

6.2.2 ร้อยละของการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน

มีการประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างในด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่การปฏิบัติงาน ดังนี้

การว่าจ้าง	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน
1. กรณีที่ว่าจ้างให้อยู่ประจำสำนักงาน ได้แก่ 1.1 จ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด สะอาด	มีการประเมินเดือนละ 1 ครั้ง ตั้งแต่ เดือน มกราคม 2566- ตุลาคม 2566	มีการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือนตามแผนที่ กำหนด คิดเป็นร้อยละ 100 (ตามแบบการประเมิน ที่แนบ)



ต้นฉบับ
หนังสือตกลงจ้าง



หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพธ.) ๕/๒๕๖๒(รค)

หนังสือตกลงจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ตำบลแม่ทราย อำเภอร่องกาบัง จังหวัดแพร่ เมื่อวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ โดย อาจารย์ ดร.สิริสุภา เลิศกาญจนนาร รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ รักษาการแทนคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ซึ่งต่อไป ในหนังสือตกลงจ้างนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ นางมอญ คาเลิง อยู่บ้านเลขที่ 103 หมู่ 6 ตำบลร่องกาบัง อำเภอร่องกาบัง จังหวัดแพร่ ซึ่งต่อไป ในหนังสือตกลงจ้างนี้ เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำหนังสือตกลงจ้าง มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ตำบลแม่ทราย อำเภอร่องกาบัง จังหวัดแพร่ อัตราค่าจ้างเดือน ๘,๐๐๐ บาท โดยมีกำหนดระยะเวลา ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๖,๐๐๐ บาท (-เก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน-)

ในการปฏิบัติงานนั้น ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. หรือวันและเวลาราชการเช่นเดียวกับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือตกลงจ้าง

เอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงจ้างดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือตกลงจ้างนี้

- | | | | | | |
|-----|--------|---|-------|---|------|
| ๒.๑ | ผนวก ๑ | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | จำนวน | ๑ | หน้า |
| ๒.๒ | ผนวก ๒ | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | ๒ | หน้า |
| ๒.๓ | ผนวก ๓ | สำเนาบัญชีธนาคาร | จำนวน | ๑ | หน้า |

ความใดในเอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงจ้างที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในหนังสือตกลงจ้างนี้ ให้ใช้ข้อความในหนังสือตกลงจ้างนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงจ้างขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

๒/ข้อ ๓.

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(*อาจารย์ ดร.สิริสุภา เลิศกาญจนนาร*)
(*อาจารย์ ดร.สิริสุภา เลิศกาญจนนาร*)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(*นางมอญ คาเลิง*)
(นางมอญ คาเลิง)

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๓.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระเงินค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ในอัตราเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๖,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยและ ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.

ข้อ ๒. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างนับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์จนถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถ้าผู้รับจ้างมีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาหรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาหรือผู้รับจ้าง ทำผิดข้อตกลงจ้างข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลายหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้างซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกข้อตกลงจ้างนี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ล่วงหน้าได้ด้วย การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกการจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหนึ่งข้อตกลงจ้าง

ข้อ ๕. การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหนังสือตกลงจ้างข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๖. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในวันละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๗. การบอกเลิกหนังสือตกลงจ้าง

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหนังสือตกลงจ้างข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้และเมื่อบอกเลิกจ้างตามหนังสือตกลงจ้างแล้วผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอื่นหากมีจากผู้รับจ้าง

๗/ข้อ ๘...

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(อาจารย์ ดร.สิริยุภา เต็มพญาคุณพร)

(ลงชื่อ) ม.อ.ย. ๗๗๘๘ ผู้รับจ้าง
(นางมอญ ตาเลิง)

ข้อ ๘. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามหนังสือตกลงจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากเงินจำนวนค่าจ้างที่ค้างจ่ายแก่ผู้รับจ้างได้

หากมีเงินค่าจ้างตามหนังสือตกลงจ้างที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับหรือค่าเสียหายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใดผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

หนังสือตกลงจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(อาจารย์ ศร. สิริวิทยาสถิตคุณุญจนพร)

รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ รักษาการแทน
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางมณญ์ สุาเถิง)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางปริยฉัตร บุณนาค)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานคลังและพัสดุ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปวีสนันท์ แดงประทุม)

นักเอกสารสนเทศปฏิบัติการ

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน

ประจำเดือน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ค่าจ้าง
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<p>พื้นที่ความรับผิดชอบ</p> <p>หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้</p> <p>๑. อาคารนำชัย ทุนผล</p> <p>หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ - โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ - ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก - โทรทัศน์สี วีดีโอ เครื่องดับเพลิง - ชุดรับแขก พักนั่งพักผ่อน พักลมพัดม่าน - ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ - โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง - ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น - เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ - เครื่องปรับอากาศ - ห้องน้ำ - เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร 	๙๖,๐๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

 (อาจารย์ ดร. สิริยงดิษฐ์ ธีรกาญจนานพร)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
 (นางเมธญา ตาเล็ง)

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน(TERM OF REFERENCE : TOR)
งานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน
นางมอญ ตาเลิง

ประจำเดือน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ค่าจ้าง
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<p>พื้นที่ความรับผิดชอบ</p> <p>หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้</p> <p>๓. อาคารน้ำขี้ หนอง</p> <p>หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ - โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ - ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก - โทรทัศน์สี วีดีโอ เครื่องดับเพลิง - ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง - ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ - โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง - ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น - เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่อง <p>ตกแต่งต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องปรับอากาศ - ห้องน้ำ - เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร 	๙๖,๐๐๐ บาท



ต้นฉบับ หนังสือตกลงจ้าง



หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๘/๒๕๖๖(รค)

หนังสือตกลงจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ตำบลแม่ทราย อำเภอร่องขาว จังหวัดแพร่ เมื่อวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ โดย อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนานพร รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ รักษาการแทนคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ซึ่งต่อไป ในหนังสือตกลงจ้างนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ นางบุญศิริ เดชพรม อยู่บ้านเลขที่ ๒๘/๓ หมู่ ๓ ตำบลแม่ทราย อำเภอร่องขาว จังหวัดแพร่ ซึ่งต่อไป ในหนังสือตกลงจ้างนี้ เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำหนังสือตกลงจ้าง มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ชื่อตกลงจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงจ้างให้บริการรายเดือนทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ตำบลแม่ทราย อำเภอร่องขาว จังหวัดแพร่ อัตราค่าจ้างเดือน ๘,๐๐๐ บาท โดยมีกำหนดระยะเวลา ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๖,๐๐๐ บาท (-เก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน-)

ในการปฏิบัติงานนั้น ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. หรือวันและเวลาราชการเช่นเดียวกับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือตกลงจ้าง

เอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงจ้างดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือตกลงจ้างนี้

๒.๑	ผนวก ๑	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ หน้า
๒.๒	ผนวก ๒	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๒ หน้า
๒.๓	ผนวก ๓	สำเนาบัญชีธนาคาร	จำนวน ๑ หน้า

ความได้ใจในเอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงจ้างที่ขีดหรือขีดกับข้อความในหนังสือตกลงจ้างนี้ ให้ใช้ข้อความในหนังสือตกลงจ้างนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงจ้างขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

๒/ข้อ ๓...

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนานพร)

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นางบุญศิริ เดชพรม)

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๓.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระเงินค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ในอัตราเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๖,๐๐๐ บาท (-เก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน-) โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยและ ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนได้ ตรวจสอบมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.

ข้อ ๔. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างนับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์จนถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาหรือผู้รับจ้างทำผิด ข้อตกลงจ้างข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้างซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกข้อตกลงจ้างนี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุส่งไปได้ด้วยการที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกการจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหนังสือตกลงจ้าง

ข้อ ๕. การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหนังสือตกลงจ้างข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างแล้วผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๖. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในวันละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๗. การบอกเลิกหนังสือตกลงจ้าง

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหนังสือตกลงจ้างข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้ และเมื่อบอกเลิกจ้างตามหนังสือตกลงจ้างแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอื่นหากมีจากผู้รับจ้าง

๗/ข้อ ๘...

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(อาจารย์ศิริวิทย์พนา เกตุกาญจนภาพร)

(ลงชื่อ) บุญเกียรติ เอี่ยมพวง ผู้รับจ้าง
(นางบุญศิริ เดชพรม)

ข้อ ๘. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามหนังสือตกลงจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากเงินจำนวนค่าจ้างที่ค้างจ่ายแก่ผู้รับจ้างได้

หากมีเงินค่าจ้างตามหนังสือตกลงจ้างที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับหรือค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใดผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

หนังสือตกลงจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
 (อาจารย์ ดร. สิริยุพรา เลิศกาญจนพร)
 รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ รักษาการแทน
 คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

(ลงชื่อ) น.บุญศิริ.....ผู้รับจ้าง
 (นางบุญศิริ เศษพรม)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (นางปริญฉัตร บุนนาค)
 รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานคลังและพัสดุ

(ลงชื่อ).....พยาน
 (นางสาวปวีตนันท์ แต่งประทุม)
 นักเอกสารสนเทศปฏิบัติการ

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน

ประจำเดือน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ค่าจ้าง
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<p>พื้นที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการ ผลิตสัตว์ หน้าที่ทำความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ไฮดรอลิกต่าง ๆ - โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน - ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก - ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน - โทรทัศน์ วีดีโอ เครื่องดับเพลิง - ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ - โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง - เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง - ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น - เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ <p>๒. อาคารนำชัย ทุนผล หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิกต่าง ๆ - โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ - ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก - โทรทัศน์ วีดีโอ เครื่องดับเพลิง - ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง - ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ - โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง - ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ - เฟอร์นิเจอร์ทั่วไปบอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง - เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ <p>๓. อาคารเนนคประสงค์ หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น - เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ 	๔๖,๐๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(อาจารย์ ดร.วิรัชศักดิ์ ญจนาวร)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางบุญศิริ เดชพรม)

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน(TERM OF REFERENCE : TOR)
งานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน นางบุญศิริ เดชพรหม

ประจำเดือน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ค่าจ้าง
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<p>พื้นที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการ ผลิตสัตว์ หน้าที่ทำความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ไฮดรอลิกอุปกรณ์ต่าง ๆ - โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน - ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก - ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน - โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง - ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ - โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง - เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง - ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น - เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ <p>๒. อาคารนำชัย หนองผล หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิกอุปกรณ์ต่าง ๆ - โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ - ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก - โทรทัศน์สี วิทยุ เครื่องดับเพลิง 	๙๐,๐๐๐ บาท

หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6.2.1 (3) จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน

ตั้งแต่ 16 ม.ค. 66 ถึง 30 ก.ย. 66



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร.๖๐๕๑

ที่ อว ๖๙.๑๙.๑.๒/๒๓๗๔

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ด้วยงานคลังและพัสดุมีความประสงค์ขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ถ่าย
ต่างๆ และถ่ายเอกสารเบิกจ่ายเนื่องจากต้องส่งเอกสารฉบับจริงไปเบิกที่แม่โจ้จังหวัดเชียงใหม่ ดัง
รายการต่อไปนี้

๑. ขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- ค่าเช่าเดือนมกราคม จำนวนครึ่งเดือน เป็นจำนวนเงิน ๒,๒๕๐ บาท
- ค่าเช่าตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึง กันยายน จำนวน ๘ เดือนๆละ ๔,๕๐๐ บาท
เป็นจำนวนเงิน ๓๖,๐๐๐ บาท รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๓๘,๒๕๐ บาท
(- ตามหมั้นแปดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน -)

ตามใบเสนอราคาแนบท้ายนี้ โดยขอเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-
แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางปริยฉัตร นูนาค)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานคลังและพัสดุ

ส่วน การเงิน

รายการ	จำนวน	ยอดรวม
ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	๑๐	๓๘,๒๕๐
รวม		๓๘,๒๕๐

นางนันทนตย เชื้อนเรืองสา
นักวิชาการเงินและบัญชี

นางสาวสุพาสลักษณ์ เครื่องดี
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
๑๑ ๒๓ - ๖๖

อนุมัติ

อาจารย์ ดร.ศุภรี อนุสรณ์

คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

๑๑ ม.ค. ๒๕๖๖

อาจารย์ ดร.สิริยุพ เลิศกาญจนางพ

คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

๑๑ ม.ค. ๒๕๖๖

ร้าน ช.รุ่งเรืองกิจ

36 หมู่ 6 ต.วังหงส์ อ.เมือง จ.แพร่ 54000

เบอร์โทรศัพท์ 086-1888245

คุณสมบัติทั่วไป เครื่องถ่ายเอกสาร Xerox WorkCentre 5335

1. เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลขาว-ดำ สร้างภาพด้วยเลเซอร์
2. ประสิทธิภาพการรองรับงาน 150,000 แผ่น/เดือน
3. สามารถใช้กระดาษสำเนาตั้งแต่ A5 – A3
4. สามารถใช้กระดาษความหนาตั้งแต่ 55 gsm – 220gsm (แล้วแต่ช่องทางป้อนกระดาษ)
5. มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำ 35 แผ่นต่อนาที (A4)
6. ความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรก 4.0 วินาที (A4)
7. ใช้ระยะเวลาในการอุ่นเครื่องประมาณ 30 วินาที
8. มีหน่วยความจำ 1 GB HDD 160 GB
9. Network Interface Connection Ethernet 10/100Base-TX
10. ระบบการอ่านต้นฉบับ สแกนครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
11. สามารถถ่ายเอกสาร พิมพ์งานหน้าหลังได้
12. ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 600 X 600 dpi
13. ความละเอียดในการพิมพ์ 1200 X 1200 dpi
14. อัตราการย่อขยาย 25% ถึง 400% เพิ่มลดครั้งละ 1%
15. สามารถตั้งจำนวนสำเนาต่อเนื่อง 999 แผ่น
16. สำรองคิวงานได้
17. การกำหนดรหัสผู้ใช้ได้
18. สามารถ Scan to file, Scan to usb ได้
19. ตั้งงานหน้า จอทัชสกรีน จอสัมผัส สี ใช้งานง่าย
20. ถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน 4 ถาด ถาดละ 500x2 แผ่น , 1000x2 แผ่น (80 gsm) ช่องป้อนมือ(Bypass) 100 แผ่น
21. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO14000) หรือเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือ ได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

ร้าน ช.รุ่งเรืองกิจ

36 หมู่ 6 ต.วังหงส์ อ.เมือง จ.แพร่ 54000

เบอร์โทรศัพท์ 086-1888245



Xerox WorkCentre 5335



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณะบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๑๐๕
ที่ ขว ๖๙.๑๔.๑.๒/๕๔๑ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน คณะบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามหนังสือที่ ขว ๖๙.๑๔.๑.๒/๒๗๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ได้ขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ถ่ายเอกสารการเบิกจ่าย รายละเอียดดังแนบท้ายนี้ ดังนั้น จึงขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยขออนุมัติเช่าเครื่องถ่าย ราน ช.รุ่งเรืองกิจ เลขที่ ๓๖ หมู่ ๖ ตำบลวังหงส์ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ ดังนี้

๑. ขออนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- ค่าเช่าวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๒,๒๕๐ บาท
- ค่าเช่าตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนกันยายน จำนวน ๘ เดือน ทุละ ๔,๕๐๐ บาท เป็นจำนวนเงิน ๓๖,๐๐๐ บาท รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๘,๒๕๐ บาท
(-สามหมื่นแปดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน-)

ตามใบเสนอราคาแนบท้ายนี้ และเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ๒๕๖๖ ผู้สำเร็จด้านวิทยาศาสตร์ แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป งบดำเนินงาน

ดังนั้น เพื่อให้การจ้างดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕ (๕) ข้อ ๓๔ และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้รับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และข้อ ๕ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------------|--|-------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพร | ตำแหน่ง อาจารย์ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ | เป็นกรรมการ |
| ๓. นายสิทธิวิทูร ธีรวงศ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร | เป็นกรรมการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน คณะบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะบดี

16 มี.ค. 2566

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

16 มี.ค. 2566

(นางปรีชญัตร์ ปูนนาค)
นักวิชาการพัสดุ

อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.สุกรี อยุสสุข)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

16 มี.ค. 2566

ใบสั่งจ้างเลขที่ มจ.(มพฉ.) ๒๐/๒๕๖๖



งานมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๑๗ หมู่ ๓ ตำบลแม่ทราย อำเภอร้องกวาง
จังหวัดแพร่ ๕๘๑๕๐


ใบสั่งจ้าง


วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรียน ร้าน ช.รุ่งเรืองกิจ


ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะทำงานจ้างดังรายการต่อไปนี้ไปยังมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ซึ่งแจ้งอยู่ท้ายของใบสั่งจ้างนี้ทุกประการ


ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วย ละ	รวมเป็นเงิน
๑	ค่าเช่า วันที่ ๑๖ ม.ค. ถึง วันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖	๑	๒,๒๕๐	๒,๒๕๐
๒	ค่าเช่าตั้งเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๖	๘	๔,๕๐๐	๓๖,๐๐๐
	(-สามหมื่นแปดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน-)			๓๘,๒๕๐

(ลงชื่อ)  ผู้รับใบสั่งจ้าง
(นาย วัฒนชัย)

(ลงชื่อ)  ผู้ออกใบสั่งจ้าง
(อาจารย์ ดร.ศุภรี อัญญา)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

- พัสดุตามใบสั่งจ้างนี้ ทางการจะยอมรับเมื่อได้รับการตรวจรับถูกต้องแล้ว
 - ผู้รับจ้างต้องนำใบสั่งจ้างมาพร้อมหลักฐานการมอบพัสดุ ให้คณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้มีหน้าที่ตรวจรับ
 - ผู้รับจ้างยอมรับจะส่งมอบสิ่งของทุกสิ้นเดือน เมื่อพ้นกำหนดแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้รับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑๐๐.- บาท นับตั้งแต่วันครบกำหนดจนถึงวันที่ ผู้รับจ้างได้ ส่งมอบพัสดุให้ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน
- ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งจ้างข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)  ผู้สั่งจ้าง
(อาจารย์ ดร.ศุภรี อัญญา)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นาย วัฒนชัย)
ผู้จัดการ เจ้าของ หรือผู้รับมอบ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๐๕๑
ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๑๐๓๓ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๔๔๑ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับเช่าเครื่องถ่ายเอกสารประจำเดือนมกราคม
๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
เสร็จถูกต้องตามใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ TR๑๑๙๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบ
ตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ตามใบตรวจรับพัสดุ ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ).....^{ศิริพ} (ตำแหน่ง) อาจารย์ ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)

(ลงชื่อ).....^{ศิริพ} (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ กรรมการ
(นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี)

(ลงชื่อ).....^{ศิริพ} (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไฉกุล ทิรวางค์)

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางปริญฉัตร บุณนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
31 มี.ค. 2566

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
31 มี.ค. 2566

ทราบ อนุมัติ

^{ศิริพ}
ดร.ศิริพ อยุสุข
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 มี.ค. 2566

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 มี.ค. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ

วันที่ ๓๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่ ขว ๖๙.๑๕.๑.๒/๕๔๑ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้
แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับเข้าเครื่องถ่ายเอกสารประจำเดือน
มกราคม ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับเข้าเครื่องถ่าย
เอกสารประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ งวดที่ ๑ เสร็จถูกต้องตามใบสั่งของ/ใบแจ้งหนี้ TR๑๑๗๙
ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.เข้าเครื่องถ่ายเอกสารประจำเดือนมกราคม ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ถึง วันที่ ๓๑ เดือนมกราคม
๒๕๖๖ จำนวน ๑ งาน รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๒๕๐ บาท

(-สองพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน-)

เห็นว่าปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนแล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ตามหลักฐานแล้ว
เสร็จถูกต้องตามใบสั่งของ/ใบแจ้งหนี้ TR๑๑๗๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ และได้ส่งมอบแก่
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับไว้เป็นการถูกต้องแล้วในวันนี้

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) อาจารย์ ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพร)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง)เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญ กรรมการ
(นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกูล ทิราวังค์)

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางปริญฉัตร บุนนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
31 ม.ค. 2566

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานคอมพิวเตอร์
31 ม.ค. 2566

ทราบ อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.ศุภรี อนุสุทธิ)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 ม.ค. 2566

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 ม.ค. 2566



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๙๐๕
ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๒๐๐๓ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางบุญศิริ เดชพรม งวดที่ ๑๑

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑๑ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพณ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๑๑ ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุ ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุ ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุจดาว คนยัง)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
(นายอภิสิทธิ์ รัตนปถานันท์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
(นาย.....)

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ (นายศักดิ์ดา ปินตาวงศ์) เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้
ทราบบ อนุมัติ

นางสาวปัทสนันท์ (แดงประทุม) (นางปริญฉัตร บุณนาค)
3 1 ส.ค. 2566 3 1 ส.ค. 2566
นางสาวพาศิลา (ศรีองค์) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข) คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
3 1 ส.ค. 2566
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เสือกลางพาพร) รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

3 1 ส.ค. 2566
3 1 ส.ค. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑๑ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางบุญศิริ เดชพรม ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๑๑ ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์ไฮดรอลิกปั๊มต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บบวดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทนผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิกปั๊มต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เก็บบวดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารเอนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บบวดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางบุญศิริ เดชพรหม ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์ไฮดรอลิก อุปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิก อุปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารอเนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
บุญศิริ เดชพรม
(นางบุญศิริ เดชพรม)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๙๐๕
ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/ ๕๑๑๖. วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางบุญศิริ เดชพรม งวดที่ ๑๐

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑๐ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพจ.) ๙/๒๕๖๖ (รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๑๐ ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุ ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุ ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุจดาว คนยัง)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
(นายอภิสิทธิ์ รัตนปภานันท์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
(นายศักดิ์ดา ปินดาวงค์)

ทราบ อนุมิต

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม,
นักเอกสารสนเทศ

๓ ส.ค. ๒๕๖๖

(นางปรีชญ์ บุนนาค)
รณ.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
๓ ส.ค. ๒๕๖๖

(นางสาวสุภาสิขณ เศรีวงศ์,
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
๓ ส.ค. ๒๕๖๖

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)
รณ.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๓ ส.ค. ๒๕๖๖

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)
รณ.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๓ ส.ค. ๒๕๖๖

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติฯ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑๐ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางบุญศิริ เดชพรม ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๑๐ ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บบกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เก็บบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารเอนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

ปรากฏว่า นางบุญศิริ เดชพรม ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือ ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงดาว คนยัง)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิรวางค์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
(นายอภิสิทธิ์ รัตนปภานันท์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
(นายศักดิ์ดา ปินตาวงค์)

ทราบบ อนุมัติ

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

^{ศษพ}
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพร)
ร.ก.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๓ ส.ค. 2566

^{ศษ}
(นางสาวปัสสนันท์ แดงประทุม)
นักเอกสารสนเทศ

๓ ส.ค. 2566

^{ศษ}
(นางปรียฉัตร บุณนาค)
ร.ก.หัวหน้างานคลังและพัสดุ

๓ ส.ค. 2566

^{ศษ}
(นางสาวพาสักกษณ์ เครื่องดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

๓ ส.ค. 2566

^{ศษพ}
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา / เลิศกาญจนภาพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

๓ ส.ค. 2566

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๘/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางบุญศิริ เดชพรม ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไปบอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารอเนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

บุญศิริ เดชพรม
(นางบุญศิริ เดชพรม)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๙๐๕
ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๑๔๘๖/ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางบุญศิริ เดชพรม งวดที่ ๕

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๕ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพณ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๕ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุจดาว คนยัง)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
(นายอภิสิทธิ์ รัตนปภานันท์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) **ทราบ อนุมัติ**
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
(นายศักดิ์ดา ปินดาวงค์)

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางปรีชญัตร์ บุณนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ

28 ก.พ. 2566

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
28 ก.พ. 2566

(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติฯ
28 ก.พ. 2566

(อาจารย์ ดร.สิริพญา ไลศกาญจนภาพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติฯ
28 ก.พ. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติฯ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๕ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางบุญศิริ เดชพรหม ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๕ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทนผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารเอนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๘/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางบุญศิริ เดชพรม ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์ไฮดรอลิก อุปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บบกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทุนผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิก อุปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เก็บบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารอเนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

บุญศิริ เดชพรม
(นางบุญศิริ เดชพรม)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๙๐๕

ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๖๖๔๕

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน

นางบุญศิริ เดชพรม งวดที่ ๑

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๖๔๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพณ.) ๘/๒๕๖๗(รด) ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ งบงวดที่ ๑ ประจำปีเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุจดาว คนยัง)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา กรรมการ
(นายศตพล กัลยา)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายกิติพงษ์ วุฒิญาณ)

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ทราบ อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วिरันท์ ไชยมน)

รศ.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

31 ต.ค. 2566

(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม)
นักเอกสารสนเทศ

31 ต.ค. 2566

(นางปรียฉัตร บุณาค)
รศ. หัวหน้างานคลังและพัสดุ

31 ต.ค. 2566

(นางสาวพาลีลักษณ์ ศรีองศา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

31 ต.ค. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๖๔๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๘/๒๕๖๗(รด) ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางบุญศิริ เดชพรม ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

- อุปกรณ์ใส่ตักขนูปกรณ์ต่าง ๆ
- ห้องเรียน ห้องพักอาจารย์
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร
- พัดลม
- ที่นั่ง ระเบียบหน้าห้อง
- เครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะภายในอาคารและรอบบริเวณอาคาร
- เช็ดกระจก
- ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทนผล (ชั้น ๓) หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

- ห้องประชุม
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน
- ตู้เก็บเอกสาร
- เครื่องดับเพลิง
- พัดลม
- ห้องน้ำ

๓. อาคารเกียรติพิรุณ(อาคารอเนกประสงค์)

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

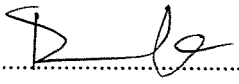
- ทำความสะอาดบริเวณพื้นอาคาร
- ห้องน้ำ
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร

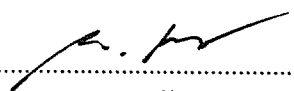
๔. อาคารศาสตร์พระราช

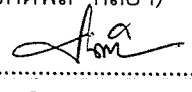
- มีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนกันไปทำความสะอาด สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
 - ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องน้ำ กระจก ห้องประชุม เก็บกวาดขยะบริเวณอาคาร
ตู้เก็บเอกสาร
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

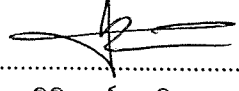
ปรากฏว่า นางบุญศิริ เดชพรม ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและ
ข้อกำหนดในหนังสือ ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็น
จำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).......... (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุจดาว คนยัง)


(ลงชื่อ).......... (ตำแหน่ง) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา กรรมการ
(นายศตพล กัลยา)

(ลงชื่อ).......... (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)

(ลงชื่อ).......... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายกิตติพงษ์ วุฒิญาณ)

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้


ทราบ อนุมัติ




(รองศาสตราจารย์ ดร.วีรนนท์ ไชยมณี)
รศ.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

๓ 1 ต.ค. 2566


(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม,
นักเอกสารสนเทศ


นางปริญฉัตร บุณนา
รศ. หัวหน้างานคลังและพัสดุ

3 1 ต.ค. 2566


นางสาวกุลดิษณี ศรีองคิ
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

3 1 ต.ค. 2566

๓ 1 ต.ค. 2566

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๘/๒๕๖๗(รต) ลงวันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางบุญศิริ เดชพรม ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

- อุปกรณ์ไฮดรอลิกต่าง ๆ
- ห้องเรียน ห้องพักอาจารย์
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร
- พัดลม
- ที่นั่ง ระเบียบหน้าห้อง
- เครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะภายในอาคารและรอบบริเวณอาคาร
- เช็ดกระจก
- ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย หนุผล (ชั้น ๓) หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

- ห้องประชุม
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน
- ตู้เก็บเอกสาร
- เครื่องดับเพลิง
- พัดลม
- ห้องน้ำ

๓. อาคารเกียรติพิรุณ(อาคารอเนกประสงค์) หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นอาคาร
- ห้องน้ำ
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร

๔. อาคารศาสตร์พระราชา

- มีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนกันไปทำความสะอาด สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องน้ำ กระจก ห้องประชุม เก็บกวาดขยะบริเวณอาคาร
ตู้เก็บเอกสาร

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนตุลาคม

๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

บุญศิริ เดชพรม
(นางบุญศิริ เดชพรม)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๙๐๕
 ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๔๖๔๗ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
 นางบุญศิริ เดชพรม งวดที่ ๘

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๘ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพฉ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๘ ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภาดา คนยัง)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
 (นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
 (นายอภิสิทธิ์ รัตนปถานันท์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
 (นายศักดิ์ดา ปินตาวงค์)

ทราบ อนุมัติ

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
 เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางสาวปวีณนันทน์ แดงประทุม)
 นักเอกสารสนเทศ
 31 พ.ค. 2566

(นางปรีชญัตร์ บุณนาค)
 ผ.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
 31 พ.ค. 2566

(นางสาวสุพัสสิขะณี ศรีองค)
 มีอำนาจการสำนักงานคณบดี
 31 พ.ค. 2566

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพ)
 ค.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
 31 พ.ค. 2566

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพ)
 ค.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
 31 พ.ค. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๘ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางบุญศิริ เดชพรหม ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๘ ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เกือบกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทนุผล

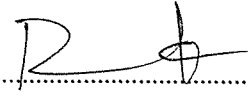
- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เกือบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

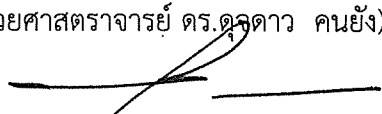
๓. อาคารเอนกประสงค์

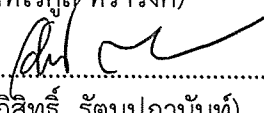
- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เกือบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

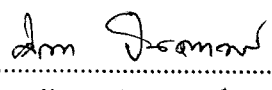
ปรากฏว่า นางบุญศิริ เดชพรม ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุจดาว คนยัง)


(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)


(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
(นายอภิสิทธิ์ รัตนปถานันท์)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
(นายศักดิ์ดา ปินดาวงค์)


ทราบ อนุมัติ

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้



(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนาวร)
รศ.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 พ.ค. 2566


(นางสาวปัสสนันท์ แดงประทุม)
นักเอกสารสนเทศ


13 1 พ.ค. 2566


(นางปริญฉัตร บุนนาค)
รศ.หัวหน้างานคลังและพัสดุ

13 1 พ.ค. 2566


(นางสาวสุพาสักขะเน ศรีsongค.)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

13 1 พ.ค. 2566


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนาวร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 พ.ค. 2566

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางบุญศิริ เดชพรม ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์ไฮดรอลิก อุปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เกือบกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทุนผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิก อุปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เกือบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารอเนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

บุญศิริ เดชพรหม
(นางบุญศิริ เดชพรหม)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๒๙๐๕
ที่ อว ๒๙.๑๔.๑.๒/๑๐๒๑๑ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางบุญศิริ เดชพรม งวดที่ ๔

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๕ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพณ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๕ ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุ ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุ ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุจดาว คนยัง)
(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราววงศ์)
(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
(นายอภิสิทธิ์ รัตนปภานันท์)
(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
(นายศักดิ์ดา ปินตาวงศ์)

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม,
นักเอกสารสนเทศ
31 ม.ค. 2566

(นางปรียฉัตร บุณนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
31 ม.ค. 2566

(นางสาวรุฬาลักษณ์ เครื่องศิริ)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
31 ม.ค. 2566

ทราบ อนุมัติ
(อาจารย์ ดร.สุกรี อยู่สุข)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 ม.ค. 2566
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนานพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 ม.ค. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๔ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางบุญศิริ เดชพรม ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๔ ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์ไฮดรอลิกปั๊มต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ ทีวีไอ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บบกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทุนผล

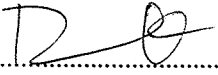
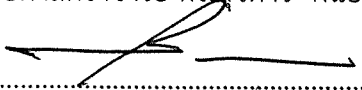
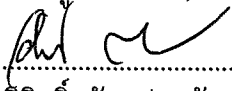
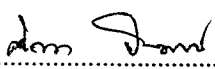
- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิกปั๊มต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี ทีวีไอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไปบอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เก็บบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารเอนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ


ปรากฏว่า นางบุญศิริ เดชพรม ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือ ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย


คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน


(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุจดาว คนยัง)
(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิรวางค์)
(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
(นายอภิสิทธิ์ รัตนปภานันท์)
(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
(นายศักดิ์ดา ปินดาวงค์)


ทราบ อนุมัติ


เรียน คณะบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้


(นางสาวปัทสนันท์ แต่งประทุม)
นักเอกสารสนเทศ
3 1 มี.ค. 2566


(นางปรีชญัตร์ บุณนาค)
รท. หัวหน้างานคลังและพัสดุ
3 1 มี.ค. 2566


(นางสาวพัลลภกษณ์ เครื่องดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
3 1 มี.ค. 2566


(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
3 1 มี.ค. 2566


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนานพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
3 1 มี.ค. 2566

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๔/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางบุญศิริ เดชพรม ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์ไฮดรอลิก อุปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิก อุปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารอเนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

บุญศิริ เดชพรม
(นางบุญศิริ เดชพรม)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๙๐๕
 ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๕๒๓๗ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
 เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
 นางบุญศิริ เดชพรม งวดที่ ๙

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๙ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพฉ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๙ ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภดาว คนยัง)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
 (นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
 (นายอภิสิทธิ์ รัตนปภานันท์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
 (นายศักดิ์ดา ปินดาวงค์)

ทราบ อนุมัติ

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
 เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางสาวปัสสนันท์ แดงประเสริฐ)
 นักเอกสารสนเทศ
 30 มิ.ย. 2566

(นางประวีร์ อัคร บุนนาค)
 เจ้าหน้าที่งานคลังและพัสดุ
 30 มิ.ย. 2566

(นายอำนาจ สารสิน)
 ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
 30 มิ.ย. 2566

(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข)
 คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
 30 มิ.ย. 2566

(อาจารย์ ดร.สิริบุษยา เลิศกาญจนภาพ)
 รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
 30 มิ.ย. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๙ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางบุญศิริ เดชพรหม ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๙ ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เกือบกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไปบอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เกือบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารเอนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เกือบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ទីបំប្រុង)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាមួយនឹងសហប្រតិបត្តិការជាមួយសហគ្រាសប្រកួតប្រជែងសេដ្ឋកិច្ចសេរីសម្រាប់កម្ពុជា ក្រុមហ៊ុនប្រកួតប្រជែងសេដ្ឋកិច្ច

ក្រុមហ៊ុនប្រកួតប្រជែងសេដ្ឋកិច្ចសេរីសម្រាប់កម្ពុជា -
ក្រុមហ៊ុនប្រកួតប្រជែងសេដ្ឋកិច្ចសេរីសម្រាប់កម្ពុជា -

ម. ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๙๐๕
ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๒๕๖๕ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางบุญศิริ เดชพรม งวดที่ ๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๖ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพณ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๖ ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุตดาว คนยัง)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิวิกุล ทิราวังศ์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
(นายอภิสิทธิ์ รัตนปถานันท์)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
(นายศักดิ์ดา ปินดาวงศ์)

ทราบ **อนุมัติ**

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางสาวปัทสนันท์ แต่งประทุม)
นักเอกสารสนเทศ
31 มี.ค. 2566

(นางปรีชญ์ชัช บุณนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
31 มี.ค. 2566

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี)
หัวหน้าบุคลากรสำนักงานคณบดี
31 มี.ค. 2566

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)
รท.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 มี.ค. 2566

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)
รท.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 มี.ค. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๖ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางบุญศิริ เดชพรหม ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๖ ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์ไฮดรอลิกปั๊มต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ ทีวีไอ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บบกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทุนผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิกปั๊มต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี ทีวีไอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไปบอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เก็บบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารอเนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๙/๒๕๖๖(รต) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางบุญศิริ เดชพรม ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์ไฮดรอลิก อุปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิก อุปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารอเนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
บุญศิริ 1๗๘/๗๗
(นางบุญศิริ เดชพรม)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๒๙๐๕
ที่ อว ๒๙.๑๔.๑.๒/๓๒๙/๗ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางบุญศิริ เดชพรม งวดที่ ๗

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม
พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน
ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน
ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๗ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพณ.) ๙/๒๕๖๖(รด)
ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๗ ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุ
ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุ
ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภดาว คนยัง)
(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)
(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
(นายอภิสิทธิ์ รัตนปถานันท์) **ทราบ อนุมัติ**
(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
(นายศักดิ์ดา ปินดาวงค์)

(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข)

คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๑ พ.ค. ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางสาวปัสสนันท์ แดงประทุม)
นักเอกสารสนเทศ

๑ พ.ค. ๒๕๖๖

(นางปรียฉัตร บุนนาค)
รท. หัวหน้างานคลังและพัสดุ
๑ พ.ค. ๒๕๖๖

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพ)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๑ พ.ค. ๒๕๖๖

(นางสาวสุพิศลักษณ์ ศรีองค)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
๑ พ.ค. ๒๕๖๖

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๗ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางบุญศิริ เดชพรม ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๗ ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์ไฮดรอลิกปั๊มต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ ทีวีไอ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทนผล

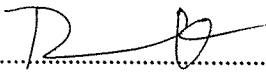
- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิกปั๊มต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี ทีวีไอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไปบอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ


๓. อาคารเอนกประสงค์


- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

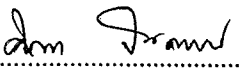
ปรากฏว่า นางบุญศิริ เดชพรม ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือ
ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน


(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงดาว คนยัง)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราววงศ์)


(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
(นายอภิสิทธิ์ รัตนปถานันท์)


(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการ
(นายศักดิ์ดา ปินดาวงค์)


เรียน คณะบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้



(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม)
นักเอกสารสนเทศ

๑ พ.ค. ๒๕๖๖


(นางปรียฉัตร บุณนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
๑ พ.ค. ๒๕๖๖


(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะบดี
๑ พ.ค. ๒๕๖๖


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๑ พ.ค. ๒๕๖๖


ทราบ อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.สุกรี อยู่สุข)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๑ พ.ค. ๒๕๖๖

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๙/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางบุญศิริ เดชพรหม ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๑. อาคารเรียนและปฏิบัติการอเนกประสงค์ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

- อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ห้องเรียน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดเพดาน
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียนเครื่องทำน้ำเย็น
- เกือบกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร ห้องน้ำ

๒. อาคารนำชัย ทุนผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่ง
- เกือบกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

๓. อาคารอเนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นและเครื่องทำน้ำเย็น
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

บุญศิริ เดชพรม

(นางบุญศิริ เดชพรม)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๙๐๕

ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๔๕๕๑

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน

นางมอญ ตาเถิง งวดที่ ๘

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๘ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพฉ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๘ ประจำปีเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... ปิ่นจตุร วุฒิชัย..... (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธนันธรณ์ วุฒิชัย)

(ลงชื่อ)..... [Signature]..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)

(ลงชื่อ)..... [Signature]..... (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)

(ลงชื่อ)..... [Signature]..... (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)

กรรมการ
ทราบ อนุมิต

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

[Signature]
(นางสาวปรีสนันท์ แดงประทุม)
นักเอกสารสนเทศ

31 พ.ค. 2566

[Signature]
(นางปรียฉัตร บุณนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ

31 พ.ค. 2566

[Signature]
นางสาวสุภาลักษณ์ ศรีองศา

31 พ.ค. 2566

[Signature]
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนานพร)
รท.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 พ.ค. 2566

[Signature]
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนานพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 พ.ค. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๘ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางมอญ ดาเถิง ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๘ ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

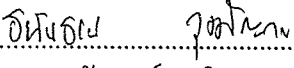
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

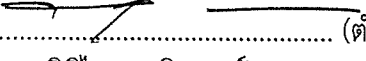
๘. อาคารนำชัย ทนุผล

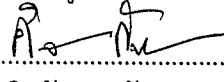
- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- เครื่องปรับอากาศ
- ห้องน้ำ
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร

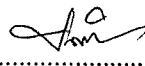
ปรากฏว่า นางมอญ ตาเถิง ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือ ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธนันธรณ์ วุฒิญาณ)


(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทวิกุล ทิราวังค์)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)


(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)

ทราบ อนุมัติ


เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้


(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม)
นักเอกสารสนเทศ


3 1 พ.ค. 2566



(นางปรียฉัตร บุนนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ

3 1 พ.ค. 2566


(นางสาวทศลักษณ์ เครื่องดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะฯ

3 1 พ.ค. 2566


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนาวร)
รท.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
3 1 พ.ค. 2566


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนาวร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

3 1 พ.ค. 2566

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพจ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางมอญ ตาเถิง ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

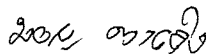
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๕. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรศัพท์มือถือ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นและเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นางมอญ ตาเถิง)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๒๕๐๕
ที่ อว ๒๕.๑๔.๑.๒/ ๑๐๑๕ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางมอญ ตาเถิง งวดที่ ๔

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๔ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพฉ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๔ ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ).....สมิลา วุฒินาน..... (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธนันธรณ์ วุฒินาน)

(ลงชื่อ).....[Signature]..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทิวกุล ทิราววงศ์)

(ลงชื่อ).....[Signature]..... (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภััสสร กันถาด)

(ลงชื่อ).....[Signature]..... (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)

กรรมการ
ทราบ อนุมัติ
[Signature]

(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 ม.ค. 2566

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้

[Signature]
(นางสาวปัสสนันท์ แดงประทุม)
นักเอกสารสนเทศ
31 ม.ค. 2566

[Signature]
(นางปริยฉัตร บุณนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
31 ม.ค. 2566

[Signature]
(นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
31 ม.ค. 2566

[Signature]
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 ม.ค. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๔ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางมอญ ตาเถิง ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๔ ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

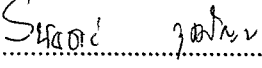
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

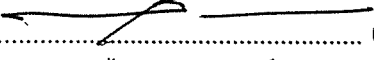
๔. อาคารนำชัย ทนผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรศัพท์สี วิดีโอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- เครื่องปรับอากาศ
- ห้องน้ำ
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร

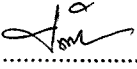
ปรากฏว่า นางมอญ ตาเถิง ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือ ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธนันธรณ์ วุฒินุญาน)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราววงศ์)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)


ทราบ อนุมัติ





(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 ม.ค. 2566

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้


(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุ)
นักเอกสารสนเทศ
31 ม.ค. 2566


(นางปรียฉัตร บุณนาค)
รก.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
31 ม.ค. 2566


(นางสาวสุพาสิตยงณ์ ศรีองค)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
31 ม.ค. 2566


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 ม.ค. 2566

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางมอญ ตาเถิง ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

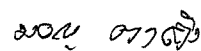
บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๑. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรศัพท์มือถือ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นและเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางมอญ ตาเถิง)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๙๐๕

ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/ ๕๑๑๔

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน

นางมอญ ดาเถิง งวดที่ ๑๐

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑๐ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๑๐ ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุ ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุ ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... สุนทร วัฒน (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธนันธรณ์ วุฒินิยาม)

(ลงชื่อ)..... [Signature] (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิวรวงศ์)

(ลงชื่อ)..... ศิริ กิตา (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)

(ลงชื่อ)..... [Signature] (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)

ทราบ อนุมัติ

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

[Signature]

(นางสาวปัทสนันท์ แต่งประทุม)
นักเอกสารสนเทศ

๓ ส.ค. ๒๕๖๖

[Signature]
(นางปรีดิตร บุนนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
๓ ส.ค. ๒๕๖๖

[Signature]
นางสาวสุพัตถิษณ์ เครื่องดี
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

๓ ส.ค. ๒๕๖๖

[Signature]
(อาจารย์ ดร.สิริญา เลิศกาญจนพร)
รท.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

๓ ส.ค. ๒๕๖๖

[Signature]
(อาจารย์ ดร.สิริญา เลิศกาญจนพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

๓ ส.ค. ๒๕๖๖

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑๐ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางมอญ ตาเถิง ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๑๐ ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๑. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรศัพท์ วิดีโอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- เครื่องปรับอากาศ
- ห้องน้ำ
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร

ปรากฏว่า นางมอญ ตาเถิง ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือ
ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..... Siraporn Koonman (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธนันธรณ์ วุฒิญาณ)

(ลงชื่อ)..... [Signature] (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)

(ลงชื่อ)..... Pisima (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)

(ลงชื่อ)..... [Signature] (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)

ทราบ อนุมิต

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

[Signature]
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพร)
รศ.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๓ ส.ค. 2566

[Signature]
(นางสาวปัทสนันท์ แต่งประทุม)
นักเอกสารสนเทศ

๓ ส.ค. 2566

[Signature]
(นางปรีชญัตร์ บุณนาค)
รศ.หัวหน้างานคลังและพัสดุ

๓ ส.ค. 2566

[Signature]
(นางสาวสุภาลักษณ์ เครือทองดี)
นักวิชาการสำนักงานคณาจารย์

๓ ส.ค. 2566

[Signature]
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

๓ ส.ค. 2566

บ้านเลขที่ ๑๐๓ หมู่ ๖ ตำบลร้องกวาง
อำเภอร้องกวาง จังหวัดแพร่

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางมอญ ตาเถิง ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๗. อาคารนำชัย ทุนผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี ทีวีไอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นและเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

มอญ ตาเถิง

(นางมอญ ตาเถิง)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๙๐๕
 ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๑๙๙๙ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
 เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
 นางมอญ ตาเถิง งวดที่ ๕

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๕ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๕ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ).....อินทิรา วัฒน..... (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
 (นางธนันธรณ์ วัฒน)

(ลงชื่อ).....[Signature]..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
 (นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)

(ลงชื่อ).....[Signature]..... (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
 (นางศิริภัสสร กันถาด)

(ลงชื่อ).....[Signature]..... (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ **ทราบ อนุมัติ** กรรมการ
 (นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
 เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางปรียฉัตร บุนนาค)

รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ

28 ก.พ. 2566

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เจริญดี)
 ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

28 ก.พ. 2566

[Signature] (อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข,
 คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ)
 28 ก.พ. 2566

[Signature] (อาจารย์ ดร.สิริยา / เลิศกาญจนนาพร)
 รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

28 ก.พ. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๕ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางมอญ ตาเถิง ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๕ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

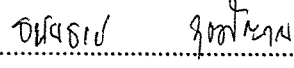
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

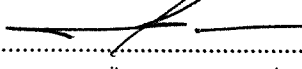
๑. อาคารนำชัย ทนผล

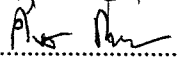
- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี ทีวีโอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- เครื่องปรับอากาศ
- ห้องน้ำ
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร

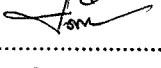
ปรากฏว่า นางมอญ ตาเถิง ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือ ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..... ..... (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธนันธรณ์ วุฒิชยาณ)


(ลงชื่อ)..... ..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวรงค์)

(ลงชื่อ)..... ..... (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)


(ลงชื่อ)..... ..... (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)


เรียน คณะบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้


(นางปรีชญ์ตร บุนนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
28 ก.พ. 2566


(นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
28 ก.พ. 2566

ทราบ อนุมัติ


(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยุสุข)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
28 ก.พ. 2566


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา ลิติกายจนพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
28 ก.พ. 2566

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางมอญ ตาเถิง ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

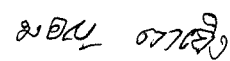
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๒. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรศัพท์มือถือ วิดีโอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นและเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง
- เก้าอี้กวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นางมอญ ตาเถิง)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคนบตี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๒๕๐๕
ที่ อว ๒๕.๑๔.๑.๒/๒๓๕๖ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

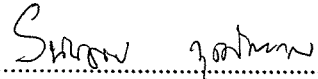
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางมอญ ตาเถิง งวดที่ ๑๒


เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

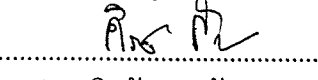
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

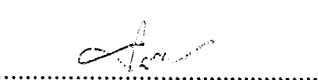
บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑๒ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพฉ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งบที่ ๑๒ ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุ ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ตามใบตรวจรับพัสดุ ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางชนันธรรณ์ วุฒิญาณ)


(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)

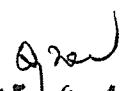
(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)


(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)


เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้


(นางสาวปัสสนันท์ แต่งประทุม)
นักเอกสารสนเทศ
๒ ต.ค. ๒๕๖๖


(นางปรีชาฉัตร บุณนาค)
รณ.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
๒ ต.ค. ๒๕๖๖


นางสาวสุพาศิษย์ เคิ่งดี
ผู้อำนวยการสำนักงานคนบตี
๒ ต.ค. ๒๕๖๖

ทราบ คณบดี

(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๒ ต.ค. ๒๕๖๖


(อาจารย์ ดร.สิริยุภา เลิศกาญจนภาพ)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๒ ต.ค. ๒๕๖๖

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑๒ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางมอญ ตาเล็ง ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

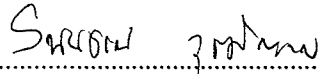
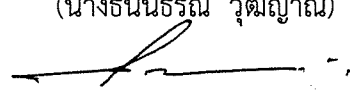
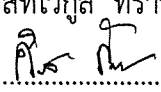
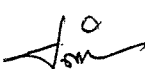
งวดที่ ๑๒ ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๑. อาคารนำชัย หนุผล


- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรศัพท์ วิดีโอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- เครื่องปรับอากาศ
- ห้องน้ำ
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร

ปรากฏว่า นางมอญ ตาเถิง ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือ ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย


คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธนันธรณ์ วุฒิญาณ)
(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)
(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)
(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)


เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้


(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม)
นักเอกสารสนเทศ

๒ ต.ค. 2566



(นางปรียฉัตร บุณนาค)
รท. หัวหน้างานคลังและพัสดุ

๒ ต.ค. 2566



(นางสาวสุพัตถิณี เครื่องดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะฯ

๒ ต.ค. 2566

ทราบ อนุมัติ


(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข)

คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๒ ต.ค. ๒๕๖๖


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนาวร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๒ ต.ค. 2566

บ้านเลขที่ ๑๐๓ หมู่ ๖ ตำบลร้องกวาง
อำเภอร้องกวาง จังหวัดแพร่

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รต) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางมอญ ตาเถิง ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๙. อาคารนำชัย หนองผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นและเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

มอญ ตาเถิง

(นางมอญ ตาเถิง)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๐๙๐๕

ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๖๖๕๒

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางมอญ ตาเถิง งวดที่ ๑

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๖๔๐๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพฉ.) ๕/๒๕๖๗(รด) ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ งวดที่ ๑ ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุ ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุ ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา ประธานกรรมการ
(นางสาวฉลวย จันศรี)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) พยาบาล กรรมการ
(นางบุษบง เสนรังษี)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)

(ลงชื่อ)..... (ตำแหน่ง) นักวิชาการศึกษา กรรมการ
(นางสุธิตา นະภິใจ)

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ทราบ อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีรนนท์ ไชยมณี)
ร.ค.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

31 ต.ค. 2566

(นางสาวปัทมา นันทประเสริฐ
นักเอกสารสนเทศ

31 ต.ค. 2566

(นางปรีชญัตถ์ บุนนาค)
ร.ค.หัวหน้างานคลังและพัสดุ

31 ต.ค. 2566

(นางสาวสุพัสสิณี ศรีองศา)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

31 ต.ค. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๖๔๐๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๕/๒๕๖๗(รด) ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางมอญ ตาเล็ง ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อาคารบริหาร (อาคารนำชัย ทนุผล ชั้น ๑ และชั้น ๒)
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

- ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร
- เครื่องดับเพลิง
- พัดลม
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เครื่องทำน้ำเย็น
- ห้องน้ำ
- เช็ดกระจก
- เก็บกวาดขยะภายในอาคารและรอบบริเวณอาคาร

๒. อาคารศาสตร์พระราชา

- มีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนกันไปทำความสะอาด สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องน้ำ กระจก ห้องประชุม เก็บกวาดขยะบริเวณอาคาร
ตู้เก็บเอกสาร

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๕/๒๕๖๗(รด) ลงวันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางมอญ ตาเถิง ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. อาคารบริหาร (อาคารนำชัย ทนุผล ชั้น ๑ และชั้น ๒)

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

- ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร
- เครื่องดับเพลิง
- พัดลม
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- เครื่องทำน้ำเย็น
- ห้องน้ำ
- เช็ดกระจก
- เก็บกวาดขยะภายในอาคารและรอบบริเวณอาคาร

๒. อาคารศาสตร์พระราชา

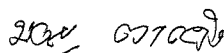
- มีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนกันไปทำความสะอาด สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องน้ำ กระจก ห้องประชุม เก็บกวาดขยะบริเวณอาคาร ตู้เก็บเอกสาร

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนตุลาคม

๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นางมอญ ตาเถิง)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๒๙๐๕
 ที่ อว ๒๙.๑๔.๑.๒/๕๒๓๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
 เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
 นางมอญ ตาเถิง งวดที่ ๙

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๙ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพฉ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๙ ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... อินทิรา ทันทอง (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
 (นางชนันธรณ์ วุฒิสยาม)
 (ลงชื่อ) [Signature] (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
 (นายสิทธิไวกุล ทิราวังศ์)
 (ลงชื่อ) [Signature] (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
 (นางศิริภัสสร กันถาด)
 (ลงชื่อ)..... [Signature] (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
 (นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)

กรรมการ
 ทราบ อนุมัติ

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
 เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางสาวปัทสนันท์ แดงประเสริฐ)
 นักเอกสารสนเทศ
 30 มิ.ย. 2566

(นางปรีชญัตร์ บุณนาค)
 รก.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
 30 มิ.ย. 2566

คณบดี
 30 มิ.ย. 2566

(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข)
 คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
 30 มิ.ย. 2566

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพร)
 รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

30 มิ.ย. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๙ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางมอญ ตาเถิง ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๙ ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๙. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี วิดีโอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- เครื่องปรับอากาศ
- ห้องน้ำ
- เก้าอี้กวาดขยะรอบบริเวณอาคาร

30 มิ.ย. 2566

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(กระทรวงพาณิชย์)

[Signature]

30 มิ.ย. 2566

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

30 มิ.ย. 2566

(นางปวีณา นนนา)

30 มิ.ย. 2566

นักอรรถาธิบาย

นางสาวปวีณา นนนา

[Signature]

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(กระทรวงพาณิชย์)

[Signature]

ทราบดี

เรียน คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

(นายประจักษ์ วัฒนกุล)

กรรมการ

คุณประจักษ์ วัฒนกุล (ตำแหน่ง)

(ลงชื่อ)

[Signature]

(นางศุภมาส วัฒนกุล)

กรรมการ

นางศุภมาส วัฒนกุล (ตำแหน่ง)

(ลงชื่อ)

[Signature]

(นายสุวิทย์ วัฒนกุล)

กรรมการ

นายสุวิทย์ วัฒนกุล (ตำแหน่ง)

(ลงชื่อ)

[Signature]

(นายสุวิทย์ วัฒนกุล)

ประธานกรรมการ

นายสุวิทย์ วัฒนกุล (ตำแหน่ง)

(ลงชื่อ)

[Signature]

คณะผู้บริหารฯ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ณ วันที่ 30 มิ.ย. 2566

ปฐมนิเทศน์นักเรียนทุนรัฐบาลไทย ประจำปี 2566



บันทึกข้อความ

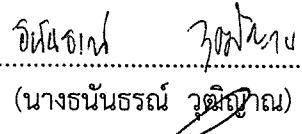
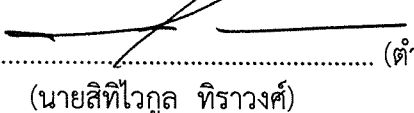
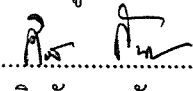
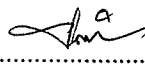
ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๒๙๐๕
ที่ อว ๒๙.๑๔.๑.๒/๒๔๗๒ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางมอญ ตาเถิง งวดที่ ๒

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๒ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพจ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๒ ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... (นางชนันธรณ์ วุฒินาน)		(ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ)..... (นายสิทธิไวกุล ทิราวังค์)		(ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร	กรรมการ
(ลงชื่อ)..... (นางศิริภัสสร กันถาด)		(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
(ลงชื่อ)..... (นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)		(ตำแหน่ง) บรรณารักษ์	กรรมการ

ทราบ อนุมัติ


เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้


(นางสาวปัทมาพร งามประทุม)

31 มี.ค. 2566

(นางปรีชญัตร์ บุณนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
31 มี.ค. 2566

(นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีวงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
31 มี.ค. 2566


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)
รท.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 มี.ค. 2566


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)
รท.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 มี.ค. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๖ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางมอญ ตาเถิง ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๖ ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

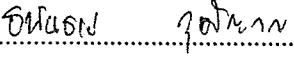

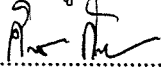
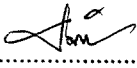
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๖. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี วีดีโอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- เครื่องปรับอากาศ
- ห้องน้ำ
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร


ปรากฏว่า นางมอญ ตาเถิง ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือ
ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย


คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน


(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธนันธรณ์ วุฒิอินทร์)
(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)
(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)
(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)


ทราบ **อนุมัติ**


เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้


(นางสาวปัทสนันท์ แต่งประทุม
นักเอกสารสนเทศ
31 มี.ค. 2566


(นางปรียฉัตร บุณนาค)
รท. หัวหน้างานคลังและพัสดุ
31 มี.ค. 2566


(นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะ
31 มี.ค. 2566


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนานพร)
รศ.คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 มี.ค. 2566


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนานพร)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 มี.ค. 2566

บ้านเลขที่ ๑๐๓ หมู่ ๖ ตำบลร้องกวาง
อำเภอร้องกวาง จังหวัดแพร่

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางมอญ ตาถึง ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

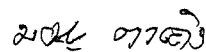
บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๓. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรศัพท์ วิดีโอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นและเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางมอญ ตาถึง)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๖๙๐๕
ที่ อว ๖๙.๑๔.๑.๒/๓๗๑๐ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางมอญ ตาเถิง งวดที่ ๗

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๗ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๗ ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... อินทณันท์ วุฒินาน (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธนันธรณ์ วุฒินาน)

(ลงชื่อ)..... [Signature] (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวังค์)

(ลงชื่อ)..... [Signature] (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)

(ลงชื่อ)..... [Signature] (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)

ทราบ อนุมัติ

[Signature]

(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๑ พ.ค. ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

[Signature]
(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม,
นักเอกสารสนเทศ
๑ พ.ค. ๒๕๖๖

[Signature]
(นางปรียฉัตร บุณนาค)
รท.หัวหน้างานคลังและพัสดุ
๑ พ.ค. ๒๕๖๖

[Signature]
(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนภาพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๑ พ.ค. ๒๕๖๖
[Signature]
นางสาวพัชรีลักษณ์ เศษีวงศ์
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
๑ พ.ค. ๒๕๖๖

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๗ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางมอญ ตาเถิง ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๗ ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

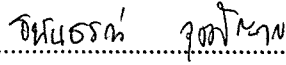
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้


๗. อาคารนำชัย หนองผล

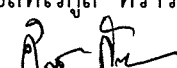
- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- เครื่องปรับอากาศ
- ห้องน้ำ
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร

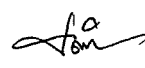
ปรากฏว่า นางมอญ ตาเถิง ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือ ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธนันธรณ์ วุฒินุญตาม)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราววงศ์)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ)

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้



(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม,
นักเอกสารสนเทศ

๑ พ.ค. ๒๕๖๖



(นางปรียฉัตร บุนนาค)
รท. หัวหน้างานคลังและพัสดุ

๑ พ.ค. ๒๕๖๖



นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

๑ พ.ค. ๒๕๖๖

ทราบ อนุมัติ



(อาจารย์ ดร.ศุภรี อู่คุ้ม)

คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

๑ พ.ค. ๒๕๖๖



(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)

รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

๑ พ.ค. ๒๕๖๖

บ้านเลขที่ ๑๐๓ หมู่ ๖ ตำบลร้องกวาง
อำเภอร้องกวาง จังหวัดแพร่

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางมอญ ตาเถิง ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๔. อาคารนำชัย ทนุผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรศัพท์ วีดีโอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นและเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๓๐/๔ ๓๗๕๕๖

(นางมอญ ตาเถิง)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ งานคลังและพัสดุ โทร. ๒๙๐๕
ที่ อว ๒๙.๑๔.๑.๒/๑๐๑๐ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน
นางมอญ ตาเถิง งวดที่ ๑๑

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือนทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑๑ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ.(มพฉ.) ๕/๒๕๖๖(รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๑๑ ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มอบใบตรวจรับพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

(ลงชื่อ)..... <u>ชณัฐิณี</u> <u>วุดินยา</u> (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
(นางชนันธรณ์ วุดินยา)	
(ลงชื่อ)..... <u>[Signature]</u> (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร	กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)	
(ลงชื่อ)..... <u>[Signature]</u> (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันลาด)	
(ลงชื่อ)..... <u>[Signature]</u> (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์	กรรมการ

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ (นางสาวสุวรรณี นิชฐา เกตุสุวรรณ)

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(นางสาวปรีสนันท์ แต่งประทุม)

31 ส.ค. 2566

(นางปรีชญ์ บุนนาค)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ

31 ส.ค. 2566

(นางสาวพลาสิักษณ์ เคียงศิริ)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

31 ส.ค. 2566

ทราบ อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข)
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
31 ส.ค. 2566

(อาจารย์ ดร.สิริยาพา เลิศกาญจนพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

31 ส.ค. 2566

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ
วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๑๕๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ทำความสะอาด ตำแหน่ง แม่บ้าน งวดที่ ๑๑ เสร็จถูกต้องตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพณ.) ๕/๒๕๖๖ (รด) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือส่งงาน ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ นางมอญ ตาเลิง ตามรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

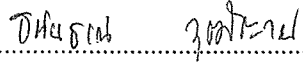
งวดที่ ๑๑ ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้
หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

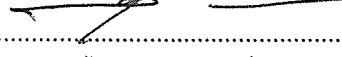
๑. อาคารนำชัย ทุนผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรทัศน์สี วิดีโอ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- เครื่องปรับอากาศ
- ห้องน้ำ
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคาร


ปรากฏว่า นางมอญ ตาเถิง ได้ปฏิบัติงานนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในหนังสือ
ตกลงจ้าง ข้อ ๔. แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเห็นสมควรจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
๘,๐๐๐ บาท (-แปดพันบาทถ้วน-) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไปด้วย

คณะกรรมการฯ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประธานกรรมการ
(นางธันธรณ์ วุฒิชัยยอม)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) นักวิชาการเกษตร กรรมการ
(นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
(นางศิริภัสสร กันถาด)

(ลงชื่อ).....  (ตำแหน่ง) บรรณารักษ์ กรรมการ
(นางสุวณิษฐา เกตุสุวรรณ)


เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้


(นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม)


31 ส.ค. 2566
นักเอกสารพิมพ์

(นางปรียฉัตร บุณนาค)
รท หัวหน้างานคลังและพัสดุ

31 ส.ค. 2566


นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี


31 ส.ค. 2566


ทราบบ อนุมัติ

อาจารย์ ดร.ศุภรี อยู่สุข

คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

31 ส.ค. 2566


(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)
รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

31 ส.ค. 2566

หนังสือส่งงาน

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งงานจ้างเหมาประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

เรียน คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือตกลงจ้าง เลขที่ มจ. (มพฉ.) ๕/๒๕๖๖(รต) ลงวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างดิฉันนางมอญ ตาเถิง ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดตำแหน่ง แม่บ้าน ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือน นั้น

บัดนี้ ดิฉันได้ปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้างที่อ้างถึงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้างเหมาประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

๘. อาคารนำชัย ทนผล

- อุปกรณ์ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ตู้จัดแสดงนิทรรศการ
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- โทรศัพท์มือถือ วิทยุ เครื่องดับเพลิง
- ชุดรับแขก พักลมตั้งพื้น พักลมติดผนัง
- ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ต่าง ๆ ในทุก ๆ ห้อง
- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นและเครื่องปรับอากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป บอร์ดประกาศ ป้ายชื่อห้องและเครื่องตกแต่งต่าง
- เก็บกวาดขยะรอบบริเวณอาคารและห้องน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๑๐๕ ๑๗๕๑

(นางมอญ ตาเถิง)