แบบ บก.06

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ : การจ้างจัดงานการประกาศรางวัลใหญ่สมาพันธ์ฟุตบอลเอเชีย ประจำปี 2569 (AFC Awards Bangkok 2026)

2. หน่วยงานของโครงการ : กองพัฒนากีฬาเป็นเลิศ ฝ่ายพัฒนากีฬาเป็นเลิศ การกีฬาแห่งประเทศไทย

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : วันที่ 13 พฤศจิกายน 2569

5. รายละเอียดค่าใช้จ่าย

ที่		รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)
5.1	ดำเนินการตกแต่งการต้อนรับการประชุมและการแถลงข่าว ณ โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพมหานคร วันที่ 18 พฤศจิกายน 2569					
	5.1.1	ค่าสถานที่จัดงาน โรงแรมดุสิตธานี รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	1	งาน	1,800,000.00	1,800,000.00
	5.1.2	โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเตรียมสถานที่และบริหารจัดการงานประชุมและการแถลงข่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้				
		(๑) จัดเตรียมห้องประชุมสำหรับรองรับผู้บริหารสมาพันธ์ฟุตบอลเอเชีย (AFC) ผู้แทนสมาคมฟุตบอลจากประเทศสมาชิก และผู้เกี่ยวข้อง	1	งาน	100,000.00	100,000.00
		(๒) จัดเตรียมสถานที่สำหรับการแถลงข่าว โดยออกแบบเวทีและฉากหลังให้เป็นไปตามอัตลักษณ์ของ AFC และรูปแบบที่มีความเหมาะสม สวยงาม สง่างาม สมเกียรติ และเป็นไปตามมาตรฐานการจัดงานระดับนานาชาติ	1	งาน	90,000.00	90,000.00
		(๓) จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้สำหรับประธานการประชุม วิทยากร ผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุม	1	งาน	60,000.00	60,000.00
		(๔) จัดเตรียมระบบแสง สี เสียง ไมโครโฟน และระบบขยายเสียงภายในห้องประชุม	1	งาน	200,000.00	200,000.00
		(๕) จัดเตรียมจอ LED หรือจอแสดงผลสำหรับนำเสนอข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม	1	งาน	12,000.00	12,000.00
		(๖) จัดเตรียมระบบนำเสนอภาพ (Presentation System) และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จำเป็น	1	งาน	10,000.00	10,000.00
		(๗) จัดเตรียมแท่นบรรยายหรือโพเดียมสำหรับการแถลงข่าว	1	งาน	12,000.00	12,000.00
		(๘) จัดเตรียมฉากหลังสำหรับการแถลงข่าว (Press Conference Backdrop) พร้อมตราสัญลักษณ์	1	งาน	50,000.00	50,000.00
		(๙) จัดเตรียมพื้นที่ลงทะเบียนและต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมและสื่อมวลชน	1	งาน	50,000.00	50,000.00
		(๑๐) จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารรับรองตามจำนวนผู้เข้าร่วมงานที่กำหนด	1	งาน	60,000.00	60,000.00
		(๑๑) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำห้องประชุม	1	งาน	12,000.00	12,000.00
		(๑๒) จัดเตรียมช่างภาพนิ่งและช่างภาพวิดีโอเพื่อบันทึกภาพการประชุมและการแถลงข่าว	1	งาน	10,000.00	10,000.00
		(๑๓) จัดเตรียมพื้นที่สัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคคลสำคัญภายหลังการแถลงข่าว	1	งาน	10,000.00	10,000.00
		(๑๔) ควบคุมและดูแลความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการจัดงาน	1	งาน	4,000.00	4,000.00
	5.1.3	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบแนวคิดและรูปแบบการจัดงานให้มีความยิ่งใหญ่ สมเกียรติ สะท้อนภาพลักษณ์ของฟุตบอลเอเชีย และมีมาตรฐานระดับนานาชาติ โดยมีรายละเอียดดังนี้				
		(๑) ออกแบบแนวคิดหลัก (Event Concept) ให้มีความยิ่งใหญ่ สง่างาม และสะท้อนภาพลักษณ์ของวงการฟุตบอลเอเชีย	1	งาน	350,000.00	350,000.00
		(๒) ออกแบบภาพลักษณ์ของงาน (Key Visual) โดยคำนึงถึงอัตลักษณ์ของ AFC และข้อกำหนดด้านการใช้ตราสัญลักษณ์	1	งาน	90,000.00	90,000.00
		๓) ออกแบบเวทีหลักสำหรับพิธีประกาศรางวัล พร้อมจัดทำภาพจำลอง ๓ มิติ (๓D Perspective)	1	งาน	120,000.00	120,000.00
		(๔) ออกแบบพื้นที่จัดเลี้ยง พื้นที่รับรอง VIP พื้นที่ลงทะเบียน และพื้นที่ต้อนรับแขก	1	งาน	220,000.00	220,000.00
		(๕) ออกแบบพื้นที่ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ (Photo Backdrop) และพื้นที่สำหรับสื่อมวลชน	1	งาน	90,000.00	90,000.00
		(๖) ออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกทาง และป้ายแสดงรายละเอียดกิจกรรมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	1	งาน	50,000.00	50,000.00
		(๗) ออกแบบและจัดทำป้ายตกแต่งบริเวณทางเข้าโรงแรม ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๘x๐.๘ เมตร	1	ป้าย	10,000.00	10,000.00

ที่		รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)
	5.1.4	จัดให้มีเคาน์เตอร์ต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน ณ บริเวณ ล็อบบี้โรงแรม โดยมีรายละเอียดดังนี้				
		(1) ออกแบบและจัดทำฉากถ่ายภาพ (Photo Backdrop) ติดตั้ง 2 ด้าน โครงสร้างไม้ติด Vinyl Inkjet ขนาดไม่น้อยกว่า 5.0 x 2.4 เมตร จำนวน 1 งาน โดยมีรายละเอียดดังนี้	1	งาน	200,000.00	200,000.00
		- ออกแบบกราฟิกและจัดวางองค์ประกอบภาพให้สอดคล้องกับรูปแบบและแนวคิดของงาน				
		- จัดทำโครงสร้างฉากด้วยวัสดุไม้ มีความแข็งแรง มั่นคง และสามารถรองรับการติดตั้งวัสดุพิมพ์ได้อย่างเหมาะสม				
		- ผลิตและติดตั้งงานพิมพ์ระบบ Inkjet คุณภาพสูง ลงบนโครงสร้างฉากทั้ง 2 ด้าน				
		- เก็บรายละเอียดขอบงานและพื้นผิวให้เรียบร้อย สวยงาม พร้อมใช้งาน				
		(2) จัดให้มีโทรทัศน์ LED ขนาด 55 นิ้ว	1	งาน	12,000.00	12,000.00
		(3) ออกแบบและจัดทำเคาน์เตอร์ต้อนรับพร้อมมีช่องเก็บของได้ โครงสร้างไม้ทำสี และติด Inkjet ขนาดไม่น้อยกว่า 3.0 x 1.0 เมตร	1	งาน	85,000.00	85,000.00
		(4) ออกแบบและจัดทำเคาน์เตอร์ สำหรับ AFC Transport พร้อมมีช่องเก็บของได้ โครงสร้างไม้ทำสี และติด Inkjet ขนาดไม่น้อยกว่า 1.8 x 1.0 เมตร	1	งาน	55,000.00	55,000.00
		(5) จัดเตรียมชุดอุปกรณ์สำนักงานขนาดกลาง ประกอบด้วย เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ รุ่น Wifi ขนาดกลาง , กระดาษ A4 , เครื่องเขียน และอุปกรณ์อื่นๆ	1	งาน	40,000.00	40,000.00
	5.1.5	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ ตกแต่ง และจัดเตรียมห้องรับรองประธาน AFC ให้มีความหรูหรา สง่างาม เป็นส่วนตัว และเหมาะสมกับการรับรองบุคคลสำคัญระดับนานาชาติ	1	งาน	100,000.00	100,000.00
		(1) ออกแบบและจัดทำป้ายแบบตั้งพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 1.6 x 0.4 เมตร จำนวน 1 ป้าย	1	ป้าย	6,000.00	6,000.00
	5.1.6	ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่ทำงานสำหรับเลขาธิการใหญ่ AFC เพื่อรองรับการปฏิบัติภารกิจ การประชุมหารือ และการประสานงานกับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1	งาน	140,000.00	140,000.00
		(1) ออกแบบและจัดทำป้ายแบบตั้งพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 1.6 x 0.4 เมตร จำนวน 1 ป้าย	1	ป้าย	6,000.00	6,000.00
	5.1.7	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเตรียมพื้นที่สำนักงานสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการ AFC เพื่อใช้เป็นศูนย์ประสานงานและปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม ณ ห้องสีลม 2	1	งาน	160,000.00	160,000.00
		(11) ออกแบบและจัดทำป้ายแบบตั้งพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 1.6 x 0.4 เมตร จำนวน 1 ป้าย	1	ป้าย	6,000.00	6,000.00
	5.1.8	ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมห้องพยาบาลเพื่อรองรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและดูแลสุขภาพของผู้บริหาร แขก VIP ผู้เข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้	1	งาน	90,000.00	90,000.00
		(15) ออกแบบและจัดทำป้ายแบบตั้งพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 1.6 x 0.4 เมตร จำนวน 1 ป้าย	1	ป้าย	6,000.00	6,000.00
	5.1.9	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแถลงข่าวก่อนการจัดงาน ณ ห้องลุมพินี ชั้น 3 วันที่ 18 พฤศจิกายน 2569 โดยมีรายละเอียดดังนี้				
		(1) ออกแบบจัดเตรียมสถานที่และตกแต่งเวทีให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงานประกาศรางวัล AFC	1	งาน	400,000.00	400,000.00
		(2) ปูพรมบนเวทีให้เหมาะสม สวยงาม ทันสมัย	1	งาน	80,000.00	80,000.00
		(3) จัดให้มีโต๊ะสำหรับแถลงข่าวบนเวที ติด Inkjet โลโก้งานให้มีความสวยงาม ขนาดไม่น้อยกว่า 3.6 x 0.7 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย	1	ป้าย	18,000.00	18,000.00
		(4) จัดให้มีระบบแสง และระบบเสียงที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับกิจกรรมบนเวทีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ระบบ	1	ระบบ	180,000.00	180,000.00
		(5) ออกแบบและจัดทำป้ายแบบตั้งพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 1.6 x 0.4 เมตรจำนวน 1 ป้าย	1	ป้าย	6,000.00	6,000.00
	5.1.10	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการการประชุมคณะกรรมการบริหาร AFC ณ ห้องลุมพินี ชั้น 3 วันที่ 18 พฤศจิกายน 2569 โดยมีรายละเอียดดังนี้				
		(1) ออกแบบจัดเตรียมห้องประชุมที่มีขนาดเหมาะสมกับจำนวนคณะกรรมการบริหารและผู้เข้าร่วมประชุม และออกแบบและจัดผังที่นั่งประชุมตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ของ AFC	1	งาน	100,000.00	100,000.00
		(2) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างฉากถ่ายภาพ (Photo Backdrop) โครงไม้ ติดไวนิล (Inkjet vinyl) ขนาดไม่น้อยกว่า 9 x 3.4 เมตร จำนวน 1 ป้าย	1	ป้าย	70,000.00	70,000.00
		(3) ระบบภาพและจอแสดงผล	1	ระบบ	250,000.00	250,000.00
		(4) ดำเนินการติดตั้งและจัดหาไมโครโฟนสำหรับการประชุมที่มีคุณภาพดี ไร้สาย สำหรับ 40 คนๆ ละ จำนวน 1 ชุด	40	ชุด	340,000.00	340,000.00

ที่		รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)
	5.1.11	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในงาน ดังนี้				
		- โปรดิวเซอร์ควบคุมกำกับคิว	1	คน	20,000.00	20,000.00
		- เจ้าหน้าที่กำกับเวที	4	คน	4,000.00	16,000.00
		- เจ้าหน้าที่ประสานงานดูแลความเรียบร้อย	2	คน	5,000.00	10,000.00
		- เจ้าหน้าที่ staff	2	คน	3,000.00	6,000.00
		- เจ้าหน้าที่ staff 2 ภาษา ไทย-อังกฤษ	4	คน	4,000.00	16,000.00
	5.1.12	ดำเนินการขนส่ง ติดตั้ง และรื้อถอนในงาน	1	งาน	200,000.00	200,000.00
5.2		ดำเนินการตกแต่งและการต้อนรับงานสื่อมวลชนในงานแถลงข่าวและการประกาศรางวัล ณ โรงแรมพูลแมน กรุงเทพฯ คิง เพาเวอร์วันที่ 19 พฤศจิกายน 2569				
	5.2.1	ค่าสถานที่จัดงาน โรงแรมพูลแมน รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	1	งาน	900,000.00	900,000.00
	5.2.2	จัดให้มีป้ายบอกทางไปงานประกาศรางวัล Aksara Theatre ขนาดไม่น้อยกว่า 1.60 x 0.4 เมตร	6	ป้าย	9,000.00	54,000.00
	5.2.3	จัดให้มีป้ายโครงสร้างตกแต่งด้านหน้าโรงแรม ขนาดไม่น้อยกว่า 3.0 x 0.75 เมตร 2 ด้าน	2	ป้าย	50,000.00	100,000.00
	5.2.4	จัดให้มีเคาน์เตอร์ลงทะเบียนสื่องานประกาศรางวัล AFC บริเวณทางเข้าห้องจัดงาน Eternity Ballroom โดยมีรายละเอียดดังนี้				
		(1) ออกแบบรูปแบบเคาน์เตอร์ลงทะเบียนให้มีความสวยงาม ทันสมัย และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน AFC Annual Awards	1	งาน	100,000.00	100,000.00
		(2) ออกแบบและจัดทำแผงหลังเคาน์เตอร์ลงทะเบียน โครงสร้างไม้ติด ไวนิล Vinyl Inkjet ขนาดไม่น้อยกว่า 5.0 x 2.4 เมตร จำนวน 1 งาน	1	งาน	200,000.00	200,000.00
		(3) จัดให้มีไฟตกแต่ง จำนวน 1 งาน	1	งาน	15,000.00	15,000.00
		(4) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับการลงทะเบียนและการแจกจ่ายบัตรประจำตัวสื่อมวลชน	1	งาน	25,200.00	25,200.00
		(5) ออกแบบและจัดทำเคาน์เตอร์พร้อมมีช่องเก็บของได้ โครงสร้างไม้ทำสี และติด Inkjet ขนาดไม่น้อยกว่า 4.0 x 1.0 เมตร จำนวน 1 งาน	1	จุด	150,000.00	150,000.00
	5.2.5	ออกแบบและจัดทำฉากถ่ายภาพ (Photo Backdrop) โครงสร้างไม้ติดไวนิล Vinyl inkjet ปูพรม และฝังไฟ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 6 x 2.7 เมตร พร้อมประดับตกแต่งให้มีความสวยงาม และเข้ากับรูปแบบการจัดงาน	1	งาน	450,000.00	450,000.00
	5.2.6	ดำเนินการตกแต่งภายในห้อง Eternity Ballroom สำหรับรับรองสื่อมวลชนที่มาร่วมงานประกาศรางวัล โดยมีรายละเอียดดังนี้				
		(1) ดำเนินการออกแบบ ตกแต่ง และจัดเตรียมพื้นที่ภายในห้อง Eternity Ballroom สำหรับรับรองสื่อมวลชน	1	งาน	100,000.00	100,000.00
		(2) จัดทำเวที ขนาดไม่น้อยกว่า 12 x 0.6 เมตร ปูพรม พร้อมประดับตกแต่ง ให้มีความสวยงามและเหมาะสม	1	งาน	650,000.00	650,000.00
		(3) จัดให้มีระบบแสง และระบบเสียงที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับกิจกรรมบนเวทีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ระบบ พร้อมเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ควบคุมระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน	1	ระบบ	200,000.00	200,000.00
	5.2.7	ดำเนินการตกแต่ง Infinity Ballroom B สำหรับรับรองสื่อมวลชนที่มาร่วมงานแถลงข่าวหลังการประกาศรางวัล โดยมีรายละเอียดดังนี้				
		(1) จัดให้มีจุดลงทะเบียนสื่องานประกาศรางวัล AFC บริเวณทางเข้าห้องจัดงาน Infinity Ballroom B โดยมีรายละเอียดดังนี้				
		(1.1) ออกแบบและจัดทำแผงหลังเคาน์เตอร์ลงทะเบียน ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 2.3 เมตร	1	งาน	90,000.00	90,000.00
		(1.2) จัดให้มีโต๊ะลงทะเบียนสื่อมวลชน cover ปิดโต๊ะ ให้มีความเรียบร้อย สวยงาม ขนาดไม่น้อยกว่า 1.8 x 0.7 เมตร	1	งาน	12,000.00	12,000.00

ที่		รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)
		(2) ดำเนินการออกแบบ ตกแต่ง และจัดเตรียมพื้นที่ภายในห้อง Eternity Ballroom สำหรับรับรองสื่อมวลชน	1	งาน	150,000.00	150,000.00
		(๓) จัดทำเวที ขนาดไม่น้อยกว่า 12.5 x 0.30 เมตร ปูพรม ให้มีความสวยงามและเหมาะสม	1	งาน	350,000.00	350,000.00
		(4) จัดให้มีโต๊ะสำหรับแถลงข่าวบนเวที ติด Inkjet โลโก้งานให้มีความสวยงาม ขนาดไม่น้อยกว่า 5.4 x 0.7 เมตร	1	งาน	45,000.00	45,000.00
		(5) ดำเนินการขนส่งติดตั้งและรื้อถอนในงาน	1	งาน	200,000.00	200,000.00
	5.2.8	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในงาน ดังนี้				
		- โปรดิวเซอร์ควบคุมกำกับคิว	1	คน	20,000.00	20,000.00
		- เจ้าหน้าที่กำกับเวที	4	คน	4,000.00	16,000.00
		- เจ้าหน้าที่ประสานงานดูแลความเรียบร้อย	2	คน	5,000.00	10,000.00
		- เจ้าหน้าที่ staff	2	คน	3,000.00	6,000.00
		- เจ้าหน้าที่ staff 2 ภาษา ไทย-อังกฤษ	4	คน	4,000.00	16,000.00
	5.2.9	จัดให้มีรถรับส่งสำหรับคณะผู้ร่วมประชุม ดังนี้				
		- รถสำหรับประธาน และ ผู้บริหารระดับสูง	4	คัน	5,000.00	20,000.00
		- รถตู้สำหรับ VIP	20	คัน	3,200.00	64,000.00
		- รถโค้ช VIP	4	คัน	3,200.00	12,800.00
		- เจ้าหน้าที่ดูแลรถรับส่ง VIP และผู้บริหารระดับสูง staff 2 ภาษา ไทย-อังกฤษ	4	คน	4,000.00	16,000.00
				รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น		**10,000,000.00**

6. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นการสืบราคาจากท้องตลาด 3 ราย ดังนี้

6.1 บริษัท เดอะ ลัคกี้สตาร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

6.2 บริษัท สปอต ไอคอน จำกัด

6.3 บริษัท ทีเอบี อีเว้นท์ เอเจนซี่ จำกัด

7. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

นางสาวสิริรัตน สวยสม หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนากีฬาเป็นเลิศ

(นางสาวสิริรัตน สวยสม)

หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนากีฬาเป็นเลิศ