



ประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน
เรื่อง ประกาศราคากลางจ้างเหมาบริการงานผลิตและพิมพ์เอกสาร

ด้วยเทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย จะได้ดำเนินการจัดจ้าง
เหมาบริการงานผลิตและพิมพ์เอกสาร กองคลัง เทศบาลตำบลแม่เงิน ตั้งแต่เดือน ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ -
กันยายน ๒๕๖๑ (เว้นวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

บัดนี้ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
ของการจัดจ้างเหมาบริการงานผลิตและจัดทำเอกสารและข้อมูล เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยใช้ราคาที่เคยจ้างครั้ง
หลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี เป็นเกณฑ์ในการจัดจ้างในครั้งนี้

เพื่อให้เป็นไปตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ปปช.) ตามมาตรา
๑๐๓/๘ วรรค ๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.
๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

เทศบาลตำบลแม่เงิน จึงขอประกาศราคากลางในครั้งนี้ ๑๐๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนแปดพัน
บาทถ้วน) ตามโครงการดังกล่าว ตามที่ผู้จัดทำร่างขอบเขตงานฯ ได้ดำเนินการกำหนดเสร็จสิ้นแล้ว รายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายดำรงค์ จันแปงเงิน)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีไซงานก่อสร้าง
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไซงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบริการงานผลิตและพิมพ์เอกสาร ส่วนกองคลัง เทศบาลตำบลแม่เงิน
โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณปี ๒๕๖๑

/ หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองคลัง เทศบาลตำบลแม่เงิน

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๑๐๘,๐๐๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เป็นเงิน..๑๐๘,๐๐๐...บาท ราคา/หน่วย (เดือน) ๙,๐๐๐.-บาท

ขอบเขตรายละเอียดของงาน (Terms of reference:TOR) งานผลิตและพิมพ์เอกสาร

๑. งานจัดทำเอกสารต่างๆที่ใช้ในราชการ โดยจะต้องจัดระบบงานเกี่ยวกับการรับ - ส่งเอกสารงาน
จัดพิมพ์ลงเครื่องคอมพิวเตอร์ จัดหาและสืบค้นข้อมูลต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในงานกองคลัง
๒. วิเคราะห์ข้อมูล การรวบรวมข้อมูล การจัดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับข้อมูล จัดบันทึกและเรียบ
เรียงรวมงานเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในงานกองคลัง
๓. ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ พัสดุ และการบริหารจัดการงานควบคุมยานพาหนะ เช่นการจัดทำ
ทะเบียนพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์และทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตลอดจนดูแลควบคุมยานพาหนะ ติดต่อ
ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ธนาคาร ไฟฟ้า ประปา เป็นต้น
๔. ตรวจสอบ ดูแลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๕. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office
ได้เป็นอย่างดี
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑นางสาวกัลยา	ใจวังเย็น	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นประธานกรรมการ
๕.๒นางสาวกานต์พิชชา	พุ่งสิริสัมพันธ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	เป็นกรรมการ
๕.๓นางพัชรียา	ต้นวงศ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เป็นกรรมการ