



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนบรรณรค์ประเด็นเรื่องความเท่าเทียม
และความหลากหลายทางเพศ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างดำเนินการกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนบรรณรค์ประเด็นเรื่องความเท่าเทียมและความหลากหลาย
ทางเพศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงิน
ทั้งสิ้น ๒,๐๔๒,๙๕๘.๑๓ บาท (สองล้านสี่หมื่นสองพันเก้าร้อยห้าสิบบาทสามสตางค์) จำนวน ๑ รายการ
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่น
ข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕
สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศ
จนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
๐๗๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่
ที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.busesseventsthaiand.com หรือ
www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถาม
มายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
watchara_k@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ในเวลาราชการ
โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์
www.busesseventsthaiand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘
๔. การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้
ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันอังคารที่ ๑๙
สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

รองผู้อำนวยการ สสปน.

และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

1. **ชื่อโครงการ** โครงการการสร้างความเชื่อมั่นเพื่อสนับสนุนการประมูลสิทธิ์การจัดงาน WorldPride
2. **ชื่อกิจกรรม** กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนรณรงค์ประเด็นเรื่องความเท่าเทียมและความหลากหลายทางเพศ
3. **งบประมาณ**

วงเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

4. หลักการและเหตุผล

ตามที่ประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความเท่าเทียมระหว่างเพศอย่างต่อเนื่อง และพยายามผลักดันให้การส่งเสริมความเท่าเทียมระหว่างเพศ เป็นนโยบายและหลักการสำคัญในการพัฒนาเรื่องศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมถึงการเข้าถึงสิทธิขั้นพื้นฐาน โดยได้มีการบรรจุประเด็นเรื่องการส่งเสริมความเท่าเทียมระหว่างเพศไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม และยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับทรัพยากรมนุษย์ในทุกมิติ เพื่อส่งเสริมให้ประชากรทุกคน ทุกเพศ ทุกวัยเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ เพื่อสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ ซึ่งเชื่อมโยงไปถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับปัจจุบัน ที่มุ่งยกระดับคุณภาพบริการทางสังคมให้ทั่วถึงทั้งการสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจและสังคม การกระจายสวัสดิการที่มีคุณภาพครอบคลุม ทั่วถึงเหมาะกับประชากรกลุ่มต่าง ๆ รวมถึงรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลายทางเพศ และการวางกลยุทธ์สู่การเป็นเจ้าภาพการจัดงาน WorldPride

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานหลักที่ให้การสนับสนุนการจัดงานไมซ์ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและกระจายรายได้ และส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยในการเป็นจุดหมายปลายทางการจัดงานระดับโลกในมิติต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการประมูลสิทธิ์การเสนอตัวเป็นเจ้าภาพการจัดงาน WorldPride ตามนโยบายรัฐบาล สสปน. จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ต้องสนับสนุนการเปิดพื้นที่ในรูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการให้ทุกภาคส่วน เพื่อขับเคลื่อนการสร้างต้นแบบการจัดงานไพรด์อย่างยั่งยืน เพื่อดำเนินการจัดการงาน ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และออกแบบกิจกรรม/เนื้อหา ระหว่างการจัดงาน เพื่อให้การประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวเป็นเวทีสำคัญในการสร้างการรับรู้ เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และเป็นเวทีในการสร้างต้นแบบการจัดงานไพรด์อย่างยั่งยืน เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของไทยในการเป็นจุดหมายปลายทางที่ส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลายทางเพศ และให้ประเทศไทยได้รับเลือกให้เป็นเจ้าภาพการจัดงาน WorldPride ในปี 2030

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนนโยบายการส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลายทางเพศของประเทศไทย
- 5.2 เพื่อสนับสนุนให้ประเทศไทยเป็น Global Destination สำหรับกลุ่มผู้มีความหลากหลายทางเพศ

5.3 เพื่อสร้างโอกาสให้กับประเทศไทยในการประมูลสิทธิ์การจัดงาน WorldPride

5.4 เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับประเทศไทยในด้านการส่งเสริมความเท่าเทียม

5.5 เพื่อสร้างภาคีเครือข่ายทั้งระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับโลก เพื่อสนับสนุนการเสนอตัว
ของประเทศไทย

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนการออกแบบแนวคิดและโปรแกรมสำหรับการจัดกิจกรรม
จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนรณรงค์ประเด็นเรื่องความเท่าเทียมและความหลากหลายทางเพศ
เพื่อสร้างต้นแบบการจัดงานไพรด์อย่างยั่งยืน ระยะเวลา 2 วัน ในช่วงเดือนกันยายน 2568 ซึ่งโปรแกรมการ
จัดกิจกรรม จะต้องครอบคลุมถึงเนื้อหา ดังนี้

1) แนวคิดการออกแบบเมืองเพื่อบูมสู่การเป็นเมืองที่ส่งเสริมความเท่าเทียมและโอบรับความ
หลากหลายทางเพศ (Diversity and Inclusive Destination)

- การออกแบบนโยบายสาธารณะและการเข้าถึงบริการสาธารณะอย่างเท่าเทียมและ
ทั่วถึง
- แนวทางการจัดงานเทศกาลและกิจกรรมที่เฉลิมฉลองความหลากหลายในทุกมิติ
- การออกแบบกลไกให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย
ท้องถิ่นเพื่อสร้างกลุ่มหรือองค์กรที่สนับสนุนความเท่าเทียมในชุมชน
- การสร้างเศรษฐกิจที่เท่าเทียม
- ประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) แนวคิดการจัดงานไพรด์อย่างยั่งยืน ประกอบด้วย

- การจัดทำ Volunteer Model
 - แนวทางการสร้างความสัมพันธ์กับองค์กรที่มีแนวคิดเดียวกันเพื่อสนับสนุน
การทำงานร่วมกัน
 - การสร้างเครือข่ายระหว่างองค์กรที่สนับสนุน LGBTQ+ เพื่อแลกเปลี่ยน
ข้อมูลและทรัพยากร
 - การมีส่วนร่วมของชุมชนในการวางแผนและดำเนินกิจกรรม
 - แนวทางการฝึกอบรมอาสาสมัครและจัดโปรแกรมฝึกอบรมเพื่อเตรียม
ความพร้อมให้กับอาสาสมัครในการทำงาน
 - ประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การกำหนดแนวทางการสนับสนุนจากภาครัฐกิจ
 - แนวทางการออกแบบ Business Principle ในการสนับสนุนการจัดงาน
ไพรด์ให้มีความโปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
 - รับฟังความเห็น และความต้องการของ Pride Community ในการทำงาน
ร่วมกับภาคเอกชน

- แนวทางการส่งเสริมนโยบายเกี่ยวกับการสร้างความเท่าเทียมกันในสถานที่ทำงานและแนวทางการสร้างสภาพแวดล้อมที่ทุกคนรู้สึกปลอดภัยและได้รับการยอมรับ
- การมีส่วนร่วมที่ต่อเนื่องในระยะยาว
- ประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากรจากต่างประเทศ จำนวน 1 คน และจัดหาทีมผู้ออกแบบเนื้อหาการประชุม คนไทย จำนวน 3 คน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ค่าใช้จ่ายทีมผู้ออกแบบเนื้อหา ค่าใช้จ่ายของวิทยากร ประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตัวเครื่องบินระหว่างประเทศชั้นประหยัดสำหรับวิทยากร ไป-กลับ จำนวน 1 ที่นั่ง, ค่าที่พักใน กทม. ระดับมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 4 ดาวหรือเทียบเท่า พร้อมอาหารเช้า จำนวน 1 ห้อง ระยะเวลา 3 คืน, ค่าพาหนะเดินทางระหว่างสนามบิน – ที่พัก – สนามบิน, ค่าอาหารรวม 7 มื้อ, ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าวีซ่า ค่าพาหนะเดินทางจากที่พัก-สนามบิน-ที่พัก ในประเทศต้นทาง เป็นต้น โดยจะต้องมีคุณสมบัติ/ ความเชี่ยวชาญ ดังนี้

6.2.1 วิทยากรต่างชาติ จำนวน 1 คน :

- มีประสบการณ์ในการจัดงาน Sydney WorldPride 2023 โดยเฉพาะในประเด็นเรื่องการบริหารจัดการภายในงาน การบริหารจัดการความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่ม Pride Community ภายในประเทศออสเตรเลีย
- มีประสบการณ์การบริหารจัดการ การทำการตลาด การออกแบบรูปแบบธุรกิจในการสนับสนุนการจัดงานไพรด์ การจัดทำต้นแบบอาสาสมัครงานไพรด์ และอื่นๆ เป็นต้น
- มีเครือข่ายสำหรับประเทศไทยในการต่อยอดการเตรียมความพร้อมสู่การเสนอตัวเป็นเจ้าภาพการจัดงาน WorldPride

6.2.2 ทีมผู้ออกแบบเนื้อหาการประชุม คนไทย จำนวน 3 คน :

- มีความรู้ความเชี่ยวชาญในประเด็นเรื่องส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลายทางเพศ
- มีประสบการณ์ในการขับเคลื่อนประเด็นเพื่อส่งเสริมความเท่าเทียมความหลากหลายทางเพศอย่างเป็นรูปธรรม
- มีเครือข่ายระหว่างประเทศ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรม
- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อพร้อมคุณสมบัติของข้อ 6.2.1, 6.2.2 ให้ สสพ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาสถานที่ในกรุงเทพมหานคร สำหรับการประชุม 2 วัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม 100 คน (รูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ On-Site) โดยสถานที่ต้องเดินทางเข้าถึงได้

โดยระบบขนส่งสาธารณะ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการสถานที่ ตกแต่งสถานที่ รายละเอียดดังนี้

- 6.3.1 นำเสนอและจัดเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับ 100 คน
- 6.3.2 จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับ 100 คนต่อวัน
- 6.3.3 จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการประชุมนำเสนอ อาทิเช่น ไมโครโฟน จอฉายภาพ LCD Projector จอทีวี เป็นต้น พร้อมอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (ถ้ามี)
- 6.3.4 จัดเตรียมระบบแสงสีเสียง โฟเดียม backdrop และเวที ให้เหมาะสม (ถ้ามี)
- 6.3.5 จัดเตรียมล่ามคู่แปลภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ จำนวน 2 คน ตลอดการประชุม พร้อมหูฟังจำนวน 100 ชุด

6.4 ผู้รับจ้างจะต้องเชิญ Pride Community ที่เป็นสมาชิก InterPride จำนวน 26 องค์กร/องค์กรละ 1 คน รวม 26 คน และผู้จัดงานไพรด์ใน 10 กลุ่มในจังหวัดทั่วประเทศไทย/กลุ่มละ 1 คน รวม 10 คน รวมจำนวนผู้เข้าร่วมงานประชุมทั้งหมด 36 คน โดยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด อาทิ บัตรโดยสารเครื่องบิน (ชั้นประหยัด) ค่ายานพาหนะรับส่ง ค่าที่พักใน กทม. มาตรฐานมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 4 ดาวหรือเทียบเท่า 1 คืนต่อคน โดยจะต้องให้ สสพ. เห็นชอบก่อนดำเนินการ

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่จำนวน 1 คน ทำหน้าที่ดำเนินการประสานงานและติดตามการเชิญผู้เข้าร่วมงานทั้งภาครัฐ เอกชน ภาคประชาสังคม ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเท่าเทียมและความหลากหลายทางเพศ ที่มีสำนักงาน/สาขาในประเทศไทยเข้าร่วมงานประชุม

6.6 ผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกในด้านการดำเนินการลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมงาน ดังนี้

- 6.6.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ E-invitation เพื่อประกอบการเชิญ และประสานงานกับทีมงาน Biz Connect ของ สสพ. สำหรับการลงทะเบียนออนไลน์
- 6.6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือการลงทะเบียนบริเวณหน้างานให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน
- 6.6.3 จัดเตรียมสายคล้องคอ + ป้ายชื่อ จำนวน 100 ชิ้น
- 6.6.4 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียน จำนวน 3 คน

6.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน และผู้ประสานงาน จำนวน 1 คน รวม 2 คน โดยจะต้องประจำอยู่ที่สำนักงานของผู้รับจ้าง ทำหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวกตลอดการดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และครบถ้วนโดยไม่มีอุปสรรคใด ๆ

6.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาช่างภาพนิ่ง จำนวน 1 คน เพื่อถ่ายภาพตลอดการจัดงาน 2 วัน

6.9 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำสรุปการประชุมในรูปแบบรายงานจำนวน 1 ชุด

6.10 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งภาพนิ่ง และข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ จะต้องดำเนินการดังนี้

6.10.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.10.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

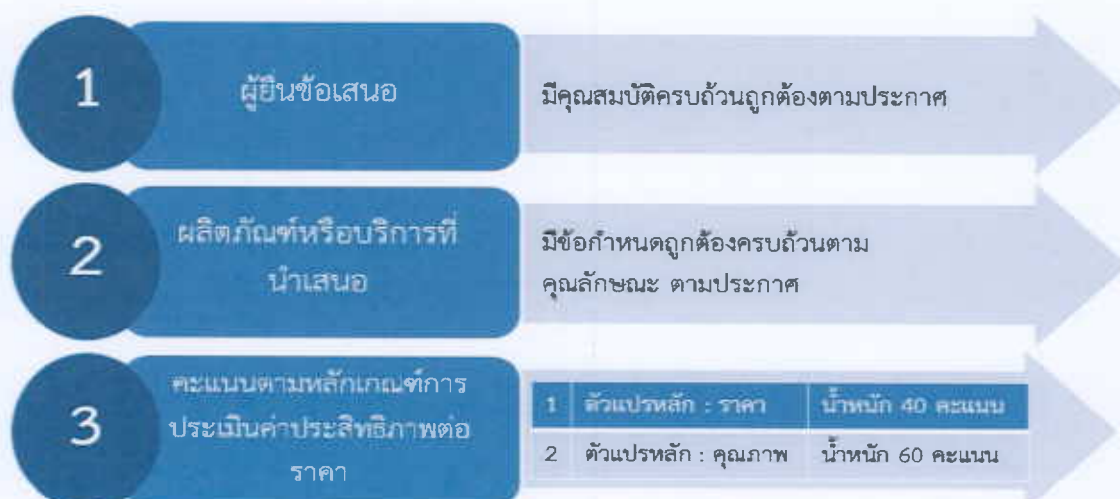
7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (7) เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้าง ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 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	
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและการวางแผนการดำเนินโครงการ (20 คะแนน)	
	พิจารณาจากการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงการ	
	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน
	มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน แต่ยังไม่ครบถ้วนตามขอบเขตงาน และยังไม่เหมาะสมกับโครงการ	0
	มีการจัดทำแผนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตงาน แต่ยังไม่เหมาะสมกับโครงการ	5
	มีการจัดทำแผนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับโครงการมากที่สุดเป็นลำดับที่ 3	10
	มีการจัดทำแผนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับโครงการมากที่สุดเป็นลำดับที่ 2	15
	มีการจัดทำแผนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับโครงการมากที่สุดเป็นลำดับที่ 1	20

ตัวแปรครั้งที่ 2	แนวคิด (Concept Idea) และรูปแบบการจัดงานประชุม (45 คะแนน) พิจารณาการนำเสนอแนวคิดหลัก ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบโปรแกรมและรูปแบบการจัดงานประชุมให้เหมาะสมกับโครงการ การมีส่วนร่วมของชุมชน องค์กร บริษัท การทำงานร่วมกันระหว่างองค์กรที่มีแนวคิดเดียวกัน เพื่อเป็นเวทีสำคัญในการสร้างการรับรู้ เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และเป็นเวทีในการสร้างต้นแบบการจัดงานไพรด์อย่างยั่งยืน และเพื่อส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลายทางเพศ และต่อยอดไปจนถึงการจัดงานไพรด์อย่างยั่งยืน เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศไทยในการเป็นจุดหมายปลายทางที่ส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลายทางเพศ <table border="1" data-bbox="416 663 1449 1025"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การพิจารณา</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบโปรแกรมและรูปแบบการจัดงานประชุมได้เหมาะสมกับโครงการได้น่าสนใจในระดับพอใช้</td><td>15</td></tr> <tr> <td>นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบโปรแกรมและรูปแบบการจัดงานประชุมได้เหมาะสมกับโครงการได้น่าสนใจในระดับดี</td><td>30</td></tr> <tr> <td>นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบโปรแกรมและรูปแบบการจัดงานประชุมได้เหมาะสมกับโครงการได้น่าสนใจในระดับดีมาก</td><td>45</td></tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบโปรแกรมและรูปแบบการจัดงานประชุมได้เหมาะสมกับโครงการได้น่าสนใจในระดับพอใช้	15	นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบโปรแกรมและรูปแบบการจัดงานประชุมได้เหมาะสมกับโครงการได้น่าสนใจในระดับดี	30	นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบโปรแกรมและรูปแบบการจัดงานประชุมได้เหมาะสมกับโครงการได้น่าสนใจในระดับดีมาก	45		
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน										
นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบโปรแกรมและรูปแบบการจัดงานประชุมได้เหมาะสมกับโครงการได้น่าสนใจในระดับพอใช้	15										
นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบโปรแกรมและรูปแบบการจัดงานประชุมได้เหมาะสมกับโครงการได้น่าสนใจในระดับดี	30										
นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบโปรแกรมและรูปแบบการจัดงานประชุมได้เหมาะสมกับโครงการได้น่าสนใจในระดับดีมาก	45										
ตัวแปรครั้งที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ (20 คะแนน) พิจารณาจากความพร้อม ประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับโครงการ <table border="1" data-bbox="416 1196 1449 1666"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การพิจารณา</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 2 งาน แต่ไม่เคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+</td><td>5</td></tr> <tr> <td>นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 2 งาน และเคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+</td><td>10</td></tr> <tr> <td>นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 3 งาน และเคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+</td><td>15</td></tr> <tr> <td>นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 4 งานขึ้นไป และเคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+</td><td>20</td></tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 2 งาน แต่ไม่เคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+	5	นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 2 งาน และเคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+	10	นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 3 งาน และเคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+	15	นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 4 งานขึ้นไป และเคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+	20
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน										
นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 2 งาน แต่ไม่เคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+	5										
นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 2 งาน และเคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+	10										
นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 3 งาน และเคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+	15										
นำเสนอผลงานสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 4 งานขึ้นไป และเคยทำงานร่วมกับเครือข่ายกลุ่ม LGBTQ+	20										

ตัวแปรครั้งที่ 4	ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (15 คะแนน)	
	พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	
	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน
	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับต่ำ	3
	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับปานกลาง แต่ไม่สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ได้	6
	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับปานกลางและสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ได้ แต่ไม่มีข้อมูลของกลุ่ม LGBTQ+	9
	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับสูงและสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ได้ แต่ไม่มีข้อมูลของกลุ่ม LGBTQ+	12
	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับสูง สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ได้ และมีข้อมูลของกลุ่ม LGBTQ+	15

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอทางเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

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

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

90 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ขอ 6 ในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุลง USB Thumb Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามขอบเขตงานขอ 6.1 - 6.9 ในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุลง USB Thumb Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 90 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสตมป์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงาน

ดังกล่าวไว้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ.จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ.เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ.ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ขอสงวนสิทธิ์

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ ผู้ว่าจ้าง
5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นายวิษระ กองพลานนท์

ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนต์และเทศกาลนานาชาติ

Email: Watchara_k@tceb.or.th โทรศัพท์ 0-2694-6000 ต่อ 6037



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	การสร้างเชื่อมั่นเพื่อสนับสนุนการประมูลสิทธิการจัดงาน World Pride		
กิจกรรม	กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนรณรงค์ประเด็นเรื่อง ความเท่าเทียมและความหลากหลายทางเพศ		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนต์และเทศกาลนานาชาติ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	2,000,000 บาท		
3. วันที่กำหนดราคากลาง	09/07/2568	เป็นเงิน	2,042,958.13 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ			
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
3.1	ดำเนินการออกแบบแนวคิดและโปรแกรม	107,000.00	บาท
3.2	ดำเนินการจัดหาทีมออกแบบเนื้อหาการประชุมคนไทย จำนวน 3 คน และวิทยากรต่างชาติ จำนวน 1 คน	390,550.00	บาท
3.3	ดำเนินการจัดหาสถานที่สำหรับการประชุม และรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง	640,216.67	บาท
3.4	เชิญ Pride Community ที่เป็นสมาชิก InterPride จำนวน 26 องค์กร/องค์กรละ 1 คน รวม 26 คน และผู้จัดงานไพรด์ ใน 10 พื้นที่/พื้นที่ละ 1 คน รวม 10 คนเข้าร่วมงาน โดย จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง	460,100.00	บาท
3.5	เจ้าหน้าที่จำนวน 1 ท่าน	16,050.00	บาท
3.6	การอำนวยความสะดวกสำหรับการลงทะเบียน	77,218.33	บาท

3.7	ผู้จัดการโครงการ และผู้ประสานงาน รวม 2 คน	26,750.00	บาท
3.8	จัดหาช่างภาพนิ่ง	28,533.33	บาท
3.9	จัดทำสรุปผลการประชุม	65,983.33	บาท
3.10	การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล	3,566.67	บาท
3.11	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	41,266.33	บาท
3.12	ค่าดำเนินการ (Management Fee)	185,723.47	บาท
4.	แหล่งที่มีของราคากลาง		
4.1	บริษัท Indeed Creation Co., Ltd.		
4.2	บริษัท Events Travel Asia Co., Ltd.		
4.3	บริษัท Beam Agency Co., Ltd		
5.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง		
	นายวัชร ก้องพลานนท์		