

ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส จะจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังนี้

1.ที่มาหรือความเป็นมา ตามบันทึกข้อความกองคลัง ที่ ตง 72202/030 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2560 เรื่อง รายงานความต้องการจัดจ้างเหมาบริการบันทึกข้อมูลกองคลัง ปฏิบัติงานด้านเอกสารและจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ และ บันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในระบบงานคอมพิวเตอร์และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกองคลัง ประจำปีเดือนกันยายน 2560 สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส โดยปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

2.วัตถุประสงค์ -จัดจ้างเหมาบริการบันทึกข้อมูลกองคลัง ปฏิบัติงานด้านเอกสารและจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ และ บันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในระบบงานคอมพิวเตอร์และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกองคลัง ประจำปีเดือนกันยายน 2560 สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส

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

- ปฏิบัติงานด้านเอกสารและจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในระบบงานคอมพิวเตอร์และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกองคลัง ประจำปีเดือนกันยายน 2560 สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะลาเส

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)

(นางเย็นจิตร พุดเพราะ)

ผู้อำนวยการกองคลัง