

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	การจัดจ้างการพัฒนาเพิ่มศักยภาพผู้บริหารกีฬาระดับชาติ หลักสูตร การจัดการกีฬาขั้นสูงตามแนวทาง International Olympic Academy		
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนากีฬาเป็นเลิศ การกีฬาแห่งประเทศไทย		
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	การพัฒนาเพิ่มศักยภาพผู้บริหารกีฬาระดับชาติ หลักสูตร การจัดการกีฬาขั้นสูงตามแนวทาง International Olympic Academy งบประมาณ 1,600,000 บาท (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน)		
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	12 ก.พ. 2569		
เป็นเงิน	1,600,000 บาท	โดยมีรายละเอียด ดังนี้	
ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาเพิ่มศักยภาพผู้บริหารกีฬาระดับชาติ หลักสูตรการจัดการกีฬาขั้นสูงตามแนวทาง International Olympic Academy โดยร่วมกับสถาบันวิทยากรโอลิมปิกไทย โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ประกอบด้วย			
1. การเตรียมการก่อนดำเนินการอบรม			
(1) ดำเนินงานการจัดทำแผนการดำเนินการพัฒนาเพิ่มศักยภาพผู้บริหารกีฬาระดับชาติ หลักสูตร การจัดการกีฬาขั้นสูงตามแนวทาง International Olympic Academy พร้อมออกแบบข้อมูลเนื้อหาและแผนการอบรมฯ โดยกำหนดการอบรมฯ ระยะเวลา 5 วัน โดยมีชั่วโมงการบรรยาย และปฏิบัติ รวมไม่น้อยกว่า 33 ชั่วโมง และกำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรมฯ จำนวน 40 คน	เป็นเงิน	300,000 บาท	
2. ด้านสถานที่			
(1) จัดหาสถานที่จัดอบรม ตลอดจนถึงที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม จำนวน 5 วันๆละ 10,000 บาท	เป็นเงิน	50,000 บาท	
(2) จัดเตรียมห้องพักมาตรฐานให้ วิทยากร ผู้บริหาร กทท. เจ้าหน้าที่ กทท. และผู้เข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่า 5 คืน ณ โรงแรมระดับไม่น้อยกว่า 3 ดาว ดังนี้			
- ห้องพักเดี่ยว สำหรับวิทยากร จำนวน 10 คน รวม 10 ห้องๆละ 5 วันๆละ 1,450 บาท	เป็นเงิน	72,500 บาท	
- ห้องพักเดี่ยว สำหรับผู้บริหาร กทท. จำนวน 1 คน รวม 1 ห้องๆละ 5 วันๆละ 1,450 บาท	เป็นเงิน	7,250 บาท	
- ห้องพักรู้อ สำหรับเจ้าหน้าที่ กทท. จำนวน 4 คน รวม 2 ห้องๆละ 5 วันๆละ 1,800 บาท	เป็นเงิน	18,000 บาท	
- ห้องพักเดี่ยว สำหรับเจ้าหน้าที่ กทท. จำนวน 1 คน รวม 1 ห้องๆละ 5 วันๆละ 900 บาท	เป็นเงิน	4,500 บาท	
- ห้องพักรู้อ สำหรับผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 40 คน รวม 20 ห้องๆละ 5 วันๆละ 1,800 บาท	เป็นเงิน	180,000 บาท	
3. ด้านอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม			
(1) อาหาร (ครบทุกมื้อ) จำนวนไม่น้อยกว่า 56 คนๆละ 950 บาท/คน/วัน จำนวน 4 วัน	เป็นเงิน	212,800 บาท	
(2) อาหาร (ไม่ครบทุกมื้อ) จำนวนไม่น้อยกว่า 56 คนๆละ 700 บาท/คน/วัน จำนวน 2 วัน	เป็นเงิน	78,400 บาท	
(3) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 56 คนๆละ 50 บาท/คน/มื้อ จำนวน 2 มื้อ/วัน จำนวน 5 วัน	เป็นเงิน	28,000 บาท	
4. ด้านบุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง			
(1) จัดหาวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และวิทยากรประจำรายวิชา จำนวน 10 คนๆละไม่น้อยกว่า 33 ชั่วโมง พร้อมรับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากร ตลอดระยะเวลาการอบรมฯ จำนวน 5 วัน (วิทยากร 10 คนๆละ 1,200 บาท/ชั่วโมง จำนวน 33 ชั่วโมง/คน) ประกอบด้วย	เป็นเงิน	396,000 บาท	
- วิทยากรหลัก อย่างน้อย 2 คนต่อรายวิชา			
- ผู้ช่วยวิทยากร อย่างน้อย 8 คนต่อรายวิชา			
(2) จัดให้มีช่างภาพนิ่ง จำนวน 1 คน และช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวน 1 คน จำนวน 5 วัน	เป็นเงิน	- บาท	
(3) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ประจำห้องจัดอบรมฯ จำนวน 2 คน/วัน จำนวน 5 วัน	เป็นเงิน	- บาท	
(4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวน 1 คน ประจำห้องจัดอบรมฯ จำนวน 5 วัน	เป็นเงิน	- บาท	
(5) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 คน ประจำจุดลงทะเบียนเข้าอบรมฯ จำนวน 2 คน/วัน จำนวน 5 วัน	เป็นเงิน	- บาท	
5. ด้านพาหนะเดินทาง สำหรับผู้บริหาร กทท. พนักงาน กทท. และผู้เข้ารับการอบรมฯ			
(1) จัดหาพาหนะรถยนต์ปรับอากาศ ขนาด 3 แถว 8 - 10 ที่นั่ง พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง และพนักงานขับรถ บริการ รับ - ส่ง ผู้บริหาร กทท. เจ้าหน้าที่ กทท. จากการศึกษาแห่งประเทศไทย ถึง สถานที่จัดการอบรมฯ จำนวน 2 ครั้ง ระยะเวลา 6 วัน (รวมวันเดินทางก่อนการอบรมฯ 1 วัน) ตลอดระยะเวลาจัดการอบรมฯ ( จำนวน 2 คันๆละ 3,200 บาท/วัน จำนวน 6 วัน)	เป็นเงิน	38,400 บาท	
(2) จัดหาพาหนะรถบัสโดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง และพนักงานขับรถ สำหรับบริการรับส่งคณะผู้เข้ารับการอบรมฯ จากการศึกษาแห่งประเทศไทย ถึง สถานที่จัดการอบรมฯ จำนวน 1 คัน ระยะเวลา 6 วัน (รวมวันเดินทางก่อนการอบรมฯ 1 วัน) ตลอดระยะเวลาจัดการอบรมฯ ( จำนวน 1 คันๆละ 13,400 บาท/วัน จำนวน 6 วัน)	เป็นเงิน	80,400 บาท	
(3) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าพาหนะเดินทาง สำหรับวิทยากร (ไป - กลับ) จากบ้านพัก ถึง สถานที่จัดการอบรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คนๆละ 2,000 บาท	เป็นเงิน	20,000 บาท	
(4) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ค่าแท็กซี่) สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ผู้บริหาร กทท. และเจ้าหน้าที่ กทท. จากบ้านพัก ถึง การกีฬาแห่งประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า 46 คนๆละ 400 บาท	เป็นเงิน	18,400 บาท	

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

<b>6. ด้านบริหารจัดการ</b>			
(1)	ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจัดทำเอกสารประกอบการอบรม สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ผู้บริหาร กทท. และเจ้าหน้าที่ กทท. จำนวนไม่น้อยกว่า 46 ชุดๆละ 400 บาท	เป็นเงิน	18,400 บาท
(2)	ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมกระเป๋าบรรจุเอกสารการอบรม สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ผู้บริหาร กทท. และเจ้าหน้าที่ กทท. จำนวนไม่น้อยกว่า 46 ชุดๆละ 250 บาท	เป็นเงิน	11,500 บาท
(3)	ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวน 10 ชิ้นๆละ 1,500 บาท	เป็นเงิน	15,000 บาท
(4)	ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศนียบัตรพร้อมปกผ้าใหม่ประทับตราสัญลักษณ์ กทท. สำหรับผู้ที่ผ่านการอบรม จำนวน 40 ชุดๆละ 250 บาท	เป็นเงิน	10,000 บาท
(5)	ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการอบรม - ปากกา สำหรับผู้เข้ารับการอบรม และผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า จำนวน 50 คน - กระดาษ A4 สำหรับผู้เข้ารับการอบรม และผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่จำนวน 50 คน - กระดาษโน้ตดัดขึ้น (Post-it) กรณีกิจกรรมแบ่งกลุ่ม - รีโมตนำเสนอ (Laser Pointer/Presenter) - ปลั๊กพ่วง 3 ตา จำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน - กระดาษฟลิปชาร์ต (Flipchart) พร้อมขาตั้ง กรณีกิจกรรมแบ่งกลุ่มระดมสมอง จำนวน 5 กลุ่ม - ปากกาเคมี	เป็นเงิน	20,450 บาท
(8)	จัดให้มีป้าย Backdrop ชื่อโครงการฯ ขนาด 4x3 เมตร ติดตั้งในจุดที่เหมาะสม จำนวน 2 ป้ายๆละ 10,000 บาท	เป็นเงิน	20,000 บาท
7.	ผู้รับจ้างจะต้องจัดดำเนินการจัดให้มีพิธีเปิด - พิธีปิด และพิธีมอบใบประกาศนียบัตร	เป็นเงิน	- บาท
<b>8. หลังการดำเนินการอบรม</b>			
(1)	จัดทำรูปเล่มสรุปผลการดำเนินการ (ปริญสี) จำนวน 3 เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงใน External Hard disk ความจุไม่ต่ำกว่า 1 TB จำนวน 2 อัน	เป็นเงิน	- บาท
(2)	จัดทำทำเนียบรุ่นของผู้เข้ารับการอบรม	เป็นเงิน	- บาท
(3)	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการเข้ารับการอบรม พร้อมสรุปผลความพึงพอใจลงในเล่มส่งมอบงาน และบันทึกไฟล์ลงใน External Hard disk	เป็นเงิน	- บาท
		<b>รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น</b>	<b>1,600,000 บาท</b>
<b>5 แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจากท้องตลาด</b>			
5.1 บริษัท เอส เมเวน จำกัด			
5.2 บริษัท บล็อก 3.0 จำกัด			
5.3 บริษัท สุปะกาดัง จำกัด "สำนักงานใหญ่"			
<b>6 รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)</b>			
6.1 นายพีระเดช ต้นประดิษฐ์ ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป 6			