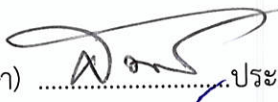




**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จัดจัดการประชุม Informal Meeting ของ UNCITRAL Commission
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนางานกฎหมายระหว่างประเทศ กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย
กระทรวงการต่างประเทศ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๒,๑๒๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านหนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน ๑,๙๔๔,๔๐๔.- บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่บาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- () ใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- () ใช้ราคาที่ได้มาตามฐานข้อมูลอ้างอิงของวัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- () ใช้ราคาตามฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (v) ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- ๑) บริษัท เซ็ค แอนด์ โซว์ จำกัด
- ๒) บริษัท ฮับ เบสท์ จำกัด
- ๓) บริษัท บ้านช่างคิด จำกัด
- () ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/หนังสือขอตกลง เลขที่.....ลงวันที่.....
- () ใช้ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานรัฐนั้น ๆ
๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- | | | | |
|----------------------------|-------------------------------|---|---------------|
| ๖.๑ นายคันต์ ธาตุทอง | นักการทูตชำนาญการ (ที่ปรึกษา) |  | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางสาวภาสินี วิชัยวงศ์ | นิติกรปฏิบัติการ |  | กรรมการ |
| ๖.๓ นางสาวธรรณา สมานมิตร | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |  | กรรมการ |

รายละเอียดค่าใช้จ่ายจัดการประชุม Informal Meeting ของ UNCITRAL Commission

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท/วัน)	จำนวนวัน	รวมเป็นเงิน (บาท)
๑	การตกแต่งพื้นที่ต้อนรับและจุดถ่ายภาพสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ			
๑.๑	จัดหาและติดตั้งฉากสำหรับถ่ายภาพ (Photo Backdrop) พร้อมสติ๊กเกอร์การประชุมาฯ ขนาด ๖.๐๐x๓.๐๐ เมตร พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด	๒๖,๙๖๔.๐๐	๔ วัน	๑๐๗,๘๕๖.๐๐
๑.๒	จัดทำและติดตั้ง Directory Board ขนาด ๑.๒๐x๒.๔๐ เมตร จำนวน ๑ ป้าย	๕,๙๙๒.๐๐	๔ วัน	๒๓,๙๖๘.๐๐
๑.๓	จัดทำและติดตั้งป้าย Standee บอกรายชื่อ จำนวน ๕ ป้าย	๒,๒๔๗.๐๐	๔ วัน	๘,๙๘๘.๐๐
๒	การติดตั้งระบบและอุปกรณ์ภายในห้องประชุม			
๒.๑	จัดหาและติดตั้งจอ LED บนเวทีการประชุม จำนวน ๑ ชุด โดยมีคุณสมบัติ ความละเอียดสูง ขนาด ๖.๐๐x๓.๕๐ เมตร สัดส่วน ๑๖:๙ และ ๑.๕๓๒x๘๘๖ Pixel พร้อมจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ตัดสลับภาพ (Switching) เอกสารประกอบการประชุม และภาพการประชุมจากกล้องวิดีโอ	๕๕,๔๒๖.๐๐	๔ วัน	๒๒๑,๗๐๔.๐๐
๒.๒	จัดหาและติดตั้งระบบเสียง ระบบแสงสว่าง พร้อมชุดควบคุม และอุปกรณ์เชื่อมต่อที่เกี่ยวข้อง ภายในห้องประชุม สำหรับการประชุม จำนวน ๑ ชุด	๑๓,๔๘๒.๐๐	๔ วัน	๕๓,๙๒๘.๐๐
๒.๓	จัดหาและติดตั้งชุดไมโครโฟนประชุม (Conference Microphone) พร้อมระบบควบคุมการสนทนาของไมโครโฟน และไมโครโฟนไร้สาย จำนวน ๓๐ ชุด	๒๓,๙๖๘.๐๐	๔ วัน	๙๕,๘๖๗.๐๐
๒.๔	จัดหาและติดตั้งกล้องวิดีโอภาพมุมกว้างของวงประชุม จำนวน ๓ ชุด (ถ่ายทำระยะไม่เกิน ๕๐ เมตร ความละเอียด ๑๐๘๐ p)	๓๗,๗๔๙.๖๐	๔ วัน	๑๕๐,๙๙๘.๔๐
๒.๕	ติดตั้งจอ LCD มอนิเตอร์ เป็นจอเสริมจากสำหรับการประชุมฯ จำนวน ๔ ชุด กระจายไปตามพื้นที่รอบห้องประชุม	๙,๕๘๗.๒๐	๔ วัน	๓๘,๓๔๘.๘๐
๒.๖	จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ Notebook รองรับระบบ Zoom ขนาดจอ ๑๖.๑ นิ้ว โดยมีคุณสมบัติลงโปรแกรมพื้นฐาน อาทิ Microsoft Office, Adobe PDF, Font TH Sarabun, ระบบป้องกันไวรัส Windows ๑๑ (license) Base Clock ๓.๓๐ GHz, Ram ๑๖ GB, Hdd ssd ๕๑๒ GB, NVIDIA GeForce RTX ๓๐๕๐ ๔ GB GDDR ๖ จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้ควบคุมระบบต่าง ๆ ระหว่างการประชุม รวมถึงระบบการประชุมทางไกลและการแปลภาษา	๑,๓๙๗.๖๐	๔ วัน	๗,๑๙๐.๔๐

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท/วัน)	จำนวนวัน	รวมเป็นเงิน (บาท)
๒.๗	จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ Notebook รองรับระบบ Control ขนาดจอ ๑๖.๑ นิ้ว โดยมีคุณสมบัติลงโปรแกรมพื้นฐาน อาทิ Microsoft Office, Adobe PDF, Font TH Sarabun, ระบบป้องกันไวรัส Windows ๑๑ (license) Base Clock ๓.๓๐ GHz, Ram ๑๖ GB, Hdd ssd ๕๑๒ GB, NVIDIA GeForce RTX ๓๐๕๐ ๔ GB GDDR ๖ จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้ควบคุมระบบต่าง ๆ ระหว่างการประชุม รวมถึงระบบการประชุมทางไกลและการแปลภาษา	๑,๗๙๗.๖๐	๔ วัน	๗,๑๙๐.๔๐
๒.๘	จัดเตรียมป้ายชื่อประเทศ และธงประเทศไทย สำหรับวางบนโต๊ะประชุม ๔๐ ชุด	๓,๕๙๕.๒๐	๔ วัน	๑๔,๓๘๐.๘๐
๓	ล่ามและอุปกรณ์การแปลภาษา			
๓.๑	จัดหาล่ามแปลภาษาอังกฤษ เป็นภาษาฝรั่งเศส จำนวน ๒ คน	๙๕,๘๗๒.๐๐	๓ วัน	๒๘๗,๖๑๖.๐๐
๓.๒	จัดเตรียมไม้คีย์บอร์ดการแปลภาษา และ Interpreter ทุฟ่งแปลภาษา จำนวน ๘๐ ชุด	๓๑,๔๕๘.๐๐	๔ วัน	๑๒๕,๘๓๒.๐๐
๔	อุปกรณ์สำหรับการติดตั้งระบบการประชุมทางไกล			
๔.๑	จัดเตรียมสัญญาณอินเทอร์เน็ตระบบไร้สายความเร็วสูงเพื่อรองรับการประชุมรูปแบบทางไกล	๘,๓๘๘.๘๐	๔ วัน	๓๓,๕๕๕.๒๐
๔.๒	ติดตั้ง Live Streaming System สำหรับ Zoom/ระบบอื่น โดยให้ผู้ใช้เข้าร่วมผ่านระบบทางไกลสามารถสื่อสารกับผู้เข้าร่วมภายในห้องประชุมได้ และรองรับการแปลภาษา	๓๔,๔๕๔.๐๐	๔ วัน	๑๓๗,๘๑๖.๐๐
๕	จัดเตรียมอุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการฝ่ายเลขานุการ และห้องทอล์กโชว์			
๕.๑	จัดหาและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารสี-ขาวดำ ที่เชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์กลาง โดยมีคุณสมบัติความเร็วในการพิมพ์ขาว - ดำ ๔๕ แผ่น/นาที พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อสายคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ชุด	๔,๙๙๔.๐๐	๔ วัน	๑๙,๙๗๖.๐๐
๕.๒	จัดหาโน้ตบุ๊ก (Laptop) สำหรับติดตั้งและเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) จำนวน ๑ ชุด	๘๙,๕๘๘.๐๐	๔ วัน	๓๕๘,๓๕๒.๐๐
๕.๓	จัดหาโน้ตบุ๊ก (Laptop) พร้อมลงโปรแกรมพื้นฐาน อาทิ Microsoft Office, Adobe PDF, Font TH Sarabun, ระบบป้องกันไวรัส จำนวน ๓ ชุด	๒,๖๙๖.๔๐	๔ วัน	๑๐,๗๘๕.๖๐
๕.๔	จัดหาวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองสำนักงาน สำหรับห้องปฏิบัติการฝ่ายเลขานุการ และห้องทอล์กโชว์	๕,๙๙๒.๐๐	๔ วัน	๒๓,๙๖๘.๐๐
๖	การออกแบบที่เกี่ยวข้องกับการประชุมฯ			
๖.๑	ออกแบบป้ายชื่อห้องประชุม ออกแบบ Directory Board และออกแบบป้ายบอกทางไปยังส่วนต่าง ๆ ของงาน	๔๑,๙๔๔.๐๐	๑ วัน	๔๑,๙๔๔.๐๐
๖.๒	ออกแบบและจัดทำ VDO Clip Promotion Thailand ความยาว ๓-๕ นาที ขนาดภาพ ๑๖:๙ Full HD มี Subtitle English จำนวน ๑ คลิป	๑๐๗,๘๕๖.๐๐	๑ วัน	๑๐๗,๘๕๖.๐๐

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท/วัน)	จำนวนวัน	รวมเป็นเงิน (บาท)
๖.๓	ออกแบบและจัดทำ VDO Clip Promotion Thailand ความยาว ๓๐-๖๐ วินาที ขนาดภาพ ๑๖:๙ Full HD มี Subtitle English จำนวน ๑ คลิป	๓๕,๙๕๒.๐๐	๑ วัน	๓๕,๙๕๒.๐๐
๗	การจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคและอุปกรณ์การสื่อสาร			
๗.๑	จัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมระบบไฟ จำนวน ๒ คน	๔,๑๙๔.๔๐	๔ วัน	๑๖,๗๗๗.๖๐
๗.๒	เจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมระบบเสียง จำนวน ๒ คน	๔,๑๙๔.๔๐	๔ วัน	๑๖,๗๗๗.๖๐
๗.๓	เจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมกล้อง VDO จำนวน ๓ คน	๕,๓๙๒.๘๐	๔ วัน	๒๑,๕๗๑.๒๐
๗.๔	เจ้าหน้าที่เทคนิคที่ดูแลควบคุมเสียงและแม่ข่ายกับการแปลภาษา จำนวน ๔ คน	๘,๙๘๘.๐๐	๔ วัน	๓๕,๙๕๒.๐๐
๗.๕	เจ้าหน้าที่เทคนิคที่ดูแลควบคุมระบบออนไลน์ จำนวน ๓ คน พร้อมทำหน้าที่ Co-Host ในระบบออนไลน์	๕,๓๙๒.๘๐	๔ วัน	๒๑,๕๗๑.๒๐
๗.๖	จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกงานปีรัน จำนวน ๑ คน	๑,๑๙๘.๔๐	๔ วัน	๔,๗๙๓.๖๐
๗.๗	จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานเทคนิคและอุปกรณ์การสื่อสาร จำนวนอย่างน้อย ๘ คน สำหรับควบคุมและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม	๕๙,๙๕๒๐.๐๐	๔ วัน	๒๓๙,๖๘๐.๐๐
๗.๘	เจ้าหน้าที่ประสานงานกับทางโรงแรมเพื่อความสะดวกในการจัดงานให้เป็นที่ประทับใจของนักท่องเที่ยว กำหนด จำนวน ๒ คน	๒,๙๙๖.๐๐	๔ วัน	๑๑,๙๘๔.๐๐
๗.๙	Walkie Talkie สำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อความสะดวกในการประสานงาน จำนวน ๑๕ ชุด	๔,๔๙๔.๐๐	๔ วัน	๑๗,๙๗๖.๐๐
		(หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่บาทถ้วน)		รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น
				๑,๙๕๔,๕๐๕.๐๐
ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าขนส่ง ค่าใช้ดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ขบวางแล้ว				