

ใบเสนอราคาโครงการการจัดงาน OTOP TO THE TOWN

ที่	เนื้องานตาม TOR	ผลการสืบราคา			ราคากลาง
		บริษัท จันทร์ ๒๙ จำกัด (มหาชน)	บริษัท สวัสดิ์ศรี ๒๕๐๗ จำกัด	บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น จำกัด	
๑	การดำเนินการในภาพรวม <u>ดำเนินการทั้ง ๕ จุดดำเนินการ</u>				
	๑.๑ ดำเนินการประสานงานกับสถานที่การจัดงานตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด อาทิ ค่าเช่าสถานที่ค่าไฟฟ้า หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น	๗,๕๐๐,๐๐๐	๘,๕๐๐,๐๐๐	๕,๐๐๐,๐๐๐	๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
	๑.๒ ออกแบบและจัดทำแนวคิดในการจัดงานพร้อมคำอธิบายถึงที่มาและรายละเอียดของแนวคิดการจัดงานให้มีความน่าสนใจ	-	-	-	-
	๑.๓ จัดทำแผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์การจัดงานในภาพรวมของงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP TO THE TOWN ซึ่งอย่างน้อยต้องมีการเสนอแนวความคิด (Concept) ภาพลักษณ์และรูปแบบจุดขายของงานฯ (Theme) แนวทางการทำ Exhibitor /Visitor Promotion การออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่ จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค การประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมการขาย เป็นต้น รวมทั้ง การจัดทำแผนปฏิบัติการในการจัดงานโดยกำหนดรายละเอียดกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่จัดงานที่ชัดเจนภายใน ๓ วันทำการหลังจากประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาอิเล็กทรอนิกส์ของกรมการพัฒนาชุมชน โดยกำหนดดำเนินการ ๕ ครั้ง ๆ ละ ๕ วัน ช่วงเวลาจำหน่ายในแต่ละวัน ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. หรือตามที่สถานที่จัดงานกำหนด ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อน	๒๕๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๖๖,๖๖๖.๖๗
	๑.๔ ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานในแต่ละจุดให้เหมาะสมกับสถานที่จัดงาน โดยคำนึงถึงการใช้ประโยชน์ในพื้นที่จัดงานให้มากที่สุด ดังนี้	-	-	-	-
	๑) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่ ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดแสดงและจัดจำหน่ายสินค้า รวมถึง Board, Signage ป้ายต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ Theme, Key Visual และภาพลักษณ์ของงานฯ พร้อมทั้งเสนอภาพแนวทางการตกแต่งพื้นที่จัดงาน และกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ภายในงาน ตามที่กรมฯ กำหนด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย	๒๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๓๘๖,๓๓๓.๓๓
	๑.๑) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan/ Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยและคูหารวมกัน ๕ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คูหา โดยขึ้นอยู่รูปแบบของการจัดงานในแต่ละจุดดำเนินการ พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ ของการจัดงาน เช่น จุดประชาสัมพันธ์ หรือจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่น ๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เป็น Landscape ที่ดี	๒๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๖๖,๖๖๖.๖๗
	๑.๒) จัดทำ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) ของงานฯ โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วน และชัดเจนในแต่ละจุดดำเนินการ	๒๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๖๖,๖๖๖.๖๗
	๑.๓) ดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน เช่น Banner, Directory Board, J-Flag, Arch Way, และ Information Counter เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลการจัดงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เยี่ยมชมงาน และผู้ร่วมงาน ทั้งนี้ ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติม หากจะทำให้งานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เช่น ป้ายโฆษณา LED INDOOR ภายในสถานที่จัดงาน เป็นต้น	๒๕๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	๓๖๖,๖๖๖.๖๗
	๑.๔) ออกแบบและตกแต่งสถานที่การจัดงานให้มีความเหมาะสมกับสถานที่การจัดงาน ในแต่ละครั้ง ให้มีความโดดเด่นสวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้ามาเยี่ยมชมงาน (Landmark) ดังนี้	-	-	-	-
	๑.๔.๑) การจัดงานในพื้นที่ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ต้องออกแบบและตกแต่งสถานที่การจัดงาน ให้มีความโดดเด่นสวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้ามาเยี่ยมชมงาน (Landmark) เช่น ชุมประตู่เข้านงาน ป้ายบอกทาง ป้ายแนะนำผู้ประกอบการและคูหาภายในงาน หรือป้ายธงญี่ปุ่น เป็นต้น	๓๐๐,๐๐๐	๒๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐.๐๐

ใบเสนอราคาโครงการการจัดงาน OTOP TO THE TOWN

	๑.๕.๒) การจัดงานในพื้นที่ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า ต้องออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ให้มีความโดดเด่นสวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้าเยี่ยมชมงาน เช่น ป้ายโฆษณา LED INDOOR ภายในสถานที่จัดงาน ป้ายบอกทาง ป้ายแนะนำผู้ประกอบการและคูหาภายในงาน หรือป้ายธงญี่ปุ่น หรือป้ายโฆษณาอื่นตามความเหมาะสมของสถานที่ เป็นต้น	๒๕๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๒,๕๐๐,๐๐๐	๑,๑๕๖,๖๖๖.๖๖
	๒) คูหาการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ๕ ประเภท ขนาดพื้นที่คูหาไม่น้อยกว่า ๕ ตารางเมตร (๒.๕ x ๒ เมตร) รวมกัน ๕ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คูหา ในรูปแบบคูหา หรือพาริลเลียน ทั้งนี้คูหาต้องมีผนังกัน ไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน คูหาห้ามุมให้มีผนังกันไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน (ด้านบนโล่ง/ด้านล่างทึบ) และมีอุปกรณ์ภายในคูหาประกอบด้วย -ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน -พรมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา -เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ -อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าส่องสว่างไม่น้อยกว่า ๔๐ วัตต์ ๑ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้า เกินกว่า ๕ แอมป์ ให้แจ้งผู้รับจ้างในการดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ หากเกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบูธ เช่น ปลั๊กไฟ หลอดไฟ ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น)	๖,๐๐๐,๐๐๐	๕,๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	๕,๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดทำเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) ดังนี้	-	-	-	-
	๓.๑) การจัดงานในพื้นที่ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ต้องจัดทำเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ X ๕ เมตร สูงจากพื้นอย่างน้อย ๐.๘๐ เมตร โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงานพร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงเวทีกลางตลอดการจัดงาน โต๊ะกลางไม่น้อยกว่า ๑ ตัว เก้าอี้นั่งด้านล่างจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตัว หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อน	๓๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐	๓๒๓,๓๓๓.๓๓
	๓.๒) การจัดงานในพื้นที่ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า ต้องจัดทำเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ X ๒.๕ เมตร สูงจากพื้นอย่างน้อย ๐.๘๐ เมตร โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงานพร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงเวทีกลางตลอดการจัดงาน โต๊ะกลางจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว เก้าอี้นั่งด้านล่างจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัว หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๒๐๐,๐๐๐	๖๘๐,๐๐๐	๙๖๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดพื้นที่ สำหรับเป็นจุดประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณด้านหน้าของการจัดงาน พร้อมติดตั้งอุปกรณ์และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน ในทุกจุดดำเนินการ ทั้งนี้ การดำเนินงานทั้งหมดต้องผ่านความเห็นชอบในการดำเนินงานจากกรมการพัฒนาชุมชน โดยยึดความครบถ้วน สมบูรณ์ และประโยชน์ที่ประชาชนและราชการจะได้รับเป็นสำคัญ	๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑๓๓,๓๓๓.๓๓
	๕) ประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๘๓,๓๓๓.๓๓
	๖) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงาน ตลอดการจัดงาน ดังนี้ ๖.๑)ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน ๖.๒)ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อยจำนวน ๑ คน ๖.๓)ผู้รับผิดชอบดูแลคูหาจำหน่ายและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน อย่างน้อย จำนวน ๒ คน ๖.๔)ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อยจำนวน ๑ คน ๖.๕)ผู้รับผิดชอบด้านการจัดเก็บและสรุปแบบประเมินความพึงพอใจ อย่างน้อย จำนวน ๑ คน	๒๕๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๒๑๖,๖๖๖.๖๗
๒	การจัดพิธีเปิดงานในแต่ละจุด				
	๒.๑ การจัดงานในพื้นที่ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ต้องดำเนินการ พิธีเปิดงานทุกครั้ง รายละเอียดดังนี้	-	-	-	-
	๑) เสนอแนวคิดการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกร ตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน	๒๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๒๐๖,๖๖๖.๖๗

ใบเสนอราคาโครงการการจัดงาน OTOP TO THE TOWN

	๒) ดำเนินการพิธีเปิด พร้อมพิธีกร จำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง) การแสดงพิธีเปิด พิธีกร และพิธีต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน	๖๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบสื่อมวลชน แก่ผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๒๐๐ ชิ้น ราคาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น ทั้งนี้ของที่ระลึกจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ OTOP เท่านั้น	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิด จำนวน ๒๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท/ชุด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๒.๒ การจัดงานในพื้นที่ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า ดำเนินการพิธีเปิดงานอย่างน้อย ๑ จุด หรือเพิ่มเติมตามที่กรมการพัฒนาชุมชนเห็นว่าเหมาะสม โดยมีรายละเอียด ดังนี้	-	-	-	-
	๑) เสนอแนวทางการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกร ตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน	๒๐๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐.๐๐
	๒) ดำเนินการพิธีเปิด พร้อมพิธีกร จำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง) การแสดงพิธีเปิด พิธีกร และพิธีต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน	๖๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบสื่อมวลชน แก่ผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๑๐๐ ชิ้น ราคาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น ทั้งนี้ของที่ระลึกจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ OTOP เท่านั้น	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิด จำนวน ๑๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท/ชุด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
	๕) จัดหารถตู้ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถสำหรับอำนวยความสะดวกสำหรับผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า ๒ คัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐
๓	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ดำเนินการทั้ง ๕ จุดดำเนินการ	-	-	-	-
	๓.๑ กิจกรรมการแสดงบนเวทีดำเนินการวันละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๑ ชั่วโมง โดยเป็นการแสดงจากศิลปินที่มีชื่อเสียงอย่างน้อยวันละ ๑ คน (สำหรับศิลปินที่จะเข้าร่วมแสดงต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนเท่านั้น หรือตามที่กรมการพัฒนาชุมชนร้องขอ)	๒,๒๕๐,๐๐๐	๒,๕๐๐,๐๐๐	๒,๔๐๐,๐๐๐	๒,๒๘๓,๓๓๓.๓๓
	๓.๒ จัดให้มีพิธีกรชายหรือหญิง จำนวน ๑ คน ที่สามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่ การจัดงานในทุกจุดดำเนินการ	๑๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐.๐๐
	๓.๓ จัดกิจกรรมชิงโชค ที่มีความเหมาะสม สามารถเชิญชวนลูกค้าให้เข้ามาในงาน โดยจะต้องมีการจับรางวัลทุกวัน ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท รวม ๕ วัน และการจับรางวัลในวันสุดท้ายมีมูลค่า ไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ประเภทของรางวัลต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน และจัดทำคู่มือให้กับร้านค้าเพื่อนำไปแลกสลากชิงรางวัลให้เพียงพอตลอดการจัดงาน และจัดหาตู้ใส่สลากสำหรับจับรางวัลชิงโชคแบบโปร่งใสมีฝาปิดมิดชิด	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๖๖,๖๖๖.๖๗
	๓.๔ จัดให้มีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม Workshop อย่างน้อยวันละ ๑ กิจกรรม ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง เพื่อให้ผู้เข้าชมงานได้มีโอกาสเรียนรู้และทดลองทำผลิตภัณฑ์ OTOP โดยต้องมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยวันละ ๒๐ คน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการสาธิต หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท โดยผลิตภัณฑ์ที่จะนำมา Workshop ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อน	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๓๓,๓๓๓.๓๓
๔	การบริหารจัดการในแต่ละจุด	-	-	-	-
	๔.๑ ก่อสร้างส่วนตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานอย่างน้อย ๑ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๑ วัน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา รวมทั้งการก่อสร้าง การดำเนินการจัดงาน พิธีเปิดงานและพิธีการต่าง ๆ การจราจร และกิจกรรมส่งเสริมการขาย	๒,๕๐๐,๐๐๐	๓,๐๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๒,๐๓๓,๓๓๓.๓๓
	๔.๒ จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง/ตกแต่งสถานที่ จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่กรมฯ ผู้เกี่ยวข้อง และการขอใช้พื้นที่อื่น ๆ	๑๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๘๓,๓๓๓.๓๓

ใบเสนอราคาโครงการการจัดงาน OTOP TO THE TOWN

๔.๓	ประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานเขต การไฟฟ้า นครหลวง การประปานครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค ตำรวจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๖๖,๖๖๖.๖๗
๔.๔	จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก/ลงทะเบียน แก่ผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน รวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงาน ปฏิบัติตามกฎระเบียบ พร้อมทั้งจัดหาชุดปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถ สำหรับอำนวยความสะดวกสำหรับผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า ๒ คัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดให้มี เจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมเตรียมการจัดงานกับกรมการพัฒนาชุมชนก่อนการจัดงานจนถึงวัน สิ้นสุดการจัดงาน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน	๒๕๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๖๖,๖๖๖.๖๗
๔.๕	จัดหาสถานที่ ลักษณะเป็นพื้นที่หรือห้องกองอำนวยความสะดวกจำนวน ๑ จุด พร้อมจัดหาอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อม เชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต ความเร็วสัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่ต่ำกว่า ๑๕ Mbps ตลอดระยะเวลาการจัด งาน และเครื่องปรับอากาศที่สามารถ ปรับสี สแกน และถ่ายเอกสารได้ จำนวน ๑ ชุด รวมถึงจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานจุดดำเนินการงานละ ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวกเรื่องต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน อยู่ปฏิบัติงานประจำห้องอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๘๓,๓๓๓.๓๓
๔.๖	จัดหาสถานที่บริการต่าง ๆ ให้เพียงพอกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในแต่ละจุดดำเนินการ ประกอบด้วย สถานที่เก็บสินค้า การอำนวยความสะดวกสถานที่จอดรถของผู้ประกอบการ โดยเฉพาะการจัดงานในพื้นที่ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า วันแรกของงานลงทะเบียน รวมถึงวันอื่น ๆ ตลอดการจัดงาน (ทั้งนี้รายละเอียดอาจขึ้นอยู่กับสถานที่ในการจัดงานแต่ละครั้ง) และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัด เจ้าหน้าที่ดูแล/อำนวยความสะดวกตลอดงาน ตามความเห็นชอบของกรมการพัฒนาชุมชน	๕๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๔๙๑,๖๖๖.๖๗
๔.๗	จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะไม่น้อยกว่า ๒ คน ต่อวัน	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
๔.๘	จัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด – ปิดงาน ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ และบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ให้เพียงพอในแต่ละจุด ดำเนินการ และเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอในแต่ละจุดดำเนินการ	๕๐,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
๔.๙	จัดให้มีการประชุมแผนการดำเนินงานร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อรายงานความ คืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ จะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากกรมการพัฒนา ชุมชน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม	๕๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๖๖,๖๖๖.๖๗
๔.๑๐	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการลงทะเบียน/ต้อนรับแขกพิเศษ VIP ที่มาร่วมพิธีเปิดงานรวมถึง การควบคุมและการจัดการที่นั่งของแขกให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๑๖,๖๖๖.๖๗
๔.๑๑	ผู้รับจ้างจะต้องลงไปสำรวจพื้นที่สำหรับการจัดงานร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน และร่วม ประชุมหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดงานอย่างน้อยจุดดำเนินการละ ๑ ครั้ง พร้อมจัดทำรายงาน ความก้าวหน้าให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย	๑๐๐,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑๕๘,๓๓๓.๓๓
๔.๑๒	จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าและสรุปรายงานให้กรมการพัฒนาชุมชนทุกวัน จัดทำแบบประเมินผล ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในแต่ละจุดดำเนินการ ในพร้อมทั้งจัดทำแบบประเมินผู้เข้าชมงาน โดยจัดทำ เอกสารประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุดต่อจุดดำเนินการ พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นงานแต่ละจุดดำเนินการ	๑๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑๖๖,๖๖๖.๖๗
๔.๑๓	ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นในทุกกรณี รวมถึงบุคคลที่สาม ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้าง จนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด ไม่ยกเว้นแม้เหตุสุดวิสัย	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๒๓๓,๓๓๓.๓๓
๔.๑๔	ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนเสนอหรือร้องขอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๒๓๓,๓๓๓.๓๓
๔.๑๕	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด	-	-	-	-

ใบเสนอราคาโครงการการจัดงาน OTOP TO THE TOWN

๕	การประชาสัมพันธ์				
	๕.๑ ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน โดยต้องครอบคลุมการดำเนินงานทั้งก่อนและระหว่างการดำเนินงาน	-	-	-	-
	๕.๒ ออกแบบพร้อมจัดทำทีมงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ปรากฏในสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดงาน เช่น ป้ายไวนิล ป้ายกองโจร ชุมประตูทางเข้างาน เป็นต้น	๒๕๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐.๐๐
	๕.๓ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานทางโทรทัศน์ วิทยุ สื่อออนไลน์ และสื่ออื่น ๆ ในแต่ละจุดดำเนินการ ดังนี้	-	-	-	-
	๕.๓.๑ ช่องทางสื่อโทรทัศน์ ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ในรายการที่ได้รับความนิยม อาทิ ช่อง ๓, ช่อง ๗, ช่อง ๙, ช่อง one ๓๑, ช่องอมรินทร์ทีวี ๓๔, ช่องไทยรัฐทีวี ๓๒ เป็นต้น โดยให้จัดในรายการที่ได้รับความนิยมจากผู้ชมรายการมีเรตติ้งอันดับ ๑ - ๕ ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ในรูปแบบพิธีกรพูด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อจุดดำเนินการ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดงาน (โดยมีเอกสารอ้างอิงข้อมูลเรตติ้งรายการจากตาราง Nielsen ณ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘) ทั้งนี้จะพิจารณาเลือกรายการที่ได้รับความนิยมสูงสุดตามที่เสนอมา และต้องดำเนินการจริงตามที่เสนอมา หรือรายการที่ได้รับความนิยมไม่น้อยกว่าที่เสนอมา เท่านั้น	๑,๗๕๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๕๐,๐๐๐	๑,๖๐๐,๐๐๐.๐๐
	๕.๓.๒ ช่องทางสื่อวิทยุ ผลิตสปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที และเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ที่มีคลื่นความถี่ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้งต่อจุดดำเนินการ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดงาน	๕๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑,๒๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐.๐๐
	๕.๓.๓ ช่องทางสื่อออนไลน์	-	-	-	-
	๑) ออกแบบ ผลิตชิ้นงานสื่อโฆษณาเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน/จุดดำเนินการ โดยเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง ต่อจุดดำเนินการ โดยต้องมีผู้ติดตามรวมกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ คน ทั้งนี้จะพิจารณาเลือกช่องทางนำเสนอแต่ละช่องทาง จากจำนวนผู้ติดตามที่เสนอสูงสุดของแต่ละช่องทาง และต้องดำเนินการจริงตามที่เสนอมา หรือที่มียอดผู้ติดตามไม่น้อยกว่าที่เสนอมา เท่านั้น	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑,๓๐๐,๐๐๐	๗๖๖,๖๖๖.๖๗
	๒) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขาย "Live สด" ผ่านผู้มีอิทธิพลที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักบนสื่อโซเชียลมีเดีย (Influencer) หรือเพจที่ได้รับความนิยมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยต้องมียอดผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ คน ทั้งนี้จะต้องเผยแพร่ภาพการเยี่ยมชมงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของผู้มีชื่อเสียงหรือเพจนั้น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้ที่มีอิทธิพลที่มีชื่อเสียง (Influencer) ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อน	๑,๐๐๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๑,๒๕๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
	๕.๓.๔ สื่ออื่น ๆ	-	-	-	-
	๑) ออกแบบ Banner ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑ X ๓ เมตร ติดตั้งในพื้นที่สำคัญที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้ายต่อจุดดำเนินการ ก่อนดำเนินงาน ๑ วันในแต่ละจุดดำเนินการ	๒๕,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐.๐๐
	๒) ออกแบบพร้อมผลิตป้ายกองโจร ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑.๒ X ๒.๔ เมตร ติดตั้ง ในพื้นที่สำคัญบริเวณใกล้สถานที่จัดงาน หรือถนนที่มีรถสัญจรไปมาจำนวนมาก โดยต้องทำรหัสกำกับป้าย ให้ชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ป้ายต่อจุดดำเนินการ ก่อนดำเนินงาน ๑ วันในแต่ละจุดดำเนินการ	๑๐๐,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๑๐๓,๓๓๓.๓๓
	๓) ชุมประตูทางเข้างาน การจัดงานในพื้นที่ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ต้องดำเนินการจัดทำชุมประตูทางเข้างาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร ให้มีความมั่นคงแข็งแรงตรงตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด มีไวนิลแสดงตัวทีมงานและตกแต่งสวยงาม ทั้งนี้ให้อยู่ในความเห็นชอบของกรมการพัฒนาชุมชน	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑,๒๕๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๑,๑๑๖,๖๖๖.๖๗
	๔) สื่ออื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการประชาสัมพันธ์งาน	-	-	-	-
ราคารวมทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)		๓๐,๘๐๐,๐๐๐	๓๑,๔๒๕,๐๐๐	๒๗,๔๒๑,๐๐๐	๒๙,๘๘๒,๐๐๐.๐๐