



ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง นางสาวสุไรดา ดาโอ๊ะ

ที่อยู่ ๔๗ หมู่ที่ ๑๐

ตำบลบ้านแห อำเภอรือเสาะ จังหวัดยะลา ๙๕๑๕๐

โทรศัพท์ ๐๙๓-๑๔๗๔๙๑๑

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๙๕๐๔๐๐๐๗๕๑๕๖

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๐๐๒๕๐ / ๒๕๖๗

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ที่อยู่ ๑ ถนนวงเวียน ๒ ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา

จังหวัดยะลา

โทรศัพท์ -

ตามที่ นางสาวสุไรดา ดาโอ๊ะ ได้เสนอราคา ใ้ต่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ 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 -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๖. ส่วนราชการสวสนสิทธิที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
๗. การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

ลงชื่อ

(นาย मुखตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ผู้สั่งจ้าง

ลงชื่อ

สโรดา ดาโอ๊ะ

(นางสาว สโรดา ดาโอ๊ะ)

ผู้รับใบสั่งจ้าง



ข้อตกลงจ้างเหมาบริการคนพิการ
แนบท้ายใบสั่งจ้างเลขที่ ๐๐๐๒๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมา และผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ตกลงรับจ้างเหมาบริการคนพิการ ตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุในผนวก ๒ มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๙

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในสัญญาข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้วเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วรายละเอียดการจ่ายเงินตามผนวก ๓

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตราวันละ ๓๓๐.๐๐ บาท (สามร้อยสามสิบบาทถ้วน)

ข้อ ๓. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างรวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง (ถ้ามี) เป็นไปตามผนวก ๒

ข้อ ๔. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๒ ขอบเขตของงาน	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๓ รายละเอียดของงานและการจ่ายเงิน	จำนวน ๒ (สอง) หน้า
ผนวก ๔ ใบเสนอราคา+ใบต่อรองราคา	จำนวน ๒ (สอง) หน้า
ผนวก ๕ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานในวันนั้น ๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของ ผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

ข้อ ๖. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นเป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ดังระบุในข้อ ๒ วรรคสอง ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานติดต่อกันกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวนริภกานต์ พินโส)

/นอกจาก...

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวนิพาดา แซ่เลื่อง)

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ ๑๑๘.๘๐ บาท (หนึ่งร้อยสิบแปดบาทแปดสิบสตางค์) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกสัญญาของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

ข้อ ๘. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานตามสัญญานี้ รวมทั้ง การกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ ก็ได้

ข้อ ๙. ในระหว่างการทำงานตามสัญญานี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดสัญญาหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้างโดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

ข้อ ๑๑. ผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมหรือจรรยาที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้และอาจถือเป็นเหตุไม่ทำสัญญาจ้างผู้รับจ้างปฏิบัติงานในคราวต่อไปอีกได้

การวินิจฉัยว่าผู้รับจ้างกระทำผิดจริยธรรมหรือจรรยาตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๒. การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นาย मुखตาร์ มะทา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นส. สิโรตา ภาจิ)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาว นริกันต์ พิณโส)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาว นิพาดา แซ่เลื่อง)

/ข้อ ๑๓ ในกรณี...

ข้อ ๑๓. ในกรณีจำเป็น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้างข้อ ๑ โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) เดือน เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิเลิกสัญญาตามข้อ ๑๐

หากผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้าง ข้อ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) เดือน เว้นแต่ในกรณีมีความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นดุลยพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการให้เป็นไปตามเงื่อนไขและการเบิกค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ข้อ ๑๕ การเข้ารับการฝึกอบรม จะต้องเป็นการเข้ารับการฝึกอบรมในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัด โดยเป็นการจัดฝึกอบรมในภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมิใช่ การจัดฝึกอบรมเป็นการเฉพาะให้แก่ผู้รับจ้าง ประกอบกับเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่มีใช้งานตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหากเป็นการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ จะต้องเป็นลักษณะการเพิ่มพูนความรู้หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น

ข้อ ๑๖ หากการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้รับจ้างเป็นไปตาม ข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ ถือเป็นการปฏิบัติตามที่สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงไม่ต้องคิดค่าปรับหรือค่าเสียหายกับผู้รับจ้างแต่อย่างใด

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นาย मुखตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(..... นส. สโรตา ลาโฮ.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาว นริกันต์ พินโส.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาว นิพาดา แซ่เลื่อง.....)

ผนวก ๑
คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๑ คนพิการที่มีสมุดประจำตัวคนพิการ/บัตรประจำตัวคนพิการ ที่ยังไม่หมดอายุ
- ๒ ผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถอุทิศตนทุ่มเทและเสียสละเวลาให้กับงาน
- ๓ คนพิการที่สามารถปฏิบัติงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาได้
- ๔ คนพิการต้องไม่ใช่สิทธิ์ซ้ำซ้อนในปีนั้น ๆ ที่สมัครงานในการได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงาน (มาตรา ๓๓) หรือสนับสนุนอาชีพ (มาตรา ๓๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นาย मुखตาร์ มะทา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(สุไรดา ดาโอะ)
(..... พ.ศ. สุไรดา ดาโอะ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาว นริกันต์ พินโส)
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาว นิพาดา แซ่เลื่อง)
(.....)

ขอบเขตงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

จัดจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ยะลา ช่วยปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๑ คน โดยปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านศรีท่าน้ำ อำเภอธารโต จังหวัดยะลา มีขอบเขตของงานในการช่วยปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือ ราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็น หลักฐานทางราชการ

๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็น หลักฐานตรวจสอบได้

๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๕ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนราชการที่มาติดต่อ

ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานภายใน ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านศรีท่าน้ำ อำเภอธารโต จังหวัด ยะลา ในแต่ละวัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

- ในกรณีทำงาน หากผู้รับจ้างมาสายหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาเข้างานที่กำหนดไว้จะต้องแจ้งให้ ผู้กำกับดูแลทราบโดยด่วน และหลังจากที่มาถึง ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านศรีท่าน้ำ อำเภอธารโต จังหวัด ยะลา และจะต้องยื่นหนังสือแสดงถึงสาเหตุของการมาสาย นั้น

- การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้น จะต้องได้รับ อนุญาตจากผู้กำกับดูแลล่วงหน้าทุกครั้ง

- ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไข ผู้รับจ้างยอมให้ ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดยะลา คือ ๓๓๐.- บาท และยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ ปฏิบัติงานเป็นต้นไปจนกว่าจะปฏิบัติงานครบจำนวน

- กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไข ๓ วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

- กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์ออกจากงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้ง ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(.....)

(.....)

ผนวก ๓

รายละเอียดผลงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง จำนวน ๑๑๘,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสน- หนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วโดยกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง จำนวน ๑๑๘,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสน- หนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วโดยกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑. เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการ ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

งวดที่ ๒ เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการ ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๓ เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการ ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๔ เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการ ส่งมอบงานงวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

งวดที่ ๕ เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการ ส่งมอบงานงวดที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๖ เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการ ส่งมอบงานงวดที่ ๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๗ เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการ ส่งมอบงานงวดที่ ๗ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๘ เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการ ส่งมอบงานงวดที่ ๘ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๙ เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการ ส่งมอบงานงวดที่ ๙ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙

(ลงชื่อ).....
(นายมนตรี มณฑา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....สโรตา กาโง.....ผู้รับจ้าง

(.....พ.ศ.สโรตา กาโง.....)

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นางสาวนริกันต์ พิณโส)

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นางสาวนิพาดา แซ่เลื่อง)

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑๐ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวน ๙,๙๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ผู้พิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

- ผู้รับจ้างจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน, แบบรายงานการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน, บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน และอื่นๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา กำหนด

กรณีวันสุดท้ายของกำหนดส่งมอบงานตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันทำการวันแรกเป็นวันสุดท้ายของกำหนดส่งมอบงาน

- เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๙,๙๐๐.๐๐ บาท จำนวน ๑๒ เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

- เดือนแรกมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนตามปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาบริการตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง โดยใช้จำนวนวันตามปฏิทินทั้งหมดของเดือนนั้น ในการคำนวณค่าจ้างเหมาต่อวันและคูณจำนวนวันที่ทำงาน ของเดือนนั้น

- กรณีหากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ ออกเป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นาย मुखตาร์ มะทา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(..... ก.โรดา กาโอ๊ะ)
(..... น.ค. ก.โรดา กาโอ๊ะ)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาว นริกันต์ พิณโส)
(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาว นิพาดา แซ่เลื่อง)

ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง.....ช่างปลูกต้นไม้.....

วันที่ 30 เดือน ก.ย. พ.ศ. 19

- ชื่อ น.ส. ศิริดา นามสกุล กาโอ
 สัญชาติ ไทย เชื้อชาติ ไทย ศาสนา อิสลาม
- เกิดวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2542 อายุ 26 ปี
- เกิดที่ตำบล บ้านพร อำเภอ ชาร์โต จังหวัด ฉะเชิงเทรา
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 1990400079156 ออก ณ ที่ว่าการอำเภอชาร์โต
 วันออกบัตร 1 ก.ค. 2565 บัตรหมดอายุ 21 ก.ค. 2574
- ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ 47 หมู่ที่ 10 ถนน - แขวง/ตำบล บ้านพร
 เขต/อำเภอ ชาร์โต จังหวัด ฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์ 99150
 หมายเลขโทรศัพท์ 0934474411 โทรศัพท์มือถือ

- อีเมล sunwaida.r@gmail.com
- สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาตรี
 ได้รับคุณวุฒิการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการสารสนเทศ)
 ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์การทำงาน องค์กรบริหารส่วนจังหวัดฉะเชิงเทรา
กลุ่มงานช่างเทคนิค (รพ.สต. บ้านศรีกัน)
 มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ MS office, Canva, Photoshop

- ขอเสนอราคาจ้างเหมาดำเนินการในตำแหน่ง ช่างปลูกต้นไม้
 เพื่อปฏิบัติงานตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานธุรการ สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดฉะเชิงเทรา
 มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ 1 ปี
 เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569
 ในอัตราค่าจ้างภายในวงเงิน 9,900 บาท/เดือน (ตัวอักษร) เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน

- ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาดังนี้
 (✓) สำเนาทะเบียนบ้าน (✓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (✓) สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ
 (✓) สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ (✓) ระเบียนแสดงผลการเรียน ผู้ว่าจ้าง รับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.9)
 (ลงชื่อ) (นาย मुखตาร์ มะทา)
 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง รวม 5 ชิ้น
กองการปกครองส่วนท้องถิ่น

(ลงชื่อ) ศิริดา กาโอ ผู้รับจ้าง
 (..... น.ส. ศิริดา กาโอ)
 (ลายมือชื่อ) ศิริดา กาโอ
 (ลงชื่อ) พยาน
 (นางสาว นริกันต์ พินัส) ศิริดา กาโอ
 (.....) ผู้เสนอราคา
 (ลงชื่อ) พยาน
 (นางสาว นิพาดา แซ่เล็ง)

บันทึกการต่อรองราคา

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ตามที่ นางสาวสุไรดา ดาโอะ ได้เสนอราคาต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
รายการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนพิการ) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 1 อัตรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ซึ่งตามใบเสนอราคา ลงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568 เสนอราคาเป็นเงิน 118,800- บาท แล้วนั้น

เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอรายนี้แล้ว ปรากฏว่า

☒ ขอยื่นราคาเดิม

☐ ยินยอมลดราคาลง คงเหลือ บาท ()

โดยลดราคารายการ

ทั้งนี้ ข้อเสนออื่นผู้เสนอราคายังคงให้ถือตามใบเสนอที่กล่าวขึ้นต้น พร้อมกันนี้จึงให้ผู้เสนอราคาลงชื่อ
ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) สุไรดา ดาโอะ ผู้เสนอราคา

(นางสาวสุไรดา ดาโอะ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานธุรการ

ประทับตรา (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) [Signature] เจ้าหน้าที่

(นางสาวนริภานต์ พินโส)

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้ว่าจ้าง

(นายมีขัตติ์ มะทา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ) สุไรดา ดาโอะ ผู้รับจ้าง

(นางสาวสุไรดา ดาโอะ)

(ลงชื่อ) [Signature] พยาน

(นางสาวนริภานต์ พินโส)

(ลงชื่อ) [Signature] พยาน

(นางสาวนิพาดา แซ่เลื่อง)

รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 1
เลขรหัสประจำบ้าน	9504-001652-2	สำนักทะเบียน อำเภอธารโต
รายการที่อยู่	47 หมู่ที่ 10	
ตำบลบ้านแห อำเภอธารโต จังหวัดยะลา		
ชื่อหมู่บ้าน		ชื่อบ้าน
ประเภทบ้าน	บ้าน	ลักษณะบ้าน
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่		
สำเนาถูกต้อง ส.โรดา ตาโอ๊ะ นางสาวสโรดา ตาโอ๊ะ		ลงชื่อ
แทนฉบับเดิมที่สูญหาย		นายทะเบียน
		(นายวิศิธรณ์ ห่อหุ้ม)
		วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 9 กรกฎาคม 2557

เล่มที่ 1	รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน	9504-001652-2	ลำดับที่ 8
ชื่อ น.ส. สโรดา ตาโอ๊ะ		สัญชาติ ไทย	เพศ หญิง
เลขประจำตัวประชาชน 1-9504-00075-15-6	สถานภาพ คู่อาศัย	เกิดเมื่อ 22 พ.ค. 2542	
มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ ลอเยาะ	3-9403-00018-06-S	สัญชาติ ไทย	
บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ บร่าเฮง	3-9504-00059-66-1	สัญชาติ ไทย	
* มาจาก 181/295 หมู่ที่ 6 ต. รุสะมิแล			นายทะเบียน
อ. เมืองปัตตานี จ. ปัตตานี			
เมื่อ 1 ก.ค. 2565	(นาย मुखตาร์ มะฮามัด)	(นาย มะรือบี มะเสาะ)	
** ไปที่	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา		นายทะเบียน
(ลงชื่อ) สโรดา ตาโอ๊ะ	ผู้รับจ้าง		
(..... ส.ส. สโรดา ตาโอ๊ะ)			
(ลงชื่อ)	พยาน		9
(..... นางสาวนริภานต์ พิณใส)			
(ลงชื่อ)	พยาน		
(..... นางสาวนิพาดา แซ่เลื่อง)			

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 9504 00075 15 6

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. สุไรดา ดาโอ๊ะ
 Name Miss Suraida
 Last name Daoh
 เกิดวันที่ 22 พ.ค. 2542
 Date of Birth 22 May 1999
 ศาสนา อิสลาม

ที่อยู่ 47 หมู่ที่ 10 ต.บ้านแห
 อ.ธารโต จ.ยะลา
 1 ก.ค. 2565
 วันออกบัตร
 1 Jul. 2022
 Date of Issue

นายทะเบียน จงจิระ
 (นายทะเบียน จงจิระ)
 เจ้าพนักงานออกบัตร

21 พ.ค. 2574
 วันบัตรหมดอายุ
 21 May 2031
 Date of Expiry

9504-02-07011435

BORA-10.7-03-2564

JC3-1561615-40

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
 (นาย मुखตาร์ มะทา)
 นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ) สุไรดา ดาโอ๊ะ ผู้รับจ้าง
 (น.ส. สุไรดา ดาโอ๊ะ)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (นางสาว นริกันต์ พินโส)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (นางสาว นิพาดา แซ่เลื่อง)



บัตรประจำตัวคนพิการ Thai National Identification Card
for Persons with Disabilities
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 9504 00075 15 6

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส.สุไรดา ดาโอ๊ะ

Name Miss Suraida
Last Name Daoh

เกิดวันที่ 22 พฤษภาคม 2542
Date of Birth 22 May 1999

ที่อยู่ 47 หมู่ที่ 10

ต.บ้านแห้ว อ.ฮารโด
จ.ยะลา

ผู้ดูแล 3 9409 00101 34 9

น.ส.ชาริยะห์ วาเด็ง

19 พ.ย. 2567

วันออกบัตร

19 Nov 2024

Date of issue

(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)
เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตร

วันปดหมดอายุ

21 May 2032

Date of Expiry

ประเภทความพิการ

3

Type of Disability



กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
Department of Empowerment of Persons with Disabilities
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
Ministry of Social Development and Human Security

- 1 ทางตาเห็น
Visual disability
- 2 ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย
Hearing or communication disability
- 3 ทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย
Physical or locomotion disability
- 4 ทางจิตใจหรือพฤติกรรม
Mental or behavioral disability

- 5 ทางสติปัญญา
Intellectual disability
- 6 ทางการเรียนรู้
Learning disability
- 7 ทางออทิสติก
Autistic disability

(ลงชื่อ).....
(นาย मुखตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....
(น.ส.สุไรดา ดาโอ๊ะ)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางสาว นริกวินต์ พินโด)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(นางสาว นิพาดา แซ่เลื่อง)

ผู้ว่าจ้าง
สุไรดา ดาโอ๊ะ
(นางสาวสุไรดา ดาโอ๊ะ)



มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่อว 68201.3.4(3)/3/0943

หนังสือรับรอง

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุไรดา คาโอ๊ะ

รหัสประจำตัว 6120210461 เลขประจำตัวประชาชน 1950400075156

เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญา

ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการสารสนเทศ)

สาขาวิชา การจัดการสารสนเทศ

หลักสูตร 4 ปี

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ตั้งแต่วันที่ 4 เดือน เมษายน พ.ศ. 2565

ซึ่งสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้อนุมัติปริญญาแล้ว

(ลงชื่อ)..... ให้ไว้ ณ วันที่ 21 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565
(นาย मुखตาร์ มะทา)

(นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา)

(ลงชื่อ)..... สุไรดา คาโอ๊ะ.....
(นางสาวสุไรดา คาโอ๊ะ) (นายเสาวชัย ทองพุด)

(ลงชื่อ)..... นายทะเบียน วิทยาเขตปัตตานี
(นางสาวนริภานต์ พิณโส)

(ลงชื่อ)..... (หนังสือรับรองฉบับนี้ให้สมบูรณ์ ถ้าไม่มีตราของมหาวิทยาลัย)

(นางสาวนิพาดา แซ่เลื่อง)

สำเนาถูกต้อง
สุไรดา คาโอ๊ะ
(นางสาวสุไรดา คาโอ๊ะ)



มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ปัตตานี ประเทศไทย

ใบประมวลผลการศึกษา

หน้า 1 จาก 2

ชื่อ-สกุล	นางสาวสุไรดา คาโอ๊ะ	รหัสนักศึกษา	6120210461	ระดับคะแนน สักสอ (ค่าระดับคะแนนและความหมาย)
วันเดือนปีเกิด	22 พฤษภาคม 2542	เลขประจำตัวประชาชน	1950400075156	A (4.0) ดีเยี่ยม
คณะ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	สาขาวิชา	การจัดการสารสนเทศ	B+ (3.5) ดีมาก
วันเข้าศึกษา	14 สิงหาคม 2561	วันสำเร็จการศึกษา	4 เมษายน 2565	B (3.0) ดี
ปริญญาที่ได้รับ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการสารสนเทศ)			C+ (2.5) พอใช้
				C (2.0) ปานกลาง
				D+ (1.5) สอน
				D (1.0) สอนมาก
				E (0.0) ตก
				G ดี
				P พอใช้
				F ตก
				S เป็นที่พอใจ
				U ไม่เป็นที่พอใจ
				W ถอนวิชา
				R เลื่อนการวัดและประเมินผล

คำนำหน้าชื่อ
สุไรดา คาโอ๊ะ
(นางสาวสุไรดา คาโอ๊ะ)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ระดับชั้น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ระดับชั้น
----------	----------	----------	-----------	----------	----------	----------	-----------

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2561

117-116	การรู้เท่าทันดิจิทัล	2	C
281-206	การสร้างสมรรถภาพทางกาย	1	B+
411-101	ภาษาไทย ภาษาเรอ	2	C
417-101	ไอ-อิงลิช	2	C+
421-111	การรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3	B
437-201	จริยศาสตร์กับความรับผิดชอบต่อสังคม	2	A
437-223	สุนทรียศาสตร์	3	B+
950-101	จิตวิวัฒน์	1	A
950-102	ชีวิตที่ดี	2	A
993-172	จิตสาธารณะในภาวะวิกฤต	1	A

ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค 3.15 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.15

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2561

001-102	ศาสตร์พระราชากับการพัฒนาที่ยั่งยืน	2	A
196-101	ความเป็นพลเมือง	2	B
196-103	ภาวะผู้นำและการจัดการ	2	A
400-100	ประโยชน์เพื่อนมนุษย์	1	P
417-102	พื้นที่แอนด์โทสต์	2	D+
421-131	พื้นฐานโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3	D+
437-202	คิดอย่างเฉียบพลัน	2	A
724-106	เกาะคิดกระแสวิทยาศาสตร์สมัยใหม่	2	B
746-102	สมาร์ตเมท สมาร์ตไลฟ์	2	C+
747-102	ข้อมูลนี้มีค่าตอบ	2	C+

ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค 2.81 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.98

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2562

411-201	ทักษะเชิงวิชาการในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3	B
421-211	การอ่าน-เขียนภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศ	3	B
421-221	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3	B
421-222	การวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศและจัดหมวดหมู่	3	C
421-231	โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม	3	B+
421-232	การจัดการฐานข้อมูล	3	B+
438-211	ยุคอาณานิคม อีสลาม	3	B

ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค 3.00 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.13

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562

411-103	สืบค้นเบสิค	1	A
417-203	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	3	D+
421-223	การวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศและจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมดุสิต	3	C+
421-224	การวิเคราะห์รายการสารสนเทศ	3	C+
421-225	การจัดการสารสนเทศท้องถิ่นภาคใต้	3	A
421-226	สารสนเทศในบริบทสังคม	3	B+
421-233	การวิเคราะห์และการออกแบบระบบสารสนเทศ	3	B+

ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค 2.97 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.98

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563

421-311	สถิติสำหรับนักสารสนเทศ	3	C
421-321	การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ	3	B
421-322	การใช้สารสนเทศและพฤติกรรมสารสนเทศ	3	B+
421-323	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3	A
421-331	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายสารสนเทศ	3	C+
421-361	ระบบการจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์	3	A
421-365	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจและการบริการ	3	B

ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค 3.14 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.02

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563

421-312	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับนักสารสนเทศ	3	B+
421-324	บริการสารสนเทศ	3	B+
421-325	การจัดการความรู้	3	B
421-342	ความรู้สำหรับนักสารสนเทศ	3	A
421-351	ทรัพยากรสารสนเทศสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3	B
421-364	การพัฒนาแบบประจักษ์ผ่านอุปกรณ์ไร้สาย	3	B
421-442	พาณิชย์กรรมอิเล็กทรอนิกส์	3	A

ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค 3.42 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.09

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

421-354	การจัดการสารสนเทศดิจิทัล	3	B+
421-355	สัมมนาการจัดการสารสนเทศ	3	A
421-356	กฎหมายและจริยธรรมสำหรับนักสารสนเทศ	3	B+

ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค 3.70 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.13

ทำโดย สุไรดา คาโอ๊ะ



มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ปัตตานี ประเทศไทย
ใบประมวลผลการศึกษา

หน้า 2 จาก 2

ชื่อ-สกุล	นางสาวสุไรดา คาไอ๊ะ		รหัสนักศึกษา	6120210461	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต ระดับชั้น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต ระดับชั้น

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

421-471 ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3 A

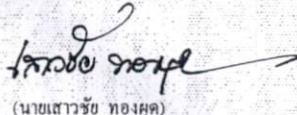
ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค 4.00 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.15

หน่วยกิตลงทะเบียน 134
หน่วยจุดสะสม 420
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.15

เอกสารฉบับนี้เป็นใบประมวลผลการศึกษาที่ถูกต้องของนักศึกษาตามที่มีชื่อปรากฏข้างต้น
นักศึกษาได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา โดยมีศักดิ์และสิทธิแห่งปริญญาในทุกประการ ใบประมวลผลการ
ศึกษานี้ ไม่มีผลสมบูรณ์หากไม่มีตราประทับของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ให้ไว้ ณ วันที่ 2 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

ที่ อว 68201.3.4(3)/4/0943


(นายเสาวชัย ทองผุด)

นายทะเบียน วิทยาเขตปัตตานี

คำนำหน้าคง
สุไรดา คาไอ๊ะ
(นางสาวสุไรดา คาไอ๊ะ)

(ใบประมวลผลการศึกษานี้ฉบับนี้ไม่สมบูรณ์ ถ้าไม่มีตราครุฑมหาวิทยาลัย)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายมุขตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวนริกานต์ พิณโส)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวนิพาดา แซ่เลื่อง)