

**การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ : การจัดจ้างผู้บริหารจัดงานนิทรรศการเพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์และดิจิทัลคอนเทนต์

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 19,800,000 บาท (สิบเก้าล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 28 พฤศจิกายน 2559 เป็นเงิน 19,800,000 บาท
(สิบเก้าล้านบาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี)

3.1 งานออกแบบโลโก้งาน และ Key Visual รวมถึงแนวคิดการจัดงานฯ	100,000	บาท
3.2 จัดหาพื้นที่นิทรรศการ	5,800,000	บาท
3.3 งานบริหารพื้นที่ส่วนนิทรรศการและการก่อสร้างคูหา	2,865,000	บาท
3.4 การจัดประชุมสัมมนาและกิจกรรมพิธีเปิดงานฯ	1,858,000	บาท
3.5 กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching)	1,470,000	บาท
3.6 การประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มผู้เข้าร่วมแสดงงาน (Exhibitor Promotion)	200,000	บาท
3.7 การประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มผู้ซื้อ/ผู้เข้าชมงาน (Visitor Promotion)	4,330,000	บาท
3.8 จัดเตรียมเว็บไซต์และการลงทะเบียนข้อมูลผู้เข้าร่วมงานฯ	950,000	บาท
3.9 แผนการบริหารจัดการส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับภาพลักษณ์การจัดงานฯ	2,227,000	บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)


4.1 สัญญาจ้างผู้บริหารจัดงานนิทรรศการ “Software Expo Asia” สัญญาเลขที่ จต. 015/2559 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2558


4.2 สัญญาให้บริการพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ สัญญาเลขที่ กน. 00/2558 ลงวันที่ 26 มกราคม 2558

4.3 สัญญาจ้างผู้บริหารจัดการโครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมด้านดิจิทัลคอนเทนต์ไทย ภายใต้งาน “Bangkok International Digital Content Festival 2016” สัญญาเลขที่ จต. 034/2559 ลงวันที่ 8 เมษายน 2559

4.4 ราคากลางการจัดสัมมนาและแสดงนิทรรศการนานาชาติเพื่อเปิดตัวส่งเสริม และสร้างความตระหนักเรื่องดิจิทัลไทยแลนด์: Digital Thailand Day สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางสาวพลลลิตา จันทร์เสวี 

5.2 นางวิภาวดี ชุณหชา 

5.3 นายปฤณวัฐร์ สำเภาแก้ว 

เอกสารแนบ : รายการค่าใช้จ่ายการดำเนินงานส่วนต่าง ๆ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย	งบประมาณ
1	การออกแบบโลโก้งาน และ Key Visual รวมถึงแนวคิดการจัดงานฯ			100,000
	1) ออกแบบและจัดทำภาพต้นฉบับ	1 งาน		
2	การเช่าใช้พื้นที่จัดงานนิทรรศการ			5,800,000
	1) ค่าเช่าใช้พื้นที่จัดงาน รวมวันก่อสร้าง/วันจัดแสดงงาน/รื้อถอน	1 งาน		
	2) รวมค่าสาธารณูปโภคพื้นฐาน เช่น เครื่องปรับอากาศ			
	3) ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด			
3	งานบริหารพื้นที่ส่วนนิทรรศการและการก่อสร้างคูหา			2,865,000
	1) ก่อสร้างคูหามาตรฐาน ขนาด 9 ตร.ม. จำนวนพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1,000 ตร.ม.	80 บูธ	7,000	560,000
	2) ก่อสร้างคูหาตกแต่งพิเศษ จำนวนพื้นที่ไม่น้อยกว่า 2,500 ตร.ม.	4 คูหา	300,000	1,200,000
	3) ค่าตกแต่งสถานที่ภายในและภายนอกอาคาร	เหมารวม		250,000
	4) ค่าพรมทางเดินตลอดพื้นที่จัดงานฯ	เหมารวม		100,000
	5) ค่าจัดประชุมเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ (Exhibitor Meeting)	1 งาน		70,000
	6) ออกแบบและจัดทำเนียบรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Show Directory)	1 งาน		50,000
	7) ออกแบบและจัดทำคู่มือผู้เข้าชมงาน (Visitor Guide)	1 งาน		15,000
	8) ค่าประกันภัยและค่าประกันความเสียหายของพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ	เหมารวม		30,000
	9) ค่ากระแสไฟฟ้า/บริการสื่อสาร/โทรคมนาคม/สัญญาณอินเทอร์เน็ต	เหมารวม		500,000
	10) จัดเตรียมห้องพยาบาลพร้อมเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ครบครัน	5 วัน	7,000	35,000
	11) ค่าบริการรถรับ-ส่ง พร้อมเจ้าหน้าที่ขนอุปกรณ์ต่าง ๆ (จำนวน 2 คัน @ 2,500)	2 วัน	5,000	10,000
	12) เจ้าหน้าที่ประจำจุดนิทรรศการช่วงวันแสดงงาน (จำนวน 15 คน @ 1,000 บาท)	3 วัน	15,000	45,000
4	การจัดประชุมสัมมนาและกิจกรรมพิธีเปิดงานฯ			1,858,000
4.1	การจัดประชุมสัมมนาระดับนานาชาติและระดับประเทศ			
	1) ค่าเดินทาง/ค่าที่พัก/ค่าเลี้ยงรับรอง/รถรับ-ส่งวิทยากรต่างประเทศ	3-6 คน	50,000	300,000
	2) ค่าตอบแทนวิทยากรต่างประเทศ	3-6 คน	45,000	270,000
	3) ค่าตอบแทนวิทยากรในประเทศ	3-5	33,000	165,000
	4) การดำเนินงานส่วนกิจกรรมสัมมนาต่างประเทศและการจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ (จำนวน 1 ห้อง @ 20,000 บาท)	2 วัน	20,000	40,000
	5) การดำเนินงานส่วนกิจกรรมสัมมนาในประเทศ และการจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ (จำนวน 4 ห้อง @ 20,000 บาท)	2 วัน	80,000	160,000
	6) งานโครงสร้างฉาก เวทีพร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ (ห้องสัมมนาย่อย)	4 ห้อง	30,000	120,000
	7) ค่าจัดทำ Digital Signage/ข้อมูลวิทยากรและกำหนดการสัมมนา	4 ชุด	50,000	200,000
	8) ค่าพิธีกรดำเนินงาน (จำนวน 2 คน @ 8,000 บาท)	3 วัน	16,000	48,000
	9) จัดหาของที่ระลึกสำหรับวิทยากร	20 ชุด	1,500	30,000
	10) เจ้าหน้าที่ประสานงานและดูแลวิทยากรและการลงทะเบียน (จำนวน 10 คน @ 1,000 บาท)	3 วัน	10,000	30,000
4.2	กิจกรรมพิธีเปิดงานฯ			
	1) งานโครงสร้างฉากและเวทีพิธีเปิดงานฯ และการจัดสัมมนาต่างประเทศ	1 งาน	200,000	200,000
	2) การดำเนินงานส่วนกิจกรรมระบบเทคนิค/และงานผลิตมัลติมีเดีย	1 งาน	200,000	200,000
	3) ชุดการแสดงและ/หรือเทคนิคพิเศษช่วงพิธีเปิดงานฯ	1 งาน	50,000	50,000

Pan C.

	4) พิธีกรดำเนินรายการ (2 ภาษา)	1 งาน	40,000	40,000
	5) ของที่ระลึกประธานเปิดงานฯและ Keynote Speaker)	2 ชุด	2,500	5,000
5	กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching)	1,470,000		
5.1	จัดกิจกรรมจับคู่ค่าเจรจาธุรกิจ			
	1) จัดเตรียมระบบและเจ้าหน้าที่ประสานงานการเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม	เหมารวม		250,000
	2) การบริหารจัดการหน้างานและจัดเตรียมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ	เหมารวม		200,000
	3) ค่าที่พักสำหรับคณะผู้แทนการค้าต่างประเทศ (จำนวน 2 คืน @ 4,500 บาท) - คณะผู้แทนการค้าจำนวน 5 ประเทศ @ 10 คน	50 คน	9,000	450,000
	4) ค่าอาหาร (จำนวน 2 วัน @ 2 มื้อ @ 1,000 บาท)	50 คน	4,000	200,000
	5) ค่าพาหนะรับ-ส่ง สนามบิน-ที่พัก	เหมารวม		50,000
	6) ค่าบริหารจัดการเบ็ดเสร็จ	เหมารวม		50,000
5.2	กิจกรรมการสร้างเครือข่าย (Networking)			
	1) ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่/การจัดกิจกรรม/อาหารและเครื่องดื่มรับรอง - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานการเชิญชวนและการดูแลตลอดการจัดกิจกรรม	เหมารวม		270,000
6	การประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มผู้เข้าร่วมแสดงงาน (Exhibitor Promotion)	200,000		
	1) ผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมแสดงงานฯ ทางสื่อสาธารณะและสื่อออนไลน์	เหมารวม		100,000
	2) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานการเชิญชวนกลุ่มต่างประเทศเข้าร่วมแสดงงานฯ	เหมารวม		100,000
7	การประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มผู้ซื้อ/ผู้เข้าชมงาน (Visitor Promotion)	4,330,000		
	1) ผลิตและเผยแพร่สื่อออนไลน์ต่างประเทศ	เหมารวม		1,500,000
	2) ผลิตและเผยแพร่สื่อสาธารณะในประเทศ	เหมารวม		800,000
	3) ผลิตและเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบสังคมออนไลน์	เหมารวม		600,000
	4) ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ	เหมารวม		180,000
	5) บริหารจัดการด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์เพื่อประชาสัมพันธ์งานฯ ตลอดโครงการ	เหมารวม		700,000
	6) จัดกิจกรรมแถลงข่าว และ/หรือการจัดสัมมนาย่อย	เหมารวม		470,000
	7) จัดกิจกรรมสัญจรในประเทศ	2 ครั้ง	40,000	80,000
8	จัดเตรียมเว็บไซต์และการลงทะเบียนข้อมูลผู้เข้าร่วมงานฯ	950,000		
	1) จัดเตรียมเว็บไซต์ สำหรับงานนิทรรศการ	เหมารวม		100,000
	2) การบริการและจัดเตรียมระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	เหมารวม		500,000
	3) บริการจัดการและจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ระหว่างการจัดแสดงงานฯ - จัดเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ ณ จุดลงทะเบียน - จัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ในการจัดทำบัตรเข้างานประเภทต่าง ๆ - จัดทำแบบฟอร์มการลงทะเบียนพร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ - จัดทำสติ๊กเกอร์พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก (ถ้ามี)	เหมารวม		350,000
9	แผนการบริหารจัดการส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาพลักษณ์ของงานฯ	2,227,000		
	1) ผลิตวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์งาน ชุดภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ	1 ชุด	150,000	150,000
	2) จัดเตรียมช่างภาพนิ่งบันทึกภาพทุกกิจกรรมตลอดการจัดแสดงงานฯ	เหมารวม		35,000
	3) จัดเตรียมช่างภาพวิดีโอพร้อมตัดต่อบันทึกภาพทุกกิจกรรมตลอดการจัดแสดงงานฯ	เหมารวม		66,000
	4) จัดเตรียมอุปกรณ์ถ่ายทอดสดกิจกรรมสำคัญเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ (Live)	เหมารวม		330,000
	5) ค่าอาหารและเครื่องดื่มตลอดการจัดแสดงงานฯ (3 วัน) - อาหารว่างและเครื่องดื่ม (Coffee Break) สำหรับกิจกรรมพิธีเปิดงานฯและสัมมนา - อาหารกลางวันเลี้ยงรับรอง - อาหารสื่อมวลชน - อาหารกล่องทีมงานฯ	1,000 ชุด 400 คน 150 ชุด 600 ชุด	450 800 200 60	450,000 320,000 30,000 36,000

Handwritten signature

6) ผลิตภัณฑ์ระลึกเพื่อใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ				
- ของที่ระลึกแก่ทีมาร่วมงานพิธีเปิดฯ / สื่อมวลชน	300 ชุด	150	45,000	
- ถุงผ้าแจกผู้เข้าชมงานฯ	1,000 ชุด	25	25,000	
7) จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วย	เหมารวม		40,000	
- ผู้จัดงาน (Exhibitor) / ผู้เข้าชมงาน (Visitor)				
- กิจกรรมสัมมนา				
- กิจกรรมเจรจาธุรกิจ				
- การให้บริการส่วนต่าง ๆ เช่น ระบบลงทะเบียน				
8) ค่าบริหารโครงการตลอดการดำเนินงานฯ	เหมารวม		700,000	
			รวมทั้งสิ้น	19,800,000

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายอื่นเฉลี่ยทุกรายการ