

การเปิดเผยราคากลาง
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเพื่อรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันพัฒนาบุคลากรการท่องเที่ยว สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๓,๘๕๐,๐๐๐ บาท (สามล้านแปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑ วงเงิน ๓,๘๕๐,๐๐๐ บาท (สามล้านแปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย

- **ค่าจ้างจัดอบรม** หลักสูตรที่ ๑ (English for Communication : Elementary Level) = ๖๓๖,๕๐๐ (หกแสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) (ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๐ คน เจ้าหน้าที่ จำนวน ๘ คน และวิทยากรชาวไทยและชาวต่างชาติ จำนวน ๖ คน)

๑. ค่าที่พักผู้เข้าอบรม	๒๐ คน x ๔ คืน x ๗๕๐ บาท	เป็นเงิน	๖๐,๐๐๐	บาท
๒. ค่าที่พักเจ้าหน้าที่	๘ คน x ๕ คืน x ๗๕๐ บาท	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐	บาท
๓. ค่าที่พักวิทยากร	๖ คน x ๔ คืน x ๑,๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๒๘,๘๐๐	บาท
๔. ค่าตอบแทนวิทยากร	๖ คน x ๓๐ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๒๑๖,๐๐๐	บาท
๕. ค่าอาหารครบทุกมื้อ	๓๔ คน x ๕ วัน x ๘๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๓๖,๐๐๐	บาท
๖. ค่าเอกสารประกอบการอบรม	๓๔ คน x ๕๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๗,๐๐๐	บาท
๗. ค่าประกาศนียบัตร	๒๐ คน x ๑๕๐ บาท	เป็นเงิน	๓,๐๐๐	บาท
๘. ค่าเช่าสถานที่จัดอบรม	๕ วัน x ๘,๐๐๐ บาท	เป็นเงิน	๔๐,๐๐๐	บาท
๙. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมภาคสนาม	๑ ครั้ง x ๑๐,๐๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐	บาท
๑๐. ค่ายานพาหนะ (รถตู้)	๑ คัน x ๖ วัน x ๕,๐๐๐ บาท	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐	บาท
๑๑. ค่ายานพาหนะ (รถ Bus)	๑ คัน x ไป/กลับ x ๓๗,๕๐๐ บาท	เป็นเงิน	๓๗,๕๐๐	บาท
๑๒. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้แก่ - เครื่องเขียน - ค่าเช่าอุปกรณ์สำหรับการอบรม ได้แก่ LCD Projector, Computer, Printer, Microphone, เครื่องขยายเสียง	เหมาจ่าย ๑ งาน x ๒๘,๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๒๘,๒๐๐	บาท

- **ค่าจ้างจัดอบรม** หลักสูตรที่ ๒ (English for Communication and Academic Purposes : Upper Intermediate Level) = ๖๓๖,๕๐๐ (หกแสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) (ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๐ คน เจ้าหน้าที่ จำนวน ๘ คน และวิทยากรชาวไทยและชาวต่างชาติ จำนวน ๖ คน)

๑. ค่าที่พักผู้เข้าอบรม	๒๐ คน x ๔ คืน x ๗๕๐ บาท	เป็นเงิน	๖๐,๐๐๐	บาท
๒. ค่าที่พักเจ้าหน้าที่	๘ คน x ๕ คืน x ๗๕๐ บาท	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐	บาท
๓. ค่าที่พักวิทยากร	๖ คน x ๔ คืน x ๑,๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๒๘,๘๐๐	บาท
๔. ค่าตอบแทนวิทยากร	๖ คน x ๓๐ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๒๑๖,๐๐๐	บาท
๕. ค่าอาหารครบทุกมื้อ	๓๔ คน x ๕ วัน x ๘๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๓๖,๐๐๐	บาท
๖. ค่าเอกสารประกอบการอบรม	๓๔ คน x ๕๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๗,๐๐๐	บาท
๗. ค่าประกาศนียบัตร	๒๐ คน x ๑๕๐ บาท	เป็นเงิน	๓,๐๐๐	บาท
๘. ค่าเช่าสถานที่จัดอบรม	๕ วัน x ๘,๐๐๐ บาท	เป็นเงิน	๔๐,๐๐๐	บาท
๙. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมภาคสนาม	๑ ครั้ง x ๑๐,๐๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐	บาท
๑๐. ค่ายานพาหนะ (รถตู้)	๑ คัน x ๖ วัน x ๕,๐๐๐ บาท	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐	บาท
๑๑. ค่ายานพาหนะ (รถ Bus)	๑ คัน x ไป/กลับ x ๓๗,๕๐๐ บาท	เป็นเงิน	๓๗,๕๐๐	บาท
๑๒. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้แก่ - เครื่องเขียน - ค่าเช่าอุปกรณ์สำหรับการอบรม ได้แก่ LCD Projector, Computer, Printer, Microphone, เครื่องขยายเสียง	เหมาจ่าย ๑ งาน x ๒๘,๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๒๘,๒๐๐	บาท

- **ค่าจ้างจัดอบรม** หลักสูตรที่ ๓ Overseas English course ณ เมืองเมลเบิร์น ประเทศออสเตรเลีย (บาท) = ๒,๕๒๗,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนสองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) (ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๐ คน เจ้าหน้าที่ จำนวน ๘ คน (ข้าราชการระดับ ๙ ขึ้นไป จำนวน ๑ คน ข้าราชการระดับ ๘ ลงมา จำนวน ๗ คน) และวิทยากร จำนวน ๒ คน)

๑. ค่าตัวเครื่องบินข้าราชการระดับ ๙ ขึ้นไป	๘๓,๐๐๐ บาท x ๑ คน	เป็นเงิน	๘๓,๐๐๐	บาท
๒. ค่าตัวเครื่องบินข้าราชการระดับ ๘ ลงมา	๒๙,๕๐๐ บาท x ๒๗ คน	เป็นเงิน	๗๙๖,๕๐๐	บาท
๓. ค่าตัวเครื่องบินวิทยากร	๒๙,๕๐๐ บาท x ๒ คน	เป็นเงิน	๕๙,๐๐๐	บาท
๔. ค่าที่พักข้าราชการระดับ ๙ ขึ้นไป	๖,๐๐๐ บาท x ๑ คน x ๔ คืน	เป็นเงิน	๒๔,๐๐๐	บาท
๕. ค่าที่พักข้าราชการระดับ ๘ ลงมา	๔,๒๐๐ บาท x ๒๗ คน x ๔ คืน	เป็นเงิน	๔๕๓,๖๐๐	บาท
๖. ค่าที่พักวิทยากร	๖,๐๐๐ บาท x ๒ คน x ๔ คืน	เป็นเงิน	๔๘,๐๐๐	บาท
๗. เบี้ยเลี้ยงข้าราชการระดับ ๙ ขึ้นไป	๓,๑๐๐ บาท x ๑ คน x ๕ วัน	เป็นเงิน	๑๕,๕๐๐	บาท
๘. เบี้ยเลี้ยงข้าราชการระดับ ๘ ลงมา	๒,๑๐๐ บาท x ๒๗ คน x ๕ วัน	เป็นเงิน	๒๘๓,๕๐๐	บาท
๙. ค่าตอบแทนวิทยากร	๑,๒๐๐ บาท x ๒ คน x ๓๐ ชั่วโมง	เป็นเงิน	๗๒,๐๐๐	บาท
๑๐. ค่าเอกสารประกอบการอบรม	๒,๕๐๐ บาท x ๓๐ คน	เป็นเงิน	๗๕,๐๐๐	บาท
๑๑. ค่าประกาศนียบัตร	๔๐๐ บาท x ๒๐ คน	เป็นเงิน	๘,๐๐๐	บาท
๑๒. ค่าเช่าสถานที่จัดอบรม	๗๐,๐๐๐ บาท x ๒ วัน	เป็นเงิน	๑๔๐,๐๐๐	บาท
๑๓. ค่าเช่ารถ Bus ๑ คัน	๔๕,๐๐๐ บาท x ๑ คัน x ๖ วัน	เป็นเงิน	๒๗๐,๐๐๐	บาท
๑๔. ค่าวีซ่า	๓๐ คน x ๔,๖๕๐ บาท	เป็นเงิน	๑๓๙,๕๐๐	บาท
๑๖. ค่าพาหนะเดินทางไป-กลับสนามบิน	๓๐ คน x ๑,๐๐๐ บาท	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐	บาท
๑๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้แก่ - เครื่องเขียน - ค่าเช่าอุปกรณ์สำหรับการอบรม ได้แก่ LCD Projector, Computer, Microphone, เครื่องขยายเสียง - ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	เหมาจ่าย ๑ งาน x ๒๙,๔๐๐ บาท	เป็นเงิน	๒๙,๔๐๐	บาท

- **ค่าจ้างจัดอบรม** หลักสูตรที่ ๔ ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร (English for Executives) = ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) (ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๕ คน และวิทยากร จำนวน ๑ คน)

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	๑ คน x ๓๐ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๓๖,๐๐๐	บาท
๒. ค่ายานพาหนะวิทยากร	๑ คน x ๕ วัน x ๘๐๐ บาท	เป็นเงิน	๔,๐๐๐	บาท
๓. ค่าเอกสารประกอบการอบรม	๖ คน x ๑,๒๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๕๐๐	บาท
๔. ค่าประกาศนียบัตร	๕ คน x ๑๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗๕๐	บาท
๕. ค่าเครื่องเขียน	เหมาจ่าย ๑ งาน x ๑,๗๕๐ บาท	เป็นเงิน	๑,๗๕๐	บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๔.๒ มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖ (ส่วนที่ ๒) ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๕ ลว ๑๔ ม.ค. ๕๖)

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้แก่ นางสาวจิราภรณ์ พรหมมะหา นางสาวจันทร์จิราพร พิบูลย์จิตติ และนายขวัญชัย เพ็ชรยิ้ม

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำราคากลาง

(นางสาวจิราภรณ์ พรหมมะหา)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำราคากลาง

(นางสาวจันทร์จิราพร พิบูลย์จิตติ)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำราคากลาง

(นายขวัญชัย เพ็ชรยิ้ม)