



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมหลักสูตรด้าน Meetings และหรือ Events ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมหลักสูตรด้าน Meetings และหรือ Events ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๑๒,๗๒๕.๑๗
บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทสิบเจ็ดสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินกิจกรรมหลักสูตรด้าน	จำนวน	๑	งาน
Meetings และหรือ Events			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ

ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งระงับเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ

ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com

หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๘๒ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามยัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล nuanrumpa_n@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการคัดเลือก
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

1. ชื่อโครงการ โครงการยกระดับศักยภาพบุคลากรด้านไมซ์ระดับนานาชาติ
2. ชื่อกิจกรรม กิจกรรมจัดหลักสูตรด้าน Meetings และ/หรือ Events
3. งบประมาณ วงเงิน 587,000.00 (ห้าแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว รหัสกิจกรรม 2-66CA02001

4. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ หรือทีเส็บ เป็นหน่วยงานของรัฐ ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและเชื่อมโยงความสำเร็จของการจัดงานเชิงธุรกิจ ครอบคลุมทั้งการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การแสดงสินค้านานาชาติ หรืออุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อผลักดันให้อุตสาหกรรมไมซ์เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยหนึ่งในพันธกิจที่สำคัญคือการยกระดับมาตรฐานบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ โดย สสพ. ได้รับลิขสิทธิ์จากสมาคม Meeting Professionals International ดำเนินกิจกรรมจัดหลักสูตร Event Design Certification (EDC) ความรู้ด้านการออกแบบงานอย่างสร้างสรรค์

การยกระดับบุคลากรไมซ์ไทยด้วยการรับรองบุคลากรในระดับนานาชาติทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและการยอมรับในความเชี่ยวชาญของผู้ประกอบการไมซ์ไทยในเวทีโลก และวางรากฐานให้ประเทศไทยเป็นที่ยอมรับในฐานะศูนย์กลางการศึกษาด้านไมซ์ในระดับภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ต่อไป

5. วัตถุประสงค์

- 5.1. เพื่อเสริมองค์ความรู้ด้านการออกแบบงานอย่างสร้างสรรค์ในระดับนานาชาติให้แก่ผู้ประกอบการไมซ์ คณาจารย์ที่สอนวิชาไมซ์ และผู้ที่สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคการศึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมในการจัดงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- 5.2. เพื่อวางรากฐานให้แก่ประเทศไทยในการเป็นศูนย์กลางการศึกษาด้านไมซ์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการการจัดกิจกรรมที่สามารถสะท้อนความพร้อมของประเทศในฐานะเป็นศูนย์กลางการศึกษาและพัฒนาบุคลากรทางด้านไมซ์ระดับภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและเป้าหมายที่ตั้งไว้ สำหรับหลักสูตร 2023 Event Design Certification (EDC) level 3 กำหนดจัดวันที่ 11 – 13 กรกฎาคม 2566 รายละเอียด ประกอบด้วย

- 6.1. ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำแบบเนออร์ 1 ชั้น และเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Practical Information) 1 ชั้น รวมทั้งสิ้น 2 ชั้น
- 6.2. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ออกแบบ ตกแต่งสถานที่ รวมถึงการจัดสรรการใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในงาน ให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน

- 6.3. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ พร้อมอุปกรณ์สำหรับการจัดงานและช่างเทคนิคควบคุมระบบจำนวนอย่างน้อย 1 คน
- 6.4. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำ Workshop ระหว่างการดำเนินงานกิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC ให้เป็นไปตามรูปแบบที่วิทยากรได้กำหนดไว้
- 6.5. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ระดับไม่ต่ำกว่าผู้จัดการอย่างน้อย 1 คนสำหรับเป็นผู้จัดการโครงการดังกล่าว ประสาน/ติดต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประสานงานโครงการ สถานที่จัดงาน วิทยากร และเจ้าหน้าที่ สสปน. ในด้านการบริหารจัดการงาน ตลอดช่วงเวลาการรับจ้าง
- 6.6. ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างดีสำหรับต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน การจัดที่นั่งให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ประสานวิทยากร และสถานที่จัดงาน ตรวจสอบและสรุปผลการสอบประจำวัน จำนวนอย่างน้อย 1 คนตลอดระยะเวลากิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC จำนวน 3 วัน
- 6.7. ผู้รับจ้างต้องดูแลและบริหารการลงทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การประสานงานและติดตามการตอบรับเข้าร่วมงานล่วงหน้า จัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC และฐานข้อมูลผู้ผ่านการรับรองหลักสูตรดังกล่าว จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์โดยดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act)
- 6.8. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่องสำหรับการดำเนินงาน และเครื่องพิมพ์กระดาษพร้อมหมึกพิมพ์จำนวน 1 เครื่อง สำหรับจัดพิมพ์เอกสารตลอดระยะเวลากิจกรรมอบรม
- 6.9. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวน 2 ชิ้น และผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 20 ชิ้น
- 6.10. ผู้รับจ้างต้องจัดทำเนียบรุ่นหลักสูตร EDC ประกอบด้วย รูปภาพบุคคล ชื่อ-นามสกุล สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น โดยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.11. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรถรับส่งจากสนามบินไปกลับที่พักในกทม. สำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่จากสมาคม MPI รวม 2 คน (กรณีวิทยากรจากต่างประเทศไม่สามารถเดินทางเข้าประเทศไทยได้ คิดค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง)
- 6.12. ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการที่พักระดับไม่ต่ำกว่า 5 ดาว สำหรับวิทยากรทั้งหมดจำนวนรวมทั้งสิ้น 8 คืน
- 6.13. ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากรและร่วมหารือความร่วมมือกับผู้ประกอบการไมซ์ในประเทศไทย พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการประชุม เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 20 คน จำนวน 1 ครั้ง ค่าเอกสารการประชุมและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกิดขึ้นจากการประชุม และจัดเตรียมรถตู้รับ-ส่ง ไป-กลับในกรุงเทพมหานคร 1 คัน สำหรับการประชุมนดังกล่าว
- 6.14. ผู้รับจ้างต้องจัดงาน Networking Night สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Event Design Certification (EDC) และผู้ได้รับรอง Certified Event Design (CED) โดยรับผิดชอบ เช่น ค่าสถานที่พร้อมตกแต่ง ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ชุมถ่ายภาพ และกิจกรรมจำนวนอย่างน้อย 2 กิจกรรม ของรางวัลและของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 60 คน
- 6.15. ผู้รับจ้างต้องจัดงานภายใต้แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์ และแนวความคิดจัดงานอย่างยั่งยืนพร้อมคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เกิดจากการจัดงาน
- 6.16. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมงานและจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงาน

6.17. กรณีมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- 6.17.1. ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.17.2. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106

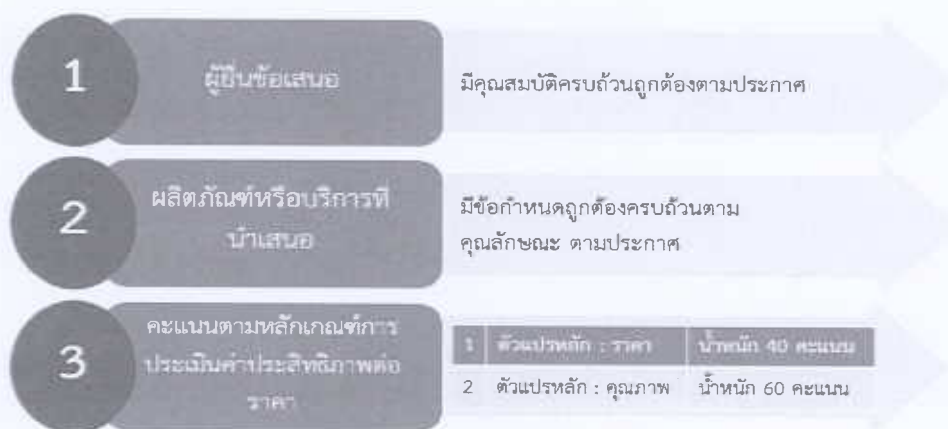
วรรคสาม

- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้าง ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคาน้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	60
รวม		100

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	แนวคิดการออกแบบงานที่สร้างสรรค์ พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1. ความสามารถในการนำเสนอรูปแบบกิจกรรมที่สร้างสรรค์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม 20 คะแนน 2. ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืนและสามารถปฏิบัติได้จริง 10 คะแนน 3. ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์และสามารถปฏิบัติได้จริง 10 คะแนน 	40
ตัวแปรรองที่ 2	แผนงานการดำเนินงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตงาน พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1. ความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค (Proposal) 5 คะแนน 2. ความสามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด 10 คะแนน 3. ความสามารถในการนำเสนอแผนการดำเนินกิจกรรมที่ครบถ้วนสมบูรณ์ 10 คะแนน 4. ความสามารถในการตีความและความเข้าใจในการนำเสนอสารเพื่อวางรูปแบบการจัดงาน 10 คะแนน 5. ความสามารถในการนำเสนอแผนการดำเนินกิจกรรมที่ตรงตามระยะเวลาดำเนินกิจกรรม 5 คะแนน 	40
ตัวแปรรองที่ 3	ผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคาและประสบการณ์ของบุคลากร พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1. มีบุคลากรที่ได้รับการรับรอง Certified Event Design (CED) 10 คะแนน 2. มีบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตรระดับชาติหรือนานาชาติด้านไมซ์มากกว่า 6 ชั่วโมง 5 คะแนน 	20

	3. มีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่มีวิทยากรหรือผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศเข้าร่วม 5 คณะ	
	รวม	100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

8.3 ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

ภายในระยะเวลา 180 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร 1 ฉบับและไฟล์ดิจิทัลพร้อมบันทึกไฟล์ลงใน USB 1 ชิ้น ประกอบด้วย 1.แผนดำเนินการซึ่งนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม จำนวน 1 ฉบับ 2.ไฟล์ แบนเนอร์ 1 ชิ้น และเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Practical Information) 1 ชิ้น รวมทั้งสิ้น 2 ชิ้น ตามข้อ 6.1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร 1 ฉบับและไฟล์ดิจิทัลพร้อมบันทึกไฟล์ลงใน USB 1 ชิ้น ประกอบด้วย 1. รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมหลักสูตรฯ สรุปผลการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้น และแบบสำรวจความพึงพอใจ จำนวน 1 ฉบับ 2. ทำเนียบรุ่นหลักสูตร EDC	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

L. Coorfen

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 80 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อาการแสดมปี

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดมปีตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอาการแสดมปี 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้าง ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ผู้ว่าจ้างและ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทาง

สำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาฯนี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญาฯนี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบและความประมาทประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญาฯ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของผู้ว่าจ้าง
5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาว นวลรัมภา งามบรรณา
ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไม้
Email: nuanrumpa_n@tceb.or.th
โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6082

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	โครงการยกระดับศักยภาพบุคลากรด้านไมซ์ระดับนานาชาติ		
	กิจกรรม	กิจกรรมจัดหลักสูตรด้าน Meetings และ/หรือ Events		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		587,000.00	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	11/5/2566	เป็นเงิน	612,725.17 บาท

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	- ออกแบบและจัดทำแบนเนอร์ 1 ชิ้น และเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Practical Information) 1 ชิ้น รวมทั้งสิ้น 2 ชิ้น		342,005.17	บาท
	- จัดเตรียม ออกแบบ ตกแต่งสถานที่ รวมถึงการจัดสรรการใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในงาน ให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน			
	- จัดเตรียมและบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ พร้อมอุปกรณ์สำหรับการจัดงานและช่างเทคนิคควบคุมระบบ จำนวนอย่างน้อย 1 คน			
	- จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำ Workshop ระหว่างการดำเนินกิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC ให้เป็นไปตามรูปแบบที่วิทยากรได้กำหนดไว้			
	- จัดหาเจ้าหน้าที่ระดับไม่ต่ำกว่าผู้จัดการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้จัดการโครงการดังกล่าว ประสาน/ติดต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประสานงานโครงการ สถานที่จัดงาน วิทยากร และเจ้าหน้าที่ สสปน. ในด้านการบริหารจัดการงาน ตลอดช่วงเวลากារรับจ้าง			
	- จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างดี สำหรับต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน การจัดที่นั่งให้แก่ผู้ร่วมงาน ประสานวิทยากร และสถานที่จัดงาน			
	ตรวจและสรุปผลการสอบประจำวัน จำนวนอย่างน้อย 1 คน			
	ตลอดระยะเวลากิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC จำนวน 3 วัน			
	- ดูแลและบริหารการลงทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การประสานงานและติดตามการตอบรับเข้าร่วมงานล่วงหน้า			
	จัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC และ			
	ฐานข้อมูลผู้ผ่านการรับรองหลักสูตรดังกล่าว จัดเตรียมอุปกรณ์			

สำหรับการลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์โดยดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act)

- จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่องสำหรับใช้ในการดำเนินงาน และเครื่องพิมพ์ กระดาษพร้อมหมึกพิมพ์จำนวน 1 เครื่อง สำหรับจัดพิมพ์เอกสารตลอดระยะเวลากิจกรรมอบรม
- จัดทำเนียบรุ่นหลักสูตร EDC ประกอบด้วย รูปภาพบุคคล ชื่อนามสกุล สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น โดยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- จัดงานภายใต้แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยสำหรับอุตสาหกรรมไม้ และแนวคิดการจัดงานอย่างยั่งยืนพร้อมคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เกิดจากการจัดงาน
- ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมงานและจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงาน
- บริหารโครงการ

3.2	จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวน 2 ชิ้น และผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 20 ชิ้น	10,846.67	บาท
3.3	จัดเตรียมรถรับส่งจากสนามบินไปกลับที่พักในกทม. สำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่จากสมาคม MPI รวม 2 คน	14,473.33	บาท
3.4	บริหารจัดการที่พักระดับไม่ต่ำกว่า 5 ดาว สำหรับวิทยากรทั้งหมด จำนวนรวมทั้งสิ้น 8 คืน	20,533.33	
3.5	จัดประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากรและร่วมหารือความร่วมมือกับผู้ประกอบการไม้ในประเทศไทย พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการประชุม เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 20 คน จำนวน 1 ครั้ง ค่าเอกสารการประชุมและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกิดขึ้นจากการประชุม และจัดเตรียมรถรับ-ส่ง ไป-กลับในกรุงเทพมหานคร 1 คืน	35,700.00	บาท
3.6	จัดงาน Networking Night สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Event Design Certification (EDC) และผู้ได้รับรอง Certified Event Design (CED) โดยรับผิดชอบ เช่น ค่าสถานที่พร้อมตกแต่ง ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ชุมถ่ายภาพ และกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย 2 กิจกรรม ของรางวัลและของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 60 คน	189,166.67	บาท

แหล่งที่มาของราคากลาง

4.1 บริษัท Design Ex Company Limited

4.2 บริษัท All For Good

4.3 บริษัท Bangkok Web Solution

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวนวลรัสมิภา งามบรรหาร
