

ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส จะจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังนี้

1.ที่มาหรือความเป็นมา ตามบันทึกข้อความกองช่าง ที่ ตง.72203/191 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2560 เรื่อง รายงานความต้องการจัดจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านเอกสารและจัดเก็บเอกสารกองช่างและที่เกี่ยวข้อง ประจำเดือน กันยายน 2560

2.วัตถุประสงค์ --จ้างทำงานจ้างเหมาบริการจัดเก็บเอกสารกองช่าง ประจำเดือนกันยายน/2560 โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

-ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ในกองช่าง

-ปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง และงานที่ได้รับมอบหมาย สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเสตามปริมาณงานจ้างเหมาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส และกำหนดส่งมอบงานจ้าง (บัญชีลงเวลาและตารางปฏิบัติงานในแต่ละวัน)

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

-ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ในกองช่าง

-ปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง และงานที่ได้รับมอบหมาย สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเสตามปริมาณงานจ้างเหมาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส และกำหนดส่งมอบงานจ้าง (บัญชีลงเวลาและตารางปฏิบัติงานในแต่ละวัน)

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.ว่าที่ร้อยตรีธารณ์ อัมพันธ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.

(อภรณ์ อัมพันธ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง