

## ขอบข่ายการจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย (ในประเทศ)

ประจำปีงบประมาณ 2564

### 1. หลักการและเหตุผล

ที่ผ่านมา โลกเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายทางด้านเศรษฐกิจและการค้า ในหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นความขัดแย้งทางการค้าระหว่างประเทศมหอำนาจและการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของเทคโนโลยีและนวัตกรรม ซึ่งล้วนส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจโลกและเศรษฐกิจไทย

ในปี 2563 เป็นอีกครั้งที่โลกต้องประสบกับความท้าทายครั้งใหญ่ คือ การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 (COVID-19) ซึ่งไม่เพียงแต่ส่งผลกระทบทางด้านสาธารณสุขเท่านั้น ยังส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมในวงกว้าง รวมถึงการดำเนินชีวิตของมวลมนุษยชาติในทุกด้านอย่างที่ไม่เคยปรากฏมาก่อน และจากสถานการณ์การแพร่ระบาดดังกล่าวทำให้หลายอุตสาหกรรมเป็นต้นว่าอุตสาหกรรมยานยนต์ มีแนวโน้มหดตัวอย่างรุนแรง เนื่องจากกำลังซื้อในประเทศและตลาดส่งออกซบเซา แต่ในทางกลับกัน มีหลายอุตสาหกรรมที่ได้รับอานิสงส์จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ได้แก่ อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความต้องการเพิ่มขึ้นเนื่องจากการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเป็นการทำงานจากที่บ้าน (Work from Home) และการปรับการเรียนการสอน อุตสาหกรรมการแพทย์ และอุตสาหกรรมอาหาร

จากสถานการณ์ข้างต้น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ในฐานะหน่วยงานส่งเสริมให้เกิดการลงทุนในประเทศ นอกจากจะออกมาตรการเพื่อรับมือกับผลกระทบการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 และกระตุ้นให้เกิดการลงทุนในอุตสาหกรรมการแพทย์อย่างรวดเร็วเพื่อเร่งให้ภาคเอกชนผลิตอุปกรณ์ทางการแพทย์ให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งานของประชาชน และหน่วยงานสาธารณสุขแล้ว สำนักงานจำเป็นต้องอาศัยจังหวะนี้พลิกวิกฤตเป็นโอกาสสำหรับการลงทุนในอุตสาหกรรมสำคัญในอนาคต เพื่อเร่งฟื้นฟูและปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไทยหลังสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 และพัฒนาปัจจัยสนับสนุนการลงทุนเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีและพัฒนาทักษะบุคลากรไทย เพื่อรองรับการลงทุนในอุตสาหกรรมเป้าหมายที่สำคัญ อาทิ อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ (Smart Electronics) อุตสาหกรรมการแพทย์และสุขภาพ เศรษฐกิจชีวภาพ (BCG Economy) อุตสาหกรรมยานยนต์แห่งอนาคต เป็นต้น

ภาวะการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นที่ สำนักงานจะต้องดำเนินกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เชิงรุกในประเทศอย่างเข้มข้น เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่เป็นสื่อมวลชน นักธุรกิจ นักลงทุน และกลุ่มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางและเป้าหมายของนโยบายส่งเสริมการลงทุน พร้อมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่น และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการลงทุน ขณะเดียวกันจะต้องประชาสัมพันธ์บทบาทด้านการส่งเสริมการลงทุนไทยในต่างประเทศให้นักลงทุนไทยได้รับทราบอย่างทั่วถึง และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ อันจะส่งผลต่อการตัดสินใจขยายฐานการลงทุนของนักลงทุนรายใหม่ รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนรายเดิมที่ลงทุนอยู่แล้วให้ยังคงขยายการลงทุนต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนในประเทศ
- 2.2 เพื่อเผยแพร่และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการส่งเสริมการลงทุนต่างๆ แก่สื่อมวลชนไทย และขยายสู่ นักลงทุนในประเทศ
- 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 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 และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา

4.3 จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 27 ข่าวตลอดสัญญา ทั้งนี้ ข่าวเผยแพร่ที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว

4.4 จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน อย่างน้อย 27 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 เมนูวิดีโอคลิป

4.7 ดูแลและบริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้สามารถสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งต้องจัดมีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าสนใจติดตาม 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 9 ชิ้นตลอดสัญญา

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการดังนี้

(1) มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 50,000 โลก

(2) มีการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานผ่านสื่อออนไลน์ประเภทใดประเภทหนึ่งของผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่มีชื่อเสียงจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ซึ่งแต่ละรายต้องมีผู้ติดตาม (Follower) ไม่น้อยกว่า 50,000 ราย ตามประเด็นที่สำนักงานกำหนด

4.8 จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

4.9 เขียนบทความ จำนวน 9 บทความ เกี่ยวกับนโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 9 ครั้งตลอดสัญญา

4.10 ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่อ

อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงาน เห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

4.11 จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้งตลอดสัญญา

ทั้งนี้ การแถลงข่าวอาจจัดขึ้นได้ทั้งในสถานที่หรือนอกสถานที่ราชการ และ/หรือทั้งในเวลาหรือนอกเวลาราชการ

4.12 จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้ง ประกอบด้วย

4.12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง ประกอบด้วย

(1) กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ในเขตกรุงเทพฯ จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง

(2) กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ในต่างจังหวัด (2 วัน 1 คืน ระยะทางห่างจากกรุงเทพฯ ไม่เกิน 300 กม.) จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง

4.12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 4 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 15 ปีขึ้นไป

4.14.2 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 คน ประสบการณ์ด้านสื่อมวลชน 9 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 5,800,000 บาท (ห้าล้านแปดแสนบาทถ้วน) 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 หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการ

2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา

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

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย 27 ข่าว

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

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย 27 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 2 ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการดังนี้

(1) มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 50,000 โลก

(2) มีการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานผ่านสื่อออนไลน์ประเภทใดประเภทหนึ่งของผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่มีชื่อเสียงจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ซึ่งแต่ละรายต้องมีผู้ติดตาม (Follower) ไม่น้อยกว่า 50,000 ราย ตามประเด็นที่สำนักงานกำหนด

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

9. เขียนบทความ จำนวน 2 บทความ เพื่อ เผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อ ด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ครั้ง

10. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับ หน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

11. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้ง

12. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้ง ประกอบด้วย

12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง

13. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

**งวดที่ 3** จำนวนเงิน 20% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว 5 เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่ง ข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการ

2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา

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

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย 27 ข่าว

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

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย 27 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 2 ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการดังนี้

(1) มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 50,000 โลก

(2) มีการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานผ่านสื่อออนไลน์ประเภทใดประเภทหนึ่งของผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่มีชื่อเสียงจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ซึ่งแต่ละรายต้องมีผู้ติดตาม (Follower) ไม่น้อยกว่า 50,000 ราย ตามประเด็นที่สำนักงานกำหนด

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

9. เขียนบทความ จำนวน 2 บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ครั้ง

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

11. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้ง

12. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้ง ประกอบด้วย

12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง

13. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

**งวดที่ 4** จำนวนเงิน 20% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจาก ดำเนินงานมาแล้ว 7 เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการ
2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา
3. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว  
ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย 27 ข่าว
4. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 สื่อต่อข่าว  
ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย 27 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 นาที อย่างน้อย 2 ชิ้น
 ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการดังนี้
  - (1) มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 50,000 โลก
  - (2) มีการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานผ่านสื่อออนไลน์ประเภทใดประเภทหนึ่งของผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่มีชื่อเสียงจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ซึ่งแต่ละรายต้องมีผู้ติดตาม (Follower) ไม่น้อยกว่า 50,000 ราย ตามประเด็นที่สำนักงานกำหนด
8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์
9. เขียนบทความ จำนวน 2 บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ครั้ง
10. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่อ



อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงาน เห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

11. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้ง

12. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้ง ประกอบด้วย

12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง

13. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

**งวดที่ 5** จำนวนเงิน 20% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว 9 เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา

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

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย 27 ข่าว

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

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย 27 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 นาที อย่างน้อย 2 ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการดังนี้

(1) มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 50,000 โไลค์

(2) มีการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานผ่านสื่อออนไลน์ประเภทใดประเภทหนึ่งของผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่มีชื่อเสียงจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ซึ่งแต่ละรายต้องมีผู้ติดตาม (Follower) ไม่น้อยกว่า 50,000 ราย ตามประเด็นที่สำนักงานกำหนด

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

9. เขียนบทความ จำนวน 2 บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ครั้ง

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

11. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้ง

12. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้ง ประกอบด้วย

12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 4 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 หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการ

2. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดสัญญา



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

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย 27 ข่าว

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

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย 27 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

จำนวนอย่างน้อย 2 ชิ้น

7.2 วิดีโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที

จำนวนอย่างน้อย 1 ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการดังนี้

(1) มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า 50,000 โลก

(2) มีการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานผ่านสื่อออนไลน์ประเภทใดประเภทหนึ่งของผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่มีชื่อเสียงจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ซึ่งแต่ละรายต้องมีผู้ติดตาม (Follower) ไม่น้อยกว่า 50,000 ราย ตามประเด็นที่สำนักงานกำหนด

8. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

9. เขียนบทความ จำนวน 1 บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 1 ครั้ง

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

11. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้ง

12. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย 6 ครั้ง ประกอบด้วย

12.1 กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

12.2 กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 4 ครั้ง

13. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

## 7. ระยะเวลาดำเนินการ

11 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 8. หลักเกณฑ์การคัดเลือก และให้คะแนน เกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอ (Presentation) ข้อเสนอด้านเทคนิค ระยะเวลารวมประมาณ 40 นาที โดยแบ่งออกเป็นการนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคประมาณ 20 นาที และคณะกรรมการซักถามคำถาม ประมาณ 20 นาที

### 8.1 เกณฑ์ด้านเทคนิค (80 คะแนน)

#### 8.1.1 ด้านแผนการประชาสัมพันธ์ประจำปี (40 คะแนน)

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

#### 8.1.2 ด้านทีมบุคลากร (40 คะแนน)

(1) ข้อเสนอด้านทีมบุคลากรเพื่อมาประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือสถานที่ ที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง จำนวน 3 คน

- การศึกษา ประสิทธิภาพ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ)

#### (2) ข้อเสนอของบุคลากรสนับสนุน

- การศึกษา ประสิทธิภาพ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ)

ทั้งนี้ ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิคจะต้องมี คะแนน 60 คะแนนขึ้นไป

### 8.2 เกณฑ์ด้านราคา (20 คะแนน)

คณะกรรมการจะพิจารณาเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคารวมสูงสุด



## 9. ข้อกำหนดประกอบการยื่นข้อเสนอ

ข้อกำหนดประกอบการยื่นด้านเทคนิค

9.1 หลักฐานการเป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในประเทศ ไม่น้อยกว่า 7 ปี

9.2 ข้อเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ประจำปี

9.3 ข้อเสนอด้านทีมบุคลากร

(1) ข้อเสนอด้านทีมบุคลากรเพื่อมาประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือ สถานที่ ที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง จำนวน 3 คน

การศึกษา ประสิทธิภาพ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบ ตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ) ในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

- ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 คน ประสิทธิภาพด้านสื่อมวลชน 15 ปีขึ้นไป
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 คน ประสิทธิภาพด้านสื่อมวลชน 9 ปีขึ้นไป

(2) ข้อเสนอของบุคลากรสนับสนุน

การศึกษา ประสิทธิภาพ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบ ตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ)

## 10. งบประมาณ

5,800,000 บาท (ห้าล้านแปดแสนบาทถ้วน)

## 11. วิธีการจัดจ้าง

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

## 12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 นักลงทุนในประเทศเกิดความเชื่อมั่น

12.2 สื่อมวลชนไทยและนักลงทุนในประเทศมีความเข้าใจนโยบายและมาตรการส่งเสริมการลงทุน ต่างๆ

12.3 ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานได้รับการเผยแพร่

12.4 นักลงทุนเข้าใจในบทบาทของสำนักงานในฐานะหน่วยงานส่งเสริมให้เกิดการลงทุนทั้งในประเทศ และในต่างประเทศ

12.5 เสริมสร้างบรรยากาศภายในประเทศที่เอื้อต่อการลงทุน

## 13. ผู้รับผิดชอบ

ศูนย์บริการลงทุน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

โทรศัพท์ 0 2553 8145 / 0 2553 8174 และ 0 2553 8438

อีเมล shorkaew@boi.go.th / nimariam@boi.go.th และ nattarinee@boi.go.th

-----

หมายเหตุ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ ✓