

#### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ งานเอกสารได้ใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ๘.๒ ไม่เกิดปัญหาต่อการทำงาน
- ๘.๓ สะดวกและรวดเร็วต่อการใช้งาน

#### ๑๐. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๑๐.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดา/นิติบุคคลผู้มีอาชีพรับทำงานจ้างดังกล่าว
- ๑๐.๒ มีเอกสารหลักฐานเสนอราคา เช่น ใบทะเบียนพาณิชย์ , บัตรประจำตัวประชาชน , ทะเบียนบ้าน และอื่นๆ (ถ้ามี) กรณีบุคคลธรรมดา , หจก./บริษัท กรณีนิติบุคคล มีหนังสือรับรอง
- ๑๐.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๑๐.๔ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่ทำงานด้านการถ่ายเอกสาร เข้าเล่มหนังสือและอื่นๆ ตามที่หน่วยงานต้องการ มีบุคลากรที่มีความชำนาญ มีสถานที่ อุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ในการใช้งานด้านถ่ายเอกสารครบถ้วน
- ๑๐.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
- ๑๐.๖ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๐.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ( e - Government Procurement : e - GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๑๐.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

#### ๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลูโละ ตำบลตันหยงลูโละ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสาริณี เบญจภูวดล)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓