

รายละเอียดราคากลางจ้างเหมาดำเนินการจัดโครงการ

โครงการโครงการหลัก : เพิ่มทักษะด้านการบริการจัดการและส่งเสริมการตลาดกลุ่มผู้ผลิตสินค้า OTOP ให้สามารถดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมย่อย : เพิ่มทักษะด้านการบริหารจัดการและส่งเสริมการตลาดกลุ่มผู้ผลิตสินค้า OTOP ให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่องาน : มหกรรมแสดง จำหน่ายสินค้าชุมชน และสินค้า OTOP

ที่	รายการ	หน่วย	บริษัท เอ ล้อยลดี กรุป	บริษัท ดนตรีลีสัน	บริษัท อีเว้นท์ แอนท์ มาร์เก็ตติ้ง แอนด์อีเวนต์	ราคากลาง
	รูปแบบและขอบเขตการดำเนินงาน					
๑	การดำเนินงานในภาพรวม					
	๑) ออกแบบแนวคิดการจัดงานพร้อมคำอธิบายถึงที่มาและรายละเอียดของแนวคิดการจัดงาน ตลอดจนนำเสนอแนวทางในการจัดงานให้เป็นไปตามแนวคิดการจัดงาน	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๒) จัดทำแผนและกลยุทธ์การจัดงานในภาพรวมของงาน มหกรรมแสดง จำหน่ายสินค้าชุมชน และ สินค้า OTOP โดยมีระยะเวลาในการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าจำนวน ๗ วัน ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. ของทุกวัน	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๓) จัดทำแผนปฏิบัติการหลังจากที่ทราบผลประกาศการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับกำหนด เป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน ภายใน ๓ วันทำการ	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
๒	รายละเอียดการดำเนินงาน					-
	๑) จัดหาสถานที่แสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราวที่มีความพร้อมภายในอาคาร มีพื้นที่การจัดงาน ภายในไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตารางเมตร หรือสามารถจัดทำคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา และมีเครื่องปรับอากาศ โดยจะต้องเป็นศูนย์กลางของจังหวัดท่าเลบริเวณที่มีผู้บริโภคนาแน่น	๗ วัน	๗๗๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๓๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐
	๒) ออกแบบและวางผัง ทั้งในส่วนพื้นที่ใช้สอย พื้นที่คูหาการจำหน่าย และจุดให้บริการต่าง ๆ เช่น จุดลงทะเบียน จุดอำนวยความสะดวก จุดพักผ่อน และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน เป็นต้น โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม โครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ อุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วนและชัดเจน เหมาะสมสำหรับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า	๑ งาน	๑๕,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๕,๘๓๓



[Signature]

[Signature]

ที่	รายการ	หน่วย	บริษัท เอ ล้อยัลดี กรุ๊ป	บริษัท ดนตรีสีสัน	บริษัท อีเว้นท์ แอนท์ มาร์เก็ตติ้ง แอนด์ เซอร์วิส	ราคากลาง
	๓) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งคูหา บริเวณพื้นที่ภายในสถานที่จัดงาน ประกอบด้วยคูหาจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ๕ ประเภท ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ X ๒.๐๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา โดยมีผนังกั้นอย่างน้อย ๓ ด้าน คูหาหัวมุมให้มีผนังกั้นอย่างน้อย ๒ ด้าน และอุปกรณ์ภายในคูหาประกอบด้วย	๕๐ บูธ	๑๐๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๐๘,๓๓๓
	- ป้ายพร้อมชื่อร้านค้า และหมายเลขคูหา ถูกต้องตามที่กำหนด	๖๐ ป้าย	๑๐,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๑,๖๖๗
	- พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา	๕๐ บูธ	๕๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๕๘,๓๓๓
	- โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ถังขยะ ๑ ใบ ถูสำหรับใส่ขยะตลอดการจัดงาน	๕๐ บูธ	๑๕,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
	- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าสองดวง ๑๐๐ วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกว่า ๕ แอมป์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)	๕๐ บูธ	๔๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
	๔) ออกแบบ ก่อสร้างและตกแต่ง Display ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ ตารางเมตร สำหรับนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ พร้อมรับผิดชอบจัดหาผลิตภัณฑ์ OTOP ภายในงานนำมาจัดแสดงให้มีความสวยงาม	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
	๕) ออกแบบ ก่อสร้างและตกแต่งเวทีกลาง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๖ X ๔.๘ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๐.๖ เมตร ประกอบด้วย Backdrop เวที บันไดทางขึ้น – ลง และปูพรมพื้นเวที พร้อมไฟเวที และเครื่องเสียง ที่สามารถกระจายเสียงได้ครอบคลุมพื้นที่การจัดงาน	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
	๖) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง จุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน อย่างน้อย ๑ จุดและจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงาน จำนวน ๑ จุด	๑ งาน	๑๕,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๗,๖๖๗
	๗) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง จุดถ่ายภาพแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดสมุทรปราการ ที่ได้รับความนิยม อย่างน้อย ๑ จุด	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๕,๕๐๐	๒๕,๕๐๐
	๘) จัดทำซุ้มประตูทางเข้า - ออก จำนวน ๑ ซุ้ม	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๕,๕๐๐	๒๕,๕๐๐
	๙) จัดทำศูนย์อำนวยความสะดวก โดยมีอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องเขียนที่จำเป็น และอื่นๆ	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
๓	การจัดพิธีเปิดงาน					-

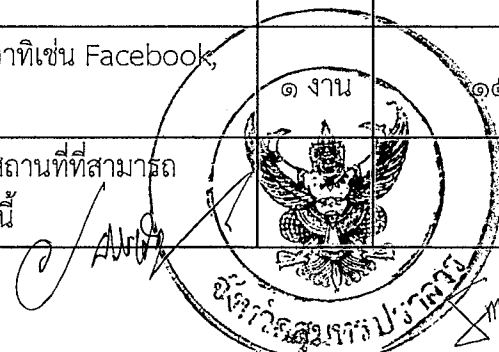
ที่	รายการ	หน่วย	บริษัท เอ ล้อยลต์ กรุป	บริษัท ดนตรีลีตัน	บริษัท อีเว้นท์ แอนท์ มาร์เก็ตติ้ง	ราคากลาง	
	๑) จัดพิธีเปิดงาน โดยจัดหาพิธีกร จำนวน ๒ คน (ชายและหญิง)	๒ คน	๘๕,๐๐๐	๘๙,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๘๘,๐๐๐	✓
	๒) จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรม อย่างน้อย ๑ ชุด สำหรับพิธีเปิดงาน	๑ งาน	๕๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	✓
	๓) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้ประธานในพิธีเปิด จำนวน ๑ ชิ้น	๑ ชิ้น	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	✓
	๔) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้แก่ผู้มีเกียรติ จำนวน ๒ ชิ้น	๒ ชิ้น	๑๐,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	✓
	๕) ของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น	๕๐ คน	๙,๐๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๙,๕๐๐	✓
	๖) จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และสื่อบัณฑิตของงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด	๕๐ ชุด	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	✓
	๗) จัดหาที่นั่งโซฟาสำหรับประธานในพิธีเปิดไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และจัดหาเก้าอี้หุ้มเบาะ กลุ่มผ้า สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง	๑ งาน	๑๐,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	✓
	๘) จัดเตรียมโพเดียมจำนวน ๒ ตัว ประดับด้วยดอกไม้และวัสดุอุปกรณ์พิธีเปิด	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	✓
	๙) จัดเตรียมเชือกมัดดอกไม้สำหรับประธานแขก VIP ในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ช่อ	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	✓
	๑๐) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	๒๗,๖๖๗	✓
	๑๑) จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน และเอกสารประชาสัมพันธ์	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	✓
	๑๒) จัดหาโต๊ะ, เก้าอี้ สำหรับรับประทานอาหาร ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุดๆ ละ ๖ ที่นั่ง จำนวน ๗ วัน	๑ งาน	๑๐,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	✓
	๑๓) จัดหาเครื่องขยายเสียงและอุปกรณ์ พร้อมติดตั้ง กำกับ ดูแลระบบแสง สี เสียง ตลอดการจัดงาน ๗ วัน พร้อมรื้อถอนเมื่อเสร็จงานแล้ว	๑ งาน	๘๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	✓
	๑๔) จัดหาเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์ บันทึกภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่ง ประมวลผลบรรยายภาศการจัด งานโดยรวมตลอดการจัดงาน ๗ วัน	๑ งาน	๓๐,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๒,๓๓๓	✓
๔	การจัดกิจกรรมประจำวันและกิจกรรมส่งเสริมการขาย					-	
	๑) จัดให้มีพิธีกรชาย/หญิง ดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและจัดกิจกรรมส่งเสริม การขาย ไม่น้อยกว่า ๑ คน ตลอดการจัดงาน ๗ วัน	๑ งาน	๗๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	✓
	๒) จัดทำตารางนำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการขายในแต่ละวันตลอดการจัดงาน โดยในแต่ละวันจะต้องมี การใช้เวทีกลางเพื่อส่งเสริมการขาย	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	✓



Signature

Signature

ที่	รายการ	หน่วย	บริษัท เอ ล้อยลต์ กรุ๊ป	บริษัท ดนตรีสีสัน	บริษัท อีเว้นท์ แอนท์ มาร์เก็ตติ้ง	ราคากลาง
	๓) จัดให้มีการแนะนำผลิตภัณฑ์ที่นำมาจำหน่ายในงาน อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ๆ ละ ๑ ชั่วโมง ตลอด การจัดงาน	๑ งาน	๗,๐๐๐	๘,๕๐๐	๙,๐๐๐	๘,๑๖๗
	๔) จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรมหรือมินิคอนเสิร์ตของศิลปินนักร้องนักแสดงที่มีชื่อเสียงอย่างน้อย วันละ ๑ คน แสดงครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที วันละไม่น้อยกว่า ๒ ชุดการแสดง ตลอดการจัดงาน จำนวน ๗ วัน	๗ วัน	๑๘๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐
	๕) จัดกิจกรรมสาธิตการทำผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการภายในงาน อย่างน้อยวันละ ๑ กิจกรรม เพื่อให้ความรู้กับทางผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๕ วัน	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๒๖,๕๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๕,๘๓๓
	๖) จัดกิจกรรมสัมมนาคุณลูกค้า อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ตลอดการจัดงาน	๑ งาน	๓๕,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๕๐๐	๓๕,๘๓๓
๕	การประชาสัมพันธ์					-
	๑) ออกแบบและวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานทางโทรทัศน์ วิทยุ และหนังสือพิมพ์ ดังนี้					-
	๒.๑) ประชาสัมพันธ์ทางวิทยุกระจายเสียงท้องถิ่นครอบคลุมภูมิภาคที่ไปจัดงานโดยการผลิตสโปด เผยแพร่จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการ จัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง และระหว่างการจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง	๑๐๐ ครั้ง	๕๐,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๕๕,๐๐๐
	๒.๒) ประชาสัมพันธ์งานในหนังสือพิมพ์รายวัน ในรูปแบบโฆษณาหรือบทความ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน และระหว่างการจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง	๒ ฉบับ	๑๒๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐
	๒.๓) ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Social Network ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง อาทิเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง	๑ งาน	๑๕,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
	๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานโดยการจัดป้าย Banner พร้อมติดตั้งในสถานที่ที่สามารถ มองเห็นได้ชัดเจนโดยติดตั้งก่อนการจัดงาน ๗ วัน พร้อมรื้อถอนเมื่อเสร็จงาน ดังนี้					-



[Handwritten signature]

ร.ร.	รายการ	หน่วย	บริษัท เอ ล้อยลต์ กรุ๊ป	บริษัท ดนตรีลีสน์	บริษัท อีเว้นท์ แอนท์ มาร์เก็ตติ้ง แอนด์อีเวนต์	ราคากลาง
	๓.๑) ป้ายไวนิลระบุรหัสป้ายพร้อมโครง ติดตั้งโดยรอบบริเวณจังหวัดที่จัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ X ๒.๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ป้าย ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง	๕๐ ป้าย	๗๕,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
	๓.๒) ป้ายไวนิลระบุรหัสป้ายพร้อมโครง ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ X ๑๐ เมตร จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด ประจำจุดใหญ่ๆ หรือหน้าทางเข้างาน ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง	๒ ป้าย	๓๐,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๒,๓๓๓
	๔) จัดรถพร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ติดเครื่องขยายเสียง สำหรับประชาสัมพันธ์การจัดงานไม่น้อยกว่า ๔ คัน โดยวิ่งก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน และในช่วงวันจัดงาน ๗ วัน รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง	๑ งาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๑๘,๓๓๓
๖	การบริหารจัดการและการอำนวยความสะดวก					-
	๑) การก่อสร้างส่วนต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานเริ่มจำหน่ายอย่างน้อย ๑ วัน และ รื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๑ วัน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่า สถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าทำความสะอาด ค่าจัดการจราจร เป็นต้น	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
	๒) จัดเจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวก ในการลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้า ร่วมงาน การติดตั้งกระแสไฟฟ้าเพิ่มเติม ตลอดจนบริการอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องาน	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๓) ประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในจังหวัด เช่น สำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๔) ดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ					-
	๕) จัดหาชุดปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถสำหรับอำนวยความสะดวก ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คัน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน	๑ งาน	๑๕,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๕,๘๓๓
	๖) จัดให้มีรถขนส่งสินค้าจากจังหวัดสมุทรปราการไปยังสถานที่จัดงานและระหว่างการจัดงาน จำนวน ๒ เที่ยว / ไป - กลับ (รถบรรทุกไม่น้อยกว่า ๒ คัน)	๑ งาน	๕๐,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๓๓๓
	๗) จัดหารถยนต์โดยสารสำหรับผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ระหว่างที่พักไปยังสถานที่จัดงานจำนวน ๗ วัน	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๕๐๐	๒๕,๘๓๓
	๘) จัดหาอาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ ๘ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน	๒ คน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๙) จัดหาอาหารเย็นสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ ๘ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน	๒ คน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐

ที่	รายการ	หน่วย	บริษัท เอ ล้อยัลดี กรุ๊ป	บริษัท ดนตรีสีสัน	บริษัท อีเว้นท์ แอนท์ มาร์เก็ตติ้ง	ราคากลาง
	๑๐) จัดหาที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ ๘ คืน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง	๒ ห้อง	๑๕,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๕,๘๓๓
	๑๑) จัดหาอาหารกลางวัน สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ๓ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน	๑๒ คน	๑๐,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๑,๐๐๐
	๑๒) จัดหาอาหารค่ำ สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ๓ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน	๑๒ คน	๑๐,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๑,๐๐๐
	๑๓) จัดหาที่พักสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ไม่น้อยกว่า ๔ ห้อง ไม่น้อยกว่า ๒ คืน หรือตามความเหมาะสม	๔ ห้อง	๑๕,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๕,๘๓๓
	๑๔) จัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ และปริ้นเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด พร้อมอินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๑๕) จัดเตรียมสถานที่จัดเตรียมอาหาร สำหรับปรุงอาหารก่อนนำไปจำหน่าย	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๑๖) จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง ในสถานที่จัดเตรียมอาหาร	๑ งาน	๒,๕๐๐	๓,๐๐๐	๓,๕๐๐	๓,๐๐๐
	๑๗) จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะ ไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน ตลอดการจัดงาน	๑ งาน	๑๐,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๑,๐๐๐
	๑๘) จัดทำเอกสารสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด - ปิด ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๑๙) จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ และเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ใบ (ตามความเหมาะสม)	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๒๐) จัดหาน้ำสะอาดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๒๑) จัดประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการและผู้ประกอบการ จำนวน ๕๒ คน	๑ งาน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๒๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการลงทะเบียน/ต้อนรับแขกพิเศษ VIP ที่มาร่วมพิธีเปิดงาน รวมถึงการควบคุมและการจัดการที่นั่งของแขกให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด	๒ คน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
	๒๓) จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้า ของผู้ประกอบการทุกรายและยอดรวมทั้งหมดภายในการจัดงาน แบบประเมินผลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานและสรุปรายงานให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการทุกวัน พร้อมทั้งออกแบบประเมินผู้เข้าชมงาน โดยจัดทำเอกสารประเมิน ความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด และผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อเสร็จสิ้นงาน	๑ งาน	๔,๒๕๐	๖,๐๐๐	๕,๕๐๐	๕,๒๕๐

ที่	รายการ	หน่วย	บริษัท เอ ล้อยัลดี กรุ๊ป	บริษัท ดนตรีลีสัน	บริษัท อีเว้นท์ แอนท์ มาร์เก็ตติ้ง	ราคากลาง
	๒๔) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอด การจัดงาน ดังนี้					-
	๑) ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน	๑ คน	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๕๐๐	๗,๘๓๓
	๒) ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อยจำนวน ๑ คน	๑ คน	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๕๐๐	๗,๘๓๓
	๓) ผู้รับผิดชอบดูแลจัดหาจำหน่าย ความสะอาดบริเวณโดยรอบและจัดเก็บขยะจำหน่ายรายวัน อย่างน้อย ๑ คน	๑ คน	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๕๐๐	๗,๘๓๓
	๔) ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อย ๑ คน	๑ คน	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๕๐๐	๗,๘๓๓
	๕) ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย อย่างน้อย ๒ คน	๒ คน	๑๒,๐๐๐	๑๒,๕๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๒,๕๐๐
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (๑ ครั้ง)		๒,๔๗๒,๗๕๐	๒,๖๙๗,๐๐๐	๒,๗๖๑,๐๐๐	๒,๖๔๓,๕๘๓
	รวม ๒ ครั้ง เป็นเงินทั้งสิ้น		๔,๙๔๕,๕๐๐	๕,๓๙๔,๐๐๐	๕,๕๒๒,๐๐๐	๕,๒๘๗,๑๖๗

Signature



Signature