งานพัสดุ

เลขที่รับ ............................

วันที่รับ .............................

เวลา ..................................

 **ใบแจ้งหนี้**

 ที่อยู่ 147/2 ม.8 ต.ที่วัง

 อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช

 80110

 วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2566

เรื่อง ชำระค่าจ้างปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง..เจ้าหน้าที่ประจำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร...............................

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา

 ตามบันทึกข้อตกลงจ้างเลขที่....178/2566.......ลงวันที่......... 30...กันยายน...พ.ศ....2566............

ได้สั่งจ้าง...............นางสาวนพจนีย์....รัตนพันธ์........................................................................ เป็นผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่

ตำแหน่ง..เจ้าหน้าที่ประจำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร...............................................................................

ตั้งแต่วันที่........... 1...กรกฎาคม..พ.ศ...2566...................ถึงวันที่............. 30...กันยายน...พ.ศ....2566......................

โดยจ่ายค่าจ้างเดือนละ ........12,810..... บาท (........หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน........) นั้น

 บัดนี้........นางสาวนพจนีย์....รัตนพันธ์..............................................................................ได้ปฏิบัติงาน

ประจำเดือน........กรกฎาคม..พ.ศ...2566...............เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งได้แนบใบลงเวลาปฏิบัติงานมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเงินค่าจ้างประจำเดือน...............กรกฎาคม..พ.ศ...2566..........

เป็นเงิน..... 12,810.........บาท (..............หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน.............) ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

 ขอแสดงความนับถือ

 ลงชื่อ ..................................................

 ( นางสาวพจนีย์ รัตนพันธ์ )

**ใบตรวจรับการจ้าง**

**ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2566

 ตามบันทึกข้อตกลงจ้างเลขที่ ........178/2566.......... ลงวันที่...30...มิถุนนายน...2566....

ได้จ้าง...........นางสาวนพจนีย์....รัตนพันธ์.............................................................................................................

เป็นผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่ประจำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.........................

ตั้งแต่วันที่ .............1...กรกฎาคม..พ.ศ...2566............... ถึงวันที่ ...........30...กันยายน...พ.ศ....2566.............

และคำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา ที่ 114/2566 ลงวันที่..28..มิถุนายน...พ.ศ.2566...

และ/หรือบันทึกข้อความที่...........................................................................ลงวันที่..............................................

ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วนั้น

 บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ทำการตรวจรับการปฏิบัติงานข้อตกลงจ้างดังกล่าว

ประจำเดือน ............กรกฎาคม.....2566……......เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วนจำนวน.....1.....วัน คิดเป็นจำนวนเงินวันละ ......427..... บาท และมาปฏิบัติงานสายจำนวน....-....วัน

คิดเป็นจำนวนเงินวันละ ........-....... บาท เห็นควรหักปฏิบัติงานไม่ครบเป็นจำนวนเงิน ...........427.........บาท

และได้แนบใบลงเวลาการปฏิบัติงานมาพร้อมนี้ เห็นควรจ่ายค่าจ้างงวดประจำเดือน ...กรกฎาคม...2566........

จำนวน........12,383........บาท (...........หนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยแปดสิบสามบาทถ้วน..............) ให้กับผู้รับจ้าง

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔)

 ลงชื่อ .................................................... ประธานกรรมการ

 ( นางสาวนภัสภรณ์ สังขะกุล )

 ลงชื่อ .....................................................กรรมการ

 ( นายณัฐ มะแน็ง )

 ลงชื่อ ..................................................... กรรมการ

 ( นางจุฑาทิพย์ ทองฉิม )