

ตารางแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...ดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ /หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ...กลุ่มประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด สำนักบริหารกลาง สศอ.

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร.....๑๐,๐๐๐,๐๐๐.....บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... ๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๐ .....

เป็นเงิน...๑๐,๐๐๐,๐๐๐...บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ดังนี้

(๑) หมวดค่าใช้จ่ายการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. เป็นเงิน ๕,๐๐๗,๕๐๐ บาท

๑.๑ ค่าสถานที่ (ห้องประชุมใหญ่ขนาดไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ คน จำนวน ๑ ห้อง ห้องประชุมขนาดเล็กไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน จำนวน ๒ ห้องและค่าสถานที่วันเตรียมงาน เป็นเงิน ๒,๑๓๖,๕๐๐ บาท

๑.๒ ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มเป็นเงิน ๑,๒๖๖,๐๐๐ บาท

๑.๓ ค่าตกแต่งสถานที่ พื้นที่จัดนิทรรศการ ๒๐ บูธ และจัดการเวที/อุปกรณ์/จอ เป็นเงิน ๑,๖๐๔,๐๐๐ บาท

(๒) หมวดค่าใช้จ่ายการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ เป็นเงิน ๓,๑๔๖,๐๐๐ บาท

(๓) หมวดการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ เป็นเงิน ๑,๓๙๖,๐๐๐ บาท

(๔) หมวดค่าใช้จ่ายการประเมินผลการดำเนินงาน เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) หมวดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเงิน ๒๕๐,๕๐๐ บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...

๔.๑ ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔.๒ ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๐

๔.๓ ตามราคากลางที่จัดงาน Impact muang thong thani

๔.๔ www.eventpass.co

๔.๕ www.6upevent.com

๔.๖ www.apdagroup.com

๔.๗ www.chaoaei.com

๔.๘ สัญญาจ้างดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE FORUM) ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๙

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...

๕.๑ นายธีรทัศน์ อิศรากรุณ อยุธยา ผู้เชี่ยวชาญด้านการซื้อขายและเตือนภัยภาครัฐกรรม

๕.๒ นายจักรพันธ์ เเด่นดวงบริพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๕.๓ นางกัญญา อัศวะสกุณกุล นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๕.๔ นางสาวประเวรีราภรณ์ อรุณรัตน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๕.๕ นายบุญอนันต์ เศรษฐสิทธิ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

จว. ๑๗๒  
จ.สุโขทัย

## ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

### ดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

#### ๑. หลักการและเหตุผลความจำเป็น

ประเทศไทยได้ผ่านการพัฒนาและปฏิรูปเศรษฐกิจมาอย่างต่อเนื่อง จนกระทั่งในปัจจุบันการปฏิรูปเศรษฐกิจของไทยกำลังเปลี่ยนแปลงไปตามโมเดลที่เรียกว่า “ประเทศไทย ๔.๐” สำหรับภาคอุตสาหกรรมซึ่งเป็นภาคส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนการปฏิรูปครั้งนี้ จำเป็นต้องมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงเช่นกัน เนื่องจาก แต่เดิมอุตสาหกรรมมีการพัฒนามาจากการผลิตสินค้าเกษตร สู่อุตสาหกรรมเบาเพื่อทดแทนการนำเข้าของประเทศไทย และเข้าสู่อุตสาหกรรมการผลิตเพื่อการส่งออก แต่เมื่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกทั้งจาก ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศ การเปลี่ยนแปลงทางสังคม และความผันผวนทางเศรษฐกิจของประเทศไทย จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สามารถแข่งขันในระดับนานาชาติ ดังนั้น ประเทศไทยไม่สามารถก้าวข้ามเป็นประเทศที่มีระดับรายได้สูงได้

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) กระทรวงอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานหลักในการกำหนดแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศไทยให้เป็นที่ยอมรับและทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมทั้ง ให้บริการระบบสารสนเทศเศรษฐกิจอุตสาหกรรมและระบบเตือนภัยที่เชื่อถือได้ ทันต่อเหตุการณ์ และเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ได้ตระหนักรถึงความจำเป็นที่จะต้องมีนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมที่เหมาะสม เพื่อเปลี่ยนผ่านการพัฒนาอุตสาหกรรมให้เป็นไปตามโมเดลการปฏิรูป “ประเทศไทย ๔.๐” และเป็นการพัฒนาอุตสาหกรรมที่ยั่งยืน โดยได้ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดนโยบาย การวางแผนพัฒนาอุตสาหกรรม เสนอแนะแนวทาง มาตรการในการแก้ปัญหา ตลอดจนการวิเคราะห์คาดการณ์แนวโน้ม และแจ้งเตือนด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม รวมทั้งการกำหนดท่าทีและความร่วมมือด้านเศรษฐกิจระหว่างประเทศไทยและประเทศที่เหมาะสม สศอ. จึงได้กำหนดจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจได้มีส่วนร่วมในการบูรณาการ เชื่อมโยงแนวคิดและให้ข้อเสนอแนะ นอกจากนี้ยังเป็นการนำเสนอวิสัยทัศน์ทิศทางการพัฒนาอุตสาหกรรมที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมและมีความเชื่อมโยงกับเศรษฐกิจโลก ตลอดจนกลไกในการเปลี่ยนผ่านอุตสาหกรรมเข้าสู่การปฏิรูปในอนาคตต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงจำเป็นต้องมีการจัดจ้างผู้ที่มีประสบการณ์ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาดำเนินการจัดงานในครั้งนี้

๗  
๗  
๗  
๗  
๗

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อนำเสนอนโยบาย วิสัยทัศน์ ทิศทางด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม แนวทางในการปรับตัวของภาคอุตสาหกรรม และผลการศึกษาวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมของ สศอ. ตลอดจนสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ เอกชนและวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนอุตสาหกรรมของประเทศไทยให้คงความสามารถในการแข่งขันในเวทีโลก

๒.๒ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทบาทภารกิจการดำเนินงานพัฒนาเศรษฐกิจอุตสาหกรรมในด้านต่างๆ ของ สศอ. และสร้างภาพลักษณ์องค์กรให้เกิดการยอมรับและเชื่อมั่นในวงกว้างมากขึ้น ในฐานะหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศไทยสู่ความยั่งยืน

๒.๓ เพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมในระดับสากลจากผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ รวมทั้งแสดงศักยภาพของภาคอุตสาหกรรม และผู้ประกอบการไทย ที่มีความแข็งแกร่ง และเตรียมพร้อมก้าวเข้าสู่ Thailand 4.0

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ คน ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ประกอบด้วย

๑. ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมและนักลงทุนทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
๒. หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน
๓. สมาคม มูลนิธิ สมาคมการค้าระหว่างประเทศ สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ สถาบันต่างๆ
๔. สถาบันการศึกษา สถาบันการเงิน หน่วยงานวิชาการ สถานศูนย์
๕. ประชาชนผู้สนใจทั่วไป
๖. สื่อมวลชน

## ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องกำหนดแนวคิด รูปแบบ แผนผังการจัดงาน ก่อสร้างและตกแต่ง ตามแนวคิดที่กำหนด รวมทั้งต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก บุคลากร และจัดกิจกรรมภายในงาน รวมถึงดำเนินการประชาสัมพันธ์งานผ่านสื่อต่าง ๆ ให้กลุ่มเป้าหมายรับรู้โดยทั่วถึง เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมาย และต้องดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ การจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดงานประชุมวิชาการ
- ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์
- ส่วนที่ ๓ การบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ
- ส่วนที่ ๔ การสรุปวิเคราะห์ประเมินผลการจัดงานประชุมวิชาการ

### ส่วนที่ ๑ การจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดงานประชุมวิชาการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่างๆ ตามความเห็นชอบของ สศอ. ดังนี้

๗  
๑๙  
ประชุมวิชาการ

๑. ออกแบบ ตกแต่งสถานที่จัดงานประชุมวิชาการให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สคอ. เห็นชอบ

๒. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย เจ้าของพื้นที่จัดงาน ผู้เข้าร่วมจัดนิทรรศการ รวมทั้งจัดทำอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ในงาน และออกแบบ ตกแต่งสถานที่จัดงานประชุมให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ดังนี้

๑) จัดทำป้ายแสดงสัญลักษณ์การเข้าสู่งานประชุมวิชาการอย่างเพียงพอ

๒) จัดซัมมิตความอาลัยพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ และจัดซัมมิตเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลปัจจุบัน

๓) จัดเตรียมพื้นที่จัดนิทรรศการ

๔) จัดเตรียมและตกแต่งห้องประชุมใหญ่ ๑ ห้อง ใช้สำหรับช่วงเช้า พื้นที่ความจุไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ คน และช่วงบ่าย พื้นที่ความจุไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน พร้อมเวทีขนาดมาตรฐาน และฉากหลังเวทีที่เหมาะสม รวมทั้งอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ในงานอย่างเพียงพอ เหมาะสมและมีคุณภาพ เช่น โพเดี้ยมบนเวที ชุดที่นั่งส่วนบนเวที โพเดี้ยมพิธีกร ชุดที่นั่งด้านหน้าสำหรับประธานในพิธีเปิดงานและแขกวีไอพี ที่นั่ง สีรวมล zun ที่นั่งทึมงาน เครื่องควบคุมคุณภาพเสียงพร้อมเครื่องขยายเสียง ไฟฟาร์ ไฟส่องสว่าง ไมโครโฟน จอ LCD พร้อมขาตั้งที่เพียงพอ เป็นต้น

(๕) จัดเตรียมห้องประชุมย่อไปน้อยกว่า ๒ ห้อง ใช้สำหรับช่วงบ่าย พื้นที่ความจุห้องละไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน พร้อมเวทีขนาดมาตรฐานที่เหมาะสม และจากหลังเวทีที่เหมาะสม รวมทั้งอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ในงานอย่างเพียงพอ เหมาะสม และมีคุณภาพ เช่น โพเดี้ยมบนเวที ชุดที่นั่งส่วนบนเวที โพเดี้ยมพิธีกร ชุดที่นั่งด้านหน้าสำหรับวิทยากร ที่นั่งทีมงาน เครื่องควบคุมคุณภาพเสียงพร้อมเครื่องขยายเสียง ไฟฟาร์ไฟส่องสว่าง ไมโครโฟน เครื่องขยายพร้อมโปรเจกเตอร์ จอ LCD พร้อมขาตั้งที่เพียงพอ เป็นต้น

๖) จัดเตรียมระบบแสง สี เสียง เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมภายในงาน

๗) จัดเตรียมอุปกรณ์ชุดหฟังแปลภาษาระบบดิจิตอลสำหรับใช้ในงานอย่างเพียงพอ

๔) จัดเตรียมและตอกแต่งพื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการ พร้อมจัดทำสื่อนำเสนอในนิทรรศการไม่น้อยกว่า ๒๐ บช

๕) จัดเตรียมแหล่งต้นเพื่อท่องเที่ยวนอกกรุงเทพฯ สุวัฒนา แหล่งหมายรวม

๑๐) จัดเตรียมและตกแต่งห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติอย่างเหมาะสม สามารถรับรองแขกผู้มีเกียรติได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมพนักงานบริการ

(๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับคณะทำงาน สคอ. ที่มีความเหมาะสม พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ปรินเตอร์สี เป็นต้น

(๒) รับผิดชอบค่าสถานที่ อาหารว่างเมื่อเข้าและค่าอาหารกลางวันจัดสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ คน และค่าอาหารว่างช่วงป่ายจัดสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐๐ คน ตลอดจนเครื่องดื่มทั้งหมดสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

(๓) บริหาร ควบคุม ด้วยการจัดงานประชุมให้เรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์

Jan 5  
P.  
~~JK~~  
V.S. 1985

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ สคอ. ทราบล่วงหน้า และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบศดคุณดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สคอ. (OIE FORUM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อน จึงจะสามารถดำเนินการได้

## ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ดังนี้

๑. ผลิตสื่อ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงอุตสาหกรรม ดังนี้  
๑.๑) จัดทำวีดีทัศน์นำเสนอเปิดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที พร้อมบันทึกลงแผ่น DVD

๑.๒) ดำเนินการบันทึกวีดีโอตลอดการจัดงาน (พร้อมถ่ายทอดสดภายในงาน หรือตามที่ สคอ. เห็นเหมาะสม) พร้อมบันทึกลงแผ่น DVD จำนวน ๖ ชุด

- ๑.๓) ดำเนินการถ่ายภาพนิ่งตลอดการจัดงาน พร้อมบันทึกลงแผ่น DVD จำนวน ๖ ชุด

- ๑.๕) ดำเนินการบันทึกเสียงตลอดการจัดงาน พร้อมบันทึกลงแผ่น DVD จำนวน ๖ ชุด

รวมทั้งสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาตลอดการจัดงาน จำนวน ๖ ชุด

- ๑.๕) จัดทำป้ายและบอร์ดประชาสัมพันธ์สำหรับติดตั้งบริเวณด้านหน้าสถานที่จัดงาน และนอย่างน้อยประกอบด้วยป้ายและบอร์ดต่างๆ ดังนี้

(๑) บอร์ดประชาสัมพันธ์ภาระรวมการจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า  $5 \times 2.5$  เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น

- (๒) โฟโต้บอร์ดหน้างาน (photo backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๒.๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น

- (๓) ป้าย X-Stand (ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๖๐ ซม.) ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น

- (๔) ป้าย J-Flag (ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๒๕ ซม.) ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น

- การจัดการงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้

สื่อโทรทัศน์

๑. จัดทำสปอตโฆษณาประชาสัมพันธ์ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๕ วินาที ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ภาคพื้นดินระบบแอนะล็อกหรือระบบดิจิตอล (พรีทีวี) ก่อนวันงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง โดยออกอากาศในช่วงระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

๒. ประชาสัมพันธ์โดยผู้ประกาศผ่านรายการโทรทัศน์ก่อนวันงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง โดยออกอากาศในช่วงระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

๓. จัดทำข้อความอักษรร่วงประชาสัมพันธ์ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ภาคพื้นดินระบบแอนะล็อก หรือระบบดิจิตอล (พรีทีวี) ก่อนวันงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง โดยออกอากาศในช่วงระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

5  
just  $\bar{\sigma}$   
AC  
abnormal

๔. จัดทำและเผยแพร่ข่าว สกูปข่าว สัมภาษณ์ผู้บริหารผ่านทางสถานีโทรทัศน์ภาคพื้นดิน ระบบแอนนูล็อกหรือระบบดิจิตอล (พรีทีวี) ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยออกอากาศในช่วงระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. (ก่อนวันงาน ๑ ครั้ง และหลังวันงาน ๑ ครั้ง)

๕. จัดงานแถลงข่าวหลังวันงาน และเผยแพร่ข่าวผ่านทางสถานีโทรทัศน์ภาคพื้นดินระบบแอนนูล็อกหรือระบบดิจิตอล (พรีทีวี) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยออกอากาศในช่วงระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.

### สื่อสิ่งพิมพ์

๑. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกูปข่าว โฆษณาเชิงข่าว หรือบทสัมภาษณ์ทางหนังสือพิมพ์ด้านเศรษฐกิจที่ได้รับความนิยม ดังนี้

๑.๑ ขนาดครึ่งหน้า ๕ สี ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๑.๒ ขนาด ๑/๔ หน้า ๕ สี ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

๒. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกูปข่าว โฆษณาเชิงข่าว หรือบทสัมภาษณ์ทางหนังสือนิตยสาร/วารสารด้านเศรษฐกิจที่ได้รับความนิยม ดังนี้

๒.๑ ขนาดเต็มหน้า ๕ สี ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๒.๒ ขนาดเต็มหน้า ขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกูปข่าว โฆษณาเชิงข่าว สรุปภาพรวมหลังการจัดงานทางหนังสือนิตยสาร/วารสารด้านเศรษฐกิจที่ได้รับความนิยม ขนาดครึ่งหน้า ๕ สี ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง และขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

### สื่อวิทยุ

- จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว สปอต หรือสัมภาษณ์ทางสื่อวิทยุที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง โดยออกอากาศในช่วงระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.

### สื่อออนไลน์

๑. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกูปข่าว หรือบทสัมภาษณ์ทางเว็บไซต์ สื่อสารมวลชนต่างๆ ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เว็บไซต์ โดยแต่ละเว็บไซต์ต้องเผยแพร่ในระยะเวลาที่เหมาะสม

๒. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกูปข่าว หรือบทสัมภาษณ์ทางแอพพลิเคชันต่างๆ และโซเชียลมีเดีย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง โดยแต่ละช่องทางต้องเผยแพร่ในระยะเวลาที่เหมาะสม

๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ และโซเชียลมีเดียภายในกระทรวงอุตสาหกรรมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนวันจัดงาน

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ สคอ. ทราบล่วงหน้า และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สคอ. (OIE FORUM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อน จึงจะสามารถดำเนินการได้

๗  
๙  
๘  
๗/๔  
นายวิวัฒน์

### ส่วนที่ ๓ การบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ

๑. ติดต่อ ประธานงาน เชิญหน่วยงานและผู้เข้าร่วมงานที่เกี่ยวข้อง ตามจำนวนและกลุ่มเป้าหมาย ของ สศอ. ผ่านสื่อและช่องทางต่างๆ เช่น ไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น
๒. จัดทำระบบลงทะเบียนสำหรับผู้ตอบรับเข้าร่วมงาน และระบบติดตาม ประมวลผลสถานะ ผู้เข้าร่วมงานในภาพรวม ผ่านทางระบบออนไลน์
๓. จัดทำแอปพลิเคชันเพื่อบริหารจัดการ เช่น ดาวน์โหลดเอกสาร การร่วมกิจกรรมภายในงาน และการรับรู้ข่าวสารของ สศอ. ในระยะถัดไป
๔. ติดต่อ ประธานงาน และเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน โดยเน้นสื่อมวลชนสายเศรษฐกิจ
๕. จัดระบบการลงทะเบียนพร้อมเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญงานสำหรับลงทะเบียนในวันงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑๕ เครื่อง และอุปกรณ์ที่จำเป็นและเพียงพอ สำหรับใช้งาน
๖. กำหนดแนวคิดและรูปแบบพิธีเปิดงานและบริหารจัดการพิธีเปิดงานให้เป็นไปอย่างสมเกียรติ
๗. จัดเตรียมชุดเอกสารประกอบการประชุมวิชาการสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชุด
๘. จัดหาของที่ระลึก สำหรับประธาน วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ ราคาไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐ บาท จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชิ้น
๙. ออกแบบและจัดทำของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชิ้น
๑๐. จัดทำพิธีกรและผู้ดำเนินรายการที่เหมาะสมสำหรับดำเนินการในวันจัดงาน
๑๑. รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากร พิธีกร และผู้ดำเนินรายการ ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน
๑๒. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมงานประชุมวิชาการ พร้อมบันทึกลงแผ่น DVD จำนวน ๖ ชุด
๑๓. บริหารจัดการการดำเนินงานด้านต่างๆ ในระหว่างการจัดงานให้เป็นไปตามกำหนดการด้วย ความเรียบร้อยและเหมาะสม หากมีกิจกรรมหรือการดำเนินงานใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การจัดงาน ผู้รับ จ้างฯ ต้องรับผิดชอบทั้งหมด
๑๔. รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานทุก ๒ สัปดาห์ หรือตามความเหมาะสม ให้ คณะกรรมการดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นับตั้งแต่วันลงนามสัญญา

### ส่วนที่ ๔ การสรุปวิเคราะห์ประเมินผลการจัดงานประชุมวิชาการ

๑. ดำเนินการประเมินผลการดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้ง ๓ ระยะ ได้แก่ การเตรียมการ การจัดงาน และหลังการจัดงาน
๒. วิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการ ปรับปรุงการดำเนินงานในโอกาสต่อไป

๒  
๑๖  
๒  
๒๒  
ประชุมวิชาการ

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการจ้างตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจ้างฯ จนถึง ๑ เดือน นับถัดจากวันสิ้นสุดกำหนดวันจัดงาน โดยกำหนดจัดงานในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

#### ๖. งบประมาณ

๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) โดยประกอบด้วย เงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๕,๔๒๐,๐๐๐ บาท และเงินสนับสนุนจากสถาบันเครือข่าย จำนวน ๕,๕๔๐,๐๐๐ บาท

#### ๗. สถานที่

ศูนย์แสดงสินค้า และการประชุมอิมแพค เมืองทองธานี

#### ๘. การส่งมอบงาน

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและส่งมอบแผนดำเนินการโดยละเอียด แบ่งออกเป็น ๑. การดำเนินงาน และการประชาสัมพันธ์ก่อนวันจัดงาน ๒. การดำเนินงานและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในวันงาน และ ๓. การดำเนินงานและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลังวันจัดงาน ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่ลงนามในสัญญา

๒. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานที่ดำเนินการ สื่อประชาสัมพันธ์ที่จัดทำขึ้นทั้งหมด พร้อมทั้งหลักฐาน และรายละเอียดทั้งหมดให้ สคอ. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานต่างๆ ที่กำหนดไว้ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑ เดือนนับถัดจากวันสิ้นสุดกำหนดวันจัดงาน

#### ๙. คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เสนอราคา

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคากำจัง

๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุข้อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อ แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ติดบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ที่้งงานตามระเบียบท้องทางราชการ

๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม

๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่งหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมเข้าศึกษาไทยเว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเข่นว่าัน

๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิ์ผู้เสนอราคานิสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้าม ทำสัญญาตามที่ กพ. กำหนด

๖. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประगเหตเดียวกันกับงานที่ประกวดราคากำจังไม่น้อยกว่า ๒ งานหรือโครงการ ในวงเงินครึ่งล้านไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระบบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมาย บัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๙. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

## ๑๐. รายละเอียดการเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจัดทำรายละเอียดแนบท้ายที่แสดงให้เห็นว่า มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการจัดงาน และมีความสามารถหรือศักยภาพที่จะบริหารจัดการ ประชุมและการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑. นำเสนอแนวความคิด หลักการและเหตุผลโดยรวมของการจัดงานประชุมวิชาการ และการประชาสัมพันธ์

๒. ตัวอย่างหรืองานออกแบบการจัดนิทรรศการภายในงาน

๓. ตัวอย่างหรืองานออกแบบของที่ระลึกสำหรับประธาน วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ และผู้เข้าร่วมงาน

๔. แผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมสอดคล้องกับขอบเขตงาน ได้แก่

๔.๑ แผนการดำเนินงาน ครอบความคิด และตัวอย่างงานออกแบบการจัดสถานที่สำหรับจัดประชุมวิชาการ

๔.๒ แผนการดำเนินงานและครอบแนวคิดการประชาสัมพันธ์ ก่อนวันจัดงาน ในวันจัดงาน และหลังวันจัดงาน

๔.๓ แผนการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ

๔.๔ แผนการประเมินผลการจัดงานประชุมวิชาการ

๕. ผลงานและประสบการณ์ ประกอบด้วย ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา การบริหารงานบุคคลการดำเนินงาน พร้อมหลักฐานที่เป็นประโยชน์ (ตามข้อ ๙)

## ๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ศศอ. จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคามาตรฐานทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ข้อ ๓๑ (๒) โดยใช้เกณฑ์ (ก) ราคาที่เสนอราคา (price) เป็นตัวแปรหลักประทับบังคับ โดยถ่วงน้ำหนักร้อยละ ๑๐

และ (ค) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นตัวแปรหลักประทับบังคับ โดยถ่วงน้ำหนักร้อยละ ๙๐ โดยเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาของตัวแปรหลักประทับบังคับ (ค) มีรายละเอียดและหลักเกณฑ์ ดังนี้

กำหนดให้มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งการให้คะแนน ดังนี้

๑. แนวคิด รูปแบบ แผนงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการออกแบบการจัดงานประชุมวิชาการ (๕๐ คะแนน)

๑๗๖  
ก.๖๗  
ก.๖๗

๒. แผนงานการประชาสัมพันธ์ (๒๕ คະແນນ)
  ๓. ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา (๑๕ คະແນນ)
  ๔. กิจกรรมอื่นๆ ที่นำเสนอเพิ่มเติม (๑๐ คະແນນ)
- โดยกำหนดให้นำหน้ารวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

ทั้งนี้ สศอ. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น และผ่านเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคที่ถูกต้องครบถ้วน ตามข้อบอกร่างของงาน (TOR)

## ๑๒. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเงินที่จัดจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และส่งมอบงานทั้งหมดที่ดำเนินการจัดทำขึ้นพร้อมทั้งหลักฐานรายละเอียดทั้งหมดให้ สศอ. จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑ เดือนนับถ้วนจากวันสิ้นสุดกำหนดวันจัดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE FORUM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## ๑๓. หน่วยงานผิดชอบ

สำนักบริหารกลาง สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

## ๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

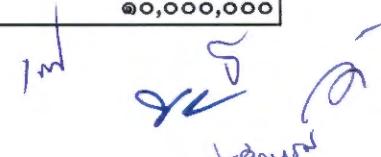
๑๔.๑ ผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจได้รับรู้รับทราบสถานการณ์และภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมโดยรวมของประเทศไทย วิสัยทัศน์ ทิศทางการพัฒนาอุตสาหกรรม ตลอดจนแนวทางในการปรับตัวของภาคอุตสาหกรรม และมีการเสนอแนวคิดเพื่อการบูรณาการทำงานร่วมกัน

๑๔.๒ ผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจได้มีส่วนร่วมในการบูรณาการ เชื่อมโยงแนวคิด และให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เหมาะสม และเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย

๑๔.๓ สศอ. ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทบาทหน้าที่และการดำเนินงานพัฒนาเศรษฐกิจอุตสาหกรรมในด้านต่างๆ ของ สศอ. ให้เป็นที่รับรู้รับทราบ เกิดการยอมรับและเชื่อมั่นในวงกว้าง ในฐานะเป็นองค์กรซึ่งนำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศไทยสู่ความยั่งยืน

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ  
จัดจ้างดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
	<b>หมวดค่าใช้จ่ายการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ.</b>	<b>๔,๐๐๗,๕๐๐</b>
๑	ค่าโครงสร้าง ตกแต่งสถานที่ พื้นที่แสดงงานนิทรรศการ ๒๐ บูธ และจัดการเวที/จอดรถ	๑,๔๘๕,๐๐๐
๒	ค่าซุ้มถ่ายภาพพร้อมกล้องรักษาความปลอดภัย รักษาลําดับ ๙	๖๐,๐๐๐
๓	ค่าอุปกรณ์ชุดหุ้ฟังแผลภาระระบบดิจิตอล ๖๐๐ ชุด	๖๐,๐๐๐
๔	ค่าสถานที่ (ห้องประชุมใหญ่ขนาดไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ คน จำนวน ๑ ห้อง ค่าเตรียมสถานที่ห้องประชุมใหญ่ และห้องประชุมขนาดเล็กไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน จำนวน ๒ ห้อง ค่าเตรียมสถานที่ห้องประชุมเล็ก ๒ ห้อง	๒,๑๓๖,๕๐๐
๕	ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม - ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มช่วงเช้า (๒,๐๐๐ คน x ๕๕๐ บาท/คน) - ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มช่วงบ่าย (๘๐๐ คน x ๒๐๐ บาท/คน) - ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มแรก VIP ๓๐ คน (๓๐ คน x ๒๐๐ บาท/คน)	๑,๒๖๖,๐๐๐
	<b>หมวดค่าใช้จ่ายการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์</b>	<b>๓,๖๕๖,๐๐๐</b>
๑	วางแผนผลิตสื่อ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ค่าวิดีทศน์เปิดงาน/ระหว่างงาน - ค่าสื่อประกอบการบรรยายเช้า/บ่าย (๑๘๐ นาที) - ค่าบันทึกภาพ เสียง และถ่ายภาพนิ่ง - ค่าป้ายประชาสัมพันธ์	๑๔๐,๐๐๐ ๑,๔๐๐,๐๐๐ ๒๐๐,๐๐๐ ๒๖,๐๐๐
๒	ค่าสื่อโทรทัศน์	๔๐๐,๐๐๐
๓	ค่าสื่อสิ่งพิมพ์	๖๐๐,๐๐๐
๔	ค่าสื่อวิทยุ	๕๐,๐๐๐
๕	ค่าสื่อออนไลน์	๒๐,๐๐๐
	<b>หมวดการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ</b>	<b>๑,๗๙๖,๐๐๐</b>
๑	ค่าพิธีเปิดงาน	๑๐๐,๐๐๐
๒	ค่าติดต่อ ประสาน และเชิญหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วม	๖๐,๐๐๐
๓	ค่าจัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ อุปกรณ์ลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่	๗๒,๐๐๐
๔	ค่าเอกสารประกอบการประชุม	๑๔๐,๐๐๐
๕	ค่าของที่ระลึกวิทยากร ๓๐ คน และของชำร่วยผู้เข้าร่วมงาน ๒,๐๐๐ คน	๒๖๐,๐๐๐
๖	ค่าผู้ดำเนินรายการ ๕ คน	๒๕,๐๐๐
๗	ค่าวิทยากรในประเทศ ๑๐ คน	๖๐,๐๐๐
๘	ค่าวิทยากรต่างประเทศ ๒ คน (ค่าเดินทาง, ค่าเช่าที่พัก, ค่าอาหาร, ค่าสมมนาคุณวิทยากร)	๒๐๐,๐๐๐
๙	ค่าล่ามต่างประเทศ อังกฤษ - ไทย	๖๐,๐๐๐
๑๐	ค่าจัดทำแอพพลิเคชั่น	๕๐๐,๐๐๐
	<b>หมวดค่าใช้จ่ายการสรุปวิเคราะห์ประเมินผลการจัดงานประชุมวิชาการ</b>	<b>๑๐๐,๐๐๐</b>
	<b>หมวดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</b>	<b>๒๔๐,๕๐๐</b>
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๐,๐๐๐,๐๐๐</b>


  
นาย วิวัฒน์ คงกระพัน