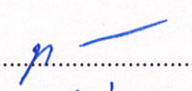
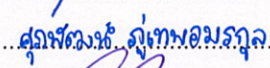
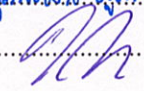


**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยในวันเตรียมการ วันจัดการประชุม และหลังการจัดการประชุม ณ สถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับจัดการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ครั้งที่ 5 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 24,551,800.- บาท
(ยี่สิบสี่ล้านห้าแสนห้าหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 12 พฤศจิกายน 2568
23,016,797.- บาท (ยี่สิบสามล้านหนึ่งหมื่นหกพันเจ็ดร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - () ใช้อำนาจที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 - () ใช้อำนาจที่ได้มาตามฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
 - () ใช้อำนาจมาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
 - (/) ใช้อำนาจที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
 1. บริษัท อินทิเกรเต็ด โปรโมชัน เทคโนโลยี จำกัด
 2. บริษัท ซ็อคโคแลท โมชั่น ฟิคเจอร์ส จำกัด
 3. บริษัท คองเกรส เรสทอล เน็ตเวิร์ค จำกัด
 - () ใช้อำนาจที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
 - () ใช้อำนาจอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

6.1 นางสาวรุ่ง ธรรมเจริญ	ประธานกรรมการ	 
6.2 นายศุภพัฒน์ ภูเทพอมรกุล	กรรมการ	 
6.3 นางสาวชนัญญา อินทร์มรรย	กรรมการ	 

รายละเอียดประกอบตารางแสดงวงเงินราคากลาง

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยในวันเตรียมการ วันจัดการประชุม และหลังการจัดการประชุม ณ สถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับจัดการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ครั้งที่ 5 และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	รวมแต่ละข้อ	
1	การต้อนรับผู้นำและผู้เข้าร่วมการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง (MLC) และการประชุมที่เกี่ยวข้อง					
	การจัดทำป้ายต้อนรับ ทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ และทำอาภาศยานทหาร กองบิน 6 (บน.6)				489,525.00	บาท
	1) จัดทำป้ายสัญลักษณ์ (Rollup) ติดตั้งที่อาภาศยานสุวรรณภูมิ ขนาด 0.8 x 2.0 เมตร	15 ชิ้น	x 1 งาน	2,140.00	32,100.00	บาท
	2) จัดทำป้ายต้อนรับผู้นำ พร้อมตกแต่งประดับผ้า / ดอกไม้บริเวณทำอาภาศยาน 2 แห่ง (ทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ และกองบิน 6)	2 แห่ง	x 1 งาน	128,400.00	256,800.00	บาท
	3) ติดตั้งธงประเทศสมาชิก บริเวณทางด่วน เส้นทางทำอาภาศยานไปยังสถานที่จัดการประชุมและโรงแรมที่พัก	1 งาน	x 1 งาน	160,500.00	160,500.00	บาท
	4) จัดหาและจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มภายในห้องรับรองพิเศษ สำหรับวันเดินทางมาและกลับของรัฐมนตรีและเลขาธิการ ACD	5 คณะ	x 2 ที่เยว	3,210.00	32,100.00	บาท
	5) จัดหาและจัดเตรียมพวงมาลัยที่มีความเป็นเอกลักษณ์ไทยและดูสวยงาม ประณีต เหมาะสมสำหรับต้อนรับผู้นำ	5 พวง	x 1 งาน	1,605.00	8,025.00	
2	จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการประจำทำอาภาศยาน ทั้ง 2 แห่ง				192,065.00	บาท
2.1	ศูนย์ปฏิบัติการประจำทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ (ระหว่างวันที่ 13-15 ธันวาคม 2568)					บาท
	1) จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ขนาดจอ 14 นิ้ว	3 เครื่อง	x 3 วัน	1,605.00	14,445.00	บาท
	2) จัดหาและจัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสารสีแบบ Multi - function พร้อมหมึกพิมพ์	1 เครื่อง	x 3 วัน	6,420.00	19,260.00	บาท
	3) ติดตั้งสัญญาณ Internet WiFi สำหรับการใช้งานที่ศูนย์ปฏิบัติการประจำทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ	1 เครื่อง	x 3 วัน	5,350.00	16,050.00	บาท
	4) จัดหาและติดตั้งจอภาพ 49 นิ้วพร้อมขาตั้งและสาย Hdmi	1 ชุด	x 3 วัน	4,280.00	12,840.00	บาท
	5) จัดหาและจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำนักงานสำหรับศูนย์ปฏิบัติการทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ	1 แห่ง	x 1 งาน	16,050.00	16,050.00	บาท
	6) จัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่เทคนิคที่ทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ	4 คน	x 3 วัน	3,210.00	38,520.00	บาท
2.2	ศูนย์ปฏิบัติการประจำทำอาภาศยานทหาร กองบิน 6 (บน.6) (ระหว่างวันที่ 13-15 ธันวาคม 2568)					บาท
	1) จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ขนาดจอ 14 นิ้ว	2 เครื่อง	x 3 วัน	1,605.00	9,630.00	บาท
	2) จัดหาและจัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสารสีแบบ Multi - function พร้อมหมึกพิมพ์	1 เครื่อง	x 3 วัน	6,420.00	19,260.00	บาท
	3) ติดตั้งสัญญาณ Internet WiFi สำหรับการใช้งานที่ศูนย์ปฏิบัติการประจำทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ	1 เครื่อง	x 3 วัน	5,350.00	16,050.00	บาท
	4) จัดหาและจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำนักงานสำหรับศูนย์ปฏิบัติการทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ	1 แห่ง	x 1 งาน	10,700.00	10,700.00	บาท
	5) จัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่เทคนิคที่ทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ (16-18 ธันวาคม 2568)	2 คน	x 3 วัน	3,210.00	19,260.00	บาท
3	การวางแผน การออกแบบ และการจัดวางผังห้องต่างๆ พร้อมจัดหาและจัดเตรียมอุปกรณ์ห้องประชุม และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง					
3.1	การจัดเตรียมพื้นที่ต้อนรับผู้นำ และผู้เข้าร่วมการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ครั้งที่ 5 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง				2,054,400.00	บาท

รายละเอียดประกอบตารางแสดงวงเงินราคากลาง

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยในวันเตรียมการ วันจัดการประชุม และหลังการจัดประชุม ณ สถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับจัดการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือเมียง-ล้านช้าง ครั้งที่ 5 และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ		จำนวน				ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	รวมแต่ละข้อ			
	2)	พื้นที่จุดถ่ายภาพต้อนรับและถ่ายภาพหมู่										
		จัดทำและตกแต่งพื้นที่จุดถ่ายภาพ ประกอบด้วย										
		1) จัดทำและติดตั้งโครงสร้าง Photo backdrop สัญลักษณ์ การประชุม พร้อมปูพรม บริเวณทางเข้างาน สำหรับการถ่ายภาพต้อนรับผู้นำ ขนาด 7.0 x 3.5 เมตร	1	งาน	x	1	งาน	299,600.00	299,600.00		บาท	
		2) จัดทำและตกแต่งพื้นที่ถ่ายภาพหมู่ผู้นำ	1	งาน	x	1	งาน	160,500.00	160,500.00		บาท	
		3) จัดหาและตกแต่งธงชาติประเทศสมาชิกพร้อมเสาตั้งพื้น (6 ธง) จำนวน 1 ชุด - เสาธงใหญ่ ขนาดความสูง 2.5 เมตร - ผืนธง ขนาด 1.2 x 1.8 เมตร	1	ชุด	x	1	งาน	64,200.00	64,200.00		บาท	
		4) ตกแต่งประดับไฟส่องสว่างบริเวณจุดต้อนรับ (วันที่ 16-17 ธันวาคม 2568	2	ชุด	x	1	ko	42,800.00	85,600.00		บาท	
		5) กันพื้นที่สำหรับผู้นำ สื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่	2	ชุด	x	1	งาน	21,400.00	42,800.00		บาท	
	3)	พื้นที่ทั่วไปสถานที่จัดประชุม										
		1) จัดทำและติดตั้งซุ้มประตู (Archway) บริเวณทางเข้าห้องประชุมหลัก	2	จุด	x	1	งาน	481,500.00	963,000.00		บาท	
		2) จัดทำและติดตั้งป้ายแขวนสัญลักษณ์การประชุม บริเวณโถงทางเดิน ขนาด 1.5 x 3 เมตร	4	จุด	x	1	งาน	32,100.00	128,400.00		บาท	
		3) จัดหาและติดตั้งป้ายตั้งพื้น บริเวณด้านหน้าห้องประชุม, หน้าห้องจัดเลี้ยง Thai Secretariat, Delegate room, Bilateral room, Medical room, Police room, Media room และอื่น ๆ (ขนาด 0.6 x 1.6 เมตร)	15	ชิ้น	x	1	งาน	2,140.00	32,100.00		บาท	
		4) จัดหาและติดตั้งจอภาพ Monitor ชนิด LED ขนาด 50 นิ้ว แนวตั้งพร้อมแท่นจัดวางจอภาพ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	2	ชุด	x	2	วัน	5,350.00	21,400.00		บาท	
		5) ดำเนินการกันพื้นที่รักษาความปลอดภัยบริเวณนอก ห้องประชุมสำหรับเป็นจุดพักผ่อน/พักรอ/รับประทานอาหาร และอาหารว่าง	1	งาน	x	1	งาน	214,000.00	214,000.00		บาท	
		6) จัดหาบริเขต กันพื้นที่ทางเดินสำหรับผู้นำ	1	งาน	x	1	งาน	42,800.00	42,800.00		บาท	
3.2	การประชุมระดับ MLC Diplomatic Joint Working Group (วันที่ 13 ธันวาคม 2568)									40,874.00	บาท	
	วันที่ 13 ธันวาคม 2568											
	ติดตั้งและทดสอบระบบวันที่ 13 ธันวาคม 2568 (คิดค่าใช้จ่าย 1 วัน)											
	จัดการประชุมวันที่ 13 ธันวาคม 2568 รวมคิดค่าใช้จ่ายการจัดหาอุปกรณ์รวม 2 วัน											
	1)	จัดหาและตกแต่งธงชาติประเทศสมาชิกพร้อมเสาตั้งพื้น (6 ธง) จำนวน 2 ชุด - เสาธงใหญ่ ขนาดความสูง 2.5 เมตร - ผืนธง ขนาด 1.2 x 1.8 เมตร (ใช้ของห้องอาหารหรือวิทยาลัยไทย)									บาท	
	2)	จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ขนาดจอ 14 นิ้ว	1	เครื่อง	x	1	วัน	2,568.00	2,568.00		บาท	
	3)	จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์บนโต๊ะการประชุม ประกอบด้วย										
		1) ป้ายชื่อประเทศสมาชิก ขนาด 40 x 13 เซนติเมตร	6	ชุด	x	1	งาน	321.00	1,926.00		บาท	

รายละเอียดประกอบตารางแสดงวงเงินราคากลาง

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยในวันเตรียมการ วันจัดการประชุม และหลังการจัดประชุม ณ สถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับจัดการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ครั้งที่ 5 และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	จำนวน					ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	รวมแต่ละข้อ	
	2) รั้วตั้งโต๊ะประเทศสมาชิก - เสารั้วตั้งโต๊ะ ขนาดความสูง 28 เซนติเมตร - พื้นรั้วขนาด 15 x 22.5 เซนติเมตร (ใช้ของกระทรวงการต่างประเทศ)	6	ชุด	x	1	งาน				บาท
4)	จัดหาและติดตั้งเตารับไฟฟ้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานความปลอดภัย สีสุภาพ ให้เพียงพอ	1	ชุด	x	1	งาน	เหมา	21,400.00		บาท
5)	จัดหาและจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบต่าง ๆ เจ้าหน้าที่เทคนิค และเจ้าหน้าที่ประสานงานด้านระบบต่าง ๆ ของห้องประชุม (วันที่ 13 ธันวาคม 2568) ประกอบด้วย									
	- หัวหน้าควบคุมดูแลประสานงานการประชุม	1	คน	x	1	วัน	6,420.00	6,420.00		บาท
	- เจ้าหน้าที่ Conference Service ประจำห้องประชุม	2	คน	x	1	วัน	4,280.00	8,560.00		บาท
3.3	การประชุมระดับผู้นำ MLC ครั้งที่ 5								2,820,092.00	บาท
	วันที่ 14 ธันวาคม 2568 ติดตั้งและทดสอบระบบ 13 ธันวาคม 2568 (คิดค่าใช้จ่าย 1 วัน) จัดการประชุม วันที่ 14 ธันวาคม 2568 รวมคิดค่าใช้จ่ายการจัดหาอุปกรณ์ 2 วัน									
1)	จัดหาและติดตั้งเวที บันไดขึ้นเวที พร้อมปูพรมบนเวที และยกพื้นบนเวที เพื่อการถ่ายภาพของผู้แทนประเทศ สมาชิกบนเวที	1	งาน	x	1	งาน	160,500.00	160,500.00		บาท
2)	จัดหาและตกแต่งธงชาติประเทศสมาชิกพร้อมเสาดังพื้น (6 ธง) จำนวน 1 ชุด - เสารั้วใหญ่ ขนาดความสูง 2.5 เมตร - พื้นรั้ว ขนาด 1.2 x 1.8 เมตร	2	ชุด	x	1	งาน	64,200.00	128,400.00		บาท
3)	จัดหาและติดตั้งจอภาพแอลอีดี (LED Display) ชนิดใช้งานภายในอาคาร (Indoor LED Display) ความละเอียดและความคมชัดสูง (ขนาด 14x5 เมตร) บนเวที	1	ชุด	x	2	วัน	280,875.00	561,750.00		
4)	จัดหาและติดตั้งจอภาพแอลอีดี (LED Display) ชนิดใช้งานภายในอาคาร (Indoor LED Display) ความละเอียดและความคมชัดสูง (ขนาด 6x4 เมตร)	2	ชุด	x	2	วัน	96,300.00	385,200.00		
5)	จัดหาและติดตั้งระบบเสียง พร้อมชุดควบคุมและ อุปกรณ์เชื่อมโยงที่เกี่ยวข้อง	1	ชุด	x	2	วัน	96,300.00	192,600.00		บาท
6)	จัดหาและติดตั้งไมโครโฟนก้านยาว พร้อมระบบควบคุม การสนทนาของไมโครโฟน (6 ประเทศ ๆ ละ 1 ไมค์ รวม 6 ไมค์) และไมโครโฟนไร้สาย สำหรับการประกาศ	1	ชุด	x	2	วัน	42,800.00	85,600.00		บาท
7)	จัดหาและติดตั้งระบบแสง ส่องสว่างบนเวทีพร้อมชุดควบคุม และอุปกรณ์เชื่อมโยงที่เกี่ยวข้อง	1	ชุด	x	2	วัน	42,800.00	85,600.00		บาท
8)	จัดหาและติดตั้งระบบกล้อง HD Dome Camera System พร้อม Switching ตัดสลับภาพสด และอุปกรณ์ชุดควบคุม	2	ชุด	x	2	วัน	26,750.00	107,000.00		
9)	จัดหาและติดตั้งระบบกล้อง OB Camera System พร้อม Switching ตัดสลับภาพสดและอุปกรณ์ชุดควบคุม	1	ชุด	x	2	วัน	21,400.00	42,800.00		บาท
10)	จัดหาและติดตั้งจอภาพ Monitor ชนิด LED ขนาด 55 นิ้ว พร้อมแท่นจัดวางจอภาพแบบตั้งพื้น และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	6	ชุด	x	2	วัน	5,350.00	64,200.00		บาท

รายละเอียดประกอบตารางแสดงวงเงินราคากลาง

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยในวันเตรียมการ วันจัดการประชุม และหลังการจัดประชุม ณ สถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับจัดการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ครั้งที่ 5 และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	จำนวน					ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	รวมแต่ละข้อ	
11)	จัดหาและติดตั้งระบบและอุปกรณ์เชื่อมต่อโยงภาพจากจอภาพแอลอีดี (LED Display) และจอภาพ Monitor	1	ชุด	x	1	งาน	16,050.00	16,050.00		บาท
12)	จัดหาและติดตั้งจอภาพ Monitor สำหรับประธาน โดยเชื่อมต่ออุปกรณ์กับ Laptop ให้สามารถส่งข้อมูลถึงกันได้	1	ชุด	x	2	วัน	6,420.00	12,840.00		บาท
13)	จัดหาและติดตั้งคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Laptop) พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ขนาดจอ 14 นิ้ว 1 เครื่อง สำหรับการฉายเอกสารประกอบการประชุม และ Clicker สำหรับวิทยากร 1 ตัว	1	ชุด	x	2	วัน	2,568.00	5,136.00		บาท
14)	จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์บนโต๊ะการประชุม ประกอบด้วย									
	1) ป้ายชื่อประเทศสมาชิก ขนาด 40 x 13 เซนติเมตร	6	ชุด	x	1	งาน	321.00	1,926.00		บาท
	2) ธงตั้งโต๊ะประเทศสมาชิก - เสารั้งตั้งโต๊ะ ขนาดความสูง 28 เซนติเมตร - ผืนธงขนาด 15 x 22.5 เซนติเมตร	6	ชุด	x	1	งาน	1,070.00	6,420.00		บาท
15)	จัดหาและตกแต่งดอกไม้ประดับโต๊ะการประชุม	6	ชุด	x	1	งาน	5,350.00	32,100.00		บาท
16)	จัดหาและตกแต่งโพเดียมสำหรับผู้ดำเนินรายการ	1	ชุด	x	1	งาน	2,140.00	2,140.00		บาท
17)	จัดหาและจัดเตรียมระบบการแปลภาษา สำหรับการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ประกอบด้วย									
	- ระบบแปลภาษาดิจิทัล (Interpreter System) ตู้อแปลภาษา 6 ตู้ พร้อมระบบการส่งสัญญาณ (รวมการทดสอบระบบในวันที่ 13 ธันวาคม 2568)	1	งาน	x	1	วัน	267,500.00	267,500.00		บาท
	- หูฟังสำหรับผู้นำ และรัฐมนตรี (Digital Pocket Receiver + Earphone)	18	ชุด	x	1	วัน	2,140.00	38,520.00		บาท
	- หูฟังผู้ร่วมประชุมและฝ่ายเลขานุการ (Digital Pocket Receiver + Stereo Headphone) หมายเหตุ ไม่รวมค่าตอบแทนล่ามแปลภาษา	60	ชุด	x	1	วัน	374.50	22,470.00		บาท
18)	จัดหาและติดตั้งเต้ารับไฟฟ้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานความปลอดภัย สีสุภาพ ให้เพียงพอ	1	ชุด	x	1	งาน	เหมาะ	21,400.00		บาท
19)	จัดหาและติดตั้งต้นไม้ประดับในวงประชุม และการตกแต่งอื่น ๆ	1	ชุด	x	1	งาน	เหมาะ	321,000.00		บาท
20)	จัดสรรพื้นที่และสร้าง Stand สำหรับสื่อมวลชนบริเวณด้านหลังห้องประชุมตามขนาดของพื้นที่	1	งาน	x	1	งาน	85,600.00	85,600.00		บาท
21)	จัดหาและติดตั้งลำโพงขนาดเล็กสำหรับไมโครโฟนของสื่อมวลชน และระบบสนับสนุนการบันทึกเสียง	1	งาน	x	2	วัน	16,050.00	32,100.00		บาท
22)	จัดหาบริเวต กั้นพื้นที่สำหรับวงประชุม-สื่อมวลชน-ผู้เข้าร่วม	1	งาน	x	1	งาน	42,800.00	42,800.00		บาท
23)	จัดหาและจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบต่างๆ เจ้าหน้าที่เทคนิค และเจ้าหน้าที่ประสานงานด้านระบบต่างๆ ของห้องประชุม (วันที่ 13-14 ธันวาคม 2568) ประกอบด้วย									
	หัวหน้าควบคุมดูแลประสานงานการประชุม	1	คน	x	2	วัน	6,420.00	12,840.00		บาท
	หัวหน้าควบคุมงานเทคนิค (Audio Video Camera)	1	คน	x	2	วัน	5,350.00	10,700.00		บาท
	เจ้าหน้าที่ควบคุมกล้อง และระบบตัดสลับภาพ	1	คน	x	2	วัน	5,350.00	10,700.00		บาท
	เจ้าหน้าที่เทคนิคระบบเสียง	1	คน	x	2	วัน	4,280.00	8,560.00		บาท

รายละเอียดประกอบตารางแสดงวงเงินราคากลาง

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยในวันเตรียมการ วันจัดการประชุม และหลังการจัดประชุม ณ สถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับจัดการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ครั้งที่ 5 และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	จำนวน					ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	รวมแต่ละข้อ	
	เจ้าหน้าที่เทคนิคระบบภาพ จอภาพแอลอีดี	2	คน	x	2	วัน	4,280.00	17,120.00		บาท
	เจ้าหน้าที่ดูแลแปลภาษาและแจกหูฟัง	3	คน	x	1	วัน	4,280.00	12,840.00		บาท
	เจ้าหน้าที่ Conference Service ประจำห้องประชุม	3	คน	x	2	วัน	4,280.00	25,680.00		บาท
3.4	พื้นที่แถลงข่าว								245,565.00	บาท
	วันที่ 14 ธันวาคม 2568									
	1) จัดหาและติดตั้งระบบเสียง พร้อมชุดควบคุมและอุปกรณ์เชื่อมโยงที่เกี่ยวข้อง	1	ชุด	x	1	วัน	42,800.00	42,800.00		บาท
	2) จัดหาติดตั้ง และตกแต่งโคมไฟเพดานสำหรับผู้นำ	2	ชุด	x	1	งาน	37,450.00	74,900.00		บาท
	3) จัดหาและจัดเตรียมระบบการแปลภาษา สำหรับการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ประกอบด้วย									
	- ระบบแปลภาษาดิจิทัล (Interpreter System) ผู้แปลภาษา 6 คู่ พร้อมระบบการส่งสัญญาณ (รวมการทดสอบระบบในวันที่ 16 ธันวาคม 2568)	1	งาน	x	1	วัน	32,100.00	32,100.00		บาท
	- หูฟังผู้ร่วมประชุมและฝ่ายเลขานุการ (Digital Pocket Receiver + Stereo Headphone) หมายเหตุ ไม่รวมค่าตอบแทนล่ามแปลภาษา	70	ชุด	x	1	วัน	374.50	26,215.00		บาท
	4) จัดสรรพื้นที่และสร้าง Stand สำหรับสื่อมวลชนบริเวณด้านหลังห้องประชุมตามขนาดของพื้นที่	1	งาน	x	1	วัน	32,100.00	32,100.00		บาท
	5) จัดสรรและติดตั้งลำโพงขนาดเล็กสำหรับไมโครโฟนของสื่อมวลชน และระบบสนับสนุนการบันทึกเสียง	1	งาน	x	1	งาน	16,050.00	16,050.00		บาท
	6) จัดหาและจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบต่างๆ เจ้าหน้าที่เทคนิคและเจ้าหน้าที่ประสานงานด้านระบบต่างๆ ของห้องประชุม ประกอบด้วย									
	เจ้าหน้าที่เทคนิคระบบเสียง	1	คน	x	1	วัน	4,280.00	4,280.00		บาท
	เจ้าหน้าที่ประจำดูแลแปลภาษาและแจกหูฟัง	2	คน	x	1	วัน	4,280.00	8,560.00		บาท
	เจ้าหน้าที่ Conference Service ประจำห้องประชุม	2	คน	x	1	วัน	4,280.00	8,560.00		บาท
3.5	ห้องหารือทวิภาคี (Bilateral room)								1,086,050.00	บาท
	วันที่ 14 ธันวาคม 2568									
	1) ห้องหารือทวิภาคีสำหรับฝ่ายไทย จำนวน 2 ห้อง									
	- จัดทำและติดตั้ง Backdrop สัญลักษณ์การประชุม ขนาดกว้าง 4.50 x สูง 2.4 เมตร	2	ชุด	x	1	งาน	53,500.00	107,000.00		บาท
	- จัดหาและตกแต่งธงชาติประเทศสมาชิกพร้อมเสาดังพื้น (6 ธง) จำนวน 1 ชุด	2	ชุด	x	1	งาน	64,200.00	128,400.00		บาท
	- เสาดังใหญ่ ขนาดความสูง 2.5 เมตร									
	- ผืนธง ขนาด 1.2 x 1.8 เมตร									
	- ธงตั้งโต๊ะประเทศสมาชิก	2	ชุด	x	1	งาน	6,420.00	12,840.00		บาท
	- เสาดังตั้งโต๊ะ ขนาดความสูง 28 เซนติเมตร									
	- ผืนธงขนาด 15 x 22.5 เซนติเมตร									
	- จัดหาและติดตั้งระบบเสียงและไมค์ก้านยาวตั้งโต๊ะ (ห้องละ 2 ตัว)	2	ห้อง	x	1	วัน	16,050.00	32,100.00		บาท

รายละเอียดประกอบตารางแสดงวงเงินราคากลาง

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยในวันเตรียมการ วันจัดการประชุม และหลังการจัดประชุม ณ สถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับจัดการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ครั้งที่ 5 และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	จำนวน					ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	รวมแต่ละข้อ	
	- จัดหาและติดตั้งไม้ค้ำยันยาวตั้งพื้น (สำหรับลำม) (ห้องละ 2 ตัว)	2	ห้อง	x	1	วัน	6,420.00	12,840.00		บาท
	- จัดหาและตกแต่งดอกไม้ประดับ	2	ห้อง	x	1	วัน	5,350.00	10,700.00		บาท
	- จัดหาเจ้าหน้าที่เทคนิคและเจ้าหน้าที่ประสานงาน	2	คน	x	1	วัน	3,210.00	6,420.00		บาท
2)	ห้องหรือทิวากาศสำหรับฝ่ายต่างประเทศ จำนวน 5 ห้อง									
	- จัดทำและติดตั้ง Backdrop สัญลักษณ์การประชุม ขนาดกว้าง 4.50 x สูง 2.4 เมตร	5	ชุด	x	1	งาน	53,500.00	267,500.00		บาท
	- จัดหาและตกแต่งธงชาติประเทศสมาชิกพร้อมเสาตั้งพื้น (6 ธง) จำนวน 1 ชุด - เสาธงใหญ่ ขนาดความสูง 2.5 เมตร - ผืนธง ขนาด 1.2 x 1.8 เมตร	5	ชุด	x	1	งาน	64,200.00	321,000.00		บาท
	- ธงตั้งโต๊ะประเทศสมาชิก - เสาธงตั้งโต๊ะ ขนาดความสูง 28 เซนติเมตร - ผืนธงขนาด 15 x 22.5 เซนติเมตร	5	ชุด	x	1	งาน	6,420.00	32,100.00		บาท
	- จัดหาและติดตั้งระบบเสียงและไม้ค้ำยันยาวตั้งโต๊ะ (ห้องละ 2 ตัว)	5	ห้อง	x	1	วัน	16,050.00	80,250.00		บาท
	- จัดหาและติดตั้งไม้ค้ำยันยาวตั้งพื้น (สำหรับลำม) (ห้องละ 2 ตัว)	5	ห้อง	x	1	วัน	6,420.00	32,100.00		บาท
	- จัดหาและตกแต่งดอกไม้ประดับ	5	ห้อง	x	1	วัน	5,350.00	26,750.00		บาท
	- จัดหาเจ้าหน้าที่เทคนิคและเจ้าหน้าที่ประสานงาน	5	คน	x	1	วัน	3,210.00	16,050.00		บาท
3.6	ห้องรับรองผู้นำฝ่ายไทย ฝ่ายต่างประเทศ และผู้บริหารระดับสูง (วันที่ 16-17 ธันวาคม 2568) จำนวน 3 ห้อง								181,900.00	บาท
	จัดทำและตกแต่งห้องรับรอง (Holding room) ประกอบด้วย									
	1) จัดหาและติดตั้งของตกแต่งประดับ	1	งาน	x	1	งาน	53,500.00	53,500.00		บาท
	2) จัดหาและติดตั้งระบบแสง ส่องสว่าง	1	งาน	x	1	งาน	21,400.00	21,400.00		บาท
	3) ตกแต่งประดับดอกไม้	1	งาน	x	1	งาน	107,000.00	107,000.00		บาท
3.7	พื้นที่จัดนิทรรศการ (วันที่ 13-14 ธันวาคม 2568)								770,400.00	บาท
	จัดทำและตกแต่งพื้นที่นิทรรศการประกอบด้วย									
	1) จัดทำและติดตั้งโครงสร้างบูธนิทรรศการ (6 เรื่อง)	1	งาน	x	1	งาน	770,400.00	770,400.00		บาท
	ออกแบบและจัดเตรียมโครงสร้าง									
	- โครงสร้างบูธนิทรรศการ - จอ LED พร้อมระบบ Interactive นำเสนอข้อมูล - จัดทำกราฟฟิกและเนื้อหาประกอบนิทรรศการ - จัดหาแท่นจัดแสดง จัดหาและติดตั้งไฟส่องสว่าง เต้าเสียบพร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ									
3.8	ห้องปฏิบัติงานสำหรับคณะทำงานฝ่ายต่างประเทศ (ระหว่างวันที่ 13-14 ธันวาคม 2568) จำนวน 1 ห้อง								136,960.00	บาท
	1) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Laptop) พร้อมอุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้อง ขนาดจอ 14 นิ้ว	4	เครื่อง	x	2	วัน	1,605.00	12,840.00		บาท
	2) เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี พร้อมหมึกพิมพ์	2	เครื่อง	x	2	วัน	6,420.00	25,680.00		บาท
	3) เครื่องถ่ายเอกสารสี แบบ Multi - function พร้อมหมึกพิมพ์	1	เครื่อง	x	2	วัน	6,420.00	12,840.00		บาท
	4) ระบบ Share Printer และการเดินสายเชื่อมต่อ	1	งาน	x	1	งาน	10,700.00	10,700.00		บาท
	5) TV รับสัญญาณภาพ ขนาด 50 นิ้ว พร้อมขาตั้ง	1	ชุด	x	2	วัน	4,280.00	8,560.00		บาท

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน						ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	รวมแต่ละข้อ	
	6) การเชื่อมโยงภาพและเสียง จากห้องประชุม	1	งาน	x	1	งาน	21,400.00	21,400.00		บาท	
	7) เตารับไฟฟ้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานความปลอดภัย	1	งาน	x	1	งาน	6,420.00	6,420.00		บาท	
	8) วัสดุสำนักงาน วัสดุสิ้นเปลือง และอื่นๆ	1	งาน	x	1	งาน	32,100.00	32,100.00		บาท	
	9) จัดหาเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค เพื่อดูแลแก้ไขปัญหาการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ	1	คน	x	2	วัน	3,210.00	6,420.00		บาท	
3.9	ห้องปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายไทย (Thai Secretariat) จำนวน 3 ห้อง									251,450.00	บาท
ห้องปฏิบัติงานสำหรับกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ (ระหว่างวันที่ 13-14 ธันวาคม 2568)											
	1) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Laptop) พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ขนาดจอ 14 นิ้ว	4	เครื่อง	x	2	วัน	1,605.00	12,840.00		บาท	
	2) เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี พร้อมหมึกพิมพ์	2	เครื่อง	x	2	วัน	6,420.00	25,680.00		บาท	
	3) เครื่องถ่ายเอกสารสี แบบ Multi - function พร้อมหมึกพิมพ์	2	เครื่อง	x	2	วัน	6,420.00	25,680.00		บาท	
	4) เครื่องทำลายเอกสาร	2	เครื่อง	x	2	วัน	1,070.00	4,280.00		บาท	
	5) ระบบ Share Printer และการเดินสายเชื่อมต่อ	1	งาน	x	1	งาน	10,700.00	10,700.00		บาท	
	6) TV รับสัญญาณภาพ ขนาด 50 นิ้ว พร้อมขาตั้ง	1	ชุด	x	2	วัน	4,280.00	8,560.00		บาท	
	7) การเชื่อมโยงภาพและเสียง จากห้องประชุม	1	งาน	x	1	งาน	21,400.00	21,400.00		บาท	
	8) เตารับไฟฟ้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานความปลอดภัย	1	งาน	x	1	งาน	6,420.00	6,420.00		บาท	
	9) วัสดุสำนักงาน วัสดุสิ้นเปลือง และอื่นๆ	1	งาน	x	1	งาน	32,100.00	32,100.00		บาท	
	10) จัดหาเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค เพื่อดูแลแก้ไขปัญหาการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ	1	คน	x	2	วัน	3,210.00	6,420.00		บาท	
ห้องปฏิบัติงานสำหรับกรมพิธีการทูต (ระหว่างวันที่ 13-14 ธันวาคม 2568)											
	1) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Laptop) พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ขนาดจอ 14 นิ้ว	3	เครื่อง	x	2	วัน	1,605.00	9,630.00		บาท	
	2) เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี พร้อมหมึกพิมพ์	2	เครื่อง	x	2	วัน	6,420.00	25,680.00		บาท	
	3) เครื่องถ่ายเอกสารสี แบบ Multi - function พร้อมหมึกพิมพ์	1	เครื่อง	x	2	วัน	6,420.00	12,840.00		บาท	
	4) เครื่องทำลายเอกสาร	1	เครื่อง	x	2	วัน	1,070.00	2,140.00		บาท	
	5) ระบบ Share Printer และการเดินสายเชื่อมต่อ	1	งาน	x	1	งาน	10,700.00	10,700.00		บาท	
	6) TV รับสัญญาณภาพ ขนาด 50 นิ้ว พร้อมขาตั้ง	1	ชุด	x	2	วัน	4,280.00	8,560.00		บาท	
	7) เตารับไฟฟ้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานความปลอดภัย	1	งาน	x	1	งาน	6,420.00	6,420.00		บาท	
	8) วัสดุสำนักงาน วัสดุสิ้นเปลือง และอื่นๆ	1	งาน	x	1	งาน	21,400.00	21,400.00		บาท	
ห้องปฏิบัติงานสำหรับกรมสารนิเทศ (ระหว่างวันที่ 13-14 ธันวาคม 2568)									186,180.00	บาท	
	1) ห้องปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่กรมสารนิเทศ										
	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Desktop) พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	4	เครื่อง	x	2	วัน	1,605.00	12,840.00		บาท	
	เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี พร้อมหมึกพิมพ์	2	เครื่อง	x	2	วัน	6,420.00	25,680.00		บาท	
	เครื่องถ่ายเอกสารสี แบบ Multi - function พร้อมหมึกพิมพ์	2	เครื่อง	x	2	วัน	6,420.00	25,680.00		บาท	
	ระบบ Share Printer และการเดินสายเชื่อมต่อ	1	งาน	x	1	งาน	10,700.00	10,700.00		บาท	
	TV รับสัญญาณภาพ ขนาด 50 นิ้ว พร้อมขาตั้ง	2	เครื่อง	x	2	วัน	4,280.00	17,120.00		บาท	
	เตารับไฟฟ้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานความปลอดภัย	1	งาน	x	1	งาน	6,420.00	6,420.00		บาท	
	วัสดุสำนักงาน วัสดุสิ้นเปลือง และอื่นๆ	1	งาน	x	1	งาน	21,400.00	21,400.00		บาท	
	2) ศูนย์สื่อมวลชน วันที่ 14 ธันวาคม 2568										

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

[illegible]

รายละเอียดประกอบตารางแสดงวงเงินราคากลาง

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยในวันเตรียมการ วันจัดการประชุม และหลังการจัดประชุม ณ สถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับจัดการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ครั้งที่ 5 และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	จำนวน					ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	รวมแต่ละข้อ	
	- หัวหน้าควบคุมดูแลประสานงานการกำกับเวที	1	คน	x	2	วัน	6,420.00	12,840.00		บาท
	- หัวหน้าควบคุมงานเทคนิค (Audio Video Camera)	1	คน	x	2	วัน	5,350.00	10,700.00		บาท
	- เจ้าหน้าที่ควบคุมกล้อง และระบบตัดสลับภาพ	1	คน	x	2	วัน	5,350.00	10,700.00		บาท
	- เจ้าหน้าที่เทคนิคระบบเสียง	1	คน	x	2	วัน	4,280.00	8,560.00		บาท
	- เจ้าหน้าที่เทคนิคระบบภาพ จอภาพแอลอีดี	2	คน	x	2	วัน	4,280.00	17,120.00		บาท
	- เจ้าหน้าที่กำกับเวที	3	คน	x	2	วัน	4,280.00	25,680.00		บาท
5	ค่าใช้จ่ายการลงทะเบียนหน้างาน และจัดทำบัตรผู้เข้าร่วมประชุม									
5.1	การลงทะเบียนหน้างาน									303,880.00 บาท
5.1.1	ผู้เข้าร่วมประชุม วันที่ 13-14 ธันวาคม 2568									
	1) จัดทำ Counter ลงทะเบียน	1	ชิ้น	x	1	งาน	107,000.00	107,000.00		บาท
	2) เครื่องคอมพิวเตอร์ Desktop	2	เครื่อง	x	2	วัน	1,605.00	6,420.00		บาท
	3) จัดหาและติดตั้งเครื่องพิมพ์เลเซอร์สี พร้อมหมึกพิมพ์ เพื่อพิมพ์บัตรผู้เข้าร่วมประชุม	2	ชุด	x	2	วัน	6,420.00	25,680.00		บาท
	4) ค่าเช่ากล้องถ่ายภาพ	2	ชุด	x	1	งาน	5,350.00	10,700.00		บาท
	5) เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและผลิตบัตร	5	คน	x	2	วัน	4,280.00	42,800.00		บาท
5.1.2	สำหรับสื่อมวลชน (วันที่ 13-14 ธันวาคม 2568)									
	1) จัดทำ Counter ลงทะเบียน	1	งาน	x	1	งาน	64,200.00	64,200.00		บาท
	2) เครื่องคอมพิวเตอร์ Desktop	1	เครื่อง	x	2	วัน	1,605.00	3,210.00		บาท
	3) จัดหาและติดตั้งเครื่องพิมพ์เลเซอร์สี พร้อมหมึกพิมพ์ เพื่อพิมพ์บัตรผู้เข้าร่วมประชุม	1	ชุด	x	2	วัน	6,420.00	12,840.00		บาท
	4) ค่าเช่ากล้องถ่ายภาพ	1	ชุด	x	1	งาน	5,350.00	5,350.00		บาท
	5) เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและผลิตบัตร	3	คน	x	2	วัน	4,280.00	25,680.00		บาท
5.2	การลงทะเบียนล่วงหน้า									278,200.00 บาท
	1) ออกแบบและจัดทำระบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่ฝ่ายไทย/สื่อมวลชน	1	งาน	x	1	งาน	278,200.00	278,200.00		บาท
5.3	การผลิตบัตรผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง									480,644.00 บาท
	1) ออกแบบบัตร พร้อมสายคล้องคอ	1	งาน	x	1	งาน	53,500.00	53,500.00		บาท
	2) จัดทำป้ายชื่อ (Badge) พร้อมสายคล้องคอ สกรีนตราสัญลักษณ์ MLC พร้อมตัวคล้องบัตรและซองพลาสติก สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม	800	ชุด	x	1	งาน	267.50	214,000.00		บาท
	3) จัดทำป้ายชื่อ (Badge) พร้อมสายคล้องคอ ตัวคล้องบัตรและซองพลาสติก สำหรับสื่อมวลชน	100	ชุด	x	1	งาน	128.40	12,840.00		บาท
	4) จัดทำป้ายชื่อ (Badge) พร้อมสายคล้องคอ ตัวคล้องบัตรและซองพลาสติก สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย แพทย์ พยาบาล พนักงานสถานที่จัดประชุม และพื้นที่อื่นๆ	1500	ชุด	x	1	งาน	128.40	192,600.00		บาท
	5) จัดทำบัตรแสดงการเข้าพื้นที่แต่ละโซน	600	ใบ	x	1	งาน	10.70	6,420.00		บาท
	6) จัดทำเข็มกลัดแม่เหล็กติดเสื้อ สำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากต่างประเทศ	20	ชิ้น	x	1	งาน	64.20	1,284.00		บาท
5.4	จัดทำเข็มกลัด (Pin) ติดเสื้อ สัญลักษณ์การประชุม									46,224.00 บาท
	จัดทำเข็มกลัด (PIN) ติดเสื้อ สัญลักษณ์การประชุม พร้อมกล่อง									
	1) ผู้นำ MLC	6	ชิ้น	x	1	งาน	1,284	7,704		บาท

รายละเอียดประกอบตารางแสดงวงเงินราคากลาง

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยในวันเตรียมการ วันจัดการประชุม และหลังการจัดประชุม ณ สถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับจัดการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ครั้งที่ 5 และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	จำนวน					ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	รวมแต่ละข้อ	
	2) ผู้บริหารระดับสูง	30	ชิ้น	x	1	งาน	1,284	38,520		บาท
6	ค่าของที่ระลึก และการผลิตสิ่งพิมพ์								813,200.00	บาท
6.1	ของที่ระลึกสำหรับการประชุมระดับผู้นำ MLC ครั้งที่ 5									
	1) ระดับผู้นำ	5	ชิ้น	x	1	งาน	53,500.00	267,500.00		บาท
	2) ผู้เข้าร่วมประชุม	200	ชิ้น	x	1	งาน	1,070.00	214,000.00		บาท
	3) สื่อมวลชน	300	ชิ้น	x	1	งาน	535.00	160,500.00		บาท
6.2	สิ่งพิมพ์ ออกแบบและจัดพิมพ์เอกสาร ดังนี้									
	1) แฟ้มเอกสารการประชุม พร้อมจัดพิมพ์ปกเอกสารการประชุม	100	เล่ม	x	1	ประชุม	535.00	53,500.00		บาท
	2) ปกเมนูอาหาร ผ้าไหม งานเลี้ยงรับรองผู้นำ	50	เล่ม	x	1	งาน	1,070.00	53,500.00		บาท
	3) เมนูอาหารงานเลี้ยงรับรองสำหรับผู้นำและผู้บริหารระดับสูง	50	ชุด	x	1	งาน	107.00	5,350.00		บาท
	4) บัตรเชิญงานเลี้ยงรับรอง	100	ชุด	x	1	งาน	107.00	10,700.00		บาท
	5) สตูบัตรงานเลี้ยงรับรอง	20	เล่ม	x	1	งาน	2,140.00	42,800.00		บาท
	6) Place Card สำหรับผู้นำและรัฐมนตรี	50	ชุด	x	1	งาน	107.00	5,350.00		บาท
7	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการระบบสื่อสาร และระบบที่เกี่ยวข้อง								1,391,000.00	บาท
	1) จัดหาและติดตั้งสัญญาณเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วสูง คงที่ ขนาด 1000/1000 Mbps มีความเสถียร และการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (ติดตั้งล่วงหน้า และใช้งานตลอดการประชุม)	1	งาน	x	1	งาน	เหมาะ	535,000.00		บาท
	2) งานบริหารและควบคุมข่ายศูนย์สื่อสารบัวแก้ว พร้อมบริหารจัดการและสนับสนุนศูนย์วิทยุสื่อสาร	1	งาน	x	1	งาน	535,000.00	535,000.00		บาท
	3) จัดหาและติดตั้งเครื่องปั่นไฟฟ้า Electric generator เพื่อสำรองไฟฟ้าสำหรับกรณีฉุกเฉิน	1	งาน	x	1	งาน	เหมาะ	321,000.00		บาท
8	ค่าจัดทำป้ายต่าง ๆ								85,600.00	บาท
	จัดทำป้ายทะเบียน ป้ายและธงประเทศ ติดยานพาหนะ คณะผู้แทนประเทศ	1	งาน	x	1	งาน	85,600.00	85,600.00		บาท
	- ธงประเทศติดยานพาหนะของผู้นำ 5 ประเทศ ๆ ละ 2 ผืน รวม 10 ผืน - ป้ายทะเบียนยานพาหนะ (คันละ 2 ป้าย 5 ประเทศ ๆ ละ 10 คัน) รวม 100 ป้าย - ป้ายประเทศ หรือหน่วยงาน ติดประจายานพาหนะ (คันละ 2 ป้าย 5 ประเทศ ๆ ละ 10 คัน) รวม 100 ป้าย									
9	ค่าอาหารกล่องและน้ำดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในช่วงจัดการประชุม								2,852,299.00	บาท
9.1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฝ่ายไทย									
	1) ค่าอาหารกล่อง มื้อเช้า กลางวัน เย็น (2 วันๆ ละ 3 มื้อ) พร้อมน้ำดื่ม (ขวด) ขนาด 350 ml (13-14 ธันวาคม 2568)	150	กล่อง	x	6	มื้อ	246.10	221,490.00		บาท
	2) ค่าอาหารกล่อง มื้อเช้า กลางวัน เย็น (1 วัน 3 มื้อ) พร้อมน้ำดื่ม (ขวด) ขนาด 350 ml (15 ธันวาคม 2568)	50	กล่อง	x	3	มื้อ	246.10	36,915.00		บาท
9.2	เจ้าหน้าที่ตำรวจรักษาความปลอดภัย ณ สถานที่ประชุม และโรงแรมที่พัก									
	1) ค่าอาหารกล่อง มื้อเช้า กลางวัน เย็น ดึก (2 วันๆ ละ 4 มื้อ) พร้อมน้ำดื่ม (ขวด) ขนาด 350 ml (13-14 ธันวาคม 2568)	260	กล่อง	x	8	มื้อ	246.10	511,888.00		บาท

รายละเอียดประกอบตารางแสดงวงเงินราคากลาง

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยในวันเตรียมการ วันจัดการประชุม และหลังการจัดประชุม ณ สถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับจัดการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ครั้งที่ 5 และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	จำนวน					ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	รวมแต่ละข้อ	
	2) ค่าอาหารกล่อง มื้อเช้า กลางวัน เย็น (1 วัน 3 มื้อ) พร้อมน้ำดื่ม (ขวด) ขนาด 350 ml (15 ธันวาคม 2568)	260	กล่อง	x	3	มื้อ	246.10	191,958.00		บาท
9.3	เจ้าหน้าที่แพทย์ พยาบาล ทีมอำนวยความสะดวก และติดตามขบวนรถผู้นำ									
	1) ค่าอาหารกล่อง มื้อเช้า กลางวัน เย็น (2 วันๆ ละ 3 มื้อ) พร้อมน้ำดื่ม (ขวด) ขนาด 350 ml (13-14 ธันวาคม 2568)	30	กล่อง	x	6	มื้อ	246.10	44,298.00		บาท
9.4	เจ้าหน้าที่แพทย์ พยาบาล ณ สถานที่ประชุม									
	1) ค่าอาหารกล่อง มื้อเช้า กลางวัน เย็น (2 วันๆ ละ 3 มื้อ) พร้อมน้ำดื่ม (ขวด) ขนาด 350 ml (13-14 ธันวาคม 2568)	20	กล่อง	x	6	มื้อ	246.10	29,532.00		บาท
9.5	เจ้าหน้าที่ตำรวจ นอกสถานที่ประชุม									
	1) ค่าอาหารกล่อง มื้อเช้า กลางวัน เย็น ดึก (2 วันๆ ละ 4 มื้อ) พร้อมน้ำดื่ม (ขวด) ขนาด 350 ml (13-14 ธันวาคม 2568)	600	กล่อง	x	8	มื้อ	246.10	1,181,280		บาท
	2) ค่าอาหารกล่อง มื้อเช้า กลางวัน เย็น (1 วัน 3 มื้อ) พร้อมน้ำดื่ม (ขวด) ขนาด 350 ml (15 ธันวาคม 2568)	600	กล่อง	x	3	มื้อ	246.10	442,980		บาท
9.6	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ									
	1) ค่าอาหารกล่อง มื้อกลางวัน เย็น (3 วันๆ ละ 2 มื้อ) พร้อมน้ำดื่ม (ขวด) ขนาด 350 ml (13-16 ธันวาคม 2568)	30	กล่อง	x	6	มื้อ	246.10	44,298		บาท
9.7	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในวันซักซ้อมขบวนรถ									
	1) ค่าอาหารกล่อง มื้อเช้า กลางวัน พร้อมน้ำดื่ม (ขวด) ขนาด 350 ml	300	กล่อง	x	2	มื้อ	246.10	147,660		บาท
10	ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานอื่นๆ และการปฏิบัติงาน								4,212,189.00	บาท
	1) ออกแบบ จัดทำรายละเอียดการใช้พื้นที่สำหรับการประชุม และการออกแบบงาน กราฟฟิก และภาพ Animation บนจอแอลอีดี	1	งาน	x	1	งาน	214,000.00	214,000.00		บาท
	2) จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและสนับสนุน การปฏิบัติงานต่างๆ และเจ้าหน้าที่เทคนิคสำหรับดูแล ควบคุมและแก้ไขปัญหาต่างๆ ประกอบด้วย									
	- หัวหน้าควบคุมงานในภาพรวม (วันที่ 13-14 ธันวาคม 2568)	1	คน	x	2	วัน	10,700.00	21,400.00		บาท
	- เจ้าหน้าที่ประสานงานในภาพรวม (วันที่ 13-14 ธันวาคม 2568)	2	คน	x	2	วัน	6,420.00	25,680.00		บาท
	- เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านที่พัก และสถานที่	2	คน	x	1	งาน	42,800.00	85,600.00		บาท
	- เจ้าหน้าที่ประจำจุดคัดกรองผู้เข้าร่วมประชุม (วันที่ 13-14 ธันวาคม 2568)	12	คน	x	2	วัน	4,280.00	102,720.00		บาท
	จัดหาช่างภาพบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว บันทึกภาพฯ ตลอดระยะเวลาการจัดการประชุมโดยส่งมอบไฟล์รูปภาพและ วิดีโอช่วงการประชุม งานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ และ บรรยากาศทั่วไปของงานประชุม									
	- ช่างภาพนิ่งและบันทึกภาพ (วันที่ 13-14 ธันวาคม 2568)	2	คน	x	2	วัน	10,700.00	42,800.00		บาท
	- ช่างภาพเคลื่อนไหวและบันทึกภาพ (วันที่ 14 ธันวาคม 2568)	1	คน	x	1	วัน	9,095.00	9,095.00		บาท
	3) ค่าใช้จ่ายขนส่งวัสดุอุปกรณ์	1	งาน	x	2	เที่ยว	160,500.00	321,000.00		บาท

ชื่องาน/โครงการที่จะจัดจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน					ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	รวมแต่ละข้อ	
4)	ค่าใช้จ่ายทึ่มติดตั้ง รื้อถอน พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ จะต้องดำเนินการสำรวจสถานที่และจัดเตรียม จำนวนและขนาดอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสม กับขนาดของสถานที่ประชุม	1	ทึ่ม	x	2	วัน	160,500.00	321,000.00		บาท
5)	ค่าบริการจัดการ						-	3,068,894.00		บาท
รวมราคา									21,511,025.23	บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7%									1,505,771.77	บาท
รวมทั้งสิ้น									23,016,797.00	บาท
เป็นจำนวนเงิน (ยี่สิบสามล้านหนึ่งหมื่นหกพันเจ็ดร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทถ้วน)										