**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง กองคลัง งานพัสดุ โทร. 043799525 ต่อ 22 .

ที่ มค 83002/ วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 .

เรื่อง การนัดตรวจรับงานจ้าง .

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

ด้วย ห้างหุ้นส่วน เคทีบี คอนสตรัคชั่น ได้ส่งมอบงานโครงการก่อสร้างอาคารวิทยาศาสตร์โรงเรียนอนุบาล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง งวดที่ 1 (งวดสุดท้าย) โดยก่อสร้าง ณ โรงเรียนอนุบาล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ตามสัญญาจ้างที่ 581/2559 ลงวันที่ 26 กันยายน 2559

จึงเรียนมาเพื่อโปรดกำหนด วัน เวลา และสถานที่ นัดคณะกรรมการตรวจการจ้างไปตรวจรับมอบงานต่อไป

ลงชื่อ......................................เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางปราณีต คงอินทร์)

**ความเห็นประธานกรรมการ**

นัดคณะกรรมการตรวจการจ้างวันที่ ...................................เวลา....................น.

พร้อมกันที่บริเวณก่อสร้าง

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

(นายชัยวัฒน์ สุวรรณโคตร)

**ทราบ**

…………………………………….. กรรมการ

(นางณัฐนรี นาคมี)

……………………………………. กรรมการ

(นางสาวชนิดาภา กุลสุวรรณ)



#### **ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง**

**เรื่อง การประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา การตรวจรับงานจ้างโครงการก่อสร้างอาคารวิทยาศาสตร์โรงเรียนอนุบาล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง**

-------------------------------------------------------

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง**โครงการก่อสร้างอาคารวิทยาศาสตร์โรงเรียนอนุบาล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง** และได้ตกลงทำสัญญาจ้างกับ................................ เป็นผู้รับจ้างดังกล่าว เพราะเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด ตามสัญญาจ้างเลขที่ 581/2559 ลงวันที่ 26 กันยายน 2559 เป็นเงิน 498,000 บาท (สี่แสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยกำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่.............................................นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้าง ในวันที่...........................................และประธานคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้นัดคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างดังกล่าว เพื่อทำการตรวจรับงานจ้าง ในวันที่...................... เวลา 09.00 น. ณ สถานที่ก่อสร้าง ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปทราบและเข้าร่วมตรวจสอบการตรวจรับงานจ้างดังกล่าวต่อไป

จึงขอปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.................เดือน ......................พ.ศ......................

(นายอนุชิต โพธิมาตย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง กองคลัง งานพัสดุ โทร. 043799525 ต่อ 22 .

ที่ มค 83002/ วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 .

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับงานจ้าง .

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

ข้าพเจ้าผู้มีนามท้ายหนังสือนี้ ได้ที่รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อสร้าง รายการ ........................................................... ตามคำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงที่ ............./............... ลงวันที่ ........................... โดยแต่งตั้งข้าพเจ้า ........................................เป็นประธานกรรมการตรวจการจ้าง พร้อมด้วย

1. ......................................................

2. ......................................................

ให้ทำการตรวจการจ้าง ตามสัญญาจ้าง (หรือข้อตกลงจ้าง) เลขที่ ....... /............ ลงวันที่ ...................... นั้น

บัดนี้ .......................................................... ผู้รับจ้างได้มีหนังสือขอส่งมอบงานจ้าง (ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี) ลงวันที่ ................................ ซึ่งเป็นงานงวดที่ 1 (งวดสุดท้าย) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.......................... บาท (………………………….) คณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ดำเนินการตรวจรับงานดังกล่าวแล้วปรากฏผลดังนี้

( ) ถูกต้องตามแบบรูปและรายการก่อสร้าง จึงได้ทำการตรวจการจ้างงานไว้ว่า **“แล้วเสร็จเรียบร้อย”** ตั้งแต่วันที่.................................. พร้อมทั้งได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานตามบันทึกตรวจตรวจรับงานจ้าง ลงวันที่ ……………………แนบมาพร้อมนี้ ดังนั้น จึงเห็นสมควรเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวน ..................... บาท (.........................................) และมีค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี) จำนวน......วันวันละ......บาท เป็นเงินค่าปรับผิดสัญญาทั้งสิ้น...........................บาท (.........................................) ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

( ) บกพร่อง เนื่องจาก.........................................................คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง พิจารณาแล้วเห็นควรให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้แล้วเสร็จก่อนภายในวันที่...........................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....................................................ประธานกรรมการ

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

(ลงชื่อ).....................................................กรรมการ

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

(ลงชื่อ).....................................................กรรมการ

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

**ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ**

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

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

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

(นางกาญจนา ทับธานี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

**ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

( ) เห็นควรอนุมัติ

( ) ไม่เห็นควรอนุมัติเพราะ.................................

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

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

(นายอนุชิต โพธิมาตย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

**คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง**

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เพราะ..............................................

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

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

(นายอนุชิต โพธิมาตย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง