



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการกิจกรรมอบรมยกระดับบุคลากรด้านการบริหารการสถานที่การจัดงาน CVM -
Certified Venue Management
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างดำเนินการกิจกรรมอบรมยกระดับบุคลากรด้านการบริหารการสถานที่การจัดงาน CVM - Certified Venue
Management ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้
เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๓๗๕,๖๓๖.๙๕ บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันหกร้อยสามสิบหกบาทเก้าสิบห้าสตางค์)
จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่น
ข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๘ มกราคม
๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวัน
เสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
๑๑๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่
ที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ
www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถาม
มายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
nuanrumpa_n@tceb.ot.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ ในเวลา
ราชการ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทาง
เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙
๔. การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้
ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันจันทร์ที่ ๑๒
มกราคม ๒๕๖๙ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางศุภวรรณ ตีระรัตน์)

ผู้อำนวยการ สสปน.

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

- 1 **ชื่อโครงการ** พัฒนามาตรฐาน การสร้างความประทับใจ แบบมีส่วนร่วม High-Touch Authenticity
- 2 **ชื่อกิจกรรม** อบรมยกระดับบุคลากรด้านการบริหารการสถานที่การจัดงาน CVM - Certified Venue Management
- 3 **งบประมาณ** วงเงิน 2,300,000 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 4 **หลักการและเหตุผล**

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์มหาชน) หรือ สสปน. มีพันธกิจสำคัญในการยกระดับอุตสาหกรรมการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การแสดงสินค้าและอีเวนต์ (MICE) ของประเทศไทยให้มีความก้าวหน้าแข่งขันได้ในระดับสากล โดยเฉพาะด้านการบริหารจัดการสถานที่จัดงาน ซึ่งถือเป็นปัจจัยหลักที่กำหนดคุณภาพและมาตรฐานของการจัดงานไม่แพ้ในทุกมิติ

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีทิศทาง สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของตลาดโลก สสปน. จึงได้ริเริ่มพัฒนาหลักสูตร Certified Venue Management (CVM) โดยมีเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะบุคลากรด้านการบริหารจัดการสถานที่จัดงาน ให้มีทั้งความรู้และทักษะเชิงปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ได้จริง อันจะเกิดประโยชน์ต่อสถานที่จัดงาน ผู้ประกอบการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์

หลักสูตร CVM มุ่งเน้นการพัฒนาหลักสูตรให้มีโครงสร้างสอดคล้องกับมาตรฐานสากล โดยผู้ที่สำเร็จหลักสูตรจะได้รับการยอมรับว่าเป็นบุคลากรมืออาชีพที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การออกแบบหลักสูตรมีความสำคัญกับการสร้างองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ได้จริง ควบคู่กับความยืดหยุ่นที่สะท้อนอัตลักษณ์และความแตกต่างของประเทศไทย

นอกจากนี้ หลักสูตร CVM จะต้องสะท้อนถึงการเปลี่ยนแปลง นวัตกรรม และแนวโน้มใหม่ๆ ในการบริหารจัดการสถานที่จัดงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับองค์ความรู้ที่ทันสมัยและสามารถนำไปพัฒนางานได้อย่างมีคุณค่าเชิงปฏิบัติ พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายวิชาชีพด้านการบริหารสถานที่จัดงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและขับเคลื่อนประเทศไทยสู่การเป็นศูนย์กลางการจัดงานไมซ์ระดับนานาชาติอย่างยั่งยืน

5 วัตถุประสงค์

- 5.1 พัฒนาหลักสูตรด้านการบริหารจัดการสถานที่จัดงาน Certified Venue Management (CVM) ให้สอดคล้องมาตรฐานสากลและเหมาะสมกับบริบทไทย
- 5.2 เพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรด้านการบริหารจัดการสถานที่จัดงานไมซ์ ให้มีความเชี่ยวชาญในระดับสากล ผ่านหลักสูตร Certified Venue Management (CVM)
- 5.3 เพื่อสร้างเครือข่ายบุคลากรด้านการบริหารจัดการสถานที่จัดงานไมซ์

Handwritten signature

6 ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

- 6.1 พัฒนาหลักสูตร Certified Venue Management (CVM) เป็นภาษาไทย ให้มีรายวิชาไม่น้อยกว่า 8 วิชา ครอบคลุมหัวข้อ เช่น High Touch Authenticity, Service Design, การสร้างประสบการณ์ลูกค้า, การบริหารจัดการสถานที่ หรือหัวข้ออื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 6.1.1 จัดทำเอกสารหลักสูตรประกอบด้วยเค้าโครงหลักสูตร (Course Outline) คำอธิบายหลักสูตร ระยะเวลาการอบรมและคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม รายชื่อรายวิชา วัตถุประสงค์ รายวิชาและรายละเอียดเนื้อหา (Course Content) ซึ่งพัฒนาโดยผู้ที่มีองค์ความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการสถานที่จัดงาน ที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี
 - 6.1.2 จัดทำเอกสารและสื่อประกอบการเรียนการสอน ประกอบด้วย เนื้อหาการบรรยาย เอกสารประกอบการสอน ในรูปแบบไฟล์นำเสนอ (Presentation Slide) สื่อมัลติมีเดีย เช่น วีดิโอ Infographic ภาพประกอบ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อส่งเสริมความเข้าใจในการเรียนรู้
 - 6.1.3 จัดทำแบบทดสอบหลังอบรม (Post-Test) แบบหลายตัวเลือก (Multiple Choice) วิชาละไม่น้อยกว่า 10 ข้อ พร้อมเฉลยและคำอธิบาย
 - 6.1.4 จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นและพิจารณาร่างหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยเชิญผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหารสถานที่จัดงาน ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษา และผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คนต่อครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมทั้งหมด
 - 6.1.5 จัดทำสรุปผลการประชุมและปรับปรุงร่างหลักสูตรจนได้หลักสูตรฉบับสมบูรณ์
- 6.2 จัดหาวิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้าน Venue Management และด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน โดยจะต้องสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้ดี โดยส่งให้ สสพ. พิจารณาก่อนดำเนินการเชิญ พร้อมทั้งดำเนินการเชิญและรับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร เช่น ค่าเดินทางในประเทศ ค่าที่พัก ตามความเหมาะสม
- 6.3 จัดประชุมหารือเตรียมความพร้อมวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ และเจ้าหน้าที่ สสพ. จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการประชุม เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
- 6.4 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ สำหรับผู้เข้าอบรมจำนวน 30 คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 4 วัน หรือ 24 ชั่วโมง ครอบคลุมการบรรยาย ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา และการประเมินผล ดังนี้
 - จัดหาสถานที่จัดงานที่ได้รับรองมาตรฐาน TMVS โต๊ะเก้าอี้ อาหาร 1 มื้อต่อวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อต่อวัน พร้อมตกแต่งสถานที่จัดงานและจุดลงทะเบียนให้เหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน กลุ่มเป้าหมาย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติเบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมและผู้เกี่ยวข้องกับการอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า 40 คนต่อวัน

1 (Signature)

- ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ แบนเนอร์ เอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม (Practical Information) และ Infographic จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชิ้น ตามขนาดที่เหมาะสมกับการประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ ตามที่ สสปน. กำหนด
 - จัดหาผู้เข้ารับการอบรมที่อยู่ในสายอาชีพหรือมีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสถานที่จัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน
 - บริหารจัดการเนื้อหา และกระบวนการอบรม
 - จัดเตรียมระบบแสง สี เสียงและภาพ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต โดยมีเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญทำหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ตลอดการจัดอบรม
 - บริหารจัดการการลงทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ Bizconnect ของ สสปน. และจัดหาเจ้าหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน จำนวน 1 คน ตลอดการจัดอบรมต่อวัน
 - จัดหาของที่ระลึกสำหรับวิทยากรจำนวน 4 ชิ้น และผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 40 ชิ้น
 - จัดให้มีช่างภาพ 1 คนและช่างวีดิทัศน์ 1 คน ทำหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และตัดต่อสรุปภาพรวมการอบรม ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับการนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของ สสปน. จำนวน 1 ชิ้น ความยาวไม่เกิน 5 นาที เพื่อฉายในวันสุดท้ายของการจัดอบรม และตัดต่อวีดิทัศน์สรุปภาพรวมการจัดอบรมรวมการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมอบรมและวิทยากร จำนวน 1 ชิ้น ความยาวไม่เกิน 5 นาที
 - จัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจหลังอบรม และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดอบรม ได้แก่ ข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ปัญหาอุปสรรคและวิธีการแก้ไข ผลประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม ข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมในอนาคต และผลจำนวนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เสี่ยง/ลดได้จากการจัดงาน ด้วยwebsite <https://climateaction.tceb.or.th/>
 - ออกแบบและจัดพิมพ์ประกาศนียบัตรจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชุดให้ผู้ผ่านการอบรม
 - จัดทำทำเนียบรุ่นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย รูปภาพ ชื่อ-นามสกุล ที่ทำงาน เบอร์ติดต่ออีเมล (ตามความสมัครใจ)
- 6.5 จัดให้มีผู้ประสานงานโครงการทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับ สสปน. ผู้เชี่ยวชาญและวิทยากรตลอดระยะเวลาโครงการ ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้จัดการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน โดยประจำอยู่ที่สำนักงานของผู้รับจ้าง
- 6.6 กรณีที่มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้
- แจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

Handwritten signature

- จัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

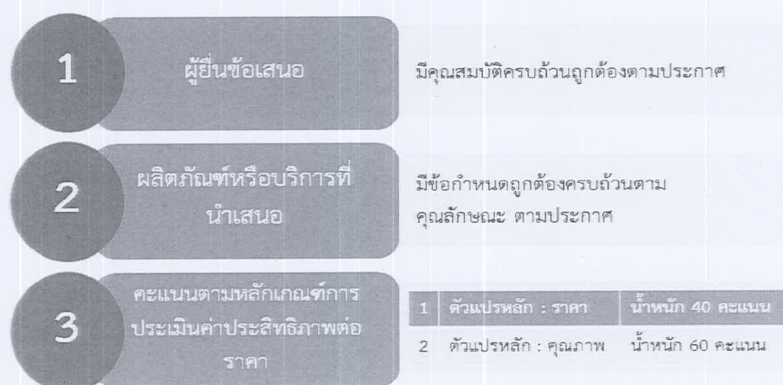
7 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ใน ราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (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

16.50 กันยายน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	ความเข้าใจในแผนการดำเนินงานและการบริหารจัดการโครงการ (20 คะแนน)	
	1.1 พิจารณาจากแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินการ และ Timeline	0
	นำเสนอแผนการดำเนินงาน แต่ไม่มีการระบุขั้นตอนการดำเนินการหรือ Timeline ที่ชัดเจน และยังไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	5
	นำเสนอแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินการ มีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่ไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และไม่มีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมในโครงการ	10
	นำเสนอแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินการ มีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการมาก และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และมีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมในโครงการ	15
	นำเสนอแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินการ มีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการมากที่สุด และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และมีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมในโครงการ	20
ตัวแปรรองที่ 2	คุณภาพของข้อเสนอทางวิชาการและหลักสูตร (60 คะแนน)	
	2.1 พิจารณาจากความครบถ้วนของหลักสูตร และความเหมาะสมของเนื้อหา (30 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่มีการนำเสนอหลักสูตรและเนื้อหา	0
	นำเสนอหลักสูตรและเนื้อหา เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 4	15

นำเสนอหลักสูตรและเนื้อหา เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 3	20
นำเสนอหลักสูตรและเนื้อหา เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 2	25
นำเสนอหลักสูตรและเนื้อหา เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุดเป็นอันดับที่ 1	30

2.2 พิจารณาจากวิธีการถ่ายทอดความรู้และรูปแบบการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (20 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีการนำเสนอวิธีการถ่ายทอดความรู้และรูปแบบการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ	0
นำเสนอวิธีการถ่ายทอดความรู้และรูปแบบการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 4	5
นำเสนอวิธีการถ่ายทอดความรู้และรูปแบบการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 3	10
นำเสนอวิธีการถ่ายทอดความรู้และรูปแบบการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 2	15
นำเสนอวิธีการถ่ายทอดความรู้และรูปแบบการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุดเป็นอันดับที่ 1	20

2.3 ความพร้อมด้านสถานที่ อุปกรณ์และเครื่องมือในการจัดอบรม และแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างสถานที่ อุปกรณ์และเครื่องมือในการจัดอบรม การดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน	0
มีการนำเสนอตัวอย่างสถานที่ อุปกรณ์และเครื่องมือในการจัดอบรม การดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่ยังไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง	5

	มีการนำเสนอตัวอย่างสถานที่ อุปกรณ์และเครื่องมือในการจัดอบรม การดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน มีความเหมาะสมสามารถใช้ได้จริง	10
--	--	----

↑ **ใกล้เคียงกับค่า**

ตัวแปรครั้งที่ 3	ประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน (10 คะแนน) 3.1 พิจารณาจากประสบการณ์และความพร้อมของทีมงานด้านการพัฒนาหลักสูตร และจัดอบรมหลักสูตรด้านไมซ์หรือที่เกี่ยวข้อง (5 คะแนน) <table> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> <tr> <td>ไม่มีการนำเสนอผลงานของบริษัท</td><td>0</td></tr> <tr> <td>นำเสนอผลงานแต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้</td><td>3</td></tr> <tr> <td>นำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ</td><td>5</td></tr> </table> 3.2 พิจารณาจากประสบการณ์ ความพร้อมและความเพียงพอของทีมงาน (5 คะแนน) <table> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> <tr> <td>ไม่มีการนำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน</td><td>0</td></tr> <tr> <td>นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้</td><td>3</td></tr> <tr> <td>นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ</td><td>5</td></tr> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีการนำเสนอผลงานของบริษัท	0	นำเสนอผลงานแต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้	3	นำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	5	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีการนำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน	0	นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้	3	นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	5
ความหมาย	ระดับคะแนน																
ไม่มีการนำเสนอผลงานของบริษัท	0																
นำเสนอผลงานแต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้	3																
นำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	5																
ความหมาย	ระดับคะแนน																
ไม่มีการนำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน	0																
นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้	3																
นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	5																
ตัวแปรครั้งที่ 4	ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน) พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. <table> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> <tr> <td>ไม่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์</td><td>0</td></tr> <tr> <td>มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ระดับพื้นฐาน</td><td>4</td></tr> <tr> <td>มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ระดับปานกลาง โดยมีทีมงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านไมซ์ระดับชาติ</td><td>6</td></tr> <tr> <td>มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ระดับดี โดยมีทีมงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านไมซ์ระดับนานาชาติ</td><td>8</td></tr> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	0	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ระดับพื้นฐาน	4	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ระดับปานกลาง โดยมีทีมงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านไมซ์ระดับชาติ	6	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ระดับดี โดยมีทีมงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านไมซ์ระดับนานาชาติ	8						
ความหมาย	ระดับคะแนน																
ไม่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	0																
มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ระดับพื้นฐาน	4																
มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ระดับปานกลาง โดยมีทีมงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านไมซ์ระดับชาติ	6																
มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ระดับดี โดยมีทีมงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านไมซ์ระดับนานาชาติ	8																

	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ระดับดีมาก โดยมีทีมงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านไมซ์ระดับชาติและนานาชาติ	10
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

ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารการพัฒนาหลักสูตร CVM ฉบับสมบูรณ์ตามข้อ 6.1 ในรูปแบบเล่มรายงานจำนวน 1 ฉบับ และบันทึกในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลบรรจุลง USB จำนวน 1 ชิ้น	ภายใน 180 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ผลการดำเนินการตามข้อ 6.2-6.5 ในรูปแบบเล่มรายงานสรุปผลจำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์รูปภาพ และวีดิทัศน์ โดยบันทึกในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลบรรจุลง USB จำนวน 1 ชิ้น	ภายใน 270 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

LG

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 80 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้ให้แก่ทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสตมป์

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

14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาใดในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ขอสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อ

16-0016

ทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่า
จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วง
งานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วน
ดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคง
ต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วง
นั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง
เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิก
สัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้าน
การตัดสินของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการ
คัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้อง
ได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ
ผู้ว่าจ้าง
5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอม
จากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาว นวลรัมภา งามบรรหาร

ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไม้

Email: nuanrumpa_n@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6082

Handwritten signature

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	พัฒนามาตรฐาน การสร้างความประทับใจ แบบมีส่วนร่วม High-Touch Authenticity		
	กิจกรรม	อบรมยกระดับบุคลากรด้านการบริหารการสถานที่การจัดงาน CVM - Certified Venue Management		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		2,300,000.00	บาท
	วันที่กำหนดราคากลาง	18/12/2568	เป็นเงิน	2,375,636.95 บาท
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)				
3.	ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ			
3.1	พัฒนาหลักสูตร Certified Venue Management (CVM) เป็นภาษาไทย ให้มีรายวิชาไม่น้อยกว่า 8 วิชา ครอบคลุมหัวข้อ เช่น High Touch Authenticity, Service Design, การสร้างประสบการณ์ลูกค้า, การบริหารจัดการสถานที่ หรือหัวข้ออื่นที่เกี่ยวข้อง	1,067,643.33		บาท
3.2	จัดหาวิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้าน Venue Management และด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน โดยจะต้องสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้ดี โดยส่งให้ สสพ. พิจารณาก่อนดำเนินการเชิญ พร้อมทั้งดำเนินการเชิญและรับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิทยากร เช่น ค่าเดินทางในประเทศ ค่าที่พัก ตามความเหมาะสม	122,596.99		บาท
3.3	จัดประชุมหรือเตรียมความพร้อมวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ และเจ้าหน้าที่ สสพ. จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการประชุม เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม	20,103.33		บาท
3.4	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ สำหรับผู้เข้าอบรมจำนวน 30 คน ระยะเวลารวมไม่น้อยกว่า 4 วัน หรือ 24 ชั่วโมง ครอบคลุมการบรรยาย ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา และการประเมินผล	957,171.75		บาท

3.5	จัดให้มีผู้ประสานงานโครงการทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับ สสปน. ผู้เชี่ยวชาญและวิทยากรตลอดระยะเวลาโครงการ ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้จัดการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน โดยประจำอยู่ที่สำนักงานของผู้รับจ้าง	101,566.67 บาท
3.6	กรณีที่มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้ - แจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล - จัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	- บาท
3.7	ค่าบริการจัดการ	106,554.88 บาท
4.	แหล่งที่มีของราคากลาง	
4.1	บริษัท วิว ไวด์ จำกัด	
4.2	บริษัท 59 ดรีมคอร์ป จำกัด	
4.3	บริษัท โปรแมทซ์เอ็กซ์ จำกัด	
5.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง นางสาวนวลรัมภา งามบรรหาร	