



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร โทร. ๐ ๕๖๖๙ ๕๖๐๕

ที่ พจ ๐๗๓๓/๐๐๑

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการตรวจรับพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. ความเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ พจ ๐๗๓๓/๙๑๓ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ อนุมัติให้จัดจ้างเหมาบริการบุคคลให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานบริการ ๑๒ เดือน เป็นเงิน ๙๗,๒๐๐ บาท (เก้าหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน) ตามบันทึกข้อตกลงจ้างเลขที่ ๑๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. ข้อเท็จจริง

ผู้ตรวจรับพัสดุ รายงานว่าได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างดังกล่าว ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เดือน เรียบร้อยแล้ว โดยเห็นว่าผู้รับจ้าง คือนางสาวกมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์ ส่งมอบงานจ้างถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามที่แนบ

๓. ข้อพิจารณา

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

๓.๑ ผู้ตรวจรับพัสดุ ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สมควรรับทราบผลการดำเนินการดังกล่าว

๓.๒ การก่อกวนผู้ผูกพันครั้งนี้ ใช้งบประมาณจากเงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน ในการจ้างเหมาบริการบุคคลให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานบริการ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๘,๑๐๐ บาท (แปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุข

- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง
- เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม


 (นางสาววิภากรณ์ จันทร์แก้ว)
 หัวหน้ากองตรวจสอบและควบคุมภายใน
 05 มค. 2569

พิกิตา จักกวง

(นางสาวพิชญภา ปกครอง)

เจ้าหน้าที่

(นายชนะ สมัครการ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ตรวจแล้วถูกต้อง
เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายประจักษ์ เพ็ญโพธิ์)

สาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน

(นายพนม บทุมสูติ)

นายแพทย์สาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งการ

- ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายวิศิษฐ์ อภิสิทธิ์วิทยา)

ผ.ม.แพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๒๓๖๙

5 มค. 2569
 (นายพร้อม อรรถสิทธิ์กุล)
 รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
 5 มค. 2569
 พงษ์ วัฒน
 (นางบุญศรี เขียวเงิน)
 หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
 5 มค. 2569

ใบส่งมอบงาน

เขียนที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ส่งมอบงานการปฏิบัติงานตำแหน่งพนักงานบริการ

เรียน สาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน ได้จ้างข้าพเจ้า นางสาวกมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๑๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานบริการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ในอัตราค่าจ้างรายเดือน เดือนละ ๘,๑๐๐ บาท (แปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามที่ได้ตกลงไว้ และขอได้โปรดทำการตรวจรับงานและเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๘,๑๐๐ บาท (แปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ให้ข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวกมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์)

ผู้ส่งมอบงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน

ผู้รับจ้างแจ้งว่าได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานบริการ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ และได้ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

เห็นควรแจ้งผู้ตรวจรับพัสดุ และรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตรต่อไป



(นางสาวพิชญภา ปกครอง)

เจ้าหน้าที่

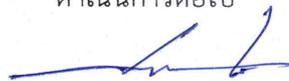


(นายชนะ สมัครการ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งการ

- แจ้งผู้ตรวจรับ
- ดำเนินการต่อไป



(นายประจักษ์ เพ็ญโพธิ์)

สาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙

ตามบันทึกข้อความ ที่ พจ ๐๗๓๓/๙๑๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับการจัดจ้างเหมาบริการบุคคลให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานบริการ นั้น

ข้าพเจ้า ฯ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุในครั้งนี้ ได้พร้อมตรวจรับพัสดุ/งานจ้างดังกล่าว ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๑๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน โดยผู้รับจ้าง คือ นางสาวมลรัตน์ เถียรสวัสดิ์ ได้ส่งมอบพัสดุ/งานจ้างดังกล่าว ตามใบส่งมอบงาน ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๙ ดังรายการต่อไปนี้

เหมาบริการแรงงานให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานบริการ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เดือน เป็นเงิน ๘,๑๐๐ บาท (แปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

โดยเห็นว่ามีปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามข้อตกลงจ้างทุกประการ จึงรับไว้ และได้ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุไว้เป็นการถูกต้องแล้วเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ พร้อมได้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานทำวันนี้

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นายสรารุติ ทองกลืน)

นักสาธารณสุขปฏิบัติการ

ตารางลงเวลาปฏิบัติงาน

ธ.ค.-68

ชื่อ นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์

พนักงานทั่วไป

วัน/เดือน/ปี	ชื่อ-นามสกุล	เวลาเข้างาน	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.40 น.	<i>[Signature]</i>	16.30 น.	<i>[Signature]</i>	
2-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.00 น.	<i>[Signature]</i>	16.30 น.	<i>[Signature]</i>	
3-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.30 น.	<i>[Signature]</i>	16.40 น.	<i>[Signature]</i>	
4-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.00 น.	<i>[Signature]</i>	16.45 น.	<i>[Signature]</i>	
8-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.00 น.	<i>[Signature]</i>	16.45 น.	<i>[Signature]</i>	
9-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.30 น.	<i>[Signature]</i>	16.40 น.	<i>[Signature]</i>	
11-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.30 น.	<i>[Signature]</i>	16.30 น.	<i>[Signature]</i>	
12-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.40 น.	<i>[Signature]</i>	16.30 น.	<i>[Signature]</i>	
15-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.40 น.	<i>[Signature]</i>	16.30 น.	<i>[Signature]</i>	
16-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.40 น.	<i>[Signature]</i>	16.40 น.	<i>[Signature]</i>	
17-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.45 น.	<i>[Signature]</i>	16.30 น.	<i>[Signature]</i>	
18-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.40 น.	<i>[Signature]</i>	16.40 น.	<i>[Signature]</i>	
19-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.15 น.	<i>[Signature]</i>	16.40 น.	<i>[Signature]</i>	
22-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.30 น.	<i>[Signature]</i>	16.30 น.	<i>[Signature]</i>	
23-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.30 น.	<i>[Signature]</i>	16.40 น.	<i>[Signature]</i>	
24-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.40 น.	<i>[Signature]</i>	16.35 น.	<i>[Signature]</i>	
25-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.40 น.	<i>[Signature]</i>	16.35 น.	<i>[Signature]</i>	
26-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.40 น.	<i>[Signature]</i>	16.40 น.	<i>[Signature]</i>	
29-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.00 น.	<i>[Signature]</i>	16.30 น.	<i>[Signature]</i>	
30-ธ.ค.-68	นางสาวมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์	07.44 น.	<i>[Signature]</i>	16.40 น.	<i>[Signature]</i>	

มาสาย.....ครั้ง ลาพักผ่อน.....ครั้ง มาปฏิบัติราชการ.....20.....วัน

กิจส่วนตัว/ป่วย.....วัน ไปราชการ.....วัน วันทำการ.....20.....วัน

ลงชื่อ.....

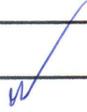
(ผู้ควบคุมงาน)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน
 ตารางการปฏิบัติงานของ นางสาวกมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์
 ประจำเดือน ธันวาคม 2568

วันที่	งาน/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อผู้ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมงาน	หมายเหตุ
1-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน	<i>Am.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	
/	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
	รับงานเอกสารE-office			
2-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน	<i>Am.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
	รับงานเอกสารE-office			
3-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน	<i>Am.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	
/	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
	จัดเตรียมเบรคอาหารว่างห้องประชุม รพ.วพ.			
	รับงานเอกสารE-office			
4-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน	<i>Am.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	
/	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
	รับงานเอกสารE-office			
8-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน	<i>Am.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	
/	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	จัดเก็บทำความสะอาดห้องประชุม			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
	รับงานเอกสารE-office			

วันที่	งาน/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อผู้ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมงาน	หมายเหตุ
9-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน			
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับงานเอกสารE-office			
	จัดเตรียมห้องประชุม เบรคอาหารว่างช่วงบ่าย			
11-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน			
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับงานเอกสารE-office			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
12-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน			
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นบนและชั้นล่าง			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบสำนักงาน			
	ด้านหน้าด้านหลังและบริเวณโรงรถ			
	รับงานเอกสารE-office			
15-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน			
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นบนและชั้นล่าง			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบสำนักงาน			
	รับงานเอกสารE-office			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
16-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน			
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นบนและชั้นล่าง			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบสำนักงาน			
	ทั้งด้านหน้าด้านหลังและโรงรถ			
	รับงานเอกสารE-office			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
17-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน			
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นบนชั้นล่าง			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบสำนักงาน			
	เช็ดกระจกสำนักงานชั้นล่าง			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
	รับงานเอกสารE-office			

วันที่	งาน/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อผู้ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมงาน	หมายเหตุ
18-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน	<i>Om.</i>	✓	
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบสำนักงาน			
	ทั้งด้านหน้าด้านหลังและโรงรถ			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
	รับงานเอกสารE-office			
19-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน	<i>Om.</i>	✓	
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
	รับงานเอกสารE-office			
22-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน	<i>Om.</i>	✓	
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
	รับงานเอกสารE-office			
23-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน	<i>Om.</i>	✓	
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับงานเอกสารE-office			
24-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน	<i>Om.</i>	✓	
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
	เตรียมเบรคอาหารว่างที่ห้องประชุม อ. วังทรายพูน			
25-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน	<i>Om.</i>	✓	
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	จัดเตรียมเบรคอาหารว่างช่วงบ่าย			
	รับงานเอกสารE-office			

วันที่	งาน/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อผู้ปฏิบัติ	ผู้ควบคุมงาน	หมายเหตุ
26-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน			
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับงานเอกสารE-office			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
	นำรถไปเช็คคลมยาง เติมน้ำมัน			
29-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน			
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	รับงานเอกสารE-office			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			
30-ธ.ค.-68	เปิดปิดสำนักงาน			
	ทำความสะอาดสำนักงานชั้นล่างและชั้นบน			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบทั้งสำนักงาน			
	ด้านหน้าและด้านหลังบริเวณโรงรถ			
	ตัดแต่งกิ่งต้นไม้หน้าสำนักงาน			
	รับงานเอกสารE-office			
	รับส่งแฟ้มเสนอนายอำเภอ			



บันทึกข้อตกลงจ้าง

เลขที่ ๑๔/๒๕๖๘

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

บันทึกข้อตกลงฉบับที่ทำขึ้น ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร จังหวัดพิจิตร ระหว่าง จังหวัดพิจิตร โดย นายวิศิษฎ์ อภิสถิธีวิทยา ตำแหน่ง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ปฏิบัติราชการ แทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับนางสาวกมลรัตน์ เถียรสวัสดิ์ ที่อยู่เลขที่ ๑๗๔/๓ หมู่ ๗ ตำบลหนองปล้อง อำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร เลขประจำตัว ประชาชน ๓ ๖๖๐๒ ๐๐๒๑๔ ๔๑ ๒ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลง ไว้เป็นหลักฐานต่อกันดังนี้



๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาบริการบุคคลให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานบริการ ดังนี้

ที่	รายการ/รายละเอียด	หน่วย นับ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	เหมาบริการแรงงาน ให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานบริการ (รายเดือน) ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงกันยายน ๒๕๖๘	เดือน	๑๒	๘,๑๐๐.๐๐	๙๗,๒๐๐.๐๐	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (เก้าหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)					๙๗,๒๐๐.๐๐	

๒. ผู้รับจ้างจะส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างให้เสร็จ (ภายใน ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙) หากผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ/งานจ้างไม่ครบถ้วน หรือล่าช้า ไม่ถูกต้องตามรายการที่จ้าง เป็นผลให้เกิดการเสียหายต่อทางราชการ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ หรือไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาทของราคาค่าจ้างจนกว่าผู้รับจ้างจะส่งงานแล้วเสร็จ

๓. สถานที่ส่งมอบ ณ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน

๔ หากเกิดกรณีขึ้นตามข้อ ๒ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิยกเลิกการบันทึกข้อตกลงจ้างที่จ้างโดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้างและผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างจากรายอื่นได้

๕. หากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นกับการส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง การขนส่ง หรือหลังจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๖. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินตามรายการ ๑ ก็ต่อเมื่อผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุ/งานจ้างให้กับผู้ว่าจ้างครบถ้วน ถูกต้อง มีปริมาณและคุณภาพอยู่ในสภาพปกติ ไม่ชำรุดเสียหายไม่หมดอายุการใช้งานพร้อมหลักฐานการส่งมอบงาน และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุ/งานจ้างถูกต้องแล้วเท่านั้น

บันทึกนี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกัน "ผู้ว่าจ้าง" และ "ผู้รับจ้าง" ได้อ่านข้อความ เป็นที่เข้าใจทั้ง ๒ ฝ่ายแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง (นางสาวกมลรัตน์ เถียรสวัสดิ์) สำเนาถูกต้อง ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง (นายวิศิษฎ์ อภิสถิธีวิทยา)

ลงชื่อ.....พยาน (นายชนะ สมัครการ) ลงชื่อ.....พยาน (นายประจักษ์ เพ็ญโพธิ์)

(นายชานา อรรถวิฑิตกุล) ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายพนม บทุมสุต) นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) หัวหน้างานตรวจสอบและควบคุมภายใน





ข้าพเจ้าขอ

รบกวน
ร.ศ. กมลรัตน์ เทียรสวัสดิ์

สำเนาถูกต้อง
พิชญ์ พงษ์
(นางสาวพิชญ์ภา ปกครอง)
นักสาธารณสุขปฏิบัติการ

รายการเกี่ยวกับบ้าน เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 6602-009360-3 สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองปลั่ง

รายการที่อยู่ 174/3 หมู่ที่ 7
ตำบลหนองปลั่ง อำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร

ชื่อหมู่บ้าน ตลาดใหม่ ชื่อบ้าน นางกมลรัตน์ อิศรา

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน บ้านไม้เดี่ยว 1 ห้อง

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 14 มกราคม 2552

ลงชื่อ  นายทะเบียน
(นางอรพราณี เสริมสุขไมตรี)
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 30 กันยายน 2553

2

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 6602-009360-3 ลำดับที่ 1

ชื่อ น.ส.กมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์ สัญชาติ ไทย เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน 3-6602-00219-41-2 สงวนภาพ ผู้อาศัย เกิดเมื่อ 30 ก.ย. 2526 มี.ค. 2525

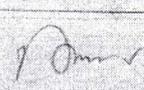
มารดาผู้มีถิ่นอาศัย ชื่อ สายสิงวาลย์ สัญชาติ ไทย

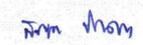
บิดาผู้มีถิ่นอาศัย ชื่อ อำนวย สัญชาติ ไทย

* มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร นายทะเบียน

เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 14 ม.ค. 2552 (นางอรพราณี เสริมสุขไมตรี)

** ไปที่ นายทะเบียน

ศิริกานต์

 น.ส. กมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์

สำเนาถูกต้อง

 (นางสาวพิชญาภา ปกครอง)
 นักสาธารณสุขปฏิบัติการ



ประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง ประกาศผู้ชนะเสนอราคา จ้างเหมาบริการ ในตำแหน่ง พนักงานบริการ (รายเดือน)
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังทรายพูน ได้มีโครงการจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่ง
พนักงานบริการ (รายเดือน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

งานจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่ง พนักงานบริการ (รายเดือน) ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่
นางสาวกมลรัตน์ เกียรติสวัสดิ์ โดยเสนอราคา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๘,๑๐๐.๐๐ บาท รวม ๑๒ เดือน
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙) เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๗,๒๐๐ (เก้าหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ 30 กย ๒๕๖๘ พ.ศ. ๒๕๖๘

กมล

นายวิชาญ อภิสิทธิ์วิทยา
นายกเทศมนตรีเมืองพิจิตร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำเนาถูกต้อง

พิกษา พงษ์

(นางสาวพิกษาภา ปกครอง)
นักสาธารณสุขปฏิบัติการ