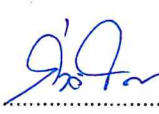
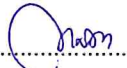
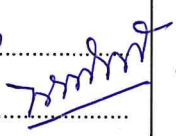


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างดำเนินโครงการ Thailand Social Expo 2019
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๘,๘๐๐,๐๐๐.- บาท (ยี่สิบแปดล้านแปดแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒
เป็นเงิน ๒๘,๘๐๐,๐๐๐.- บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ สัญญาเลขที่ ๕๖/๒๕๖๑.ลว.๑๓.กรกฎาคม.๒๕๖๑ จ้างดำเนินโครงการ Thailand Social Expo 2018
 - ๕.๒ เอกสารใบเสนอราคา บริษัท ทริปปี้ล ไนน์ พลัส จำกัด (สำนักงานใหญ่) ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒
 - ๕.๓ เอกสารใบเสนอราคา บริษัท แมสวอร์ จำกัด ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒
 - ๕.๔ เอกสารใบเสนอราคา บริษัท วิศรา แอ็ดเวอร์ไทซิง จำกัด (สำนักงานใหญ่) ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๖.๑ นางกิตติยา ไสสอาด ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ..... 
 - ๖.๒ นางสาวกานดา ศีลาเจริญ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ..... 
 - ๖.๓ นางสาวนวิรัตน์ กิจชนะถาวร ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ..... 

ประมาณการค่าใช้จ่าย

ข้อ	รายการ	ราคา
1	จัดทำกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน	
	1. จัดทำกลยุทธ์และรูปแบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวคิด (Concept) ของการจัดงาน โดยสำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กำหนด Theme การจัดงาน ภาษาไทย “ร่วมมือ ร่วมใจ สืบสานไทยยั่งยืน” ภาษาอังกฤษ “Partnership for Sustainability”	10,000.00
	2. จัดทำแผนปฏิบัติการก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังการดำเนินงาน โดยกำหนดรายละเอียด กิจกรรม วัน เวลา และเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน	
	3. จัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวมของการจัดงาน รูปแบบงาน/แนวคิด/ภาพลักษณ์ของงาน จุดเด่นจุดขายของงาน แนวทางการทำ Exhibitor การออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค	10,000.00
2	พื้นที่การจัดงาน	
	ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่ของการจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า 20,000 ตารางเมตร โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่ตั้งแต่การเตรียมการจัดงาน ติดตั้ง 2 วัน การจัดงานจำนวน 3 วัน และการรื้อถอนจำนวน 1 วัน รวมทั้งสิ้น 6 วัน	9,500,000.00
3	ไฟฟ้า และสาธารณูปโภคอื่นๆ	
	ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาไฟฟ้า ประปา ที่จำเป็นในการจัดงานทั้งหมด ตลอดระยะเวลาของการเตรียมการจัดงาน การจัดงาน และการรื้อถอน	400,000.00
4	การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหาและสถานที่จัดงาน	
4.1	พื้นที่ภายนอกและภายในอาคาร ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอก และ ภายในอาคารแสดงให้สอดคล้องกับ Theme ,Key Visual และภาพลักษณ์ของงาน ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย	
	1) การออกแบบและวางแผนแม่บท (Master Site Plan/Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยในงาน ขนาดพื้นที่ประมาณ 20,000 ตารางเมตร พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่างๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน จุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชม เวทีกลาง ส่วนนิทรรศการของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และอื่นๆ เป็นต้น โดยให้มีการวางผังที่สวยงามเป็น Landscape ที่ดีสำหรับพื้นที่ Exhibition เพื่อประโยชน์สูงสุดของการจัดงาน	30,000.00
	2) จัดเตรียมออกแบบพื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการให้สอดคล้องกับ Theme การจัดงาน หรือตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด	10,000.00
	3) จัดทำ Floor Plan และ Perspective ของแต่ละกิจกรรม โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้าให้ครบถ้วนชัดเจน	10,000.00
4.2	ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งภายในและภายนอก อาคารแสดง โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังนี้	

1. ดำเนินการจัดทำป้าย อาทิ Banner , Directory Board และป้ายบอกทางโดยดำเนินการให้สวยงามและโดดเด่น สร้างแรงจูงใจในการเข้าเยี่ยมชมงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาได้	50,000.00
2. จัดทำซุ้มประตูเข้างาน Archway ด้วยวัสดุโครงสร้างไม้ทาสีที่แข็งแรงและมีความสวยงาม ขนาดหน้ากว้าง ไม่น้อยกว่า 6 เมตร ขนาดสูงไม่น้อยกว่า 4 เมตร และมีการออกแบบที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน หรือขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่	80,000.00
3. จัดทำ Directory Light Board ระบุข้อมูลแผนผังกิจกรรมต่างๆ ในงานให้มีความชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 4 เมตร จำนวน 3 จุด	120,000.00
4. ป้ายบอกโฆษณา (Street Banner) ขนาดไม่ต่ำกว่า 2 x 3 เมตร ครอบคลุมจำนวนแถวของบูธที่แสดงในงาน	50,000.00
5. จัดทำป้ายบอกรายละเอียด จุดหลัง Loading	10,000.00
6. จัดให้มีพื้นที่สำหรับนั่งพักคอย และเก้าอี้พร้อมตกแต่งตามจุดต่างๆ ในบริเวณอาคารจัดงานตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า 2 จุด	60,000.00
7. จัดทำพื้นที่ Landmark สำหรับถ่ายภาพ/check in/like & Share จำนวน 4 จุด ขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่ พร้อมช่างภาพประจำจุด และปริ้นท์ภาพถ่ายให้ทุกคนที่มาร่วมถ่ายภาพตามจุดสามารถนำไปเป็นของที่ระลึกที่มาร่วมงาน	300,000.00
8. จัดให้มีพื้นที่จุดประชาสัมพันธ์ จุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน จำนวน 1 จุด ขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่	10,000.00
9. จัดพื้นที่เปล่าสำหรับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน พื้นที่โดยประมาณ 20,000 ตารางเมตร เพื่อจัดสร้างคูหาหรือบูธกิจกรรม โดยจัดสรรพื้นที่ตามที่หน่วยงานแจ้งความประสงค์ และจัดกระแสไฟฟ้าให้ ขนาด 30 Amp/220v. Single Phase 50 Hz จำนวนหน่วยงานและขนาดพื้นที่ขึ้นอยู่กับสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด	800,000.00
10. จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ขนาด 2x2 เมตร โดยประมาณ 150 บูธ ทั้งนี้จำนวนอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่สำนักปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยภายในบูธกิจกรรมดังกล่าวมีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ โต๊ะจำนวน 1 ตัว ขนาดตามความเหมาะสม เก้าอี้จำนวน 2 ตัว อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ปลั๊กไฟฟ้า ขนาดไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ 2 ช่องเสียบ 1 ชุด และไฟฟ้าส่องสว่าง พร้อมกระแสไฟฟ้า 5 Amp/220v. Single Phase 50 Hz ป้ายชื่อและหมายเลขคูหา และอุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม	450,000.00
11. จัดทำบูธขายอาหาร ขนาด 2x2 เมตร โดยประมาณ 30 บูธ ทั้งนี้จำนวนอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่สำนักปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยภายในบูธกิจกรรมดังกล่าวมีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ โต๊ะจำนวน 1 ตัว ขนาดตามความเหมาะสม เก้าอี้จำนวน 2 ตัว อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ปลั๊กไฟฟ้า ขนาดไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ 2 ช่องเสียบ 1 ชุด และไฟฟ้าส่องสว่าง พร้อมกระแสไฟฟ้า 5 Amp/220v. Single Phase 50 Hz ป้ายชื่อและหมายเลขบูธ และอุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม พร้อมพื้นที่การจัดเตรียมอาหาร	150,000.00

	12. จัดทำเวทีกลางพร้อมตกแต่งและรื้อถอนจัดทำเวทีที่สวยงามโดยต้องมีรูปแบบที่โดดเด่น ต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแนวคิดหลักในการจัดงานโดยออกแบบขนาดเวที มีความยาวไม่น้อยกว่า 14 เมตรกว้างไม่น้อยกว่า 8 เมตร และสูงไม่ต่ำกว่า 1 เมตรและมีบันไดและทางลาด ที่เอื้อต่อการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ของคนพิการทั้งสองด้าน ฉากหลังเวทีสูงไม่น้อยกว่า 4 เมตร ต้องมีขนาดสอดคล้องกับพื้นที่ ออกแบบและก่อสร้างด้วย วัสดุไม้หรืออะคริลิก หรือวัสดุอื่นๆ ที่สวยงามและแข็งแรงตลอดการใช้งาน มีการเล่นมิติของฉากหลังด้วยการออกแบบก่อสร้างและแสงสี พร้อมตกแต่งที่สวยงาม และจอ LED บนเวทีขนาด 6 x 3 เมตร และจัดระบบแสง สี เสียง (Light & Sound System) บนเวที ที่ชัดเจนและมีคุณภาพตลอดการจัดงาน	1,600,000.00
5	การตกแต่งสถานที่และจัดแสดงนิทรรศการผลงานสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	
5.1	ดำเนินการจัดทำ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ในส่วนที่เป็นนิทรรศการแสดงผลงานของสำนักปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ให้มีความโดดเด่นสวยงาม ในพื้นที่ประมาณ 1,000 ตารางเมตร (จัดสรรพื้นที่และอำนวยความสะดวกตามความต้องการของทั้งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหน่วยงานร่วมจัด) โดยมีรายละเอียด ดังนี้	
	1. ดำเนินการออกแบบ ส่วน Pavilion โดยแบ่งการจัดแสดงนิทรรศการให้เห็นถึงการพัฒนาค้นทั้ง 4 ช่วงวัย ได้แก่ (1) ช่วงการตั้งครรภ์/ปฐมวัย อายุ 0 – 5 ปี (2) ช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น อายุ 5 – 21 ปี (3) ช่วงวัยแรงงาน อายุ 15 – 59 ปี (4) ช่วงวัยผู้สูงอายุ อายุ 60 ปีขึ้นไป พร้อมตกแต่งพื้นที่โดยรวมให้สวยงามและทันสมัย พื้นที่ประมาณ 400 ตารางเมตร	2,700,000.00
	2. ดำเนินการออกแบบ ส่วนนิทรรศการของกองต่อต้านการค้ามนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง “ศูนย์เรียนรู้ต่อต้านการค้ามนุษย์ (Anti-Trafficking Learning Center)” พื้นที่ประมาณ 100 ตารางเมตร	1,200,000.00
	3. ดำเนินการออกแบบ ส่วนนิทรรศการของกองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง “ชุมชนวิชาการ” พื้นที่ประมาณ 30 ตารางเมตร	500,000.00
	4. ดำเนินการออกแบบ ส่วนนิทรรศการของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1 – 12 สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง “ชุมชนต้นแบบแห่งความสุข” Happiness Community พื้นที่ประมาณ 300 ตารางเมตร	1,500,000.00
	5. ดำเนินการออกแบบ ส่วนนิทรรศการของกองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง “ASCC In Focus : ทศนาประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน 2019” พื้นที่ประมาณ 100 ตารางเมตร	1,000,000.00
	6. ดำเนินการออกแบบ ส่วนนิทรรศการของกองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง “พม. พร้อมรับใช้ประชาชน” พื้นที่ประมาณ 40 ตารางเมตร	700,000.00
	7. ดำเนินการออกแบบ ส่วนของการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทอผ้า by พม. พื้นที่ประมาณ 20 ตารางเมตร	150,000.00

	8. ดำเนินการออกแบบ ส่วนการจัดแสดงผลงานของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พื้นที่ 10 ตารางเมตร	350,000.00
6	การประชุมวิชาการ	
	1. ดำเนินการจัดหาห้องประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 80 คน อย่างน้อย 3 ห้อง/วัน จำนวน 3 วัน จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ และอาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 80 คน จำนวน 3 วัน	360,000.00
	2. ดำเนินการจัดหาเครื่องอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	15,000.00
	3. จัดเตรียมค่าตอบแทนวิทยากรในการประชุมต่อครั้งในอัตราตามรายการกำหนด อย่างน้อย ๖ ชั่วโมงต่อวัน จำนวน ๓ วัน	80,000.00
7	การจัดพิธีเปิดงาน และการบริหารจัดการ	
	1. ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวคิดการจัดพิธีเปิดงาน และออกแบบเวทีที่ใช้จัดทำพิธีเปิดงานให้สวยงามเหมาะสมกับ แนวคิดหลักของงาน	100,000.00
	2. ตกแต่งเวที ออกแบบฉาก และอุปกรณ์การแสดงให้เห็นสอดคล้องกับกิจกรรมและการแสดงในพิธีเปิดงาน	250,000.00
	3. จัดหาอุปกรณ์เครื่องเสียง กระแสไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟพาร์ แสงสีเสียง และไฟ Effect ต่างๆ พร้อมติดตั้งรื้อถอนเมื่อ เสร็จสิ้นงาน	400,000.00
	4. จัดเตรียมระบบ OB พร้อมกล้องวิดีโอ 4 ตัว เพื่อถ่ายภาพบรรยากาศขึ้นสู่จอ ใช้สำหรับพิธีเปิด - ปิดงาน	100,000.00
	5. จัดเตรียมอินเตอร์เน็ตสายแลน สำหรับช่วงพิธีเปิดงาน	100,000.00
	6. จัดเตรียมโพเดียม โซฟา สำหรับแขกผู้มีเกียรติจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชุด และเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมงานไม่น้อยกว่า 750 ตัว ในช่วงพิธีเปิดและตลอดการจัดงาน	100,000.00
	7. จัดบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน	80,000.00
	8. จัดเตรียมจอร์รับภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 4 เมตร จำนวน 2 จอ พร้อมติดตั้ง ตามพื้นที่ที่สำนักงานปลัดกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ใช้สำหรับพิธีเปิดงาน	80,000.00
	9. จัดเตรียมชุดการแสดงสำหรับเวทีกลาง ไม่น้อยกว่า 2 ชุดการแสดง และกิมมิกอย่างน้อย 1 ชุด	250,000.00
	10. จัดหาบัตรจอดรถให้กับแขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนในวันจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ใบ/วัน	50,000.00
	11. จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ ณ เวทีกิจกรรมกลางทุกวัน ไม่น้อยกว่า 1 คน จำนวน 3 วัน	30,000.00
	12. จัดหาลำกษณามือ ประกอบการบรรยายกิจกรรมเวทีกลางทุกวัน ไม่น้อยกว่า 2 คน จำนวน 3 วัน	30,000.00
	13. จัดหาตุ๊กตาลำกษณ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 ชุด จำนวน 1 วัน วันพิธีเปิดงาน	200,000.00
	14. จัดหาพิธีกร 2 ภาษา (ไทย-อังกฤษ) ในช่วงพิธีเปิด ซึ่งเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับใน สังคมวงกว้าง ในวันพิธีเปิด 1 คน และในวันพิธีปิด 1 คน	120,000.00
	15. จัดเตรียมอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 750 คน	150,000.00

	16. จัดทำแบบสอบถาม ด้วยระบบ Digital และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์สำหรับเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมงานจำนวน ไม่น้อยกว่า 10 คน	30,000.00
	17. จัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์ พร้อมติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์หรือแท็บเล็ต เพื่อรองรับการลงทะเบียนหน้า งาน รวมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้อนรับ ลงทะเบียน อำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน	80,000.00
	18. ประกาศนียบัตรพร้อมปกกระดาษแข็งโลโก้กระทรวง พม. ให้กับหน่วยงานที่เข้าร่วมจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า 90 หน่วยงาน	25,000.00
	19. ออกแบบและจัดทำสติ๊กเกอร์ติดสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 15,000 ดวง	7,500.00
	20. ออกแบบและจัดให้มีธงผ้า ขนาด A4 ซึ่งมีโลโก้ของงาน Thailand Social Expo 2019 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ใบ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์งาน	60,000.00
	21. จัดหาของที่ระลึกสำหรับในงาน สำหรับแขกVIPและแขกรับเชิญ จำนวน 500 ชิ้น สำหรับสื่อมวลชน จำนวน 200 ชิ้น สำหรับผู้มาเยี่ยมชมนิทรรศการการแสดงผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ จำนวน 5 แบบ จำนวน 15,000 ชิ้น	400,000.00
8	การบริหารจัดการและสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวก	
	1. จัดหาห้องทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน 2 ห้อง พร้อมคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง อุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน เครื่องพิมพ์สี และขวดน้ำ เครื่องสแกน เครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต	60,000.00
	2. จัดหาเจ้าหน้าที่พยาบาล พร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยมีเจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างน้อยวันละ 2 ราย	50,000.00
	3. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้ (1) ทีมงาน ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน (2) ทีมงานด้านการบริการจัดการอาคารและพื้นที่ จัดงาน (3) ทีมงาน ผู้รับผิดชอบด้านไฟฟ้า สัญญาณอินเทอร์เน็ต ประปา และระบบสาธารณูปโภค (4) ทีมงานดูแลระบบแสง สี เสียงสำหรับเวที (5) เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกสำหรับผู้ร่วมงาน (6) เจ้าหน้าที่การ ลงทะเบียน อย่างเพียงพอ (7) เจ้าหน้าที่ประสานและอำนวยความสะดวกด้านจราจรและพื้นที่จอดรถ เพื่ออำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงผลงานแก่ผู้ร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ร่วมแสดงผลงาน การขน ถ่ายผลผลิต การนำผลผลิตต่างๆ เข้าร่วมแสดงในงาน และเจ้าหน้าที่กรมที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประสานงานผู้ให้เช่าพื้นที่ ผู้รับเหมาตกแต่งพื้นที่ ติดตั้งอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง ระบบประปา ระบบ สาธารณูปโภค การติดตั้งนิทรรศการ และกิจกรรมที่นำมาใช้ในการจัดงาน รวมถึงการขอใช้พื้นที่ของหน่วยงานที่ร่วม จัดงาน และผู้รับจ้าง งานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย	200,000.00
	4. จัดหาอาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และ กองอำนวยการ ที่มาปฏิบัติงานระหว่างการจัดงาน 3 มื้อๆ ละ 500 ชุด	400,000.00

	5. จัดทำและแจกคู่มือปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมแสดง ผู้จัดแสดงนิทรรศการและกิจกรรมอื่นๆประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น แผนผังงาน ข้อปฏิบัติและระเบียบในการใช้สถานที่ การใช้สาธารณูปโภค (ไฟฟ้าและประปา) เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ชุด	50,000.00
	6. จัดเตรียมบัตรผ่านเข้างาน พร้อมของพลสตีกสำหรับใส่บัตรผ่านเข้างานโดยแยกตามประเภท ได้แก่ คณะผู้จัดงาน เจ้าหน้าที่ สื่อมวลชน ผู้จัดนิทรรศการ และผู้เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3,000 ใบ	73,500.00
	7. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินงานและอำนวยความสะดวกในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน ดูแลตั้งแต่เริ่มงานถึงเสร็จสิ้นงาน พร้อมจัดหาวิทยุสื่อสารสำหรับ STAFF เจ้าหน้าที่จัดงาน และเจ้าหน้าที่ผู้จัดงานของกระทรวง พม. ในวันงาน จำนวนอย่างน้อย 30 เครื่อง	120,000.00
	8. จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และ การประกันภัยบุคคลที่ 3 ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด	200,000.00
	9. จะต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าของการจัดงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุม	5,000.00
9	การประชาสัมพันธ์จัดงาน	
	1. จัดงานรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และนิทรรศการ Thailand Social Expo 2019 ณ ทำเนียบรัฐบาล	100,000.00
	2. จัดงานแถลงข่าวนิทรรศการ Thailand Social Expo 2019 ณ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	300,000.00
	3. จัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์การจัดงาน Thailand Social Expo 2019 ความยาว ไม่น้อยกว่า 4 นาที 1 เรื่อง โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำสคริปต์ บันทึกภาพ ตัดต่อ ลงเสียงบรรยาย เสียงดนตรีและทำกราฟฟิกให้เหมาะสมกับเนื้อหาและทันสมัย	65,000.00
	4. ผลิตและเผยแพร่สโปตวิทยุ ความยาว 30 วินาที ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย/อสมท. จำนวน 80 ชุด	100,000.00
	5. สัมภาษณ์ผู้บริหารออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย/อสมท. ความยาว 10 นาที จำนวน 2 ชุด	100,000.00
	6. สัมภาษณ์ผู้บริหารออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 4 ครั้ง	280,000.00
	7. ออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ (Banner) วัสดุไวนิล พิมพ์ 4 สี ขนาด 1.5x3 เมตร (ติดตั้งบริเวณหน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) จำนวน 20 ป้าย	30,000.00
	8. ออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ วัสดุไวนิล พิมพ์ 4 สี ขนาด 2.5x7 เมตร (ติดตั้งบริเวณหน้า กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) จำนวน 1 ป้าย	12,000.00
	9. ออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ วัสดุไวนิล พิมพ์ 4 สี ขนาด 3x7 เมตร (ติดตั้งบริเวณหน้าสถาน สงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี กรุงเทพฯ และเมืองทองธานี) จำนวน 2 ป้าย	30,000.00
	10. จัดทำสูจิบัตร ขนาด A4 กระดาษอาร์ตมัน 130 แกรม พิมพ์ 4 สี 2 ด้าน จำนวน 6,000 แผ่น	30,000.00
	11. ออกแบบและผลิตโปสเตอร์ ขนาด A2 กระดาษอาร์ตมัน 130 แกรม พิมพ์ 4 สี จำนวน 3,000 แผ่น	15,000.00

	12. ผลิตและเผยแพร่สปอตโทรทัศน์ ความยาว 30 วินาที ทางสถานีโทรทัศน์ จำนวน 10 ครั้ง	400,000.00
	13. ผลิตและเผยแพร่สื่อบูชาารายงานพิเศษ ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ข่าวช่องที่มีความนิยม และในช่วงเวลาที่อยู่ในความนิยมของประชาชน ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที และออกอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง	700,000.00
	14. ผลิตและเผยแพร่ข้อความประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ ขนาด 1/2 หน้า จำนวน 1 ครั้ง	100,000.00
	15. ผลิตและเผยแพร่ข้อความข่าวประชาสัมพันธ์ทาง Social Media จำนวนไม่น้อยกว่า 50 สื่อ	300,000.00
	16. ป้ายประชาสัมพันธ์บนโครงไม้ ขนาด 1.2x2.4 เมตร ติดตั้งภายนอกอาคาร เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ติดตั้งบริเวณโดยรอบ อิมแพคเมืองทองธานี จำนวน ไม่น้อยกว่า 20 ป้าย (ออกแบบ ติดตั้ง และจัดเก็บหลังจบงาน)	50,000.00
	17. ป้ายประชาสัมพันธ์บนโครงไม้ ขนาด 3x4 เมตร ติดตั้งภายนอกอาคาร เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ติดตั้งในบริเวณที่ อิมแพคเมืองทองธานี กำหนด จำนวน 1 ป้าย (ออกแบบ ติดตั้ง และจัดเก็บหลังจบงาน)	12,000.00
	18. ป้ายประชาสัมพันธ์ Standee ขนาด 1x1.8 เมตร ติดตั้งภายในอาคาร เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ติดตั้งตามจุดที่อิมแพคเมืองทองธานีกำหนดให้ จำนวน ไม่น้อยกว่า 20 ป้าย (ออกแบบ ติดตั้ง และจัดเก็บหลังจบงาน)	30,000.00
	19. การถ่ายทอดสด ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (NBT) จำนวน 1 ครั้ง	140,000.00
		26,915,887.85
	Vat 7%	1,884,112.15
	รวมเงินทั้งสิ้น	28,800,000.00