

ฉบับนี้
หนังสือตกลงจ้าง

เลขที่ วบศ.2/2566

หนังสือตกลงจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ วิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 12 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2565 ระหว่างวิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมินสกุล คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งต่อไปในหนังสือตกลงจ้างนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ร้านซูเปอร์ครีเอท โดยนาย นายภาคภูมิ ปรีชาถาวร อำนาจลงนามผูกพันแนบท้ายหนังสือตกลงจ้างนี้ ซึ่งต่อไปในหนังสือตกลงจ้างนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่ตกลงจ้างได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างให้ผู้รับจ้าง บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ อาคารเทพ พงษ์พานิช จำนวน 102 เครื่อง เป็นราคารวมทั้งสิ้น 154,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ข้อ 2. ผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ อาคารเทพ พงษ์พานิชจำนวน 102 เครื่อง ตามหนังสือตกลงจ้าง ตามข้อ 1 โดยตกลงจะจัดหาวัสดุชนิดดีมีคุณภาพสูงเพื่อใช้ในงานจ้างตามหนังสือตกลงจ้างนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงทุกประการ มีกำหนดระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น 154,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ข้อ 3. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือตกลงจ้าง

เอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงจ้างดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือตกลงจ้างนี้

3.1 สำเนาหนังสือขออนุมัติ

ที่ อว.69.16.1.2/1616

ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

จำนวน 1 แผ่น

3.2 สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

จำนวน 1 แผ่น

3.3 สำเนาบัตรประชาชน

จำนวน 1 แผ่น

3.4 สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

จำนวน 1 แผ่น

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมินสกุล)

(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
(นายภาคภูมิ ปรีชาถาวร)

ความใดในเอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงจ้างที่ขัดแย้งกับข้อความในหนังสือตกลงจ้างนี้ให้ใช้
ข้อความในหนังสือตกลงจ้างนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงจ้างนี้ขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้าง
จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 4. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงรับชำระเงินค่าจ้าง ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวนเงิน 54,000 บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับ
จ้าง หลังจากผู้รับจ้าง ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง และหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว
แล้ว ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) จำนวนเงิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะชำระ
ค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้าง ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง และหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่ง
มอบเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566

ข้อ 5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและส่งมอบสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกหนังสือตกลงจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 และจะต้องทำงานให้
แล้วเสร็จบริบูรณ์และส่งมอบงานจ้างภายในวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566 ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงาน
ภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถ
ทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไข
หนังสือตกลงจ้างข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจ
การจ้าง ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกหนังสือตกลงจ้างนี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้าง
รายใหม่เข้ามาทำงานของผู้รับจ้างให้สลับไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกจ้างงานดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจาก ความรับผิด
ตามหนังสือตกลงจ้าง

ข้อ 6. ความรับผิดขอบเขตใช้ค่าเสียหาย

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหนังสือตกลงจ้างข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิด
ความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่
วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันนินสกุล)

(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
(นายภาคภูมิ ปรีชาถาวร)

SUPER
CREATE

ข้อ 7. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามกำหนดผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในวันละ 100.- บาท

ข้อ 8. การบอกเลิกหนังสือตกลงจ้าง

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหนังสือตกลงจ้างข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้ และเมื่อบอกเลิกจ้างตามหนังสือตกลงจ้างแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอื่นหากมีจากผู้รับจ้างได้

ข้อ 9. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามหนังสือตกลงจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายแก่ผู้รับจ้างได้

หากมีเงินค่าจ้างตามหนังสือตกลงจ้างที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ หรือค่าเสียหายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

หนังสือตกลงจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่ตกลงจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่ตกลงจ้างต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมินสกุล)

(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
(นายภาคภูมิ ปรีชาถาวร)

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมินสกุล)
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
(นายภาคภูมิ ปรีชาถาวร)

(ลงชื่อ) พยาน
(นายไพฑูรย์ สุวรรณขจร)

(ลงชื่อ) พยาน
(นายกฤษดา ผาภูมิ)

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมินสกุล)

(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
(นายภาคภูมิ ปรีชาถาวร)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานคลังและพัสดุ โทร. 5542

ที่ อว 69.16.1.2/ ๑๖๑๖

วันที่ 7 ตุลาคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

เรียน คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตามหนังสือที่ อว 69.16.1.1/1608 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2565 ได้อนุมัติให้ดำเนินการจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน 102 เครื่อง ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี 2566 จำนวนเงิน 154,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) นั้น

งานพัสดุได้ดำเนินการติดต่อบริษัทห้างร้านโดยมีผู้เสนอราคามาจำนวน 1 ราย คือ ร้านซูปเปอร์ศรีเอท ได้เสนอราคา เป็นจำนวนเงิน 154,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยจึงขออนุมัติจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรมพร ตันตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประธานกรรมการ
2. นางอรทัย ใจป้อ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ กรรมการ
3. นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย ตำแหน่ง วิศวกรไฟฟ้า กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ


(นายกฤษฎา ผาภูมิ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เรียน คณบดี อว

เพื่อไม่ตกทอด

1. เสนอการจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

ที่วิทยาลัยบริหารศาสตร์จำนวน 102 เครื่อง

2. ใน TOR กำหนดเป็นกรอบให้คณะกรรมการ

และรับค่าจ้างเหมา 102 เครื่อง เป็นไป

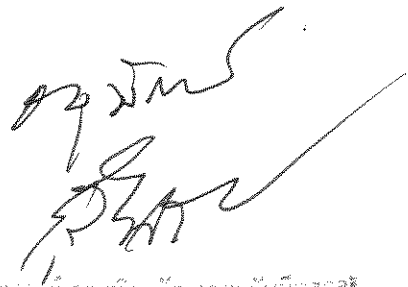
และขอความเห็นชอบในการจ้างเหมาเครื่องปรับอากาศ

ซึ่งมีผลบังคับใช้

๒๕

๗๐๒๕

๑๐ ต.ค. ๒๕๖๕



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรมพร ตันตรา

คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

๑๐ ต.ค. ๒๕๖๕



คำสั่งวิทยาลัยบริหารศาสตร์

ที่ 68 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตามทำงานพัสดุ ได้รับมอบหมายให้จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน 102 เครื่องเป็นจำนวนเงิน 154,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำรายการดังกล่าว เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 25 (5) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|---------------|
| 1.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรมพร ตันตรา | ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ประธานกรรมการ |
| 2.นางอรทัย ใจป้อ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| 3.นายปรกรณ์ สมบูรณ์ชัย | ตำแหน่ง วิศวกรไฟฟ้า | กรรมการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2565

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมินสกุล)

คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์



ใบเสนอราคา

Supercreate (ซูเปอร์ ครีเอท) (สำนักงานใหญ่)
363 ม.10 ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 2580700027957
เบอร์มือถือ 0828936164

เลขที่
วันที่
ผู้ขาย

QT000381
.....
Pakpoom Prichathawon

ลูกค้า
วิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
63 ม.4 ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290

#	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ยอดรวม
1	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ** การทำความสะอาดและตรวจเช็คเครื่องปรับอากาศแบบล้างเล็ก (1 ครั้งต่อปี) 1. ตรวจเช็คและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและท่อน้ำทิ้งของแฟนคอยล์ 2. ตรวจเช็คและทำความสะอาดคอนเดนซึ่งยูนิต์ด้วยน้ำยาล้างที่ได้การรับรอง (Green Label) "ฉลากเขียว" 3. ตรวจเช็คและทำความสะอาดแผงแฟนคอยล์เย็นด้วยน้ำยาล้างแผงคอยล์ 4. ตรวจเช็คพัดลม(โบรเวอร์) และ อุปกรณ์ ภายในเครื่องให้อยู่ในสภาพใช้งานปกติ 5. ตรวจเช็คแรงดันน้ำยาทางส่งและทางดูดของคอมเพรสเซอร์ 6. ทดลองเดินเครื่องและตรวจเช็คการทำงานให้เป็นปกติ 7. ตรวจเช็คสภาพการทำงานของเครื่องอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิ ** การทำความสะอาดและตรวจเช็คเครื่องปรับอากาศแบบล้างใหญ่ (1 ครั้งต่อปี) 1. ตรวจเช็คและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและท่อน้ำทิ้งของแฟนคอยล์ 2. ตรวจเช็คและทำความสะอาดคอนเดนซึ่งยูนิต์ด้วยน้ำยาล้างที่ได้การรับรอง (Green Label) "ฉลากเขียว" 3. ตรวจเช็คและทำความสะอาดแผงแฟนคอยล์เย็นด้วยน้ำยาล้างแผงคอยล์ 4. ตรวจเช็คและทำความสะอาด พัดลมโบรเวอร์) และ อุปกรณ์ ภายในเครื่องปรับอากาศ 5. ตรวจเช็คแรงดันน้ำยาทางส่งและทางดูดของคอมเพรสเซอร์ 6. ล้างทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อนด้วยบีมแรงดันสูง 7. ทดลองเดินเครื่องและตรวจเช็คการทำงานให้เป็นปกติ 8. ตรวจเช็คสภาพการทำงานของเครื่องอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิ	1 งาน	154,000.00	154,000.00

รวมเป็นเงิน 154,000.00 บาท

(หนึ่งแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 154,000.00 บาท



ในนาม วิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ในนาม Supercreate (ซูเปอร์ ครีเอท)

ผู้สั่งซื้อสินค้า

วันที่

ผู้อนุมัติ

วันที่

(ภาคภูมิ ปรีชาถาวร)
ผู้จัดการ ซูเปอร์ ครีเอท FLOWACCOUNT.COM



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร ๕๕๔๐

ที่ อว ๖๙.๑๖.๑.๑/๑๖๐๘

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

เรียน คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตามที่วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ได้ติดตั้งเครื่องปรับอากาศจำนวน ๑๐๒ เครื่อง แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแผนนโยบายการอนุรักษ์พลังงานของมหาวิทยาลัย ประกอบกับแผนซ่อมแซมและบำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖ จึงขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑๐๒ เครื่อง ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายเรืองฤทธิ์ ดันสุวรรณ)
วิศวกรปฏิบัติการ

เรียน คณบดี

1.เพื่อโปรด ☒ ทราบ ☐ พิจารณา ☐ อนุมัติ

2.เห็นควร ☒ *พร้อมส่ง* ☐ *ดัก* ☐ *ให้คนอื่นไป*

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

วิทยาลัยบริหารศาสตร์

- 6 ต.ค. 2565

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุริยงวัช เตชะคันนังแสง

คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

๖ ต.ค. 2565

รายละเอียดการทำความสะอาดและตรวจเช็คเครื่องปรับอากาศภายใน

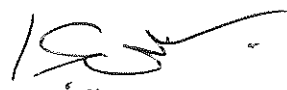
อาคารเทพ พงษ์พานิช วิทยาลัยบริหารศาสตร์

การทำความสะอาดและตรวจเช็คเครื่องปรับอากาศแบบล้างเล็ก (๑ครั้งต่อปี)

๑. ตรวจเช็คและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและท่อน้ำทิ้งของแฟนคอยล์
๒. ตรวจเช็คและทำความสะอาดคอนเดนซิงยูนิตด้วยน้ำยาล้างที่ได้รับการรับรอง (Green Label) “ฉลากเขียว”
๓. ตรวจเช็คและทำความสะอาดแผ่นแฟนคอยล์เย็นด้วยน้ำยาล้างแฟนคอยล์
๔. ตรวจเช็คพัดลม(ใบรเวอร์) และ อุปกรณ์ ภายในเครื่องให้อยู่ในสภาพใช้งานปกติ
๕. ตรวจเช็คแรงดันน้ำยาทางส่งและทางดูดของคอมเพรสเซอร์
๖. ทดลองเดินเครื่องและตรวจเช็คการทำงานให้เป็นปกติ
๗. ตรวจเช็คสภาพการทำงานของเครื่องอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิ

การทำความสะอาดและตรวจเช็คเครื่องปรับอากาศแบบล้างใหญ่ (๑ครั้งต่อปี)

๑. ตรวจเช็คและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและท่อน้ำทิ้งของแฟนคอยล์
๒. ตรวจเช็คและทำความสะอาดคอนเดนซิงยูนิตด้วยน้ำยาล้างที่ได้รับการรับรอง (Green Label) “ฉลากเขียว”
๓. ตรวจเช็คและทำความสะอาดแผ่นแฟนคอยล์เย็นด้วยน้ำยาล้างแฟนคอยล์
๔. ตรวจเช็คและทำความสะอาด พัดลม(ใบรเวอร์) และ อุปกรณ์ ภายในเครื่องปรับอากาศ
๕. ตรวจเช็คแรงดันน้ำยาทางส่งและทางดูดของคอมเพรสเซอร์
๖. ล้างทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อนด้วยปั๊มแรงดันสูง
๗. ทดลองเดินเครื่องและตรวจเช็คการทำงานให้เป็นปกติ
๘. ตรวจเช็คสภาพการทำงานของเครื่องอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิ


(นายเรืองฤทธิ์ ต้นสุวรรณ)
วิศวกรปฏิบัติการ
(๖๓.๖๕)

เครื่องปรับอากาศ ขนาด 9000 BTU

ห้องคอมพิวเตอร์(ตัวที่1)	1 เครื่อง
ห้องควบคุมชั้น 1(ตัวที่1)	1 เครื่อง
ห้องควบคุมชั้น 2(ตัวที่1)	1 เครื่อง
จำนวน	3 เครื่อง

เครื่องปรับอากาศ ขนาด 12000 BTU

ห้องพักอาจารย์ 29ห้อง	29 เครื่อง
ห้องพักเลข 1,4,5,8,9,12,13,16,17,20,21,23,24,27,28,29	
ห้องพักเลข 2,3,6,7,10,11,14,15,18,19,22,25,26	
ห้องประชุมหนังสือ	3 เครื่อง
ห้องรับรองผู้บริหาร	1 เครื่อง
ห้องเลขานุการ	1 เครื่อง
ห้องควบคุมชั้น 1(ตัวที่2)	1 เครื่อง
ห้องควบคุมชั้น 2(ตัวที่2)	1 เครื่อง
จำนวน	36 เครื่อง

เครื่องปรับอากาศ ขนาด 18000 BTU

ห้องคอมพิวเตอร์(ตัวที่2)	1 เครื่อง
ห้องรองคอมพิวเตอร์บริหารฯ	1 เครื่อง
ห้องรองคอมพิวเตอร์วิจัยฯ	1 เครื่อง
ห้องผู้อำนวยการสนง.คอมพิวเตอร์	1 เครื่อง
จำนวน	4 เครื่อง

เครื่องปรับอากาศ ขนาด 25000 BTU

ห้องงานพัสดุ	2 เครื่อง
ห้องพักผ่อนอาจารย์	2 เครื่อง
จำนวน	4 เครื่อง

เครื่องปรับอากาศ ขนาด 30000 BTU

ห้องประชุมราชสีห์	2 เครื่อง
ห้องงานบริหารและธุรการ	3 เครื่อง
ห้องงานบริการการศึกษาฯ	3 เครื่อง
ห้องสิ่งพิมพ์	5 เครื่อง
ห้องพระสิงห์หนึ่ง	2 เครื่อง
จำนวน	15 เครื่อง

เครื่องปรับอากาศ ขนาด 36000 BTU

ห้องการเรียนรู้การสอนนักศึกษา	32 เครื่อง
จำนวน	32 เครื่อง

เครื่องปรับอากาศ ขนาด 150000 BTU

ห้องสิ่งพิมพ์ 150000	1 เครื่อง
จำนวน	1 เครื่อง

เครื่องปรับอากาศ ขนาด 175000 BTU

ห้องสิ่งพิมพ์ 100000	1 เครื่อง
จำนวน	1 เครื่อง

เครื่องปรับอากาศ ขนาด 300000 BTU

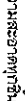
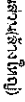
ห้องประชุมหนังสือ	1 เครื่อง
จำนวน	1 เครื่อง

ห้องค้นคว้าป.ตรี 36,000 BTU

ห้องถ่ายเอกสาร 20,500 BTU	3 เครื่อง
ห้องรองคอมพิวเตอร์ 13,000BTU	1 เครื่อง
รวม	102 เครื่อง

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ : แผนการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค ประจำปี ๒๕๖๖

สาธารณูปโภค	ตค.๖๕	พย.๖๕	ธค.๖๕	มค.๖๕	กพ.๖๕	มีค.๖๕	เมย.๖๕	พค.๖๕	มิย.๖๕	กค.๖๕	ตค.๖๕	กย.๖๕	หมายเหตุ
๑. งานติดตั้งไฟฟ้า													
๑.๑ ตรวจสอบเครื่องฉนวนภาพโปรเจกเตอร์	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๒ ตรวจสอบหัวเทอร์ปรีจักษ์ห้องเรียน	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๓ ตรวจสอบเครื่องเสียงและสื่อมัลติมีเดีย	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๔ กล้องถ่ายภาพและกล้องวิดีโอ	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๕ การเผยแพร่ข้อมูลออนไลน์(WebSite)	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	พื้นที่ที่ได้รับข้อมูล
๒.สำรวจความเรียบร้อยอาคารและสถานที่ (ตารางตรวจเช็คความเรียบร้อย)	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ทุกวันทำการ
๓. เครื่องปรับอากาศ*													
๓.๑ ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ทุก ๖ เดือน
๓.๒ ตรวจสอบความดันน้ำยา	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ทุก ๖ เดือน
๓.๓ ตรวจสอบเช็คกระแสไฟฟ้าในตัวเครื่อง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ทุก ๖ เดือน

หมายเหตุ:                

ผู้รับผิดชอบ
(นายธีรพงษ์ หัสนะธรรม)

ผู้รับผิดชอบ
(นายธีรพงษ์ หัสนะธรรม)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุริยาภรณ์ เกษะตันนกุล

คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์ผู้อนุมัติ



เอกสารงบประมาณรายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๖

(ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายละเอียดรายจ่าย งบประมาณเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (มหาวิทยาลัยคำเนินการ)

หน่วย : บาท

ส่วนงาน/ค่าใช้จ่าย	รายได้ประจำปี	ค่าพัฒนานักศึกษา	รวม
กองทุนสำรอง	570,000		570,000
งบเงินอุดหนุน	570,000		570,000
รายจ่ายอื่น	570,000		570,000
รายจ่ายอื่น	570,000		570,000
งบสำรองส่วนงาน	570,000		570,000
กองทุนสินทรัพย์ถาวร	345,000		345,000
งบเงินอุดหนุน	345,000		345,000
ค่าใช้จ่ายลงทุน	345,000		345,000
ค่าครุภัณฑ์	345,000		345,000
เครื่องมือวัดมีเดียโปรเจกเตอร์ระดับ XGA ขนาดไม่น้อยกว่า 4,000 ANSI Lumens จำนวน 7 เครื่อง	209,300		209,300
เครื่องมือวัดมีเดียโปรเจกเตอร์ระดับ XGA ขนาดไม่น้อยกว่า 5,000 ANSI Lumens จำนวน 1 เครื่อง	49,900		49,900
ชุดไมโครโฟนไร้สาย (wireless) จำนวน 2 ชุด	85,800		85,800
กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป	3,576,600		3,576,600
แผนงานการเรียนการสอน	1,469,200		1,469,200
งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	983,200		983,200
กองทุนเพื่อการศึกษา	983,200		983,200
งบเงินอุดหนุน	983,200		983,200
เงินอุดหนุนทั่วไป	983,200		983,200
เงินอุดหนุนทั่วไป	983,200		983,200
โครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย (มิติที่ 2)	98,200		98,200
เงินอุดหนุนทุนการศึกษา	885,000		885,000
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	486,000		486,000
กองทุนกิจการนักศึกษา	486,000		486,000
งบเงินอุดหนุน	486,000		486,000
เงินอุดหนุนทั่วไป	486,000		486,000
เงินอุดหนุนทั่วไป	486,000		486,000
โครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย (มิติที่ 2)	486,000		486,000
แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	2,107,400		2,107,400
งานบริหารทั่วไป	2,107,400		2,107,400
กองทุนทั่วไป	975,000		975,000
งบเงินอุดหนุน	975,000		975,000
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	795,000		795,000
ค่าตอบแทน	61,000		61,000
ค่าตอบแทนกรรมการสอบคัดเลือก	22,000		22,000
ค่าเบี้ยประชุม	39,000		39,000
ค่าใช้สอย	594,000		594,000
ค่าจ้างเหมาบริการ	40,000		40,000
ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด	480,000		480,000
ค่าเบี้ยประกันภัยรถ, ภาษีรถประจำปี และค่าตรวจสภาพรถ	34,000		34,000
ค่ารับรองและพิธีการ	40,000		40,000
ค่าวัสดุ	140,000		140,000
วัสดุงานบ้านงานครัว	50,000		50,000
วัสดุซื้อหนังสือและสื่ออื่น	20,000		20,000
วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	70,000		70,000
เงินอุดหนุนทั่วไป	180,000		180,000
เงินอุดหนุนทั่วไป	180,000		180,000
ค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมเพื่อสังคมและการแสดงโมเดิร์นจิต	30,000		30,000
โครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย (มิติที่ 2)	150,000		150,000
กองทุนพัฒนาบุคลากร	59,200		59,200
งบเงินอุดหนุน	59,200		59,200
เงินอุดหนุนทั่วไป	59,200		59,200
เงินอุดหนุนทั่วไป	59,200		59,200
โครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย (มิติที่ 2)	59,200		59,200
กองทุนสินทรัพย์ถาวร	1,073,200		1,073,200
งบเงินอุดหนุน	1,073,200		1,073,200
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	532,200		532,200
ค่าใช้สอย	532,200		532,200
ค่าจ้างเหมาบริการ	50,000		50,000
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา (เครื่องปรับอากาศ)	154,000		154,000
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	300,000		300,000
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน (ลิฟต์)	28,200		28,200