**แบบฟอร์มการตรวจสอบสภาพรถยนต์**

**งานจ้าง....................................................................................................................**

**ของ.................................................** **องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้**

วันที่ ....... เดือน ......................... พ.ศ. .............

รายการที่มีความจำเป็นที่จะต้องซ่อมแซมและบำรุงรักษา

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **ประมาณการราคาค่าซ่อมบำรุง** | | |
| **จำนวน** | **ราคาต่อหน่วย** | **ราคารวม** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| สรุปประมาณราคาค่าซ่อมบำรุง | | | |  |

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

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

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

กรรมการ

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

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

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

กรรมการ

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

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

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

ประธานกรรมการ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ......................................... โทร. 0-4400-1218

**ที่** นม 9950....../  **วันที่** ............................................

**เรื่อง**  รายงานผลการตรวจสอบสภาพรถยนต์.................................................................................................

ของ......................................................

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ที่ ................ ลงวันที่ ........................................

ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพและกำหนดราคากลาง สำหรับงานจ้าง...............................................

...................................................... ของ....................... องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ เพื่อทราบความชำรุดบกพร่องเสียหายและกำหนดราคาค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาให้เหมาะสมกับราคาท้องถิ่นในปัจจุบัน นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบสภาพและกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพและกำหนดราคากลางสำหรับงานจ้าง...................................................................... เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องบำรุงรักษาตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

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

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

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

ประธานกรรมการ

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

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

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

กรรมการ

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

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

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

กรรมการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

* จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
* ให้ความเห็นชอบผลการตรวจสอบสภาพรถยนต์สำหรับงานจ้าง...............................................................

ของ................................................................

* อนุมัติให้ใช้ราคากลางสำหรับดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ ต่อไป

(นายกรกต ศรีใหม่)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่

๒ นางนิภา...

-2-

(นางนิภา ฮะสูงเนิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

**เห็นสมควร ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ**

(นางสายพิณ เอี่ยมอุไร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

**พิจารณาแล้ว ( ) อนุมัติลงนามแล้ว ( ) ไม่อนุมัติ**

(นางสายพิณ เอี่ยมอุไร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

**ทะเบียนลงชื่อเข้าร่วมการประชุม**

**คณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถยนต์และกำหนดราคากลาง**

**งานจ้าง..........................................................................................**

**ครั้งที่ ....../...............**

**เมื่อวันที่ ......... เดือน ................. พ.ศ. .................. เวลา ............................ น.**

**ณ ................................................ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ – สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลงนาม** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ลงชื่อ ........................................... ประธานคณะกรรมการ

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

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

**รายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถยนต์และกำหนดราคากลาง**

**งานจ้าง........................................................................................**

**ครั้งที่ .........../...............**

**เมื่อวันที่ ......... เดือน ................. พ.ศ. .................. เวลา ............................ น.**

**ณ ................................................ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้**

**ผู้มาประชุม**

1. .............................................. ตำแหน่ง ........................................... ประธานกรรมการ
2. .............................................. ตำแหน่ง ........................................... กรรมการ
3. .............................................. ตำแหน่ง ........................................... กรรมการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

-ไม่มี-

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

-ไม่มี-

**เริ่มประชุม** **เวลา ......................... น.**

**ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ประธาน :** ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ที่ ................... ลงวันที่ .............................

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพและกำหนดราคากลางสำหรับงานจ้าง.........................................

.................................. ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ แต่งตั้งให้ท่านผู้มีรายนามข้างท้าย เป็นคณะกรรมการตรวจสภาพรถยนต์และกำหนดราคากลาง ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสภาพรถยนต์คันดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ประธานจึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งประชุม เพื่อตรวจสอบสภาพตามระเบียบต่อไป

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม**

* ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ**

**ประธาน :** ตามที่คณะกรรมการได้ตรวจสอบสภาพของ...........................................................................

มาแล้วนั้น ขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณารายการบำรุงรักษาและซ่อมแซม โดยขอให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

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

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

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

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

**ประธาน :** กระผมขอมติในที่ประชุม เห็นด้วยกับการซ่อมแซมในรายการดังกล่าว

-2-

**มติที่ประชุม :** ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบตามรายการที่เสนอและให้ใช้ราคากลางเป็นเงิน ............................................ บาท (................................................) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

**เลิกประชุม** **เวลา ......................... น.**

ลงชื่อ ........................................... ผู้จดรายงานการประชุม

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

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

ลงชื่อ ........................................... ผู้รับรองรายงานการประชุม

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

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