

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่..... 11 พ.ค. 2567

บริษัท / หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน..... กป. กอ.ย. เอ็มเค.ให้รับ อภิศักดิ์

ที่อยู่หน่วยงาน/บริษัท..... 85/87 หมู่ 4 ต. มีนบุรี 50000 อ. คลองจั่น 9. กรุงเทพฯ

สถานที่ / บริเวณที่ปฏิบัติงาน..... ชั้น 1

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน..... 1 คน

อนุญาตให้ทำการ..... 1 วัน

รายละเอียด / ลักษณะงาน..... มท ๑๕ ๖๐1๙๐5

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

1. ผู้รับเหมาทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ผ่านเข้า - ออก สำนักวิทยบริการ ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน และเข้าออกผ่านประตูที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
2. กำหนดให้ทำงานตั้งแต่ วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. หากต้องการปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาที่กำหนด ให้มีหนังสือแจ้งสำนักวิทยบริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และต้องได้รับหนังสือตอบกลับก่อนดำเนินงาน
3. ไม่พูดคุยเสียงดังในระหว่างดำเนินงาน เนื่องจากจะเป็นการรบกวนผู้ใช้บริการห้องสมุด
4. ห้ามดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้างพื้นฐานและผนังคอนกรีตของอาคาร เช่น การเจาะ สกัดในส่วนที่คอนกรีต รวมถึงการเปลี่ยนแปลงระบบระบายน้ำ ระบบไฟฟ้า และระบบประปา หรือ ระบบใดๆ ของสำนักวิทยบริการ จักต้องมีหนังสือขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน และจะดำเนินการดังกล่าวต้องจัดหาวิศวกรและ / หรือ ผู้ชำนาญการเฉพาะทาง ให้ตรวจสอบและรับรองการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าว
5. หลังจากเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน ต้องดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ทำงาน ห้ามวางวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานในบริเวณพื้นที่สัญจร หรือพื้นที่ให้บริการที่จะกระทบต่อการให้บริการ
6. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสัมภาระเข้า - ออก จะต้องแจ้งต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้สำนักวิทยบริการ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
7. ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มของมึนเมา และเสพสิ่งเสพติดเมื่ออยู่ภายในหรือรอบนอกอาคารสำนักวิทยบริการ
8. ห้ามนำขยะหรือเศษวัสดุก่อสร้างไปทิ้งในถังขยะของสำนักวิทยบริการ หรือเศษขยะ น้ำปูน เศษปูน และสติกค้างเหลือใช้ลงไปทิ้งในท่อระบายน้ำหรือพื้นดิน

9. กรณีที่มีงานก่อให้เกิดประกายไฟ ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีถังดับเพลิงจำนวน 1 ถัง เพื่อเตรียมความพร้อมเบื้องต้นหากเกิดเหตุ ต้องตรวจสอบสถานะถังดับเพลิงให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

10. ให้มีฉากปิดกัน ฝุ่นละออง น้ำ เศษปูน หรืออื่นๆ ไม่ให้ฟุ้งกระจายเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของสำนักวิทยบริการและผู้ใช้บริการ

11. ให้ใช้น้ำและไฟฟ้าอย่างประหยัด ปิดก๊อกน้ำและสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งหลังใช้งาน

12. หากพบว่า ผู้รับเหมาได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จดั้งเดิมภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

13. หากผู้รับเหมา / ช่าง / คนงาน ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบในเอกสารฉบับนี้ หรือ กฎระเบียบต่างๆ ที่เพิ่มเติมในภายหลัง ให้ฝ่ายรักษาความปลอดภัยของสำนักวิทยบริการ หรือมหาวิทยาลัย สั่งให้ผู้รับเหมา / ช่าง / คนงานออกพื้นที่โดยทันที

ข้าพเจ้ารับทราบและเข้าใจข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมข้างต้นอย่างชัดเจน ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนแล้ว

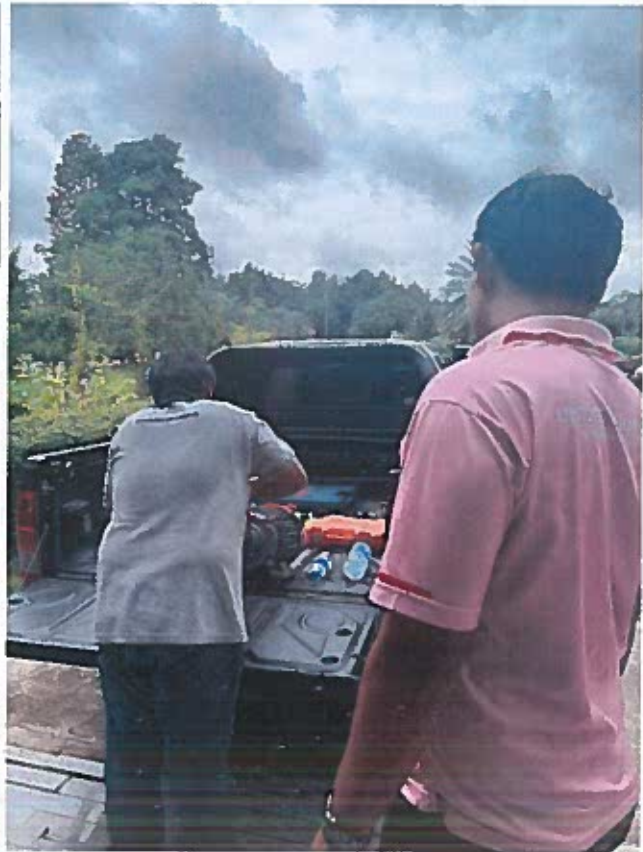
ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)
วันที่.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงเห็นควรอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ.....
(นางสาวจุฬาลักษณ์ บุญกุล)
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
ตำแหน่ง.....
วันที่..... 11 ธ.ค. 2567
 อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางรุ่งเรือง สงเคราะห์)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
วันที่..... 11. 12. 2567

ภาพกอบแจ้ข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม
เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2567 ณ ชั้น 1 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม



พัฒนาภัทรา
(นางสาวพัฒนาภัทรา ศรีจันทร์)
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ

โครงการ : ซ่อมอะไหล่ Motor

เลขที่เอกสาร : TT-PJ67-08-MO-001

เรียน : ผู้ควบคุมงาน สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยนครพนม

วันที่ 10 มิถุนายน 2567

เรื่อง : ขออนุมัติเบิกงบประมาณที่ 1 (ใบสั่งจ้างเลขที่ จ-สวบ-017/2567)

รายละเอียด : งวดที่ 1 ส่งมอบงาน เมื่อผู้รับจ้างซ่อมอะไหล่ Motor Hitachi รวมงานถอดเครื่องและติดตั้งใหม่ (อัตรา 100%)

มูลค่า 12,000.00 บาทถ้วน

(หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

รวม VAT

เพื่อขออนุมัติ

เพื่อขอความเห็นชอบ

เพื่อทราบ

โปรดอ่านบันทึก

บันทึก : บริษัทฯ ดำเนินการ งานแล้วเสร็จ จึงขออนุมัติเบิกงบประมาณ

(นายอาทิตย์ บัณฑิต)

Project Department Manager

บริษัท ทิป ท็อป เอ็นจิเนียริง จำกัด

เรียน ผู้จัดการโครงการ/ตัวแทน บริษัท ทิป ท็อป เอ็นจิเนียริง จำกัด

อนุมัติ

อนุมัติตามบันทึก

เพื่อทราบ

ไม่อนุมัติ

บันทึก :

ได้รับแจ้งเรื่องซ่อมรถของศูนย์วิจัยแล้ว
และ ดำเนินการแล้วเรียบร้อย

(นางสาวจุฑาลักษณ์ บุญกุล)
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

เรียน

อนุมัติ

อนุมัติตามบันทึก

เพื่อทราบ

ไม่อนุมัติ

บันทึก :

.....
.....
.....

(.....)
บริษัท.....

เรียน

อนุมัติ

อนุมัติตามบันทึก

เพื่อทราบ

ไม่อนุมัติ

บันทึก :

.....
.....
.....

(.....)
บริษัท.....

ต้นฉบับ () เจ้าของโครงการ () ส่งคือผู้รับจ้าง () อื่นๆ

สำเนา () เจ้าของโครงการ () ส่งคือผู้รับจ้าง () อื่นๆ