

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานธุรการ  
ของกองพัสดุและทรัพย์สิน

เลขที่ ๐๐๐๒๐/๒๕๖๘

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เลขที่ ๑ ถนนวงเวียน ๒ ตำบลสะเตง  
อำเภอ เมืองยะลา จังหวัดยะลา เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ ๒๕๖๘ ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
โดย นายระเด่น สมะแอ ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน นายกองคการ  
บริหารส่วนจังหวัดยะลา ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ นางสาวชิตชนา เขียวแก้ว  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๑๙๕๕๙๐๐๗๒๐๙๖๒ ออกให้ ณ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา วันออกบัตร  
๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ บัตรหมดอายุ ๑๒ มีนาคม ๒๕๗๕ อยู่บ้านเลขที่ ๙๓ ซ.๔(ถนนหลังวัดเมือง) หมู่ที่ ..... ตรอก/  
ซอย ..... ถนน หลังวัดเมือง ..... ตำบล/แขวง ..... สะเตง ..... อำเภอ/เขต ..... เมืองยะลา ..... จังหวัด ..... ยะลา  
ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๑  
ตกลงรับจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุในภาคผนวก  
๒ โดยปฏิบัติงาน ณ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา หรือสถานที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย โดย  
ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงทุกประการ มีกำหนดระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่  
๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ข้อ ๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในสัญญาข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นรายเดือน  
เป็นเงินเดือนละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพัน  
บาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และ ค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของ  
เดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการ ในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการ  
ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกหรือเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนตามปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมา โดยใช้จำนวนวัน  
ตามปฏิทินทั้งหมดของเดือนนั้น ในการคำนวณค่าจ้างเหมาต่อวันและคูณจำนวนวันที่ทำงาน ของเดือนนั้น

ข้อ ๓ นอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงให้รายละเอียด และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง  
รวมทั้งการจ่ายค่าจ้างแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามผนวก ๓ และ ๔

ข้อ ๔ เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๒ ลักษณะของการจ้างเหมาบริการ	จำนวน ๒ (สอง) หน้า
ผนวก ๓ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้ง กับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้  
บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลง ขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นายระเด่น สมะแอ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(นางสาวชิตชนา เขียวแก้ว)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ข้อ ๕ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงด้วยตนเอง ณ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับ เมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง

- ในกรณีทำงาน หากผู้รับจ้างมาสายหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาเช้างานที่กำหนดไว้จะต้องแจ้งให้ ผู้กำกับดูแลทราบโดยด่วน และหลังจากที่มาถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จะต้องยื่นหนังสือแสดงถึงสาเหตุ ของการมาสาย นั้น

- การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้นจะต้องได้รับ อนุญาตจากผู้กำกับดูแลล่วงหน้าทุกครั้ง

- กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ที่จ่ายให้ สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวัน โดยจำนวนวันตามปฏิทินทั้งหมดของเดือนนั้น ในการคำนวณค่าจ้างเหมาต่อวัน

- หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันที่ ปฏิบัติงาน โดยใช้อัตราค่าจ้างของเดือนนั้นหารด้วยจำนวนวันตามปฏิทินทั้งหมด ของเดือนนั้นเท่ากับค่าจ้างรายวัน คูณด้วยจำนวนวันทำงานทำงานของเดือนนั้น

- กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไข ๒ วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

- กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์ออกจากงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้ง ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน

ข้อ ๖ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของ เดือนนั้น ๆ ออกเป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ดังระบุในข้อ ๒ วรรคสอง ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

หากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๕ (ห้า) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้าง ปฏิบัติผิดสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตรารวันละ ๑๐๘.๐๐ บาท ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิก สัญญาของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานบกพร่อง หรือปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ตามข้อตกลง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบปฏิบัติงานหรือแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย โดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติหรือไม่รีบดำเนินการแก้ไข ภายในสามวัน หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงและเรียก ค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ข้อ ๘ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อ ราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้างอย่างร้ายแรง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิก สัญญา จ้างนี้ได้ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

ข้อ ๙ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นายระเด่น สมะนง)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
จกบนา  
(อ.ส. ชิดชนา เป้าแก้ว)

- (๑) ขาดงานไปโดยปราศจากเหตุอันควรเกินกว่าห้าวันทำการติดต่อกัน
- (๒) จงใจขัดคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง
- (๓) ละเลยไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง
- (๔) กระทำความผิดทั้งทางแพ่งและทางอาญาต่อผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลอื่น อย่างร้ายแรง

โดยปราศจากสิทธิในทางกฎหมายที่จะพึงกระทำได้

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงตามข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ หรือ ข้อ ๑๐ ผู้รับจ้างยินยอมชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

หากผู้รับจ้างไม่ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างเหมาบริการที่ค้างจ่ายได้

ข้อ ๑๑ ในระหว่างข้อตกลงจ้างเหมาบริการผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกข้อตกลง ให้ยื่นหนังสือขอบอกเลิกข้อตกลงต่อผู้ว่าจ้าง โดยยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน เว้นแต่จะมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษทำให้ไม่อาจยื่นล่วงหน้าตามเวลาที่กำหนดไว้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์จะบอกเลิกข้อตกลงก่อนครบกำหนด ซึ่งมีใช่เป็นการใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงตาม ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ หรือ ข้อ ๑๐ ผู้ว่าจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ ๑๒ การจ้างเหมาบริการตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามบันทึกข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ และ ๓ ก็ได้

ข้อ ๑๔ การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อตกลง หรือตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ อย่างไร เป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความข้อตกลงหรือเกี่ยวข้องกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามข้อตกลงนี้หรือเกี่ยวพันกับข้อตกลงนี้ ไม่ว่าจะปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามข้อตกลงนี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....(นายระเด่น สมะแฉ)

ลงชื่อ.....รับจ้าง

(น.ส. ชัดงา เข่งแก้ว)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

*Signature*

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(น.ส. ชัดทท เป้งทแก้ว)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(นางสาวนริگانต์ พิณโล)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(นางสาวภริรินทร์ ทองเทศ)

ผนวก ๑  
คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้  
มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๓) เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน ลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจ

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นผู้ที่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุกหรือถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นผู้เสพสุราเป็นอาณิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ

ค. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการ

(๑) ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) หรือเทียบเท่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

(๒) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsof Office : word,excel ได้เป็นอย่างดี

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สมะแอ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

( น.ส. ชักขมา เพ็งวาทแก้ว )

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ผนวก ๒

ลักษณะของการจ้างเหมาบริการ

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงาน

๑. รายละเอียดของงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรีบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้
- จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้
- ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด
- จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป
- จัดเตรียม ดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา
- อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนราชการที่มาติดต่อ
- ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานประชุม และงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นายระเด่น สะมะแอ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(ท.ส. ชิดทา นั้งแก้ว)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

## ๒. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ในแต่ละวัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- กำหนดเวลาทำงาน วันจันทร์ถึงศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (พักเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) และหยุดทำงาน ในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

- ในกรณีทำงาน หากผู้รับจ้างมาสายหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาเข้างานที่กำหนดไว้จะต้องแจ้งให้ผู้กำกับดูแลทราบโดยด่วน และหลังจากที่มาถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จะต้องยื่นหนังสือแสดงถึงสาเหตุของการมาสาย นั้น

- การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้น จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้กำกับดูแลล่วงหน้าทุกครั้ง

- กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ที่จ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวัน โดยจำนวนวันตามปฏิทินทั้งหมดของเดือนนั้น ในการคำนวณค่าจ้างเหมาต่อวัน

- หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน โดยใช้อัตราค่าจ้างของเดือนนั้นหารด้วยจำนวนวันตามปฏิทินทั้งหมด ของเดือนนั้นเท่ากับค่าจ้างรายวัน คูณด้วยจำนวนวันทำงานทำงานของเดือนนั้น

- กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไข ๒ วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

- กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์ออกจากงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(.....(นายระเด่น สมะแอ))

ลงชื่อ.....ชิตนา.....ผู้รับจ้าง  
(.....น.ส. ชิตนา เพ็ชรแก้ว.....)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ผนวก ๓

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

การปฏิบัติงาน

1. มีกำหนดระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หรือทุกวันทำการของกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (เวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)

การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานพร้อมทั้งรายงานการปฏิบัติงานของแต่ละเดือน ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป โดยในเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ให้ส่งมอบงานภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑	งานประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
งวดที่ ๒	งานประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๗
งวดที่ ๓	งานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๘
งวดที่ ๔	งานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
งวดที่ ๕	งานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘
งวดที่ ๖	งานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๘
งวดที่ ๗	งานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘
งวดที่ ๘	งานประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘
งวดที่ ๙	งานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘
งวดที่ ๑๐	งานประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘
งวดที่ ๑๑	งานประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘
งวดที่ ๑๒	งานประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๘	ส่งมอบงานภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กรณีวันสุดท้ายของกำหนดส่งมอบงานตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันทำการวันแรกเป็นวันสุดท้ายของกำหนดส่งมอบงาน

\*\*\*\*\*

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นายระเด่น สมะเนอ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
( น.ส. ชัดชนา เช่าแก้ว )

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



ผนวก ๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง

๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในสัญญาข้อที่ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และ ค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการ เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการ ในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
๒. หากเดือนแรกหรือเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนตามปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมา โดยใช้จำนวนวันตามปฏิทินทั้งหมดของเดือนนั้น ในการคำนวณค่าจ้างเหมาต่อวันและคูณจำนวนวันที่ทำงาน ของเดือนนั้น
๓. กรณีหากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ ออกเป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....(นายระเด่น สะมะนอ)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....(น.ส. นิตยา นันทแก้ว.....)



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน 1 9599 00720 96 2  
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. ชิดชญา เขียวแก้ว

Name Miss Chitchana

Last name Keawkaew

เกิดวันที่ 13 มี.ค. 2544

Date of Birth 13 Mar. 2001

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 93 ซ.4(ถนนหลังวัดเมือง) ถ.หลังวัดเมือง

ต.สะเตง อ.เมืองยะลา จ.ยะลา

6 ต.ค. 2566

วันออกบัตร

6 Oct. 2023

Date of Issue



(นายธรรมชัย สมพันธ์วัฒน์)  
เจ้าพนักงานออกบัตร

12 มี.ค. 2575

วันบัตรหมดอายุ

12 Mar. 2032

Date of Expiry



9599-05-10061517

ผู้แทนออกบัตร

น.ส. ชิดชญา เขียวแก้ว

*(Handwritten signature)*

30 ก.ย. 67

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ) นายกองศักดิ์ บริหารส่วนจังหวัดยะลา

น.ส. ชิดชญา เขียวแก้ว

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวนริภานต์ พิณโส)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวภิรริณทร์ ทองเทศ)

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 9599-032363-8 สำนักงานทะเบียน ที่องถิ่นเทศบาลนครยะลา

รายการที่อยู่ 93 ซอย4 (ถนนหลังวัดเมือง) ถนนหลังวัดเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ชื่อหมู่บ้าน

ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน

ลักษณะบ้าน ตึกเดี่ยว 1 ชั้น 1 ห้อง

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566 [หลังวัดเมืองยะลา]

ลงชื่อ

นายทะเบียน

(นางพรวิมลนา ชรรณโสมณ)

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566

1

เจ้าหน้าจุกจอก

ท.ส. ชิตชนา เขียวแก้ว

๓๓ ก. ๖๗

(ลงชื่อ)

(นายระเด่น สะมะแอ)

2

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

9599-032363-8

(ลงชื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ท.ส. ชิตชนา เขียวแก้ว)

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน

ชื่อ น.ส. ชิตชนา เขียวแก้ว

เลขประจำตัวประชาชน 1-9599-00720-96-2 สถานภาพ เจ้าบ้าน เกิดเมื่อ 16 มี.ค. 2544

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ เนติมา 3-9501-00316-68-7 สัญชาติ ไทย พยาน

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ ชัยสิทธิ์ 3-9599-00316-43-2 สัญชาติ ไทย

\* มาจาก 31/2 หมู่ที่ 1 ต.หน้าถ้ำ

อ.เมืองยะลา จ.ยะลา

เมื่อ 6 ต.ค. 2566

(ลงชื่อ)

(นางสาวภริรินทร์ ทิมเทศ)

(นายสรชัย เลื่อมเทศ)

นายทะเบียน

\*\* ไข่

สน. 48



## มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่ มอ 015.2/2566(7724)

### หนังสือรับรอง

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวชิตชญา เขียวแก้ว

รหัสประจำตัว 6210210247

เลขประจำตัวประชาชน 1959900720962

เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญา

วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เคมี)

สาขาวิชาเคมี หลักสูตร 4 ปี

(ลงชื่อ)

คณาจารย์  
น.ร. ชิตชญา เขียวแก้ว  
๖๓ ก.ค. ๖๗

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (สงขลา)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

ซึ่งสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้อนุมัติปริญญาดังกล่าว

(นางสาวชิตชญา เขียวแก้ว)

เมื่อวันที่ 23 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

(ลงชื่อ)

พยาน

ให้ไว้ ณ วันที่ 16 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

(ลงชื่อ)

(นายแดง โฉมทอง)

(นายแดง โฉมทอง)

นายทะเบียน วิทยาเขตหาดใหญ่



มหาวิทยาลัยสุโขทัย  
ใบแสดงผลการศึกษา

เลขที่ออก 015.2/7724

รหัสนักศึกษา 6210210247  
เลขประจำตัวประชาชน 1959900720962  
ชื่อ - สกุล นางสาวชัชชานา เขียวแก้ว  
สังกัด คณะวิทยาศาสตร์  
สาขาวิชา เคมี  
วิชาเอก -  
วิชาโท -  
โปรแกรม  
ปริญญาที่ได้รับ วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เคมี)

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี  
วันที่เข้าศึกษา 5 สิงหาคม 2562  
วันที่สำเร็จการศึกษา 23 มีนาคม 2566

วิชาเอก เคมี  
วิชาโท -  
โปรแกรม -  
ปริญญาที่ได้รับ -

รหัส	วิชาชุดวิชา	หน่วยกิต	ระดับชั้น	รหัส	วิชาชุดวิชา	หน่วยกิต	ระดับชั้น
ภาคการศึกษาที่ 1 (2562)				ภาคการศึกษาที่ 2 (2563)			
322-101	แคลคูลัส 1	3	W	001-102	ศาสตร์พระราชากับการพัฒนาที่ยั่งยืน	2	B
324-101	เคมีทั่วไป 1	3	C+	200-103	ชีวิตยุคใหม่ด้วยใจสีเขียว	2	A
325-101	ปฏิบัติการเคมีทั่วไป 1	1	B	315-200	ประโยชน์เพื่อนมนุษย์	1	A
330-101	หลักชีววิทยา 1	3	D+	315-202	การคิดกับการใช้เหตุผล	2	B+
331-101	ปฏิบัติการหลักชีววิทยา 1	1	C+	322-100	คำนวณศิลป์	2	A
332-101	ฟิสิกส์พื้นฐาน 1	3	C	324-221	เคมีเชิงฟิสิกส์ 1	3	D
332-111	ปฏิบัติการฟิสิกส์พื้นฐาน 1	1	D+	325-221	ปฏิบัติการเคมีเชิงฟิสิกส์ 1	1	C+
388-100	สุขภาพเพื่อเพื่อนมนุษย์	1	P	325-232	ปฏิบัติการเคมีอินทรีย์ 2	1	C+
950-101	จิตวิวัฒน์	1	A	328-302	ชีวเคมีพื้นฐาน	3	C+
950-102	ชีวิตที่ดี	2	A	336-216	ยาและสุขภาพ	2	A
คะแนนเฉลี่ยประจำภาค 2.46		คะแนนเฉลี่ยสะสม 2.46		345-104	รู้ทันเทคโนโลยีดิจิทัล	2	B+
ภาคการศึกษาที่ 2 (2562)				895-063	อ่านได้ก็พอมได้	2	A
322-101	แคลคูลัส 1	3	D+	(ลงชื่อ)..... คะแนนเฉลี่ยประจำภาค 3.10... คะแนนเฉลี่ยสะสม 2.60			
324-102	เคมีทั่วไป 2	3	B	(นายระเด่น สระมะแอ) ภาคการศึกษาที่ 1 (2564)			
325-102	ปฏิบัติการเคมีทั่วไป 2	1	B	รองนายกองค์การนิเทศฯ สอนชั้นมัธยมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน			
330-102	หลักชีววิทยา 2	3	C	001-103	ชีวิตยุคใหม่ด้วยใจสีเขียว	1	A
331-102	ปฏิบัติการหลักชีววิทยา 2	1	B	895-001	เคมีอินทรีย์ 1	1	A
332-108	ฟิสิกส์ประยุกต์	3	D+	324-231	เคมีอินทรีย์ 1	3	D
332-118	ปฏิบัติการฟิสิกส์ประยุกต์	1	D+	324-231	เคมีอินทรีย์ 1	3	C+
890-002	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	C+	324-321	เคมีเชิงฟิสิกส์ 2	3	D+
895-001	พลเมืองที่ดี	2	B+	324-333	สเปกโทรสโกปี	3	C
895-135	สุนทรียศาสตร์แห่งชีวิต	3	A	325-321	ปฏิบัติการเคมีเชิงฟิสิกส์ 2	1	C+
คะแนนเฉลี่ยประจำภาค 2.52		คะแนนเฉลี่ยสะสม 2.50		328-331	ปฏิบัติการชีวเคมี 1	1	C
ภาคการศึกษาที่ 1 (2563)				891-040	ภาษาเกาหลีเบื้องต้น	2	C
315-201	ชีวิตแห่งอนาคต	2	B	895-031	เทนนิส	1	B+
316-200	วัสดุในชีวิตประจำวัน	2	B+	(ลงชื่อ)..... คะแนนเฉลี่ยประจำภาค 2.15... คะแนนเฉลี่ยสะสม 2.51			
322-203	คณิตศาสตร์พื้นฐาน 3	3	E	(นางสาวกิริรินทร์ ทองเขต) ภาคการศึกษาที่ 2 (2564)			
324-201	เคมีกับความปลอดภัย	2	C+	322-102	แคลคูลัส 2	3	D
324-231	เคมีอินทรีย์ 1	3	W	324-232	เคมีอินทรีย์ 2	3	C
324-241	เคมีวิเคราะห์	3	D+	324-312	เคมีอินทรีย์ 2	3	C+
325-231	ปฏิบัติการเคมีอินทรีย์ 1	1	B	324-322	เคมีเชิงฟิสิกส์ 3	3	C
325-241	ปฏิบัติการเคมีวิเคราะห์	1	C+	324-341	การวิเคราะห์ทางเคมีโดยใช้เครื่องมือ 1	3	C+
890-003	ภาษาอังกฤษพร้อมใช้	2	B	324-453	กระบวนการทางเคมี	2	A
คะแนนเฉลี่ยประจำภาค 2.12		คะแนนเฉลี่ยสะสม 2.38		324-472	เคมีสิ่งแวดล้อม	3	C+
				325-312	ปฏิบัติการเคมีอินทรีย์	1	B
				325-341	ปฏิบัติการการวิเคราะห์ทางเคมีโดยใช้เครื่องมือ 1	1	B+
				340-241	การวิจัยขั้นพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์	2	B
				คะแนนเฉลี่ยประจำภาค 2.41... คะแนนเฉลี่ยสะสม 2.49			

ออกให้ ณ วันที่ 16 สิงหาคม 2566

(นายแดง โสมทอง)  
นายทะเบียน วิทยาเขตหาดใหญ่



มหาวิทยาลัยสุโขทัยนครินทร์  
ใบแสดงผลการศึกษา

เลขที่ออก 015.2/7724

2/2

รหัสนักศึกษา 6210210247

ชื่อ - สกุล นางสาวชัชชญา เขียวแก้ว

รหัส	วิชาชุดวิชา	หน่วยกิต	ระดับชั้น	รหัส	วิชาชุดวิชา	หน่วยกิต	ระดับชั้น
ภาคการศึกษาที่ 1 (2565)							
322-203	คณิตศาสตร์พื้นฐาน 3	3	D				
324-411	วิธีเชิงพีลาคลัสในแกมม่อนินทรีย์	2	B+				
324-426	คอมพิวเตอร์ทางเคมี	2	B				
324-436	วัสดุนาโนอินทรีย์	2	C+				
325-491	โครงการทางเคมี 1	3	A				
325-499	การฝึกงานทางเคมี	1	A				
342-310	พอลิเมอร์และสมบัติพอลิเมอร์พื้นฐาน	3	C+				
คะแนนเฉลี่ยประจำภาค 2.78		คะแนนเฉลี่ยสะสม 2.58					
ภาคการศึกษาที่ 2 (2565)							
324-481	สัมมนาทางเคมี	1	B				
325-492	โครงการทางเคมี 2	3	B+				
คะแนนเฉลี่ยประจำภาค 3.37		คะแนนเฉลี่ยสะสม 2.61					
หน่วยกิตรวม		137					
หน่วยจุดสะสม		355					
คะแนนเฉลี่ยสะสม		2.61					

สำนักงานวิทยพัฒน์  
น.ส. ชัด วัฒนา ผู้อำนวยการ  
30 ต.ย. 67

*(Signature)*

(ลงชื่อ)..... (นายระเด่น สมะระแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ)..... (น.ส. ชัด วัฒนา) (ผู้อำนวยการ)

(ลงชื่อ)..... (นางสาวนริภานต์ พิณใส)

(นางสาวนริภานต์ พิณใส)

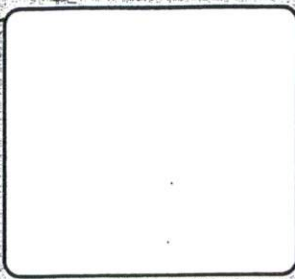
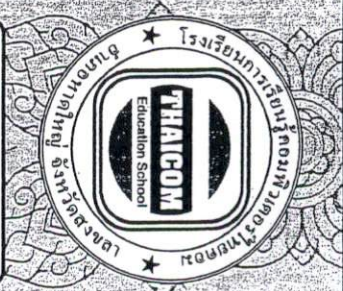
(ลงชื่อ)..... (นางสาวกิริรินทร์ ทองเทศ)

(นางสาวกิริรินทร์ ทองเทศ)

ออกให้ ณ วันที่ 16 สิงหาคม 2566

*(Signature)*

นายแดง โฉมทอง  
นายทะเบียน วิทยาลัยเทคโนโลยี



# โรงเรียน การเรียนรู้คอมพิวเตอร์ ไทยคอม

18,20 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10110

โทร 074 429 029

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ ให้เพื่อเชิดชูคุณ

## นางสาวชิดชนา เข็มหมักคู่ละออง

(ลงชื่อ)  น.จ. ชิดชนา เข็มหมักคู่ละออง  
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ปฏิบัติราชการแทน  
จ.สุ. ๒๗ ก. ๒๗  
๒๐๒๕

ได้ศึกษาตัวเรื่อคุณผู้สอบ การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (ชื่อผู้สอบ)  ๓๕ ๒๕๖๔

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ถึง ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔  
(นางสาวนริศกานต์ พิณโส) พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)  (นางสาวนริศกานต์ พิณโส)  
(ในนาม) (นางสาวนริศกานต์ พิณโส) (นางสาวนริศกานต์ พิณโส) พ.ศ. ๒๕๖๔

( นายสุวิมล จันทร์แก้ว )  
ผู้รับใบอนุญาติ / ครูใหญ่



# โรงเรียน การเรียนรู้คอมพิวเตอร์ไทยคอม

รับรองโดยกระทรวงศึกษาธิการ หลักสูตรประกอบวิชาชีพ 15(2)

## หนังสือรับรองการอบรม

โรงเรียนการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ไทยคอม ตั้งอยู่เลขที่ ๑๘,๒๐ ถนนโชติวิถีทะเลสาบ ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐ ซึ่งได้จดทะเบียนเป็นโรงเรียน รับรองโดยกระทรวงศึกษาธิการ หลักสูตรประกอบวิชาชีพ ๑๕(๒) ตามใบอนุญาตเลขที่ สข ๒.๑๓๐/๒๕๔๙ ตามวุฒิบัตรเลขที่ ๒๓ /๒๕๖๖

โดย นางสาวชิตชนา เขียวแก้ว บ้านเลขที่ ๔๑/๒ หมู่ ๑ ตำบลหน้าถ้ำ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ได้ผ่านการอบรมในหลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น มีเนื้อหาการเรียนรู้โปรแกรมพื้นฐานไมโครซอฟท์เวิร์ด (Microsoft Word) ไมโครซอฟท์เอ็กเซล (Microsoft Excel) ไมโครซอฟท์พาวเวอร์พอยต์ (Microsoft PowerPoint) และทดสอบโปรแกรมฝึกพิมพ์ดีดคอมพิวเตอร์ ผ่านมาตรฐานการบันทึกข้อมูลภาษาไทย นาทີละ ๓๐ คำ และภาษาอังกฤษ นาทີละ ๓๕ คำโดยอบรมจำนวน ๕ วันเท่านั้น เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ ๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๑๒ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมระยะเวลาการอบรมทั้งหมด ๓๕ ชั่วโมง จำนวน ๕ วัน ทางโรงเรียนการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ไทยคอม จึงออกหนังสือรับรองการอบรมฉบับนี้ไว้เป็นสำคัญ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๒ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ) นายกองคำ อธิพิรุณ ส่วนจังหวัดยะลา ผู้รับจ้าง

(น.ส. ชิตชนา เขียวแก้ว)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวนริภานต์ พินเส)

(นายสุรินทร์ นุ่นแก้ว).....พยาน

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต/ครูใหญ่

(นางสาวกวีกรรณทร์ ทองเทศ)

สำเนาถูกต้อง  
น.ส. ชิตชนา เขียวแก้ว  
30 ก.ย. ๕7