

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการกีฬาไปสู่ความเป็นเลิศของชาติ หลักสูตรการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่ความเป็นเลิศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ณ สถาบันพระปกเกล้า และต่างจังหวัด

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,200,000 บาท (สามล้านสองแสนบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่

11 พ.ค. 2569

เป็นเงิน 3,197,850 บาท

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพ ดังนี้

1. หลักสูตรการเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการกีฬาไปสู่ความเป็นเลิศของชาติ หลักสูตรการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่ความเป็นเลิศ
ระหว่างเดือน มิถุนายน - เดือนกันยายน 2569

(1) ค่าออกแบบ/บริหารจัดการเตรียมข้อมูลและแผนการอบรมตลอดจนเนื้อหาหลักสูตร

เป็นเงิน 200,000 บาท

ค่าใช้จ่ายภายในสถานที่จัดอบรม

(2) ค่าที่พัก ณ โรงแรมไม่น้อยกว่า 3 ดาว (รวมวันเดินทางก่อนวันจัดอบรมและหลังวันจัดอบรม)

(2.1) วิทยากร (ห้องพักเดี่ยว) จำนวน 3 ห้องๆละ 1,450 บาท จำนวน 18 วัน

เป็นเงิน 78,300 บาท

(2.2) ผู้เข้าร่วมอบรม (ห้องพัสดุ) จำนวน 20 ห้องๆละ 1,800 บาท จำนวน 18 วัน

เป็นเงิน 648,000 บาท

(2.3) เจ้าหน้าที่ (ห้องพัสดุ) จำนวน 1 ห้องๆละ 1,800 บาท จำนวน 18 วัน

เป็นเงิน 32,400 บาท

(3) ค่าตอบแทนวิทยากร

(3.1) ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 1 คน 1,200 บาท/ชั่วโมง/คน จำนวนไม่น้อยกว่า 78 ชั่วโมง

เป็นเงิน 93,600 บาท

(3.2) ค่าตอบแทนวิทยากร (ประจำกลุ่ม) จำนวน 3 คน 1,200 บาท/ชั่วโมง/คน คนละไม่น้อยกว่า 78 ชั่วโมง

เป็นเงิน 280,800 บาท

(4) ค่าอาหาร

(4.1) อาหารครบทุกมื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 45 คนๆละ 950 บาท/วัน จำนวน 12 วัน

เป็นเงิน 513,000 บาท

(4.2) อาหารไม่ครบทุกมื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 45 คนๆละ 700 บาท/วัน จำนวน 7 วัน

เป็นเงิน 220,500 บาท

(รวมวันก่อนการอบรมและหลังการอบรม)

(5) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(5.1) จำนวนไม่น้อยกว่า 45 คนๆละ 100 บาท/วัน จำนวน 12 วัน

เป็นเงิน 54,000 บาท

(6) ค่าพาหนะฯ รับ - ส่ง (ผู้เข้ารับการอบรม/วิทยากร/ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่)

(6.1) รถยนต์ตู้ปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 2 คันๆละ 3,400 บาท/วัน
จำนวน 19 วัน

เป็นเงิน 129,200 บาท

(7) ค่าเช่าสถานที่จัดการอบรม จำนวน 9,000 บาท/ห้อง/วัน จำนวน 13 วัน

เป็นเงิน 117,000 บาท

(8) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ และบริหารจัดการอื่นๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

เป็นเงิน 83,650 บาท

(8.1) ค่าจ้างพิธีกร เปิด - ปิด จำนวน 1 คนๆละ 2,000 บาท จำนวน 2 วัน เป็นเงิน 4,000 บาท

(8.2) ค่าจ้างเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก จำนวน 1 คนๆละ 500 บาท จำนวน 19 วัน เป็นเงิน 9,500 บาท

(8.3) ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน 1 คนๆละ 300 บาท จำนวน 19 วัน เป็นเงิน 5,700 บาท

(8.4) ค่าจัดทำเอกสารประกอบการอบรม จำนวน 43 ชุดๆละ 700 บาท เป็นเงิน 30,100 บาท

(8.5) ค่าลงทะเบียนเอกสารประกอบการอบรม จำนวน 43 ใบๆละ 250 บาท เป็นเงิน 10,750 บาท

(8.6) ค่าจัดทำใบประกาศนียบัตรพร้อมปก จำนวน 40 ชุดๆละ 250 บาท เป็นเงิน 10,000 บาท

(8.7) ค่าจัดทำทะเบียนประวัติพร้อมทำเนียบรุ่น จำนวน 43 ชุดๆละ 200 บาท เป็นเงิน 8,600 บาท

(8.8) ค่าออกแบบและจัดทำป้าย Backdrop ขนาด 1*3 เมตร จำนวน 2 บ้ายๆละ 2,500 บาท เป็นเงิน 5,000 บาท

ค่าใช้จ่าย กิจกรรมประชุมพิเศษ ภายในประเทศ

(9) ค่าที่พัก ณ โรงแรมไม่น้อยกว่า 3 ดาว (รวมวันเดินทางก่อนวันจัดอบรมและหลังวันจัดอบรม)

(9.1) วิทยากร (ห้องพักเดี่ยว) จำนวน 2 ห้องๆละ 1,450 บาท จำนวน 2 วัน

เป็นเงิน 5,800 บาท

(9.2) ผู้เข้าร่วมอบรม (ห้องพัสดุ) จำนวน 20 ห้องๆละ 1,800 บาท จำนวน 2 วัน

เป็นเงิน 72,000 บาท

(9.3) เจ้าหน้าที่ (ห้องพัสดุ) จำนวน 3 ห้องๆละ 1,800 บาท จำนวน 2 วัน

เป็นเงิน 10,800 บาท

(9.4) เจ้าหน้าที่ (ห้องพัสดุ) จำนวน 2 ห้องๆละ 1,450 บาท จำนวน 2 วัน

เป็นเงิน 5,800 บาท

(10) ค่าตอบแทนวิทยากร

(10.1) ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 2 คน 1,200 บาท/ชั่วโมง/คน คนละไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง

เป็นเงิน 57,600 บาท

(10.2) ค่าตอบแทนวิทยากร(ประจำกลุ่ม) จำนวน 3 คน 1,200 บาท/ชั่วโมง/คน คนละไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง

เป็นเงิน 86,400 บาท

(11) ค่าอาหาร

(11.1) อาหารครบทุกมื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนๆละ 950 บาท/วัน จำนวน 1 วัน

เป็นเงิน 47,500 บาท

(11.2) อาหารไม่ครบทุกมื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนๆละ 700 บาท/วัน จำนวน 2 วัน

เป็นเงิน 70,000 บาท

(12) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(12.1) จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนๆละ 100 บาท/วัน จำนวน 3 วัน

เป็นเงิน 15,000 บาท

(13) ค่าพาหนะฯ รับ - ส่ง (ผู้เข้ารับการอบรมฯ/วิทยากร/ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่)		
(13.1) รถยนต์ปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 2 คันๆละ 3,400 บาท/วัน	เป็นเงิน	20,400 บาท
จำนวน 3 วัน		
(13.2) รถโดยสารปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 1 คันๆละ 13,400 บาท/วัน	เป็นเงิน	40,200 บาท
จำนวน 3 วัน		
(13.3) ค่าแท็กซี่ (ผู้เข้ารับการอบรมฯ และเจ้าหน้าที่) จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนๆละ 400 บาท	เป็นเงิน	20,000 บาท
(14) ค่าเช่าสถานที่จัดการอบรม จำนวน 3,000 บาท/ห้อง/วัน จำนวน 3 วัน	เป็นเงิน	9,000 บาท
ค่าใช้จ่าย การอบรมนอกสถานที่จัดอบรม		
(15) ค่าที่พัก ณ โรงแรมไม่น้อยกว่า 3 ดาว (รวมวันเดินทางก่อนวันจัดอบรมและหลังวันจัดอบรม)		
(15.1) วิทยากร (ห้องพักเดี่ยว) จำนวน 2 ห้องๆละ 1,450 บาท จำนวน 1 วัน	เป็นเงิน	2,900 บาท
(15.2) ผู้เข้าร่วมอบรม (ห้องพัสดุ) จำนวน 20 ห้องๆละ 1,800 บาท จำนวน 1 วัน	เป็นเงิน	36,000 บาท
(15.3) เจ้าหน้าที่ (ห้องพัสดุ) จำนวน 3 ห้องๆละ 1,800 บาท จำนวน 1 วัน	เป็นเงิน	5,400 บาท
(15.4) เจ้าหน้าที่ (ห้องพัสดุเดี่ยว) จำนวน 2 ห้องๆละ 1,450 บาท จำนวน 1 วัน	เป็นเงิน	2,900 บาท
(16) ค่าตอบแทนวิทยากร		
(16.1) ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 1 คน 1,200 บาท/ชั่วโมง/คน จำนวนไม่น้อยกว่า 16 ชั่วโมง	เป็นเงิน	19,200 บาท
(16.2) ค่าตอบแทนวิทยากร(ประจำกลุ่ม) จำนวน 3 คน 1,200 บาท/ชั่วโมง/คน คนละไม่น้อยกว่า 16 ชั่วโมง	เป็นเงิน	57,600 บาท
(17) ค่าอาหาร		
(17.1) อาหารครบทุกมื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนๆละ 950 บาท/วัน จำนวน 1 วัน	เป็นเงิน	47,500 บาท
(17.2) อาหารไม่ครบทุกมื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนๆละ 700 บาท/วัน จำนวน 1 วัน	เป็นเงิน	35,000 บาท
(18) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		
(18.1) จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนๆละ 100 บาท/วัน จำนวน 2 วัน	เป็นเงิน	10,000 บาท
(19) ค่าพาหนะฯ รับ - ส่ง (ผู้เข้ารับการอบรมฯ/วิทยากร/ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่)		
(19.1) รถยนต์ปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 2 คันๆละ 3,400 บาท/วัน	เป็นเงิน	13,600 บาท
จำนวน 2 วัน		
(19.2) รถโดยสารปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 1 คันๆละ 13,400 บาท/วัน	เป็นเงิน	26,800 บาท
จำนวน 2 วัน		
(19.3) ค่าแท็กซี่ (ผู้เข้ารับการอบรมฯ และเจ้าหน้าที่) จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนๆละ 400 บาท	เป็นเงิน	20,000 บาท
(20) ค่าเช่าสถานที่จัดการอบรม จำนวน 5,000 บาท/ห้อง/วัน จำนวน 2 วัน	เป็นเงิน	10,000 บาท
การบริหารจัดการอื่นๆ		
- จัดทำหนังสือเอกสารวิชาการ ขนาด A4 พิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 สำเนา		
- จัดทำการประเมินองค์ความรู้ ก่อน - หลังการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เล่ม		
- จัดทำการประเมินระดับความพึงพอใจรายวิชา จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เล่ม		
- จัดทำรายงานสรุปผล จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เล่ม		
- รวบรวม จัดเก็บ และนำส่งข้อมูลในรูปแบบ แฟ้มข้อมูล (file) ลงฮาร์ดดิสก์พกพา (External Hard Drive) ความจุอย่างน้อย 1 TB จำนวน 1 อัน		

รวมเป็นเงิน 3,197,850 บาท

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 สืบราคาจากท้องตลาด

- บริษัท เอที พรีเมียร์ คอร์ป จำกัด (สำนักงานใหญ่)
- บริษัท บล็อก 3.0 จำกัด
- ห้างหุ้นส่วนจำกัด อี เอ เอ็ม ที (สำนักงานใหญ่)

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

นางสาวอัญชัญ ศรีวิลา ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป 4