

บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

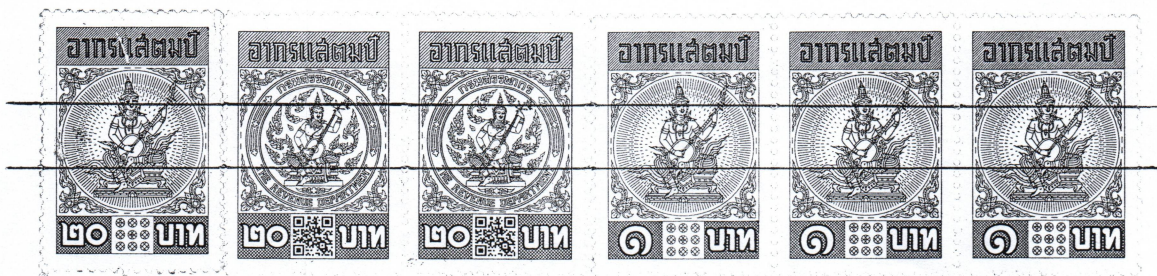
เลขที่ ๔/๒๕๖๙

บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดยนางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวตรุณี ธรรมสอน เลขประจำตัวประชาชน ๑ ๖๓๙๙ ๐๐๑๒๘ ๕๘ ๖ อยู่บ้านเลขที่ ๒๕ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลวังควง อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ทำข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมาและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ผนวก ๒ ลักษณะงานที่จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมาจำนวน ๖ เดือน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในข้อตกลงข้อ ๑. ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๖๒,๑๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยจะจ่ายในอัตราเดือนละ ๑๐,๓๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมจำนวน ๖ เดือน ซึ่งได้รวมภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามรายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้างตามที่ระบุไว้ในผนวก ๓ และ ๔



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวตรุณี ธรรมสอน)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวชไมพร เนื่องซัง)

ข้อ ๔. เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง	จำนวน ๑ หน้า
ผนวก ๒ ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ:	จำนวน ๑ หน้า
ผนวก ๓ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง	จำนวน ๒ หน้า
ผนวก ๔ หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข	จำนวน ๒ หน้า
ผนวก ๕ อื่นๆ	จำนวน ๗ หน้า

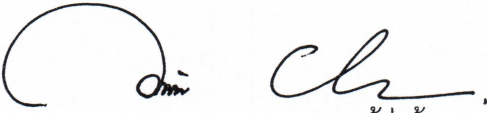
ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

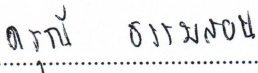
ข้อ ๕. ในการรับจ้างทำงานตาม ข้อ ๑ ผู้รับจ้างต้องมารับมอบงานจากผู้ว่าจ้างและส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างของทุกวันทำการ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง/วัน (ไม่นับรวมเวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ตามจำนวนงานที่ได้มอบและส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๖. ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องสั่งให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานไม่ว่าจะในจังหวัดหรือต่างจังหวัด ทั้งนี้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงาน หรือเดินทางไปปฏิบัติงานราชการนั้น โดยผู้ว่าจ้างตกลงเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานราชการในจังหวัดหรือต่างจังหวัดให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ตามเอกสารผนวก ๔ แนบท้ายข้อตกลงนี้


ข้อ ๗. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงจ้างด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวันและเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ทำงานแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยจะดำเนินการดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๘. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง และไม่ได้จัดให้บุคคลอื่นมาทำงานแทนตามข้อ ๗. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวันในอัตราวันละ ๓๔๕.๐๐ บาท (สามร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง


(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)


(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวดรณี ธรรมสอน)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวชไมพร เนื่องซัง)

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือไม่จัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ขาดงานในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

กรณีผู้รับจ้างได้แจ้งเหตุผลที่ไม่สามารถมาทำงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าแล้วไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) วัน ให้ถือว่า การขาดงานนั้นมีเหตุผลอันสมควร ผู้รับจ้างไม่ต้องชำระเงินค่าปรับ


การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๙. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

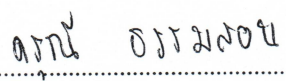
ข้อ ๑๐. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ และ ๓ ก็ได้

ข้อ ๑๑. ในระหว่างการปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย


ข้อ ๑๒. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง


(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง

(นางสาวตรุณี ธรรมสอน)

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นางสาวชไมพร เนื่องชัง)

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคหนึ่งหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนั้น นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระจนเต็มจำนวน

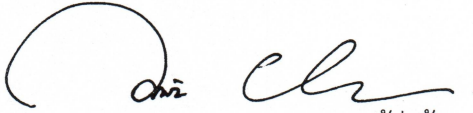
ข้อ ๑๓. หากผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ได้อีกต่อไป ให้ผู้รับจ้างบอกกล่าวผู้ว่าจ้างเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เพื่อขอบอกเลิกข้อตกลงนี้ได้ เว้นแต่ กรณีที่มีเหตุจำเป็นอื่นจะบอกกล่าวล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ก็ได้ โดยต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นไว้ในหนังสือบอกกล่าวนั้น

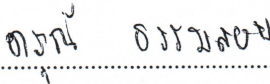
ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่บอกเลิกข้อตกลงตามวรรคหนึ่งก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างไม่มีเหตุผลความจำเป็นเพียงพอและการบอกเลิกจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของผู้ว่าจ้าง

กรณีผู้ว่าจ้างบอกเลิกข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง ให้ข้อตกลงนี้เป็นอันสิ้นสุดและไม่ถือว่าผู้รับจ้างกระทำผิดข้อตกลงนี้ผู้รับจ้างจึงไม่ต้องชำระค่าปรับ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและได้หักค่าเสียหายอื่นทั้งปวง (ถ้ามี) ไว้แล้ว


ข้อ ๑๔. การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความอย่างเดียวกันและถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและรับว่าเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา(ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ


(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)


(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวจรุณี ธรรมสอน)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวชไมพร เนื่องซัง)

ผนวก ๑
คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย
๒. เพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. ในกรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. จบการศึกษาระดับอุดมการศึกษาระดับไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ อุดมการศึกษารูปแบบอื่นที่เทียบเท่า
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

๖. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๘. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, Power Point และ Internet รวมถึงสามารถใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำงานได้เป็นอย่างดี
๙. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคสังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๐. ไม่เป็นผู้เสพสุราและสูบบุหรี่เป็นประจำ หรือติดยาเสพติดใดๆ
๑๑. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา ถูกจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวตรุณี ธรรมสอน)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวชไมพร เนื่องซัง)

ผนวก ๒

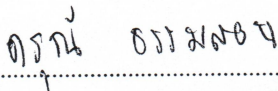
ลักษณะการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

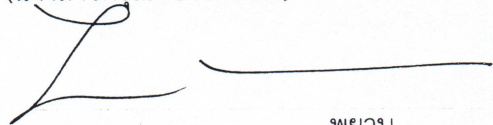
มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสือ ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกองสาธารณสุข
๒. ช่วยปฏิบัติงานรับ-ส่ง หนังสือราชการ ติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๓. ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมและจัดเตรียมเอกสารรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และของกองสาธารณสุข
๔. ช่วยปฏิบัติงานจัดซื้อ-จัดจ้าง ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และของกองสาธารณสุข
๕. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายประกอบฎีกาของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๖. ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูล งานบันทึกข้อมูลระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกองสาธารณสุข
๗. ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน วันลา ของข้าราชการ/พนักงานจ้าง และข้าราชการ(รพ.สต.) กองสาธารณสุข
๘. ช่วยปฏิบัติงานเก็บรักษา การเบิก-จ่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๙. ช่วยปฏิบัติงานการเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และในกองสาธารณสุข
๑๐. ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการต่อสัญญาจ้าง การประเมินการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (พกส.)
๑๑. ช่วยปฏิบัติงานกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของกองสาธารณสุข
๑๒. ช่วยงานกรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานเกินเวลาที่ว่าจ้าง
๑๓. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้างแรมหรือมิได้พักค้างแรมให้ผู้รับจ้าง เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ซึ่งประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในอัตราเทียบเท่ากับพนักงานจ้างทั่วไป โดยยื่นใบส่งมอบงานจ้างเป็นรายครั้งที่มีบันทึกแนบท้ายสัญญากำหนดให้ปฏิบัติงานจ้างนั้น ก่อนทำการเบิกจ่ายให้เบิกจากรายจ่ายงบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบจ.ตาก ข้าราชการอื่นๆ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและบุคคลที่ช่วยปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับ อบจ.ตาก


(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)


(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวอรณี ธรรมสอน)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวชไมพร เนืองซัง)

ผนวก ๓
รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

ก. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

จำนวน ๖ เดือน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

ข. สถานที่การทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ค. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

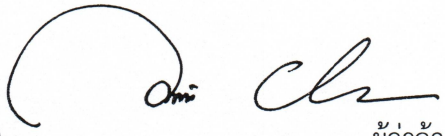
ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง/วัน (ไม่นับรวมเวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)

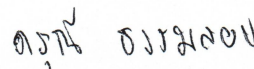
วัน/เวลาการปฏิบัติงาน

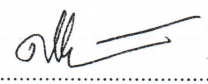
- วันทำการปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
- การลงเวลาทำงานต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงาน
- วันหยุดงาน
 - วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์
 - วันหยุดตามประเพณี/วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดในแต่ละครั้ง

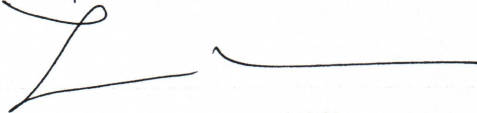
วินัยการปฏิบัติงาน/และความประพฤติ

- เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจ
- ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน
- การมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาราชการและไม่กลับก่อนเวลาเลิกงาน ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ห้ามนำเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือความลับ เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด


(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)


(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวตรุณี ธรรมสอน)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวชไมพร เนื่องซัง)

- ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงาน

- ไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพ

- ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

- ไม่แพร่ข่าวอภุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้าง ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความ

แตกแยกความสามัคคี

- ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีนเมา ระหว่างเวลาทำงาน หรือมาทำงานในสภาพมีนเมา

- ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน จังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงาน หรือการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นเหตุให้ได้รับความเสียหาย

- ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก หรือสถานที่ปฏิบัติงานโดย

เด็ดขาด

- ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

และศีลธรรมอันดี

- แต่งกายสะอาด สุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวดรุณี ธรรมสอน)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวชไมพร เนืองซัง)

ผนวก ๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ในกรณีมีความจำเป็นแก่หน่วยงานที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้างในแต่ละวัน หรือปฏิบัติงานในวันหยุด หรือสั่งให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานไม่ว่าจะในจังหวัดหรือต่างจังหวัด ทั้งนี้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงาน หรือเดินทางไปปฏิบัติงานราชการนั้น โดยถือเป็นการปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้ และผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างสำหรับการปฏิบัติงานที่เกินกว่าเวลาที่จ้างในแต่ละวัน หรือเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานราชการในจังหวัดหรือต่างจังหวัดให้แก่ผู้รับจ้าง ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ในผนวก ๔ นี้ โดยค่าจ้างสำหรับการปฏิบัติงานที่เกินกว่าเวลาที่จ้างในแต่ละวันให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างของผู้รับจ้างตามข้อตกลงเลขที่ ๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และจะจ่ายให้ผู้รับจ้างรวมกับค่าจ้างในเดือนนั้น ๆ สำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานราชการในจังหวัดหรือต่างจังหวัดให้แก่ผู้รับจ้างจะเบิกจ่ายเมื่อได้สั่งให้ไปปฏิบัติราชการให้แก่หน่วยงานของ ผู้ว่าจ้างตามขอบข่ายงานที่จ้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. ค่าใช้จ่ายในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานราชการไม่ว่าจะในจังหวัดหรือต่างจังหวัด

ในกรณีมีความจำเป็นแก่หน่วยงานที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานราชการไม่ว่าจะในจังหวัดหรือต่างจังหวัด ทั้งนี้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายเมื่อผู้ว่าจ้างได้สั่งให้ไปปฏิบัติราชการภายในขอบข่ายงานที่จ้าง โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่เกินกว่าสิทธิและอัตราที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มีสิทธิเบิกได้

๒. เงื่อนไขอื่น ๆ

กรณีผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรม หรือเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดฝึกอบรม ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงาน หรือเข้ารับการฝึกอบรมโดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายสำหรับผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวตรุณี ธรรมสอน)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิธิจิตติกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวชไมพร เนื่องซัง)

๑. ผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างเข้ารับการฝึกอบรมได้กรณีที่ต้องการปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดฝึกอบรม โดยเป็นการจัดฝึกอบรมในภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีใช้การฝึกอบรมเป็นการเฉพาะให้แก่ผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นลักษณะการเพิ่มพูนความรู้หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น

๒. กรณีเดินทางไปราชการโดยที่ไม่มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึง ยี่สิบสี่ (๒๔) ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสอง (๑๒) ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ วัน ให้มีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงไม่เกิน ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

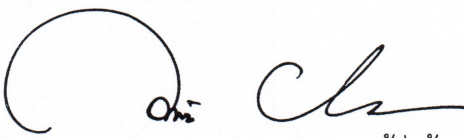
๓. กรณีเดินทางไปราชการและต้องมีการพักแรม ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเพิ่มให้แก่ผู้รับจ้าง ดังนี้

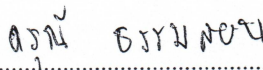
๓.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เกินวันละ ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๓.๒ ค่าที่พักในอัตราเหมาจ่าย วันละ ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)

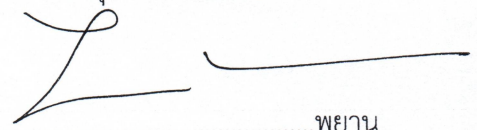
ยกเว้นกรณี วันเดินทางกลับจากการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยงตาม (๑) เท่านั้น โดยให้ถือตามระยะเวลาในข้อ ๒

๔. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ให้ผู้รับจ้างหรือผู้นำคณะเดินทาง/ผู้ควบคุมจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉ.๔) พ.ศ.๒๕๖๑ การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว.๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวกับรับจ้าง โดยระบุจำนวนเงินในแบบฟอร์มตามหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแบบฟอร์มประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เพื่อส่งเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของผู้รับจ้างโดยค่าใช้จ่ายอื่น แล้วระบุข้อความชองหมายเหตุว่า “ค่าจ้างเพิ่ม”


(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางอัจฉรา ทวีเกื้อกุลกิจ)


(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวดรุณี ธรรมสอน)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางศิริกัญญา นิริจิตติกุล)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวชไมพร เนื่องชัง)

บันทึกหลักฐานการต่อรองราคา

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

บัดนี้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ต่อรองราคาค่าจ้างเหมาบุคคล
ธรรมดาเป็นรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย
ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ที่ ๔๕๓๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ ได้ร่วมกันต่อรองราคา
กับ นางสาวดรุณี ธรรมสอน ซึ่งเป็นผู้เสนอราคาในวงเงิน รวมเป็นเงิน ๖๒,๑๐๐ บาท (หกหมื่นสองพัน
หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ปรากฏว่า ผู้เสนอราคาดังกล่าว ไม่ยินดีลดราคาเนื่องจากเป็นราคาที่ต่ำสุดแล้ว
 ยินดีลดราคา

ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการ และอัตราค่าปรับจะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐
ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

จึงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....
ดร.ณิ ชีรัมย์สอน ผู้เสนอราคา
(นางสาวดรุณี ธรรมสอน)

(ลงชื่อ).....
นางแสงเดือน มุ่ยแดง ประธานกรรมการ
(นางแสงเดือน มุ่ยแดง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

(ลงชื่อ).....
นางอัญชัน รุ่งระวี กรรมการ
(นางอัญชัน รุ่งระวี)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(ลงชื่อ).....
นางสาวพิมพ์ เสือบุญมี กรรมการ
(นางสาวพิมพ์ เสือบุญมี)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ใบเสนองานบริการ



เรียน ขอเสนองานบริการทำงาน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ข้าพเจ้า นางสาวดรุณี ธรรมสอน อายุ ๓๕ ปี อยู่บ้านเลขที่ ๒๕ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลวังควง อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร ขอเสนองานบริการงานเพื่อปฏิบัติงานด้านงานประชาสัมพันธ์ งานสารบรรณ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โดยเสนอค่าจ้างเหมาบริการ เป็นเงิน ๖๒,๑๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) รวม ๖ เดือน อัตราค่าจ้างรายเดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๓๕๐.-บาท โดยมีรายละเอียดการเสนองานบริการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสือ ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกองสาธารณสุข

๒. ช่วยปฏิบัติงานรับ-ส่ง หนังสือราชการ ติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๓. ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมและจัดเตรียมเอกสารรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และของกองสาธารณสุข

๔. ช่วยปฏิบัติงานจัดซื้อ-จัดจ้าง ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และของกองสาธารณสุข

๕. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายประกอบฎีกาของฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๖. ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูล งานบันทึกข้อมูลระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกองสาธารณสุข

๗. ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน วันลา ของข้าราชการ/พนักงานจ้าง และข้าราชการ(รพ.สต.) กองสาธารณสุข

๘. ช่วยปฏิบัติงานเก็บรักษา การเบิก-จ่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๙. ช่วยปฏิบัติงานการเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และในกองสาธารณสุข

๑๐. ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการต่อสัญญาจ้าง การประเมินการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (พกส.)

๑๑. ช่วยปฏิบัติงานกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของกองสาธารณสุข

๑๒. ช่วยงานกรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานเกินเวลาที่ว่าจ้าง

๑๓. ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้างแรมหรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้าง เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ซึ่งประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ในอัตราเทียบเท่ากับพนักงานจ้างทั่วไป โดยยื่นใบส่งมอบงานจ้างเป็นรายครั้งที่มิบันทึกแนบท้ายสัญญาที่กำหนดให้ปฏิบัติงานจ้างนั้น ก่อนทำการเบิกจ่าย ให้เบิกจากรายจ่ายงบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบจ.ตาก ข้าราชการอื่นๆ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและบุคคลที่ช่วยปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับ อบจ.ตาก

คณะกรรมการพิจารณาหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
ลงชื่อ..... กรรมการ
ลงชื่อ..... กรรมการ
ลงชื่อ..... กรรมการ
ลงชื่อ..... กรรมการ

/(ลงชื่อ)...

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 6399 00128 58 6

ชื่อตัวประชาชน น.ส. ดรุณี ธรรมสอน
 Name Miss Daranee
 Last name Tammason
 เกิดวันที่ 17 ธ.ค. 2533
 Date of Birth 17 Dec. 1990
 สถานะ ทวิว

มีอายุ 25 ปี 12 เดือน 12 วัน ตั้งแต่วันที่ 17 ธ.ค. 2533
 จ. กทม. พง. พชร

ออกให้เมื่อวันที่ 01 ม.ค. 2560
 วันออกบัตร 01 Jan. 2017
 Date of Issue

ออกโดย (ผู้รับอนุญาต) เจ้าพนักงานบริหาร
 วันที่หมดอายุ 18 ธ.ค. 2588
 วันหมดอายุ 18 Dec. 2025
 Date of Expiry

6301-03-01061317

สำเนาถูกต้อง

ดรุณี ธรรมสอน

BORA-9-2-01-2560

ประเทศไทย THAILAND

MEO-1098665-48

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เขตพื้นที่ตาก

41/1 หมู่ 7 ถ.พหลโยธิน ต.ไม้งาม อ.เมืองตาก จ.ตาก 63000

ใบแสดงผลการศึกษา

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์



ชื่อ-สกุล : นางสาว ศรณี อรรณสอน
 รหัสนักศึกษา : 52291251042-0
 ระดับการศึกษา : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
 สาขาวิชา : การจัดการ

เลขประจำตัวประชาชน : 1639900128586
 วันเดือนปีเกิด : 17 ธันวาคม 2533
 วันที่เข้าศึกษา : 1 มิถุนายน 2552
 วันที่สำเร็จการศึกษา : 15 พฤษภาคม 2554

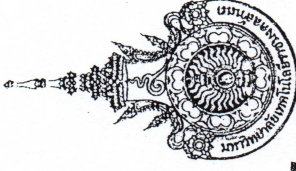
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2552							
01320103	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	3	ค+	05000106	การบัญชี	3	ข
01610001	พลศึกษา	1	ค+	05061103	การเงินธุรกิจ	3	ข+
05000003	การบัญชี 1	3	ข+	05071101	ธุรกิจและสิ่งแวดลอม	3	ก
05000005	การขาย	3	ค+	05071104	เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม	3	ก
05000103	หลักการจัดการ	3	ค+	05071206	การบริหารธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3	ข+
05000108	การใช้งานคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	3	ข	05071207	ภาวะผู้นำ	3	ก
05350202	พิมพ์ดีดไทย-อังกฤษ	3	พ.จ.	05081112	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 1	3	ข
13010120	คณิตศาสตร์ทั่วไป	3	ข	ลงทะเบียน 25 หน่วยกิต สอบได้ 25 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.08 ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2553			
ลงทะเบียน 22 หน่วยกิต สอบได้ 22 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 2.18 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2552							
01320104	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	3	ข+	01120001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3	ก
05000001	ธุรกิจเบื้องต้น	3	ก	05051203	โปรแกรมประยุกต์ทางคอมพิวเตอร์กราฟฟิก	3	ค+
05000002	การปฏิบัติงานสำนักงาน	3	ข+	ลงทะเบียน 6 หน่วยกิต สอบได้ 6 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.25			
05000004	การบัญชี 2	3	ข	ลงทะเบียนสะสม 107 หน่วยกิต สอบได้สะสม 104 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม 2.65 หน่วยกิตรวม 104 หน่วยกิต หมายเหตุ สอบผ่าน : สำเร็จการศึกษา			
05000102	หลักการตลาด	3	ข				
05000105	สถิติธุรกิจ ๑	3	ค				
05051107	โปรแกรมสำเร็จรูป 2	3	ข				
05071102	พฤติกรรมองค์กร	3	ข				
ลงทะเบียน 24 หน่วยกิต สอบได้ 21 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 1.62 ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2552							
01220001	จิตวิทยาทั่วไป	3	ข				
05052205	พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3	ข+				
ลงทะเบียน 6 หน่วยกิต สอบได้ 6 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.25 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2553							
01310101	ภาษาไทย 1	3	ข				
05000101	หลักเศรษฐศาสตร์	3	ค				
05000104	กฎหมายธุรกิจ	3	ข				
05000107	การบัญชีการเงิน	3	ก				
05071103	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3	ค+				
05071105	การจัดการสำนักงาน	3	ข				
05071208	การเพิ่มผลผลิต	3	ข+				
05081103	สนทนาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3	ข				
ลงทะเบียน 24 หน่วยกิต สอบได้ 24 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.00 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2553							
01620001	นับทศการ	1	ข+				
05000105	สถิติธุรกิจ (R)#	3	ข+				

คณะกรรมการที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 ลงชื่อ *[Signature]* ประธานกรรมการ
 ลงชื่อ *[Signature]* กรรมการ
 ลงชื่อ *[Signature]* กรรมการ
 ลงชื่อ *[Signature]* กรรมการ
 ลงชื่อ *[Signature]* กรรมการ

[Signature]
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิ่นนารถ วงศ์เทียนชัย)
 นายทะเบียน
 วันที่ออกเอกสาร 23 พฤษภาคม 2567

ปิ่นนารถ วงศ์เทียนชัย
 อรรณสอน

(ใบแสดงผลการศึกษานับนี้จะมีผลเมื่อมีตรามหาวิทยาลัยประทับไว้เป็นสำคัญ)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตพื้นที่ตาก

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวตฤณี อรรสมสอน

ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สาขาวิชาการจัดการ

มีศักดิ์และสิทธิแห่งประกาศนียบัตรนี้ทุกประการ

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๕

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

นายทะเบียน
คณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
สงขลานครินทร์

สงชื่อ..... นายทะเบียน
สงชื่อ..... นายทะเบียน
สงชื่อ..... นายทะเบียน
สงชื่อ..... นายทะเบียน
สงชื่อ..... นายทะเบียน

ประธานกรรมการบริหาร
กรรมการบริหาร
กรรมการบริหาร
กรรมการบริหาร
กรรมการบริหาร

สำนักงาน

ต.ร.น. ๕ ไร่