

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งไม่ใช้งานก่อสร้าง

รายการจัดซื้อจัดจ้าง

งานจ้างดำเนินงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์ “มหาวิทยาลัยศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติประจำปี 2560”

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (รวม VAT)	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (รวม VAT)
1	งานมหาวิทยาลัยศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ 2560 ช่วงระหว่างวันที่ 17 – 27 สิงหาคม 2560 ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ประจำปี 2560 ในช่วงเดือน สิงหาคม 2560 ณ องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ และ หน่วยงานเครือข่าย			
1.1	การแถลงข่าวการจัดงาน	2 ครั้ง		959,000.00
	<ul style="list-style-type: none"> · สร้างสรรค์รูปแบบงานแถลงข่าวที่มีความน่าสนใจ · จัดหาสถานที่แถลงข่าว พร้อมตกแต่ง จัดทำ Backdrop และระบบแสงเสียง · จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียง อย่างน้อย 1 คนต่อครั้ง · เชิญสื่อมวลชนทุกแขนงเข้าร่วมกิจกรรมฯ · จัดทำข่าวเผยแพร่รายละเอียดการจัดงาน (Press Kit) · จัดหา-บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่สื่อมวลชน · เผยแพร่ข่าว ภาพข่าว และการแถลงข่าวผ่านสื่อมวลชน (ติดต่อเครือข่าย มหาวิทยาลัยล่วงหน้า)			
1.2	สื่อโทรทัศน์			
1)	สร้างสรรค์และผลิตสποดโทรทัศน์ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยมี	2 เรื่อง		458,000.00
2)	เผยแพร่สποดโทรทัศน์			4,440,000.00
	ช่วง Prime Time ทางสถานีโทรทัศน์ ช่อง 3 5 7 และ MCOT	15 นาที		
	ช่วง Non-Prime Time ทางสถานีโทรทัศน์ ช่อง 3 5 7 MCOT และ	10 นาที		
	สทท 11 หรือทางสถานีโทรทัศน์ Digital TV			
3)	สัมภาษณ์ผู้บริหารออกอากาศผ่านทางรายการโทรทัศน์	4 ครั้ง		467,000.00
4)	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆ	10 ครั้ง		517,000.00
1.3	สื่อวิทยุ			
1)	สร้างสรรค์และผลิตสποดวิทยุ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน	2 เรื่อง		46,000.00
2)	การเผยแพร่สποดวิทยุ ประชาสัมพันธ์การจัดงานทางวิทยุ 5 สถานี	400 นาที		1,020,000.00
1.4	สื่อหนังสือพิมพ์รายวัน			
1)	การโฆษณาทางหนังสือพิมพ์ ขนาดครึ่งหน้าขาวดำ ไม่น้อยกว่า 4			1,040,000.00
	- ไทยรัฐ	1 ครั้ง		
	- มติชน Nation หรือ Bangkok Post	5 ครั้ง		
2)	จัดทำสกรูฟข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงานทางหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ	5 ครั้ง		436,000.00
	มติชน Nation หรือ Bangkok Post			
3)	ประชาสัมพันธ์ข่าว ภาพข่าว การจัดงาน ทางหนังสือพิมพ์ในช่วงก่อน	30 ครั้ง		439,000.00
	การจัดงานและระหว่างการจัดงาน			
1.5	สื่อนิตยสาร / วารสาร			
1)	โฆษณาทางสื่อนิตยสาร ขนาด A4 – 4 สี 1 หน้า	5 ครั้ง		582,000.00
2)	ผลิตสกรูฟประชาสัมพันธ์งาน ขนาด A4- 4 สี 2 หน้า	3 ครั้ง		243,000.00
1.6	สื่อโฆษณากลางแจ้ง			
1)	ออกแบบ ผลิตและเผยแพร่ป้ายโฆษณากลางแจ้ง (Billboard)	3 ป้าย		1,670,000.00
	บริเวณทางด่วน โถงเวย์ หรือสถานที่อื่นๆ ขนาด 200 ตารางเมตร			
	ระยะเวลา 2 เดือน 3 ป้าย			

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (รวม VAT)	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (รวม VAT)
2)	ดำเนินการผลิต เผยแพร่ และรื้อถอนสื่อป้ายกลางแจ้ง (Cutout) ขนาด 3 X 8 เมตร ประชาสัมพันธ์การจัดงาน บริเวณสามแยกคลองห้าทางไปคลองหลวง (พื้นที่รับผิดชอบของ อบต. คลองห้า)	1 จุด		36,000.00
3)	ออกแบบ ผลิตและเผยแพร่สื่อโฆษณาด้านข้างรถโดยสารประจำทาง (ด้านขวา) 100 คัน ระยะเวลา 1 เดือน	100 คัน		464,000.00
4)	ออกแบบ ผลิตและติดตั้งแผ่นไวนิล 4 สี ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ขนาดประมาณ 2.00 x 26.00 เมตร บริเวณด้านหน้าทางเข้าคลองห้ารังสิต	1 จุด		33,000.00
5)	ออกแบบ ผลิตแผ่นไวนิล 4 สี ประชาสัมพันธ์การจัดงานติดตั้งหน่วยงานสังกัด วท และหน่วยร่วมจัดขนาดประมาณ 1.5 x 4.00ม.	40 ผืน		65,000.00
1.7	สื่อสิ่งพิมพ์			
1)	ออกแบบและผลิตโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์งาน พิมพ์ 4 สี ขนาด A2	5,000 แผ่น		57,000.00
2)	ออกแบบและผลิตแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์งาน พิมพ์ 4 สี	20,000 แผ่น		205,000.00
3)	ออกแบบและผลิตแผ่นปลิวเชิญชวน ขนาด A4 จำนวนประมาณ 2-4	35,000 ชุด		324,000.00
1.8	Web Page ประชาสัมพันธ์งาน			
	จัดทำ Web Page ประชาสัมพันธ์การจัดงาน และเชื่อมโยงกับ	1 Web		233,000.00
1.9	สื่อสังคมออนไลน์			
1)	ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ตลอดการจัดงาน			388,000.00
2)	สร้างเครือข่ายการจัดงานกับศูนย์ภูมิภาค โดยจัดให้มีกิจกรรมการสื่อสารทั้งภาพและเสียงไปยังศูนย์จัดงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติในภูมิภาคอย่างน้อย 3 ศูนย์ ในวันที่ 18 สิงหาคม 2560			
1.10	จัดให้มี Presenter ชาย หญิง หรือกลุ่ม ที่มีชื่อเสียงและมีผลงานออกเผยแพร่ในปัจจุบัน เพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน			1,370,000.00
1.11	จัดตั้งศูนย์ประสานงานสื่อมวลชน			841,000.00
1)	ระหว่างการจัดงาน <ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีพื้นที่สำหรับ Press Centre พร้อมเครื่องมืออุปกรณ์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์-ระบบอินเทอร์เน็ต อย่างน้อย 6 ชุด เครื่องพิมพ์ Laser พร้อมหมึกฯ อย่างน้อย 2 ชุด เครื่องถ่ายเอกสารพร้อมหมึกฯ และเครื่องสแกนเนอร์ อย่างละไม่น้อยกว่า 1 ชุด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำและช่างภาพ เพื่อการประสานงานอำนวยความสะดวกพร้อมการจัดเตรียมเอกสารแจกสื่อมวลชน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จัดให้มีการรับรอง และการบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับสื่อมวลชนตลอด การจัดงาน ทั้งภายในและภายนอก Press Center นำเสนอภาพข่าว ภาพกิจกรรม เป็นภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ในบริเวณการจัดงาน ส่งข่าว / ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อมวลชนทุกแขนง เป็นประจำ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 30 สื่อ 			

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (รวม VAT)	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (รวม VAT)
	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำข้อมูลการจัดงานรูปแบบของ Press Kit ทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ 			
1.12	การจัดทำของที่ระลึก			
1)	จัดทำของที่ระลึกสำหรับงานแถลงข่าวและพิธีเปิด ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ของชำร่วยสำหรับพิธีเปิด อย่างน้อย 1,000 ชิ้น เสื้อโปโล อย่างน้อย 500 ตัว เสื้อยืดคอกลม อย่างน้อย 600 ตัว 			436,000.00
2)	จัดทำของที่ระลึกของงานสำหรับเด็ก นักเรียน ครู อาจารย์ <ol style="list-style-type: none"> หมวกแก๊ป ตามแบบที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 33,000 ใบ กระเป๋าสะพายข้าง ตามแบบที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 12,000 ใบ กระบอกน้ำสำร็จรูป ตามแบบที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 3,000 ใบ 			3,530,000.00
1.13	จัดทำ Mascot			
1)	ออกแบบและสร้าง Mascot รวมการบริหารจัดการให้ Mascot ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ภายใน บริเวณการจัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	2 ตัว		160,000.00
2)	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและดำเนินการตลอดเวลาการจัดงาน			339,000.00
1.14	งานด้านการตลาด			
	จัดทำแผนการตลาดเพื่อสื่อสารถึงกลุ่มเป้าหมายให้เข้าชมนิทรรศการ และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อสารกับสถาบันการศึกษา โรงเรียนทั่วประเทศ ไม่น้อยกว่า 30,000 โรงเรียน รวมทั้งดำเนินการผลิตเอกสารและสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการด้านการตลาดและการติดต่อกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมชมงาน			242,000.00
1.15	การต้อนรับบุคคลสำคัญ			50,000.00
1.16	พิธีเปิดงาน			1,340,000.00
	ดำเนินการจัดพิธีเปิดงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี (ดูกิจกรรมตามขอบเขตงานข้างกำหนดเป็นสำคัญ)			
1.17	การประชุมสัมมนา			358,000.00
1)	ประสานการจัดสถานที่ ห้องประชุม และบริหารจัดการอำนวยความสะดวกต่างๆ อาทิ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอ	500 ชุด		
2)	ค่าใช้จ่ายในการจัดเครื่องดื่มและอาหารว่าง จำนวน 500 ชุด			
1.18	การจัดงานพิธีรับตราพระราชทานโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์			143,000.00
1.19	จัดทำโล่ที่ระลึกเพื่อเป็นการขอบคุณหน่วยงานร่วมจัด			254,000.00
1.20	การประมวลผล และการประเมินผล			381,000.00
1)	ประมวลภาพการจัดงาน ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว รวมทั้งสเปคตและข่าวการประชาสัมพันธ์ของสื่อทุกประเภท พร้อมจัดทำเป็น DVD ประมวลกิจกรรม การดำเนินงาน ความยาวประมาณ 15 – 20 นาที			
2)	สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์จากสื่อต่างๆ			
3)	ดำเนินการประเมินผลในรูปแบบของการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน และการรับฟังข้อเสนอแนะ หรือในรูปแบบอื่นๆ โดยสถาบันการจัดทำการวิจัยที่ได้รับการยอมรับ			
	ค่าจัดการเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ตามขอบเขตงาน			212,000.00

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (รวม VAT)	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (รวม VAT)
	รวมเงิน			23,778,000.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม			-
	รวมเงินทั้งสิ้น			23,778,000.00

แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง)

ยี่สิบสามล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน