

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างจัดกิจกรรมวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓,๙๗๗,๑๐๐.- บาท (สามล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
เป็นเงิน ๓,๙๗๗,๑๐๐.- บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ ใบเสนอราคาของบริษัท โฟร์ เซเวนทีน คอนเทนท์ เน็ตเวิร์ค โซลูชั่น จำกัด
 - ๕.๒ ใบเสนอราคาของบริษัท ดีซัวร์ ครีเอชั่น จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางสาวพุทธพร คำชาติชาย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)	
๖.๒ นายโสภณ เปี่ยมสอาด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
๖.๓ นางสาวโสภา สังข์วรรณะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	
๖.๔ นางศุภาลย์ เตียวตระกูล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	
๖.๕ นางสาวทามารีน ปัทม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
	กระทรวงคมนาคม	
๖.๖ นายอนุสรณ์ กลีบเมฆ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
	กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	

ราคากลาง

จ้างจัดกิจกรรมวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. 2563

ลำดับ	รายการ	จำนวน	บจก. โฟร์ เซเวนทีน	จำนวน	บจก. ดีซัวร์	ราคากลาง
กิจกรรมเดิน - วิ่ง รวมพลังข้าราชการไทยหัวใจอาสา						
1	จัดทำแผน/ปฏิทินการดำเนินงาน และรูปแบบการ ดำเนินการจัดกิจกรรมเดิน - วิ่ง อย่างละเอียด และจัดทำ ข้อเสนอทางเทคนิคเพื่อให้กรรมการจัดจ้างพิจารณาเห็นชอบ		-		50,000	25,000
2	ออกแบบและจัดหาซุ้มจุดเริ่มต้น+สิ้นสุด โดยมีชื่อกิจกรรม และโลโก้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตั้งระบบไฟ แสงสว่าง และจัดให้มีนาฬิกาดิจิตอล LED แสดงเวลาประจำจุด ณ จุดปล่อยตัว/เส้นชัย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง	2	50,000	1	50,000	50,000
3	ออกแบบและจัดหาเวทีกลาง มีระบบแสง สี เสียง บริเวณ งาน พร้อมฉากหลังเวที ที่ประกอบด้วยโลโก้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง และชื่อกิจกรรม และตกแต่งเวที พร้อมติดตั้งและ รื้อถอน	1	100,000	1	120,000	110,000
4	ออกแบบและจัดทำ Photo backdrop จำนวน 1 จุด พร้อมโลโก้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชื่อกิจกรรม พร้อม ติดตั้งและรื้อถอน ขนาด 3.00 x 2.40 เมตร	1	15,000	1	20,000	17,500
5	จัดชุดที่นั่งรับรองแขกผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 1 จุด	1	20,000	1	20,000	20,000
6	จัดให้มีแตรลมสำหรับปล่อยตัว หรือเทคนิคพิเศษ และ อุปกรณ์อื่นที่จำเป็น	1	10,000	1	5,000	7,500
7	จัดให้มีการแสดงรูปแบบการอบอุ่นร่างกายก่อนปล่อยตัวนัก วิ่ง 1 ชุด	1	30,000	1	25,000	27,500
8	จัดหาจุดบริการเสิร์ฟน้ำ พร้อมเครื่องดื่มประจำจุด สำหรับ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ไม่น้อยกว่า 5 จุด ในเส้นทาง กิจกรรม	5	15,000	5	25,000	20,000
9	จัดเจ้าหน้าที่ ณ จุดลงทะเบียน และจุดบริการอื่นๆ ตาม รายละเอียดกิจกรรม โดยทำหน้าที่ประสานงานและดูแล ควบคุมตลอดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน	20	30,000	20	40,000	35,000
10	จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย การจราจรในบริเวณ และตลอดระยะเส้นทางการแข่งขันให้เรียบร้อยและเพียงพอ	1	50,000	1	50,000	50,000

ลำดับ	รายการ	จำนวน	บจก. โฟร์ เซเวนทีน	จำนวน	บจก. ดีซัวร์	ราคากลาง
11	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคการตัดสินพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ประจำเส้นชัยและจุดปล่อยตัว ทำหน้าที่แจกจ่ายเหรียญรางวัล คุปองอาหาร แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เข้าเส้นชัย ปฏิบัติหน้าที่บริเวณจุดปล่อยตัวและเส้นชัยให้เพียงพอและเหมาะสม	1	20,000	1	30,000	25,000
12	จัดกิจกรรมเดิน - วิ่ง พิธีเปิด พิธีมอบถ้วยรางวัล และแจกเหรียญรางวัล ในรูปแบบที่สอดคล้องกับ Theme การจัดงาน	-	-		20,000	10,000
13	จัดหาพิธีกร ช่วงพิธีเปิดการแข่งขัน ระหว่างแข่งขัน และพิธีมอบถ้วยรางวัล จำนวน 2 คน (อิงตามราคาวิทยากร 2,000 บาท x 4 ชม. x 2 คน)	2	40,000	2	50,000	16,000
14	จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 600 ชุด (อิงตามระเบียบ 35 บาท x 1 มื้อ x 600 คน)	600	600,000	600	60,000	21,000
15	ออกแบบและจัดทำสื่อวีงพร้อม Screen หรือปักชื่องาน สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ไม่น้อยกว่า 600 ตัว พร้อมออกแบบและผลิตเหรียญรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า 600 เหรียญ (ราคาอ้างอิงจากปี 2562 240 บาท x 600 ตัว)	600	240,000	600	300,000	114,000
16	ออกแบบและจัดทำป้ายหมายเลขสำหรับติดหน้าอกผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 600 ชุด	600	12,000	600	30,000	21,000
17	ออกแบบและจัดทำถ้วยรางวัลสำหรับผู้เข้าเส้นชัยจำนวน ไม่น้อยกว่า 6 รางวัล โดยแบ่งเป็นชาย 3 คน หญิง 3 คน (ลำดับ 1 - 3)	6	21,000	6	18,000	19,500
18	จัดทำป้ายบอกเส้นทางดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 6 จุด และป้ายแผนที่แสดงเส้นทางวิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด	7	35,000	7	42,000	38,500
19	จัดทำป้ายบอกตำแหน่งกิจกรรมต่างๆภายในงาน เช่น ป้ายบอกจุดบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม ป้ายบอกจุดปฐมพยาบาล ป้ายบอกจุดทำกิจกรรมจิตอาสา ฯลฯ จำนวน ไม่น้อยกว่า 15 ป้าย	15	22,500	15	30,000	26,250

ลำดับ	รายการ	จำนวน	บจก. โฟร์ เซเวนทีน	จำนวน	บจก. ดีซัวร์	ราคากลาง
20	ออกแบบและจัดทำบัตรสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ไม่น้อยกว่า 100 บ้าย					1,500
21	จัดหารถพยาบาลไม่น้อยกว่า 3 คัน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำรถ	3	30,000	3	36,000	33,000
22	จัดหารถสุขาเคลื่อนที่ไม่น้อยกว่า 4 คัน พร้อมเจ้าหน้าที่ ประจำรถ	4	40,000	4	45,000	42,500
23	จัดหาและดำเนินการกิจกรรมจิตอาสา ซึ่งประกอบด้วย อุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ประสานงาน (บ้านละ 2,000 บาท x 10 สถานที่)					20,000
กิจกรรมนิทรรศการและการบริการประชาชน						
1	ค่าเช่าสถานที่	1	1,000,000	1	1,000,000	620,600
2	ออกแบบและจัดทำโครงสร้างซุ้มประตูทางเข้างานขนาดใหญ่ ไม่น้อยกว่า 3.00 x 3.00 เมตร พร้อมซื้องานวันข้าราชการพล เรือนประจำปี พ.ศ. 2563 และโลโก้วันข้าราชการพลเรือน จัดตกแต่งดอกไม้ ให้เรียบร้อยเหมาะสม โดยมีเจ้าหน้าที่ ติดตั้งภายในระยะเวลาที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดและรื้อถอนให้ เรียบร้อยภายหลังเสร็จสิ้นงาน	1	50,000	1	70,000	60,000
3	ออกแบบและจัดทำโครงสร้างประดับพระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ขนาดไม่น้อยกว่า 2.00 x 4.00 เมตร พร้อมพระบรมราโชวาทพระราชทาน เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน จัดตกแต่งดอกไม้ให้เรียบร้อย สมพระเกียรติ โดยมีเจ้าหน้าที่ติดตั้งภายในระยะเวลาที่ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดและรื้อถอนให้เรียบร้อยภายหลังเสร็จสิ้นงาน	1	50,000	1	100,000	75,000

ลำดับ	รายการ	จำนวน	บจก. โฟร์ เซเวนทีน	จำนวน	บจก. ดีซัวร์	ราคากลาง
4	ออกแบบและจัดทำ Backdrop พร้อมหาเวทีที่มีความมั่นคงแข็งแรง พร้อมปูพรมอัดเรียบ ขนาดตามความเหมาะสมกับพื้นที่ พร้อมบันไดด้านข้างเวทีหรือด้านหน้าเวที ตามความเหมาะสม และจัดตกแต่งดอกไม้ให้เรียบร้อยเหมาะสม จำนวน 1 จุด โดยมีเจ้าหน้าที่ติดตั้งภายในระยะเวลาที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดและรื้อถอนให้เรียบร้อยภายหลังเสร็จสิ้นงาน	1	100,000	1	120,000	110,000
5	ประสานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลไปออกแบบและจัดทำชุดนิทรรศการที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับ “คุณภาพข้าราชการ คุณภาพงาน สู่คุณภาพชีวิตประชาชน” โดยเรียบเรียงเนื้อหาและจัดทำภาพประกอบให้สอดคล้องกับเนื้อหา Theme การจัดงาน และจัดทำโครงสร้างสำหรับจัดวางนิทรรศการ โดยการปูพรมอัดพื้นตกแต่งดอกไม้ให้เรียบร้อยเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด ขนาดตามความเหมาะสมกับพื้นที่ โดยมีเจ้าหน้าที่ติดตั้งภายในระยะเวลาที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดและรื้อถอนให้เรียบร้อยภายหลังเสร็จสิ้นงาน	1	200,000	1	150,000	175,000
6	ออกแบบชุดนิทรรศการที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2562 โดยเรียบเรียงเนื้อหาและจัดทำภาพประกอบให้สอดคล้องกับเนื้อหา และจัดทำโครงสร้างสำหรับจัดวางนิทรรศการโดยการปูพรมอัดพื้นตกแต่งดอกไม้ให้เรียบร้อยเหมาะสมจำนวน 1 ชุด โดยมีเจ้าหน้าที่ติดตั้งภายในระยะเวลาที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดและรื้อถอนให้เรียบร้อยภายหลังเสร็จสิ้นงาน	1	150,000	1	50,000	100,000
7	ออกแบบและจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงานกิจกรรมนิทรรศการและบริการประชาชน	1	30,000	1	20,000	25,000
	จัดหาพิธีกรดำเนินการในช่วงพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน (อิงตามราคาวิทยากร 2,000 บาท x 2 ชม. X 1 คน)	1	40,000	1	40,000	4,000

ลำดับ	รายการ	จำนวน	บจก. โฟร์ เซเวนทีน	จำนวน	บจก. ดีซัวร์	ราคากลาง
8	จัดเตรียมพื้นที่และอุปกรณ์สำหรับจุดบริการประชาชน ประกอบด้วยโครงสร้างบูธ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.00 x 3.00 เมตร บ้ายซื้อหน่วยงาน ปลั๊กไฟ ระบบ internet แก้วน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัว โต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ตัว พร้อมการตกแต่งให้เรียบร้อยสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า 30 บูธ ครอบคลุมพื้นที่จุดที่ 1 และ จุดที่ 3 โดยมีเจ้าหน้าที่ติดตั้งภายในระยะเวลาที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดและรื้อถอนให้เรียบร้อยภายหลังเสร็จสิ้นงาน	30	150,000	30	200,000	175,000
9	จัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย ออกแบบ และจัดทำ J FLAG ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 x 1.50 เมตร เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของงาน โดยให้มีชื่องานวันข้าราชการพลเรือนประจำปี พ.ศ. 2563 และโลโก้วันข้าราชการพลเรือน พร้อมติดตั้งบริเวณพื้นที่การจัดงานตาม จุดต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด	10	10,000	10	10,000	10,000
10	จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ระบบแสง สี เสียง ที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมบริเวณนิทรรศการและบริเวณจุดบริการประชาชน พร้อมอุปกรณ์ควบคุม อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญการดูแลควบคุม	1	50,000	1	50,000	50,000
11	จัดหาผู้ชำนาญการและอุปกรณ์สำหรับการเดินเมนสายไฟ จากแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าหลักเพื่อจ่ายกระแสไฟฟ้าภายในงานให้เรียบร้อยและปลอดภัย	1	50,000	1	50,000	50,000
12	ออกแบบและจัดทำบัตรสำหรับเจ้าหน้าที่พร้อมสายคล้องคอ สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ใบ	120	2,400	120	2,400	1,800
13	ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์สำหรับนับจำนวนผู้เข้าร่วม นิทรรศการและเข้ารับบริการ	2	4,000	2	5,000	4,500

ลำดับ	รายการ	จำนวน	บจก. โฟร์ เซเวนทีน	จำนวน	บจก. ดีซัวร์	ราคากลาง
14	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก และ ประสานงานตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงานในส่วนของ นิทรรศการและการบริการประชาชน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน พร้อมนับจำนวนผู้เข้าร่วมงานในแต่ละจุด	5	10,000	5	20,000	15,000
15	จัดอาหารกลางวัน (ข้าวกล่อง) และเครื่องดื่มสำหรับ เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน จำนวน 2 วัน วันละไม่น้อยกว่า 120 ชุด (อิงตามระเบียบ 120 บาท x 1 มื้อ x 2 วัน x 120 คน)	240	19,200	240	18,000	28,800
16	อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้บริหารที่มาร่วมพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด (อิงตามระเบียบ 50 บาท x 1 มื้อ x 20 คน)					1,000
กิจกรรมงานเลี้ยงเพื่อเป็นเกียรติและแสดงความยินดีแก่ราชการดีเด่นและครอบครัว						
1	ค่าอาหาร (อิงตามระเบียบ 700 บาท x 1 มื้อ x 1,000 คน)	1000	1,000,000	1000	1,000,000	700,000
2	ค่าเช่าสถานที่นอกห้องจัดเลี้ยงเพื่อจัดทำซุ้ม ค่าเช่าห้อง รับรองแขก VIP ห้องแต่งตัวนักแสดง ห้องปฏิบัติการ และ จุดลงทะเบียน					58,650
3	จัดทำและตกแต่งซุ้มแสดงความยินดีข้าราชการพลเรือน ดีเด่น พร้อมบูธมอดรีบสำหรับ ยืนถ่ายภาพ จำนวนไม่ น้อยกว่า 4 จุด และจัดไฟส่องสว่าง (ไฟสตูดิโอ) จำนวนไม่ น้อยกว่า 4 จุด ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่การจัดงาน	2	60,000	4	100,000	80,000
4	ออกแบบและจัดทำซุ้มทางเข้างาน ให้มีขนาดที่เหมาะสมกับ สถานที่ที่จัดงานด้วยวัสดุโครงไม้ หรือโครงบอร์ด หรือ โครงทึบ หรือวัสดุอื่นที่เหมาะสมกับขนาดห้องและสถานที่ ที่จัดงาน ตามความเห็นชอบของกระทรวงคมนาคม	1	50,000	1	50,000	50,000
5	จัดตกแต่งดอกไม้ ให้เรียบร้อยเหมาะสม บริเวณรอบสถานที่ จัดงาน	1	50,000	1	50,000	50,000

ลำดับ	รายการ	จำนวน	บจก. โฟร์ เซเวนทีน	จำนวน	บจก. ดีซัวร์	ราคากลาง
6	จัดหา จัดเตรียม เจ้าหน้าที่เพื่อลงทะเบียนผู้เข้าร่วม อำนวย ความสะดวก และประสานงานตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงาน ในส่วนของการเลี้ยง จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน บริเวณจุด ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมพิธี ให้เหมาะสมเพื่อรองรับการ ลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมงานได้อย่างรวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพจำนวน 5 จุด	10	15,000	10	20,000	17,500
7	จัดทำใบลงทะเบียนข้าราชการดีเด่น ผู้ติดตาม และแขกผู้มี เกียรติ และจัดทำสติกเกอร์สำหรับผู้เข้าร่วมงานที่ได้ ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งประเภทตามที่กระทรวง คมนาคมกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 คน	1	-	1	1,000	500
8	ออกแบบผัง และจัดเตรียมสถานที่ จุดลงทะเบียน ความจุไม่ น้อยกว่า 1,000 คน	1	10,000	1	10,000	10,000
9	จัดทำ แผนผังที่นั่งในงานเลี้ยง จัดโซนที่นั่งให้ผู้เข้าร่วมงาน พร้อมจัดทำป้ายตั้งโต๊ะ	1	5,000	1	8,000	6,500
10	เสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยง พิธีเปิด พร้อมจัดระบบ แสง สี เสียง และสคริปต์ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบงาน ตาม ความเห็นชอบของกระทรวงคมนาคม	1	30,000	1	30,000	30,000
11	จัดการการแสดงทางวัฒนธรรม หรือการแสดงอื่น ที่ สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบงาน วันข้าราชการพลเรือน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชุด	3	30,000	3	100,000	65,000
12	ออกแบบและจัดทำ Back Drop Stage พร้อมระบุชื่องาน เลี้ยงเพื่อเป็นเกียรติและแสดงความยินดีแก่ข้าราชการพล เรือนดีเด่นและครอบครัว ประจำปี พ.ศ. 2562 และโลโก้วัน ข้าราชการพลเรือน ด้วยวัสดุโครงไม้ หรือไวน์ลล์หรือวัสดุอื่น ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่	1	20,000	1	25,000	22,500
13	จัดหา เครื่องโปรเจคเตอร์ (LCD projector) และจอภาพ (Screen) ขนาดที่เหมาะสมกับสถานที่และผู้ร่วมงานไม่น้อย กว่า 3 ชุด	3	30,000	3	30,000	30,000
14	จัดทำระบบเสียง สี แสง เวทีการแสดงและบริเวณผู้ชมการ แสดง พร้อมอุปกรณ์และจัดให้มีไฟส่องสว่างในงานเลี้ยง	1	50,000	1	50,000	50,000

ลำดับ	รายการ	จำนวน	บจก. โฟร์ เซเวนทีน	จำนวน	บจก. ดีซัวร์	ราคากลาง
15	จัดหาพิธีกรดำเนินรายการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์การทำงานพิธีกร มีบุคลิกเหมาะกับลักษณะของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ท่าน ทั้งนี้พิธีกร ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงคมนาคม (อิงตามราคาวิทยากร 2,000 บาท x 5 ชม. x 1 คน)	1	40,000	1	40,000	10,000
16	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก และประสานงานตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงานในส่วนของการงานเลี้ยง จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน	10	15,000	10	20,000	17,500
17	จัดหาเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิคทางโสตทัศนูปกรณ์ ดูแลระบบต่าง	4	10,000		10,000	10,000
18	ออกแบบและจัดทำบัตรสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ใบ	100	1,000	100	2,000	1,500
19	ดำเนินการขนย้าย ติดตั้ง และร้อยถอนวัสดุ อุปกรณ์ และอื่น ๆ ภายในเวลาที่โรงแรมกำหนด	1	30,000	1	50,000	40,000
20	จัดทำดอกไม้ติดหน้าอกสำหรับผู้บริหารของส่วนราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ช่อ (100 บาท)					2,000
กิจกรรมพิธีบำเพ็ญกุศลเนื่องในวันข้าราชการพลเรือน						
1	ค่าสถานที่ ณ ทำเนียบรัฐบาล	1	200,000	1	200,000	30,000
2	จัดเตรียมภัตตาหารเช้าและเครื่องดื่มถวายพระสงฆ์ จำนวน 10 ชุด	10	5,000	10	5,000	5,000
3	จัดเตรียมอาหารพร้อมปิ่นโต ถวายพระสงฆ์ จำนวน 10 ชุด	10	10,000	10	10,000	10,000
4	จัดเตรียมเครื่องไทยธรรมพระสงฆ์ จำนวน 10 ชุด	10	10,000	10	10,000	10,000
5	จัดเตรียมผ้าไตรพระสงฆ์ จำนวน 10 ชุด	10	35,000	10	35,000	35,000
6	จัดเตรียมดอกไม้ธูปเทียนถวายพระสงฆ์ จำนวน 10 ชุด และดอกไม้ประดับพร้อมธูปเทียน ที่โต๊ะหมู่บูชา	1	2,000	10	20,000	11,000
7	จัดเตรียมอาสน์สงฆ์ โต๊ะหมู่บูชา รวมทั้งเครื่องประกอบพิธีสงฆ์	1	5,000	1	10,000	7,500

ลำดับ	รายการ	จำนวน	บจก. โฟร์ เซเวนทีน	จำนวน	บจก. ดีซัวร์	ราคากลาง
8	จัดเตรียมที่นั่งสำหรับประธานในพิธีฯ คณะกรรมการ จัดงานฯ หัวหน้าส่วนราชการและผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า 100 ตัว	100	20,000	100	20,000	20,000
9	จัดหารถตู้รับ – ส่งพระสงฆ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คัน	2	5,000	2	6,000	5,500
10	จัดเตรียมอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มสำหรับผู้บริหารและ ผู้เข้าร่วมพิธี จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชุด (อิงตามระเบียบ 35 บาท x 1 มื้อ x 100 คน)	100	15,000	100	20,000	3,500
11	จัดเตรียมอาหารกล่องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพิธีสงฆ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชุด (อิงตามระเบียบ 120 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน x 100 คน)	100	15,000	100	15,000	12,000
12	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก และ ประสานงานตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงานในส่วนของพิธีสงฆ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน	4	6,000	4	8,000	7,000
การบริหารจัดการอื่นๆ						
1	การดำเนินการประสานงานในภาพรวม ให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างเรียบร้อย การสำรวจพื้นที่จัด วางผังพื้นที่การจัด งานโดยรวม	1	50,000	1	50,000	50,000
2	ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามและประเมินผลภายหลังการ เสร็จสิ้นงาน	1	100,000	1	100,000	100,000
3	จัดหาช่างบันทึกภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน พร้อมชุด กล้องบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และอุปกรณ์ OB SWITCHING เพื่อจับภาพสดขึ้นจอ และ บันทึกภาพ กิจกรรมของงานโดยรวม พร้อมเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญการดูแล คิวตลอดทั้งงาน	1	200,000	1	250,000	237,500
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			5,370,100		5,226,400	3,977,100