

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ... สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...๒,๘๕๖,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)...บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... **๑๘ ส.ค. ๒๕๖๓**  
เป็นเงิน.....๒,๘๕๖,๐๐๐.....บาท  
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...
  - ๕.๑ ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี  
การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๒
  - ๕.๒ ใบเสนอราคาของ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี
  - ๕.๓ ใบเสนอราคาของ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค
  - ๕.๔ ใบเสนอราคาของ โรงแรมเบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ
  - ๕.๕ บริษัท เซ็นส์ เอนเตอร์เทนเมนท์ จำกัด
  - ๕.๖ บริษัท ดิแอ็ทโมสท์พีริเซ็นเทชั่น จำกัด
  - ๕.๗ บริษัท เวิร์คกรุ๊ป เทค
  - ๕.๘ บริษัท ดิสเพลย์กรุ๊ป จำกัด
  - ๕.๙ บริษัท ดีมีเดีย จำกัด
  - ๕.๑๐ บริษัท ไอเดีย แมคเกอร์ เทคโนโลยี จำกัด
  - ๕.๑๑ บริษัท แอด ออน จำกัด
  - ๕.๑๒ บริษัท ดีแอล โปรดักส์ชั่น จำกัด
  - ๕.๑๓ บริษัท ซุมอนันต์ จำกัด
  - ๕.๑๔ บริษัท เวลท์ ครีเอชั่น แอนด์ เทรดิง จำกัด
  - ๕.๑๕ บริษัท ๑๓ กันยา ไอเดีย แอนด์ ดีไซน์ จำกัด
  - ๕.๑๖ บริษัท บ้านรักเซอร์วิส จำกัด
  - ๕.๑๗ บริษัท จินตามณี จำกัด
  - ๕.๑๘ บริษัท ไมตี้ ไมซ์ จำกัด
  - ๕.๑๙ บริษัท เอ็มเอส มีเดีย เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
  - ๕.๒๐ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เค ที วี มีเดียกรุ๊ป
  - ๕.๒๑ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ที เอส เทค เร็นท์ทอลล์
  - ๕.๒๒ ห้างหุ้นส่วนจำกัด 789 ดีไซน์กรุ๊ป จำกัด
  - ๕.๒๓ บริษัท คิตตี้ อินฟินิตี้ จำกัด
  - ๕.๒๔ www.ktvmediagroup.com
  - ๕.๒๕ www.visualsolution-thailand.com

๕  
Guan  
11/๖/๖๓ ๒๕๖๓/๖๓ ๒๕๖๓ ๑-๗

๕.๒๖ www.tstechrental.com

๕.๒๗ www.6upevent.com

๕.๒๘ www.supplyevent.net

๕.๒๙ www.focus.in.th

๕.๓๐ www.officemate.co.th

๕.๓๑ www.gqsize.com

๕.๓๒ www.๔kplus.co.th

๕.๓๓ K&O Systems and Consulting Co.,Ltd.

๕.๓๔ CMO Public Company Limited

๕.๓๕ www.visualsolution-thailand.com

๕.๓๖ www.pi-w2p.com

๕.๓๗ www.bangkok-display.com

๕.๓๘ www.thairath.co.th

๕.๓๙ www.translationlab.net

๕.๔๐ www.roobproduction.com

๕.๔๑ www.njwebdd.com

๕.๔๒ www.manager.co.th

๕.๔๓ ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ ๖๙/๒๕๖๒

ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...

๖.๑ นายธีรทัศน์ อิศรางกูร ณ อยุธยา	ผู้อำนวยการกองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๖.๒ นายชวลี ชันศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๖.๓ นายจักรพันธ์ เด่นดวงบริพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๖.๔ นางสาวประวีณาภรณ์ อรุณรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖.๕ นางสาวแววฤดี มีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๖.๖ นายบุญอนันต์ เศวตสิทธิ์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๖.๗ นางพิมพ์กมล ไชยสมภาร	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

5

Civon

hr ๑๓๓๖๖

๑๑๖๗๘

1-11

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

การจัดงานประจำปี สคอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผลความจำเป็น

ท่ามกลางสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ทั้งการระบาดของโควิด-๑๙ สงครามทางการค้า และความขัดแย้งระหว่างประเทศในภูมิภาคต่าง ๆ ได้ส่งผลกระทบต่อทั่วโลกรวมทั้งประเทศไทยซึ่งอยู่ในระหว่างขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อปรับเปลี่ยนไปสู่โครงสร้างเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม จึงทำให้การขับเคลื่อนประเทศต้องมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ สำหรับภาคอุตสาหกรรมซึ่งเป็นภาคส่วนที่สำคัญต่อการพัฒนาและขับเคลื่อนประเทศ ก่อให้เกิดการสร้างงานและสร้างรายได้ให้กับประเทศ โดยที่ผ่านมาระทรวงอุตสาหกรรมได้ดำเนินนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรม ๔.๐ หรือ Industry 4.0 โดยมุ่งเน้นการพัฒนาอุตสาหกรรมเป้าหมาย ต่อยอดอุตสาหกรรมเดิมเชื่อมโยงสู่อุตสาหกรรมสมัยใหม่ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในภาคอุตสาหกรรมทั้งระบบการผลิตและการจัดการ ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อชุมชน เพื่อสอดคล้องกับนโยบายที่จะนำพาประเทศไทยก้าวข้ามกับดักรายได้ปานกลาง กระจายรายได้อย่างทั่วถึง ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างสมดุล มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

อย่างไรก็ตามจากภาวะเศรษฐกิจโลกที่ผันผวนและการแข่งขันทางการค้าที่รุนแรงในปัจจุบัน ประกอบกับสถานการณ์โควิด-๑๙ ที่ได้ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขนานใหญ่ในทุกมิติและนำพาประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก รวมทั้งประเทศไทยไปสู่การดำเนินชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สคอ.) กระทรวงอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานหลักในการกำหนดแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศให้เป็นที่ยอมรับ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องมีนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถก้าวข้ามผ่านสถานการณ์ดังกล่าว จึงได้กำหนดจัดงานประจำปี สคอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อนำเสนอความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของ สคอ. ในการศึกษาวิเคราะห์วิจัยด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม การจัดทำข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดนโยบาย การวางแผนพัฒนาอุตสาหกรรม เสนอแนะแนวทางมาตรการในการแก้ปัญหา รวมทั้งการกำหนดท่าทีและความร่วมมือด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศที่เหมาะสมในสภาวะการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน นอกจากนี้ การจัดงานประจำปี สคอ. (OIE Forum) ดังกล่าวยังถือเป็นเวทีในการนำเสนอวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาอุตสาหกรรม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจได้มีส่วนร่วมในการบูรณาการ เชื่อมโยงแนวคิด และให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมในสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไปสู่อนาคต

เพื่อให้การดำเนินการจัดงานประจำปี สคอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงจำเป็นต้องมีการจัดจ้างผู้ที่มีประสบการณ์ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาดำเนินการจัดงานในครั้งนี้

5  
G...  
hs  
hs

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำเสนอผลงานประจำปีของ สศอ. ที่สอดคล้องกับภารกิจ การจัดทำนโยบายด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม แนวทางในการปรับตัวของภาคอุตสาหกรรมไทยจากสถานการณ์โควิด-๑๙ ตามยุทธศาสตร์ชาติและการปรับตัวในสถานการณ์ปัจจุบัน และผลการศึกษาวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมของ สศอ. ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทบาทภารกิจการทำงานในด้านต่าง ๆ ของ สศอ.

๒. เพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนา และการปรับตัวของอุตสาหกรรมในระดับสากลจากผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ รวมทั้งแสดงศักยภาพของภาคอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการไทย ตลอดจนสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาควิชาการ ในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมของไทยให้มีความสามารถในการแข่งขันในเวทีโลก

๓. สร้างภาพลักษณ์องค์กรให้เกิดการยอมรับและเชื่อมั่นในวงกว้างมากขึ้น ในฐานะหน่วยงานหลักในการชั้นนำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศสู่ความยั่งยืน

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๖๕๐ คน ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมและนักลงทุนทั้งภาคการผลิตและบริการ
๒. หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม
๓. สมาคม มูลนิธิ สถาบันต่าง ๆ
๔. สถาบันการศึกษา หน่วยงานวิชาการ
๕. ประชาชนผู้สนใจทั่วไป
๖. สื่อมวลชน

## ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

รูปแบบการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ การจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดงานประจำปี สศอ. ระยะเวลา ๑ วัน ณ สถานที่จัดงาน สำหรับ ๑ หัวข้อใหญ่ ควบคู่การจัดในรูปแบบออนไลน์ (Webinar) จำนวน ๑ ครั้ง

๑. กำหนดแนวคิด ขั้นตอน และรูปแบบพิธีเปิดงาน
๒. ตกแต่งเวทีขนาดมาตรฐาน พร้อมฉากหลังจอ LED ขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่ในการจัดงาน

๓. จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวน ๔ เครื่อง
๔. จัดให้มีระบบแสง สี เสียง เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมภายในงาน
๕. จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงานเพื่อรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน ตามมาตรการป้องกันโควิด-๑๙

๖. จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมสถานที่สำหรับรับประทานอาหารกลางวันตามมาตรการป้องกันโควิด-๑๙ จำนวน ๓๐๐ คน

๗. ดำเนินการจัดหาระบบลงทะเบียนสำหรับผู้ตอบรับเข้าร่วมงาน และระบบติดตาม ประมวลผลสถานะผู้เข้าร่วมงานในภาพรวมผ่านระบบดิจิทัล

จิ  
Gw...  
11/20/63  
จร.สัมพันธ์  
hr

๘. จัดเตรียมระบบการลงทะเบียนพร้อมเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญงานสำหรับลงทะเบียนในวันงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมอุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง และจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

๙. จัดเตรียมสถานที่ก่อนวันจัดงาน โดยเริ่มต้นอย่างช้าภายในเวลา ๑๔.๐๐ น. ก่อนวันจัดงาน พร้อมดำเนินการติดตั้งและการรื้อถอนอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายหลังจากจัดงาน

๑๐. ตกแต่งพื้นที่สำหรับแสดงผลงาน และจัดให้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น พร้อมทั้งจัดทำสื่อนำเสนอให้สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบของงาน ไม่น้อยกว่า ๕ บูธ

๑๑. จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอเปิดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที

๑๒. ดำเนินการถ่ายภาพเคลื่อนไหวพร้อมบันทึก ถ่ายภาพนิ่ง และบันทึกเสียง ตลอดการจัดงาน

๑๓. จัดทำการจัดงานประจำปีในรูปแบบออนไลน์ (Webinar) พร้อมอุปกรณ์และระบบที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานจากภายนอกสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน โดยให้มีการแสดงผลหน้าจอของผู้เข้าร่วมงานจากภายนอกสถานที่จัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๑๔. จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี ราคาไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น

๑๕. จัดหาอุปกรณ์ตามมาตรการป้องกันโควิด-๑๙ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชิ้น

๑๖. จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการที่เหมาะสมสำหรับดำเนินการในวันจัดงาน

๑๗. จัดหาผู้ร่วมเสวนาที่สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๔ คน

**ส่วนที่ ๒ การจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดงานประจำปี สคอ. ในรูปแบบออนไลน์ สำหรับ ๓ หัวข้อย่อย**

๑. กำหนดแนวคิด ขั้นตอน และรูปแบบการจัดงาน

๒. จัดหาสถานที่ เจ้าหน้าที่ พร้อมอุปกรณ์ประกอบ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับบันทึกเทป สำหรับ ๓ หัวข้อย่อย

๓. จัดทำกราฟิกประกอบการบันทึกเทป สำหรับ ๓ หัวข้อย่อย

๔. บันทึกเทปพร้อมตัดต่อ และจัดทำกราฟิกประกอบ ความยาวหัวข้อย่อยอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๕. ดำเนินการจัดหาระบบลงทะเบียนสำหรับผู้ตอบรับเข้าร่วมงาน และระบบติดตาม ประมวลผลสถานะผู้เข้าร่วมงานในภาพรวมผ่านระบบดิจิทัล

๖. จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการที่เหมาะสมสำหรับดำเนินการในแต่ละหัวข้อ

๗. จัดหาผู้ร่วมเสวนาที่สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน รวม ๓ หัวข้อ ไม่น้อยกว่า ๙ คน

๘. ดำเนินการเผยแพร่เทปบันทึกแต่ละหัวข้อ ตามช่องทางระบบดิจิทัลที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง จำนวน ๓ ครั้ง

**ส่วนที่ ๓ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่**

๑. ดำเนินการจัดทำป้ายและบอร์ดประชาสัมพันธ์ สำหรับติดตั้งบริเวณด้านหน้าสถานที่จัดงาน และภายในบริเวณงาน อย่างน้อยประกอบด้วยป้ายและบอร์ดต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ บอร์ดประชาสัมพันธ์ภาพรวมการจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๒.๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น

๑.๒ โฟโต้บอร์ดหน้างาน (Photo Backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๒.๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น

๑.๓ ป้าย X-Stand (ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๖๐ ซม.) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น

5  
Guan  
hs  
1w

๑.๔ ป้าย J-Flag (ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ x ๑๕๐ ซม.) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น

๑.๕ สื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ภายในกระทรวงอุตสาหกรรม ก่อนวันจัดงาน

๒. ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๕ สำนักข่าว หรือผู้สื่อข่าวอย่างน้อย ๑๐ คน พร้อมจัดทำข่าวแจก และจัดเตรียมพื้นที่สำหรับการแถลงข่าวในวันจัดงาน

๓. บริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน ดังนี้

๓.๑ สื่อสิ่งพิมพ์

จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกู๊ปข่าว โฆษณาเชิงข่าว หรือบทสัมภาษณ์ ในสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับความนิยม ดังนี้

๑) ขนาดครึ่งหน้า ๔ สี ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และข่าวดำ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๒) ขนาด ๑/๔ หน้า ๔ สี ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และข่าวดำ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๓.๒ สื่อออนไลน์

๑) จัดทำข่าว บทความ สกู๊ปข่าว หรือบทสัมภาษณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกู๊ปข่าว หรือบทสัมภาษณ์ทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง จำนวนรวม ๑๕ ครั้ง โดยแต่ละช่องทางต้องเผยแพร่ในระยะเวลาที่เหมาะสม

๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น อินโฟกราฟิก แบนเนอร์ เป็นต้น และเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ก่อนวันงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง จำนวนรวม ๑๐ ครั้ง

๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าร่วมงานประจำปี สศอ.

- การจัดงานประจำปี สศอ. ณ สถานที่จัดงาน สำหรับ ๑ หัวข้อใหญ่ ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน และในรูปแบบออนไลน์ (Webinar) ณ สถานที่จัดงาน ไม่น้อยกว่า ๙๐๐ คน

- การจัดงานประจำปี สศอ. ในรูปแบบออนไลน์ สำหรับ ๓ หัวข้อย่อย หัวข้อละไม่น้อยกว่า ๑๕๐

คน

๕. ประชาสัมพันธ์การจัดงานประจำปี สศอ. ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น บทความหรือสกู๊ปผ่านทาง Influencer หรือ Facebook Page ที่ได้รับความนิยม ที่มียอด Like ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐-๑๐๐,๐๐๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เพจ

#### ส่วนที่ ๔ การบริหารจัดการ

๑. บริหาร ควบคุม ดูแลในระหว่างการจัดงาน ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกำหนดการด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

๒. รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานทุก ๒ สัปดาห์ หรือตามความเหมาะสม ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓ นับตั้งแต่วันลงนามสัญญา

๓. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวม ประกอบด้วย

- จำนวนผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ทั้ง ณ สถานที่จัดงาน และในรูปแบบออนไลน์)

- การประเมินผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ ประมวลผล ทั้ง ๓ ระยะ ได้แก่ การเตรียมการจัดงาน และหลังการจัดงาน

- ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในอนาคตต่อไป

๗  
Guan  
ประวิทย์  
hs  
1 ml

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ โดยกำหนดวันจัดงานประจำปี สคอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓ ในช่วงระหว่างเดือนตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๓

#### ๖. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น ๒,๘๕๖,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

#### ๗. สถานที่

ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมหรือโรงแรมสำหรับการจัดสัมมนาตามมาตรการโควิด-๑๙ และสถานที่สำหรับการบันทึกเทป

#### ๘. การส่งมอบงาน

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและส่งมอบแผนดำเนินงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ
๒. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน และสื่อประชาสัมพันธ์ที่จัดทำและดำเนินการแล้วเสร็จให้ สคอ. พร้อมทั้งจัดทำรายงานรายละเอียดและหลักฐานสำหรับการตรวจรับ จำนวน ๗ ชุด

#### ๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

5  
 11/20/25  
 hs  
 1/11

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ

#### ๑๐. รายละเอียดการเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจัดทำรายละเอียดแนวคิดที่แสดงให้เห็นว่ามีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการจัดงาน และมีความสามารถหรือศักยภาพที่จะบริหารจัดการประชุมและการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑. นำเสนอแนวความคิด หลักการและเหตุผลโดยรวมของการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓ และการประชาสัมพันธ์

๒. ตัวอย่างหรืองานออกแบบตกแต่งพื้นที่สำหรับแสดงผลงานภายในงาน

๓. ตัวอย่างหรืองานออกแบบของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี

๔. แผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมสอดคล้องกับขอบเขตงาน ได้แก่

๔.๑ แผนการดำเนินงาน กรอบความคิด และตัวอย่างงานออกแบบการจัดสถานที่สำหรับการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๒ แผนการดำเนินงานและกรอบแนวคิดการประชาสัมพันธ์ ในการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๓ แผนการบริหารบุคลากร สำหรับการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๔ แผนการประเมินผลการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓

๕. ผลงานและประสบการณ์ ประกอบด้วย ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา พร้อมหลักฐานที่เป็นประโยชน์ (ตามข้อ ๙)

#### ๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๒. การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

5  
G...  
และ  
hr  
1



- (๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐
- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐ โดยแบ่งการให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้
- (๒.๑) แนวคิด รูปแบบ แผนงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการออกแบบการจัดงานประจำปี สคอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๓ (๔๐ คะแนน)
- (๒.๒) แผนงานการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์ (๔๐ คะแนน)
- (๒.๓) ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา (๒๐ คะแนน)
- โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

## ๑๒. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง ระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ และสำนักงานได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

## ๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณะได้รับรู้ผลการดำเนินงานของ สคอ. สถานการณ์และภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมโดยรวม นโยบายด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม และแนวทางในการปรับตัวของภาคอุตสาหกรรม

๒. เกิดการแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมในระดับสากลจากผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ รวมทั้งแสดงศักยภาพของภาคอุตสาหกรรม และผู้ประกอบการไทย ตลอดจนเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนได้เสนอแนวคิดเพื่อการบูรณาการทำงานร่วมกันในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมของไทยให้สามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก

๓. สคอ. เป็นที่ยอมรับและเชื่อมั่นในฐานะเป็นองค์กรชั้นนำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศสู่ความยั่งยืน

-----

๕  
Gavin  
11/11/25  
ประจักษ์  
hr  
1w

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ  
การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. 2563

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
<b>ส่วนที่ 1 การจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดงานประจำปี สศอ. ระยะเวลาครึ่งวัน ณ สถานที่จัดงาน สำหรับ</b>				
<b>1 หัวข้อใหญ่ ควบคู่การจัดในรูปแบบออนไลน์ (Webinar) จำนวน 1 ครั้ง</b>				
1	กำหนดแนวคิด ขั้นตอน และรูปแบบพิธีเปิดงาน	1 ครั้ง	40,000	40,000
2	ตกแต่งเวทีขนาดมาตรฐาน พร้อมฉากหลังจอ LED ขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่ในการจัดงาน	1 ครั้ง	200,000	200,000
3	จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว	4 เครื่อง	3,000	12,000
4	จัดให้มีระบบแสง สี เสียง เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมภายในงาน	1 ครั้ง	80,000	80,000
5	จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงานเพื่อรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 300 คน ตามมาตรการป้องกันโควิด-19	1 ครั้ง	165,000	165,000
6	จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมสถานที่สำหรับรับประทานอาหารกลางวันตามมาตรการป้องกันโควิด-19	300 คน	550	165,000
7	ดำเนินการจัดหาระบบลงทะเบียนสำหรับผู้ตอบรับเข้าร่วมงาน และระบบติดตามประมวลผลสถานะผู้เข้าร่วมงานในภาพรวมผ่านระบบดิจิทัล	1 ครั้ง	50,000	50,000
8	จัดเตรียมระบบการลงทะเบียนพร้อมเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญงานสำหรับลงทะเบียนในวันงาน	5 คน	300	1,500
	- ค่าอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนในวันจัดงาน และจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อสำหรับผู้เข้าร่วมงาน	5 เครื่อง	1,500	7,500
9	จัดเตรียมสถานที่ก่อนวันจัดงาน	1 ครั้ง	210,000	210,000
	- ค่าเช่าสถานที่โดยเริ่มต้นอย่างช้าภายในเวลา 14.00 น. ก่อนวันจัดงาน		180,000	
	- ค่าดำเนินการติดตั้งและการรื้อถอนอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายหลังจากจัดงาน		30,000	
10	ตกแต่งพื้นที่สำหรับแสดงผลงาน และจัดให้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น พร้อมทั้งจัดทำสื่อนำเสนอให้สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบของงาน ไม่น้อยกว่า 5 บูธ			
	- ตกแต่งพื้นที่สำหรับแสดงผลงาน พร้อมจัดทำสื่อนำเสนอ	5 บูธ	30,000	150,000
	- ค่าอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับแสดงผลงาน	1 ครั้ง	10,000	10,000
11	จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอเปิดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที	1 ครั้ง	75,000	75,000
12	ดำเนินการถ่ายภาพเคลื่อนไหวพร้อมบันทึก ถ่ายภาพนิ่ง และบันทึกเสียง ตลอดการจัดงาน	1 ครั้ง	50,000	50,000
13	จัดทำการจัดงานประจำปีในรูปแบบออนไลน์ (Webinar) พร้อมอุปกรณ์และระบบที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานจากภายนอกสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 900 คน โดยให้มีการแสดงผลหน้าจอของผู้เข้าร่วมงานจากภายนอกสถานที่จัดงาน ไม่น้อยกว่า 100 คน	1 ครั้ง	130,000	130,000

12/5  
11/2563  
ประธาน  
hr

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
14	จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี ราคาไม่เกิน 1,500 บาท	10 ชิ้น	1,500	15,000
15	จัดหาอุปกรณ์ตามมาตรการป้องกันโควิด-19 สำหรับผู้เข้าร่วมงาน	300 ชิ้น	250	75,000
16	จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการที่เหมาะสมสำหรับดำเนินการในวันจัดงาน	1 ครั้ง	60,000	60,000
17	จัดหาผู้ร่วมเสวนาที่สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน	4 คน	3,000	12,000
<b>ส่วนที่ 2 การจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดงานประจำปี สคอ. ในรูปแบบออนไลน์ สำหรับ 3 หัวข้อย่อย</b>				
1	กำหนดแนวคิด ขั้นตอน และรูปแบบการจัดงาน	1 ครั้ง	40,000	40,000
2	จัดหาสถานที่ เจ้าหน้าที่ พร้อมอุปกรณ์ประกอบ และสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับบันทึกเทป สำหรับ 3 หัวข้อย่อย	1 ครั้ง	200,000	200,000
3	จัดทำกราฟิกประกอบการบันทึกเทป สำหรับ 3 หัวข้อย่อย	1 ครั้ง	30,000	30,000
4	บันทึกเทปพร้อมตัดต่อ และจัดทำกราฟิกประกอบ ความยาวหัวข้อย่อยอย่างน้อย 1 ชั่วโมง	3 ครั้ง	75,000	225,000
5	ดำเนินการจัดหาระบบลงทะเบียนสำหรับผู้ตอบรับเข้าร่วมงาน และระบบติดตามประมวลผลสถานะผู้เข้าร่วมงานในภาพรวมผ่านระบบดิจิทัล	1 ครั้ง	30,000	30,000
6	จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการที่เหมาะสมสำหรับดำเนินการในแต่ละหัวข้อ	3 ครั้ง	20,000	60,000
7	จัดหาผู้ร่วมเสวนาที่สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน รวม 3 หัวข้อ	9 คน	3,000	27,000
8	ดำเนินการเผยแพร่เทปบันทึกแต่ละหัวข้อ ตามช่องทางระบบดิจิทัลที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง	3 ครั้ง	15,000	45,000
<b>ส่วนที่ 3 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่</b>				
1	ดำเนินการจัดทำป้ายและบอร์ดประชาสัมพันธ์ สำหรับติดตั้งบริเวณด้านหน้าสถานที่จัดงาน และภายในบริเวณงาน อย่างน้อยประกอบด้วยป้ายและบอร์ดต่าง ๆ ดังนี้			
	1.1 บอร์ดประชาสัมพันธ์ภาพรวมการจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า 5x2.5 เมตร	1 ชิ้น	30,000	30,000
	1.2 โฟโต้บอร์ดหน้างาน (Photo Backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า 5x2.5 เมตร	1 ชิ้น	30,000	30,000
	1.3 ป้าย X-Stand ขนาดไม่น้อยกว่า 60x160 เซนติเมตร	5 ชิ้น	1,000	5,000
	1.4 ป้าย J-Flag ขนาดไม่น้อยกว่า 50x150 เซนติเมตร	5 ชิ้น	1,200	6,000
	1.5 สื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ภายในกระทรวงอุตสาหกรรม ก่อนวันจัดงาน	1 ครั้ง	20,000	20,000
2	ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน อย่างน้อย 5 สำนักข่าว หรือผู้สื่อข่าว อย่างน้อย 10 คน พร้อมจัดทำข่าวแจก และจัดเตรียมพื้นที่สำหรับการแถลงข่าว ในวันจัดงาน	1 ครั้ง	10,000	10,000
3	บริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน ดังนี้			
	3.1 สื่อสิ่งพิมพ์ จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกู๊ปข่าว โฆษณาเชิงข่าว หรือบทสัมภาษณ์ ในสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับความนิยม			
	- ขนาดครึ่งหน้า 4 สี	2 ครั้ง	50,000	100,000

5  
Gavin  
hs  
1m

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
	- ขนาดครึ่งหน้า ขาวดำ	2 ครั้ง	40,000	80,000
	- ขนาด 1/4 หน้า 4 สี	2 ครั้ง	30,000	60,000
	- ขนาด 1/4 หน้า ขาวดำ	2 ครั้ง	20,000	40,000
	3.2 สื่อออนไลน์			
	- จัดทำข่าว บทความ สกู๊ปข่าว หรือบทสัมภาษณ์	5 เรื่อง	2,000	10,000
	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกู๊ปข่าว หรือบทสัมภาษณ์ทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง โดยแต่ละช่องทางต้องเผยแพร่ในระยะเวลาที่เหมาะสม	15 ครั้ง	2,000	30,000
	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น อินโฟกราฟิก แบนเนอร์ เป็นต้น และเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ก่อนวันงาน ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง	10 ครั้ง	3,000	30,000
4	ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าร่วมงานประจำปีการจัดงานประจำปี สศอ.			
	- การจัดงานประจำปี สศอ. ณ สถานที่จัดงาน สำหรับ 1 หัวข้อใหญ่ ไม่น้อยกว่า 300 คน และในรูปแบบออนไลน์ (Webinar) ณ สถานที่จัดงาน ไม่น้อยกว่า 900 คน	1 ครั้ง	15,000	15,000
	- การจัดงานประจำปี สศอ. ในรูปแบบออนไลน์ สำหรับ 3 หัวข้อย่อย หัวข้อละ ไม่น้อยกว่า 150 คน	3 ครั้ง	10,000	30,000
5	ประชาสัมพันธ์การจัดงานประจำปี สศอ. ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น บทความ หรือสกู๊ป ผ่านทาง Influencer หรือ Facebook Page ที่ได้รับความนิยม ที่มี ยอด Like ตั้งแต่ 50,000-100,000 คน	5 เพจ	25,000	125,000
<b>ส่วนที่ 4 การบริหารจัดการ</b>				
1	บริหาร ควบคุม ดูแลในระหว่างการจัดงาน ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม กำหนดการ ด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม	4 ครั้ง	15,000	60,000
2	รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานทุก 2 สัปดาห์ หรือตามความเหมาะสม			
3	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวม	1 ครั้ง	10,000	10,000
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				<b>2,856,000</b>

5  
 Cw anin  
 ๒๖/๑๑/๒๕๖๕  
 ๒๕/๑๑/๒๕๖๕  
 ๒๕/๑๑/๒๕๖๕