

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑.	ชื่อโครงการ ภารกิจการประชุม 2 nd SEAGF Coordinating Committee Meeting และการจัดประชุมมนตรีกีฬาซีเกมส์ (SEAGF Council Meeting) ในการเตรียมเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕)		
๒.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ การกีฬาแห่งประเทศไทย		
๓.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท.....(สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน).....		
๔.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดของค่าใช้จ่ายประกอบด้วย		
๕.	การจัดจ้างการประชุม 2 nd SEAGF Coordinating Committee Meeting		
ส่วนที่ ๑ การประชุม 2nd SEAGF Coordinating Committee Meeting ในการเตรียมเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕) ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘			
๕.๑ ด้านการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก เจ้าหน้าที่ และการเดินทาง			
๑.	ดำเนินการจัดเตรียมตัวเครื่องบินขึ้นประหยัด เพื่อรับ Coordinating Committee ทั้งเส้นทางไปและกลับ ซึ่งรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน	เป็นเงิน	๓๐๐,๐๐๐ บาท
๒.	ดำเนินการจัดการรถรับ - ส่ง เพื่อรับรอง Coordinating Committee หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓ คัน ทั้งเส้นทางไปและกลับ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ รวม ๒ วัน ระหว่างสนามบินถึงสถานที่พักปลายทาง ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่าย คนขับรถ น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทางพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมดแล้ว	เป็นเงิน	๓๙,๒๐๐ บาท
๓.	ดำเนินการจัดการรถในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ เพื่อรับ - ส่ง ผู้แทนคณะกรรมการจัดการแข่งขัน เจ้าหน้าที่ กทท. และผู้ที่เกี่ยวข้องในการรายงานความคืบหน้าต่อที่ประชุม Coordinating Committee ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่าย คนขับรถ น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทางพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมดแล้ว จำนวน ๓ คัน	เป็นเงิน	๙,๖๐๐ บาท
๔.	จัดหาที่พักโรงแรมระดับมาตรฐาน ในกรุงเทพมหานคร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๒ คืน (Rooms Night) เพื่อรับรองสหพันธ์กีฬาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (South East Asian Games Federation) จำนวน ๑๙ คน	เป็นเงิน	๘๕,๐๐๐ บาท
๕.๒ ด้านการดำเนินการจัดการประชุมในกรุงเทพมหานคร (ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘)			
๑.	จัดเตรียมกำหนดการประชุม 2 nd SEAGF Coordinating Committee Meeting ในการเตรียมเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕)	เป็นเงิน	๓๕,๐๐๐ บาท
๒.	ออกแบบและผลิตป้ายแสดงสัญลักษณ์ประจำตัวพร้อมสายห้อยคอ สำหรับสหพันธ์กีฬาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (South East Asian Games Federation) หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด	เป็นเงิน	๒๖,๐๐๐ บาท
๓.	จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุม 2 nd SEAGF Coordinating Committee Meeting ในการเตรียมเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕) โดยมีความจุไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ในกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ วัน	เป็นเงิน	๑๐๐,๐๐๐ บาท
๔.	จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมสำหรับรองรับผู้ร่วมประชุมได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐ บาท
๕.	ดำเนินการจัดทำแผนผังที่นั่งสำหรับการรายงานความคืบหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕) จำนวน ๑ งาน	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐ บาท
๖.	จัดเตรียมตราสัญลักษณ์การจัดการแข่งขันซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕) สำหรับตั้งโต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ชิ้น	เป็นเงิน	๒๒,๐๐๐ บาท
๗.	จัดเตรียมตราสัญลักษณ์การจัดการแข่งขันซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕) ธงสหพันธ์กีฬาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (South East Asian Games Federation) หรือธงที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ตามที่ทาง กทท. กำหนด ขนาดเล็กพร้อมขาตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐ บาท
๘.	จัดเตรียมธง ๑๑ ประเทศสมาชิก หรือธงที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ตามที่ กทท. กำหนด พร้อมเสาความสูงไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เซนติเมตร และฐานรวม รวม ๑๑ ชุด	เป็นเงิน	๒๗,๕๐๐ บาท
๙.	จัดเตรียมจอ Projector screen จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด เพื่อใช้สำหรับการนำเสนอการเตรียมความพร้อมและรายงานความก้าวหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕)	เป็นเงิน	๖๐,๐๐๐ บาท
๑๐.	จัดเตรียมจอโทรทัศน์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง เพื่อใช้สำหรับการนำเสนอการเตรียมความพร้อมและรายงานความคืบหน้าการเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕)	เป็นเงิน	๕๐,๐๐๐ บาท
๑๑.	จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการเตรียมการประชุม อาทิ อุปกรณ์เครื่องเขียน คอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๑ เครื่อง และปริ้นเตอร์อย่างน้อย ๑ เครื่อง เป็นต้น	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐ บาท
๑๒.	จัดเตรียมระบบเสียง ไมโครโฟน พร้อมจุดควบคุมและเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด	เป็นเงิน	๕๐,๐๐๐ บาท
๑๓.	จัดเตรียมอุปกรณ์และดำเนินการติดตั้งระบบการประชุมงานออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐ บาท
๑๔.	ดำเนินการออกแบบและผลิตฉาก (Backdrop) พร้อมโครงสร้าง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร จำนวน ๒ ชุด	เป็นเงิน	๒๕,๐๐๐ บาท
๑๕.	จัดหาและผลิตป้ายตั้งโต๊ะแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ป้าย	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐ บาท
๑๖.	จัดให้มีจุดลงทะเบียน จำนวน ๑ จุด ประกอบด้วย โต๊ะคลุมผ้า จำนวน ๒ ตัว และเก้าอี้คลุมผ้า จำนวน ๔ ตัว พร้อมอุปกรณ์ในการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม	เป็นเงิน	๒๐,๐๐๐ บาท
๑๗.	ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและผลิตป้าย Standee ซีเกมส์สามลวดสีขนาดไม่น้อยกว่า ๑ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด	เป็นเงิน	๒๕,๐๐๐ บาท
๑๘.	ดำเนินการติดตั้ง และรื้อถอนตามกำหนด	เป็นเงิน	๕๐,๐๐๐ บาท
๕.๓ ด้านอาหารและเครื่องดื่มระหว่างการประชุม			
๑.	วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ - จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม (เย็น) จำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔ คน	เป็นเงิน	๑๑,๒๐๐ บาท
๒.	วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ - จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม (กลางวัน/เย็น) จำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน - จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า/บ่าย) จำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน	เป็นเงิน	๔๙,๐๐๐ บาท
๕.๔ ด้านเครื่องแต่งกายและของที่ระลึก			
๑.	จัดเตรียมของที่ระลึก สำหรับสหพันธ์กีฬาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (South East Asian Games Federation) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔ ชิ้น	เป็นเงิน	๓๕,๐๐๐ บาท
ส่วนที่ ๒ การจัดประชุมมนตรีกีฬาซีเกมส์ (SEAGF Council Meeting) ณ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘			
๕.๕ ด้านการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก เจ้าหน้าที่ และการเดินทาง			
๑.	ดำเนินการจัดเตรียมตัวเครื่องบินขึ้นประหยัด เพื่อรับรองคณะมนตรีกีฬาซีเกมส์ (SEAGF Council) ทั้งเส้นทางไปและกลับ ซึ่งรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๒ คน จากประเทศ	เป็นเงิน	๖๖๐,๐๐๐ บาท
๒.	ดำเนินการจัดการรถรับ - ส่ง เพื่อรับรองคณะมนตรีกีฬาซีเกมส์ (SEAGF Council) หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๖ คัน ทั้งเส้นทางไปและกลับ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ รวม ๒ วัน ระหว่างสนามบินถึงสถานที่พักปลายทาง ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่าย คนขับรถ น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทางพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมดแล้ว	เป็นเงิน	๓๘,๔๐๐ บาท

๓. ดำเนินการจัดหารถวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ เพื่อรับ - ส่ง ผู้แทนคณะกรรมการจัดการแข่งขัน เจ้าหน้าที่ กทท. และผู้ที่เกี่ยวข้องในการรายงานความคืบหน้าต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร (SEAGF Council) ซึ่งได้ร่วมค่าใช้จ่าย คนขับรถ น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทางพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมดแล้ว จำนวน ๓ คัน	เป็นเงิน	๙,๖๐๐ บาท
๔. จัดหาที่พักโรงแรมระดับมาตรฐาน ในกรุงเทพมหานคร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๖ คืน (Rooms Night) เพื่อรับรองคณะกรรมการบริหาร (SEAGF Council) จำนวน ๒๓ คน	เป็นเงิน	๙๒,๐๐๐ บาท
๕.๖ ด้านการดำเนินการจัดการประชุมในกรุงเทพมหานคร (ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘)		
๑. จัดเตรียมกำหนดการจัดประชุมมนตรีกีฬาซีเกมส์ (SEAGF Council Meeting) ณ กรุงเทพมหานคร	เป็นเงิน	๓๕,๐๐๐ บาท
๒. ออกแบบและผลิตป้ายแสดงสัญลักษณ์ประจำตัวพร้อมสายคล้อง สำหรับคณะกรรมการบริหาร (SEAGF Council Meeting) หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด	เป็นเงิน	๓๙,๐๐๐ บาท
๓. จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุมมนตรีกีฬาซีเกมส์ (SEAGF Council Meeting) ณ กรุงเทพมหานคร โดยมีความจุไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ในกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ วัน	เป็นเงิน	๒๖๐,๐๐๐ บาท
๔. จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมสำหรับรองรับผู้ร่วมประชุมได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน	เป็นเงิน	๓๗,๐๐๐ บาท
๕. ดำเนินการจัดทำแผนผังที่นั่งสำหรับการจัดประชุมมนตรีกีฬาซีเกมส์ (SEAGF Council Meeting) ณ กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ งาน	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐ บาท
๖. จัดเตรียมจอ Projector screen จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด เพื่อใช้สำหรับการจัดประชุมมนตรีกีฬาซีเกมส์ (SEAGF Council Meeting) ณ กรุงเทพมหานคร	เป็นเงิน	๖๐,๐๐๐ บาท
๗. จัดเตรียมจอโทรทัศน์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง เพื่อใช้สำหรับการจัดประชุมมนตรีกีฬาซีเกมส์ (SEAGF Council Meeting) ณ กรุงเทพมหานคร	เป็นเงิน	๕๐,๐๐๐ บาท
๘. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการเตรียมการประชุม อาทิ อุปกรณ์เครื่องเขียน คอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๑ เครื่อง และบันไดเลื่อนอย่างน้อย ๑ เครื่อง เป็นต้น	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐ บาท
๙. จัดเตรียมระบบเสียง ไมโครโฟน พร้อมจุดควบคุมและเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด	เป็นเงิน	๕๐,๐๐๐ บาท
๑๐. จัดเตรียมอุปกรณ์และดำเนินการติดตั้งระบบการประชุมงานออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐ บาท
๑๑. ดำเนินการออกแบบและผลิตฉาก (Backdrop) พร้อมโครงสร้าง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร จำนวน ๒ ชุด	เป็นเงิน	๒๕๐,๐๐๐ บาท
๑๒. จัดหาและผลิตป้ายตั้งโต๊ะแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๒ ป้าย	เป็นเงิน	๒๐,๐๐๐ บาท
๑๓. จัดใหม่จุดลงทะเบียน จำนวน ๑ จุด ประกอบด้วย โต๊ะคลุมผ้า จำนวน ๒ ตัว และเก้าอี้คลุมผ้า จำนวน ๔ ตัว พร้อมอุปกรณ์ในการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม	เป็นเงิน	๒๐,๐๐๐ บาท
๑๔. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาห้องรับรองสำหรับคณะกรรมการบริหาร (SEAGF Council) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง ครอบคลุมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ วัน (๑๐-๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘)	เป็นเงิน	๕๐๐,๐๐๐ บาท
๕.๗ ด้านอาหารและเครื่องดื่มระหว่างการประชุม		
๑. วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘	เป็นเงิน	๒๔,๐๐๐ บาท
- จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม (เย็น) จำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน		
๒. วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	เป็นเงิน	๖๔,๐๐๐ บาท
- จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม (กลางวัน/เย็น) จำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน		
- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า/บ่าย) จำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน		
๓. วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	เป็นเงิน	๔,๐๐๐ บาท
- จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม (กลางวัน) จำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน		
๕.๘ ด้านเครื่องแต่งกายและของที่ระลึก และการแสดงต้อนรับ		
๑. จัดเตรียมของที่ระลึก สำหรับคณะกรรมการบริหาร (SEAGF Council Meeting) จำนวน ๓๖ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖ ชุด	เป็นเงิน	๑๑๕,๒๐๐ บาท
๒. จัดการแสดงต้อนรับ (อาทิ วงดนตรี หรือการแสดงที่สื่อถึงความเป็นไทย) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด	เป็นเงิน	๑๒๒,๙๐๐ บาท
๕.๙ ด้านบุคลากร		
๑. จัดหาบุคลากร ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ดังนี้	เป็นเงิน	๑๐๔,๘๐๐ บาท
- หัวหน้าทีมเจ้าหน้าที่ (Project Manager) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อวัน จำนวน ๔ วัน		
- ผู้ประสานงาน (Producer) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อวัน จำนวน ๔ วัน		
- เจ้าหน้าที่ทั่วไป (Staff) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อวัน จำนวน ๔ วัน		
- ช่างภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เพื่อบันทึกภาพบรรยากาศการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ๆ ละ ๓,๖๐๐ บาท ต่อวัน จำนวน ๔ วัน		
๒. จัดหาเจ้าหน้าที่รับรอง อำนวยความสะดวก และประสานงาน (Liaison) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม (ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘)	เป็นเงิน	๑๐๐,๐๐๐ บาท
๓. จัดเตรียมพิธีกร ๒ ภาษา (ไทย-อังกฤษ) จำนวน ๑ คน ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	เป็นเงิน	๔๐,๐๐๐ บาท
๕.๑๐ ผู้รับจ้างจัดเตรียมเอกสารและสรุปผล		
๑. จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม 2 nd SEAGF Coordinating Committee Meeting ในการเตรียมเป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ค.ศ. ๒๐๒๕) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด	เป็นเงิน	๕๐,๐๐๐ บาท
๒. จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมมนตรีกีฬาซีเกมส์ (SEAGF Council Meeting) ณ กรุงเทพมหานคร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด	เป็นเงิน	๕๐,๐๐๐ บาท
๓. ดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดประชุม เป็นรูปเล่มโดยสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม และบันทึกไฟล์ในรูปแบบ External Hard disk จำนวน ๑ ชุด	เป็นเงิน	๒๐,๐๐๐ บาท
๔. ดำเนินการจัดทำสรุปผลการประชุม ในรูปแบบสื่อวีดิทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ งาน	เป็นเงิน	๑๒๐,๐๐๐ บาท
๕. ค่าบริหารจัดการ และดำเนินการของผู้รับจ้าง	เป็นเงิน	๒๑๐,๖๐๐ บาท
รวม		๔,๕๒๕,๐๐๐ บาท
๖ แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นการสืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้		
๑. บริษัท สะ มะ คุณ จำกัด		
๒. บริษัท หนึ่งล้านไอเดีย จำกัด		
๓. บริษัท มาเธอร์ ครีเอชัน จำกัด		
๗ รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)		
นายณเรศ เขียวแก้ว พนักงานวิเทศสัมพันธ์ ๖		

๑๕