
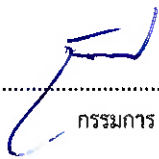


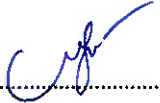


**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ โครงการยกระดับผลิตภัณฑ์พื้นถิ่นผ้าย้อมคราม เพื่อสร้างเอกลักษณ์ของเมืองลำปาง
กิจกรรม ส่งเสริมช่องทางการตลาดผลิตภัณฑ์ผ้าย้อมครามลำปาง Roadshow
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๒,๐๙๓,๒๙๖ บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจริญจิต มีเดีย
 - ๕.๒ บริษัท ๒๔ เมษา จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท เดอะพีค ๑๙ ออร์แกนเซอร์ จำกัด
 - ๕.๔ บริษัท พีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด
 - ๕.๕ บริษัท ไพรม์ มีเดีย จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน


๖.๑ นางสาวสุรียมาศ กล่อมกมล	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง
๖.๒ นายณัฐกิตติ คำชุม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง
๖.๓ นางสาวธัญญพัทธ์ สิ้นทรัพย์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง
๖.๔ นางสาวศิริญาภา ขาวพะเยาว์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง
๖.๕ นางสาวสุทธิดา มาเลชัย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง


 ประธานกรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการและเลขานุการ
---	---	---	---	---

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หักหุ้นส่วน จำกัด เจริญดี มีเดีย	บริษัท ๒๔ เมฆา จำกัด	บริษัท เดอะพีค ๑๙ ออร์แกนไค เซอร์ จำกัด	บริษัท ทีเอ็มซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด	บริษัท ไพรม์ มีเดีย จำกัด	ค่าเฉลี่ย
5	การตั้งกิจกรรมภายในงาน								
	(1) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายรายวัน โดยเน้นให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วม เช่น ซุป/คอสเพลย์/แจกรางวัล โดยให้พิธีกรภาคสนาม จำนวน 1 คน เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมในแต่ละวัน โดย แสดงรายละเอียดช่วงเวลาและกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 วัน ๑ ละ 2 ครั้ง	1	งาน	15,000	25,000	37,500	75,000	15,000	33,500.00
	(2) จัดให้มีการประชุมสัมมนาระยะย่อยของรายการ รายชื่อบริษัท รายละเอียดสินค้าภายในงานอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง	1	งาน	10,000	21,000	23,000	60,000	15,000	26,200.00
	(3) จัดให้มีและดำเนินกิจกรรมสำหรับผู้เข้าร่วมงานเพื่อให้เกิดภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด	1	งาน	10,000	13,000	27,500	10,000	4,000	12,900.00
	(4) จัดให้มีศิลปินหรือคอนเสิร์ตให้รับชมฟรีได้ในบริเวณพื้นที่ในหรือนอกพื้นที่ เพื่อส่งเสริมการขาย	1	งาน	40,000	60,000	300,000	200,000	300,000	180,000.00
	(5) จัดให้มีการแสดงวงดนตรีที่มีชื่อเสียงหรือวงดนตรีที่จัดขึ้นเองจำนวน 2 วัน ให้เวลาในการแสดงรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ชุดการแสดงสด	1	งาน	10,000	19,000	50,000	25,000	40,000	28,800.00
6	การบริหารจัดการ								
	(1) จัดทำคู่มือสำหรับผู้ประกอบการที่มอบหมายและจำหน่ายสินค้า ไม่น้อยกว่า 40 ชุด แลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น แผนที่ตำแหน่งบูท รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน ระเบียบ ข้อบังคับของการเข้าร่วมงาน	1	งาน	10,000	25,000	6,000	3,000	10,000	10,800.00
	(2) จัดทำบัตรคิวสำหรับผู้ประกอบการที่มอบหมายและจำหน่ายสินค้า และบัตรเจ้าหน้าที่ให้ถึงบูท	1	งาน	5,000	10,000	2,200	3,000	7,000	5,440.00
	(3) จัดให้มีการประชุมเพื่อเตรียมการจัดงาน ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า 5 วัน แต่ผู้ประกอบการ ที่มอบหมายและจำหน่ายสินค้า และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทั้งผู้รับจ้างและผู้รับผิดชอบในการ จัดสถานที่ประชุม จัดเตรียมเอกสาร รวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการประชุม	1	งาน	15,000	39,000	12,000	15,000	10,000	18,200.00
	(4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดอำนวยความสะดวก เพื่อทำหน้าที่ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก และทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	1	งาน	15,000	31,000	15,000	8,000	7,000	15,200.00
	(5) จัดให้มีผู้ควบคุมดูแลเหตุการณ์จัดงาน (STAFF) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน/1 วัน	1	งาน	30,000	17,000	30,000	16,000	15,000	21,600.00
	(6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ในแต่ละวัน โดยทำการจัดเก็บขยะในจุดจำหน่ายสินค้า และทำความสะอาดบริเวณที่นั่งคน อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	1	งาน	10,000	15,000	10,000	20,000	75,000	26,000.00
	(7) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการขนส่งสินค้าไปยังและกลับ สำหรับขนส่งสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า และจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการ อำนวยความสะดวกสำหรับผู้ ร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า เช่น จุดลงทะเบียน จุดรับส่งสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินจากการดำเนินงานการจัดงาน (7) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด	1	งาน	50,000	30,000	30,000	10,000	50,000	34,000.00
	(8) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าที่พัก จำนวน 2 ราย/1 ห้อง/คืน จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คืน และค่าเดินทาง (ไป-กลับ) ของกลุ่มเจ้าหน้าที่ร่วมจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า	1	งาน	120,000	25,000	24,240	180,000	25,000	74,848.00
	(9) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเบาะนั่ง ค่ายพัก จำนวน 1 คน จำนวน 7 วัน 6 คืน และค่าเดินทาง (ไป-กลับ) ให้เจ้าหน้าที่ที่มาร่วมงานทั้งหมด สำหรับเจ้าหน้าที่ที่มาร่วมงานทั้งหมด	1	งาน	20,000	50,000	22,620	8,400	10,000	22,204.00
	(10) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเบาะนั่ง ค่ายพัก และค่าเดินทาง (ไป-กลับ) (อัตราไม่ต่ำกว่าเบาะนั่งของทางราชการกำหนด) สำหรับเบาะนั่งของทางราชการกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 7 วัน 6 คืน และผู้ให้บริการ ไม่น้อยกว่า 2 วัน 1 คืน (ในวันที่พักเบาะนั่ง)	1	งาน	50,000	25,000	30,720	30,000	10,000	29,144.00
	(11) รับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้า รวมถึงจัดเตรียมระบบอินเทอร์เน็ตพร้อมทั้งการบริการอินเทอร์เน็ต ให้สามารถรองรับการเข้าชมได้อย่างเพียงพอ	1	งาน	50,000	25,000	10,000	30,000	100,000	43,000.00
7	การตลาดและโฆษณาระหว่างวัน								
	(1) จัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ (Social Media) อาทิ Facebook, TikTok และ Line หรืออื่นๆ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า 5 วัน	1	งาน	70,000	25,000	30,000	50,000	100,000	55,000.00
	(2) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านรายการวิทยุในพื้นที่จัดงานและจังหวัดใกล้เคียง ก่อนการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 วัน จำนวนวันและไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	1	งาน	20,000	30,000	15,000	30,000	30,000	25,000.00
	(3) ออกแบบ จัดทำ ติดตั้ง รวมหรือออกแบบ banner ขนาดไม่น้อยกว่า 4.00 เมตร x 2.00 เมตร จำนวน 2 บาน หรือการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ความแข็งแรง คงทน ต่อสภาพดินฟ้า อากาศ ตลอดระยะเวลาที่ติดตั้ง ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องระบุรายละเอียดของระยะเวลาที่กำหนด และผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบการนำสื่อไปติดตั้ง และรื้อถอนด้วย	1	งาน	20,000	15,000	15,000	24,000	3,000	15,400.00
	(4) มีสื่อมวลชน จำนวน 1 สเปค และจัดให้มีรถประชาสัมพันธ์วิ่งเขตพื้นที่ชม/ชม/จำหน่ายสินค้า และชม/ชม/จำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 5 วัน คือก่อนวันจัดงาน และ ระหว่างวันจัดงาน	1	งาน	15,000	25,000	13,000	15,000	10,000	15,600.00
8	ภาคีติดตามและประเมินผล								
	(1) จัดให้มีการรวบรวมข้อมูลจากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า หรือวิธีการอื่นใดที่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้เข้าร่วมงานมีความพึงพอใจหรือไม่ โดยวิธีการที่ใช้จะเป็นที่ยอมรับได้ ด้านความถูกต้อง เชื่อถือได้ และจัดทำบัญชีให้ผู้เข้าร่วมงานได้รับ เพื่อไปดำเนินการ	1	งาน	15,000	1,000	12,500	3,000	8,000	7,900.00
	(2) จัดทำแบบสอบถามในรูปแบบเอกสารและออนไลน์ ผู้ประกอบการที่ร่วมงานแสดงสินค้า และผู้เข้าชมงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และสรุปรายงานฉบับสมบูรณ์ เป็น เอกสาร จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย	1	งาน	10,000	500	10,000	1,000	5,000	5,300.00
	(2.1) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่ร่วมงานแสดงสินค้า โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงการรวมของงาน การบริหารจัดการภายในงาน การจัดส่งและสถานที่จัดงาน อื่น ๆ ตามความเหมาะสม	1	งาน	10,000	500	10,000	1,000	5,000	5,300.00

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ห้างหุ้นส่วน จำกัด เจริญกิจ มีเดีย	บริษัท ๒๔ เมษา จำกัด	บริษัท เดอะทีค ๑๙ ออร์โมนา เซอร์ จำกัด	บริษัท ซีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด	บริษัท ไทรม มีเดีย จำกัด	ค่าเฉลี่ย
	(2) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานหรือชื่อ จำนวนไม่น้อยกว่า 250 ราย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของการ การนำเสนอและการจัดแสดง ผลิตภัณฑ์ที่นำมาจำหน่ายบริการบริการ จัดกิจกรรมในงาน และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งร่างแบบประเมินถึง 2 แบบให้แก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบก่อนการจัดงาน และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอนั้นๆ ให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงาน	1	งาน	15,000	500	15,000	2,000	20,000	10,500.00
	(3) จัดให้มีการรวบรวมข้อมูลขอคำปรึกษาและสิ่งข้อผิดพลาดจากผู้ใช้งานและผู้ให้บริการ โดยให้จัดทำ infographic การรายงานยอดการจำหน่ายสินค้าและสิ่งอื่น และรายงานผลให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปางทราบ ภายในเวลา 21.00 น. ของทุกวัน และมีหลักฐานประกอบการได้มาซึ่งข้อมูลขอคำปรึกษาในวัน ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงการ ดำเนินงานใด ๆ ในขอบเขตของงานและไม่กระทบกับสาระสำคัญ ในการดำเนินงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการแก้ไข เปลี่ยนแปลงทุกครั้ง	1	งาน	15,000	1,000	7,500	4,600	2,500	6,120.00
9	เอกสารรูปแบบการดำเนินงานและเสนอ								
	1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมในภาพรวม ข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค การประเมินผลกิจกรรมภายใต้การวัดผลรวมทั้งผลจากการเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการจัด กิจกรรม โดยให้จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในรูปแบบเอกสารพิมพ์สี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด	1	งาน	8,000	1,000	6,000	-	10,000	5,000.00
	2. จัดทำประมวลภาพในการจัดงานทุกชิ้นตอน อาทิ ภาพการเตรียมงาน ภาพบรรยากาศ การดำเนินงานกิจกรรม (ภาพบรรยากาศระหว่างการจัดกิจกรรม) โดยจัดส่งในรูปแบบไฟล์ภาพที่มีขนาด มาตรฐาน และบันทึกมาในรูปแบบ RAW ไฟล์ (ไฟล์รูปภาพที่ไม่ผ่านการตกแต่ง)	1	งาน	8,000	1,000	7,500	-	5,000	4,300.00
	3. รวบรวมข้อมูลไปใช้ในการดำเนินการประเมินการประเมินขององค์กรกิจกรรม	1	งาน	3,000	1,000	3,000	-	3,500	2,100.00
	4. จัดทำวีดิทัศน์สรุปและประมวลผลการดำเนินงานที่สามารถใช้เผยแพร่ในวงกว้างได้ ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที	1	งาน	8,000	1,000	7,000	-	10,000	5,200.00
	5. ให้บันทึกไฟล์งานต้นฉบับตามข้อ 1-4 ในรูปแบบของ Flash drive พร้อมใส่บรรจุภัณฑ์ที่ติดฉลากเครื่องหมาย Flash drive พร้อมใส่บรรจุภัณฑ์ตามจำนวน จำนวน 2 ชุด	1	งาน	1,000	1,000	1,000	-	1,000	800.00
				2,088,500.00	2,010,000.00	2,124,980.00	2,000,000.00	2,243,000.00	2,093,296.00

หมายเหตุ ราคาที่เสนอเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ปรากฏ

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นางสุวิมลภา กล่อมกล่อม)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสุวิมลภา กล่อมกล่อม)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสุวิมลภา กล่อมกล่อม)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(ลงชื่อ)  กรรมการและเลขานุการ
(นางสุวิมลภา กล่อมกล่อม)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ