

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ราคาอ้างอิง)

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาดำเนินการจัดพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๖๒

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม.....

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๑,๘๘๒,๓๕๐.-.....บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เป็นเงิน.....๑,๘๘๒,๓๕๐.-.....บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....บาท

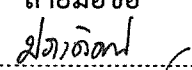
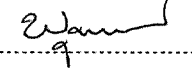
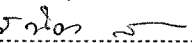
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง) สืบราคาจาก

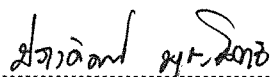
๕.๑ บริษัท อาร์.พี. มีเดีย กรุ๊ป จำกัด.....

๕.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕.....

๕.๓ บันทึกข้อความที่ สลจ.๓/๓๗๔ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง การเบิกค่าอาหารและ
ค่าเช่าที่พัก การเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมการเบิกค่าอาหาร
ในการประชุมราชการและการเบิกค่าโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ.....

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๖.๑ นางสาวปรางค์มาศ บุญสิทธิ์	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม	
๖.๒ นางสาวพุทธพร คำชาติชาย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	
๖.๓ นางสาวรณิดา สมิตานนท์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

ลงชื่อ 

(นางสาวปรางค์มาศ บุญสิทธิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม

**ราคากลางสำหรับจ้างเหมาดำเนินการ
จัดพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๖๒**

ที่	รายการ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
๑	งานออกแบบ		
	๑.๑ ออกแบบแผนผังการจัดงานให้เหมาะสมกับสถานที่ และภารกิจ ของงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยแผนผังดังต่อไปนี้ ๑) แผนผังภาพรวมของการจัดพิธีถวายสัตย์ฯ ๒) แผนผังบริเวณจุดลงทะเบียน การจัดพื้นที่นั่งตามกลุ่มผู้เข้าร่วมพิธีฯ เพื่อเตรียมความพร้อม และรับฟังการชี้แจง รวมทั้งจุดอำนวยความสะดวกบริเวณสถานที่เตรียมการ ๓) แผนผังการจัดแถวของผู้เข้าร่วมงานพิธีถวายสัตย์ฯ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเดินเข้าสู่จุดยืนในบริเวณพิธีฯ ๔) แผนผังกำหนดจุดยืนของผู้เข้าร่วมงานพิธีถวายสัตย์ฯ ในบริเวณพิธี ๕) แผนผังแสดงการเคลื่อนแถวของผู้เข้าร่วมงานพิธีฯ สู่จุดยืน ในบริเวณงานพิธีฯ และออกจากบริเวณพิธีฯ	๑ ครั้ง	๕๐,๐๐๐.-
	๑.๒ จัดพิมพ์เอกสารสำหรับชี้แจงส่วนราชการ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยแผนผังการจัดงานที่ได้ออกแบบไว้ ตามข้อ ๑.๑ ในรูปแบบพิมพ์ ๔ สี ขนาด A4 จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ หน้า	๑,๐๐๐ ชุด	๓๕๐,๐๐๐.-
	๑.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์แสดงแผนผังการจัดงาน Directory Board	๒ ชุด	๒๐,๐๐๐.-
๒	จัดทำเอกสาร และสื่อ เพื่อใช้ในพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณฯ		
	๒.๑ ออกแบบและจัดทำสูจิบัตรพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณฯ พิมพ์ ๔ สี ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ x ๑๔ ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน้า	๒,๐๐๐ เล่ม	๗๐,๐๐๐.-
	๒.๒ จัดทำสื่อวีดิทัศน์เพื่อแสดงรูปแบบและลำดับพิธีการ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที เพื่อชี้แจงให้แก่ส่วนราชการ และผู้เข้าร่วมงานพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณฯ พร้อมบันทึกไฟล์ส่งให้สำนักงาน ก.พ.	๑ เรื่อง	๘๒,๓๕๐.-
๓	การเตรียมงาน และการซักซ้อมพิธีการ		
	๓.๑ การประชุมชี้แจงส่วนราชการ		
	๑) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มรับรองผู้เข้าร่วมประชุมชี้แจงส่วนราชการ จำนวน ๑ ครั้ง	๘๐๐ ชุด	๒๘,๐๐๐.-
	๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่จัดการประชุม เช่น เจ้าหน้าที่ โสตทัศนอุปกรณ์ แม่บ้าน	๑ ครั้ง	๑๕,๐๐๐.-
๓) จัดหาวิทยากรเพื่อชี้แจงรูปแบบการจัดงาน และลำดับพิธีการในการประชุมชี้แจง ส่วนราชการ	๑ คน	๑,๒๐๐.-	
๔) จัดหาวิทยากรสาธิตการทำความเคารพ	๔ คน	๔,๘๐๐.-	

รหัส	รายการ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
	๕) จัดหาโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อประชุมชี้แจงการปฏิบัติงาน		
	ระบบภาพ		
	- จอภาพขนาด ๔ x ๗ เมตร	๑ ชุด	๑๐,๐๐๐.-
	- เครื่องโพรเจคเตอร์ ความละเอียด ๑๒๐๐๐ แอนซี ลูเมน	๑ ชุด	๓๐,๐๐๐.-
	- ระบบสลับสัญญาณภาพ Seamless Switcher Extron ISS506	๑ ชุด	๘,๐๐๐.-
	- คอมพิวเตอร์สำหรับควบคุมภาพ	๑ ชุด	๓,๐๐๐.-
	- สายไฟและอุปกรณ์เชื่อมต่อ	๑ ชุด	๕,๐๐๐.-
	- เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบภาพ	๑ คน	๓,๐๐๐.-
	๓.๒ การประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.		
	๑) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มรับรองผู้เข้าร่วมประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ ครั้ง	๒๐๐ ชุด	๗,๐๐๐.-
	๓.๓ การประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับผู้เข้าร่วมงานพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณฯ		
	๑) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมพิธี และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๒,๒๐๐ ชุด	๗๗,๐๐๐.-
	๒) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่กรมประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ตำรวจเจ้าหน้าที่พยาบาล เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.	๓๕๐ชุด	๕๒,๕๐๐.-
	๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่จัดการประชุม เช่น เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ แม่บ้าน	๑ ครั้ง	๑๕,๐๐๐.-
	๔) จัดหาวิทยากรเพื่อชี้แจงรูปแบบการจัดงาน และลำดับพิธีการ ในการประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีฯ	๑ คน	๑,๒๐๐.-
	๕) จัดหาโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อประชุมชี้แจงการปฏิบัติงาน		
	ระบบภาพ		
	- จอภาพขนาด ๔ x ๗ เมตร	๑ ชุด	๑๐,๐๐๐.-
	- เครื่องโพรเจคเตอร์ ความละเอียด ๒๐๐๐๐ แอนซี ลูเมน	๑ ชุด	๔๐,๐๐๐.-
	- ระบบสลับสัญญาณภาพ Seamless Switcher Extron ISS506	๑ ชุด	๘,๐๐๐.-
	- คอมพิวเตอร์สำหรับควบคุมภาพ	๑ ชุด	๓,๐๐๐.-
	- สายไฟและอุปกรณ์เชื่อมต่อ	๑ ชุด	๕,๐๐๐.-
	- เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบภาพ	๑ คน	๓,๐๐๐.-
	ระบบเสียง		
	- ลำโพงกระจายเสียงบริเวณริมถนนหน้ามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	๘ ชุด	๔๐,๐๐๐.-
	- เครื่องควบคุมการปรับเสียงระบบดิจิทัล	๑ ชุด	๕,๐๐๐.-
	- ลำโพง Portable Speaker	๒ ชุด	๑๐,๐๐๐.-
	- ไมโครโฟนไร้สาย	๒ ชุด	๕,๐๐๐.-
	- สายไฟและอุปกรณ์เชื่อมต่อ	๑ ชุด	๕,๐๐๐.-
	- เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบเสียง	๑ คน	๓,๐๐๐.-

ที่	รายการ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
๔	การจัดตกแต่งสถานที่ ๔.๑ จัดเตรียมเคาน์เตอร์ลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีฯ แยกประเภทตามที่ตั้งสำนักงาน ก.พ. เป็นผู้กำหนด พร้อมป้ายบอร์ดแสดงรายชื่อหน่วยงาน และชุดลงทะเบียนในแต่ละเคาน์เตอร์ ๔.๒ จัดเตรียมป้ายสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ แสดงถึงการลงทะเบียนโดยแยกตามกลุ่มสีที่ทางสำนักงาน ก.พ. เป็นผู้กำหนด ๔.๓ จัดทำป้ายบอกทาง ๔.๔ จัดรูปแบบวิธีการเคลื่อนขบวน เพื่อแสดงตำแหน่งการเข้าประจำพื้นที่บริเวณด้านหน้าเวที ให้ถูกต้องเรียบร้อยตามแผนผังที่ได้วางไว้ ๔.๕ จัดหาพานรูปเทียนแพ กรวยกระทงดอกไม้ พวงมาลัย ๔.๖ ออกแบบและจัดทำป้ายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสำนักงาน ก.พ. ๔.๗ ออกแบบและจัดทำบัตรจอดรถยนต์	๓๐ ชุด ๒,๐๐๐ ชิ้น ๘ จุด ๑ ครั้ง ๑ ชุด ๒๐๐ ชุด ๔๕๐ แผ่น	๑๘๐,๐๐๐.- ๑๐,๐๐๐.- ๒๘,๐๐๐.- ๕๐,๐๐๐.- ๕,๐๐๐.- ๑๐,๐๐๐.- ๙,๐๐๐.-
๕	การบันทึกภาพ ๕.๑ จัดเตรียมกล้องวิดีโอ ระบบ Full HD เพื่อบันทึกภาพในงานพิธีฯ ๕.๒ จัดเตรียมช่างภาพหนึ่ง เพื่อเก็บภาพบรรยากาศภายในงาน ๕.๓ จัดหา External HardDisk เพื่อบันทึกไฟล์ภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายหลังเสร็จสิ้นงาน	๓ ตัว ๒ คน ๑ ชุด	๔๕,๐๐๐.- ๒๐,๐๐๐.- ๓,๐๐๐.-
๖	ยานพาหนะ ๖.๑ จัดหารถตู้รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ และคณะทำงานของสำนักงาน ก.พ. ในวันประชุมชี้แจงฯ วันจัดเตรียมสถานที่จัดงาน และวันงานพิธีฯ	๒๕ คัน	๘๗,๕๐๐.-
๗	วงดุริยางค์ ๔ เหล่าทัพ ๗.๑ จัดหาวงดุริยางค์เพื่อบรรเลงเพลงในวันซ้อม และในวันงานพิธีฯ ๗.๒ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับวงดุริยางค์ในวันซ้อมฯ และวันงานพิธีฯ	๑ วง ๓๐๐ ชุด	๘๐,๐๐๐.- ๔๕,๐๐๐.-
๘	พิธีกร ๘.๑ จัดหาพิธีกรสำหรับงานถ่ายทอดสดช่วงพิธีการ	๔ คน	๔,๘๐๐.-
๙	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๙.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานหลักตลอดระยะเวลาการเตรียมงาน เพื่อติดต่อประสานงาน รายงานความคืบหน้าการจัดงาน และเข้าร่วมประชุมกับทางสำนักงาน ก.พ. ได้ ๙.๒ จัดหาเจ้าหน้าที่ในการจัดแถว และจัดการเคลื่อนขบวนเพื่อเข้าร่วมรับฟัง และซักซ้อมวิธีการปฏิบัติงาน ในการประชุมชี้แจงส่วนราชการให้เสมือนวันงานจริง ๙.๓ จัดหาเจ้าหน้าที่ในการจัดแถว และจัดการเคลื่อนขบวนในวันงานพิธีฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้องเรียบร้อยตามตำแหน่ง และผังที่วางไว้ ๙.๔ จัดหาเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิค ระบบภาพ แสง สี เสียง เพื่อทำงานร่วมกับบริษัททอแกโนเซอร์ที่ทางหน่วยงานหลักเป็นผู้จัดหา เพื่อให้งานในส่วนพิธีการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ๙.๕ จัดหาหัวหน้าผู้ควบคุมลำดับงานพิธีการบนเวที พร้อมเจ้าหน้าที่กำกับดูแลคิวที่มีประสบการณ์ เพื่อให้งานในส่วนพิธีการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย	๑ คน ๒๕ คน ๒๕ คน ๑ คน ๑ คน	๒๕,๐๐๐.- ๕๐,๐๐๐.- ๕๐,๐๐๐.- ๒๕,๐๐๐.- ๒๕,๐๐๐.-

ที่	รายการ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
๑๐	ค่าติดตั้ง-รื้อถอน	๑ ครั้ง	๘๐,๐๐๐.-
๑๑	ค่าขนส่ง ไป-กลับ	๑ ครั้ง	๘๐,๐๐๐.-
		รวมเป็นเงิน	๑,๘๘๒,๓๕๐.-