

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดทำวารสารราย ๓ เดือน

หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เป็นเงิน ๑,๕๖๐,๐๐๐.- บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....-.....บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ นายณฐมนัส จินพัฒน

๕.๒ นางสาวกานต์ กุลเจริญ

๕.๓ นางชลนิชา นามพัฒน์

(ลงชื่อ) _____

(นายณฐมนัส จินพัฒน)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ) _____

(นางศุภกานต์ กุลเจริญ)

กรรมการ

(ลงชื่อ) _____

(นางชลนิชา นามพัฒน์)

กรรมการและเลขานุการ

รายงานการจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่มีใช้งานก่อสร้าง
กรณีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย ที่ ๓๖๑๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานและราคากลาง โครงการ
จัดทำวารสารราย ๓ เดือน

๑. ชื่อกิจกรรม/โครงการ จัดทำวารสารราย ๓ เดือน

๒. ชื่อหน่วยงานเจ้าของกิจกรรม/โครงการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔. วันที่จัดทำร่างขอบเขตงาน/หรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/และกำหนดราคากลาง
เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ สถานที่ ณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๕. รายชื่อคณะกรรมการที่จัดทำ/หรือกำหนดตามข้อ ๔

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายณฐมนัส จินพัฒน์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒.	นางศุภกานต์ กุลเจริญ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	กรรมการ
๓.	นางชลนิชา นามพุด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	กรรมการ/ เลขานุการ

๖. รายละเอียดการจัดทำ/หรือกำหนด

๖.๑ ชื่อ/ประเภทงานจ้าง จัดทำวารสารราย ๓ เดือน ร่างขอบเขตงานสรุปได้ดังนี้
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

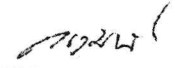
๖.๒ ชื่อ/ประเภทพัสดุ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะกำหนด ดังนี้

๗. ราคากลางที่กำหนด ☒ ข้อ ๖.๑ ☐ ข้อ ๖.๒ เป็นเงิน ๑,๕๖๐,๐๐๐ บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท

๘. แหล่งที่มาของราคากลาง

๘.๑ ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ (เฉพาะกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ (ค) โดยวิธีตามมาตรา ๕๕ (๑) และ (๒)
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

(ลงชื่อ) 
(นายณฐมนัส จินพัฒน์)
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ) 
(นางศุภกานต์ กุลเจริญ)
กรรมการ

(ลงชื่อ) 
(นางชลนิชา นามพุด)
กรรมการและเลขานุการ

ขอบเขตของงานและราคากลาง (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดทำวารสารราย ๓ เดือน ของเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย เป็นเทศบาลขนาดใหญ่ มีหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยคำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน แต่ในการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาล ด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาล มักจะประสบปัญหาด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจที่ดีถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล เทศบาลจึงจำเป็นต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เพื่อให้เข้าถึงประชาชนกลุ่มเป้าหมายหลายช่องทาง เพราะการที่ประชาชนมีความเข้าใจในภารกิจหน้าที่ รวมถึงรับรู้ข้อมูลการพัฒนาของเทศบาลเป็นการส่งเสริมให้เกิดการป้องกันการทุจริตในการบริหารราชการ ทำให้ประชาชนทุกกลุ่มสามารถตรวจสอบการบริหารราชการได้โดยง่าย จึงทำให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการของเทศบาลตามหลักธรรมาภิบาลอีกทางหนึ่งด้วย

ดังนั้น เทศบาลจึงได้จัดทำวารสารราย ๓ เดือน เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงานของเทศบาล ให้สามารถเข้าถึงประชาชนได้อย่างทั่วถึง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้วารสารเป็นสื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน กิจกรรม/โครงการของเทศบาล และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการของเทศบาลผ่านวารสาร

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว โดยแนบเอกสารหลักฐานตัวอย่างผลงานที่ผ่านมา และหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานที่เคยรับจ้างในวันยื่นข้อเสนอ

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผู้ควบคุมงานหรือผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งสำเร็จการศึกษาด้านวารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีด้านงานพิมพ์ โดยตรงอย่างน้อย ๑ คน เป็นพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแนบสำเนาวุฒิการศึกษาและหนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่ออกโดยหน่วยงานผู้ยื่นข้อเสนอในวันยื่นข้อเสนอในระบบ

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องแนบหลักฐานภาพถ่ายอุปกรณ์จริง ได้แก่ กล้องถ่ายรูป อุปกรณ์จัดแสง จัดไฟ ฯลฯ ในวันยื่นข้อเสนอ

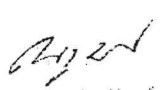
๔. ให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะดำเนินการ

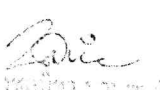
๑. ขั้นตอนการผลิต

๑) ผู้รับจ้างจะต้องทำโครงสร้างหนังสือ (concept และ dummy)

๒) ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเข้าดำเนินการพร้อมแนบแผนการดำเนินงานภายใน ๗ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา


(นายสมชาย ใจดี)
(ผู้แทนกองช่างเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย)


(นายสมชาย ใจดี)
(ผู้แทนกองช่างเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย)


(นายสมชาย ใจดี) /๓) ผู้รับจ้างต้อง...

๓) ผู้รับจ้างต้องมีบุคลากร ที่เป็นผู้ควบคุมงานหรือผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านการจัดทำ/ร้อยเรียง/ออกแบบเนื้อหาและภาพ นับประจำที่สำนักงานเทศบาลเมืองปู้เจ้าสมิงพรายอย่างน้อย ๑ คน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินการนัดสัมภาษณ์ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์เรียบเรียงบทความ

๕) ในกรณีข้อมูลที่เป็นภาษาอังกฤษ ผู้รับจ้างต้องทำการแปลข้อมูลเป็นภาษาไทย ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ตามหลักไวยากรณ์ และในทางกลับกันหากมีข้อมูลที่เป็นภาษาไทยผู้รับจ้างต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ตามหลักไวยากรณ์และตามที่เทศบาลกำหนด

๖) ในบางคอลัมน์ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเป็น ๒ ภาษาตามความเห็นชอบของเทศบาล

๗) ผู้รับจ้างต้องทำการออกแบบหน้าปกพร้อมทั้งจัดทำอาร์ตเวิร์คและวางภาพประกอบหนังสือให้สมบูรณ์เหมาะสม รวมถึงคุณภาพพิมพ์สีออฟเซ็ทที่คมชัด สวยงาม

๘) ผู้เสนอราคาจะต้องนำแอปพลิเคชันที่ใช้สร้างสื่อดิจิทัล ทั้งในรูปแบบภาพ เสียงหรือวีดิทัศน์ที่สามารถรับชมสื่อผ่านการสแกนจากอุปกรณ์สมาร์ตโฟนแบบพกพาเช่น IOS, Android, Black Berry และ Google Glass จัดนำลงในวารสารเทศบาลเมืองปู้เจ้าสมิงพราย โดยที่ผู้อ่านสามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชันดังกล่าว ได้ฟรีจาก App Store หรือ Play Store และสามารถรับชมสื่อดิจิทัลผ่านการสแกนจากอุปกรณ์สมาร์ตโฟนแบบพกพาในวารสารเทศบาลเมืองปู้เจ้าสมิงพรายได้โดยตรง เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่เทศบาลเมืองปู้เจ้าสมิงพรายตรวจรับงาน ผู้รับจ้างต้องจัดทำ QR CODE ลงในวารสารเทศบาลเมืองปู้เจ้าสมิงพราย เพื่อสามารถอ่านวารสารได้ในรูปแบบ e-book ผ่านการสแกนจากอุปกรณ์สมาร์ตโฟน คุณสมบัติของแอปพลิเคชันที่จะนำมาใช้สร้างสื่อดิจิทัลในวารสารเทศบาลจะต้องสามารถแสดงภาพนิ่ง เสียง วีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที และเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ของเทศบาล โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดทำภาพ เสียง วีดิทัศน์ตามที่เทศบาลเมืองปู้เจ้าสมิงพรายกำหนดซึ่งจะนำเสนอเป็นรูปแบบภาษาไทย หรือรูปแบบภาษาอังกฤษขึ้นอยู่กับเทศบาลเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสม ทั้งนี้กรณีผู้เสนอราคาจัดทำวีดิทัศน์เป็นสื่อดิจิทัลจะต้องเป็น วีดิทัศน์ที่ถ่ายทำจากเครื่องมือที่มีคุณภาพ อาทิ กล้องรับ Full HD อย่างน้อย ๒ ตัว เลนส์ไวลด์ อุปกรณ์เสริมตามที่เทศบาลกำหนดพร้อม Wireless และทีมงานสร้างภาพลักษณ์

๙) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำไฟล์ e-book ลงในวารสารสำหรับดาวน์โหลดเข้าเว็บไซต์ พร้อมส่งมอบไฟล์ PDF ต้นฉบับวารสารเป็น CD จำนวน ๑ ชุด

๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องมีความละเอียดรอบคอบในการออกแบบ การตรวจงานทุกขั้นตอน จนไม่พบข้อผิดพลาดและการจัดทำอาร์ตเวิร์คฉบับสมบูรณ์ ผู้รับจ้างต้องไม่ทำข้อความตกหล่นผิดพลาด หรือวางภาพประกอบผิดพลาดจนทำให้ราชการเสียหาย หากมีความผิดพลาดหรือชำรุดผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด โดยไม่จำกัดจำนวนครั้งในการแก้ไขและไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๑) ผู้รับจ้างจะต้องมีทีมงานที่รับผิดชอบการถ่ายภาพ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๑๑.๑ ถ่ายภาพนิ่งตามผู้ว่าจ้างกำหนดในกรณีที่เป็นการถ่ายภาพนอกสถานที่ ผู้รับจ้างต้องยินยอมดำเนินการโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๑.๒ การจัดการภาพถ่าย ตามข้อ ๑๑.๑ และภาพถ่ายอื่นๆที่ทางผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตกแต่งภาพด้วยโปรแกรมตกแต่งภาพที่มีคุณภาพและเป็นไปตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ เช่น การย่อ ขยาย ปรับแสง สี โค้ดให้เปลี่ยนฉากหลัง เป็นต้น

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องทำหน้าที่จัดหาภาพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาอย่างเหมาะสม โดยไม่ทำการละเมิดลิขสิทธิ์จากผู้อื่น ซึ่งทางผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบใดๆจากกรณีดังกล่าวทั้งสิ้น



(นายสมชาย ใจดี)

นายกเทศมนตรีเมืองปู้เจ้าสมิงพราย



(นายสมชาย ใจดี)

นายกเทศมนตรีเมืองปู้เจ้าสมิงพราย



นายกเทศมนตรีเมืองปู้เจ้าสมิงพราย

/๑๑.๔ ภาพถ่าย...

๑๑.๔ ภาพถ่ายทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

๑๑.๕ ในกรณีการถ่ายภาพบุคคล ผู้รับจ้างงานต้องมีช่างแต่งหน้า ทำผม และ ทีมงานส่งเสริมด้านภาพลักษณ์ที่ดีของบุคคล เพื่อให้ภาพถ่ายบุคคลที่ได้ออกมาสวยงามสอดคล้องกับเนื้อหาภายใน เล่มของวารสารทุกครั้งที่มีการถ่ายภาพ

๑๑.๖ หากผลงานที่จัดทำมีคุณภาพไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือจัดทำใหม่ตามที่ผู้ว่าจ้างมีความเห็นโดยไม่มีข้อขัดแย้ง และคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างถือเป็นที่สุด

๑๒) ผู้รับจ้างต้องประสานงานเพื่อหาหรือ หรือแก้ไขปัญหาในการจัดทำหนังสือทุกขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

๑๓) ผู้รับจ้างต้องจัดทำต้นฉบับตัวอย่าง พร้อมแก้ไขรูปแบบให้ตรงตามความต้องการ ของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องมีทีมพิสูจน์อักษร ข้อความตัวหนังสือให้ถูกต้อง

๑๔) ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งงานที่ออกแบบให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ ก่อนจัดพิมพ์ทุกครั้ง ทั้งนี้หากผลการออกแบบไม่ดีหรือไม่ถูกต้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ผู้รับจ้างจะต้อง ดำเนินการแก้ไขหรือจัดทำใหม่ตามที่ผู้ว่าจ้างมีความเห็นโดยไม่มีข้อโต้แย้ง และคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างถือเป็นที่สุด

๑๕) ผู้รับจ้างต้องจัดทำตัวอย่างพิมพ์เหมือนจริงเป็นรูปเล่มในระบบดิจิทัลให้ผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบก่อนพิมพ์

๑๖) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จ และส่งมอบงานตามงวดงานที่กำหนด และ รับค่าจ้างตามงวดงานของแต่ละฉบับที่กำหนดในสัญญา

๒. ขั้นตอนการประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง

๑) ผู้ว่าจ้างต้องนำส่งข้อมูลภาพและข้อมูลประกอบการจัดทำวารสาร ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับจ้างตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ฉบับที่ ๑ ภายใน ๕ วัน นับจากวันทำสัญญา
- ฉบับที่ ๒ ภายใน ๓๕ วัน นับจากวันทำสัญญา
- ฉบับที่ ๓ ภายใน ๖๕ วัน นับจากวันทำสัญญา
- ฉบับที่ ๔ ภายใน ๙๕ วัน นับจากวันทำสัญญา

๒) ผู้ว่าจ้างกำหนดวันถ่ายภาพและแจ้งเรื่องเด่นสำหรับจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ พร้อมแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการหลังจากที่ผู้ว่าจ้างนำส่งข้อมูลภาพและข้อมูลประกอบการจัดทำวารสาร ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับจ้าง (ตามข้อ ๑) ภายใน ๕ วัน

๓) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรูปเล่มวารสาร และส่งกลับมาให้เทศบาลตรวจสอบความถูกต้อง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ฉบับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันทำสัญญา
- ฉบับที่ ๒ ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันทำสัญญา
- ฉบับที่ ๓ ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันทำสัญญา
- ฉบับที่ ๔ ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันทำสัญญา

๔) ผู้ว่าจ้างตรวจรายละเอียดเนื้อหาพร้อมทั้งแก้ไขแต่ละครั้งภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันได้รับมอบจากผู้รับจ้าง


(นายอรรถวิทย์ ชินวัฒน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์


(นายสุชาติ สวัสดิ์ศรี)
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์


(นายสุชาติ สวัสดิ์ศรี)
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

/๕) ผู้รับจ้าง...

๕) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานที่แล้วเสร็จให้แก่ผู้ว่าจ้างตามงวดงาน ภายในระยะเวลาดังนี้

- ฉบับที่ ๑ ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันทำสัญญา
- ฉบับที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันทำสัญญา
- ฉบับที่ ๓ ภายใน ๑๕๐ วัน นับจากวันทำสัญญา
- ฉบับที่ ๔ ภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันทำสัญญา

ลักษณะทางการพิมพ์

๑. กระดาษขนาด A ๔
 ๒. จำนวน ๓๖ หน้า รวมปก พิมพ์สี่สีทั้งเล่ม
 ๓. ปกพิมพ์กระดาษอาร์ต ๒๓๐ แกรม จำนวน ๔ หน้า เคลือบลามิเนตด้าน ยิงสเปด
- รายละเอียดของวารสารประชาสัมพันธ์เทศบาลตามที่เทศบาลกำหนด
๔. เนื้อในพิมพ์กระดาษอาร์ตด้าน ๑๓๐ แกรม จำนวน ๓๒ หน้า
 ๕. เข้าเล่มมุงหลังคา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๖. วงเงินงบประมาณโครงการ

เบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าใช้จ่ายต่างๆ งบประมาณตั้งไว้ ๕,๗๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) โครงการจัดทำวารสารราย ๓ เดือน (งบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านบาทถ้วน)) ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) หน้าที่ ๒๑๔

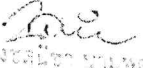
๗. งวดงานและการจ่ายเงินแบ่งชำระ คิดเป็น ๑๐๐% ของวงเงินค่าจ้าง

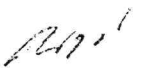
- วารสารฉบับที่ ๑ แบ่งชำระ ๒๕% ของวงเงินค่าจ้าง
- วารสารฉบับที่ ๒ แบ่งชำระ ๒๕% ของวงเงินค่าจ้าง
- วารสารฉบับที่ ๓ แบ่งชำระ ๒๕% ของวงเงินค่าจ้าง
- วารสารฉบับที่ ๔ แบ่งชำระ ๒๕% ของวงเงินค่าจ้าง

๘. อัตราค่าปรับกรณีผิดสัญญา

เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบในแต่ละงวด


นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี
นางสาวสุพรรณิการ์ ศรีสุพรรณ
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี


นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี


นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี