

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการจ้างเหมาดำเนินการจัดพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑.....

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม.....

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๑,๗๐๐,๐๐๐.-.....บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑.....

เป็นเงิน.....๑,๖๙๙,๙๐๙.-.....บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี).....บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง) สืบราคาจาก

๔.๑บริษัท อาร์.พี.มีเดีย.กรุ๊ป จำกัด.....

๔.๒ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม.....
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕.....

๔.๓บันทึกข้อความที่ สลธ.๓/๓๗๔ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง การเบิกค่าอาหารและ
ค่าเช่าที่พัก การเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม การเบิกค่าอาหาร.....
ในการประชุมราชการ และการเบิกค่าโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ.....

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน

ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

ลายมือชื่อ

๕.๑ นายภาณุภาคย์ พงศ์ดิชาติ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
.....

๕.๒ นางสาวพุทธพร คำชาติชาย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
.....

ลงชื่อ.....นางสาวปราศรัย งาม.....

(นางสาวปราศรัย งาม บัญญัติ)

นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม

ราคากลางสำหรับจ้างเหมาดำเนินการ

จัดพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่	รายการ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
๑	งานออกแบบ ๑.๑ จัดทำแผนผังการจัดงานให้เหมาะสมกับสถานที่ และภารกิจของงาน ในรูปแบบเอกสารและป้ายประชาสัมพันธ์ ดังนี้ ๑) แผนผังภาพรวมของการจัดพิธีถวายสัตย์ฯ ๒) แผนผังบริเวณจุดลงทะเบียน การจัดพื้นที่นั่งตามกลุ่มผู้เข้าร่วมงานพิธีฯ เพื่อเตรียมความพร้อม และรับฟังการ ชี้แจง รวมทั้งจุดอำนวยความสะดวกบริเวณสถานที่เตรียมการ ๓) แผนผังการจัดแถวของผู้เข้าร่วมพิธีถวายสัตย์ฯ เพื่อเตรียมความพร้อม ก่อนเดินเข้า สู่จุดยืนในบริเวณพิธีฯ ๔) แผนผังกำหนดจุดยืนของผู้เข้าร่วมงานพิธีถวายสัตย์ฯ ในบริเวณพิธีฯ ๕) แผนผังแสดงการเคลื่อนแถวของผู้เข้าร่วมงานพิธีฯ สู่จุดยืนในบริเวณพิธีฯ และออก จากบริเวณพิธีฯ ๑.๒ จัดพิมพ์งานออกแบบแผนผังทั้งหมด ในรูปแบบเอกสารประชาสัมพันธ์ ๔ สี ขนาด A4 ๑.๓ จัดทำ Directory Board เพื่อแสดงแผนผังรูปแบบการจัดงาน	๑ ครั้ง ๗๐๐ ชุด ๒ ชุด	๕๐,๐๐๐.- ๒๔๕,๐๐๐.- ๒๐,๐๐๐.-
๒	ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ๒.๑ จัดทำสื่อวีดิทัศน์เพื่อแสดงรูปแบบและลำดับพิธีการ ความยาวไม่เกิน ๕ นาที เพื่อชี้แจงให้แก่ส่วนราชการ และผู้เข้าร่วมงานพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณฯ ๒.๒ ออกแบบและจัดทำสูจิบัตรผู้เข้าร่วมงานพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณฯ ขนาด ๑๐.๕ X ๑๔.๘ ซม.	๑ เรื่อง ๒,๐๐๐ ชุด	๘๕,๐๐๐.- ๑๑๔,๐๐๐.-
๓	การเตรียมงาน และการซักซ้อมพิธีการ ๓.๑ การประชุมชี้แจงส่วนราชการ ๑) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มรับรองผู้เข้าร่วมประชุมชี้แจงส่วนราชการ จำนวน ๑ ครั้ง ๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่จัดการประชุม เช่น เจ้าหน้าที่ โสตทัศนอุปกรณ์ แม่บ้าน ๓) จัดหาวิทยากรเพื่อชี้แจงรูปแบบการจัดงาน และลำดับพิธีการในการประชุมชี้แจง ส่วนราชการ (๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๒ ชั่วโมง) ๔) จัดหาโสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อประชุมชี้แจงการปฏิบัติงาน ระบบภาพ - จอภาพขนาด ๔ x ๗ เมตร - เครื่องโปรเจคเตอร์ ความละเอียด ๑๒๐๐๐ แอนซ์ ลูเมน - ระบบสลับสัญญาณภาพ Seamless Switcher Extron ISS506 - คอมพิวเตอร์สำหรับควบคุมภาพ	๕๐๐ ชุด ๑ ครั้ง ๑ คน ๑ ชุด ๑ ชุด ๑ ชุด ๑ ชุด	๒๕,๐๐๐.- ๑๐,๐๐๐.- ๑,๒๐๐.- ๑๐,๐๐๐.- ๓๐,๐๐๐.- ๘,๐๐๐.- ๓,๐๐๐.-

๒/๕

ที่	รายการ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
	- สายไฟและอุปกรณ์เชื่อมต่อ	๑ ชุด	๕,๐๐๐.-
	- เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบภาพ	๑ คน	๓,๐๐๐.-
๓.๒	การประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับผู้เข้าร่วมงานพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณฯ		
	๑) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมพิธี และผู้ปฏิบัติงาน (๒,๐๐๐ คน x ๕๐ บาท x ๑ มื้อ)	๒,๐๐๐ ชุด	๑๐๐,๐๐๐.-
	๒) จัดเตรียมอาหารกล่องสำหรับเจ้าหน้าที่กรมประชาสัมพันธ์ (๕๐ คน x ๕๐ บาท x ๑ มื้อ)	๕๐ ชุด	๒,๕๐๐.-
	๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่จัดการประชุม เช่น เจ้าหน้าที่ โสตทัศนูปกรณ์ แม่บ้าน	๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐.-
	๔) จัดหาวิทยากรเพื่อชี้แจงรูปแบบการจัดงาน และลำดับพิธีการ ก่อนเคลื่อนขบวน เข้าภายในพิธีฯ (๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๒ ชั่วโมง)	๑ คน	๑,๒๐๐.-
	๕) จัดหาโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในการปฏิบัติตนของผู้เข้าร่วมพิธีฯ		
	ระบบภาพ		
	- จอภาพขนาด ๔ x ๗ เมตร	๑ ชุด	๑๐,๐๐๐.-
	- เครื่องโปรเจคเตอร์ 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.-
๔	การจัดตกแต่งสถานที่		
	๔.๑ จัดเตรียมเคาน์เตอร์ลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีฯ แยกประเภทตามที่สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้กำหนด พร้อมป้ายบอร์ดแสดงรายชื่อหน่วยงานในแต่ละเคาน์เตอร์	๓๐ คูหา	๑๒๙,๐๐๐.-
	๔.๒ จัดทำแฟ้มรายชื่อลงทะเบียนผู้เข้าร่วมพิธีฯ	๓๐ แฟ้ม	๑๕,๐๐๐.-
	๔.๓ จัดเตรียมป้ายสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ แสดงถึงการลงทะเบียนโดยแยกตามกลุ่มสีที่ทาง สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้กำหนด	๒,๐๐๐ ชุด	๑๐,๐๐๐.-
	๔.๔ จัดทำป้ายบอกทาง	๘ จุด	๒๘,๐๐๐.-
	๔.๕ จัดรูปแบบวิธีการเคลื่อนขบวน จัดทำเครื่องหมาย และสัญลักษณ์ เพื่อแสดงตำแหน่ง การเข้าประจำพื้นที่บริเวณด้านหน้าเวที ให้ถูกต้องเรียบร้อยตามแผนผังที่ได้วางไว้	๑ ครั้ง	๕๐,๐๐๐.-
	๔.๖ จัดหาพานธูปเทียนแพ กรวยกระทงดอกไม้ พวงมาลัย	๑ ชุด	๕,๒๐๙.-
	๔.๗ จัดหาพานพุ่มทองและพุ่มเงิน	๑ ชุด	๑๐,๐๐๐.-

๒๖

ที่	รายการ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
๕	การบันทึกภาพ ๕.๑ จัดเตรียมกล้องวิดีโอ ระบบ Full HD เพื่อบันทึกภาพในงานพิธีฯ ๕.๒ จัดเตรียมช่างภาพหนึ่ง เพื่อเก็บภาพบรรยากาศภายในงาน ๕.๓ จัดหา External HardDisk เพื่อบันทึกไฟล์ภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งส่งให้ สำนักงาน 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.ในการเดินทางไป ประชุม และจัดเตรียมสถานที่จัดงานในช่วงระยะเวลาดำเนินงาน	๑๐ คัน	๓๕,๐๐๐.-
๗	วงดุริยางค์ ๗.๑ จัดหาวงดุริยางค์เพื่อบรรเลงเพลงในช่วงงานพิธีฯ	๑ ครั้ง	๕๐,๐๐๐.-
๘	พิธีกร ๘.๑ จัดหาพิธีกรสำหรับงานถ่ายทอดสดช่วงพิธีการ	๔ คน	๔,๘๐๐.-
๙	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๙.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานหลักตลอดระยะเวลาการเตรียมงาน เพื่อติดต่อประสานงาน รายงานความคืบหน้าการจัดงาน และเข้าร่วมประชุมกับทางสำนักงาน ก.พ. ได้ ๙.๒ จัดหาเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการตั้งแถว และการเคลื่อนขบวน ในวันงานพิธีฯ เพื่อให้เกิด ความถูกต้องเรียบร้อยตามตำแหน่ง และผังที่วางไว้ ๙.๓ จัดหาเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการตั้งแถว และการเคลื่อนขบวน เพื่อเข้าร่วมรับฟัง และซักซ้อม วิธีการ ในการประชุมเตรียมความพร้อมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เสมือนวันงานจริง ๙.๔ จัดหาเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิค ระบบภาพ แสง สี เสียง เพื่อทำงานร่วมกับบริษัททอแ- โนเซอร์ที่ทางหน่วยงานหลักเป็นผู้จัดหา เพื่อให้งานในส่วนพิธีการดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย ๙.๕ จัดหาหัวหน้าผู้ควบคุมลำดับงานพิธีการบนเวที พร้อมเจ้าหน้าที่กำกับดูแลคิวที่มี ประสบการณ์ เพื่อให้งานในส่วนพิธีการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย	๑ คน ๒๕ คน ๒๕ คน ๑ คน ๑ คน	๒๕,๐๐๐.- ๕๐,๐๐๐.- ๕๐,๐๐๐.- ๒๕,๐๐๐.- ๒๕,๐๐๐.-
๑๐	บริหารจัดการ ๑๐.๑ บริหารจัดการงานให้เกิดความถูกต้อง เรียบร้อย ตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมงาน และวันงานพิธีฯ	๑ ครั้ง	๑๕๐,๐๐๐.-
๑๑	ค่าติดตั้ง-รื้อถอน	๑ ครั้ง	๖๐,๐๐๐.-
๑๒	ค่าขนส่ง ไป-กลับ	๑ ครั้ง	๕๐,๐๐๐.-
	รวมเป็นเงิน		๑,๖๙๙,๙๐๙.-

๑๕