



คา๑๑๑ ๕

๑๑๓๒  
๒ ส.ย. ๒๕๖๓

ที่ ศธ ๐๔๑๐๘.๑๘๐/๕๖

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง  
๓๓๓ หมู่ ๓ ตำบลวังโบสถ์  
อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์  
๖๗๑๔๐

๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

อ้างถึง หนังสือ สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่ ศธ ๐๔๑๐๘/ว๑๑๒๖ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารประกอบการเบิกค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ให้โรงเรียนดำเนินการ  
จัดส่งเอกสารเบิกเงินค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ประจำเดือน พฤษภาคม และเมื่อดำเนินงาน  
เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งเอกสารถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์เขต ๓ เพื่อเบิกจ่าย  
ให้กับผู้รับจ้างต่อไป

บัดนี้โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงจัดส่งเอกสาร  
ประกอบการเบิกค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( นายสุเมธ พรหมเทศ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง

โรงเรียนบ้านบ้านสระหมื่นเชียง

โทร. -

โทรสาร ๐๙๖๒๙๒๘๒๖๑

แบบตรวจสอบการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท งวดที่ 2

รายการ.....ค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ครั้งที่ 2.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....2563....

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง งบประมาณ 18,000 บาท

ที่	รายการ	ระบบ/ กระดาษ	เอกสารที่ต้องส่ง	หมายเหตุ
1	สำเนาหนังสือข้อตกลง (กำหนดอัตราค่าปรับ ร้อยละ 0.1) ให้ติดอากรแสตมป์ในอัตรา 1 บาท ต่องานจ้าง 1,000 บาท ส่วนที่ เกิน 1,000 บาท ติดเพิ่ม 1 บาท	ชั้นที่ 5	สำเนาถูกต้อง ทุกหน้า ลายเซ็น ผอ.ร.ร.	
2	สำเนารายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง (ถ้ามี) เช่น - ขอบเขตของงานธุรการโรงเรียน	กระดาษ	สำเนาถูกต้อง ทุกหน้า ลายเซ็น ผอ.ร.ร.	
3	ตรวจสอบหลักประกันสัญญา	ชั้นที่ 6	ไม่ต้องพิมพ์มาค่ะ	
4	ประกาศข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาขึ้นเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง - ประกาศในเว็บไซต์ของโรงเรียน - ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของโรงเรียน	ชั้นที่ 7	ไม่ต้องพิมพ์มาค่ะ	
5	ใบส่งมอบงานจ้าง (ประทับตรารับในระบบสารบรรณของโรงเรียน)	กระดาษ	ลว.....1 มิถุนายน 2563	
6	ใบตรวจรับพัสดุ	ชั้นที่ 8	ลว.....1 มิถุนายน 2563	
7	รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน.....พฤษภาคม 2563.....	กระดาษ	ลว.....1-31 พฤษภาคม 2563	
8	กรณีครบกำหนดตามสัญญาแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังไม่ส่งมอบพัสดุ ให้โรงเรียนดำเนินการตามข้อ 16.1 และ 16.2			
	15.1 แจ้งเรียกค่าปรับ (ครบกำหนดแล้วยังมาส่งมอบ)	ชั้นที่ 8		
	15.2 แจ้งสงวนสิทธิเรียกค่าปรับ (เมื่อส่งมอบเกินกำหนด)	ชั้นที่ 8		

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายสุเมธ พรหมเทศ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง



ที่ ๙/๒๕๖๓

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง  
ถ.นาข้าวตอ-ไทรทอง ตำบลวัง  
โบสถ์ อำเภอนองไผ่ จังหวัด  
เพชรบูรณ์

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง งานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน  
เรียน นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา  
อ้างถึง -  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตของงาน จำนวน 1 ชุด



ตามใบเสนอราคาที่อ้างถึง นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา ได้เสนอราคา งานจ้างเหมาบริการ  
ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๐๐๐.๐๐ บาท(หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็น  
ราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง พิจารณาแล้ว ตกลง จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการงานจ้าง  
เหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามรายละเอียดที่ได้เสนอไว้ข้างต้น เป็นเงินทั้งสิ้น  
๑๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็น 2 งวด (ตามรายละเอียดที่แนบท้าย) มีระยะเวลารับ  
ประกัน ๖ เดือน นับถัดจากวันที่ โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง รับมอบ และขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๑ วัน  
นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือสั่งจ้างฉบับนี้ หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด จะต้องชำระค่าปรับ  
เป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากครบกำหนดจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ  
และส่งมอบงานให้ โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง แล้วเท่านั้น

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(นายสุเมธ พรหมเทศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง

โทรศัพท์ ๐๙๓๒๑๘๒๗๒๗

เลขที่โครงการ 63047498724

เลขคุมสัญญา 630515000542

สิริมาภรณ์ ก่อ

(เอกสุเมธ พรหมเทศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง

รายละเอียดแนบท้ายหนังสือข้อตกลง เลขที่ 09/2563 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2563  
งานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

1. รายละเอียดการจ้าง

งานปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

2. ระยะเวลาการจ้าง และสถานที่ปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2563 รวม 61 วัน

ปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนบ้านสระหมื่นเขียง อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์

(การลงนามสัญญาจ้าง เมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติทางการเงิน จาก สพฐ.เรียบร้อยแล้วเท่านั้น)

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

3.1. สัญชาติไทย

3.2. อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี

3.3. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)ขึ้นไป

3.4. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและ  
มนุษยสัมพันธ์ที่ดี

3.5. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้  
ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

3.6. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูก  
ลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน  
หรือตามกฎหมายอื่น

3.7. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.8. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้น  
แต่โทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.9. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ธุรการ  
โรงเรียน เป็นอย่างดี

4. ขอบเขตของงานที่จ้าง

4.1. งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆ ทั้ง  
ระบบ e-office การทำลายเอกสาร

4.2. งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

4.3. งานข้อมูลสารสนเทศจัดระบบทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดรายงานข้อมูล  
จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

4.4. งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น  
ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

4.5. งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมาย

(นายสมพงษ์ วัฒนพงษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเขียง

5. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

5.1. ให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องลงเวลาปฏิบัติงานทุกครั้ง ที่เข้าทำงานและเลิกงาน

5.2. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3. ผู้รับจ้างต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6. วินัยในการปฏิบัติงาน

6.1. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

6.2. เชื้อพึงและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

6.3. ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

6.4. ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

6.5. มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.6. มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.7. ไม่มึนงงหรือ ปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

6.8. ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์ใดเด็ดขาด

6.9. ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง

6.10. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

6.11. ไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

7. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

7.1. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน

7.2. ไม่ใช้กิริยาวาจาส่อเสียด

7.3. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่นหรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานงานด้วยกัน

7.4. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน

7.5. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน

7.6. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน

7.7. ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำงานอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

7.8. ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด

7.9. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และศีลธรรมอันดี

7.10. แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(ลงนาม ๒๓๓๗)

ผู้ตรวจการฯ

## 8. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 8.1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี
- 8.2. หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้ทำงานแทนต้องได้รับความยินยอมจากผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อน  
การกระทำใดๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างเหมาทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทน
- 8.3. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง จงใจหรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้าง ต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

## 9. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

## 10. ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง


- 10.1. ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันตามที่ระบุไว้ในสัญญา อย่างน้อยวันละ 100 บาท
- 10.2. ในกรณีที่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า 3 วัน ผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นการหยุดงานหนึ่งวัน
- 10.3. หากผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็น ต้องออกไปนอกพื้นที่ด้วยเหตุส่วนตัว ต้องบอกกล่าวผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ก่อนล่วงหน้า 1 วัน ทั้งนี้หากไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่องาน ผู้ว่าจ้างอาจ จดเว้นค่าปรับได้

## 11. เงื่อนไขการชำระเงิน

ค่าจ้างจะชำระเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน ทุกๆสิ้นเดือนจะทำการส่งมอบ และตรวจรับ พร้อมรวบรวมเอกสารส่งเบิกไปยังหน่วยงานต้นสังกัด โดยจะโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับจ้าง ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่หน่วยเบิกได้รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน

## 12. เงื่อนไขหลักประกัน

- 12.1. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ในสัญญา
- 12.2. ในกรณีมีผู้ทำงานแทนผู้รับจ้าง ผู้ทำงานแทนมีหน้าที่จัดให้มีหลักประกันเช่นเดียวกับผู้รับจ้าง

  
(พันยิว สมาน)  
ผู้อำนวยการ

13. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา  
เกณฑ์ราคา

14. วงเงินที่ประมาณว่าจะจ้าง

เป็นเงิน 18,000 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) แบ่ง เป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เดือน เมษายน 2563 จำนวน 30 วัน (1 - 30 เม.ย. 2563) เป็นเงิน 9,000 บาท

งวดที่ 2 เดือน พฤษภาคม 2563 จำนวน 31 วัน (1 - 31 พ.ค. 2563) เป็นเงิน 9,000 บาท

ลงชื่อ.....*ก.ใจรัตน์*.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวกัญรัตน์ เร่ทา)

ผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง

ลงชื่อ.....*นายสมชาย พรหมเทศ*.....ผู้ว่าจ้าง

(นายสมชาย พรหมเทศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง



*นายสมชาย พรหมเทศ*

(นายสมชาย พรหมเทศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง



ที่ ศธ ๐๔๑๐๘.๑๘๐/ ๔๓

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง  
ตำบลวังโสม อำเภอหนองไผ่  
จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอลาออกจากลูกจ้างชั่วคราวระหว่างสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.เอกสารขอลาออกจากการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง จำนวน ๑ ฉบับ  
๒.สำเนาหนังสือเรียกบรรจุพนักงานราชการ จำนวน ๑ ฉบับ  
ตามที่ โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง ได้ตกลงจ้างให้ผู้จ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง  
กับ นางสาวณัฐรัตน์ เร่หา ตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในหนังสือข้อตกลง เลขที่ ๐๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๓ ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เดือนละ ๑๘,๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปด  
พันบาทถ้วน) นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้างมีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เนื่องจากถูกเรียกตัวไปบรรจุเป็นพนักงานราชการ ณ บ้านพักเด็กและครอบครัว  
จังหวัดสุโขทัย จึงได้แนบเอกสารการขอลาออกจากลูกจ้างชั่วคราวระหว่างสัญญามาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธ พรหมเทศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียง

โทร ๐๙๓-๒๑๘๒๗๒๗





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_ โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่ \_\_\_\_\_

ที่ ศธ ๐๔๑๐๘.๑๐๘/ \_\_\_\_\_ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ \_\_\_\_\_

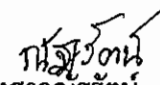
เรื่อง ขอลาออกจากลูกจ้างชั่วคราวระหว่างสัญญา \_\_\_\_\_

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ทำหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่ สัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยได้รับ อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เนื่องจากข้าพเจ้าถูกเรียกตัวไปบรรจุเป็นพนักงานราชการ ณ บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดสุโขทัย

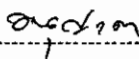
จึงเรียนมาเพื่อโปรด


๑. ทราบ
๒. อนุญาต

  
(นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา)

เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่

ความเห็นผู้บริหาร



  
(นายสุเมธ พรหมเทศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่

## หนังสือลาออก

บ้านเลขที่ ๑๒๓ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลนาป่า  
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่ระหว่างสัญญา

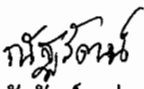
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือเรียกบรรจุพนักงานราชการ

ตามที่ โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่ ได้ตกลงจ้างให้ผู้จ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่ กับ นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา ตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในหนังสือข้อตกลง เลขที่ ๐๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม ๒๕๖๓ ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าในนามผู้รับจ้างมีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เนื่องจากถูกเรียกตัวไปบรรจุเป็นพนักงานราชการ ณ บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดสุโขทัย ทั้งนี้ข้าพเจ้า นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา ในนามผู้รับจ้างมีความยินยอมให้โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่หักเงินค่าปรับตามข้อกำหนดสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีค่าปรับเป็น จำนวน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ตามสัญญาจ้างในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ข้าพเจ้าลาออกจนครบวันที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ขอแสดงความนับถือ

  
(นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา)  
ผู้รับจ้าง

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่

โทร ๐๙๓-๒๑๘๒๗๒๗

เลขที่ ๒/๒๕๖๓

ใบส่งมอบงานจ้าง

เขียนที่ โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่  
๓๓๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลวังโบสถ์  
อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์  
๖๗๒๒๐

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ่งหนี้และขอเบิกเงินค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ตรวจรับพัสดุ

ตามที่โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่ ได้ตกลงให้ข้าพเจ้า นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา ให้เป็นผู้รับจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ตามหนังสือข้อตกลงเลขที่ ๑๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามเงื่อนไขส่งมอบงาน ๒ งานงวด เบิกจ่ายเงิน ๒ งานงวด

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่ประจำเดือนเมษายน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ด้วยความวิริยะอุตสาหะ ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๑ วันแล้ว

จึงขอส่งมอบงานจ้าง ตรวจรับและขอเบิกจ่ายเงินจำนวน ๖,๐๙๖.๗๒ บาท (หกพันเก้าสิบบาทเจ็ดสิบบสองสตางค์)

ลงชื่อ.....ณัฐรัตน์.....

( นางสาว ณัฐรัตน์ เร่ทา )

ผู้รับจ้าง



ที่ ศธ.๐๔๑๐๘๑๘๐/๔๑

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่  
ถ.นาข้าวตอก-ไทรทอง

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

เรียน นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา

อ้างถึง สัญญา เลขที่ ๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ตามสัญญาที่อ้างถึง โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่ ได้ซื้อหรือจ้าง งานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจงกับ นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

เนื่องจาก ไม่ส่งมอบตามกำหนดของสัญญาหรือข้อตกลง และจะต้องมีการปรับตาม สัญญาหรือข้อตกลง จึงขอแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธ พรหมเทศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่

โทรศัพท์ ๐๙๖๒๙๒๘๒๖๑



ที่ ศธ.๐๔๑๐๘.๑๘๐/๔๒

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่  
ถ.นาข้าวตอก-ไทรทอง

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งสงวนสิทธิการปรับ

เรียน นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา

อ้างถึง หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับที่ ศธ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับไว้แล้ว และได้ส่งมอบของตามสัญญาแล้ว แต่เนื่องจาก ได้ส่งมอบของวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง จึงขอสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธ พรหมเทศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่

โทรศัพท์ ๐๙๓๒๓๗๗๖๔๐



ที่ ศธ ๐๔๑๐๘.๑๘๐/๕๓

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเจียง

ณ.นาข้าวค้อ-ไทรทอง

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ็งค่าปรับ

เรียน นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา

อ้างถึง หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับที่ ศธ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนบ้านสระหมื่นเจียง ได้แจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับไว้แล้ว เนื่องจากได้ส่งมอบของวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีค่าปรับเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ทั้งนี้จำนวนเงินค่าปรับดังกล่าวจะหักเมื่อมีจ่ายเงินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธ พรหมเทศ)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านสระหมื่นเจียง

โรงเรียนบ้านสระหมื่นเจียง

โทรศัพท์ ๐๕๓๒๓๗๗๖๔๐

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง  
ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ตาม หนังสือขอตกลง เลขที่ ๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โรงเรียนบ้านสระหมื่นเชียงใหม่ ได้  
ตกลง จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ กับ นางสาวณัฐรัตน์ เร่ทา สำหรับโครงการ จ้างงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการ  
โรงเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานงวดงานที่ ๒ แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

## ๑. ผลการตรวจรับ

- ✓ ถูกต้อง
  - ✓ ครบถ้วนตามสัญญา
  - ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

## ๒. ค่าปรับ

- ✓ มีค่าปรับ จำนวน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท
- ไม่มีค่าปรับ

## ๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๐๙๖.๗๒ บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ

(นางรัชณี พิทักษ์วินัย)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางพิมพ์ หินทอง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวสุจิตรา ฐานะวิจิตร)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๓๐๔๗๔๘๗๒๔

เลขคุมสัญญา๖๓๐๕๑๕๐๐๕๔๒

เลขคูมตรวจรับ ๖๓๐๖A๑๐๕๘๙๖๖