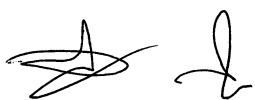
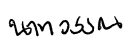
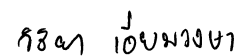


**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

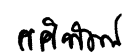
๑. ชื่อโครงการ.....ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ..... กองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๔,๙๘๕,๐๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๔,๙๗๕,๕๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)..... -บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ บริษัท แมส มีเดีย เมเนจเม้นท์ จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท ที.อาร์. มีเดีย จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท โลจิสติกส์ นิวส์มีเดีย จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๖.๑ นางสาวรัชฎาพร สุวรรณลาภ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ประธานกรรมการ
 - ๖.๒ นางสาวนาทวรรณ रिम्ผดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรรมการ
 - ๖.๓ นางสาววิริยา เอี่ยมวงษา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรรมการ
 - ๖.๔ นางสาวศรัณยา สังข์แป้น นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรรมการ
 - ๖.๕ นางศศิพิมพ์ ใต้ชัยภูมิ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวรัชฎาพร สุวรรณลาภ)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวนาทวรรณ रिम्ผดี)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาววิริยา เอี่ยมวงษา)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวศรัณยา สังข์แป้น)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางศศิพิมพ์ ใต้ชัยภูมิ)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

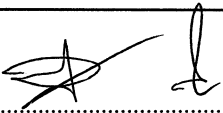
ประมาณการ
โครงการค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ประจำปี พ.ศ. 2569

ลำดับ	รายการ	จำนวนงาน (หน่วย)	งบประมาณ	
			ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
โครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ประจำปี พ.ศ. 2569				
1	การจัดกิจกรรมประกวดเชิงสร้างสรรค์ด้านการบริหารจัดการพื้นที่ชุ่มน้ำในโรงเรียน 1.1 นำเสนอแนวคิด กติกา และหัวข้อในการประกวดเชิงสร้างสรรค์ 1.2 วางแผนการจัดกิจกรรมประกวด ขั้นตอนการดำเนินงาน 1.3 ดำเนินการออกแบบภาพประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 ภาพ ผ่านสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 5 สื่อ 1.4 ดำเนินการรับสมัครผ่านสื่อออนไลน์ หรือทางเอกสาร และจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยแบ่งการประกวด 2 ประเภท ได้แก่ ระดับประถมศึกษา และ ระดับมัธยมศึกษา 1.5 กำหนด (ร่าง) หลักเกณฑ์การตัดสิน เงื่อนไข วิธีการตัดสิน รวมถึงคัดเลือกกรรมการตัดสิน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ของกรรมการ และค่าตอบแทนการตัดสิน 1.6 จัดเตรียมรางวัล และโล่ สำหรับผู้ชนะเลิศ และรางวัลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2 ประเภท ได้แก่ ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา ประกอบด้วย - โล่รางวัล 3 อันดับ (รางวัลที่ 1 - 3) - เงินรางวัล * รางวัลที่ 1 จำนวน 30,000 บาท จำนวน 1 รางวัล * รางวัลที่ 2 จำนวน 10,000 บาท จำนวน 1 รางวัล * รางวัลที่ 3 จำนวน 5,000 บาท จำนวน 1 รางวัล * รางวัลชมเชย จำนวน 2,000 บาท จำนวน 1 รางวัล - ใบประกาศนียบัตร (รางวัลที่ 1-3 และรางวัลชมเชย) 1.7 ดำเนินการประกาศผลรางวัล ก่อนการจัดกิจกรรมเนื่องในวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ประจำปี พ.ศ.2569 หรือตามที่กรมทรัพยากรน้ำเห็นชอบ	1	150,000	150,000
2	การจัดกิจกรรมเนื่องในวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ประจำปี พ.ศ. 2569 2.1 จัดเตรียมการแถลงข่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1) กำหนดช่วงเวลาการจัดงานให้เหมาะสม กำหนดรูปแบบการแถลงข่าว เตรียมสถานที่ เวที และระบบแสง สี เสียง ตามความเหมาะสมหรือความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง 2) จัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชิ้น 3) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชุด 4) พิธีกรที่มีชื่อเสียงและประสบการณ์ เพื่อดำเนินกิจกรรมแถลงข่าว ไม่น้อยกว่า 1 คน 5) จัดเตรียมข่าว (Press release) สำหรับแจกสื่อมวลชน 6) จัดเตรียมข้อมูลประกอบการแถลงข่าวสำหรับผู้บริหาร 7) จัดเตรียมป้ายชื่อสำหรับผู้แถลงข่าวและผู้บริหาร 8) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ลงทะเบียน 9) ประสานสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าวไม่น้อยกว่า 10 คน โดยครอบคลุมทั้งสื่อหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ และสื่อออนไลน์ โดยต้องเผยแพร่สู่สาธารณะ ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง 10) บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการแถลงข่าว	1	3,270,000	3,270,000

ลำดับ	รายการ	จำนวนงาน (หน่วย)	งบประมาณ	
			ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	2.2 บริเวณงาน พิธีเปิดงาน และเวทีเสวนา 1) นำเสนอพื้นที่จัดงาน 2) แพลนสถานที่ให้เหมาะสมกับการจัดงาน จัดทำแผนขั้นตอนการดำเนินงาน ออกแบบภาพรวมการจัดงานในรูปแบบสามมิติและวางแผนประชาสัมพันธ์ ตลอดทั้งโครงการ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการจัดงานไม่น้อยกว่า 1 วัน 3) จัดเตรียมโครงสร้างอาคารชั่วคราวสำหรับบริเวณพื้นที่เวที และจัดเตรียมโครงสร้างอาคารชั่วคราว สำหรับการจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่างๆ หรือจัดเตรียมพื้นที่ให้เหมาะสมกับสถานที่ 4) จัดเตรียมโครงสร้างเวที พร้อม backdrop ตกแต่งภูมิทัศน์ด้วยต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ให้มีความเหมาะสมทั่วพื้นที่บริเวณเวทีพิธีเปิด เวทีเสวนา บริเวณจัดนิทรรศการ หรือตามที่กรมทรัพยากรน้ำเห็นชอบ 5) จัดเตรียมชุดอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมบนเวที เช่น ชุดอุปกรณ์เครื่องเสียง เครื่องขยายเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด พร้อมทั้งระบบไฟส่องสว่างบนเวที นิทรรศการ และบูธต่างๆ ในงาน 6) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง สวิตซ์িং พร้อมเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลลำดับภาพในส่วนของกิจกรรมเวที 7) จัดเตรียมระบบไฟฟ้า และควบคุมดูแลในการจัดระบบกระแสไฟภายในงาน 8) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ 9) จัดเตรียมชุดโฆษณาสำหรับประธานในพิธี เก้าอี้สำหรับ VIP 50 ตัว สำหรับผู้ร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 600 ตัว 10) จัดระบบแสง สี เสียง ในพิธีเปิด และเวทีเสวนา ตามความเหมาะสม 11) จัดเตรียมกิมมิก สำหรับพิธีเปิดงาน จำนวน 1 ชุด 12) จัดทำวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ชุ่มน้ำ ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที 13) จัดหาพิธีกรหรือดารา สำหรับพิธีเปิดงานฯ และผู้ดำเนินรายการในเวทีเสวนา ไม่น้อยกว่า 1 คน 14) จัดหาเจ้าหน้าที่ MC หรือพิธีกรภาคสนาม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ตลอดทั้งงาน 15) จัดเตรียมการแสดงสำหรับพิธีเปิดงาน ที่มีความสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด 16) จัดหาผู้เสวนา พร้อมผู้ดำเนินรายการ โดยกำหนดหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับ Theme การจัดงาน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน 17) จัดให้มีการถ่ายทอดสดตลอดช่วงเวลาการจัดงาน พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม 18) ต้องขนส่ง ติดตั้ง รื้อถอน พร้อมทำความสะอาดให้เรียบร้อย 2.3 กิจกรรมส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการพื้นที่ชุ่มน้ำ 1) นำเสนอแนวคิด ออกแบบฐานกิจกรรมฯ ไม่น้อยกว่า 5 ฐาน 2) จัดเตรียมบริเวณพื้นที่สำหรับดำเนินกิจกรรมฯ ไม่น้อยกว่า 5 จุด 3) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับฐานกิจกรรมให้เพียงพอและจัดสถานที่ให้เหมาะสม 4) จัดหานักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม ฐานละไม่น้อยกว่า 25 คน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 125 คน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง 5) จัดหาทีมวิทยากร เพื่อกำกับและอธิบายให้ความรู้ อย่างน้อยฐานละ 1 คน 6) จัดหาของรางวัลแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง 5 ฐาน ไม่น้อยกว่า 300 ชิ้น			

ลำดับ	รายการ	จำนวนงาน (หน่วย)	งบประมาณ	
			ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	2.4 การบริหารจัดการ อำนวยความสะดวก 1) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน 2) จัดเตรียมหน่วยรักษาพยาบาลฉุกเฉิน (เจ้าหน้าที่ รถพยาบาล พร้อมอุปกรณ์ทางการแพทย์) จำนวน 1 หน่วย 3) จัดหาเจ้าหน้าที่เชิญแขกผู้มีเกียรติ อำนวยความสะดวก ทุกช่วงกิจกรรมบนเวที โดยแต่งกายชุดสากลนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน 4) จัดหาของชำร่วยแจกในงาน ไม่น้อยกว่า 650 ชิ้น 5) จัดทำจุดลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุด ไม่น้อยกว่า 2 คน 6) จัดทำป้ายบอกโซนพื้นที่ภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 จุด 7) จัดเตรียมแฟ้มข่าวสำหรับสื่อมวลชน 8) จัดเตรียมอาหารว่างเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงาน วีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า 650 ชุด 9) จัดเตรียมอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงาน วีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า 650 ชุด 2.5 การจัดแสดงนิทรรศการ 1) ออกแบบและวางแผนการใช้พื้นที่จัดงานทั้งหมด พร้อมตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม 2) ออกแบบป้ายและทำสัญลักษณ์ของงานในรูปแบบ Landmark 3) ออกแบบและจัดทำชุมทางเข้างาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด 4) ออกแบบกำหนดโซนเพื่อจัดวางนิทรรศการ 5) ออกแบบกำหนดโซนเพื่อจัดวางบูธของหน่วยงานร่วมจัดนิทรรศการ โดยบูธมีขนาด 3x3 เมตร ไม่น้อยกว่า 10 บูธ พร้อมอุปกรณ์มาตรฐาน ได้แก่ ปลั๊กไฟ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น 6) จัดหาหน่วยงานร่วมจัดนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยงาน 2.6 การประชาสัมพันธ์การจัดงาน 1) สื่อโทรทัศน์ ผลิตและเผยแพร่ข่าวทางสถานีโทรทัศน์อันดับต้นของประเทศ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง และช่องทางอื่นๆ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง รวมจำนวน 3 ครั้ง 2) สื่อวิทยุ วางแผนประชาสัมพันธ์ นำเสนอข่าวกิจกรรมผ่านสื่อวิทยุ ก่อนจัดงาน ดังนี้ - ผลิตและเผยแพร่ข่าวผ่านสถานีวิทยุแห่งประเทศไทย ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที - ผลิตและเผยแพร่ข่าวผ่านสถานีวิทยุอื่นๆ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง 3) วางแผนการประชาสัมพันธ์และนำเสนอข่าวหรือสื่อบูชาผ่านสื่อออนไลน์ ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง โดยเป็นสื่อที่มียอดจำนวนการเข้าถึง (Pageview) จำนวน ไม่น้อยกว่า 1,000,000 ครั้ง/เดือน หรือมีผู้ติดตามจำนวนไม่น้อยกว่า 100,000 คน			
3	การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เรื่องพื้นที่ชุ่มน้ำ 3.1 ผลิตสารคดีเชิงข่าวเผยแพร่ทางโทรทัศน์ 1) ผลิตสารคดีเชิงข่าว ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ตอน 2) เผยแพร่ออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ ช่วงเวลา 16.00 - 19.00 น.หรือช่วงเวลาในรายการข่าวทางสถานีโทรทัศน์ไม่ต่ำกว่า 8 อันดับแรกของประเทศ โดยเผยแพร่ในวัน เวลา รายการเดียวกันต่อเนื่องทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง รวมไม่น้อยกว่า 5 ตอน	1	1,200,000	1,200,000

ลำดับ	รายการ	จำนวนงาน (หน่วย)	งบประมาณ	
			ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	3) หากมีการเปลี่ยนแปลงการออกอากาศด้วยเหตุความจำเป็น ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นการเร่งด่วนทางโทรศัพท์และทำเป็นหนังสือแจ้งภายใน 7 วัน พร้อมออกอากาศชดเชยให้ครบตามสัญญา			
	3.2 ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบบทความภาพประกอบ หรือ Infographic หรือจัดทำข่าว 1) ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบบทความภาพประกอบหรือ Infographic หรือจัดทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง 2) เผยแพร่ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 1 ช่องทาง ที่มี pageview ไม่น้อยกว่า 600,000 ครั้ง/เดือน และแชร์สื่อดังกล่าวไม่น้อยกว่า 1 ช่องทาง ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 100,000 คน 3.3 ผลิตข่าวหรือสื่อบทความ พร้อมภาพประกอบในรูปแบบภาษาอังกฤษ 1) ผลิตข่าวหรือสื่อบทความ พร้อมภาพประกอบในรูปแบบภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง 2) เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่องทาง จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง โดยมี pageview รวมไม่น้อยกว่า 5,000,000 ครั้ง/เดือน หรือ Followers รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 1,500,000 คน			
4	การประเมินผล 1) ประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก 2) ประเมินผลการรับชมรายการหรืออาจใช้แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์อื่นๆ 3) รายงานผลจำนวนผู้ติดตามที่เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์	1	30,000	30,000
รวมราคา			4,650,000	4,650,000
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % VAT				325,500
รวมทั้งสิ้น				4,975,500



ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
 (นางสาวรัชฎาพร สุวรรณลาภ)
 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นางสาววรรณ ริมผดี

นางสาวนาทวรรณ ริมผดี

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (นางสาวนาทวรรณ ริมผดี)
 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กัญญา เอี่ยมวงษ์

นางสาววิริยา เอี่ยมวงษ์

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (นางสาววิริยา เอี่ยมวงษ์)
 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นางสาวศรัณยา สังข์แป้น

นางสาวศรัณยา สังข์แป้น

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (นางสาวศรัณยา สังข์แป้น)
 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ศศิพิมพ์ ใต้ชัยภูมิ

นางศศิพิมพ์ ใต้ชัยภูมิ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
 (นางศศิพิมพ์ ใต้ชัยภูมิ)
 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ