

## ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกะลาเส

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส จะจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังนี้

1. **ที่มาหรือความเป็นมา** ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ ตง 72201/256 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2560 เรื่อง รายงานความต้องการจัดจ้างเหมาบริการผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานพัฒนาชุมชน งานด้านการศึกษา ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในสำนักปลัดและงานที่ได้รับมอบหมายประจำเดือนกันยายน 2560

2. **วัตถุประสงค์** -จ้างเหมาบริการผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานพัฒนาชุมชน งานด้านการศึกษา ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในสำนักปลัดและงานที่ได้รับมอบหมายประจำเดือนกันยายน 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**

- ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานพัฒนาชุมชน งานด้านการศึกษา ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในสำนักปลัดและงานที่ได้รับมอบหมายประจำเดือนกันยายน 2560

5. **หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ** -เกณฑ์ราคา

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

7. **ระยะเวลาส่งมอบของ หรือส่งมอบงาน** - 30 วัน

8. **วงเงินในการจัดหา**

-เงินงบประมาณ จำนวน 9,000 บาท (เงินเก้าพันบาทถ้วน)

9. **หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบดำเนินการ**

ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

1. นางรัตนา ว่องวรานนท์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

รัตน

(นางรัตนา ว่องวรานนท์)

หัวหน้าสำนักปลัด