

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	การจัดจ้างการพัฒนาบุคลากรกีฬาเพื่อความเป็นเลิศระดับชาติ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรกีฬาสู่นักบริหารจัดการองค์กรกีฬาเพื่อความยั่งยืน		
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569		
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนากีฬาเป็นเลิศ การกีฬาแห่งประเทศไทย		
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	การพัฒนาบุคลากรกีฬาเพื่อความเป็นเลิศระดับชาติ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรกีฬาสู่นักบริหารจัดการองค์กรกีฬาเพื่อความยั่งยืน		
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 งบประมาณ 650,000 บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)		
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	18 ก.พ. 2569		
เป็นเงิน	642,400	บาท	โดยมีรายละเอียด ดังนี้
ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรกีฬาเพื่อความเป็นเลิศระดับชาติ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรกีฬาสู่นักบริหารจัดการองค์กรกีฬาเพื่อความยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ประกอบด้วย			
1. การเตรียมการก่อนดำเนินการอบรม			
(1)	ดำเนินการพัฒนาบุคลากรกีฬาเพื่อความเป็นเลิศระดับชาติ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรกีฬาสู่นักบริหารจัดการองค์กรกีฬา	เป็นเงิน	200,000 บาท
	เพื่อความยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 พร้อมออกแบบข้อมูลเนื้อหาและแผนการอบรมฯ โดยกำหนดการอบรมฯ		
	ระยะเวลา 3 วัน โดยมีชั่วโมงการบรรยาย และปฏิบัติ รวมไม่น้อยกว่า 21 ชั่วโมง และกำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรมฯ		
	จำนวน 40 คน		
2. ด้านสถานที่			
(1)	จัดหาสถานที่จัดอบรม สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม จำนวน 3 วันๆละ 10,000 บาท	เป็นเงิน	30,000 บาท
(2)	จัดเตรียมห้องพักรับรองมาตรฐานให้ วิทยากร และเจ้าหน้าที่ กทท.		
	ไม่น้อยกว่า 3 คืน (รวมวันเดินทางก่อนการอบรม) ณ โรงแรมระดับไม่น้อยกว่า 3 ดาว ดังนี้		
	- ห้องพักเดี่ยว สำหรับวิทยากร จำนวน 4 คน รวม 4 ห้องๆละ 3 วันๆละ 1,450 บาท	เป็นเงิน	17,400 บาท
	- ห้องพักร่วม สำหรับเจ้าหน้าที่ กทท. จำนวน 2 คน รวม 1 ห้องๆละ 3 วันๆละ 1,800 บาท	เป็นเงิน	5,400 บาท
3. ด้านอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม			
(1)	อาหาร (ครบทุกมื้อ) จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คนๆละ 950 บาท/คน/วัน จำนวน 3 วัน	เป็นเงิน	17,100 บาท
(2)	อาหาร (ไม่ครบทุกมื้อ) จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนๆละ 700 บาท/คน/วัน จำนวน 3 วัน	เป็นเงิน	105,000 บาท
(3)	อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนๆละ 50 บาท/คน/มื้อ จำนวน 2 มื้อ/วัน จำนวน 3 วัน	เป็นเงิน	15,000 บาท
4. ด้านบุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง			
(1)	จัดหาวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และวิทยากรประจำรายวิชา จำนวน 4 คนๆละไม่น้อยกว่า 21 ชั่วโมง	เป็นเงิน	100,800 บาท
	พร้อมรับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากร ตลอดระยะเวลาการอบรมฯ จำนวน 3 วัน		
	(วิทยากร 4 คนๆละ 1,200 บาท/ชั่วโมง จำนวน 21 ชั่วโมง/คน) ประกอบด้วย		
	- วิทยากรหลัก อย่างน้อย 1 คนต่อรายวิชา		
	- ผู้ช่วยวิทยากร อย่างน้อย 3 คนต่อรายวิชา		
(2)	จัดให้มีช่างภาพนิ่ง จำนวน 1 คน และช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวน 1 คน จำนวน 3 วัน	เป็นเงิน	- บาท
(3)	จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ประจำห้องจัดอบรมฯ จำนวน 2 คน/วัน จำนวน 3 วัน	เป็นเงิน	- บาท
(4)	จัดให้มีเจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวน 1 คน/วัน ประจำห้องจัดอบรมฯ จำนวน 3 วัน	เป็นเงิน	- บาท
(5)	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 คน ประจำจุดลงทะเบียนเข้าอบรมฯ จำนวน 2 คน/วัน จำนวน 3 วัน	เป็นเงิน	- บาท
5. ด้านพาหนะเดินทาง สำหรับผู้บริหาร กทท. เจ้าหน้าที่ กทท. และผู้เข้ารับการอบรมฯ			
(1)	จัดหาพาหนะรถยนต์ปรับอากาศ ขนาด 3 แถว 8 - 10 ที่นั่ง พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง และพนักงานขับรถ	เป็นเงิน	57,600 บาท
	บริการ รับ - ส่ง ผู้บริหาร กทท. เจ้าหน้าที่ กทท. และผู้เข้ารับการอบรมฯ จากภารกิจกีฬาแห่งประเทศไทย ถึง สถานที่จัดการอบรมฯ		
	จำนวน 6 คัน/วัน ระยะเวลา 3 วัน ตลอดระยะเวลาการจัดอบรมฯ (รถยนต์ตู้ จำนวน 6 คันๆละ 3,200 บาท/วัน)		
6. ด้านบริหารจัดการ			
(1)	ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจัดทำเอกสารประกอบการอบรมฯ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมฯ วิทยากร	เป็นเงิน	20,000 บาท
	ผู้บริหาร กทท. และเจ้าหน้าที่ กทท. จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชุดๆละ 400 บาท		
(2)	ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมกระเป๋าบรรจุเอกสารการอบรมฯ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมฯ วิทยากร ผู้บริหาร กทท. และ	เป็นเงิน	15,000 บาท
	เจ้าหน้าที่ กทท. จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ใบๆละ 300 บาท		
(3)	ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำใบประกาศนียบัตรพร้อมปกผ้าใหม่ประทับตราสัญลักษณ์ กทท.	เป็นเงิน	10,000 บาท
	สำหรับผู้เข้ารับการอบรมฯ จำนวน 40 ชุดๆละ 250 บาท		
(4)	ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการอบรมฯ (ค่าวัสดุสิ่งพิมพ์)	เป็นเงิน	20,000 บาท
	- ปากกา สำหรับผู้เข้ารับการอบรมฯ และผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า จำนวน 50 คน		
	- กระดาษ A4 สำหรับผู้เข้ารับการอบรมฯ และผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่จำกัด 50 คน		

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

- กระดาษโน้ตดัดซึ่ (Post-it) กรณีกิจกรรมแบ่งกลุ่ม		
- รีโมตนำเสนอ (Laser Pointer/Presenter)		
- ปลีกพวง 3 ตา จำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน		
- กระดาษฟลิปชาร์ต (Flipchart) พร้อมขาตั้ง กรณีกิจกรรมแบ่งกลุ่มระดมสมอง จำนวน 5 กลุ่ม		
- ปากกาเคมี		
(5) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมป้ายสามเหลี่ยมรายชื่อผู้บริหาร และวิทยากร	เป็นเงิน	- บาท
(6) ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายติดชื่อผู้เข้ารับการอบรมฯ จำนวน 40 คน	เป็นเงิน	- บาท
(7) จัดให้มีป้าย Backdrop ชื่อโครงการฯ ขนาด 4x3 เมตร ติดตั้งในจุดที่เหมาะสม จำนวน 1 ป้ายๆละ 10,000 บาท	เป็นเงิน	10,000 บาท
7. ผู้รับจ้างจะต้องจัดดำเนินการจัดให้มีพิธีเปิด - พิธีปิด และพิธีมอบใบประกาศนียบัตร โดยจัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ ที่มีประสบการณ์ในหน้าที่พิธีกรสำหรับพิธีเปิด - ปิด จำนวน 1 คน	เป็นเงิน	- บาท
8. การบริหารจัดการอื่นๆ	เป็นเงิน	19,100 บาท
- จัดทำรูปเล่มสรุปผลการดำเนินการ (บันทึ) จำนวน 3 เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงใน External Hard disk ความจุไม่ต่ำกว่า 1 TB จำนวน 1 อัน		
- จัดทำทำเนียบรุ่นของผู้เข้ารับการอบรมฯ		
- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการเข้ารับการอบรม พร้อมสรุปผลความพึงพอใจลงในเล่มส่งมอบงาน และบันทึกไฟล์ลงใน External Hard disk		
	รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น	642,400 บาท
5 แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)		
5.1 บริษัท พรหมปัญญา จำกัด		
5.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด เบสท์ อีวันแอนดีซ์พลาซ่า		
5.3 บริษัท พิวาร์ที ไอเดีย สตูดิโอ จำกัด		
6 รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)		
6.1 นายพีระเดช ต้นประดิษฐ์ ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป 6		