

ขอข่วยการจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย (ในประเทศไทย)

ประจำปีงบประมาณ 2566

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 (COVID-19) ของโลกเริ่มคลี่คลาย ทำให้หลายประเทศรวมทั้งประเทศไทย เริ่มเปิดประเทศให้สามารถเดินทางระหว่างประเทศได้ ส่งผลให้การแย่งชิงการลงทุนของประเทศคู่แข่งทวีความรุนแรงมากขึ้น ซึ่งในช่วงเวลานี้ บทบาทการลงทุนของภาคเอกชนมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการฟื้นฟูเศรษฐกิจของประเทศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนจึงเล็งเห็นความจำเป็นที่จะต้องเร่งดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ประเทศไทย และสร้างความเชื่อมั่นให้นักลงทุน นอกจากนี้ รัฐบาลยังเดินหน้าโครงการสำคัญอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) โดยเฉพาะเขตนวัตกรรมระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (EECI) อันจะเป็นศูนย์กลางการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมชั้นนำของภูมิภาค รวมทั้งการเร่งลงทุนพัฒนาระบบ 5G และโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลที่จะช่วยยกระดับภาคธุรกิจ การประกาศเป้าหมายลดการปล่อยคาร์บอนเป็นศูนย์ การส่งเสริมเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circular-Green Economy (BCG)) และอุตสาหกรรมเป้าหมายสำคัญอื่นๆ อาทิ อุตสาหกรรมยานยนต์แห่งอนาคต อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ อุตสาหกรรมชีวภาพ อุตสาหกรรมการแพทย์ เป็นต้น

สำนักงานกำหนดนโยบายที่จะส่งผลให้เกิดการพัฒนาอย่างสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการลงทุนเชิงรุกทั้งการลงทุนของคนไทยและต่างชาติ (FDI) ให้มีความสำคัญกับการฟื้นฟูเศรษฐกิจควบคู่การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันระยะยาว พัฒนาปัจจัยสนับสนุนการลงทุนเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีและพัฒนาทักษะบุคลากรไทยเพื่อรองรับการลงทุนในอุตสาหกรรมเป้าหมาย และเร่งปรับปรุงมาตรการส่งเสริมการลงทุนในทุกด้านเพื่อสอดคล้องกับแนวโน้มการลงทุนของโลก และเป็นโอกาสดึงดูดนักลงทุนและผู้เชี่ยวชาญชั้นนำด้านเทคโนโลยีขั้นสูงเข้ามาไทย และล่าสุด เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2564 คณะรัฐมนตรีมีมติมอบหมายให้สำนักงานเป็นหน่วยงานกลางเพื่อให้บริการตามมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจและการลงทุนโดยการดึงดูดชาวต่างชาติที่มีศักยภาพสูงสู่ประเทศไทย (Long-Term Resident Visa - LTR) ซึ่งเป็นอีกหนึ่งนโยบายสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจ และทำให้ประเทศไทยมีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศในระยะยาว

สำนักงานเห็นว่าช่วงต่อจากนี้ ถือเป็นช่วงเวลาสำคัญและจำเป็นต้องอาศัยจังหวะนี้เร่งประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโอกาสและศักยภาพสำหรับการลงทุนในอุตสาหกรรมเป้าหมายสำคัญในอนาคต เพื่อเร่งฟื้นฟูและปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไทยหลังสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 อีกทั้งด้านสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัย มีห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ที่ครบวงจรและมีสิทธิประโยชน์จูงใจจากภาครัฐ ตลอดจนการพัฒนาปัจจัยสนับสนุนการลงทุนเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีและพัฒนาทักษะบุคลากรไทยเพื่อมารองรับการลงทุนในอุตสาหกรรมเป้าหมายต่อไป

ด้วยเหตุนี้ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ สกท. จะต้องประชาสัมพันธ์จุดเด่นและศักยภาพของประเทศไทยสู่นักลงทุนเป้าหมายทั้งรายใหม่และรายเดิมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ให้นักลงทุนเกิดความเชื่อมั่นและตระหนักถึงความพร้อมของประเทศไทยในฐานะแหล่งการลงทุนที่สำคัญของภูมิภาค โดยเฉพาะสำหรับอุตสาหกรรมที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง อีกทั้งมีสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัย มีห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ที่ครบวงจร และมีสิทธิประโยชน์จูงใจจากภาครัฐ

ในการนี้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สกท. จึงเห็นควรต้องดำเนินกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เชิงรุกในประเทศอย่างเข้มข้น เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่เป็นสื่อมวลชน นักธุรกิจ นักลงทุน และกลุ่มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางและเป้าหมายของนโยบายส่งเสริมการลงทุน พร้อมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่น และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการลงทุน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ อันจะส่งผลต่อการตัดสินใจขยายฐานการลงทุนของนักลงทุนรายใหม่ รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนรายเดิมที่ลงทุนอยู่แล้วให้ยังคงขยายการลงทุนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนในประเทศ

2.2 เพื่อเผยแพร่และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการส่งเสริมการลงทุนต่างๆ แก่สื่อมวลชนไทย และขยายสู่สื่อมวลชนในประเทศ

2.3 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงาน เช่น นโยบายและกิจกรรมส่งเสริมการลงทุน การลงทุนของต่างชาติในไทยและการลงทุนไทยในต่างประเทศ ข้อมูลเกี่ยวกับอุตสาหกรรมเป้าหมายของสำนักงาน

2.4 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในบทบาทของสำนักงานในฐานะหน่วยงานส่งเสริมให้เกิดการลงทุนทั้งในประเทศและในต่างประเทศ

2.5 เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศภายในประเทศที่เอื้อต่อการลงทุน

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมี การกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้า หลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 เป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในประเทศ ไม่น้อยกว่า 7 ปี

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าว เสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

4.2 วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา (ถ้ามี)

4.3 จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 20 ข่าวตลอดสัญญา โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

4.4 จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 30 ภาพข่าวตลอดสัญญา โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 5 สื่อต่อข่าว

4.5 จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ ของสำนักงาน เช่น อีเมล เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องจัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 12 ฉบับตลอดสัญญา

4.6 จัดทำบทความพร้อมภาพประกอบเกี่ยวกับนโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจ จำนวน 6 บทความ ตลอดสัญญา โดยบทความที่ผลิตจะต้องได้รับพร้อมเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

4.7 จัดให้มีการร่วมรายการสัมภาษณ์ในช่องทางสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมตามที่สำนักงานเห็นสมควร จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ตลอดสัญญา

4.8 จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ คำกล่าว ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงาน ตลอดสัญญา

4.9 จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนตามสถานการณ์ ทั้งนี้ การแถลงข่าวอาจจัดขึ้นได้ทั้งในสถานที่หรือนอกสถานที่ราชการ และ/หรือทั้งในเวลาหรือนอกเวลาราชการ โดยรูปแบบการแถลงข่าวอาจเป็นการแถลงข่าวแบบออนไลน์ และ/หรือ แบบออนไลน์ตามที่สำนักงานกำหนด จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้งตลอดสัญญา

4.10 จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อให้สัมภาษณ์ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้งตลอดสัญญา

4.11 จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ เยี่ยมชมสถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ระหว่างผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชน ในต่างจังหวัด ระยะเวลา 2 วัน 1 คืน ระยะทางห่างจาก กรุงเทพฯ ไม่เกิน 300 กม. จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ตลอดสัญญา

4.12 จัดกิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชนประจำปีในโอกาสครบรอบต่างๆ หรือโอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 5 ครั้ง ตลอดสัญญา

4.13 ดูแลและบริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัย อยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงาน ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

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

4.15 จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

หมายเหตุ การดำเนินการใดๆ ของการจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ ต้องได้รับอนุมัติก่อนการเผยแพร่ ทุกครั้งและถือเป็นลิขสิทธิ์โดยชอบของสำนักงาน

5. กลุ่มเป้าหมาย

- 5.1 สื่อมวลชนไทย
- 5.2 นักลงทุน นักธุรกิจ ผู้ประกอบการไทย
- 5.3.หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- 5.4 ประชาชนทั่วไป

6. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะชำระค่าจ้าง จำนวน 4 งวดโดยต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานภายใน 10 วัน นับถัดจากวันครบกำหนดในแต่ละงวด ให้กับสำนักงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวน 25% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว 1 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. จัดส่งแผนการดำเนินงานตลอดสัญญา พร้อมแผนงบประมาณในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในประเทศ

๕ 2. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงาน โดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

3. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ตลอดสัญญา (ถ้ามี)

4. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 20 ข่าวตลอดสัญญา โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว (ถ้ามี)

5. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 30 ภาพข่าวตลอดสัญญา โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 5 สื่อต่อข่าว (ถ้ามี)

6. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ ของสำนักงาน เช่น อีเมล เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องจัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 12 ฉบับตลอดสัญญา

7. จัดทำบทความพร้อมภาพประกอบ เกี่ยวกับนโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจ จำนวน 6 บทความ ตลอดสัญญา โดยบทความที่ผลิตจะต้องได้รับพร้อมเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว (ถ้ามี)

8. จัดให้มีการร่วมรายการสัมภาษณ์ในช่องทางสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมตามที่สำนักงานเห็นสมควร จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ตลอดสัญญา (ถ้ามี)

9. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ คำกล่าว ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงาน ตลอดสัญญา (ถ้ามี)

10. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนตามสถานการณ์ ทั้งนี้ การแถลงข่าวอาจจัดขึ้นได้ทั้งในสถานที่หรือนอกสถานที่ราชการ และ/หรือทั้งในเวลาหรือนอกเวลาราชการ โดยรูปแบบการแถลงข่าวอาจเป็นการแถลงข่าวแบบออนไลน์ และ/หรือ แบบออนไลน์ตามที่สำนักงานกำหนด จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้งตลอดสัญญา (ถ้ามี)

11. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อให้สัมภาษณ์ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้งตลอดสัญญา (ถ้ามี)

12. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ เยี่ยมชมสถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ระหว่างผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชน ในต่างจังหวัด ระยะเวลา 2 วัน 1 คืน ระยะทางห่างจาก กรุงเทพฯ ไม่เกิน 300 กม. จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ตลอดสัญญา (ถ้ามี)

13. จัดกิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชนในโอกาสครบรอบต่างๆ หรือโอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 5 ครั้ง ตลอดสัญญา (ถ้ามี)

14. ดูแลและบริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

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

16. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งวดที่ 2 จำนวนเงิน 25% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว 5 เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงาน โดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา (ถ้ามี)

3. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 20 ข่าวตลอดสัญญา โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

4. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 30 ภาพข่าวตลอดสัญญา โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 5 สื่อต่อข่าว

5. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ ของสำนักงาน เช่น อีเมล เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องจัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 12 ฉบับตลอดสัญญา

6. จัดทำบทความพร้อมภาพประกอบ เกี่ยวกับนโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยัง สื่อด้านเศรษฐกิจ จำนวน 6 บทความ ตลอดสัญญา โดยบทความที่ผลิตจะต้องได้รับพร้อมเผยแพร่ทาง สื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

7. จัดให้มีการร่วมรายการสัมภาษณ์ในช่องทางสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมตามที่สำนักงาน เห็นสมควร จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ตลอดสัญญา

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ คำกล่าว ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับ ดูแลสำนักงาน ตลอดสัญญา

9. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนตามสถานการณ์ ทั้งนี้ การแถลงข่าวอาจจัดขึ้นได้ทั้งในสถานที่หรือนอก สถานที่ราชการ และ/หรือทั้งในเวลาหรือนอกเวลาราชการ โดยรูปแบบการแถลงข่าวอาจเป็นการแถลงข่าว แบบออนไลน์ และ/หรือ แบบออนไลน์ตามที่สำนักงานกำหนด จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้งตลอดสัญญา

10. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อให้สัมภาษณ์ จำนวน อย่างน้อย 2 ครั้งตลอดสัญญา

11. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ เยี่ยมชมสถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ระหว่างผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชน ในต่างจังหวัด ระยะเวลา 2 วัน 1 คืน ระยะทางห่างจาก กรุงเทพฯ ไม่เกิน 300 กม. จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ตลอดสัญญา

12. จัดกิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชนในโอกาสครบรอบต่างๆ หรือโอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 5 ครั้ง ตลอดสัญญา

13. ดูแลและบริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัย อยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่าง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

14. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับ หน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าว บนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

15. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งวดที่ 3 จำนวนเงิน 25% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว 9 เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดทำ ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงาน โดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานหากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา (ถ้ามี)

3. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 20 ข่าวตลอดสัญญา โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

4. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 30 ภาพข่าวตลอดสัญญา โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 5 สื่อต่อข่าว

5. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ ของสำนักงาน เช่น อีเมล เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องจัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 12 ฉบับตลอดสัญญา

6. จัดทำบทความพร้อมภาพประกอบ เกี่ยวกับนโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยัง สื่อด้านเศรษฐกิจ จำนวน 6 บทความ ตลอดสัญญา โดยบทความที่ผลิตจะต้องได้รับพร้อมเผยแพร่ทาง สื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

7. จัดให้มีการร่วมรายการสัมภาษณ์ในช่องทางสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมตามที่สำนักงาน เห็นสมควร จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ตลอดสัญญา

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ คำกล่าว ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับ ดูแลสำนักงาน ตลอดสัญญา

9. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนตามสถานการณ์ ทั้งนี้ การแถลงข่าวอาจจัดขึ้นได้ทั้งในสถานที่หรือนอก สถานที่ราชการ และ/หรือทั้งในเวลาหรือนอกเวลาราชการ โดยรูปแบบการแถลงข่าวอาจเป็นการแถลงข่าว แบบออนไลน์ และ/หรือ แบบออนไลน์ตามที่สำนักงานกำหนด จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้งตลอดสัญญา

10. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อให้สัมภาษณ์ จำนวน อย่างน้อย 2 ครั้งตลอดสัญญา

11. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ เยี่ยมชมสถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ระหว่างผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชน ในต่างจังหวัด ระยะเวลา 2 วัน 1 คืน ระยะทางห่างจาก กรุงเทพฯ ไม่เกิน 300 กม. จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ตลอดสัญญา

12. จัดกิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชนในโอกาสครบรอบต่างๆ หรือโอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 5 ครั้ง ตลอดสัญญา

13. ดูแลและบริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัย อยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่าง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

14. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับ หน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าว บนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

15. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งวดที่ 4 จำนวนเงิน 25% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว 12 เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดทำ ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา (ถ้ามี)

3. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 20 ข่าวตลอดสัญญา โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

4. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 30 ภาพข่าวตลอดสัญญา โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 5 สื่อต่อข่าว

5. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ ของสำนักงาน เช่น อีเมล เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องจัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 12 ฉบับตลอดสัญญา

6. จัดทำบทความพร้อมภาพประกอบ เกี่ยวกับนโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจ จำนวน 6 บทความ ตลอดสัญญา โดยบทความที่ผลิตจะต้องได้รับพร้อมเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

7. จัดให้มีการร่วมรายการสัมภาษณ์ในช่องทางสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมตามที่สำนักงานเห็นสมควร จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ตลอดสัญญา

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ คำกล่าว ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงาน ตลอดสัญญา

9. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนตามสถานการณ์ ทั้งนี้ การแถลงข่าวอาจจัดขึ้นได้ทั้งในสถานที่หรือนอกสถานที่ราชการ และ/หรือทั้งในเวลาหรือนอกเวลาราชการ โดยรูปแบบการแถลงข่าวอาจเป็นการแถลงข่าวแบบออนไลน์ และ/หรือ แบบออนไลน์ตามที่สำนักงานกำหนด จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้งตลอดสัญญา

10. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อให้สัมภาษณ์ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้งตลอดสัญญา

11. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ เยี่ยมชมสถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนระหว่างผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชน ในต่างจังหวัด ระยะเวลา 2 วัน 1 คืน ระยะทางห่างจากกรุงเทพฯ ไม่เกิน 300 กม. จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ตลอดสัญญา

12. จัดกิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชนในโอกาสครบรอบต่างๆ หรือโอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 5 ครั้ง ตลอดสัญญา

13. ดูแลและบริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัย อยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่าง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

14. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับ หน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าว บนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

15. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

7. ระยะเวลาดำเนินการ

12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. การส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศ

เพื่อเป็นการส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 1) โดยส่งให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

9. หลักเกณฑ์การคัดเลือก และให้คะแนน โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอ (Presentation) ข้อเสนอด้านเทคนิค รวมถึงแนะนำทีมงานบุคลากร ที่ต้องปฏิบัติงานประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ระยะเวลารวมประมาณ 40 นาที โดยแบ่งออกเป็นกรนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคประมาณ 20 นาที และคณะกรรมการซักถามคำถาม ประมาณ 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) ข้อเสนอด้านทีมบุคลากรเพื่อมาประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การลงทุน หรือสถานที่ ที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง จำนวน 3 คน ต้องมีการศึกษา ประสบการณ์

และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบหนังสือรับรองการทำงาน และตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องของทีมบุคลากรตามที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ) ในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

- ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 คน ประสบการณ์ด้านสื่อมวลชน 10 ปีขึ้นไป
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 คน ประสบการณ์ด้านสื่อมวลชน 5 ปีขึ้นไป

(2) ข้อเสนอด้านบุคลากรสนับสนุน ต้องมีการศึกษา ประสบการณ์ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ)

ทั้งนี้ ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิคจะต้องมีคะแนน 60 คะแนนขึ้นไป

9.2 เกณฑ์ด้านราคา (20 คะแนน)

คณะกรรมการจะพิจารณาเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคารวมสูงสุด

10. ข้อกำหนดประกอบการยื่นข้อเสนอ

ข้อกำหนดประกอบการยื่นด้านเทคนิค

10.1 หลักฐานการเป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในประเทศไม่น้อยกว่า 7 ปี

10.2 ข้อเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ประจำปี

10.3 ข้อเสนอด้านทีมบุคลากร

(1) ข้อเสนอด้านทีมบุคลากรเพื่อมาประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนหรือสถานที่ ที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง จำนวน 3 คน

(1.1) ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 คน ประสบการณ์ด้านสื่อมวลชน 10 ปีขึ้นไป

- เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาโดยแนบสำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาทรานสคริปต์
- หนังสือรับรองการทำงาน
- ตัวอย่างผลงาน ความสามารถ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง (รูปแบบอย่างย่อ)

(1.2) ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 คน ประสบการณ์ด้านสื่อมวลชน 5 ปีขึ้นไป

- เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาโดยแนบสำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาทรานสคริปต์
- หนังสือรับรองการทำงาน
- ตัวอย่างผลงาน ความสามารถ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง (รูปแบบอย่างย่อ)

(2) ข้อเสนอของบุคลากรสนับสนุน

- เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาโดยแนบสำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาทรานสคริปต์
- หนังสือรับรองการทำงาน
- ตัวอย่างผลงาน ความสามารถ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง (รูปแบบอย่างย่อ)

11. งบประมาณ

3,400,000 บาท (สามล้านสี่แสนบาทถ้วน)

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 วิจารณ์ร่าง TOR หรือแสดงความคิดเห็น

ศูนย์บริการลงทุน

๕

๕

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

โทรศัพท์ 0 2553 8135 หรือ 0 2553 8174

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

หมายเหตุ

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรร
งบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้