แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๓,๙๙๖,๔๕๐ บาท (สามล้านเก้าแสนเก้าหมื่นหกพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๕.๑ บริษัท ไอเดีย ครีเอท จำกัด
๕.๒ บริษัท เอเชีย ยูทิลิตี้ กรุ๊ป จำกัด
๕.๓ บริษัท โลจิสติกส์ นิวส์มีเดีย จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
๖.๑ นางสาวรัชฎาพร สุวรรณลาภ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาววิริยา เอี่ยมวงษา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรรมการ
๖.๓ นางสาวนาทวรรณ ริมผดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรรมการ
๖.๔ นางสาวชุมนุมพร มงคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรรมการ
๖.๕ นางศศิพิมพ์ ใต้ชัยภูมิ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ

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

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

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

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวชุมนุมพร มงคล)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

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

ประมาณการ

โครงการค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ประจำปี พ.ศ. 2570

ลำดับ	รายการ	จำนวนงาน (หน่วย)	งบประมาณ	
			ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
โครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ประจำปี พ.ศ. 2570				
1	**การจัดกิจกรรมประกวดภาพถ่ายเนื่องในวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ประจำปี พ.ศ. 2570** 1.1 แนวคิด กติกาและหัวข้อในการประกวดภาพถ่ายโดยมีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสร้างการรับรู้ แนวทางการปฏิบัติตัวให้ประชาชนมีความตระหนักถึงความสำคัญของพื้นที่ชุ่มน้ำที่มีประโยชน์ต่อผู้คนและสังคม 1.2 ดำเนินการออกแบบภาพประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 ภาพ เพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 5 สื่อ 1.3 รับสมัครผ่านสื่อออนไลน์ หรือทางเอกสาร และจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการรับสมัครตลอดการจัดกิจกรรม 1.4 กำหนดหลักเกณฑ์การตัดสิน เงื่อนไข วิธีการตัดสิน รวมถึงคัดเลือกกรรมการตัดสินจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน 1.5 จัดเตรียมของรางวัลที่มีความเหมาะสม และมีเกียรติควรค่าเชิดชู สำหรับผู้ชนะเลิศและรางวัลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้ง 2 ประเภท 1.6 ดำเนินการประกาศผลรางวัล ก่อนการจัดกิจกรรมเนื่องในวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ประจำปี พ.ศ. 2570	1	100,000	100,000
2	**การจัดกิจกรรมเนื่องในวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ประจำปี พ.ศ. 2570** 2.1 จัดเตรียมการแถลงข่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1) กำหนดช่วงเวลาการจัดงานให้เหมาะสม กำหนดรูปแบบการแถลงข่าว เตรียมสถานที่ เวที และระบบแสง สี เสียง ตามความเหมาะสมหรือความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง 2) จัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 70 ชิ้น 3) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 70 ชุด 4) จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงและประสบการณ์ เพื่อดำเนินกิจกรรมแถลงข่าว ไม่น้อยกว่า 1 คน 5) จัดเตรียมข่าว (Press release) สำหรับแจกสื่อมวลชน 6) จัดเตรียมข้อมูลประกอบการแถลงข่าวสำหรับผู้บริหาร 7) จัดเตรียมป้ายชื่อสำหรับผู้แถลงข่าวและผู้บริหาร 8) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ลงทะเบียน 9) ประสานสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าวไม่น้อยกว่า 8 คน โดยครอบคลุมทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ และสื่อออนไลน์ โดยต้องเผยแพร่สู่สาธารณชน ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง 10) บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการแถลงข่าว 2.2 บริเวณงาน พิธีเปิดงาน และเวทีเสวนา 1) นำเสนอพื้นที่จัดงาน 2) แปลนสถานที่ให้เหมาะสมกับการจัดงาน จัดทำแผนขั้นตอนการดำเนินงาน ออกแบบภาพรวมการจัดงานในรูปแบบสามมิติและวางแผนประชาสัมพันธ์ตลอดทั้งโครงการ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการจัดงานไม่น้อยกว่า 1 วัน 3) จัดเตรียมโครงสร้างอาคารชั่วคราวสำหรับบริเวณพื้นที่เวที และจัดเตรียมโครงสร้างอาคารชั่วคราวสำหรับการจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่างๆ หรือจัดเตรียมพื้นที่ให้เหมาะสมกับสถานที่	1	2,510,000	2,510,000

ลำดับ	รายการ	จำนวนงาน (หน่วย)	งบประมาณ	
			ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	4) จัดเตรียมโครงสร้างเวที พร้อม backdrop ตกแต่งภูมิทัศน์ด้วยต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ให้มีความเหมาะสม สวยงาม และน่าสนใจ ทั่วพื้นที่บริเวณเวทีพิธีเปิด เวทีเสวนา บริเวณจัดนิทรรศการ หรือตามที่กรมทรัพยากรน้ำเห็นชอบ			
	5) จัดเตรียมชุดอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมบนเวที เช่น ชุดอุปกรณ์เครื่องเสียง เครื่องขยายเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด พร้อมทั้งระบบไฟส่องสว่างบนเวที นิทรรศการ และบูธต่างๆ ในงาน			
	6) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง สวิชชิ่ง พร้อมเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลลำดับภาพในส่วนของกิจกรรมเวที			
	7) จัดเตรียมระบบไฟฟ้า และควบคุมดูแลในการจัดระบบกระแสไฟภายในงาน			
	8) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ			
	9) จัดเตรียมชุดโซฟาสำหรับประธานในพิธี เก้าอี้สำหรับ VIP 50 ตัว สำหรับผู้ร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 500 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) จัดหาผู้ร่วมเสวนา พร้อมผู้ดำเนินรายการ โดยกำหนดหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับ Theme การจัดงาน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน			
	17) จัดให้มีการถ่ายทอดสดตลอดช่วงเวลาการจัดงาน พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์			
	18) ต้องขนส่ง ติดตั้ง รื้อถอน พร้อมทำความสะอาดให้เรียบร้อย			
	2.3 กิจกรรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการพื้นที่ชุ่มน้ำ			
	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) จัดหาของรางวัลแจกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง 5 ฐาน ไม่น้อยกว่า 250 ชิ้น			
	2.4 การบริหารจัดการ อำนวยความสะดวก			
	1) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน			
	2) จัดเตรียมหน่วยรักษาพยาบาลฉุกเฉิน (เจ้าหน้าที่ รถพยาบาล พร้อมอุปกรณ์ทางการแพทย์) จำนวน 1 หน่วย			
	3) จัดหาเจ้าหน้าที่เชิญแขกผู้มีเกียรติ อำนวยความสะดวก ทุกช่วงกิจกรรมบนเวที โดยแต่งกายชุดสากลนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน			
	4) จัดหาของชำร่วยแจกในงาน ไม่น้อยกว่า 600 ชิ้น			

ลำดับ	รายการ	จำนวนงาน (หน่วย)	งบประมาณ	
			ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	5) จัดทำจุดลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุด จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน 6) จัดทำป้ายบอกโซนพื้นที่ภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 จุด 7) จัดเตรียมแฟ้มข่าวสำหรับสื่อมวลชน 8) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงาน วีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า 600 ชุด 9) จัดเตรียมอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงาน วีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า 600 ชุด 2.5 การจัดแสดงนิทรรศการ 1) ออกแบบและวางผังการใช้พื้นที่จัดงานทั้งหมด พร้อมตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม 2) ออกแบบป้ายและทำสัญลักษณ์ของงานในรูปแบบ Landmark 3) ออกแบบและจัดทำซุ้มทางเข้างาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด 4) ออกแบบกำหนดโซนเพื่อจัดวางบูธแสดงผลงานภาพถ่ายที่เข้าร่วมประกวด พร้อมตกแต่งให้สวยงาม 5) ออกแบบกำหนดโซนเพื่อจัดวางนิทรรศการ 6) ออกแบบกำหนดโซนเพื่อจัดวางบูธของหน่วยงานร่วมจัดนิทรรศการ โดยบูธมีขนาด 3x3 เมตร ไม่น้อยกว่า 8 บูธ พร้อมอุปกรณ์มาตรฐาน ได้แก่ ปลั๊กไฟ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น 7) จัดหาหน่วยงานร่วมจัดนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า 8 หน่วยงาน 2.6 การประชาสัมพันธ์การจัดงาน 1) สื่อโทรทัศน์ ผลิตและเผยแพร่ข่าวทางสถานีโทรทัศน์อันดับต้นของประเทศ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง และช่องข่าวอื่นๆ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง 2) สื่อวิทยุ วางแผนประชาสัมพันธ์ นำเสนอข่าวกิจกรรมผ่านสื่อวิทยุ ก่อนจัดงาน ดังนี้ - ผลิตและเผยแพร่ข่าวผ่านสถานีวิทยุแห่งประเทศไทย ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที - ผลิตและเผยแพร่ข่าวผ่านสถานีวิทยุอื่นๆ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที 3) วางแผนการประชาสัมพันธ์และนำเสนอข่าวหรือสกู๊ปข่าวผ่านสื่อออนไลน์ 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 3 ตอน 2) เผยแพร่ออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ ช่วงเวลา 16.00 - 19.00 น.หรือช่วงเวลาในรายการข่าวทางสถานีโทรทัศน์ไม่ต่ำกว่า 8 อันดับแรกของประเทศ โดยเผยแพร่ในวัน เวลา รายการเดียวกันต่อเนื่องทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง รวมไม่น้อยกว่า 3 ตอน 3) หากมีการเปลี่ยนแปลงการออกอากาศด้วยเหตุความจำเป็น ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นการเร่งด่วนทางโทรศัพท์และทำเป็นหนังสือแจ้งภายใน 7 วัน พร้อมออกอากาศชดเชยให้ครบตามสัญญา 3.2 ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบบทความภาพประกอบ หรือ Infographic หรือจัดทำข่าว 1) ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบบทความภาพประกอบหรือ Infographic หรือจัดทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง	1	1,100,000	1,100,000

ลำดับ	รายการ	จำนวนงาน (หน่วย)	งบประมาณ	
			ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	2) เผยแพร่ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 1 ช่องทาง ที่มี pageview ไม่น้อยกว่า 500,000 ครั้ง/เดือน และแชร์สื่อดังกล่าวไม่น้อยกว่า 1 ช่องทาง ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 100,000 คน 3.3 ผลิตข่าวหรือสกู๊ปข่าว หรือบทความ พร้อมภาพประกอบในรูปแบบภาษาอังกฤษ 1) ผลิตข่าวหรือสกู๊ปข่าว หรือบทความ พร้อมภาพประกอบในรูปแบบภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง 2) เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่องทาง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง โดยมี pageview รวมไม่น้อยกว่า 5,000,000 ครั้ง/เดือน หรือ Followers รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 1,500,000 คน 3.4 การจัดทำของที่ระลึกสร้างการรับรู้ในการอนุรักษ์พื้นที่ชุ่มน้ำ ออกแบบและผลิตของที่ระลึกสร้างการรับรู้เกี่ยวกับวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลกหรือการอนุรักษ์พื้นที่ชุ่มน้ำ ให้กับประชาชน จำนวนไม่น้อยกว่า 2,100 ชิ้น			
4	**การประเมินผล** 1) ประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานวันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก 2) ประเมินผลการรับชมรายการหรืออาจใช้แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์อื่นๆ 3) รายงานผลจำนวนผู้ติดตามที่เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์	1	25,000	25,000
รวมราคา			3,735,000	3,735,000
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % VAT				261,450
รวมทั้งสิ้น				3,996,450

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

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

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

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวชุมนุมพร มงคล)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

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