

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. **ชื่อโครงการ** : จ้างดำเนินงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์งานมหาวิทยาลัยและเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๐
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักพัฒนาความตระหนักรู้ด้านวิทยาศาสตร์ องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ
๒. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** : ๒๓ ล้านบาท
๓. **วันที่กำหนดราคากลาง** : ๓ เมษายน ๒๕๖๐
เป็นเงิน ๒๓,๗๘๑,๕๐๐ บาท (รายการแจกแจงตามแนบ)
๔. **แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :**
 ๑. บริษัท อินทีเกรเต็ด โปรโมชั่น เทคโนโลยี จำกัด
 ๒. บริษัท กรุงเทพ เอ็กซิปปัน จำกัด
๕. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ตามคำสั่ง อพวช. ที่ ๔๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๙

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งไม่ใช่งานก่อสร้าง

รายการจัดซื้อจัดจ้าง

งานจ้างดำเนินงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์ “มหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติประจำปี 2560”

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (รวม VAT)	จำนวนเงิน (โดยประมาณ)
1	งานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ 2560 ช่วงระหว่างวันที่ 17 – 27 สิงหาคม 2560 ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ประจำปี 2560 ในช่วงเดือน สิงหาคม 2560 ณ องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ และ หน่วยงานเครือข่าย			
1.1	การแถลงข่าวการจัดงาน	2 ครั้ง		920,000.00
	· 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)	สร้างสรรค์และผลิตสปอตโทรทัศน์ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยมี	2 เรื่อง		460,000.00
2)	เผยแพร่สปอตโทรทัศน์			3,300,000.00
	ช่วง Prime Time ทางสถานีโทรทัศน์ ช่อง 3 5 7 และ MCOT	15 นาที		
	ช่วง Non-Prime Time ทางสถานีโทรทัศน์ ช่อง 3 5 7 MCOT และ สทท 11 หรือทางสถานีโทรทัศน์ Digital TV	10 นาที		
3)	สัมภาษณ์ผู้บริหารออกอากาศผ่านทางรายการโทรทัศน์	4 ครั้ง		450,000.00
4)	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆ	10 ครั้ง		500,000.00
1.3	สื่อวิทยุ			
1)	สร้างสรรค์และผลิตสปอตวิทยุ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน	2 เรื่อง		45,000.00
2)	การเผยแพร่สปอตวิทยุ ประชาสัมพันธ์การจัดงานทางวิทยุ 5 สถานี	400 นาที		700,000.00
1.4	สื่อหนังสือพิมพ์รายวัน			
1)	การโฆษณาทางหนังสือพิมพ์ ขนาดครึ่งหน้าขาวดำ ไม่น้อยกว่า 4 - ไทยรัฐ - มติชน Nation หรือ Bangkok Post	1 ครั้ง 5 ครั้ง		1,200,000.00
2)	จัดทำสกรูฟข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงานทางหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ มติชน Nation หรือ Bangkok Post	5 ครั้ง		570,000.00
3)	ประชาสัมพันธ์ข่าว ภาพข่าว การจัดงาน ทางหนังสือพิมพ์ในช่วง ก่อนการจัดงานและระหว่างการจัดงาน	30 ครั้ง		500,000.00

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (รวม VAT)	จำนวนเงิน (โดยประมาณ)
1.5	สื่อนิตยสาร / วารสาร			
1)	โฆษณาทางสื่อ นิตยสาร ขนาด A4 – 4 สี 1 หน้า	5 ครั้ง		607,000.00
2)	ผลิตสกรู๊ฟประชาสัมพันธ์งาน ขนาด A4- 4 สี 2 หน้า	3 ครั้ง		300,000.00
1.6	สื่อโฆษณากลางแจ้ง			
1)	ออกแบบ ผลิตและเผยแพร่ป้ายโฆษณากลางแจ้ง (Billboard) บริเวณทางด่วน โทล์กเวย์ หรือสถานที่อื่นๆ ขนาด 200 ตารางเมตร ระยะเวลา 2 เดือน 3 ป้าย	3 ป้าย		1,612,000.00
2)	ดำเนินการผลิต เผยแพร่ และร้อยถอนสื่อป้ายกลางแจ้ง (Cutout) ขนาด 3 X 8 เมตร ประชาสัมพันธ์การจัดงาน บริเวณสามแยก คลองห้าทางไปคลองหลวง (พื้นที่รับผิดชอบของ อบต. คลองห้า)	1 จุด		35,000.00
3)	ออกแบบ ผลิตและเผยแพร่สื่อโฆษณาด้านข้างรถโดยสารประจำทาง (ด้านขวา) 100 คัน ระยะเวลา 1 เดือน	100 คัน		375,000.00
4)	ออกแบบ ผลิตและติดตั้งแผ่นไวนิล 4 สี ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ขนาดประมาณ 2.00 x 26.00 เมตร บริเวณด้านหน้าทางเข้าคลอง ห้า รังสิต	1 จุด		32,500.00
5)	ออกแบบ ผลิตแผ่นไวนิล 4 สี ประชาสัมพันธ์การจัดงานติดตั้ง หน่วยงานสังกัด วท และหน่วยร่วมจัดขนาดประมาณ 1.5 x 4.00ม.	40 ผืน		152,000.00
1.7	สื่อสิ่งพิมพ์			
1)	ออกแบบและผลิตโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์งาน พิมพ์ 4 สี ขนาด A2	5,000 แผ่น		55,000.00
2)	ออกแบบและผลิตแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์งาน พิมพ์ 4 สี	20,000 แผ่น		200,000.00
3)	ออกแบบและผลิตแผ่นปลิวเชิญชวน ขนาด A4 จำนวนประมาณ	35,000 ชุด		315,000.00
1.8	Web Page ประชาสัมพันธ์งาน			
	จัดทำ Web Page ประชาสัมพันธ์การจัดงาน และเชื่อมโยงกับ	1 Web		220,000.00
1.9	สื่อสังคมออนไลน์			
1)	ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ตลอดการจัดงาน			140,000.00
2)	สร้างเครือข่ายการจัดงานกับศูนย์ภูมิภาค โดยจัดให้มีกิจกรรมการ สื่อสารทั้งภาพและเสียงไปยังศูนย์จัดงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์ แห่งชาติในภูมิภาคอย่างน้อย 3 ศูนย์ ในวันที่ 18 สิงหาคม 2558			250,000.00
1.10	จัดให้มี Presenter ชาย หญิง หรือกลุ่ม ที่มีชื่อเสียงและมีผลงาน ออกเผยแพร่ในปัจจุบัน เพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน			3,310,000.00

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (รวม VAT)	จำนวนเงิน (โดยประมาณ)
1.11	จัดตั้งศูนย์ประสานงานสื่อมวลชน			740,000.00
1)	ระหว่างการจัดงาน - 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 เป็นภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหว ในบริเวณการจัดงาน - ส่งข่าว / ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อมวลชนทุกแขนง เป็นประจำ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 30 สื่อ - จัดทำข้อมูลการจัดงานรูปแบบของ Press Kit ทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ			
1.12	การจัดทำของที่ระลึก			
1)	จัดทำของที่ระลึกสำหรับงานแถลงข่าวและพิธีเปิด ประกอบด้วย - ของชำร่วยสำหรับพิธีเปิด อย่างน้อย 1,000 ชิ้น - เสื้อโปโล อย่างน้อย 500 ตัว - เสื้อยืดคอกลม อย่างน้อย 600 ตัว			412,000.00
2)	จัดทำของที่ระลึกของงานสำหรับเด็ก นักเรียน ครู อาจารย์ - หมวกแก๊ป ตามแบบที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 33,000 ใบ - กระเป๋าสะพายข้าง ตามแบบที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 12,000 ใบ - กระบอกน้ำสำเร็จรูป ตามแบบที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 3,000 ใบ			3,700,000.00
1.11	จัดทำ Mascot			
1)	ออกแบบและสร้าง Mascot ดำเนินการบริหารจัดการให้ Mascot ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ภายในบริเวณการจัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	2 ตัว รวมกับข้อ 1.17		147,000.00

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (รวม VAT)	จำนวนเงิน (โดยประมาณ)
1.12	งานด้านการตลาด			
	จัดทำแผนการตลาดเพื่อสื่อสารถึงกลุ่มเป้าหมายให้เข้าชมนิทรรศการ และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อสารกับสถาบันการศึกษา โรงเรียนทั่วประเทศ ไม่น้อยกว่า 30,000 โรงเรียน รวมทั้งดำเนินการผลิตเอกสารและสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการด้านการตลาดและการติดต่อกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมชมงาน			200,000.00
1.13	พิธีเปิดงาน			1,000,000.00
	ดำเนินการจัดพิธีเปิดงานมหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ตุ๊กกิจกรรมตามขอบเขตงานจ้างกำหนดเป็นสำคัญ)			
1.14	การประชุมสัมมนา			347,000.00
	1) ประสานการจัดสถานที่ ห้องประชุม และบริหารจัดการอำนวยความสะดวกต่างๆ อาทิ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอ 2) ค่าใช้จ่ายในการจัดเครื่องดื่มและอาหารว่าง จำนวน 500 ชุด	500 ชุด		
1.15	การจัดงานพิธีรับตราพระราชทานโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์			180,000.00
1.16	จัดทำโลโก้ที่ระลึกเพื่อเป็นการขอบคุณหน่วยงานร่วมจัด			200,000.00
1.17	การประเมินผล และการประเมินผล			275,000.00
	1) ประมวลภาพการจัดงาน ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว รวมทั้งสไลด์และข่าวการประชาสัมพันธ์ของสื่อทุกประเภท พร้อมจัดทำเป็น DVD ประมวลกิจกรรม การดำเนินงาน ความยาวประมาณ 15 – 20 นาที 2) สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์จากสื่อต่างๆ 3) ดำเนินการประเมินผลในรูปแบบของการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน และการรับฟังข้อเสนอแนะ หรือในรูปแบบอื่นๆ โดยสถาบันการจัดทำการวิจัยที่ได้รับการยอมรับ			
1.18	บุคลากรประจำงาน ตลอดการจัดงาน			
	1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและดำเนินการตลอดเวลาการจัดงาน - เจ้าหน้าที่ประจำ Press Center - เจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกบุคคลสำคัญที่มาเยี่ยมชมงานไม่น้อยกว่า 5 คน - เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านการจัดประชุมสัมมนา - เจ้าหน้าที่จัดการใส่ Mascot ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ บริเวณการจัดงาน			332,000.00
	รวมทั้งสิ้น			23,781,500.00

แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง)

ยี่สิบสามล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน

- ค่าเฉลี่ยจากราคาของผู้ประกอบการจำนวน 2 ราย
- ชื่อรายการงานโดยละเอียดให้ดูประกอบกับขอบเขตงานจ้างเป็นสำคัญ