

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจ บจธ.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เป็นจำนวนเงิน ๒,๔๙๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

รายละเอียดประกอบด้วย

สื่อหนังสือพิมพ์

๑. ผลิตและเผยแพร่ข่าว/สื่อบทความประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ คอลัมน์นี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ข่าว และเผยแพร่ข่าวละไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ รวม ๓๐ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวัน ที่ได้รับความนิยม

๒. ผลิตและเผยแพร่ภาพข่าว โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึง กิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ คอลัมน์นี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ภาพข่าว และเผยแพร่ข่าวละไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ รวม ๔๕ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวัน ที่ได้รับความนิยม

๓. ผลิตและเผยแพร่บทความ/สัมภาษณ์/สื่อบทความ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ คอลัมน์นี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ บทความ/สื่อบทความ/สัมภาษณ์ และเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๔ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวัน ที่ได้รับความนิยม

๔. ผลิตและเผยแพร่บทความ/สัมภาษณ์/สื่อบทความ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คอลัมน์นี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ บทความ/สัมภาษณ์/สื่อบทความ และเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวัน ที่ได้รับความนิยม

๕. ผลิตและเผยแพร่สื่อบทความข่าวหน้าหนึ่ง มีเนื้อหาข้อมูลต่อหน้าใน โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สื่อบทความ และเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวัน ที่ได้รับความนิยม

สื่อวิทยุ

๖. ผลิตสเปคตวิทยุประชาสัมพันธ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที และผลิต Script สเปคตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ สเปคต

๗. เผยแพร่สเปคตวิทยุ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึง กิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ออกอากาศทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม ออกอากาศระหว่างวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ครั้ง

๘. เผยแพร่สโปตวิทยุทางสถานีวิทยุชุมชน โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ในพื้นที่ ๔ ภูมิภาค ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคอีสาน ภาคกลาง และภาคใต้ โดยเผยแพร่ทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยมหรือสถานีวิทยุชุมชนที่ได้รับความนิยมไม่น้อยกว่า ๔ สถานี ออกอากาศระหว่าง วันจันทร์ – วันอาทิตย์ ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ครั้ง
๙. ผลิตสื่อกับและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้นงาน ออกอากาศทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม ออกอากาศวันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๑๒.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง
๑๐. ผลิต Script และสัมภาษณ์ผู้บริหารของ บจธ. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นงาน
๑๑. เผยแพร่การสัมภาษณ์ผู้บริหารของ บจธ. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที ออกอากาศทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม ออกอากาศวันจันทร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

สื่อโทรทัศน์

๑๒. ผลิต Script และสัมภาษณ์ผู้บริหารของ บจธ. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน
๑๓. เผยแพร่การสัมภาษณ์ผู้บริหารของ บจธ. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที เพื่อเผยแพร่ออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ฟรีทีวีช่องหลัก หรือทีวีดิจิทัลที่ได้รับความนิยม ออกอากาศวันจันทร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง
๑๔. ผลิตและเผยแพร่ข่าว/สื่อกับข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นงาน เพื่อเผยแพร่ออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ฟรีทีวีช่องหลัก หรือทีวีดิจิทัลที่ได้รับความนิยม ออกอากาศวันจันทร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ – ๒๓.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

สื่อออนไลน์

๑๕. ผลิตและเผยแพร่ข่าว/บทความ/สื่อกับข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ทางสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ข่าว เผยแพร่ข่าวละ ๒ สื่อออนไลน์ รวมไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง

จัดกิจกรรมแถลงข่าวและพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour)

๑๖. ผู้รับจ้างจะต้องจัดกิจกรรมแถลงข่าวและพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour) ๑ ครั้ง ในพื้นที่ต่างจังหวัดที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของ บจธ. จำนวน ๑ ครั้ง รวมเวลา ๒ วัน ๑ คืน โดยแบ่งรายละเอียดของงานประกอบด้วย

จัดกิจกรรมพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour)

ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน เพื่อลงพื้นที่ตามโครงการในภารกิจของ บจธ. โดยมีรายละเอียดของภารกิจดังนี้

- ๑) ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สำนักข่าว เพื่อลงพื้นที่โครงการในภารกิจของ บจธ.
- ๒) ผู้รับจ้างจะต้องดูแลสื่อมวลชน ๑๕ สำนักข่าว ผู้บริหาร ๖ คน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของ บจธ. จำนวน ๔ คน ในการเดินทางโดยยานพาหนะต่างๆ ในการลงพื้นที่จากกรุงเทพมหานคร โดยเลือกพื้นที่โครงการในภารกิจของ บจธ.
- ๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาที่พักให้กับสื่อมวลชน ๑๕ สำนักข่าว ผู้บริหาร ๖ คน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของ บจธ. จำนวน ๔ คน โดยใช้ราคาที่พักตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๔) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่มและอาหาร สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๕) ผู้รับจ้างจะต้องลงทะเบียน ประสานงาน และดูแลสื่อมวลชนตลอดงาน
- ๖) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำข้อมูลและเอกสารต่างๆ ประกอบกิจกรรมการลงพื้นที่
- ๗) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ บจธ. จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น
- ๘) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำข่าวแจก (press release) เกี่ยวกับโครงการที่ลงพื้นที่ บทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ.

กิจกรรมแถลงข่าว

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมแถลงข่าว จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดของกิจกรรมแถลงข่าว ดังนี้

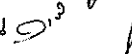
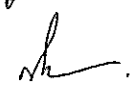

- ๑) ผู้รับจ้างต้องจัดแถลงข่าวในรูปแบบกึ่งทางการ เน้นความเรียบง่าย ทันสมัย ดูดีและมีความเป็นกันเอง ให้ประธานในพิธี หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ และสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน เกิดความรู้สึกประทับใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อธนาคารที่ดิน โดยการจัดในพื้นที่เป้าหมาย พร้อมออกแบบ จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ การตกแต่งเวทีและสถานที่ภายในงานให้สวยงามดูดี เข้ากับ Concept และ Theme ของกิจกรรมที่จัดขึ้น
- ๒) ผู้รับจ้างจะต้องดูแล รับรองจัดที่นั่ง เตรียมอาหารให้กลุ่มเป้าหมาย สำนักข่าว ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ บจธ. เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน
- ๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพิธีกรชายหรือหญิงสำหรับการดำเนินงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ชิ้น

- ๕) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมสถานที่และใบลงทะเบียน
- ๖) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ press release และเอกสารประกอบอื่นๆ สำหรับแจกสื่อมวลชนในงานแถลงข่าว
- ๗) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ และสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชิ้นงาน
- ๘) ผู้รับจ้างจะต้องจัดระบบแสง สี เสียงที่ทันสมัย ขนาดเหมาะสมกับพื้นที่จัดงาน
- ๙) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหาร สำหรับรับรองแขกและสื่อมวลชน ที่มาร่วมงานอย่างทั่วถึงจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน
- ๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ดำเนินรายการหรือวิทยากรร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน
- ๑๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมและประสานงานสถานที่จัดงานรวมทั้งดูแลประสานงานในการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมทำข่าว บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงานแถลงข่าว
- ๑๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานสถานที่จัดงานรวมทั้งดูแลประสานงานในการเชิญสื่อมวลชน เข้าร่วมทำข่าว เช่น การจัดหาเต็นท์ พัดลมไอน้ำฯ และอุปกรณ์อื่นๆ ในการลงพื้นที่ตลอดการจัดงานแถลงข่าว

๔. แหล่งที่มาของราคาอ้างอิง

- สืบราคาจากบริษัท พี จี เอ็น แอ็ด แอนด์ มีเดีย จำกัด
- สืบราคาจากบริษัท เดอะไวท์ วิชาร์ต จำกัด
- สืบราคาจากบริษัท พาราตาม จำกัด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- นางราตรี พยงค์รักษ์ ผู้อำนวยการกองการเงินบัญชีและบริหารทุน 
- นางสาวสุวิณา ทศคุณ ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร 
- นางสาวชาวีระ กามะ เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนงาน 
- นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธุ์ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร 