



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายจัดหาพัสดุ ส่วนบริหารงานพัสดุ สำนักคลัง

ที่ นว ๕๒๐๐๔/๔๗๔

ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕


เรื่อง ขอความร่วมมือประกาศข้อมูลข่าวสาร

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

พร้อมบันทึกนี้ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายจัดหาพัสดุ ส่วนบริหารงานพัสดุ สำนักคลัง ขอส่งประกาศ
เทศบาลนครนครสวรรค์ เรื่อง ประกาศราคากลางงานจัดจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนกีฬาเปตอง
และกีฬาฟุตซอล ประจำปีโรงเรียนเทศบาลนครนครสวรรค์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวน ๒ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอความร่วมมือปิดประกาศ , ลง Web Site ของหน่วยงาน (เทศบาลนคร
นครสวรรค์) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘)


(นางสาวกนกพร คงสวัสดิ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติหน้าที่

ตำแหน่ง กีฬาฟุตบอล กีฬาเปตอง (จำนวน ๒ อัตรา)

ประจำอยู่ที่ โรงเรียนกีฬาเทศบาลนครนครสวรรค์

ลำดับ	ชื่อพัสดุและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	หน่วยนับ	หน่วยละ	รวมเป็นเงิน
1	<p>ลักษณะงานปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการสอนวิชาที่ได้รับมอบหมาย สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมง 30 นาที 2. ทำโครงการสอน แผนการจัดการเรียนรู้ และเตรียมอุปกรณ์การสอน 3. เตรียมการสอน ทั้งด้านสื่อ - อุปกรณ์ เทคโนโลยี กิจกรรม 4. ผลิตสื่อการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น 5. ควบคุมการเข้าร่วมการแข่งขันฯ และการฝึกซ้อม 6. จัดการประเมินผลระหว่างภาค โดยเน้นการประเมินผลที่หลากหลายและตามสภาพจริง 7. ปฏิบัติหน้าที่แทนครูที่ขาดการสอนและมีส่วนร่วมในการช่วยงานด้านต่างๆของโรงเรียน 8. ทำหน้าที่เวรดูแลนักเรียน ตามสถานที่ฝึกซ้อม 9. ปฏิบัติหน้าที่แทนครูที่ขาดการสอนและมีส่วนร่วมในการช่วยงานด้านต่างๆของโรงเรียน 10. พัฒนาคณะเองอย่างสม่ำเสมอ โดยการเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน ค้นคว้าและวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 11. ทำหน้าที่เวรดูแลนักเรียน ตามจุดต่างๆที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในเวลาปกติและในเวลาพิเศษ 12. ดูแลความประพฤติของนักเรียน ทั้งในด้านการเรียน การรักษาระเบียบวินัยและคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ 13. ควบคุมนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอยู่เสมอ ตลอดจนป้องกันแก้ไขปัญหานักเรียน 14. ติดตามนักเรียนเพื่อแก้ไขในกรณีที่นักเรียนมาโรงเรียนสายขาดเรียนและมีปัญหาในการเรียน การทำการบ้าน 15. ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในกิจการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียน 16. เข้าร่วมประชุมครู ประชุมภายในกลุ่มสาระ ประชุมภายในแผนก เพื่อปรึกษาหารือ วางแผน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดการเรียนการสอน และจัดทำโครงการต่างๆเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน 17. ปฏิบัติการหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียนหรือสำนักงานการศึกษา 18. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ ของสำนักงานการศึกษาที่ได้กำหนดไว้ และ/ หรือ ไม่ต้องแก้ไขบันทึกตกลงจ้าง โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานต่อไป 19. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 05.00 น. - 08.30 น. และ 13.00 - 20.00 น. โดยและหยุดทุกวันอาทิตย์ ผู้รับจ้างต้องมาบันทึกเวลาที่มาทำงานจ้างในแต่ละวันและเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง 	2	อัตรา	128,000	256,000
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)					256,000

1. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา

- เกณฑ์ราคา

2. ระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

- ผู้ขายต้องส่งมอบสินค้า ภายใน 30 กันยายน 2566 นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

3. วงเงินที่ประมาณที่จะซื้อ/จ้าง

เป็นเงิน 256,000 บาท (สองแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง

- ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด

ลงชื่อ.....

(นายประเดิม ศรีสมบุญ)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายเกียรติ จันทนา)

รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาเทศบาลฯ

ลงชื่อ.....

(นายธนศ ประสพศักดิ์)

หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียนและนักเรียน

ลงชื่อ.....

(นายกฤษฏ์พงศ์ แยมทิพย์)

นักสันทนการปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวัฒนา คงทัพ)

ครู คศ.1