับ ๒</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกสวนเกษตร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รดน้ำต้นไม้ปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม บริเวณภายนอกอาคาร ๒. ตัดแต่งต้นไม้ บำรุงต้นไม้ให้เจริญงอกงาม ๓. ปัดกวาดใบไม้ เขตที่ได้รับผิดชอบ ๔. พรวนดินต้นไม้ให้เจริญสวยงาม ๕. ทำปุ๋ยหมักสำหรับใส่ต้นไม้ ๖. พ่นยาฆ่าแมลงกำจัดศัตรูต้นไม้ ๗. ปลุกต้นไม้เพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่ แล้วให้สวยงามขึ้น ๘. ขยายพันธุ์ต้นไม้ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัย ๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ
๒๐	นายรองพล เตยะ	<p>ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานเกษตร</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกสวนเกษตร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รดน้ำต้นไม้ ปรับปรุงภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อม บริเวณภายนอกอาคาร ๒. ตัดแต่งต้นไม้ บำรุงต้นไม้ให้เจริญงอกงาม ๓. ปัดกวาดใบไม้ เขตที่ได้รับผิดชอบ ๔. พรรวนดินต้นไม้ให้เจริญสวยงาม ๕. ทำปุ๋ยหมักสำหรับใส่ต้นไม้ ๖. พ่นยาฆ่าแมลงกำจัดศัตรูต้นไม้ ๗. ปลูกต้นไม้เพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่ แล้วให้สวยงามขึ้น ๘. ขยายพันธุ์ต้นไม้ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัย ๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒๑	นายวรวิทย์ เตยะ	<p>ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานเกษตร</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกสวนเกษตร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รดน้ำต้นไม้ ปรับปรุงภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อม บริเวณภายนอกอาคาร ๒. ตัดแต่งต้นไม้ บำรุงต้นไม้ให้เจริญงอกงาม ๓. ปัดกวาดใบไม้ เขตที่ได้รับผิดชอบ ๔. พรรวนดินต้นไม้ให้เจริญสวยงาม ๕. ทำปุ๋ยหมักสำหรับใส่ต้นไม้ ๖. พ่นยาฆ่าแมลงกำจัดศัตรูต้นไม้ ๗. ปลูกต้นไม้เพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่ แล้วให้สวยงามขึ้น ๘. ขยายพันธุ์ต้นไม้ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัย ๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒๒	นายวสันต์ อำนานา	<p>ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานเกษตร</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกสวนเกษตร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รดน้ำต้นไม้ปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม บริเวณภายนอกอาคาร ๒. ตัดแต่งต้นไม้ บำรุงต้นไม้ให้เจริญงอกงาม ๓. ปัดกวาดใบไม้ เขตที่ได้รับผิดชอบ ๔. พรรวนดินต้นไม้ให้เจริญสวยงาม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ
		๕. ทำปุ๋ยหมักสำหรับใส่ต้นไม้ ๖. พ่นยาฆ่าแมลงกำจัดศัตรูต้นไม้ ๗. ปลูกต้นไม้เพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่ แล้วให้สวยงามขึ้น ๘. ขยายพันธุ์ต้นไม้ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัย ๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒๓	นายสกลวัฒน์ วงศ์ไกรหิรัญ	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานเกษตร ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกสวนเกษตร ๑. รดน้ำต้นไม้ ปรับปรุงภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อม บริเวณ ภายนอกอาคาร ๒. ตัดแต่งต้นไม้ บำรุงต้นไม้ให้เจริญงอกงาม ๓. ปัดกวาดใบไม้ เขตที่ได้รับมอบหมาย ๔. พรวนดินต้นไม้ให้เจริญงอกงาม ๕. ทำปุ๋ยหมักสำหรับใส่ต้นไม้ ๖. พ่นยาฆ่าแมลงกำจัดศัตรูต้นไม้ ๗. ปลูกต้นไม้เพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่ แล้วให้สวยงามขึ้น ๘. ขยายพันธุ์ต้นไม้ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัย ๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒๔	นายปรีชา แปงใจ	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานเกษตร ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกสวนเกษตร ๑. รดน้ำต้นไม้ ปรับปรุงภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อม บริเวณ ภายนอกอาคาร ๒. ตัดแต่งต้นไม้ บำรุงต้นไม้ให้เจริญงอกงาม ๓. ปัดกวาดใบไม้ เขตที่ได้รับมอบหมาย ๔. พรวนดินต้นไม้ให้เจริญงอกงาม ๕. ทำปุ๋ยหมักสำหรับใส่ต้นไม้ ๖. พ่นยาฆ่าแมลงกำจัดศัตรูต้นไม้ ๗. ปลูกต้นไม้เพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่ แล้วให้สวยงามขึ้น ๘. ขยายพันธุ์ต้นไม้ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัย ๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒๕	นางหรัญญา เตยะ	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริการ (หัวหน้างาน) ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกรักษาความสะอาดถนน ๑. กวาดใบไม้และเศษขยะ ๒. เก็บขยะใต้ผ้าหินอ่อน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ
		๓. ล้างทำความสะอาดม้านั่ง ๔. ล้างถังขยะ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๕. ล้างทำความสะอาดและเก็บขยะในรางระบายน้ำทิ้ง ๖. ถอนหญ้าตามขอบถนน ๗. นำขยะในถังไปทิ้งที่พักขยะของมหาวิทยาลัย ๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒๖	นางสายแก้ว บัวเต็ม	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริการ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกรักษาความสะอาดถนน ๑. กวาดใบไม้และเศษขยะ ๒. เก็บขยะใต้ม้านั่ง ๓. ล้างทำความสะอาดม้านั่ง ๔. ล้างถังขยะ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๕. ล้างทำความสะอาดและเก็บขยะในรางระบายน้ำทิ้ง ๖. ถอนหญ้าตามขอบถนน ๗. นำขยะในถังไปทิ้งที่พักขยะของมหาวิทยาลัย ๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒๗	นายหย่ง บัวเต็ม	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริการ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกรักษาความสะอาดถนน ๑. กวาดใบไม้และเศษขยะ ๒. เก็บขยะใต้ม้านั่ง ๓. ล้างทำความสะอาดม้านั่งที่พักนักศึกษา ๔. ล้างถังขยะ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๕. ล้างทำความสะอาดและเก็บขยะในรางระบายน้ำทิ้ง ๖. ถอนหญ้าตามขอบถนน ๗. นำขยะในถังไปทิ้งที่พักขยะของมหาวิทยาลัย ๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒๘	นางสาวนงลักษณ์ ปันตรา	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริการ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกรักษาความสะอาดถนน ๑. กวาดใบไม้และเศษขยะ ๒. เก็บขยะใต้ม้านั่ง ๓. ล้างทำความสะอาดม้านั่ง ๔. ล้างถังขยะ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๕. ล้างทำความสะอาดและเก็บขยะในรางระบายน้ำทิ้ง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ
		๖. ถอนหญ้าตามขอบถนน ๗. นำขยะในถังไปทิ้งที่พักขยะของมหาวิทยาลัย ๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒๙	นายบุญรัตน์ ไตรจักร์	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริการ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำแผนกให้บริการนักศึกษา ๑. ดูแล ควบคุม การทำงานของลิฟต์อาคาร ๒๗ ๒. แจ้งเหตุเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับลิฟต์ขัดข้อง ๓. ให้ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน ๔. ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับงานสวัสดิการ ๕. ช่วยงานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ของมหาวิทยาลัย ๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ กิจจนศิริ)
 รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่