

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จัดจ้างดำเนินการจัดกิจกรรมการเตรียมความพร้อมและรายงานความก้าวหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์และมาเชียลอาร์ทเกมส์ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ค.ศ. ๒๐๒๑) (ครั้งที่ ๒) และการประชุม OCA Athletes Forum ประจำปี ๒๕๖๖ กรุงเทพมหานคร

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ: สำนักผู้ว่าการ การกีฬาแห่งประเทศไทย

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในวงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๕. รายละเอียดการดำเนินงาน:

ส่วนที่ ๑ กิจกรรมการเตรียมความพร้อมและรายงานความก้าวหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์และมาเชียลอาร์ทเกมส์ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ค.ศ. ๒๐๒๑) (ครั้งที่ ๒) ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

๕.๑. ด้านการวางแผน การประสานงาน และการเตรียมการด้านสถานที่ รวมงบประมาณ ๑,๘๕๒,๐๐๐ บาท

๕.๒. ด้านการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก และการเดินทาง รวมงบประมาณ ๑,๑๓๐,๐๐๐ บาท

๕.๓. ด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และผลิตของที่ระลึก รวมงบประมาณ ๒๑๓,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๒ การประชุม OCA Athletes Forum ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๕.๔. ด้านการเตรียมการด้านสถานที่การจัดประชุม และกิจกรรมรับรองการประชุม รวมงบประมาณ ๔๔๕,๐๐๐ บาท

๕.๕. ด้านการจัดเตรียมในการต้อนรับ รวมงบประมาณ ๑,๒๑๐,๐๐๐ บาท

๕.๖. ด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และผลิตของที่ระลึก รวมงบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๖. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจากท้องตลาดจำนวน ๓ ราย ประกอบด้วย:

๖.๑. บริษัท สะ มะ ดูน จำกัด

๖.๒. บริษัท หนึ่งล้านไอเดีย จำกัด (สำนักงานใหญ่)

๖.๓. บริษัท ซี.เอ.อินโฟ มีเดีย จำกัด

๗. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)


๑. นางสาวคู่ฟ้า สุขเกษม

ผู้อำนวยการกองประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ 


๒. นายรัฐพล ใฝ่งาม

หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์

๓. นางสาวอารดา ปรมัตถกุล

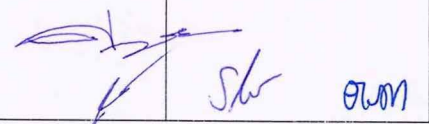
พนักงานวิเทศสัมพันธ์ ระดับ ๖ 

๔. นายรณสร เขียวแก้ว

พนักงานวิเทศสัมพันธ์ ระดับ ๖ 

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมดและราคา

ที่		จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
<p>ส่วนที่ ๑ กิจกรรมการเตรียมความพร้อมและรายงานความก้าวหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์และมาเชียลอาร์ทเกมส์ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ค.ศ. ๒๐๒๑) (ครั้งที่ ๒) ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖</p>				
๑.	ด้านการวางแผน การประสานงาน และการเตรียมการด้านสถานที่			๑,๘๕๒,๐๐๐
๑.๑	ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมกำหนดการอย่างเป็นทางการของกิจกรรมการเตรียมความพร้อมและรายงานความก้าวหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์และมาเชียลอาร์ทเกมส์ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ค.ศ. ๒๐๒๑)	๑ งาน	๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐
๑.๒	ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) กิจกรรมการเตรียมความพร้อมและรายงานความก้าวหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์และมาเชียลอาร์ทเกมส์ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ค.ศ. ๒๐๒๑) พร้อมระยะเวลา ช่วงเวลา (Timeline) ในการปฏิบัติงานโดยละเอียด	๑ งาน	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๑.๓	ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมสถานที่สำหรับการรายงานความคืบหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์และมาเชียลอาร์ทเกมส์ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ค.ศ. ๒๐๒๑) โดยมีความจุไม่น้อยกว่า ๗๐ คน ในกรุงเทพมหานคร ๑ จุด รวมการติดตั้งและรื้อถอน	๑ งาน	๓๙๒,๐๐๐	๓๙๒,๐๐๐
๑.๔	ผู้รับจ้างจะต้องตกแต่งสถานที่สำหรับการรายงานความคืบหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์และมาเชียลอาร์ทเกมส์ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ค.ศ. ๒๐๒๑) โดยมีความจุไม่น้อยกว่า ๗๐ คน ในกรุงเทพมหานคร ๑ จุด รวมการติดตั้งและรื้อถอนให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ของการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์และมาเชียลอาร์ทเกมส์ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ค.ศ. ๒๐๒๑)	๑ งาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๑.๕	ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมธงชาติโอลิมปิกแห่งเอเชีย (OCA) และธงคณะกรรมการโอลิมปิกแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (NOCT) พร้อมติดตั้งสำหรับบนโต๊ะการประชุมตามจำนวนที่กำหนด	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
๑.๖	ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมจอโปรเจคเตอร์ หรือจอโทรทัศน์ เพื่อใช้สำหรับการนำเสนอ การเตรียมความพร้อมและรายงานความก้าวหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์ และมาเชียลอาร์ทเกมส์ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ค.ศ. ๒๐๒๑) ในกรุงเทพมหานคร	๑ งาน	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐



๑.๗	ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและผลิตป้ายแสดงสัญลักษณ์ประจำตัวพร้อมสายห้อยคอ สำหรับคณะกรรมการสภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย (OCA) คณะกรรมการจัดการแข่งขัน (AIMAG Games Organization Committee) และทีมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด -	๑ งาน	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐
๑.๘	ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประชุม อาทิ อุปกรณ์เครื่องเขียน รูปเล่มเอกสารประกอบการประชุม สำเนาเอกสารการประชุม คอมพิวเตอร์ และปริ้นเตอร์ เป็นต้น ตามจำนวนผู้เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอการเตรียมความพร้อม และรายงานความก้าวหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์และมาเชียลอาร์ตเกมส์ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ค.ศ. ๒๐๒๑) ในกรุงเทพมหานคร -	๑ งาน	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๑.๙	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมในกรุงเทพมหานคร จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน -	๑ งาน	๒๘๐,๐๐๐	๒๘๐,๐๐๐
๑.๑๐	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดเตรียมอาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารค่ำ และเครื่องดื่มตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมในกรุงเทพมหานคร จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน -	๑ งาน	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐
๑.๑๑	ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมระบบเสียง ไมโครโฟนตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม ในกรุงเทพมหานคร -	๑ งาน	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๑.๑๒	จัดเตรียมอุปกรณ์และดำเนินการติดตั้งระบบการประชุมงานออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom สำหรับการรายงานความคืบหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์และมาเชียลอาร์ตเกมส์ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ค.ศ. ๒๐๒๑) ในกรุงเทพมหานคร -	๑ งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๑.๑๓	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบและผลิตฉาก (Backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ตารางเมตร จำนวน ๑ ชุดพร้อมโครงสร้าง ขนส่ง ติดตั้ง และรื้อถอน -	๑ งาน	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐
๑.๑๔	จัดหาและผลิตป้ายตั้งโต๊ะแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๓๐ ป้าย -	๑ งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๑.๑๕	จัดหาช่างภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เพื่อบันทึกภาพบรรยากาศการจัดงาน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน -	๑ งาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๒.	ด้านการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก และการเดินทาง			๑,๑๓๐,๐๐๐
๒.๑	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการรถรับ-ส่ง เพื่อรับรองคณะกรรมการสภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย (OCA) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ทั้งเส้นทางไปและกลับ ระหว่างสนามบินถึงสถานที่พักปลายทาง ในกรุงเทพมหานคร และ/หรืออื่นๆ ตามที่ กทท. กำหนด ซึ่งรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว -	๑ งาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐

SK

SK





อภท

๒.๒	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการอาหารตู้เอนกประสงค์ VIP เพื่อรับรองคณะกรรมการสภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย (OCA) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คัน ครอบคลุมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ วัน ซึ่งรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว	๑ งาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
๒.๓	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการอาหารตู้เอนกประสงค์ เพื่อรับรองคณะกรรมการโอลิมปิกแห่งประเทศไทยฯ คณะกรรมการจัดการแข่งขันฯ หรืออื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คัน ครอบคลุมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ วัน ซึ่งรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว	๑ งาน	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๒.๔	ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาห้องรับรองสำหรับคณะกรรมการสภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย (OCA) คณะกรรมการจัดการแข่งขันฯ ผู้สื่อข่าว และทีมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง ครอบคลุมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ วัน	๑ งาน	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
๒.๕	ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาที่พักโรงแรมระดับห้าดาว ในกรุงเทพมหานคร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ห้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คิน เพื่อรับรองคณะกรรมการสภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย (OCA) คณะกรรมการจัดการแข่งขันฯ ณ โรงแรมที่จัดการประชุม	๑ งาน	๒๘๐,๐๐๐	๒๘๐,๐๐๐
๒.๖	ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อรับรอง อำนวยความสะดวกและประสานงาน (Liaison) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมในกรุงเทพมหานคร	๑ งาน	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
๒.๗	ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน และประสานงาน รวมไม่น้อยกว่า ๗ คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมในกรุงเทพมหานคร	๑ งาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
๓	ด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และผลิตของที่ระลึก			๒๑๓,๐๐๐
๓.๑	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบและผลิตสื่อวีดิทัศน์ (VDO Presentation) เพื่อสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมการเตรียมความพร้อมและรายงานความก้าวหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬา ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที พร้อมคำบรรยาย (Sub Title) ภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น	๑ งาน	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
๓.๒	ดำเนินการออกแบบและจัดทำกระเป๋าผ้า หรือของที่ระลึกอื่น ๆ พร้อมจุดแสดงตราสัญลักษณ์หรือโลโก้ ๑ จุด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น	๑ งาน	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐
๓.๓	ดำเนินการออกแบบและจัดทำเสื้อคอปก พร้อมจุดแสดงตราสัญลักษณ์หรือโลโก้ ๑ จุด สำหรับทีมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัว	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐

SK


 ผอ.อชก

ส่วนที่ ๒ การประชุม OCA Athletes Forum ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖				
๔	ด้านการวางแผน การประสานงาน และการเตรียมการ ด้านสถานที่			๔๔๕,๐๐๐
๔.๑	ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและผลิตโครงสร้างเวทีขนาด ไม่น้อยกว่า ๔๐ ตารางเมตร พร้อมฉากหลัง (Backdrop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด สำหรับการประชุมสมานักกีฬา สภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย	๑ งาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๔.๒	ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งจอโทรทัศน์ หรือจอ LED บนเวที ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด สำหรับการประชุมสมานักกีฬา สภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย	๑ งาน	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
๔.๓	ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและผลิตโครงสร้างเวทีขนาด ไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร พร้อมฉากหลัง (Backdrop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด สำหรับกิจกรรมรับรองการ ประชุมสมานักกีฬา สภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย	๑ งาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๔.๔	ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาระบบแสง เสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด สำหรับกิจกรรมรับรองการประชุมสมานักกีฬา สภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย	๑ งาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๔.๕	ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาการแสดงที่น่าสนใจ สำหรับกิจกรรม รับรองการประชุมสมานักกีฬา สภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด	๑ งาน	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
๔.๖	ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพื้นที่ เพื่อนำเสนออาหารไทย หรือ สตรีทฟู้ดไทยหรือเครื่องดื่มไทยที่น่าสนใจ จำนวนไม่น้อย กว่า ๒ จุด	๑ งาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๔.๗	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบและผลิตฉาก (Backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ตารางเมตร จำนวน ๑ ชุด พร้อมโครงสร้าง ขนส่ง ติดตั้ง และรื้อถอน	๑ งาน	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐
๔.๘	จัดหาช่างภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เพื่อบันทึกภาพ บรรยากาศการจัดงาน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒ คน ตลอด ระยะเวลาการจัดงาน	๑ งาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๕	ด้านการจัดเตรียมในการต้อนรับ			๑,๒๑๐,๐๐๐
๕.๑	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหารถรับ - ส่ง /เพื่อรับรอง สมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมสมานักกีฬา สภาโอลิมปิกแห่ง เอเชีย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คัน ทั้งเส้นทางไปและกลับ ระหว่างสนามบิน ถึงสถานที่พักปลายทาง ในกรุงเทพมหานคร และ/หรืออื่นๆ ตามที่ กกท. กำหนดซึ่ง รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว	๑ งาน	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐

๕.๒	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการอาหารตู้เอนกประสงค์ VIP เพื่อรับรองสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมสถานักกีฬา สภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย หรืออื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน ครอบคลุมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน ซึ่งรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว	๑ งาน	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
๕.๓	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการอาหารตู้เอนกประสงค์ เพื่อรับรองสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมสถานักกีฬา สภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย หรืออื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน ครอบคลุมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วันซึ่งรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว	๑ งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๕.๔	ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาห้องรับรองสำหรับคณะกรรมการสภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย (OCA) และทีมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง ครอบคลุมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ วัน	๑ งาน	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
๕.๕	ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อรับรอง อำนวยความสะดวก และประสานงาน (Liaison) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมในกรุงเทพมหานคร	๑ งาน	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐
๖	ด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และผลิตของที่ระลึก			๑๕๐,๐๐๐
๖.๑	ดำเนินการออกแบบและจัดทำสื่อคอกกลม พร้อมพิมพ์ภาพกราฟฟิค และจุดแสดงตราสัญลักษณ์หรือโลโก้ ๑ จุด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตัว	๑ งาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๖.๒	ดำเนินการออกแบบ ผลิต ติดตั้ง ขนส่งและรื้อถอน ชุดนิทรรศการสำเร็จรูป เพื่อสร้างการรับรู้ และความเข้าใจในการดำเนินการจัดการแข่งขัน AIMAG Games Organization Committee สถานักกีฬา สภาโอลิมปิกแห่งเอเชีย ซึ่งประกอบด้วย ฉากหลัง (Backdrop) เคาน์เตอร์บนพื้นที่ ๔ ตารางเมตร จำนวน ๑ ชุด	๑ งาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
				๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

