



ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง นางสาวอานีชะย หะยีสามะ
ที่อยู่ เลขที่ ๓๕ ซอยเลิศปัญญา ถนนสิโรรส๒
ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๘๓๖๕๗๖๕๓๒
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๙๕๙๙๐๐๓๗๑๔๒๙

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๐๐๐๕๒๕๖๗
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
ที่อยู่ ๑ ถนนวงเวียน ๒ ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัด
ยะลา
โทรศัพท์ -

ตามที่ นางสาวอานีชะย หะยีสามะ ได้เสนอราคา ไว้ต่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง
ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ช่วยปฏิบัติงาน ธุรการ รายละเอียดตามแนบ	๑	คน	๑๑๘,๘๐๐.๐๐	๑๑๘,๘๐๐.๐๐
(หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๑๑๘,๘๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๐.๐๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๑๘,๘๐๐.๐๐

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
- ระยะเวลาประกัน -
- สวสนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง
แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสวสนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้
ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ

๗. การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งจ้างสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๘๐๙๙๖๑๙๒๙๙ จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ช่วยปฏิบัติงานธุรการ จำนวน
- ๓ อัตรา กองสาธารณสุข โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งจ้าง
(น.ร. ตันจอร์ น.จุลภา)

เลขที่โครงการ ๖๘๐๙๙๖๑๙๒๙๙

เลขคุมสัญญา ๖๘๑๐๑๔๐๙๙๓๔๔





คำสั่ง องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ที่ ๑๐๘๑๖๔๘

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ช่วยปฏิบัติงานธุรการ
จำนวน ๓ อัตรา กองสาธารณสุข โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีความประสงค์จะ จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ช่วยปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๓ อัตรา กองสาธารณสุข โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ช่วยปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๓ อัตรา กองสาธารณสุข โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายคุณยา จาเอาะ

ประธานกรรมการฯ

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๒. นางสาวซาฟีนะฮ์ อาบู

กรรมการ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๓. นางสาวเบญจรัตน์ สุขเกษม

กรรมการ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายระเด่น สมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ช่วยปฏิบัติงานธุรการ

แนบท้ายใบสั่งจ้างเลขที่ ๐๐๐๑๕/๒๕๖๙

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ใน
ผนวก ๑ ตกลงรับจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุ
ในผนวก ๒ โดยปฏิบัติงาน ณ กองสาธารณสุข หรือสถานที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง
ครบถ้วนตามข้อตกลงทุกประการ มีกำหนดระยะเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘
ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ข้อ ๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในสัญญาข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน
เป็นเงินเดือนละ ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และ ค่าใช้จ่ายทั้งปวง
ไว้แล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการ ในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกหรือเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนตามปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาโดยใช้จำนวน
จำนวนวันตามปฏิทินทั้งหมดของเดือนนั้น ในการคำนวณค่าจ้างเหมาต่อวันและคูณจำนวนวันที่ทำงานของเดือนนั้น

ข้อ ๓ นอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงให้รายละเอียด และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง
รวมทั้งการจ่ายค่าจ้างแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามผนวก ๓ และ ๔

ข้อ ๔ เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๒ ลักษณะของการจ้างเหมาบริการ	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๓ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๕ ใบเสนอราคา+ใบต่อรองราคา	จำนวน ๒ (สอง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้ง กับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้
บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลง ขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงด้วยตนเอง ณ กองสาธารณสุข ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับ เมื่อทำงานจ้าง ในวันนั้นๆ
เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง

ข้อ ๖ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือน
ของเดือนนั้น ๆ ออกเป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ดังระบุในข้อ ๒ วรรคสอง ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

หากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๕ (ห้า) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่า
ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๑๘.๘๐ บาท (หนึ่งร้อยสิบแปด-
บาทแปดสิบสตางค์) ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

การใช้สิทธิตามความในวรรคสองและวรรคสามของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการ
บอกเลิกสัญญาของผู้ว่าจ้าง

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ) นายกองดี บริหารส่วนจังหวัดยะลา

(..... น.ร. ๐๓๐๖ ๕๕๖๖.....)

(ลงชื่อ) พยาน

(นางสาวนริศนันท์ พินโส)

/ข้อ ๗ ในกรณี...

(ลงชื่อ) พยาน

(นางสาวกิริรินทร์ ทองเทศ)

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานบกพร่อง หรือปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามข้อตกลง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบปฏิบัติงานหรือแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติหรือไม่รับดำเนินการแก้ไขภายในสามวัน หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ข้อ ๘ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้างอย่างร้ายแรง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างนี้ได้ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

ข้อ ๙ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

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

หากผู้รับจ้างไม่ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายภายในเวลาที่กำหนดผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างเหมาบริการที่ค้างจ่ายได้

ข้อ ๑๑ ในระหว่างข้อตกลงจ้างเหมาบริการผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกข้อตกลง ให้ยื่นหนังสือขอบอกเลิกข้อตกลงต่อผู้ว่าจ้าง โดยยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน เว้นแต่จะมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษทำให้ไม่อาจยื่นล่วงหน้าตามเวลาที่กำหนดไว้

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

ข้อ ๑๒ การเดินทางไปราชการให้เป็นไปตามเงื่อนไขและการเบิกค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ข้อ ๑๓ การเข้ารับการฝึกอบรม จะต้องเป็นการเข้ารับการฝึกอบรมในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัด โดยเป็นการจัดฝึกอบรมในภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีใช่ การจัดฝึกอบรมเป็นการเฉพาะให้แก่ผู้รับจ้าง ประกอบกับเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่มีใช้งานตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหากเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ จะต้องเป็นลักษณะการเพิ่มพูนความรู้หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น

ข้อ ๑๔ หากการดำเนินงานรับจ้างบกพร่อง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบของผู้รับจ้างเป็นไปตาม ข้อ ๑๒ หรือ ข้อ ๑๓ ถือเป็นการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างกำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงไม่ต้องคิดค่าปรับหรือค่าเสียหายกับผู้รับจ้างแต่อย่างใด

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวนริกานต์ พิณโส)

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

/ข้อ ๑๕ การจ้าง...

ข้อ ๑๕ การจ้างเหมาบริการตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามบันทึกข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ และ ๓ ก็ได้

ข้อ ๑๗ การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อตกลง หรือตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ อย่างไร เป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความข้อตกลงหรือเกี่ยวข้องกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามข้อตกลงนี้หรือเกี่ยวข้องกับข้อตกลงนี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงานหรือภายหลังจากที่ระบுவเวลาการจ้างตามข้อตกลงนี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ).....นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(น.ส. อาศิตา น.อ.อ.)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวนริกันต์ พิณโส)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวกรินทร์ ทองเทศ)

ผนวก ๑
คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) หรือเทียบเท่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
๖. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน ลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจ
๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๙. ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุกหรือถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๐. ไม่เป็นผู้เสพยาเป็นอาชญา หรือติดยาเสพติดใด ๆ
๑๑. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๒. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsof Office : word, excel ได้เป็นอย่างดี


(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สะมะแอ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
(ลงชื่อ).....นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(น.ส. อัจฉิษฐ์ นนทะนุก)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวนริภานต์ พิณโล..)


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

ผนวก ๒

ลักษณะของการจ้างเหมาบริการ

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงาน

๑. รายละเอียดของงาน

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้ งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้
- จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับ ใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้
- ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด
- จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป
- จัดเตรียม ดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา
- อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนราชการที่มาติดต่อ

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 หากผู้รับจ้างมาสายหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาเข้างานที่กำหนดไว้จะต้องแจ้ง ให้ผู้กำกับดูแลทราบโดยด่วน และหลังจากที่มาถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จะต้องยื่นหนังสือแสดง ถึงสาเหตุของการมาสาย นั้น
- การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้น จะต้องได้รับ อนุญาตจากผู้กำกับดูแลล่วงหน้าทุกครั้ง
- กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไข ๒ วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
- กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์ออกงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้ง ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ).....นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(น.ส. อัสลาห์ นะซุลลา)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวนริภานต์ พิลันโส)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวกิริรินทร์ ทองเทศ)

ผนวก ๓

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

ส่งมอบงานเป็นรายเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดยะลา

- งวดที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
งวดที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
งวดที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘
งวดที่ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙
งวดที่ ๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
งวดที่ ๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
งวดที่ ๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙
งวดที่ ๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙
งวดที่ ๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
งวดที่ ๑๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙
งวดที่ ๑๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
งวดที่ ๑๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ผู้รับจ้างจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๕
ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน, แบบรายงานการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
ประจำเดือน, บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน และอื่นๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา กำหนด

กรณีวันสุดท้ายของกำหนดส่งมอบงานตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันทำการวันแรกเป็นวันสุดท้าย
ของกำหนดส่งมอบงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ).....นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(น.ร. ตัดร์ ๔-๕๖๓)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวนริกันต์ พิณโล)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวกรรินทร์ ทองเทศ)

ผนวก ๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง

๑. เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๙,๙๐๐.๐๐ บาท จำนวน ๑๒ เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
๒. เดือนแรกมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนตามปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาบริการตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง โดยใช้จำนวนวันตามปฏิทินทั้งหมดของเดือนนั้น ในการคำนวณค่าจ้างเหมาต่อวันและคูณจำนวนวันที่ทำงาน ของเดือนนั้น
๓. กรณีหากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ ออกเป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ).....นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(น.ส. ศาณิศา น.สุวรรณ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวนริกวนต์ พินโส.)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวกิริรินทร์ ทองเทศ)

ตำแหน่ง..... ช่างวิทยุสื่อสารนครตร

๑. ชื่อ นางสาวอังษะวดี นามสกุล นริสรมะ
สัญชาติ ไทย เชื้อชาติ ไทย ศาสนา อิสลาม
๒. เกิดวันที่ 22 เดือน กันยายน พ.ศ. 2536 อายุ 32 ปี
๓. เกิดที่ตำบล ร.1๗ อำเภอ เมือง จังหวัด ชลบุรี
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 1959๙๐0371429 ออก ณ อำเภอเมือง เทศบาลนครชลบุรี
วันออกบัตร 30 ธ.ค. 25๕4 บัตรหมดอายุ 21 ก.พ. 2573
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ 35 หมู่ที่ - ถนน ธีรวิทย์ 2 แขวง/ตำบล ร.1๗๐
เขต/อำเภอ เมือง จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ ๑5000
หมายเลขโทรศัพท์ - โทรศัพท์มือถือ 083-6576532
อีเมล Anesah.Hayisama

๖. สำเร็จการศึกษาระดับ.....ปริญญาตรี
ได้รับคุณวุฒิการศึกษา.....มัชฌิมบัณฑิต
ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์การทำงาน.....องค์กรบรรณารักษ์จังหวัดยะลา
ปัจจุบันทำงานในตำแหน่ง.....นักวิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์

มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ อังกฤษ Microsoft office , Photoshop

๗. ขอเสนอราคาจ้างเหมาดำเนินการในตำแหน่ง สหปฏิบัติงานธุรการ
เพื่อปฏิบัติงานตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานธุรการ สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ ๑ ปี
เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ (ลงชื่อ) นายสมเดช สอน... ผู้อำนวยการส่วน ๒๕๖๔

ในอัตราค่าจ้างภายในวงเงิน ๙,๕๐๐ บาท เดือน

๘. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาดังนี้

(✓) สำเนาทะเบียนบ้าน	(✓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
(✓) สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ	(✓) ระเบียบแสดงผลการเรียน

() ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.9)

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ร.ร. (ลงชื่อ)..... ฉบับ 2564..... พยาน
(นางสาวนริกานต์ พิณโส.)

(ลงชื่อ)..... (ลายมือชื่อ)..... ๓๓๕๖๗
(นางสาวกิริณี)..... ๓๓๕๖๗

ผู้เสนอราคา

บันทึกการต่อรองราคา

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ตามที่ นางสาวอานีชะฮ์ หะยีสามะ ได้เสนอราคาต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
รายการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานธุรการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งตามใบเสนอราคา
ลงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568 เสนอราคาเป็นเงิน 118,800.- บาท แล้วนั้น

เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอรายนี้แล้ว ปรากฏว่า



ขอยื่นราคาเดิม



ยินยอมลดราคาลง คงเหลือ บาท (.....)

โดยลดราคารายการ

ทั้งนี้ ข้อเสนออื่นผู้เสนอราคายังคงให้ถือตามใบเสนอราคาที่กล่าวข้างต้น พร้อมกันนี้จึงให้ผู้เสนอราคาลงชื่อ
ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) ผู้เสนอราคา

(น.ร. อาลีฮะหมัด น.ช.ม.)

ตำแหน่ง ช่างปฏิบัติงานธุรการ

ประทับตรา (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) (นางสาววนริگانต์ พินโง)

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง

(น.ร. อาลีฮะหมัด น.ช.ม.)

(ลงชื่อ) พยาน

(นางสาววนริگانต์ พินโง)

(ลงชื่อ) พยาน

(นางสาวกรรณิการ์ ทองเทศ)

รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 1
เลขรหัสประจำบ้าน	9599-013944-6	สำนักทะเบียน ก้องถิ่นเทศบาลนครยะลา
รายการที่อยู่	35 ถนนสิโรรส 2 ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อบ้าน	
ประเภทบ้าน	บ้าน	ลักษณะบ้าน
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่		
ลงชื่อ (น.ส. สมพร บุญฤทธิ)		นายทะเบียน
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน		3 มกราคม 2547

สำเนาถูกต้อง

๐๘๕๖

นางสาว อารีย์ น. ๕๖๓๓

เล่มที่ 1	รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน	9599-013944-6	ลำดับที่ 4
ชื่อ น.ส. อารีย์ น. ๕๖๓๓	นางสาว อารีย์ น. ๕๖๓๓	สัญชาติ ไทย	เพศ หญิง
พนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลนครยะลา			
เลขประจำตัวประชาชน 1-9599-00371-42-9	สถานภาพ ผู้โสด	เกิดเมื่อ 22 ก.ย. 2536	
มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ แวซิบี เต๊ะ	(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง	สัญชาติ ไทย	
บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ เกษมสันต์	(นายระเด่น สะมะแอ)		
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปลัดรักษาการแทน			
(ลงชื่อ) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา			
(นางสาว อารีย์ น. ๕๖๓๓)			
* มาจาก 53/2 ม.5 ต. ค้อลองตันหยง			
อ.หนองจิก จ.ปัตตานี เมื่อ 28 ก.ค. 2551		(นางพรวิมล ธรรมโสภณ)	นายทะเบียน
.. ไปที่		(ลงชื่อ) พยาน	นายทะเบียน
		(นางสาวกรรณิการ์ พินโส)	
		(ลงชื่อ) พยาน	
		(นางสาวกรรณิการ์ ทองเทศ)	

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน 1 9599 00371 42 9
 Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. อานีชะย หะยีสามะ
 Name Miss Anesah
 Last name Hayisama
 เกิดวันที่ 22 ก.ย. 2536
 Date of Birth 22 Sep. 1993
 ศาสนา อิสลาม

ที่อยู่ 35 ถ.สีโรรส 2 ต.สะเตง
 อ.เมืองยะลา จ.ยะลา
 30 ธ.ค. 2564
 วันออกบัตร
 30 Dec. 2021
 Date of Issue

21 ก.ย. 2573
 วันบัตรหมดอายุ
 21 Sep. 2030
 Date of Expiry

9599-05-12300946

สำเนาถูกต้อง

อนันต์

ทนาย อานีชะย หะยีสามะ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าเจ้า

(นายระเด่น สะมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

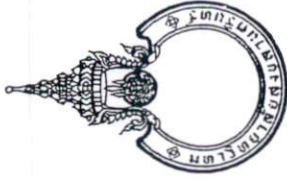
(น.ส. อานีชะย หะยีสามะ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวนริภานต์ พิณโส)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวกิริรินทร์ ทองเทศ)



มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
โดยสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม
มติเห็นชอบ (ระบอบการปกครอง)

อำนาจ

๒๕๖๖

๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าราชการจังหวัด

(ในนามของ)

รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

ดำรงตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

ณ วันที่ เดือน ปี พุทธศักราช ๒๕๖๖

(.....)

นายกสภา

(ลงชื่อ).....

อธิการบดี

นางสาวกัญญาพร ทองเทศ

๒๕๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๖



สน. 40

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ใบแสดงผลการศึกษา

1/1

งานทะเบียนและประมวลผลนักศึกษา วิทยาเขตตรัง

รหัสนักศึกษา 5550113103
ชื่อ นางสาวอานีชัย หะยีสามะ
วันเกิด 22 กันยายน 2536
คณะ พาณิชยศาสตร์และการจัดการ
สาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางการบัญชี
ปริญญาที่ได้รับ บัณฑิตบัณฑิต (ระบบสารสนเทศทางการบัญชี)

วันที่เข้าเป็นนักศึกษา 6 มิถุนายน 2555
สถานที่เกิด จังหวัดยะลา ประเทศไทย
วันที่สำเร็จการศึกษา 13 พฤษภาคม 2559

3

รหัสวิชา	รายชื่่ววิชา	หน่วยกิต	ระดับชั้น	รหัสวิชา	รายชื่่ววิชา	หน่วยกิต	ระดับชั้น
ภาคการศึกษาที่ 1 (2555-2556)				ภาคการศึกษาที่ 2 (2557-2558)			
941-112	การฟังและพูดภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3	D+	941-113	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3	D+
942-100	กิจกรรมเสริมหลักสูตร 1	1	A	946-315	การตรวจสอบและการควบคุมภายใน	3	C+
942-125	แบบฝึกหัด	1	B+	946-318	การบัญชีขั้นสูง 1	3	D
942-205	การสื่อสารและการเผยแพร่สารสนเทศ	3	C	946-321	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3	C
946-100	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ	3	C	946-322	หลักการวิเคราะห์ข้อบกพร่องระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3	C
946-111	หลักการบัญชี 1	3	D+	947-311	สถิติเพื่อการวิจัย	3	E
946-140	เทคโนโลยีสารสนเทศ	3	D+	ภาคการศึกษาฤดูร้อน (2557-2558)			
947-117	คณิตศาสตร์ทั่วไป	3	D+	946-319	การฝึกงานทางการบัญชี		G
ภาคการศึกษาที่ 2 (2555-2556)				ภาคการศึกษาที่ 1 (2558-2559)			
941-100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3	A	941-280	ภาษาเกาหลี 1	3	C+
942-111	ภูมิปัญญาในการดำเนินชีวิต	3	A	942-206	ประชาคมอาเซียน	3	C+
942-204	จิตวิทยาเพื่อการค้าทางชีวิตที่มีสุข	3	B	946-410	การบัญชีขั้นสูง 2	3	D+
946-112	หลักการบัญชี 2	3	C	946-420	การเขียนโปรแกรมทางการบัญชี	3	C+
947-101	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสังคม	3	C+	ภาคการศึกษาที่ 2 (2558-2559)			
ภาคการศึกษาฤดูร้อน (2555-2556)				946-400	การจัดการกลยุทธ์	3	C+
946-378	นันทนาการเพื่อการท่องเที่ยว	3	B+	946-411	รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน	3	B+
ภาคการศึกษาที่ 1 (2556-2557)				946-422	สัมมนาแบบสารสนเทศทางการบัญชี	3	A
941-220	ภาษาจีน 1	3	B	947-211	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	3	D+
946-141	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3	D	947-311	สถิติเพื่อการวิจัย	3	C
946-160	หลักการตลาด	3	D	หน่วยกิตรวม 140			
948-180	เศรษฐศาสตร์จุลภาค	3	E	หน่วยกิตสะสม 297			
946-209	หลักการจัดการ	3	C	ดัชนีสะสม 2.12			
946-210	การบัญชีขั้นกลาง 1	3	D+	(ลงชื่อ).....ผู้ทำ			
946-241	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3	C	(นายระเด่น สะมะแอ)			
ภาคการศึกษาที่ 2 (2556-2557)				(รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา)			
942-230	การภาษาอังกฤ	3	D	และให้เหตุผลประกอบว่า ผลการศึกษานี้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์			
946-181	เศรษฐศาสตร์มหภาค	3	W	(ลงชื่อ).....ผู้ทำ			
946-211	การบัญชีขั้นกลาง 2	3	D+	(นางสาว อังชลวิทย์ นพรัตน์)			
946-212	การบัญชีขั้นสูง	3	B	วันที่ออก 9 มิถุนายน 2559			
946-290	การเงินธุรกิจ	3	C	เลขที่ออก 995.1/1932			
946-312	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3	C	(ลงชื่อ).....ผู้ทำ			
ภาคการศึกษาฤดูร้อน (2556-2557)				(นางสาว นริศนันท์ พันธ์โต)			
946-180	เศรษฐศาสตร์จุลภาค	3	C	(นางสาว นริศนันท์ พันธ์โต)			
946-181	เศรษฐศาสตร์มหภาค	3	C+	(นางสาว นริศนันท์ พันธ์โต)			
ภาคการศึกษาที่ 1 (2557-2558)				(นางสาว นริศนันท์ พันธ์โต)			
941-210	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3	C	(นางสาว นริศนันท์ พันธ์โต)			
941-218	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ	3	C	(นางสาว นริศนันท์ พันธ์โต)			
942-234	กฎหมายธุรกิจ	3	D-	(นางสาว นริศนันท์ พันธ์โต)			
946-310	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	D+	(นางสาว นริศนันท์ พันธ์โต)			
946-311	การบัญชีภาษาอังกฤ	3	D	(นางสาว นริศนันท์ พันธ์โต)			
946-313	การสอบบัญชี	3	C	(นางสาว นริศนันท์ พันธ์โต)			
946-320	ฐานข้อมูลทางการบัญชี	3	C	(นางสาว นริศนันท์ พันธ์โต)			