

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม กิจกรรมการสร้างโอกาส ทดสอบตลาด การจับคู่ธุรกิจ การสรุปผลโครงการ ปิดโครงการ ภายใต้โครงการฟื้นฟูธุรกิจและเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรม ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... 06 ต.ค. 2569

เป็นเงิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ราคา/หน่วย (ถ้ามี)-..... บาท

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด โดยผู้มีอาชีพรับจ้างจัดงานลักษณะดังกล่าว จำนวน 5 ราย

- 5.1 บริษัท 168 มีเดียเอเจนซี่ จำกัด
- 5.2 บริษัท มากมิตรโปรดักชั่น จำกัด
- 5.3 บริษัท แอสซูน แอส อีเว้นท์ สเตชั่น จำกัด
- 5.4 บริษัท ฟอร์เวิร์ด สตูดิโอ จำกัด
- 5.5 บริษัท เคาน์เตอร์พอยท์ แฟ็คทอรี จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- | | | |
|----------------------------|--------------------------------|---------------|
| 6.1 นางสาวสวลี ศิลปบรรพการ | นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นางสาววัชร ธนโชคชินภาส | นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ | กรรมการ |
| 6.3 นางสาวมนัญญา นกเขาเทศ | นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ | กรรมการ |

ลงชื่อ..... สวลี ศิลปบรรพการประธานกรรมการ

(นางสาวสวลี ศิลปบรรพการ)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

ลงชื่อ..... วัชรกรรมการ

(นางสาววัชร ธนโชคชินภาส)

นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

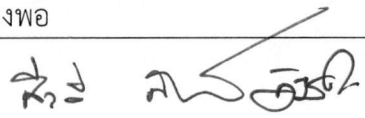
ลงชื่อ..... มนัญญากรรมการ

(นางสาวมนัญญา นกเขาเทศ)

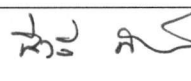
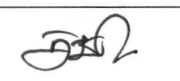
นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย
กิจกรรมการสร้างโอกาส ทดสอบตลาด การจับคู่ธุรกิจ การสรุปผลโครงการ ปิดโครงการ
โครงการฟื้นฟูธุรกิจและเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
1	งานสถานที่ ประกอบด้วย				
	1.1 ค่าเช่าพื้นที่ ณ ลานจอดรถหน้าศูนย์การค้าโรบินสันไลฟ์สไตล์ สุพรรณบุรี หรือพื้นที่อื่นในจังหวัดสุพรรณบุรี ที่มีความเหมาะสมและมีศักยภาพในการจัดกิจกรรมการสร้างโอกาส ทดสอบตลาด การจับคู่ธุรกิจ การสรุปผลโครงการ ปิดโครงการ มีพื้นที่ใช้สอยโดยรวมไม่น้อยกว่า 5,000 ตารางเมตร มีระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 4 วัน โดยกำหนดช่วงดำเนินการในระหว่างเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2569	1	งาน	80,000	80,000
	1.2 การก่อสร้างและติดตั้ง/ตกแต่ง/รื้อถอน ส่วนงานโครงสร้างสถานที่ 1.2.1 เติ้นท์ขนาดใหญ่ (แบบโดมสีขาว) พร้อมเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ ครอบคลุมพื้นที่จัดงานและกิจกรรม ขนาดพื้นที่โดยรวมไม่น้อยกว่า 2,800 ตารางเมตร 1.2.2 เติ้นท์สำหรับเป็นพื้นที่เอนกประสงค์ ดังนี้ 1.2.2.1 เติ้นท์สำหรับรับรองในช่วงพิธีเปิด และใช้จัดกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) พร้อมเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ รองรับได้ไม่น้อยกว่า 30 คน พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก 1.2.2.2 เติ้นท์สำหรับงานอำนวยการ พร้อมเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ รองรับได้ไม่น้อยกว่า 10 คน พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก 1.2.2.3 เติ้นท์สำหรับผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้องในการใช้สอย การประกอบอาหาร หรือจัดเตรียมสินค้าและผลิตภัณฑ์ มีทางเข้าพื้นที่จัดงานได้โดยสะดวก พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก 1.2.3 การปรับระดับพื้นที่โดยต้องทำการเสริมโครงสร้าง รองรับน้ำหนักได้อย่างปลอดภัยด้วยวัสดุที่เหมาะสม และด้านบนปูพื้นด้วยพรมสีเดียวกันเต็มขนาดของพื้นที่จัดงาน 1.2.4 ติดตั้งหลอดไฟ LED หรือแสงไฟจันทร์ ภายในโครงสร้างเติ้นท์ทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า 150 หลอด หรือตามความเหมาะสมกับพื้นที่ โดยให้มีแสงสว่างเพียงพอ	1	งาน	1,600,000	1,600,000




ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
	1.3 การก่อสร้างและติดตั้ง / ตกแต่ง/ รื้อถอน ส่วนทางเข้างาน 1.3.1 ชุมทางเข้างาน ขนาดไม่น้อยกว่า 5 x 3.5 เมตร มีข้อความแสดงชื่องาน วันที่ โลโก้งาน หรือองค์ประกอบอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม จำนวน 1 จุด 1.3.2 Information Board ขนาดไม่น้อยกว่า 1 x 1.5 เมตร และป้ายชี้ทาง (Directional Sign) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด 1.3.3 Landmark สำหรับผู้มาเที่ยวชมงานใช้ถ่ายภาพ (Check in) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด 1.3.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า 1 คน สำหรับอำนวยความสะดวกข้อมูลเรื่องต่าง ๆ แก่ผู้เข้าชมงาน 1.4 การก่อสร้างและติดตั้ง / ตกแต่ง/ รื้อถอนส่วนพื้นที่การจัดนิทรรศการ (Display) แสดงผลงาน พื้นที่ จัด Display แสดงนิทรรศการ ขนาดโดยรวมไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตร จัดหาไฟส่องสว่าง ตกแต่งให้สวยงาม พร้อมสื่อ ป้ายที่มีเนื้อหาครบถ้วน และอุปกรณ์ตกแต่งอื่นๆ 1.5 การก่อสร้างและติดตั้ง / ตกแต่ง/ รื้อถอนส่วนพื้นที่กิจกรรม ประกอบด้วย 1.5.1 พื้นที่เวทีกิจกรรมกลาง (Main Stage) เพื่อดำเนินการจัดพิธีเปิดและสรุปผลโครงการฯ การมอบวุฒิบัตร และกิจกรรมบนเวทีกลาง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ได้แก่ กิจกรรม The Lounchpad เวทีปล่อยของสำหรับผู้ประกอบการ กิจกรรมการบรรยายให้องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ กิจกรรม Workshop สร้างอาชีพ กิจกรรมมินิคอนเสิร์ต และกิจกรรมสนทนาการอื่น ๆ 1.5.1.1 เวทีกิจกรรมกลาง จำนวน 1 จุด ขนาดไม่น้อยกว่า 9.6 x 4.8 เมตร ยกพื้นสูงไม่น้อยกว่า 0.8 เมตร มีความมั่นคง แข็งแรง รับน้ำหนักคนบนเวที พร้อมตกแต่ง มืองค์ประกอบครบถ้วน ชื่องาน สัญลักษณ์และตราสัญลักษณ์ที่กำหนด ปูพรมเต็มพื้นที่เวที มีบันไดขึ้น - ลง ทั้งสองด้านหรือตามความเหมาะสม พร้อมเครื่องเสียงรวมทั้งอุปกรณ์ระบบแสง สี เสียง ตลอดระยะเวลา การจัดงาน 1.5.1.2 ฉากหลังเวที (Backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า 9.6 x 4.8 เมตร (กว้างxยาว) โดยจัดให้มีจอภาพ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 6 x 3.5 เมตร (กว้างxยาว) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จอ พร้อมการตกแต่ง ติดตั้งพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดงาน 1.5.1.3 ติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง อาทิ โฟเดียม ระบบแสง สี เสียง อุปกรณ์เครื่องเสียง กระแสไฟฟ้า และไฟ Effect ต่าง ๆ 1.5.1.4 ที่นั่งสำหรับประธานเปิดงานและแขกผู้มีเกียรติ (VIP) พร้อมโต๊ะเคียงหรือโต๊ะสำหรับวางให้เพียงพอ รองรับได้จำนวนไม่น้อยกว่า 15 ที่นั่ง (เฉพาะในช่วงพิธีเปิดงาน) และเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมสีขาวสำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ที่นั่ง และคงไว้ตลอดการจัดงาน	1	งาน	85,000	85,000
		1	งาน	48,000	48,000
		1	งาน	145,000	145,000

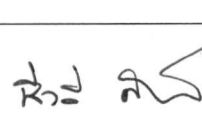

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
	1.5.1.5 จัดให้มีห้องพักสำหรับนักแสดงบริเวณด้านหลังเวทีหรือตามความเหมาะสมกับพื้นที่ 1.5.2 พื้นที่จำหน่ายและแสดงสินค้า 1.5.2.1 พื้นที่สำหรับจำหน่ายและแสดงสินค้า คูหามาตรฐานขนาดไม่น้อยกว่า 2.5 x 2 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คูหา พร้อมตกแต่ง จัดให้มีอุปกรณ์มาตรฐานในคูหา ได้แก่ ป้ายชื่อร้านค้า พร้อมเลขคูหา พิมพ์ 4 สี มีข้อความชื่อร้านค้า (ภาษาไทย/อังกฤษ) โลโก้งาน โลโก้หน่วยงานและอื่นๆ จำนวน 1 ป้าย (สำหรับคูหาที่อยู่หัวมุมเพิ่มอีก 1 ป้าย/คูหา) โต๊ะขนาดไม่น้อยกว่า 1.5 x 0.60 เมตร พร้อมผ้าปู จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ตัว/คูหา เก้าอี้พนักงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัว/คูหา ถังขยะพร้อมถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด/คูหา หลอดไฟฟ้าฟลูออเรสเซนต์ หรือหลอดไฟ LED จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หลอด/คูหา และปลั๊กไฟจำนวนไม่น้อยกว่า 4 ช่อง พร้อมเต้าเสียบ 3 ขา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด/คูหา เป็นต้น 1.5.2.2 จุดแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือขนาดไม่น้อยกว่า 450 มิลลิลิตร บริเวณประตูทางเข้า - ออก งาน 1.5.2.3 ทางเดินระหว่างคูหาไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ 1.5.2.4 สัญลักษณ์ หรือป้ายบ่งชี้จุดอันตราย (ถ้ามี) เช่น ปลั๊กไฟ ตู้ควบคุมไฟฟ้า เป็นต้น 1.5.2.5 พื้นที่สำหรับร้านค้าที่มีชื่อเสียงในสังคมออนไลน์ Social Media กระตุ้นยอดขายและดึงดูดผู้เข้าชมงาน โดยประสานงานร่วมแสดงจำหน่ายสินค้า ไม่น้อยกว่า 5 คูหา พร้อมจัดเตรียมพื้นที่ คูหา และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสม 1.5.3 พื้นที่จำหน่ายสินค้าราคาประหยัด กระตุ้นยอดขายและดึงดูดผู้เข้าชมงาน โดยประสานเครือข่ายพันธมิตรค้าปลีก เพื่อนำสินค้าคุณภาพดี ราคาพิเศษ มาจัดจำหน่ายภายในงาน พร้อมจัดเตรียมพื้นที่ คูหา และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสม 1.5.4 พื้นที่กิจกรรม Workshop สร้างอาชีพ จัดให้มีพื้นที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริง (Workshop) ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ จดลงทะเบียน และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้สามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนต่อกิจกรรม/หลักสูตร ต่อวัน ตลอดการจัดงาน	1	งาน	350,000	350,000
		1	งาน	30,000	30,000
		1	งาน	6,000	6,000

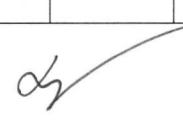
สง ๒๕ ๖๖ ๖๖ ๖๖

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
	1.5.5 พื้นที่จุดถ่ายภาพ (Photo Backdrop) จัดให้มี Backdrop สำหรับเป็นจุดถ่ายภาพและการแถลงข่าวสื่อมวลชน จำนวน 1 จุด ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 2.5 เมตร พร้อมอุปกรณ์ตกแต่ง อุปกรณ์ถ่ายภาพ ที่แสดงถึงแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน 1.6 การก่อสร้างและติดตั้ง / ตกแต่ง/ รื้อถอนส่วนส่วนพื้นที่การให้บริการประชาชนของหน่วยงาน จัดให้มีพื้นที่จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ตารางเมตร ในการให้บริการปรึกษาแนะนำบริการของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8 และหน่วยงานเครือข่ายอื่น ๆ โดยมีรายละเอียด ชื่อและโลโก้หน่วยงาน มีการออกแบบตกแต่งอย่างเหมาะสม จัดหาอุปกรณ์ ประกอบด้วย ปลั๊กไฟ โต๊ะพร้อม ผ้าคลุม เก้าอี้มีพนักพิงไฟส่องสว่าง และอุปกรณ์ที่จำเป็นให้เพียงพอและเหมาะสม 1.7 งานระบบไฟฟ้า แสง สี เสียง 1.7.1 จัดให้มีระบบอุปกรณ์ไฟประดับตกแต่งและไฟส่องสว่างโดยรอบบริเวณพื้นที่จัดงานให้เพียงพอ สวยงาม และเหมาะสม พร้อมเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงหรืออุปกรณ์สำรองให้เพียงพอ เมื่อเกิดกรณีกระแสไฟฟ้าขัดข้อง และต้องดำเนินการแก้ไขได้โดยทันที ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 1.7.2 จัดให้มีระบบแสง สี เสียง ที่เหมาะสม เพียงพอ และเป็นระเบียบเรียบร้อย ในการจัดงานทั้งหมด ทั้งในบริเวณการจัดงานและบริเวณโดยรอบ โดยครอบคลุมตั้งแต่วันเตรียมงานและวันจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า พร้อมมีเจ้าหน้าที่ควบคุมแสง สี เสียง ให้เพียงพอกับงาน และอยู่ประจำในพื้นที่จัดงานทุกวัน ทั้งนี้ ต้องดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม/เปลี่ยนอุปกรณ์เมื่อมีปัญหาขัดข้องโดยทันที 1.7.3 จัดให้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น ประกอบด้วย เครื่องเสียง ลำโพง ไมโครโฟน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน 1.7.4 รับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าตลอดระยะเวลาการจัดงาน และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน	1	งาน	25,000	25,000
		1	งาน	25,000	25,000
		1	งาน	140,000	140,000
2	งานพิธีเปิด และการสรุปผลโครงการฟื้นฟูธุรกิจและเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs) ของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8 ประกอบด้วย ดำเนินการจัดกิจกรรม รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีการ ให้มีความสวยงามสอดคล้องกับ (Concept) และรูปแบบ (Theme) การจัดงาน ดังนี้ 2.1 ระบบแสง สี เสียง Gimmick และ Special effect รูปแบบพิธีเปิดที่เป็นไฮไลท์ของงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและเหมาะสม				
		1	งาน	173,000	173,000

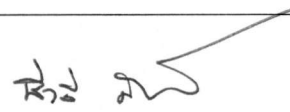
๕๒ ๒๖ ๐๖๒ ๔

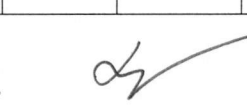
ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
	2.2 โฟเดียม (Podium) สำหรับประธานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด และผู้กล่าวรายงาน จำนวน 1 ชุด โดยตกแต่งให้สวยงามมีความสอดคล้องกับรูปแบบของงานและมีความทันสมัย พร้อมติดตั้งไมโครโฟน และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น 2.3 จัดทำลำดับพิธีการ สคริปต์เปิดงาน กำหนดการ คำกล่าวรายงาน และ คำกล่าวเปิด พร้อมชุดเพิ่มคำกล่าว 2.4 จัดหาพิธีกรมืออาชีพ ที่มีความสามารถและประสบการณ์ เป็นผู้ดำเนินรายการช่วงพิธีการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ให้เหมาะสมกับรูปแบบของงาน 2.5 จัดให้มีกิจกรรมการแสดงในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุดการแสดง 2.6 จัดกิจกรรมมอบวุฒิบัตรและโล่ประกาศเกียรติคุณแก่ผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ราย 2.7 จัดทำวีดิทัศน์ จำนวน 1 ชุด ตาม Concept งานพิธีเปิด และการสรุปผลโครงการฯ เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที 2.8 เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิด และจัดให้มีการเผยแพร่ข่าวการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 5 สื่อ 2.9 จัดทำเอกสารในการประชาสัมพันธ์งานสำหรับสื่อมวลชน (Press Release) และเอกสารประกอบอื่นๆ เกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ผลลัพธ์การดำเนินโครงการหรือกิจกรรม พร้อมจัดทำประเด็นแถลงข่าว เอกสารข้อมูลสำหรับการแถลงข่าวของผู้บริหารระดับสูง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือผู้ร่วมแถลงข่าว (ถ้ามี) 2.10 จัดให้มีจุดลงทะเบียนในพิธีเปิด จัดทำเอกสารลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดที่มีบุคลิกดีแต่งกายสุภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน 2.11 จัดให้มีผู้กำกับลำดับคิวบนเวที อย่างน้อย 1 คน และอำนวยความสะดวกจุดการแสดง รวมถึงจัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมเทคนิค ตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน 2.12 จัดให้มีชุดรับแขกพร้อมโต๊ะเคียงหรือโต๊ะสำหรับวางอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับประธานในพิธีเปิด และผู้บริหารกระทรวงอุตสาหกรรม หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้แทน (VIP) จำนวน ไม่น้อยกว่า 15 ที่นั่ง 2.13 จัดให้มีเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมสีขาว สำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนในช่วงพิธีเปิด จำนวน ไม่น้อยกว่า 150 ที่นั่ง และคงไว้ตลอดการจัดงาน				





ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
	2.14 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มใส่ภาชนะบรรจุที่เหมาะสม สำหรับประธานในพิธีเปิด ผู้ติดตาม แขกผู้มีเกียรติและหน่วยงานภาคีและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชุด 2.15 จัดเตรียมของที่ระลึกที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน สำหรับประธานในพิธีเปิด จำนวน 1 ชุด สำหรับผู้บริหารกระทรวงอุตสาหกรรม หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้แทน จำนวนไม่น้อยกว่า 15 ชุด และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชุด 2.16 จัดให้มีการถ่ายทอดสดกิจกรรมพิธีเปิด ผ่าน Facebook live หรือช่องทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม พร้อมจัดให้มีช่างภาพบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ช่วงพิธีเปิด บรรยายภาคภายในงาน 2.17 จัดจุดจอดรถพร้อมบัตรจอดรถสำหรับประธานและผู้บริหารกระทรวงอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คัน 2.18 จัดทำแผนผังเส้นทางการเดินเยี่ยมชมงานของประธานในพิธีให้มีความเหมาะสม				
3	การประชาสัมพันธ์การจัดงาน ประกอบด้วย				
	ค่าใช้จ่ายการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ประกอบด้วย 3.1 งานการออกแบบสัญลักษณ์งานและสื่อประชาสัมพันธ์ ออกแบบสัญลักษณ์ของงาน (Logo/Mascot) ให้มีความสอดคล้องและสื่อความหมายถึงการจัดงาน และมีขนาดที่เหมาะสม พร้อมสำหรับการนำไปผลิตและติดตั้งบริเวณหน้างาน และให้ไปปรากฏในสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ 3.2 งานการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online) 3.2.1 ผลิตสื่อ (Content) ในรูปแบบวิดีโอ ความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาที ตาม Concept การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คลิป เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม 3.2.2 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อ Content และสื่ออื่นๆ ที่ได้ทำการออกแบบ/ผลิต สำหรับเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน ผ่านสื่อออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook/ TikTok/ Instagram หรือ YouTube ที่มีผู้ติดตามสื่อใดสื่อหนึ่ง ไม่น้อยกว่า 100,000 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 สื่อ โดยเริ่มประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า 15 วัน และทำการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง จนถึงวันจัดงาน	1 1	งาน งาน	20,000 287,500	20,000 287,500





ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
	3.2.3 จัดหาบุคคลที่มีชื่อเสียง (Influencer) มีผู้ติดตาม ไม่น้อยกว่า 50,000 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า 3 วัน อย่างน้อย 1 ครั้ง และเนื้อหาวิวระหว่างงานอย่างน้อย 1 ครั้ง 3.2.4 จัดกิจกรรมถ่ายทอดสด (Live) โดยบุคคลที่มีชื่อเสียง (Influencer) ที่มียอดผู้ติดตามสื่อใดสื่อหนึ่ง ไม่น้อยกว่า 50,000 คน เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าภายในงานผ่าน (Channel) ของ Influencer ระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 30 นาที จำนวน 1 ครั้งต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยบันทึกกิจกรรมถ่ายทอดสด (Live) ผ่าน (Channel) ของ Influencer ให้คงอยู่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 3.2.5 จัดให้มีการซื้อโฆษณา Facebook Ads (ยิง Ads) เพื่อโปรโมทงาน โดยยิงโฆษณา ทุกวัน ก่อนการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 วัน และระหว่างการจัดงาน จำนวน 4 วัน 3.2.6 จัดให้มีการถ่ายทอดสด (Live Streaming) กิจกรรมต่างๆ ภายในงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ อย่างน้อย 1 ช่องทาง รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 นาที ต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน				
	3.3 งานการจัดทำสโปตวิทยุ ออกแบบ จัดทำ ติดตั้ง พร้อมรื้อถอน และขออนุญาตหน่วยงานผู้รับผิดชอบพื้นที่ ในการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ดังต่อไปนี้ ผลิตสโปตวิทยุเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวน 1 เรื่อง ใช้เสียงผู้บรรยายไม่น้อยกว่า 2 เสียง มีความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาที และดำเนินการเผยแพร่ผ่านสถานีวิทยุที่มีพื้นที่กระจายเสียงครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่า 2 สถานี โดยออกอากาศสถานีละไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อวัน รวมระยะเวลาเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 10 วัน ภายในช่วงเวลา 07.00 - 23.00 น. ครอบคลุมทั้งช่วงก่อนการจัดงาน และระหว่างการจัดงาน และให้นับเฉพาะการออกอากาศของแต่ละสถานีโดยตรง ไม่นับรวมการเผยแพร่ผ่านระบบเครือข่าย (Network) 3.4 งานการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ และรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ 3.4.1 ป้ายไวนิลแบบทึบแสงพร้อมโครง ขนาดไม่น้อยกว่า 2.4 x 2.4 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ป้าย ติดตั้งบริเวณด้านหน้าและด้านหลังสถานที่จัดงาน 3.4.2 ป้ายไวนิลแบบทึบแสงพร้อมโครง ขนาดไม่น้อยกว่า 0.8 x 2.0 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ป้าย โดยติดตั้งตามเส้นทางหรือจุดที่เหมาะสมตามแผนประชาสัมพันธ์	1	งาน	30,000	30,000
		1	งาน	325,000	325,000

สง่า ลว สจ ๐๔

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
	3.4.3 ป้ายไว้นิลแบบทึบแสงพร้อมโครง ขนาดไม่น้อยกว่า 2.0 x 2.0 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ป้าย โดยให้ติดตั้งบริเวณที่สาธารณะชนเห็นได้ชัดเจน บริเวณทางแยกสำคัญของจังหวัดสุพรรณบุรี และสถานที่ย่านใจกลางชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงบริเวณจัดงาน ในจุดที่สังเกตเห็นได้ชัดเจนในพื้นที่ที่จัดงาน 3.4.4 ธงญี่ปุ่น (J-Flag) สำหรับประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 15 ชุด พิมพ์ 4 สี 2 ด้าน ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 x 1.50 เมตร บริเวณพื้นที่จัดงานหรือตามข้อกำหนดของสถานที่จัดงาน 3.4.5 ป้ายดิจิทัลบิลบอร์ด (LED) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย ในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี หรือจังหวัดใกล้เคียง ครอบคลุมช่วงก่อนและระหว่างการจัดงาน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน 3.4.6 จัดรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (รถแห่) พร้อมเครื่องขยายเสียง โดยติดป้ายหรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่มองเห็นได้ชัดเจน ขนาดไม่น้อยกว่า 1.2 x 2.4 เมตร ติดตั้งข้างรถทั้ง 2 ด้าน พร้อมเปิดสปอตโฆษณา จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คัน วิ่งประชาสัมพันธ์ตามเส้นทางในพื้นที่ชุมชน ย่านการค้า ตลาด หรือบริเวณที่มีประชาชนสัญจรหนาแน่นในพื้นที่เป้าหมาย ครอบคลุมช่วงก่อนและระหว่างจัดงาน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 วัน วันละไม่น้อยกว่า 5 ชั่วโมง 3.4.7 เตินทรูป (Troop) ขบวนแห่โฆษณาบริเวณโดยรอบสถานที่จัดงาน เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 4 วัน วันละไม่น้อยกว่า 3 รอบ หรือตามที่เจ้าของสถานที่กำหนด				
4	กิจกรรมส่งเสริมการขายและการแสดงบนเวที ประกอบด้วย				
	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและการแสดงบนเวที ประกอบด้วย 4.1 จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการ (MC) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 4.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายจับฉลากลุ้นโชควันละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง โดยจัดหาของรางวัลที่เป็นผลิตภัณฑ์จากผู้ผลิต ผู้ประกอบการภายในงาน รวมมูลค่าไม่น้อยกว่า 8,000 บาท/วัน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น/วัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 4 วัน โดยในวันสุดท้ายจัดให้มีการจับรางวัลใหญ่เพิ่มอีกจำนวน 1 ครั้ง มูลค่าไม่น้อยกว่า 10,000 บาท รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 42,000 บาท 4.3 จัดกิจกรรมการร่วมสนุก/ตอบคำถาม/เล่นเกม พร้อมแจกคูโปงแทนเงินสดสำหรับการซื้อสินค้าภายในงาน มูลค่าไม่น้อยกว่า 100 บาท จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 บาท/วัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 4.4 จัดกิจกรรมช่วงเวลาสินค้ามาทีทองเพื่อจำหน่ายสินค้าราคาพิเศษในงาน วันละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง โดยตลอดระยะเวลาการจัดงาน ให้ประสานผู้ประกอบการทุกรายที่เข้าร่วมงานนำสินค้า เข้าร่วมกิจกรรมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยชดเชยค่าสินค้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 7,000 บาท/วัน	1	งาน	590,000	590,000

๕๕ ล. ๒๒ ๘

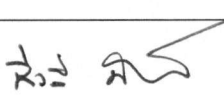
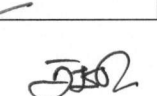
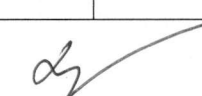
ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
	4.5 จัดให้มีกิจกรรมแสดงดนตรีจากเยาวชนในจังหวัดสุพรรณบุรี หรือจังหวัดใกล้เคียง ที่เป็นที่ยุ้จัก ไม่น้อยกว่า 2 ชุดต่อวัน ทุกวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน 4.6 จัดให้มีการแสดงของศิลปิน นักร้อง นักแสดง ที่เป็นที่ยุ้จัก ไม่น้อยกว่า 1 ชุดการแสดง ๆ ละ ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ทุกวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน 4.7 จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลกิจกรรมส่งเสริมการขายและกิจกรรมบนเวทีตลอดการจัดงาน				
5	กิจกรรม Workshop สร้างอาชีพ และกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้ บนเวทีกลาง ประกอบด้วย				
	5.1 ค่าใช้จ่ายในกิจกรรม Workshop สร้างอาชีพ 5.1.1 จัดทำหลักสูตรกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริง Workshop สร้างอาชีพ เพื่อเสริมสร้างทักษะและต่อยอดรายได้ อย่างน้อยวันละ 1 กิจกรรม/หลักสูตร (รวมไม่น้อยกว่า 4 หลักสูตร) พร้อมตารางเวลาการจัดกิจกรรม 5.1.2 ทำการประชาสัมพันธ์เชิญชวนและรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม Workshop สร้างอาชีพ วันละไม่น้อยกว่า 50 คนต่อกิจกรรม/หลักสูตร ผ่านทางOnline และOffline พร้อมจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม 5.1.3 จัดเตรียมวิทยากร วันละไม่น้อยกว่า 1 คน ต่อ 1 กิจกรรม/หลักสูตร และผู้ช่วยวิทยากร (ถ้ามี) 5.1.4 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับสาธิต และวัสดุอุปกรณ์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5.1.5 จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลกิจกรรม Workshop สร้างอาชีพ ตลอดการจัดงาน	1	งาน	60,000	60,000
	5.2 ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้ บนเวทีกลาง 5.2.1 กิจกรรม The Launchpad เวทีปล่อยของสำหรับผู้ประกอบการ 5.2.1.1 จัดกิจกรรม The Launchpad เวทีปล่อยของสำหรับผู้ประกอบการ บนเวทีกลาง โดยการประชาสัมพันธ์รับสมัครผู้ประกอบการที่มาร่วมจำหน่ายและแสดงสินค้า จัดลำดับคิว และกำหนดช่วงเวลาการนำเสนอผลิตภัณฑ์ นวัตกรรม หรือผลงานใหม่ที่น่าสนใจ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5.2.1.2 จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม 5.2.2 กิจกรรมการบรรยายในห้องค์ความรู้ โดยวิทยากรที่มีชื่อเสียง	1	งาน	44,000	44,000

๕๖

๕๖

๕๖

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
	5.2.2.1 จัดทำกิจกรรมการบรรยายให้องค์ความรู้ในหัวข้อที่มีความน่าสนใจและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย 3 ครั้ง ครั้งละ 1 หัวข้อ (รวมไม่น้อยกว่า 3 หัวข้อ) พร้อมตารางเวลากิจกรรม 5.2.2.2 ทำการประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม และเผยแพร่หัวข้อการบรรยายผ่านทางOnline และ Offline 5.2.2.3 จัดเตรียมวิทยากร วันละไม่น้อยกว่า 1 คน ต่อ 1 หัวข้อการบรรยาย 5.2.3 จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการ (MC) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม 5.2.4 จัดให้มีการถ่ายทอดสดกิจกรรมที่เกิดขึ้นบนเวทีกลาง อาทิ กิจกรรม The Lounchpad เวทีปล่อยของสำหรับผู้ประกอบการ กิจกรรมการบรรยายให้องค์ความรู้ กิจกรรม Workshop สร้างอาชีพผ่าน Facebook live หรือช่องทางอื่น ๆ โดยกำหนดช่วงเวลาการถ่ายทอดสดตามความเหมาะสม				
6	กิจกรรมจับคู่ธุรกิจและเชื่อมโยงตลาด				
	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมการจับคู่ธุรกิจและเชื่อมโยงตลาด ประกอบด้วย 6.1 จัดให้มีพื้นที่เจรจาธุรกิจ (Business Matching Area) แยกสัดส่วนจากพื้นที่จำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 3 โต๊ะเจรจา อย่างน้อยประกอบด้วย ป้ายแสดงพื้นที่ โต๊ะ เก้าอี้ ป้ายชื่อ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล จอแสดงผลสำหรับนำเสนอ ให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการเจรจา 6.2 ประสานผู้ซื้อ คู่ค้า ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก Modern Trade ที่มีศักยภาพ หรือพันธมิตรทางธุรกิจที่สอดคล้องกับผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการ พร้อมจัดตารางนัดหมายและยืนยันการเข้าร่วม 6.3 เจ้าหน้าที่ประจำพื้นที่เจรจาธุรกิจไม่น้อยกว่า 1 คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 6.4 จัดบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เพียงพอ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 6.5 แบบบันทึก สรุปผลการเจรจาธุรกิจ และการบันทึกภาพ 6.6 เตรียมความพร้อมระบบออนไลน์เจรจาทดแทน (Online Business Matching) เช่น Video Conference กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยผู้ซื้อที่มีศักยภาพ ไม่สามารถเดินทางมายังพื้นที่จัดงานได้ เป็นต้น	1	งาน	35,000	35,000
7	การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก				
	ค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย	1	งาน	866,500	866,500

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
	7.1 การจัดทำฐานข้อมูลผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า 7.2 การจัดประชุมพิจารณาจัดสรรและวางผังร้านค้าที่เข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง 7.3 การจัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ กรอบการดำเนินงาน และสรุปความคืบหน้าการเตรียมการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด 7.4 การจัดทำคู่มือผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในรูปแบบดิจิทัล 7.5 การจัดประชุมชี้แจงผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในรูปแบบออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง 7.6 งานการอำนวยความสะดวกให้บริการกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม เช่น การประสานงาน การเข้าพื้นที่ การเดินทาง การขนย้ายสิ่งของ ที่พัก เป็นต้น 7.7 เจ้าหน้าที่ดูแลประสานงาน และตรวจความเรียบร้อยของพื้นที่จัดงานทั้งหมด ทุกวัน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คนต่อวัน ตั้งแต่วันจัดเตรียมสถานที่ วันจัดงาน และวันรื้อถอน 7.8 เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คนต่อวัน ตลอดการจัดงาน 7.9 เจ้าหน้าที่เก็บยอดจำหน่ายสินค้า สรุปรายงานรายวัน และยอดจำหน่าย ตลอดการจัดงาน 7.10 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ภายในงานและบริเวณรอบงานจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนต่อวัน ตั้งแต่วันจัดเตรียมสถานที่ วันจัดงาน และวันรื้อถอน 7.11 เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและเก็บขยะตลอดวัน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนต่อวัน ตลอดการจัดงาน 7.12 เจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและกำกับดูแลการจราจร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คนต่อวัน ตลอดการจัดงาน 7.13 จัดให้มีจุดทิ้งขยะภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 จุด และจัดให้มีจุดรวบรวมขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด พร้อมบริหารจัดการเก็บขยะ 7.14 ค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า/เครื่องปั่นไฟ ค่าน้ำ ค่าบริการระบบที่จำเป็น และอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมบำรุงหรืออุปกรณ์สำรอง เป็นต้น 7.15 ระบบกล้องวงจรปิดที่สามารถเก็บภาพได้ทั่วบริเวณภายในและบริเวณรอบนอกพื้นที่จัดงาน อย่างเพียงพอ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ตัว 7.16 ถังดับเพลิงสำหรับป้องกันอัคคีภัยอย่างเพียงพอ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัว 7.17 ค่าใช้จ่ายในการประดับตกแต่งสถานที่ บริเวณภายในและภายนอกเต็นท์ และบริเวณโดยรอบให้สวยงาม อาทิ ไฟหลากสี เป็นต้น โดยสอดคล้องกับรูปแบบ Theme การจัดงาน				

๕๖

๕๖

๕๖

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
	7.18 จุดอำนวยความสะดวกหรือเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ (Information) จำนวน 1 จุด 7.19 เจ้าหน้าที่บริการให้ข้อมูลคำแนะนำแก่ผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดการจัดงาน 7.20 จัดให้มีพื้นที่พักผ่อนและพื้นที่สำหรับนั่งรับประทานอาหาร ไม่น้อยกว่า 1 จุด พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ อย่างน้อย 5 ชุด หรือให้เพียงพอต่อการให้บริการลูกค้า/ผู้เยี่ยมชมงาน 7.21 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการอำนวยความสะดวก				
8	การประเมินผลและการจัดรายงานสรุปผลการจัดงาน				
	ค่าใช้จ่ายการประเมินผลและการจัดรายงานสรุปผลการจัดงาน ประกอบด้วย 8.1 จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ สำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชุด พร้อมสรุปและรายงาน 8.2 การจัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าและสรุปรายงานยอดจำหน่ายรายวัน 8.3 การจัดทำวีดิทัศน์สรุปภาพรวมการจัดงาน ความละเอียดสูง ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 8.4 การจัดเก็บและส่งไฟล์ต้นฉบับภาพนิ่ง (JPEG,PNG) และภาพเคลื่อนไหว ไฟล์วิดีโอ MP4 หรือ MOV พร้อมจัดหมวดหมู่ วีดิทัศน์สรุปภาพรวมการจัดงาน บันทึกลงใน External Drive จำนวน 2 ชุด 8.5 รายงานประมวลสรุปผลการดำเนินกิจกรรม ยอดจำหน่าย โอกาสขยายช่องทางการตลาดหรือสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ ความพึงพอใจ 8.6 รายงานสรุปภาพรวมกิจกรรมพร้อมข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน (ถ้ามี) พร้อมทั้งจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ชุด	1	งาน	35,000	35,000
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	5,000,000	5,000,000

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

รวมเป็นเงิน ตัวอักษร (ห้าล้านบาทถ้วน)