

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครตรัง (นางฟ้าสาร)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔๘๐,๐๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๔๘๐,๐๐๐ บาท ราคา/หน่วย ๓๒ บาท จำนวน ๑๕,๐๐๐ เล่ม
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้
๕.๑ บริษัท เวิร์ด มีเดีย กราฟิค จำกัด
๕.๒ บริษัท สงขลา ดีไซน์แอนด์ เอเจนซี จำกัด
๕.๓ หสม. เกียรติไชยน์ แอนด์ ปริ้นติ้ง
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
๖.๑ นางบำเพ็ญ ศรีมะณี ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๖.๒ นางนิภารัตน์ ตั้งทวีพูนทรัพย์ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
๖.๓ นางสาวดาวใจ ยงทอง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

John

ประธานกรรมการ

(นางบำเพ็ญ ศรีมะณี)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(ลงชื่อ)

215

กรรมการ

(นางนิภารัตน์ ตั้งทวีพันธุ์พย์)

หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นางสาวดาวใจ ยุ่งทอง)

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

**ข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงาน
โครงการสื่อประชาสัมพันธ์เทศบาลนครตรัง**

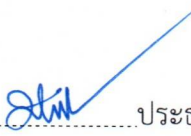
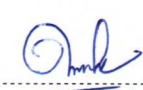
กิจกรรม : จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครตรัง (นางฟ้าสาร)

๑.รูปแบบ

- ๑.๑) ขนาดหนังสือ เอ ๔ (๘.๒๕x๑๑.๕๐ นิ้ว)
- ๑.๒) จำนวน ๒๔ หน้า รวมปกหน้า - หลัง
- ๑.๓) หน้าปก กระดาษอาร์ตการ์ดมัน ไม่ต่ำกว่า ๒๑๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๔ หน้า พร้อมเคลือบด้าน
- ๑.๔) เนื้อในกระดาษอาร์ตมัน ไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒๐ หน้า
- ๑.๕) เข้าเล่มมุงหลังคา
- จำนวนครั้งในการพิมพ์ ๔ ครั้ง
- จำนวนพิมพ์ ๓,๗๕๐ ฉบับ ต่อ ๑ ครั้ง รวม ๔ ครั้ง ๑๕,๐๐๐ ฉบับ

๒.จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครตรัง “นางฟ้าสาร”

- ๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำสำนักพิมพ์ ประกอบด้วย
 - ผู้จัดการ / ผู้บริหาร
 - ผู้สื่อข่าว / นักข่าว
 - เจ้าหน้าที่จัดทำรูปเล่ม (กราฟิก)
 - นักวิชาการข่าว
 - ผู้ประสานงาน ช่างภาพ
- ๒.๒ ผู้รับจ้างต้องผลิตวารสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ “นางฟ้าสาร” ครั้งละ ๓,๗๕๐ ฉบับ รวม ๔ ครั้ง ๑๕,๐๐๐ ฉบับ
- ๒.๓ ข้อมูลภายในวารสารตามรูปแบบและเนื้อหาที่เทศบาลนครตรังกำหนด โดยผู้รับจ้างดำเนินการและรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๑) ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาผู้ประสานงานประจำยังสำนักงานเทศบาลนครตรัง และต้องแสดงความพร้อมในการทำงาน โดยมีรายละเอียดทีมงานที่ชัดเจน ประกอบด้วย ผู้สื่อข่าวพร้อมอุปกรณ์ โดยคุณสมบัติของผู้สื่อข่าวจะต้องมีความรู้ความสามารถในการเขียนข่าวและบันทึกภาพได้ เพื่อปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลภาพถ่ายกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลนครตรัง พร้อมเขียนบทความ รวมถึงรวบรวมเนื้อหาต่างๆ สำหรับใช้ในการจัดทำวารสาร และประสานงานในการจัดทำวารสารกับฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางบำเพ็ญ ศรีมะณี) (นางนิภารัตน์ ตั้งทวีพันธุ์) (นางสาวดาวใจ ยุงทอง)

วารสาร “นางฟ้าสาร” อันประกอบด้วยสาระ ดังต่อไปนี้

- การกิจของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล
- กิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของแต่ละสำนัก / กอง
- ข่าวสารต่างๆ อันเกิดจากระบบการบริหารงานของเทศบาลนครตรัง
- บทความของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน สถานศึกษา ฯลฯ
- สาร่น่ารู้ / สาระที่ควรรู้อื่น ๆ ตามสถานการณ์และความเหมาะสม

๒) ออกแบบรูปเล่มและปก วางเนื้อหาและการจัดวางหน้าหนังสือ ตามรายละเอียดเนื้อหาตามที่เทศบาลนครตรังกำหนด

๓) จัดทำคอลัมน์ และสัมภาษณ์พิเศษ พร้อมภาพประกอบ ตามเค้าโครงเนื้อหาวารสารเทศบาลนครตรัง (ตามที่เทศบาลนครตรังกำหนด) โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการเดินทางไปบันทึกภาพและจัดหาข้อมูลดังกล่าว

๔) ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอสิ่งที่เห็นว่าสมควรและเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำวารสาร เพื่อการประชาสัมพันธ์เทศบาลนครตรัง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างด้วย

๕) ผู้รับจ้างจะต้องส่งต้นฉบับร่าง ให้กับผู้ว่าจ้างตรวจและแก้ไขก่อนทำการพิมพ์ โดยจัดส่งต้นฉบับในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบเอกสาร พิมพ์ ๔ สี มีเนื้อหาและภาพที่ชัดเจนโดยผู้ว่าจ้างสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหา รูปแบบ หรืออื่นๆ ได้ตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

๖) ผู้รับจ้างต้องจัดทำไฟล์ PDF ตามต้นฉบับหนังสือ พร้อมไฟล์ JPEG และจัดส่งให้ ผู้ว่าจ้างทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต และบรรจุลงแผ่น CD จำนวน ๑ ชุดในวันส่งมอบงาน

๗) ผู้รับจ้างจะต้องส่งภาพที่ตีพิมพ์ในวารสารทั้งฉบับ บรรจุลงแผ่น CD จำนวน ๑ ชุด โดยจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันส่งมอบงาน

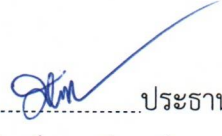
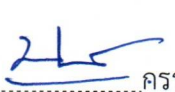
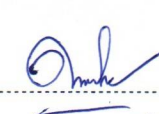
๘) หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นที่จะเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระการจัดพิมพ์ หรืออื่นๆ ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งผู้รับจ้างได้ตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

๙) ในการผลิตหากผลิตเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข บริษัทรับจ้างต้องเป็นผู้แก้ไขโดยไม่มีเงื่อนไข

๑๐) ผู้รับจ้างต้องรับฟังคำชี้แจง การดำเนินงานต่าง ๆ จากฝ่ายรับผิดชอบ

๑๑) ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบต่อลิขสิทธิ์ของข้อมูล ได้แก่ เนื้อหา ภาพ หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการผลิตผลงาน/และ/หรือที่ปรากฏในวารสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ เทศบาลนครตรัง โดยต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งนี้หากมีการละเมิดลิขสิทธิ์ เทศบาลนครตรังไม่มีส่วนในการใดๆ ทั้งสิ้น และหากมีการร้องเรียน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในทุกกรณี

๑๒) ลิขสิทธิ์ในการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นของเทศบาลนครตรัง ห้ามนำไปจำหน่าย หรือทำซ้ำหรือเผยแพร่ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเทศบาลตรัง เป็นลายลักษณ์อักษร

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางบำเพ็ญ ศรีมะณี) (นางนิภารัตน์ ตั้งทวีพุนทรัพย์) (นางสาวดาวใจ ยุงทอง)

๑๓) กำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ จำนวน ๔ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ เป็นเงินร้อยละ ๒๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครตรัง (นางฟ้าสาร) จำนวนพิมพ์ ๓,๗๕๐ ฉบับ แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

- งวดที่ ๒ เป็นเงินร้อยละ ๒๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครตรัง (นางฟ้าสาร) จำนวนพิมพ์ ๓,๗๕๐ ฉบับ แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

- งวดที่ ๓ เป็นเงินร้อยละ ๒๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครตรัง (นางฟ้าสาร) จำนวนพิมพ์ ๓,๗๕๐ ฉบับ แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

- งวดที่ ๔ เป็นเงินร้อยละ ๒๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครตรัง (นางฟ้าสาร) จำนวนพิมพ์ ๓,๗๕๐ ฉบับ แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

(นางบำเพ็ญ ศรีมะณี)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นางนิภารัตน์ ตั้งทวีพูนทรัพย์)

หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นางสาวดาวใจ ยุงทอง)

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ