



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม.....

ที่.....ตร. ๗๒๔๐๒ / ๓๓.....วันที่.....๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม

ด้วยสำนักงานปลัด มีความประสงค์จะขอจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม เพื่อทำความสะอาดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจาก หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ตั้งไว้ ๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ใช้ไป ๒๗,๗๗๔.๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) คงเหลืองบประมาณที่ใช้ได้ ๕๖,๒๒๖.๐๐ บาท (ห้าหมื่นหกพันสองร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน) นั้น

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอและเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๒๒ ข้อ๗๙ ข้อ๒๕(๕) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ๑ และข้อ๕

จึงขอรายงานขอจ้างดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องจ้าง

อ้างถึงหนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๕๒๓ เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ข้อ ๑.๒ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ อัตราไม่เกิน ๑๑,๕๐๐ บาท/คน/เดือน เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่มจะดำเนินการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ เปิด-ปิด สำนักงาน

๒. รายละเอียดและงานที่จะจ้าง

จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ในเวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ก.พ. ๖๒ - ๒๘ ก.พ. ๖๒ *** (หยุดวันอาทิตย์)*** รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

๓. ราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังภายในระยะเวลา

๒ ปี งบประมาณ คือ - บาท

๔. วงเงินที่จะจ้าง ในครั้งนี้ จำนวน ๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๖. วิธีการจัดจ้าง

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท

๑. ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๕ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๒. ตามกฎกระทรวง เล่มที่ ๑๓๔ ตอนที่ ๘๖ ก หน้าที่ ๒๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๔ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
๓. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕ (๕) ข้อ ๒๘ (๓)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ

เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามเสนอ

๘.๑ เห็นชอบในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๘.๒ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|--|---------------|
| ๑. นางสาวสายสวาท วัชรรัตน์ | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายรามฤทธิ์ พิณเสนาะ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอารี อนันต์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวอิงรภัทร์ สวนประเสริฐ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็น

เพื่อพิจารณาเห็นชอบตามแผนปฏิบัติงาน ปี ๖๖



(นางประพิมพ์พร บุญธรรม)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

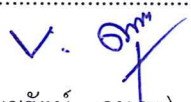
ความเห็น.....



(นางสาวสายสวาท วัชรรัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม



ข้อสั่งการ.....



(นายชูรัตน์ กุมลละ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม