

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบตรวจรับการจ้างเหมาพนักงานบริการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ความเป็นมา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะดำเนินการตรวจรับการจ้างเหมาพนักงานบริการแต่ละหน่วยงานเดือนละ 1 ครั้ง โดยการตรวจรับจะต้องมีความถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดที่ระบุในบันทึกข้อตกลงประจำปีงบประมาณของพนักงานจ้างเหมาบริการแต่ละคน

ทั้งนี้ ในการตรวจรับงานจ้างดังกล่าว ต้องใช้เอกสารประกอบการตรวจรับ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการของพนักงานบริการประจำงวด/เดือนให้ถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำเอกสารประกอบตรวจรับการจ้างเหมาพนักงานบริการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบของส่วนราชการ

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบตรวจรับการจ้างเหมาพนักงานบริการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. จัดเตรียมเอกสาร
2. รวบรวมเอกสาร
3. การตรวจรับงานจ้าง
4. นำส่งงานพัสดุมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบตรวจรับการจ้างเหมาพนักงานบริการ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการตรวจรับการจ้างเหมาพนักงานบริการตามขอบเขตพื้นที่ของงานที่ระบุในบันทึกข้อตกลงประจำปีงบประมาณ ประจำปีว/เดือน เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมเอกสาร

1. รับและตรวจสอบใบส่งมอบงานของพนักงานจ้างเหมาบริการของแต่ละรายบุคคล โดยคำนึงถึงรายละเอียดของแต่ละงาน แต่ละประเภท แต่ละบุคคล แต่ละอัตราการจ้าง ระบุวงงานที่ส่งมอบลายมือชื่อผู้ส่งมอบงาน
2. จัดพิมพ์ใบสำคัญรับรับเงินของพนักงานจ้างเหมาบริการของแต่ละรายบุคคล โดยข้อความในใบสำคัญรับเงินจะต้องครบถ้วนตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ได้แก่ ที่อยู่ของผู้รับเงิน จำนวนเงินเป็นตัวเลข และตัวอักษร เป็นต้น
3. จัดพิมพ์รายงานใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175 (4) (ได้รับไฟล์จากงานพัสดุของมหาวิทยาลัย)
4. จัดพิมพ์รายงานสรุปการสแกนปฏิบัติงานแต่ละเดือนของพนักงานจ้างเหมาบริการแต่ละรายบุคคลหรือใบลงชื่อปฏิบัติงานกรณีเครื่องสแกนบันทึกเวลาปฏิบัติงานไม่ทำงาน (ได้รับไฟล์จากงานการเจ้าหน้าที่)
5. จัดพิมพ์ใบคำนวณค่าปรับ กรณีคำนวณการเบิกจ่ายเงินรายได้ของพนักงานจ้างเหมาไม่ครบตามบันทึกข้อตกลง

ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมเอกสาร (โดยจัดทำเอกสารของพนักงานบริการผู้หญิง 1 ชุด และพนักงานบริการผู้ชาย 1 ชุด)

1. ใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175 (4) ประจำปีว/เดือน
2. ใบส่งมอบงานของพนักงานจ้างเหมาบริการของแต่ละรายบุคคล
3. ใบสำคัญรับรับเงินของพนักงานจ้างเหมาบริการของแต่ละรายบุคคล
4. แบบกำหนดพื้นที่รับผิดชอบและหน้าที่ ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน ของพนักงานจ้างเหมาบริการแต่ละราย ซึ่งจะสำเนาจากบันทึกข้อตกลงของพนักงานจ้างบริการเหมารายบุคคล
5. รายงานสรุปการสแกนปฏิบัติงานแต่ละเดือนของพนักงานจ้างเหมาบริการแต่ละรายบุคคล
6. รายงานสรุปการพัฒนาจ้างเหมาประจำเดือน แยกชุดผู้หญิง และ ผู้ชาย (ได้รับจากงานบริการสถานที่และสิ่งแวดล้อม)
7. รายงานสรุปการเปิดไฟทิ้งไว้และรายการอื่น ๆ ของอาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ประจำเดือน (ถ้ามี)
8. ใบคำนวณค่าปรับประจำเดือน (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อรวบรวมเอกสารตามขั้นตอนที่ 2 ตั้งแต่ข้อ 1 – 8 แยกเป็นรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว
ดำเนินการ ดังนี้

1. ประสานงานให้พนักงานจ้างเหมาบริการลงชื่อในเอกสารของตนเอง
2. ประสานงานคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างตามคำสั่งฯ ให้ดำเนินการตรวจรับและลงนาม
ในเอกสารตรวจรับการจ้างงาน

ขั้นตอนที่ 4 นำส่งงานพัสดุมหาวิทยาลัย

ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้องของเอกสารและรวบรวมเอกสารทั้งหมดนำส่งงานพัสดุมหาวิทยาลัยโดยเร็ว เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการต่อไป ซึ่งปกติจะจ่ายภายในวันที่ 10 ของเดือนนับจากวันที่ส่งมอบงาน

ตัวอย่างเอกสาร

เอกสารประกอบการส่งมอบการตรวจรับการจ้างของพนักงานจ้างเหมาบริการแต่ละงวด

ใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

หน้าที่ 1/2

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (4)

เลขที่ 010103681200160
 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 ตามรายการข้างล่างนี้ให้ไว้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เขียนที่ สำนักงานอธิการบดี
 วันที่ 3 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568
 เป็นผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	จากใบสั่ง 010103681200025 จ้างเหมาบุคคล (งวด) งวดที่ 5 จ้างเหมาพนักงาน 301-02132 บริการ นางสุชีรา โพธิพงษ์	1 งวด	10,000.00	10,000.00	
2	จากใบสั่ง 010103681200026 จ้างเหมาบุคคล (งวด) งวดที่ 5 จ้างเหมาพนักงาน 301-02132 บริการ นางสาวเยาวลักษณ์ รัตนพงศ์	1 งวด	10,000.00	10,000.00	
3	จากใบสั่ง 010103681200027 จ้างเหมาบุคคล (งวด) งวดที่ 5 จ้างเหมาพนักงาน 301-02132 บริการ นางมลิ สองเซ่ง	1 งวด	10,000.00	10,000.00	
4	จากใบสั่ง 010103681200028 จ้างเหมาบุคคล (งวด) งวดที่ 5 จ้างเหมาพนักงาน 301-02132 บริการ นางอาภรณ์ ขุนพ่วง	1 งวด	10,000.00	10,000.00	
5	จากใบสั่ง 010103681200029 จ้างเหมาบุคคล (งวด) งวดที่ 5 จ้างเหมาพนักงาน 301-02132 บริการ นางสาววันทนา มติกันโธ	1 งวด	10,000.00	10,000.00	
		ราคาสินค้า		50,000.00	
		หัก ส่วนลด		-	
		ราคาสินค้าหักส่วนลด		50,000.00	
		บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม		-	
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		50,000.00	

วัสดุครุภัณฑ์ตามรายการข้างบนนี้

1. ได้ทำการตรวจรับ ณ ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
2. ได้ตรวจนับหรือทดลองสิ่งของถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว
3. ได้มอบไว้แก่ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ
4. ได้เชิญผู้ชำนาญงานมาปรึกษาด้วย คือ
5. กรรมการได้ตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงขอประทานรายงานต่อท่าน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา/รองอธิการบดีเพื่อทราบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (4)

ภาพ 1 ใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175 (4) ของพนักงานจ้างเหมาบริการผู้หญิง

ใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (4)

หน้า 2/2

เลขที่ 010103681200160
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
ตามรายการข้างล่างนี้ให้ไว้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เขียนที่ สำนักงานอธิการบดี
วันที่ 3 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568
เป็นผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบงาน

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(นางวริษฐา ดันติพงศ์) วันที่ 3 มีนาคม 2568

ลงชื่อ กรรมการ
(ว่าที่ร้อยตรีหญิงอังคณา ไชยพันธุ์) วันที่ 3 มีนาคม 2568

ลงชื่อ กรรมการ
(นางธัญญาภรณ์ รักษ์ทอง) วันที่ 3 มีนาคม 2568

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวศุจิรัตน์ สรประสิทธิ์) วันที่ 3 มีนาคม 2568

ลงชื่อ ผู้รับของ
(.....)

ทราบ

.....
(.....)

ภาพ 1 ใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175 (4) ของพนักงานจ้างเหมาบริการผู้หญิง (ต่อ)

ใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (4)

หน้า 1/2

เลขที่ 010103681200161
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
ตามรายการข้างล่างนี้ให้ไว้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เขียนที่ สำนักงานอธิการบดี
วันที่ 3 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568
เป็นผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	จาก:ใบสั่ง 010103681200030 จ้างเหมาบุคคล (งวด) งวดที่ 5 จ้างเหมาพนักงาน 301-02132 บริการ นายอรรถพร อ่อนรอด	1 งวด	10,000.00	10,000.00	
2	จาก:ใบสั่ง 010103681200031 จ้างเหมาบุคคล (งวด) งวดที่ 5 จ้างเหมาพนักงาน 301-02132 บริการ นายบุญลอย ชูแสง	1 งวด	10,000.00	10,000.00	
3	จาก:ใบสั่ง 010103681200032 จ้างเหมาบุคคล (งวด) งวดที่ 5 จ้างเหมาพนักงาน 301-02132 บริการ นายวรวิทย์ วงศ์ประชา	1 งวด	10,000.00	10,000.00	
4	จาก:ใบสั่ง 010103681200033 จ้างเหมาบุคคล (งวด) งวดที่ 5 เหมาพนักงานภูมิ 301-02132 ทัศน์ นายพันธิศ พรหมดวง	1 งวด	9,000.00	9,000.00	
5	จาก:ใบสั่ง 010103681200156 จ้างเหมาบุคคล (งวด) งวดที่ 5 เหมาพนักงานภูมิ 301-02132 ทัศน์ นายสวัสดิ์ เทาแก้ว	1 งวด	10,000.00	10,000.00	
		ราคาสินค้า		49,000.00	
		หัก ส่วนลด		-	
		ราคาสินค้าหักส่วนลด		49,000.00	
		บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม		-	
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		49,000.00	

วัตถุประสงค์ตามรายการข้างบนนี้

- ได้ทำการตรวจรับ ณ ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
- ได้ตรวจนับหรือทดลองสิ่งของถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว
- ได้มอบไว้แก่ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ
- ได้เชิญผู้ชำนาญงานมาปรึกษาด้วย คือ
- กรรมการได้ตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงขอประธานรายงานต่อท่าน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา/รองอธิการบดี เพื่อทราบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (4)

ภาพ 2 ใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175 (4) ของพนักงานจ้างเหมาบริการผู้ขาย

ใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (4)

หน้าที่ 2/2

เลขที่ 010103681200161	เขียนที่	สำนักงานอธิการบดี
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	วันที่ 3 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568	เป็นผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบงาน
ตามรายการข้างล่างนี้ให้ไว้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา		
ลงชื่อ	ประธานกรรมการ	ลงชื่อ
(อาจารย์ศรัณย์ รักษาพรหมพันธุ์)	วันที่ 3 มีนาคม 2568	ลงชื่อ
		กรรมการ
ลงชื่อ	กรรมการ	ลงชื่อ
(ว่าที่ร้อยตรีหญิงอังคณา ไชยพันธุ์)	วันที่ 3 มีนาคม 2568	ลงชื่อ
		กรรมการ
ลงชื่อ	กรรมการและเลขานุการ	
(นางวริษฐา ดันติพงศ์)	วันที่ 3 มีนาคม 2568	
ทราบ		
ลงชื่อ	ผู้รับของ	
(.....)		(.....)

ภาพ 2 ใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175 (4) ของพนักงานจ้างเหมาบริการผู้ขาย (ต่อ)

ใบส่งมอบงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งมอบงาน

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้ตกลงจ้าง ข้าพเจ้า นายพันธวิศ พรหมดวง

☐ พนักงานบริการ

☒ พนักงานภูมิทัศน์

ตามบันทึกข้อตกลงเลขที่ ..๓๓../๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ข้าพเจ้า นายพันธวิศ พรหมดวง

ตกลงรับจ้างเหมาในตำแหน่ง พนักงานภูมิทัศน์ สำหรับงานจ้างเหมาพนักงานบริการ พนักงานภูมิทัศน์ และพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้ว

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงแล้ว จึงขอส่งมอบงานและเบิกเงินค่าจ้างงวดที่ ..๕..จำนวนเงิน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(นายพันธวิศ พรหมดวง)

ผู้รับจ้าง

โทรศัพท์มือถือ๐๙๘-๐๑๗๖๙๕๘....

ภาพ 3 ใบส่งมอบงานของพนักงานจ้างเหมาบริการของแต่ละรายบุคคล

ที่.....

(มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....นายพันธวิศ พรหมดวงอยู่บ้านเลขที่...63/13...หมู่ที่ 8...ถนน...

ชอย.....ตำบล.....พะวง.....อำเภอ.....เมืองสงขลา.....จังหวัด.....สงขลา.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จังหวัดสงขลา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
จ้างเหมาพนักงานบริการและพนักงานภูมิทัศน์	1	งวด	9,000	-	9,000	.-
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568						
ประจำงวดที่...5....เดือน...กุมภาพันธ์ 2568.....						
รวมทั้งสิ้น					9,000	.-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (...เก้าพันบาทถ้วน.....)

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ)ผู้จ่ายเงิน

ภาพ 4 ใบสำคัญรับรับเงินของพนักงานจ้างเหมาบริการของแต่ละรายบุคคล

แบบฟอร์มกำหนดพื้นที่รับผิดชอบและหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นายพันธวิศ พรหมดวง ☐ พนักงานบริการ ☒ พนักงานภูมิทัศน์

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร

บันทึกข้อตกลงเลขที่ ๓๓/๒๕๖๘

พื้นที่รับผิดชอบ	หน้าที่
พื้นที่ภายนอกอาคาร	
๑. พื้นที่โดยรอบ อาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรมเกษตร (อาคาร ๓๗)	๑. ตัดหญ้าและตัดแต่งต้นไม้ขนาดเล็ก ขนาดใหญ่ พร้อมทั้งกวาดเก็บและขนทิ้งให้เรียบร้อย
๒. พื้นที่โดยรอบอาคารปฏิบัติการแปรรูปอาหาร (อาคาร ๔๓)	๒. ดูแลต้นไม้ ใส่ปุ๋ย พรวนดิน อย่างน้อยเดือนละครั้ง และรดน้ำต้นไม้เป็นประจำ
๓. พื้นที่โดยรอบโรงน้ำดื่ม (อาคาร ๕๓)	๓. กำจัดวัชพืชและขยะทุกชนิดในคูน้ำ
๔. พื้นที่โดยรอบอาคารปฏิบัติการอาหารฮาลาล (อาคาร ๕๗)	๔. ขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. พื้นที่โดยรอบอาคารเทคโนโลยีการเกษตร (อาคาร ๖๒)	๕. จัดสถานที่หอประชุม ห้องประชุม ห้องสอบ และสถานที่ต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๖. แปลงปฏิบัติการไม้ผล	๖. ปรับปรุงพื้นที่รับผิดชอบให้สวยงาม สะอาดเรียบร้อย
๗. คูน้ำ ทางเท้า และขอบถนนในพื้นที่รับผิดชอบ	๗. ดูแล ซ่อมแซม บำรุง รักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ ให้สามารถใช้งานได้ตลอด
	๘. ถอนหญ้าและวัชพืชริมถนน ขอบทางเท้า บนทางเท้า และในสนามหญ้า
	๙. กวาดลาน กวาดถนน คูน้ำ และทางเท้า
	๑๐. ลงพัฒนาพื้นที่รวมตามมหาวิทยาลัยฯ มอบหมาย
	๑๑. เข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
	๑๒. งานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยฯ มอบหมายตามข้อกำหนดและรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

หมายเหตุ งานเฉพาะกิจอื่น ๆ ตามที่คณะเทคโนโลยีการเกษตรและมหาวิทยาลัยฯ มอบหมาย

พันธวิศ พรหมดวง

ภาพ 5 แบบกำหนดพื้นที่รับผิดชอบและหน้าที่ ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน

รายงานสรุปเข้าและออกเท่านั้น				
ชื่อ: นายพันธุ์วิศ,นามสกุล: พรหมดวง,แผนก: จ้างเหมาบริการ-คณะเทคโนโลยีการเกษตร				
วันที่	วันทำงาน	ลงเวลาครั้งแรก	ลงเวลาครั้งล่าสุด	เวลาทั้งหมด
2025-02-03	วันจันทร์	06:58	17:37	10:39
2025-02-04	วันอังคาร	06:57	18:22	11:25
2025-02-05	วันพุธ	06:58	18:10	11:12
2025-02-06	วันพฤหัสบดี	06:57	18:07	11:09
2025-02-07	วันศุกร์	06:58	06:58	00:00
2025-02-11	วันอังคาร	06:59	17:11	10:12
2025-02-13	วันพฤหัสบดี	06:57	17:18	10:20
2025-02-14	วันศุกร์	06:58	17:12	10:14
2025-02-17	วันจันทร์	06:58	17:48	10:50
2025-02-18	วันอังคาร	07:24	17:08	09:43
2025-02-19	วันพุธ	06:59	16:51	09:52
2025-02-21	วันศุกร์	06:53	17:19	10:25
2025-02-24	วันจันทร์	06:53	17:05	10:12
2025-02-25	วันอังคาร	06:55	17:31	10:35
2025-02-26	วันพุธ	06:58	17:29	10:31
2025-02-27	วันพฤหัสบดี	06:47	17:31	10:44
2025-02-28	วันศุกร์	06:55	17:18	10:22

ภาพ 6 รายงานสรุปการสแกนปฏิบัติงานแต่ละเดือนของพนักงานจ้างเหมาบริการแต่ละรายบุคคล

สรุปการลงพัฒนามวม ตั้งแต่วันที่ 1 - 28 กุมภาพันธ์ 2568

พนักงานภูมิทัศน์

ที่	ชื่อ-สกุล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วันที่				รวม	หมายเหตุ
			7-ก.พ.-68	14-ก.พ.-68	21-ก.พ.-68	28-ก.พ.-68		
1	นายอดิเรก ใจแก้ว	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	อดิเรก	ค	อดิเรก	อดิเรก	3	ค 1
2	นายสิริภพ กุลเกื้อ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สิริภพ	สิริภพ	สิริภพ	สิริภพ	4	
3	นายวารการ บุญทอง	คณะศิลปกรรมศาสตร์	วารการ	วารการ	วารการ	วารการ	4	
4	นายวรวิทย์ วงศ์ประชา	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	วรวิทย์	วรวิทย์	วรวิทย์	วรวิทย์	4	
5	นายอรรถพร อ่อนรอด	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	อรรถพร	อรรถพร	อรรถพร	อรรถพร	4	
6	นายบุญลอย ชูแสง	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	บุญลอย	บุญลอย	บุญลอย	บุญลอย	4	
7	นายพนัสนิธิ พรหมดวง	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	พนัสนิธิ	พนัสนิธิ	พนัสนิธิ	พนัสนิธิ	4	
8	นายสวัสดิ์ เท้าแก้ว	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	สวัสดิ์	สวัสดิ์	สวัสดิ์	สวัสดิ์	4	
9	นายอาทกร วิเชียรศรี	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	อาทกร	อาทกร	อาทกร	อาทกร	4	
10	นายแสนทนะ รัตนะ	งานศูนย์เครื่องมือกลาง	แสนทนะ	แสนทนะ	แสนทนะ	แสนทนะ	4	
11	นายจันทน์ หนูประพันธ์	กองพัฒนานักศึกษา	จันทน์	จันทน์	จันทน์	จันทน์	4	
12	นายสาธิต ทองสุข	สำนักวิทยบริการฯ	สาธิต	สาธิต	สาธิต	สาธิต	4	
13	นายวิเชษฐ์ ภูแก้ว	งานบริการสถานที่	วิเชษฐ์	วิเชษฐ์	วิเชษฐ์	วิเชษฐ์	4	
14	นายวีรชัย ชื่นเจริญ	งานบริการสถานที่	วีรชัย	วีรชัย	วีรชัย	วีรชัย	4	
15	นายวีรยุทธ สอนสวัสดิ์	งานบริการสถานที่	วีรยุทธ	วีรยุทธ	วีรยุทธ	วีรยุทธ	4	
16	นายธัญญะ ภูสง่า	งานบริการสถานที่	ธัญญะ	ธัญญะ	ธัญญะ	ธัญญะ	4	
17	นายเฉลิมชัย ชุนพ่วง	งานบริการสถานที่	เฉลิมชัย	เฉลิมชัย	เฉลิมชัย	เฉลิมชัย	4	

ภาพ 7 สรุปการลงพัฒนามวมประจำเดือน แยกชุด ผู้หญิง และผู้ชาย

รายงานสรุปการเปิดไฟฟ้าทั้งวันและรายการอื่นๆ ของอาคารต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ลำดับที่	วันที่	หน่วยงาน	หมายเหตุ
๑	๓-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๗๑ ชั้น ๒ คณะศิลปกรรมศาสตร์ เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๒	๕-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๘ ชั้น ๒ คณะวิทยาศาสตร์ฯ เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๓	๙-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๖๒ ชั้น ๒ คณะเกษตรฯ เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๔	๑๐ ก.พ. ๖๘	อาคารสีเขียว ชั้น ๑ โรงเรียนสาธิต เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕	๑๑-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๕๘ ชั้น ๔ คณะศิลปกรรมศาสตร์ เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๖	๑๗-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๔๒ ชั้น ๒ สถาบันวิจัย เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๗	๑๗-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๕๙ ชั้น ๓ ศูนย์ภาษาฯ เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๘	๑๗-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๙ บันไดระหว่างชั้น ๒-๓ เปิดไฟค้างไว้ (นางสาวศุณิสา วงศ์สุริยะ)	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๙	๒๐-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๘ ชั้น ๔ คณะวิทยาศาสตร์ฯ เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๑๐	๒๒-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๔๕ ชั้น ๒ อาคารสตีเวนเดนคอมเพลกซ์ เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๑๑	๒๓-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๔๕ ชั้น ๒ อาคารสตีเวนเดนคอมเพลกซ์ เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๑๒	๒๕-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๖๖ ชั้น ๓ คณะวิทยาการจัดการ เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ
๑๓	๒๖-ก.พ.-๖๘	อาคาร ๕๑ ชั้น ๒ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เปิดไฟค้างไว้	หักค่าปรับตาม TOR พนักงานจ้างเหมาบริการ

ภาพ 8 รายงานสรุปการเปิดไฟทั้งวันและรายการอื่น ๆ ของอาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ประจำเดือน

การคำนวณค่าปรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. กรณีที่ผู้รับจ้างทำงานบกพร่อง หรือไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ หรือ **(วันละ ๑๒๐ บาท อัตราจ้าง ๑๐,๐๐๐) (วันละ ๑๔๔ บาท อัตราจ้าง ๑๒,๐๐๐ บาท) (วันละ ๑๐๘ บาท อัตราจ้าง ๙,๐๐๐ บาท) ตามวงเงินทั้งสัญญา**
๒. กรณีผู้รับจ้างมาสาย หรือกลับก่อนเวลา หรือปฏิบัติงานไม่ครบเวลา รวมแล้วไม่เกิน ๓๐ นาที/วัน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงิน ๕๐ บาท/วัน
๓. กรณีผู้รับจ้างมาสาย หรือกลับก่อนเวลา หรือปฏิบัติงานไม่ครบเวลา รวมแล้วเกิน ๓๐ นาที แต่ไม่เกิน ๕ ชั่วโมง/วัน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงิน ๓๐๐ บาท/วัน
๔. กรณีไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใดเกิน ๕ ชั่วโมง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็น**จำนวนเงิน ๕๐๐ บาท/วัน สำหรับการจ้าง ๑๐,๐๐๐ บาท , ๔๕๐ บาท/วัน สำหรับการจ้าง ๙,๐๐๐ บาท , ๔๐๐ บาท/วัน สำหรับการจ้าง ๑๒,๐๐๐ บาท**
๕. กรณีลืมนำเอกสาร หรือสแกนลายนิ้วมือ/สแกนใบหน้าเข้า- ออกแล้ว แต่เครื่องไม่บันทึกให้นำหลักฐานจากกล้องวงจรปิดหรือหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้ว่า ได้มาปฏิบัติงานจริงในวันนั้น โดยมีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับรองจำนวน ๑ คน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับงานงวดที่ ..๕...ประจำเดือน ..กุมภาพันธ์.. ๒๕๖๘ ซึ่งสามารถเบิกเงินค่าจ้าง ตามรายละเอียดของผู้รับจ้าง ดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว พันธวิศ..... พรหมดวง..... ตำแหน่ง พนักงานภูมิทัศน์..... ปฏิบัติงาน ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ตามบันทึกข้อตกลงเลขที่ ..๓๓.../๒๕๖๘ ผลการตรวจรับปรากฏว่า ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง คือ

- ☐ กรณีที่ ๑ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท **เนื่องจาก.....**
- ☐ กรณีที่ ๒ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท ☐ กรณีที่ ๓ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท
- ☒ กรณีที่ ๔ จำนวน ..๑..วัน ค่าปรับ ..๔๕๐..บาท ☐ กรณีที่ ๕ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท
- รวมค่าปรับ ..๔๕๐..บาท เห็นควรเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวน ..๘,๕๕๐..บาท (แปดพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้รับจ้างลงชื่อ..... พันธวิศ..... รับทราบ

๒. นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง ปฏิบัติงาน ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ตามบันทึกข้อตกลงเลขที่/๒๕๖๘ ผลการตรวจรับปรากฏว่า ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง คือ

- ☐ กรณีที่ ๑ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท **เนื่องจาก.....**
- ☐ กรณีที่ ๒ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท ☐ กรณีที่ ๓ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท
- ☐ กรณีที่ ๔ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท ☐ กรณีที่ ๕ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท
- รวมค่าปรับ บาท เห็นควรเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวนบาท (.....)

ผู้รับจ้างลงชื่อ..... รับทราบ

(..นางวริษฐา ..ต้นตึงพงศ์...)

กรรมการตรวจรับพัสดุ

ภาพ 9 ใบคำนวณค่าปรับประจำปีงบประมาณปัจจุบัน

๓. นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง
 ปฏิบัติงาน ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ตามบันทึกข้อตกลงเลขที่/๒๕๖๘ ผลการตรวจรับปรากฏว่า
 ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง คือ

- ☐ กรณีที่ ๑ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท เนื่องจาก.....
☐ กรณีที่ ๒ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท ☐ กรณีที่ ๓ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท
☐ กรณีที่ ๔ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท ☐ กรณีที่ ๕ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท
รวมค่าปรับ บาท เห็นควรเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวนบาท (.....)

ผู้รับจ้างลงชื่อ.....รับทราบ

๔. นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง
 ปฏิบัติงาน ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ตามบันทึกข้อตกลงเลขที่/๒๕๖๘ ผลการตรวจรับปรากฏว่า
 ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง คือ

- ☐ กรณีที่ ๑ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท เนื่องจาก.....
☐ กรณีที่ ๒ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท ☐ กรณีที่ ๓ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท
☐ กรณีที่ ๔ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท ☐ กรณีที่ ๕ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท
รวมค่าปรับ บาท เห็นควรเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวนบาท (.....)

ผู้รับจ้างลงชื่อ.....รับทราบ

๕. นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง
 ปฏิบัติงาน ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ตามบันทึกข้อตกลงเลขที่/๒๕๖๘ ผลการตรวจรับ
 ปรากฏว่า ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง คือ

☐ กรณีที่ ๑ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท เนื่องจาก.....
☐ กรณีที่ ๒ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท ☐ กรณีที่ ๓ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท
☐ กรณีที่ ๔ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท ☐ กรณีที่ ๕ จำนวน วัน ค่าปรับ บาท
รวมค่าปรับ บาท เห็นควรเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวนบาท (.....)

ผู้รับจ้างลงชื่อ.....รับทราบ

(.....)

กรรมการตรวจรับพัสดุ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ ๒๑๐๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างเหมาพนักงานบริการ พนักงานภูมิทัศน์ และพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ดำเนินการจ้างเหมาพนักงานบริการ พนักงานภูมิทัศน์ และพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) และข้อ ๒๖ จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างเหมาพนักงานบริการ พนักงานภูมิทัศน์ และพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ผู้รับจ้าง		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
คณะครุศาสตร์/งานการศึกษาพิเศษ			
๑. นายสุธรรม บุญฤทธิ์	พนักงานบริการ	๑. นายอัมรินทร์ โยธี	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
๒. นางปรีดา เส็งคัย	พนักงานบริการ	๒. นางสาวศศิภัฏญา ยกย่อง	
๓. นางอุสุณา เงะหวัง	พนักงานบริการ	๓. นางสาวจุฑารัตน์ ดุกหลิม	
๔. นางชนิษฐา เรืองเวช	พนักงานบริการ		
๕. นางวรรณิ เกษรา	พนักงานบริการ		
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
๑. นางราตรี มิ่งเมือง	พนักงานบริการ	๑. นางพิไลพร คงเรือง	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
๒. นางอภิญา ชูสุวรรณ	พนักงานบริการ	๒. นางอมรรัตน์ ชูชื่น	
๓. นางสาวศิริประภา ขวัญประดับ	พนักงานบริการ	๓. นางสุรัตนา เพ็ญจรัส	
๔. นายสิรภพ กุลเกื้อ	พนักงานภูมิทัศน์		
๕. นายอดิเรก ใจแก้ว	พนักงานภูมิทัศน์		
คณะศิลปกรรมศาสตร์			
๑. นางอารี ทองปิด	พนักงานบริการ	๑. นางสาววิมล จูสวัสดิ์	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
๒. นางนงเยาว์ วงศ์น้อย	พนักงานบริการ	๒. นางปฎิมากร จินาโสตร	
๓. นางพิมพ์ ขวัญชัย	พนักงานบริการ	๓. นางสาวนัฐฐา ธีญะอุตร	
๔. นางธีรจิต อภิชาโต	พนักงานบริการ		
๕. นางธิดา หละหมาน	พนักงานบริการ		
๖. นายสวัสดิ์ เท้าแก้ว	พนักงานภูมิทัศน์		

คณะเทคโนโลยีการเกษตร...

~ ๒ ~

ผู้รับจ้าง		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
คณะเทคโนโลยีการเกษตร			
๑. นางสาวสุชีรา โพธิพงษ์	พนักงานบริการ	๑. นางวริษฐา ตันติพงศ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเยาวลักษณ์ รัตนพงศ์	พนักงานบริการ	๒. ว่าที่ ร.ต.หญิงอังคณา ไชยหนู	กรรมการ
๓. นางมลิ ล่องเซ่ง	พนักงานบริการ	๓. นางธัญญาภรณ์ รักษ์ทอง	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวอรุณ ชุนพ่วง	พนักงานบริการ		
๕. นางสาววันทนา มดีกันเฏ	พนักงานบริการ		
๖. นายอรรถนพ อ่อนรอด	พนักงานบริการ	๑. อาจารย์ศรีธัญย์ รักษาพรหมณ์	ประธานกรรมการ
๗. นายบุญลอย ชูแสง	พนักงานบริการ	๒. ผศ.ดร.อมรรัตน์ ชุมทอง	กรรมการ
๘. นายวรวิทย์ วงศ์ประชา	พนักงานภูมิทัศน์	๓. ว่าที่ ร.ต.หญิงอังคณา ไชยหนู	กรรมการ
๙. นายอนุชิต ขำพล	พนักงานบริการ	๔. ว่าที่ ร.ต.ณัฐภูมิ ชุนหลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายพันธวิศ พรหมดวง	พนักงานภูมิทัศน์	๕. นางวริษฐา ตันติพงศ์	
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม			
๑. นางผะอบ พูลแก้ว	พนักงานบริการ	๑. นางสาววันวิสาข์ ทองสง	ประธานกรรมการ
๒. นางจริยา เพชรขวัญ	พนักงานบริการ	๒. นางสาวภัทริศา นวลศิริ	กรรมการ
๓. นางสาวทิพย์ฤดี เขียวขุ่ม	พนักงานบริการ	๓. นางกรรณก ลิตาพงษ์	กรรมการและเลขานุการ
๔. นายอาทร วิเชียรศรี	พนักงานภูมิทัศน์		
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			
๑. นางสาวจันทร์ฉาย เขียวชาญ	พนักงานบริการ	๑. นางธราฎร ชูจร	ประธานกรรมการ
๒. นางอัญชลี ศรีณะกิจจา	พนักงานบริการ	๒. นางวรรณกานต์ เลื่อนเกื้อ	กรรมการ
๓. นางฟอม ชูสุวรรณ	พนักงานบริการ	๓. นางสาวจุฑามาศ แก้วศรี	กรรมการ
๔. นางวิธรา นิยมพันธุ์	พนักงานบริการ	๔. นายสุรัชย์ ประกอบ	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวเกศินี จันทร์จุฬา	พนักงานบริการ		
สถาบันวิจัยและพัฒนา			
๑. นางประภา สุวรรณทรัพย์	พนักงานบริการ	๑. นายรุสมัน ตะแสสามะ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวยีนดี ไชยชาญยุทธ์	พนักงานบริการ	๒. นางปฐมา ทองคำ	กรรมการ
๓. นายแสนทะนง รัตนะ	พนักงานภูมิทัศน์	๓. นางสาวสุทิตินิ ช่วยมณี	กรรมการและเลขานุการ
งานออกแบบและวางผังอาคารสถานที่			
๑. นายดลก่อเดช บินร่อหิม	พนักงานบริการ	๑. นายจักรพงศ์ เพชรมีคำ	ประธานกรรมการ
๒. นายเอมซี โทนแก้ว	ช่างประปา	๒. นายทวิช เนียมละออง	กรรมการ
		๓. นางปรียา ทิพย์จันทร์	กรรมการและเลขานุการ

กองพัฒนานักศึกษา ...

ภาพ 10 คำสั่งกรรมการตรวจรับพนักงานจ้างเหมาบริการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ต่อ)

ผู้รับจ้าง		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
กองพัฒนานักศึกษา			
๑. นางอมรรักษ์ เพ็ชรเมณี ๒. นางสุนิศา พิทักษ์สกุลสิริ ๓. นางสาวอมรรัตน์ เหล็กกล้า ๔. นายจำนงค์ หนูประพันธ์ ๖. นางแฉล้ม ศรีสุวรรณ ๗. นางจินตนา บัวหัน ๘. นางสาวตอเราะห์ หลียะลา ๙. นางปัญจิรา รัตน์ะ	พนักงานบริการ พนักงานบริการ พนักงานบริการ พนักงานภูมิทัศน์ พนักงานบริการ พนักงานบริการ พนักงานบริการ พนักงานบริการ พนักงานบริการ	๑. นายเอนกคุณ มีชัย ๒. นางสาวชญาดา ไชยบัณฑิตชู ๓. นางไพบดา สุตระ ๔. นางกนกวรรณ แซ่เซี่ยม ๕. นางสาวชนิษฐา นิยมเดชา	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
๑. นางสาวศิริวรรณ ไชยบัณฑิตชู ๒. นางเดือน กราสวัสดิ์ ๓. นายสาธิต ทองสุข	พนักงานบริการ พนักงานบริการ พนักงานภูมิทัศน์	๑. นายสมศักดิ์ เหลาะเหม ๒. นางสาวศรียุญา ไรจนวงศ์ชัย ๓. นายกอบศักดิ์ ณ นคร ๔. นางสาวสมศรี หวันจิตนาย	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม			
๑. นางมณฑา เพชรสุวรรณ	พนักงานบริการ	๑. นางเยาวรัตน์ อมรปิติเจริญ ๒. นายศุภกร หนูสม ๓. นางสาวสมจิต ไชติรัตน์	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา			
๑. นายสุชาติ แก้วอัมพร ๒. นางบัวเรียม ขวัญย่อง ๓. นางสาวรัศมี ปันดี ๔. นางกมลทิพย์ สายชนะพันธ์ ๕. นางสาวภา เมฆสุวรรณ ๖. นางรพีพรรณ หมดตะหวี	พนักงานภูมิทัศน์ พนักงานบริการ พนักงานบริการ พนักงานบริการ พนักงานบริการ พนักงานบริการ	๑. ผศ.ชนกพร อีระกุล ๒. นางสาวอรอนงค์ ไชยแก้ว ๓. นางร่มห่อะ ปินอะหลี ๔. ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ศักดิ์ เขียวอ่อง ๕. นางสาวภูริดา ทองไทย	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา วิทยาเขตสตูล			
๑. นางสาวจินตนา กาดเส้น ๒. นางฝาคัมมะ หนูวงศ์ ๓. นายสุริยัฐ ดิงหวัง ๔. นายเกรียงไกร อุศมา ๕. นายไกรสร อุศมา ๖. นางสาวนัจมา ดิงหวัง ๗. นายณัฐชิน สอเหลบ	พนักงานบริการ พนักงานบริการ พนักงานภูมิทัศน์ พนักงาน รปภ. พนักงานภูมิทัศน์ พนักงานบริการ ช่างเทคนิค	๑. อาจารย์ ดร.ทวีสินธุ์ ตั้งสง ๒. นางสาวยุรี ยาประจันต์ ๓. นายวัชร อยุ่หนู	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

ผู้รับจ้าง...

ภาพ 10 คำสั่งกรรมการตรวจรับพนักงานจ้างเหมาบริการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ต่อ)

~ ๕ ~

ผู้รับจ้าง		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
งานบริการสถานที่และสิ่งแวดล้อม			
๑. นางสาวปทุมทิพย์ นวลละออง	พนักงานบริการ	๑. นางพิไลพร คงเรือง	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
๒. นางสาวพาขวัญ บุญรัตน์	พนักงานบริการ	๒. นางภิญญาทิพย์ บุญช่วย	
๓. นางสาวสุนิสา พลับจีน	พนักงานบริการ	๓. นางสาวอรอนงค์ คำแก้ว	
๔. นางสาวจันทา ตูสุวรรณ	พนักงานบริการ		
๕. นางสาวสุพร นพรัตน์	พนักงานบริการ		
๖. นางสาวธิดา ติงสุวรรณ	พนักงานบริการ		
๗. นางปราณี พรชัย	พนักงานบริการ		
๘. นางสาวศุภนิสา วงศ์สุริยะ	พนักงานบริการ		
๙. นางสาวสุจินต์ จริญ น้อย	พนักงานบริการ		
๘. นายพิทักษ์พงษ์ สอสี	พชร.รดไฟฟ้า	๑. นายอาคม หนูประพันธ์	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
๙. นายไพฑูรย์ เขียวขำ	พชร.รดไฟฟ้า	๒. นายสิทธิศักดิ์ ตุ๊กอุ่น	
		๓. นางสาวอรอนงค์ คำแก้ว	
๑๐. นางสุกัญญา หนูหลง	พนักงานบริการ	๑. นางศิริวรรณ กาหลง	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวรัชณี ทองเลียบ	พนักงานบริการ	๒.นางสาวเบญจมาภรณ์ จิตตพงศ์	
๑๒. นางอุษณา บุญฤทธิ์	พนักงานบริการ	๓. นางวรรณญา สาเหตุ	
๑๓. นางสาวอัจฉริยา โสตาหวัน	พนักงานบริการ		
๑๔. นางสาวพิทยารัตน์ บุญเต็ม	พนักงานบริการ		
๑๕. นายสิริชัย มหันตมรรค	พนักงานภูมิทัศน์	๑. นายสิทธิศักดิ์ ตุ๊กอุ่น	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นายนิกร ณ รัตน์	พนักงานภูมิทัศน์	๒. นายสุพัฒน์ สุวรรณโณ	
๑๗. นายเฉลิมชัย ขุนพ่วง	พนักงานภูมิทัศน์	๓. นายมานพ อ่อนแก้ว	
๑๘. นายพรชัย สุวรรณทวี	พนักงานภูมิทัศน์		
๑๙. นายศักดิ์ดา นิยมพันธุ์	พนักงานภูมิทัศน์		
๒๐. นายวีรยุทธ สอนสวัสดิ์	พนักงานภูมิทัศน์		
๒๑. นายวิเชษฐ์ ภูแก้ว	พนักงานภูมิทัศน์		
๒๒. นายเจริญ พูลสวัสดิ์	พนักงานภูมิทัศน์	๑. นางสาวปณิตดา โชติช่วง	
๒๓. นายวีรชัย ชื่นเจริญ	พนักงานภูมิทัศน์	๒. นายเอกชัย เป้าอุบลย์	
๒๔. นายธัญญา รูปสง่า	พนักงานภูมิทัศน์	๓. นางสาวสิริกานต์ ฉั่วประเสริฐ	
๒๕. นายยอดยิ่ง เจริญสุข	พนักงานภูมิทัศน์		ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
๒๖. นายโชคชัย บุญสร้าง	พนักงานภูมิทัศน์		
๒๗. นายธนิศ คงสุรินทร์	พนักงานภูมิทัศน์		
งานบริการสถานที่และสิ่งแวดล้อม (หน่วยบริหารทรัพย์สิน)			
๑. นางสาวฝน เอียดเดช	พนักงานบริการ	๑. นางสาวสมภารณ์ มณีวงศ์	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
๒. นางสาวจำเนียร นิสโร	พนักงานบริการ	๒. นางสาวภาภรณ์ มณี	
๓. นางสาวสุจิรา สองเมืองสุข	พนักงานบริการ	๓. นางสาวลัดดา เอ็งเถียว	

ทั้งนี้...

~ ๕ ~

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ตรวจสอบการจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ จันทวี)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

