

ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกะลาเส

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส จะจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังนี้

1.ที่มาหรือความเป็นมาตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ ตง 72201/254 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2560 เรื่องรายงานความต้องการจัดจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด โดยปฏิบัติหน้าที่ดูแลความ และทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด จัดเก็บสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ จัดตกแต่งสถานที่ ห้องน้ำให้สะอาด จัดหาบริการน้ำดื่มตลอดจนกาแฟในงานจัดเลี้ยงหรืองานประชุมต่างๆ ให้การเชื้อเชิญและต้อนรับผู้มาติดต่อราชการพร้อมจัดหาเครื่องดื่มต้อนรับ รับผิดชอบในกิจกรรมหรือพิธีการต่าง ๆ ที่ อบต.กะลาเส จัดขึ้น รับผิดชอบถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักปลัดประจำเดือนกันยายน 2560

2.วัตถุประสงค์ -จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด โดยปฏิบัติหน้าที่ดูแลความ และทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด จัดเก็บสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ จัดตกแต่งสถานที่ ห้องน้ำให้สะอาด จัดหาบริการน้ำดื่มตลอดจนกาแฟในงานจัดเลี้ยงหรืองานประชุมต่างๆ ให้การเชื้อเชิญและต้อนรับผู้มาติดต่อราชการพร้อมจัดหาเครื่องดื่มต้อนรับ รับผิดชอบในกิจกรรมหรือพิธีการต่าง ๆ ที่ อบต.กะลาเส จัดขึ้น รับผิดชอบถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักปลัดประจำเดือนกันยายน 2560

3.คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ตามมาตรา 64 ให้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- 1.มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม
- 5.ไม่เป็นบุคคลที่ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ
- 6.คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่น ตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.คุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อ หรือขอบเขตเนื้องานที่จะจ้าง

-จัดจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด โดยปฏิบัติหน้าที่ดูแลความ และทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด จัดเก็บสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ จัดตกแต่งสถานที่ ห้องน้ำให้สะอาด จัดหาบริการน้ำดื่มตลอดจนกาแฟในงานจัดเลี้ยงหรืองานประชุมต่างๆ ให้การเชื้อเชิญและต้อนรับผู้มาติดต่อราชการพร้อมจัดหาเครื่องดื่มต้อนรับ รับผิดชอบในกิจกรรมหรือพิธีการต่าง ๆ ที่ อบต.กะลาเส จัดขึ้น รับผิดชอบถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักปลัดประจำเดือนกันยายน 2560

5.หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ-เกณฑ์ราคา

6.ระยะเวลาดำเนินการ (✓)30.... วัน ()เดือน ()ปี

7.ระยะเวลาส่งมอบของ หรือส่งมอบงาน -30วัน

8.วงเงินในการจัดหา

-เงินงบประมาณจำนวน 9,000 บาท (เงินเก้าพันบาทถ้วน)

9.หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

1.นางรัตนา ว่องวรานนท์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



(นางรัตนา ว่องวรานนท์)
หัวหน้าสำนักปลัด