

โครงการเสริมสร้างขีดสมรรถนะการวิจัยและพัฒนาสินค้า
ผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเอกลักษณ์กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑

กิจกรรมหลัก พัฒนาระดับงานวิจัยภูมิปัญญาท้องถิ่นเชื่อมโยงการเพิ่มมูลค่า
ผลิตภัณฑ์เกษตรปลอดภัยและผลิตภัณฑ์ชุมชนสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมการจำหน่ายสินค้า Road Show OTOP ภูมิภาค จำนวน ๔ ครั้ง

ราคากลางครั้งละ ๒,๔๙๐,๕๐๐ บาท

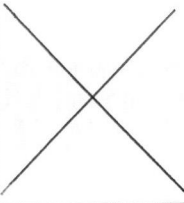
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ,ภาคเหนือ,ภาคใต้,ภาคตะวันออกหรือภาคกลาง)

ที่	รายการ	จำนวนงาน	ราคา
๑	ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่งานฯ ทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอก ภายในอาคารแสดงสินค้าและจัดจำหน่าย รวมถึง Banner, Directional Sign, Cut Out/Billboard, J-Flag, Arch Way, Land Mark, Rest Area และ Information Counter ให้สอดคล้องกับ Theme, Key Visual และ ภาพลักษณ์ของงานฯ พร้อมทั้งเสนอภาพแนวทางการตกแต่งพื้นที่จัดงาน และ กิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ภายในงาน	๑ งาน	
๒	จัดหาสถานที่แสดงและจำหน่ายสินค้าภายในอาคารห้างสรรพสินค้า หรือศูนย์ โดมแอร์ พร้อมพื้นที่ไม้ปูพรม ขนาดพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ตารางเมตร ทั้งนี้ผู้ รับจ้างต้องดำเนินการประสานงานกับทางเจ้าของพื้นที่ ในเรื่องการจัดงานให้ เป็นที่เรียบร้อย และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด	๑ งาน	
๓	ก่อสร้างและตกแต่งคูหา แสดงและจำหน่ายสินค้าให้มีจำนวนเหมาะสม สอดคล้องกับขนาดของพื้นที่จัดงาน โดยจะต้องเป็นพื้นที่เดียวกันหรืออยู่ใน บริเวณใกล้เคียง จะต้องมีความไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คูหา โดยใช้โครงสร้างบุร ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๒ เมตร พร้อมอุปกรณ์ประจำบุร ประกอบด้วย - ป้ายชื่อร้านระบุชื่อร้านค้า และหมายเลขบุร ๑ ป้าย ต้องออกแบบและตกแต่ง ให้สวยงาม - โต๊ะหน้าชาวสำหรับวางสินค้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๗๕ x ๑.๕ เมตร อย่าง น้อย ๑ ตัว พร้อมผ้าคลุมบุโต๊ะ - เก้าอี้มีพนักพิง อย่างน้อย ๒ ตัว - ถังขยะ ๑ ใบ - ปลั๊กไฟ ๓ ตา ช่องเสียบ ขนาด ๑๕ แอมป์ อย่างน้อย ๑ จุด (หากใช้ไฟเกิน ขนาด ๑๕ แอมป์ ต้องจัดหาให้สามารถใช้งานได้ และหากเกิดกรณีปัญหาไฟตก ไฟเกิน ไฟกระชาก ไฟดับ ไฟช็อต ต้องแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓๐ นาที) - ไฟฟ้าส่องสว่างภายในบุรให้แสงสว่างให้เพียงพอ อย่างน้อย ๑ จุด (หลอดไฟ หลูออเรสเซนต์ขนาด ๑๐๐ วัตต์/หลอดไฟแอลอีดี ขนาด ๑๖ วัตต์)	๑ งาน	
๔	จัดหาพรมปูพื้นที่สวยงามและเข้ากับรูปแบบการจัดงาน (Theme) โดยให้เป็น สีเดียวกันทั้งพื้นที่จัดงาน	๑ งาน	

ที่	รายการ	จำนวนงาน	ราคา
๕	จัดหาเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แบบ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ X ๔ เมตร สูงจากพื้นอย่างน้อย ๐.๕ เมตร พร้อมซื่องาน/ตราสัญลักษณ์หน่วยงานผู้ร่วมจัดงาน โดยให้ออกแบบ และตกแต่งให้สวยงาม สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงาน พร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียง เวทีกลาง และอุปกรณ์ขยายเสียง เพื่อกระจายเสียงให้มีความดังสม่ำเสมอและทั่วพื้นที่บริเวณการจัดงาน ชุดรับแขก ๒ ชุด พร้อมเก้าอี้มีพนักพิง จำนวน ๕๐ ตัว หรือตามความเหมาะสม	๑ งาน	
๖	จัดสร้างซุ้มประตูเข้างาน (Archway) พร้อมตกแต่ง ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๒ เมตร อย่างน้อย ๑ จุด	๑ งาน	
๗	จัดทำจุดถ่ายภาพ (Landmark) พร้อมตกแต่ง ให้มีความโดดเด่นและ สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ติดตั้งบริเวณสถานที่จัดงาน จำนวน ๑ จุด	๑ งาน	
๘	จัดทำ และตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดแสดงโชว์ (Display) ผลิตภัณฑ์ OTOP เด่นของกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ ขนาด ๓ X ๓ เมตร	๑ งาน	
๙	ออกแบบและตกแต่งพื้นที่สำหรับกองอำนวยการ/จุดประชาสัมพันธ์ บริเวณด้านหน้าของการจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๕x๒ เมตร พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ สัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นต้น และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑ งาน	
๑๐	ออกแบบและตกแต่งภูมิทัศน์ของส่วนการแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP และส่วนให้บริการต่างๆ ภายในงาน รวมทั้งส่วนเกี่ยวเนื่องด้วยไม้ดอกไม้ประดับหรืออื่นๆ ให้สวยงามทั่วบริเวณงานทั้งหมดต้องออกแบบให้มีความโดดเด่น สวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้าเยี่ยมชมงาน โดยต้องผ่านความเห็นชอบของผู้ว่าจ้างงาน	๑ งาน	
๑๑	จัดสถานที่สำหรับประกอบอาหาร บริเวณใกล้เคียงสถานที่จัดงาน ให้เพียงพอ กับความต้องการ และอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด พร้อมจัดอุปกรณ์และ สิ่งอำนวยความสะดวก พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ประกอบด้วย - ถังบรรจุน้ำแข็ง - แก๊สหุงต้ม - ที่ซีกย่างพร้อมอุปกรณ์ดักจับไขมัน - ถังขยะ - น้ำประปา - อุปกรณ์ไฟฟ้าในที่ประกอบอาหาร(รวมค่ากระแสไฟฟ้า) - หลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างให้เพียงพอ - ปลั๊กไฟ ๑๕ แอมป์ ๕ ชุด - ผ้าใบปูพื้น	๑ งาน	

ที่	รายการ	จำนวนงาน	ราคา
๑๒	ดำเนินการพิธีเปิด ประกอบด้วย - พิธีเปิดงาน - พิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานพิธีกรในพิธีเปิดงานลักษณะเดียวกันมาก่อนและเป็นที่ยอมรับ จำนวน ๑ คน (ชาย หรือหญิง) - การแสดงพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ระยะเวลาการแสดงรวม ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที - พิธีต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - ระบบแสง สี เสียง ภายในงานที่มีคุณภาพดี - ออกแบบและจัดสร้างแท่นสำหรับเปิดงาน (PODIUM) ตกแต่งให้สวยงาม พร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะจุด และแท่นรองยืน จำนวน ๒ ชุด (รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด)	๑ งาน	
๑๓	จัดของที่ระลึกมอบให้ประธานและผู้เกี่ยวข้องในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น	๑ งาน	
๑๔	จัดของที่ระลึกมอบสื่อมวลชน แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น ราคาไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท/ชิ้น	๑ งาน	
๑๕	จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม รับรองแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้ร่วมงานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด	๑ งาน	
๑๖	จัดทำจุดลงทะเบียนบริเวณด้านหน้าพื้นที่จัดงานให้มีความสวยงาม มีอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการลงทะเบียน อย่างน้อย ๑ จุด พร้อมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๒ คน	๑ งาน	
๑๗	จัดหาช่อดอกไม้ติดสำหรับVIP และแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด	๑ งาน	
๑๘	จัดสถานที่รับรองสำหรับผู้บริหาร คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่โดยมีชุดโซฟา หรือโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องดื่ม ตามความเหมาะสม	๑ งาน	
๑๙	จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง/ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ ผู้เกี่ยวข้อง และการขอใช้พื้นที่อื่น ๆ	๑ งาน	
๒๐	จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก/ลงทะเบียน แก่ผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน รวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑ งาน	
๒๑	จัดระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า น้ำให้มีเพียงพอ และไฟฟ้าส่องสว่างรอบงาน	๑ งาน	
๒๒	จัดหาและอำนวยความสะดวกด้านการเดินทางไป-กลับ ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ สำหรับจังหวัดที่มีสนามบินให้จัดเดินทางโดยเครื่องบิน และรถตู้ปรับอากาศ รับ-ส่งสนามบิน	๑ งาน	

ที่	รายการ	จำนวนงาน	ราคา
๒๓	จัดการรถตู้ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๗ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถสำหรับอำนวยความสะดวกสำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ ไม่น้อยกว่า ๑ คัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑ งาน	
๒๔	จัดเตรียมที่พักพร้อมอาหาร ๓ มื้อ/วัน และอาหารว่าง จำนวน ๒ มื้อ/วัน สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ ตามจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันดำเนินงาน และวันเดินทางกลับ	๑ งาน	
๒๕	จัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด - ปิดงาน การก่อสร้าง ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ จุดขนถ่ายสินค้า จุดจอดรถผู้เข้าร่วมงาน ที่พักใกล้เคียงบริเวณงานสำหรับผู้ประกอบการ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ชุด ในทุกจุดดำเนินการ	๑ งาน	
๒๖	จัดทำบัตร พร้อมซอง/สายคล้องคอ สำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ชุด ในทุกจุดดำเนินการ	๑ งาน	
๒๗	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการลงทะเบียน และต้อนรับแขกพิเศษ VIP และผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มาร่วมพิธีเปิดงาน รวมถึงการควบคุมและการจัดการที่นั่งของแขกให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน	๑ งาน	
๒๘	จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลรักษาทรัพย์สิน รวมทั้งสินค้าที่จำหน่ายตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่ก่อนเริ่มงาน ๑ วัน จนถึงวันสุดท้ายของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน/วัน รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่จะเกิดขึ้น	๑ งาน	
๒๙	จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะ ตั้งแต่วันเริ่มการจัดงานจนถึงวันสุดท้ายของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน และทำความสะอาดอย่างน้อยทุก ๒ ชั่วโมง/ตลอดระยะเวลาในการจัดงาน รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่จะเกิดขึ้น	๑ งาน	
๓๐	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าชมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด และให้เพียงพอต่อการสำรวจความคิดเห็น พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน	๑ งาน	
๓๑	จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าที่เข้าร่วมงานทุกวัน และสรุปรายงานให้กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ ทราบหลังจากปิดการจำหน่ายในแต่ละวันไม่เกิน ๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน	๑ งาน	
๓๒	จัดกิจกรรมการแสดงบนเวทีดำเนินการวันละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง โดยเป็นการแสดงมินิคอนเสิร์ตจากศิลปิน อย่างน้อยวันละ ๑ คน	๑ งาน	

ที่	รายการ	จำนวนงาน	ราคา
๓๓	จัดให้มีพิธีกรขายหรือหญิง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง	๑ งาน	
๓๔	จัดกิจกรรมจับสลากรางวัลชิงโชคแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๕ วัน อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ โดยมีรางวัลไม่น้อยกว่า ๓ ชั้น และของรางวัลใหญ่ ๑ ชิ้นในวันสุดท้ายของการจัดงาน	๑ งาน	
๓๕	จัดกิจกรรมลดราคาพิเศษ อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ ๆ ละ ไม่ต่ำกว่า ๓๐ นาที โดยมีพิธีกรนำเสนอสินค้าที่เข้าร่วมกิจกรรม	๑ งาน	
๓๖	จัดหาทีมงานช่างภาพนิ่งและช่างภาพเคลื่อนไหว พร้อมอุปกรณ์บันทึกภาพบรรยากาศ และกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน พร้อมบันทึกภาพลงแผ่นข้อมูลแบบบันทึกด้วยแสง (DVD) โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด	๑ งาน	
๓๗	สื่อโทรทัศน์ ผลิตและเผยแพร่สื่อบุคคล/บทความ/บทสัมภาษณ์/ภาพข่าวกิจกรรม ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ เรื่อง ทางโทรทัศน์ดิจิทัลหรือโทรทัศน์ท้องถิ่นของงานแต่ละแห่ง อย่างน้อยจำนวน ๑ สถานี ในช่วงเวลาที่เหมาะสมเพื่อประชาสัมพันธ์งานและวัตถุประสงค์เป้าหมายของการจัดงานและเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน/กิจกรรม รวมกันไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ในช่วงก่อนดำเนินงาน ๑ วันหรือวันแรกของการจัดงานดำเนินงาน	๑ งาน	
๓๘	สื่ออื่นๆ - ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งาน พร้อมติดตั้งในสถานที่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ในพื้นที่ใกล้เคียง ให้เสร็จก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน และรื้อถอนหลังสิ้นสุดงาน ดังนี้		
๓๙	๑) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ (Banner) ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑ X ๓ เมตร ติดตั้งในพื้นที่สำคัญที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้าย ก่อนดำเนินงาน ๓ วัน	๑ งาน	
๔๐	๒) จัดทำป้ายโฆษณาพร้อมโครงไม้ปล่อยขา ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑.๒ X ๒.๔ เมตร พิมพ์ ๔ สี ติดตั้งในพื้นที่สำคัญบริเวณใกล้สถานที่จัดงาน แหล่งชุมชนและบริเวณเส้นทางสัญจรระหว่างจังหวัด โดยต้องทำรหัสกำกับป้ายให้ชัดเจน ก่อนดำเนินงาน ๓ วัน พร้อมติดตั้งและรื้อถอน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ป้าย	๑ งาน	
๔๑	จัดทำเอกสารเพื่อการเผยแพร่ (Press Kit) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแจกระหว่างงาน การจัดทำเอกสารต่าง ๆ และสื่อประชาสัมพันธ์จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด	๑ งาน	
๔๒	จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดูแล รับรอง และอำนวยความสะดวกคณะกรรมการสื่อมวลชน ตลอดการเดินทางพร้อมจัดทำกำหนดการ และประสานงานนัดหมายให้ชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน	๑ งาน	

ที่	รายการ	จำนวนงาน	ราคา
๔๓	เชิญสื่อมวลชนท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และสื่อท้องถิ่นในจังหวัดพื้นที่จัดงาน ร่วมทำข่าวประชาสัมพันธ์พิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยงาน	๑ งาน	
๔๔	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ภายในอาคารบริเวณสถานที่จัดงาน พร้อมเสียงตามสายประชาสัมพันธ์การจัดงาน	๑ งาน	
๔๕	การจัดทำ DVD Presentation ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์งานฯ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์งานครั้งต่อไปความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที	๑ งาน	
๔๖	ค่าใช้จ่ายในความรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหายหรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติของผู้เสนอราคาและจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกค้าของผู้เสนอราคา ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากงานที่ผู้เสนอราคาได้ทำขึ้นต่อบุคคลภายนอก ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่ หรือชดเชยค่าเสียหายโดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคาเอง ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้าง จนถึงการสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด ไม่ยกเว้นแม้เหตุสุดวิสัย	๑ งาน	
๔๗	จัดหาและสำรองอุปกรณ์ที่ใช้ในงานทุกชนิดหากเกิดความเสียหายชำรุดหรือ ฯลฯ ผู้รับจ้างสามารถนำมาเปลี่ยนและสามารถใช้งานได้ทันที	๑ งาน	
๔๘	ค่าใช้จ่ายในการรื้อถอน คั้นสภาพสถานที่จัดงาน จัดเก็บและเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่ติดตั้งภายในงานนิทรรศการทั้งหมดออกจากพื้นที่จัดงาน และทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าวให้เรียบร้อย ตามกฎเกณฑ์ และระเบียบของสถานที่ที่ใช้ในการจัดงาน	๑ งาน	
๔๙	สรุปผลการดำเนินกิจกรรม โดยจัดทำเอกสาร พร้อมภาพถ่าย และแผ่นข้อมูลแบบบันทึกด้วยแสง (DVD) จำนวน ๓ ชุด	๑ งาน	
๕๐	สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเอกสารประเมินผล และแผ่นข้อมูลแบบบันทึกด้วยแสง (DVD) จำนวน ๓ ชุด	๑ งาน	
	รวมเป็นเงินค่าจัดงาน ต่อ ๑ ครั้ง		
	รวมเป็นเงินค่าจัดงาน ๔ ครั้ง (ในห้างสรรพสินค้า หรือเดินทโดม)		