ใบแจ้งปริมาณงาน

กิจกรรมจ้างจัดงานเทศกาลอาหารปลอดภัยและสินค้าเกษตรอินทรีย์ของกลุ่มจังหวัด ณ ในพื้นที่กลุ่มจังหวัด 1 ครั้ง 5 วัน จำนวน 40 คูหา โครงการส่งเสริมการตลาดสินค้าปลอดภัยและสินค้าอินทรีย์ ภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ผู้ยื่นเสนอราคา บริษัท/หจก./.....

ลำดับที่	TOR	รายการ	จำนวน		ราคาเฉลี่ย (บาท)		หมายเหตุ
			จำนวน (บาท)	หน่วย (บาท)	ราคาเฉลี่ยต่อหน่วย (บาท)	ราคาเฉลี่ยรวม (บาท)	
จ้างจัดงานเทศกาลอาหารปลอดภัยและสินค้าเกษตรอินทรีย์ของกลุ่มจังหวัด ณ ในพื้นที่กลุ่มจังหวัด 1 ครั้ง 5 วัน จำนวน 40 คูหา โครงการส่งเสริมการตลาดสินค้าปลอดภัยและสินค้าอินทรีย์ ภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569							
1	9.1	**9.1 งานสถานที่ ออกแบบ ก่อสร้าง/ติดตั้ง/ตกแต่ง**					
1	9.1.1	**9.1.1 จัดให้มีพื้นที่ ให้เพียงพอสำหรับทุกกิจกรรมในการจัดงานเทศกาลอาหารปลอดภัยและสินค้าเกษตรอินทรีย์ของกลุ่มจังหวัด จำนวน 1 ครั้ง 5 วัน จำนวน 40 คูหา พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้พื้นที่ ได้แก่ ค่าเช่าพื้นที่ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้พื้นที่จัดงานดังกล่าว โดยครอบคลุมตั้งแต่วันจัดเตรียมพื้นที่ (Set up) วันแสดงและจำหน่ายสินค้า (Show) และวันรื้อถอน ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขการใช้พื้นที่ ประสานกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบดูแลพื้นที่เกี่ยวกับรายละเอียดรูปแบบการจัดงาน และดำเนินการรื้อถอนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดงานทั้งหมดภายใน 3 วัน พร้อมทำความสะอาดบริเวณพื้นที่จัดงานให้เรียบร้อยหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน ณ พื้นที่จัดงานในอำเภอเมืองจังหวัดอุบลราชธานี เริ่มดำเนินกิจกรรม ระหว่างเวลา 10.00 – 20.00 น.**	1	งาน			
2	9.1.2	**9.1.2 ออกแบบ วางผัง (Layout) บริเวณงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ เน้นการนำเสนอภาพลักษณ์ผลิตภัณฑ์สินค้าประเภทอาหาร อาหารแปรรูป อาหารปลอดภัยและสินค้าเกษตรอินทรีย์ของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 2 ในรูปแบบของการนำเสนออาหาร นวัตกรรม ศิลปะ วัฒนธรรม ของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 2 รายละเอียดที่ต้องนำเสนอประกอบด้วย (1) แนวความคิด (Concept) (๒) รูปแบบการจัดงาน (Theme) (๓) ชื่องาน (๔) สัญลักษณ์ (Logo)**	1	งาน			
3	9.1.3	**9.1.3 ออกแบบแผนผัง (Floor Plan) ของการจัดงาน ต้องมีองค์ประกอบดังนี้** **(1) บริเวณพื้นที่ที่ใช้ดำเนินการจัดงานทั้งหมด** **(2) พื้นที่คูหาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คูหา** **(3) พื้นที่นั่งพักและรับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด** **(4) จุดติดตั้งกองอำนวยการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด** **(5) พื้นที่ประกอบพิธีเปิดงาน เวทีการแสดง และส่งเสริมการขาย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด** **(6) พื้นที่จัดแสดงสินค้าเด่น Display จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด** **(7) จุดถ่ายภาพ Back Drop สำหรับถ่ายภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด** **(8) จุดซุ้มประตูเข้างาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 จุด** **(9) พื้นที่เจรจาธุรกิจการค้า (Business Matching) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด** **(10) จุดบริการห้องสุขาหรือรถสุขาเคลื่อนที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด** **(11) จุดประกอบอาหาร/ซักล้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด** **ทั้งนี้ การจัดทำแผนผัง (Floor Plan) สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง**	1	งาน			
4	9.1.4	**9.1.4 ดำเนินการติดตั้งโครงสร้างเต็นท์ โดยให้มีพื้นที่ให้เพียงพอสำหรับติดตั้งคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คูหา พื้นที่จัดแสดงสินค้าเด่น (Display) พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ และกิจกรรมไลฟ์สดขายสินค้า (LIVE)**	1	งาน			
5	9.1.5	**9.1.5 รายละเอียดการดำเนินการโครงสร้าง ดังนี้** **(1) ภายในโครงสร้างเต็นท์ให้ปูพื้นให้สวยงาม** **(2) ออกแบบ ติดตั้ง คูหา สำหรับจำหน่ายสินค้า ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 2 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คูหา** **ทั้งนี้ ในส่วนคูหามุมสามารถปรับเพื่อให้เหมาะสมกับพื้นที่ โดยจัดให้มีอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย** **- โต๊ะสำหรับวางสินค้า ขนาดไม่น้อยกว่า 1.50 x 0.60 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ตัว** **พร้อมผ้าปูโต๊ะ** **- เก้าอี้พลาสติก จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัวต่อคูหา** **- ถังขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใบต่อคูหา** **- หลอดไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หลอดต่อคูหา** **- ปลั๊กไฟ 2 ช่องเสียบ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุดต่อคูหา** **- ป้ายชื่อร้านติดหน้าคูหาจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้ายต่อคูหา และสำหรับคูหาที่ตั้งอยู่หัวมุมให้ติดป้ายชื่อร้านด้านข้างคูหาด้วย**	40	งาน			
6	9.1.6	**9.1.6 ประสานผู้ซื้อ (Buyer) เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย**	1	งาน			
7	9.1.7	**9.1.7 จัดพื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด (1 ชุดประกอบด้วย โต๊ะ 1 ตัว เก้าอี้ 4 ตัว)**	1	งาน			
8	9.1.8	**9.1.8 ออกแบบ/ติดตั้ง จุดอำนวยการ/ประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด มีขนาดไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตรหรือตามความเหมาะสมของพื้นที่จัดงาน โดยจัดให้มีโต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ตัวและอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นใช้งานไว้ประจำจุด ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นท์เตอร์ กระดาษเอ 4 พร้อมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นใช้งานอื่น ๆ และเจ้าหน้าที่ประจำจุด**	1	งาน			

ลำดับที่	TOR	รายการ	จำนวน		ราคาเฉลี่ย (บาท)		หมายเหตุ
			จำนวน (บาท)	หน่วย (บาท)	ราคาเฉลี่ยต่อหน่วย (บาท)	ราคาเฉลี่ยรวม (บาท)	
9	9.1.9	9.1.9 จัดให้มีเวที ขนาดไม่น้อยกว่า 6 x 4 เมตร พร้อมปูพรมให้เรียบร้อยสวยงาม และตกแต่งให้สวยงาม มีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 0.5 เมตร มีบันไดทางขึ้น - ลง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด จัดให้มีฉากหลังเวที (Backdrop) มีจอแอลอีดี (LED) ขนาดไม่น้อยกว่า 2 x 3 เมตร จัดให้มีโลโก้งาน และโลโก้ของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 2 พร้อมติดตั้งระบบแสง สี เสียง ตามความเหมาะสมของสถานที่ พร้อมอุปกรณ์ในการไลฟ์ (Live) สด	1	งาน			
10	9.1.10	9.1.10 ออกแบบ/ติดตั้ง/ตกแต่งพื้นที่จัดนิทรรศการ (Display) เน้นการนำเสนอภาพลักษณ์การจัดเทศกาลอาหารอาหารแปรรูป อาหารปลอดภัยและสินค้าเกษตรอินทรีย์ของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 6 ตารางเมตร ตกแต่งให้มีความโดดเด่นสวยงาม โดยรับผิดชอบในการจัดหาสินค้าในการจัดนิทรรศการ (Display) จากผู้ประกอบการ	1	งาน			
11	9.1.11	9.1.11 ออกแบบ ติดตั้ง ตกแต่งจุดถ่ายภาพ (Back Drop) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า ๖ ตารางเมตร ประดับตกแต่งให้มีความสวยงาม	1	งาน			
12	9.1.12	9.1.12 จัดให้มีซุ้มประตูทางเข้า - ออกงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 จุด ตกแต่งให้มีความสวยงามโดดเด่น เหมาะสม แข็งแรง และสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน (Theme) พร้อมมีไฟส่องสว่างให้เห็นชัดเจน	2	งาน			
13	9.1.13	9.1.13 ออกแบบ ติดตั้ง พื้นที่เจรจาจับคู่ธุรกิจการค้า (Business Matching) พร้อมตกแต่งให้สวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด โดยมีชุดโต๊ะเก้าอี้สำหรับเจรจาธุรกิจการค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด (1 ชุด ประกอบด้วย โต๊ะ 1 ตัว เก้าอี้ 2 ตัว)	1	งาน			
	9.2	**๙.๒ งานแสง สี เสียง**					
14	9.2.1	9.2.1 ติดตั้งระบบไฟ แสง สี ส่องสว่าง ภายในพื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายสินค้า และประดับตกแต่งไฟราว ไฟปิงปอง ไฟต้น - ไฟประดับ หรืออื่นๆ ให้สวยงามและเหมาะสมกับพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 จุด ณ บริเวณพื้นที่จัดงานและทางเข้าบริเวณจัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง 5 วัน	1	งาน			
15	9.2.2	9.2.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบแสงสีเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	1	งาน			
	9.3	**9.3 งานพิธีเปิดงาน**					
16	9.3.1	9.3.1 จัดให้มีพิธีเปิดงาน ออกแบบ/กำหนดขั้นตอนการเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง พร้อมจัดทำรายละเอียดลำดับพิธีการ (Sequence) จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน/ คำกล่าวเปิดงาน/ ข้อมูลประกอบการให้สัมภาษณ์ พร้อมทั้งสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพิธีเปิดงานให้สื่อมวลชน สำหรับช่วงพิธีเปิดงาน ฯลฯ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง	1	งาน			
17	9.3.2	9.3.2 จัดกิจกรรมพิธีเปิดงาน GIMMICKเปิดงาน พร้อมติดตั้งระบบแสง สี เสียง พร้อมจัดหาเครื่องเสียงอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ในพิธีเปิดงาน	1	งาน			
18	9.3.3	9.3.3 จัดหาชุดโซฟารับสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติ ในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง พร้อมโต๊ะวางอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1	งาน			
19	9.3.4	9.3.4 จัดหาเก้าอี้พลาสติกที่มีพนักพิงพร้อมผ้าคลุม สำหรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ตัว	50	ตัว			
20	9.3.5	9.3.5 จัดให้มีโพเดียม (Podium) สำหรับกล่าวรายงานและกล่าวเปิดงาน พร้อมติดโลโก้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัว	2	ตัว			
21	9.3.6	9.3.6 จัดให้มีชุดการแสดงในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุดการแสดง โดยเป็นการแสดงที่สื่อถึงเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 2	1	ชุด			
22	9.3.7	9.3.7 จัดให้มีพิธีกรที่มีประสบการณ์ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินรายการและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน	1	คน			
23	9.3.8	9.3.8 จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 50 บาท/ชิ้น	80	ชิ้น			
24	9.3.9	9.3.9 จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 1,500 บาท	1	ชิ้น			
25	9.3.10	9.3.10 จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 100 บาท/ชิ้น	80	ชิ้น			
26	9.3.11	9.3.11 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน เพื่อทำหน้าที่ต้อนรับ เชิญผู้ร่วมงานประจำที่นั่ง บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่งกายเรียบร้อยสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	2	คน			
27	9.3.12	9.3.12 จัดให้มีจุดลงทะเบียน ประกอบด้วย โต๊ะและเก้าอี้ พร้อมคลุมผ้าให้เรียบร้อยและตกแต่งให้เหมาะสมสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด	1	จุด			
28	9.3.13	9.3.13 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนพิธีเปิดงาน แต่งกายให้เรียบร้อยสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	2	คน			
29	9.3.14	9.3.14 จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมทำข่าวพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 สื่อ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) เพื่อแจกให้กับสื่อมวลชนที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน โดยสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงานทั้ง 5 สื่อ ได้แก่ facebook เว็ปไซต์ สถานีวิทยุ Tiktok Youtube และจะต้องเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านช่องทางสื่อที่ตนสังกัด อย่างน้อยสื่อละ 1 ช่องทาง	5	สื่อ			
30	9.3.15	9.3.15 จัดให้มีการไลฟ์สด (Live) พิธีเปิดงานผ่านโซเชียล (YouTube หรือ Facebook หรือ Tiktok) พร้อมอุปกรณ์ที่ใช้ในการไลฟ์สด (Live) โดยแชร์บนเพจที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 50,000 คน ของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 2 หรือเพจที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เพจ	2	เพจ			

ลำดับที่	TOR	รายการ	จำนวน		ราคาเฉลี่ย (บาท)		หมายเหตุ
			จำนวน (บาท)	หน่วย (บาท)	ราคาเฉลี่ยต่อหน่วย (บาท)	ราคาเฉลี่ยรวม (บาท)	
	9.4	9.4 งานการแสดง และกิจกรรมส่งเสริมการขาย					
31	9.4.1	9.4.1 จัดให้มีการแสดงมินิคอนเสิร์ตและการแสดงศิลปวัฒนธรรม หรือดนตรี โดยกำหนดให้มีการแสดง ทุกวัน ๆ ละ 2 ครั้ง ๆ ละไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง การแสดงมินิคอนเสิร์ตจากศิลปินพร้อมหางเครื่อง ต้องมียอดติดตามทางสื่อโซเชียลมีเดีย (facebook และ tiktok) ไม่น้อยกว่า 900,000 ผู้ติดตาม ช่วงเวลาการแสดงสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ โดยต้องนำเสนอการแสดงที่จะทำการแสดงในแต่ละวันไว้ในข้อเสนอด้านเทคนิคให้ชัดเจน ทั้งนี้ เวลาการแสดงและรายชื่อที่ได้นำเสนอสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง	5	งาน			
32	9.4.2	9.4.2 จัดให้มีพิธีกรภาคสนาม (MC) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน/วัน เพื่อประชาสัมพันธ์การจำหน่ายสินค้าและเชิญชวนให้ประชาชนเข้าชมงานและเลือกซื้อสินค้าตลอดระยะเวลาของการจัดงาน 5 วัน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รอบ/วัน	5	งาน			
33	9.4.3	9.4.3 จัดให้มีผู้ประกอบอาหาร (Chef) กิจกรรมสาธิตอาหารถิ่นของกลุ่มจังหวัด และให้ความรู้ความเกี่ยวกับวัตถุดิบที่ใช้ประกอบอาหาร พร้อมจัดเตรียมตัวอย่างอาหารที่สาธิตสำหรับผู้เข้าร่วมงานได้ชิม จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด/ครั้ง/วัน	5	งาน			
34	9.4.4	9.4.4 ออกแบบและนำเสนอกิจกรรมกระตุ้นการจำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการภายในงาน และกิจกรรมที่ส่งเสริมงานศิลปะ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 รูปแบบ	1	งาน			
35	9.4.5	9.4.5 จัดให้มีกิจกรรมกระตุ้นการจำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รอบ/วัน มูลค่าการกระตุ้นการจำหน่าย จำนวนไม่น้อยกว่า 30,000 บาท ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5 วัน	1	งาน			
36	9.4.6	9.4.6 จัดกิจกรรมการไลฟ์สด (Live) เพื่อประชาสัมพันธ์การจำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการภายในงานผ่านสื่อออนไลน์ โดยใช้สื่อโซเชียลของ Influencer ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 20,000 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รอบ/วัน	7	คน			
37	9.4.7	9.4.7 จัดกิจกรรมการแข่งขันการประกวดการประกอบอาหาร โดยให้ผู้รับจ้างออกแบบ และกำหนดกติกาการดำเนินงาน และรับผิดชอบเงินรางวัลมูลค่ารวมจำนวนไม่น้อยกว่า 10,000 บาท ตลอดจนรับผิดชอบค่าเดินทางและค่าตอบแทนของคณะกรรมการผู้ร่วมตัดสิน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 4,500 บาท	3	คน			
38	9.4.8	9.4.8 จัดกิจกรรมการแข่งขันการประกวด Influencer เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยให้ผู้รับจ้างออกแบบ และกำหนดกติกาการดำเนินงาน และรับผิดชอบเงินรางวัลมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า 10,000 บาท ตลอดจนรับผิดชอบค่าเดินทางและค่าตอบแทนของคณะกรรมการผู้ร่วมตัดสิน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 4,500 บาท	3	คน			
	9.5	9.5 การเจรจาธุรกิจ (Business Matching)					
39	9.5.1	9.5.1 จัดพื้นที่สำหรับการเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ตกแต่งให้สวยงามและทันสมัย ให้สอดคล้องกับรูปแบบของงาน โดยจัดให้มีชุดโต๊ะ/เก้าอี้ จำนวน 3 ชุด (๑ ชุด ประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ 3 ตัว) พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่จำเป็น ให้เพียงพอสำหรับการเจรจาธุรกิจภายในงานทั้งในรูปแบบออนไซต์ (On-Site) และผ่านระบบออนไลน์ (Online)	1	งาน			
40	9.5.2	9.5.2 ประสานเชิญผู้ประกอบการ ผู้นำเข้าและส่งออกทั้งในและต่างประเทศ เข้าร่วมเจรจาธุรกิจการค้าในรูปแบบออนไซต์ (On-Site) หรือออนไลน์ (Online) อย่างน้อย 15 คู่ และจัดทำแผนกำหนดการนัดหมายเจรจาธุรกิจเสนอต่อผู้ว่าจ้างทราบ	1	งาน			
41	9.5.3	9.5.3 จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับรับรองผู้เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชุด/วัน ตลอดการจัดงาน 5 วัน	50	ชุด			
42	9.5.4	9.5.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารในกิจกรรมการจับคู่ธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คนต่อวัน ตลอดการจัดงาน 5 วัน รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลคู่เจรจาธุรกิจทุกราย พร้อมสรุปผลการเจรจาธุรกิจประจำวัน	1	งาน			
43	9.5.5	9.5.5 จัดให้มีป้ายที่มีทั้งภาษาไทย - อังกฤษ เพื่อแสดงจุดเจรจาธุรกิจ	1	งาน			
	9.6	9.6 งานประชาสัมพันธ์					
44	9.6.1	9.6.1ออกแบบ ผลิต ติดตั้ง และรื้อถอน ป้าย Cut Out (วัสดุไวนิล) ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 5 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ป้าย โดยติดตั้งประชาสัมพันธ์งานในพื้นที่อำเภอเมืองอุบลราชธานีและอำเภอวารินชำราบ โดยต้องดำเนินการติดตั้งป้ายให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยให้ปักหมุดจุดติดตั้งป้ายและบันทึกภาพป้ายที่ติดตั้งทุกป้าย (โดยให้นำเสนอบริเวณ/เส้นทางที่จะติดตั้งป้ายต่อผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ)	2	ป้าย			
45	9.6.2	9.6.2 ออกแบบและผลิตป้าย Mini Cut Out (วัสดุไวนิลและโครงไม้) ขนาดไม่น้อยกว่า 1.2 x 2.4 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ป้าย พร้อมติดตั้งป้ายทั้งหมดในจุดที่เห็นได้ชัดเจน โดยต้องดำเนินการติดตั้งป้ายให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยให้ปักหมุดจุดติดตั้งป้ายและบันทึกภาพป้ายที่ติดตั้งทุกป้าย (โดยให้นำเสนอบริเวณ/เส้นทางที่จะติดตั้งป้ายต่อผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ)	40	ป้าย			
46	9.6.3	9.6.3 ผลิตสปอตโฆษณาเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวน 1 ชุด ความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาที โดยต้องจัดส่งสปอตโฆษณาที่ผลิตเรียบร้อยแล้วให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบก่อนการเผยแพร่	1	ชุด			
47	9.6.4	9.6.4 จัดรถแห่เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คัน ตลอดการจัดงาน 5 วัน โดยรถแห่ต้องติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงานด้านข้างรถทั้ง 2 ด้าน และกำหนดให้วิ่งประชาสัมพันธ์ในเขตชุมชนของอำเภอเมืองอุบลราชธานี และอำเภอวารินชำราบ โดยต้องดำเนินการก่อนวันจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 วัน และตลอดการจัดงาน 5 วัน (โดยให้นำเสนอบริเวณ/เส้นทางที่จะติดตั้งป้ายต่อผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ)	2	คัน			

ลำดับที่	TOR	รายการ	จำนวน		ราคาเฉลี่ย (บาท)		หมายเหตุ
			จำนวน (บาท)	หน่วย (บาท)	ราคาเฉลี่ยต่อหน่วย (บาท)	ราคาเฉลี่ยรวม (บาท)	
48	9.6.5	9.6.5 ออกแบบและจัดทำ Banner จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชิ้นงาน ให้มีความสวยงามน่าสนใจ สำหรับใช้ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านช่องทาง Social Media โดยต้องจัดส่ง Banner ที่ผลิตเรียบร้อยแล้วให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบก่อนการเผยแพร่	5	ชิ้นงาน			
49	9.6.6	9.6.6 เผยแพร่ Banner ผ่านช่องทาง Social Media (YouTube หรือ Facebook หรือ Tiktok) ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผู้ซื้อผู้บริโภคในพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานีและจังหวัดใกล้เคียง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง โดยช่องทางที่เผยแพร่ต้องมีผู้ติดตาม จำนวนไม่น้อยกว่า 50,000 รายต่อช่องทาง และเผยแพร่ก่อนวันจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 7 วัน และตลอดระยะเวลาจัดงาน 5 วัน (โดยให้จัดทำตารางสรุปจำนวนผู้ติดตามของแต่ละช่องทาง และยอดรวมทั้งหมดในวันที่เสนอราคาด้วย)	1	งาน			
50	9.6.7	9.6.7 ออกแบบและจัดทำข้อมูลสินค้า (Products Profile) และข้อมูลผู้ประกอบการ (Company Profile) จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ราย ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - Catalog) ภาษาไทย-อังกฤษ เพื่อใช้แนะนำผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการประชาสัมพันธ์ ณ จุดเจรจาธุรกิจ หรือจุดอื่นๆ ตามความเหมาะสม และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ	1	งาน			
51	9.6.8	9.6.8 ออกแบบและจัดทำ Company profile ของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ราย ประกอบด้วย ข้อมูลของผู้ประกอบการและข้อมูลสินค้า โดยจัดพิมพ์ในรูปแบบของแผ่นพับสี จำนวนรายละไม่น้อยกว่า 100 ฉบับ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ	1	งาน			
52	9.6.9	9.6.9 ออกแบบ จัดทำ กระเป๋ารักษ์โลก ให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) ธีมงาน (Theme) ซื่อสโลแกน (Slogan) และสัญลักษณ์ (Key Visual) ของโครงการฯ ขนาดไม่น้อยกว่า 30 x 35 x 14 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ใบ	200	ใบ			
	9.7	9.7 งานบริหารจัดการและการอำนวยความสะดวก					
53	9.7.1	9.7.1 ติดต่อประสานงาน ชี้แจง แนะนำ แจ้งกฎระเบียบการเข้าร่วมงานให้ผู้ประกอบการทราบ ลงทะเบียนผู้ประกอบการร่วมงาน และดูแลการจัดวางสินค้าภายในงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม	1	งาน			
54	9.7.2	9.7.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Operation) ตลอดการดำเนินกิจกรรม ดังนี้					
55		(1) จัดให้มีผู้รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมโดยรวมของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน	1	คน			
56		(2) จัดให้มีผู้รับผิดชอบอำนวยความสะดวกบูธจำหน่ายสินค้าและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	2	คน			
57		(3) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดประชาสัมพันธ์และอำนวยการ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	2	คน			
58		(4) จัดให้มีพนักงานดูแลทำความสะอาดบริเวณจัดงาน เพื่อดูแลความสะอาดและเก็บขยะทั้งหมดภายในอาคารจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า และบริเวณพื้นที่การจัดงานโดยรอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คนต่อวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5 วัน	1	งาน			
59		(5) จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยภายในอาคารจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าและบริเวณพื้นที่การจัดงานโดยรอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คนต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5 วัน	1	งาน			
60		(6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่จราจร เพื่ออำนวยความสะดวกเรื่องการจราจรและที่จอดรถบริเวณพื้นที่การจัดงานและเส้นทางโดยรอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คนต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5 วัน	2	คน			
61	9.7.3	9.7.3 รับผิดชอบค่าที่พักของคณะกรรมการตรวจรับ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คืน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	2	คน			
62	9.7.4	9.7.4 ติดตั้งพัดลม ขนาดไม่น้อยกว่า 22 นิ้ว ปรับมุมการส่ายได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ตัว	50	ตัว			
63	9.7.5	9.7.5 จัดหาอุปกรณ์ประปาหรือภาชนะบรรจุน้ำให้เพียงพอสำหรับการใช้งานและรับผิดชอบค่าน้ำประปาตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5 วัน	1	งาน			
64	9.7.6	9.7.6 จัดให้มีห้องน้ำหรือรถสุขาเคลื่อนที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5 วัน	1	งาน			
65	9.7.7	9.7.7 จัดเตรียมพื้นที่สำหรับทิ้งขยะ โดยจัดไว้ในบริเวณคูหาจำหน่ายสินค้าและบริเวณรอบๆ การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 จุด และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเก็บขยะทั้งหมดตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5 วัน พร้อมทั้งประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บขยะ เพื่อนำไปทิ้งหรือกำจัดอย่างถูกวิธี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รอบต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5 วัน	20	จุด			
66	9.7.8	9.7.8 จัดทำคู่มือสำหรับผู้ประกอบในการเข้าร่วมงาน เพื่อใช้ชี้แจงรายละเอียด/กฎระเบียบ/ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ในการเข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชุด พร้อมแจกจ่ายให้กับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน	40	ชุด			

ลำดับที่	TOR	รายการ	จำนวน		ราคาเฉลี่ย (บาท)		หมายเหตุ
			จำนวน (บาท)	หน่วย (บาท)	ราคาเฉลี่ยต่อหน่วย (บาท)	ราคาเฉลี่ยรวม (บาท)	
67	9.7.9	9.7.9 จัดทำบัตร Exhibitor สำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คูหา ๆ ละ 2 ใบ พร้อมแจกจ่ายให้กับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน	80	ใบ			
68	9.7.10	9.7.10 จัดให้มีจุดประกอบอาหาร/ซักล้าง ระบบสาธารณูปโภคที่จำเป็นอย่างเพียงพอ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด ประกอบด้วย (1) เต็นท์ ขนาดไม่น้อยกว่า 4 x 8 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หลัง (2) ติดตั้งชุดระบบไฟฟ้าพร้อมติดตั้งหลอดไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 หลอด และปลั๊กไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ชุด (3) ถังขยะพร้อมถุงเก็บขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ถัง	1	จุด			
69	9.7.11	9.7.11 จัดให้มีกระแสไฟฟ้าใช้ภายในงานอย่างเพียงพอ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานดังกล่าว	1	งาน			
70	9.7.12	9.7.12 จัดให้มีการตรวจนับจำนวนผู้เข้าร่วมงานด้วยวิธีที่น่าเชื่อถือ และสรุปผลการตรวจนับไว้ในรูปเล่มสรุปผลการดำเนินงาน	1	งาน			
71	9.7.13	9.7.13 การประเมินผลการจัดงาน ออกแบบ จัดเก็บข้อมูล สรุปผลการสำรวจ ดังนี้					
72		(1) สำรวจและจัดเก็บข้อมูลยอดจำหน่ายสินค้า ยอดคำสั่งซื้อ Order จากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานทุกราย เป็นประจำทุกวัน โดยกำหนดให้รายงานยอดภายในเวลา 12.00 น. ของวันถัดไป	1	งาน			
73		(2) แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ราย	40	ราย			
74		(3) แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ราย	100	ราย			
75		(4) จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน บทสรุปผู้บริหาร โดยมีเนื้อหาที่มาการจัดงาน กิจกรรมต่างๆ สรุปผลการจำหน่ายและสั่งซื้อสินค้าและผลการสำรวจความพึงพอใจ	1	งาน			
76	9.7.14	9.7.14 จัดให้มีการบันทึกภาพการดำเนินงาน ดังนี้ (1) ภาพถ่ายคูหาจำหน่ายสินค้าและผู้ประกอบการทุกรายที่เข้าร่วมงานฯ (2) ภาพบรรยากาศการจัดงาน การแสดง กิจกรรมส่งเสริมการขายในแต่ละวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5 วัน (3) จัดให้มีการบันทึกภาพเคลื่อนไหวในช่วงพิธีเปิดงานและตลอดระยะเวลาการจัดงาน 5 วัน (4) จัดทำวิดีโอสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมเสียงบรรยาย ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที	1	งาน			
	9.8	9.8 การรายงานและการประเมินผล					
77	9.8.1	9.8.1 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ราย และจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน จำนวน 40 ราย พร้อมสรุปผลการสำรวจ	100	ราย			
78	9.8.2	9.8.2 จัดเก็บยอดเจรจาธุรกิจ ยอดจำหน่ายสินค้า สรุปรายงานยอดรายวัน ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน	1	งาน			
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)			

หมายเหตุ :

1. ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ
2. รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นเสนอราคา

(.....)

ตราประทับ (ถ้ามี)