

ขอข่ายการจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย (ในประเทศไทย)
ประจำปีงบประมาณ 2565

1. หลักการและเหตุผล

ที่ผ่านมา โลกเผชิญกับความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและการค้า ในหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นความขัดแย้งทางการค้าระหว่างประเทศมหาอำนาจและการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของเทคโนโลยีและนวัตกรรม ซึ่งล้วนส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจโลกและเศรษฐกิจไทย

ตั้งแต่ช่วงปี 2564 ที่ผ่านมา เป็นอีกครั้งที่โลกต้องประสบกับความท้าทายครั้งใหญ่ คือ การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 (COVID-19) ซึ่งไม่เพียงแต่ส่งผลกระทบทางด้านสาธารณสุขเท่านั้น ยังส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมในวงกว้าง รวมถึงการดำเนินชีวิตของมวลมนุษยชาติในทุกด้านอย่างที่ไม่เคยปรากฏมาก่อน และจากสถานการณ์การแพร่ระบาดดังกล่าวทำให้หลายอุตสาหกรรมเป็นต้นว่า อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและการบินที่มีแนวโน้มหดตัวอย่างรุนแรง เนื่องจากคนทั่วโลกไม่สามารถเดินทางระหว่างประเทศได้ แต่ในทางกลับกัน มีหลายอุตสาหกรรมที่ได้รับอานิสงส์จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ได้แก่ อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความต้องการเพิ่มขึ้นเนื่องจากการปรับเปลี่ยนวิถีการทำงานเป็นการทำงานจากที่บ้าน (Work from Home) และการปรับการเรียนการสอนเป็นระบบออนไลน์ เช่นเดียวกับอุตสาหกรรมการแพทย์ อุตสาหกรรมชีวภาพ และอุตสาหกรรมอาหาร ที่ทิศทางการลงทุนมีแนวโน้มดีในช่วงที่ผ่านมา

จากสถานการณ์ข้างต้น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (สท.) ในฐานะหน่วยงานส่งเสริมให้เกิดการลงทุนในประเทศ ได้ออกมาตรการเพื่อรับมือกับผลกระทบการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 มาตรการกระตุ้นให้เกิดการลงทุนในอุตสาหกรรมการแพทย์เพื่อรองรับความต้องการในประเทศในช่วงสถานการณ์ดังกล่าว และมาตรการส่งเสริมการลงทุนอื่นๆ ที่จะมาช่วยขับเคลื่อนและฟื้นฟูเศรษฐกิจหลังจากสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน ที่ผ่านมา เริ่มมีการผ่อนคลายมาตรการล็อกดาวน์เพิ่มเติม และคาดว่าในช่วงปลายปี 2564 จะมีการผ่อนปรนการเดินทางข้ามประเทศมากขึ้น ดังนั้น สท. เห็นว่าในช่วงต่อจากนี้ถือเป็นช่วงเวลาสำคัญและจำเป็นต้องอาศัยจังหวะนี้เร่งประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและกระตุ้นการลงทุนในประเทศไทยไปยังกลุ่มเป้าหมายนักธุรกิจนักลงทุน เป็นการพลิกวิกฤตเป็นโอกาสสำหรับการลงทุนในอุตสาหกรรมสำคัญในอนาคตเพื่อเร่งฟื้นฟูและปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไทยหลังสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 และพัฒนาปัจจัยสนับสนุนการลงทุนเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีและพัฒนาทักษะบุคลากรไทย เพื่อรองรับการลงทุนในอุตสาหกรรมเป้าหมายที่สำคัญ อาทิ อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ (Smart Electronics) อุตสาหกรรมการแพทย์ อุตสาหกรรมชีวภาพ อุตสาหกรรมยานยนต์แห่งอนาคต เป็นต้น

ด้วยเหตุนี้ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ สกท. จะต้องประชาสัมพันธ์จุดเด่นและศักยภาพของประเทศ ไทยสู่นักลงทุนเป้าหมายทั้งรายใหม่และรายเดิมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การลงทุนเกิดความเชื่อมั่นและตระหนักถึง ความพร้อมของประเทศไทยในฐานะแหล่งการลงทุนที่สำคัญของภูมิภาค โดยเฉพาะสำหรับอุตสาหกรรมที่ใช้ เทคโนโลยีขั้นสูง อีกทั้งมีสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัย มีห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ที่ครบวงจร และมีสิทธิประโยชน์จูงใจจากภาครัฐ

ในการนี้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สกท. จึงเห็นควรต้องดำเนินกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เชิงรุก ในประเทศอย่างเข้มข้น เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่เป็นสื่อมวลชน นักธุรกิจ นักลงทุน และกลุ่มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางและเป้าหมายของนโยบายส่งเสริมการลงทุน พร้อมทั้งเสริมสร้าง ความเชื่อมั่น และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการลงทุน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ อันจะส่งผลต่อการตัดสินใจขยายฐานการลงทุนของนักลงทุนรายใหม่ รวมทั้งสร้าง ความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนรายเดิมที่ลงทุนอยู่แล้วให้ยังคงขยายการลงทุนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนในประเทศ

2.2 เพื่อเผยแพร่และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการส่งเสริมการลงทุนต่างๆ แก่ สื่อมวลชนไทย และขยายสู่ นักลงทุนในประเทศ

2.3 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงาน เช่น นโยบายและกิจกรรมส่งเสริม การลงทุน การลงทุนของต่างชาติในไทยและการลงทุนไทยในต่างประเทศ ข้อมูลเกี่ยวกับอุตสาหกรรม เป้าหมายของสำนักงาน

2.4 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในบทบาทของสำนักงานในฐานะหน่วยงานส่งเสริมให้เกิดการลงทุนทั้ง ในประเทศและในต่างประเทศ

2.5 เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศภายในประเทศที่เอื้อต่อการลงทุน

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) กรมบัญชีกลาง

✓ 3.11 เป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในประเทศ ไม่น้อยกว่า 7 ปี

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

4.2 วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ตลอดสัญญา

4.3 จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 17 ข่าวตลอดสัญญา ทั้งนี้ ข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

4.4 จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 17 ข่าวตลอดสัญญา ทั้งนี้ ภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

4.5 จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน ฯลฯ อย่างน้อย 11 ฉบับตลอดสัญญา

4.6 ดูแลและบริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เช่น เมมูวิดีโอคลิป

4.7 ดูแลและบริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้สามารถสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งต้องจัดมีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าสนใจ และจัดทำสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ในเฟซบุ๊กและไลน์แอด ดังนี้

4.7.1 อาร์ตเวิร์ค (Artwork) นโยบายส่งเสริมการลงทุน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 18 ชิ้นตลอดสัญญา

4.7.2 วิดีโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที เช่น คลิปวิดีโอสั้นประมวลงานสัมมนา คลิปวิดีโอสั้นประมวลงานกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 5 ชิ้นตลอดสัญญา

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการให้มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 20,000 โไลก์

4.8 จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

4.9 เขียนบทความ จำนวน 6 บทความ เกี่ยวกับนโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่บทความทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อบทความ

4.10 ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

4.11 จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้งตลอดสัญญา

ทั้งนี้ การแถลงข่าวอาจจัดขึ้นได้ทั้งในสถานที่หรือนอกสถานที่ราชการ และ/หรือทั้งในเวลาหรือนอกเวลาราชการ

4.12 จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง ประกอบด้วย

4.12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง ประกอบด้วย

(1) กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ในเขตกรุงเทพฯ จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง

(2) กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยนำคณะสื่อมวลชนเข้าเยี่ยมชมโรงงาน/บริษัทที่ได้รับ การส่งเสริมการลงทุน จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง

4.12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

4.13 จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

4.14 จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและประสานงาน เพื่อมาประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือสถานที่ ที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง จำนวน 3 คน โดยต้องครอบคลุมตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

4.14.1 ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 คน ประสบการณ์ด้านสื่อมวลชน 10 ปีขึ้นไป โดยเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษในระดับดี

4.14.2 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 คน ประสบการณ์ด้านสื่อมวลชน 5 ปีขึ้นไป

หมายเหตุ การดำเนินการใดๆ ของการจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ ต้องได้รับอนุมัติก่อนการเผยแพร่ทุกครั้ง และถือเป็นลิขสิทธิ์โดยชอบของสำนักงาน

5. กลุ่มเป้าหมาย

5.1 สื่อมวลชนไทย

5.2 นักลงทุน นักธุรกิจ ผู้ประกอบการไทย

5.3 หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

5.4 ประชาชนทั่วไป

6. งบประมาณและการจ่ายเงิน

ค่าจ้าง 3,200,000 บาท (สามล้านสองแสนบาทถ้วน) โดยจะแบ่งการจ่ายชำระเป็น 6 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวน 10% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากส่งแผนการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ตลอดสัญญา ภายใน 1 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ 2 จำนวนเงิน 20% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว 3 เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา

3. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย 17 ข่าว

4. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย 17 ข่าว

5. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน ฯลฯ อย่างน้อย 3 ฉบับ

6. บริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เช่น เมนูวิดีโอคลิป

7. บริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้มีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าติดตาม รวมทั้งจัดทำสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ในเฟซบุ๊กและไลน์แอด ดังนี้

7.1 อาร์ตเวิร์ค (Artwork) นโยบายส่งเสริมการลงทุน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 4 ชิ้น

7.2 วิดีโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที อย่างน้อย 1 ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัปดาห์ต้องดำเนินการให้มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 20,000 โลก

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

9. เขียนบทความ จำนวน 2 บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่บทความทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อบทความ

10. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

11. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัปดาห์ต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง

12. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัปดาห์ต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง ประกอบด้วย

12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

13. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งวดที่ 3 จำนวนเงิน 20% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว 5 เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา

3. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย 17 ข่าว

4. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย 17 ข่าว

5. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน ฯลฯ อย่างน้อย 2 ฉบับ

6. บริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เช่น เมนูวิดีโอคลิป

7. บริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้มีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าติดตาม รวมทั้งจัดทำสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ในเฟซบุ๊กและไลน์แอด ดังนี้

7.1 อาร์ตเวิร์ค (Artwork) นโยบายส่งเสริมการลงทุน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 4 ชิ้น

7.2 วิดีโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาทีอย่างน้อย 1 ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการให้มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 20,000 โไลค์

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

9. เขียนบทความ จำนวน 1 บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่บทความทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อบทความ

10. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

11. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง

12. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง ประกอบด้วย

12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

13. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งวดที่ 4 จำนวนเงิน 20% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว 7 เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา

3. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย 17 ข่าว

4. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย 17 ข่าว

5. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน ฯลฯ อย่างน้อย 2 ฉบับ

6. บริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เช่น เมนูวิดีโอคลิป

7. บริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้มีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าติดตาม รวมทั้งจัดทำสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ในเฟซบุ๊กและไลน์แอด ดังนี้

7.1 อาร์ตเวิร์ค (Artwork) นโยบายส่งเสริมการลงทุน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 4 ชิ้น

7.2 วิดีโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาทีอย่างน้อย 1 ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการให้มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 20,000 โลก

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

9. เขียนบทความ จำนวน 1 บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่บทความทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อบทความ

10. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

11. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง

12. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง ประกอบด้วย

12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

13. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งวดที่ 5 จำนวนเงิน 20% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว 9 เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา

3. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย 17 ข่าว

4. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย 17 ข่าว

5. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน ฯลฯ อย่างน้อย 2 ฉบับ

6. บริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เช่น เมนูวิดีโอคลิป

7. บริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้มีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าสนใจ รวมทั้งจัดทำสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ในเฟซบุ๊กและไลน์แอด ดังนี้

7.1 อาร์ตเวิร์ค (Artwork) นโยบายส่งเสริมการลงทุน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 4 ชิ้น

7.2 วิดีโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที อย่างน้อย 1 ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัปดาห์ต้องดำเนินการให้มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 20,000 โลก

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

9. เขียนบทความ จำนวน 1 บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่บทความทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อบทความ

10. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

11. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัปดาห์ต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง

12. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัปดาห์ต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง ประกอบด้วย

12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

13. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งวดที่ 6 จำนวนเงิน 10% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว 11 เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป
2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา
3. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย 17 ข่าว

4. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย 17 ข่าว

5. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน ฯลฯ อย่างน้อย 2 ฉบับ

6. บริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เช่น เมนูวิดีโอคลิป

7. บริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้มีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าสนใจ รวมทั้งจัดทำสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ในเฟซบุ๊กและไลน์แอด ดังนี้

7.1 อาร์ตเวิร์ค (Artwork) นโยบายส่งเสริมการลงทุน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 2 ชิ้น

7.2 วิดีโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที อย่างน้อย 1 ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการให้มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 20,000 โหล

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

9. เขียนบทความ จำนวน 1 บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่บทความทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อบทความ

10. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

11. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง

12. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง ประกอบด้วย

12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

13. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

7. ระยะเวลาดำเนินการ

11 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. การส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศ

เพื่อเป็นการส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 845 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 2) โดยส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

9. หลักเกณฑ์การคัดเลือก และให้คะแนน เกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอ (Presentation) ข้อเสนอด้านเทคนิค ระยะเวลารวมประมาณ 40 นาที โดยแบ่งออกเป็นการนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคประมาณ 20 นาที และคณะกรรมการซักถามคำถามประมาณ 20 นาที

9.1 เกณฑ์ด้านเทคนิค (80 คะแนน)

9.1.1 ด้านแผนการประชาสัมพันธ์ประจำปี (50 คะแนน)

- (1) คุณภาพและความน่าสนใจของแผนงานที่นำเสนอโดยรวม
- (2) แผนมีความสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงาน และปฏิบัติได้จริง
- (3) แนวคิด ปริมาณ และคุณภาพของแผนในการเผยแพร่สื่อ

9.1.2 ด้านทีมบุคลากร (30 คะแนน)

(1) ข้อเสนอด้านทีมบุคลากรเพื่อมาประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือสถานที่ ที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง จำนวน 3 คน

- การศึกษา ประสิทธิภาพ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ)

(2) ข้อเสนอของบุคลากรสนับสนุน

- การศึกษา ประสิทธิภาพ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ)

ทั้งนี้ ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิคจะต้องมีคะแนน 60 คะแนนขึ้นไป

9.2 เกณฑ์ด้านราคา (20 คะแนน)

คณะกรรมการจะพิจารณาเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคารวมสูงสุด

10. ข้อกำหนดประกอบการยื่นข้อเสนอ

ข้อกำหนดประกอบการยื่นด้านเทคนิค

✓ 10.1 หลักฐานการเป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในประเทศ ไม่น้อยกว่า 7 ปี

✓ 10.2 ข้อเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ประจำปี

✓ 10.3 ข้อเสนอด้านทีมบุคลากร

(1) ข้อเสนอด้านทีมบุคลากรเพื่อมาประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือ สถานที่ ที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง จำนวน 3 คน

การศึกษา ประสิทธิภาพ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบ ตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ) ในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

- ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 คน ประสิทธิภาพด้านสื่อมวลชน 10 ปีขึ้นไป โดยเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษในระดับดี

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 คน ประสิทธิภาพด้านสื่อมวลชน 5 ปีขึ้นไป

(2) ข้อเสนอของบุคลากรสนับสนุน

การศึกษา ประสิทธิภาพ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบ ตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ)

11. งบประมาณ

3,200,000 บาท (สามล้านสองแสนบาทถ้วน)

12. วิธีการจัดจ้าง

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 นักลงทุนในประเทศเกิดความเชื่อมั่น

13.2 สื่อมวลชนไทยและนักลงทุนในประเทศมีความเข้าใจนโยบายและมาตรการส่งเสริมการลงทุน
ต่างๆ

13.3 ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานได้รับการเผยแพร่

13.4 นักลงทุนเข้าใจในบทบาทของสำนักงานในฐานะหน่วยงานส่งเสริมให้เกิดการลงทุนทั้งในประเทศ
และในต่างประเทศ

13.5 เสริมสร้างบรรยากาศภายในประเทศที่เอื้อต่อการลงทุน

14. สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ส่งข้อเสนอแนะ วิจัยร่าง TOR หรือแสดงความเห็น

ศูนย์บริการลงทุน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

โทรศัพท์ 0 2553 8135 หรือ 0 2553 8174

อีเมล sudakorn@boi.go.th / nimariam@boi.go.th

หมายเหตุ

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรร
งบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้