



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการบริหารงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูล
ข่าวสารเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (อีอีซี)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการบริหารงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (อีอีซี) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๖๕๖,๓๗๙.๐๐ บาท (หกล้านหกแสนห้าหมื่นสามร้อยเจ็ดสิบเก้าบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ลงวันที่ **มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙** ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.eeco.or.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง **สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก** ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail: pr_eec@eeco.or.th โทรศัพท์ 02 033 8041 หรือช่องทางตาม

ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ในเวลาราชการ โดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.eeco.or.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่

มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายจุฬา สุขมานพ)

เลขาธิการคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการบริหารงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (อีอีซี)
โดยสำนัก : สื่อสารองค์กร
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.)

1. หลักการและเหตุผล

ในปีงบประมาณ 2569 นี้ ถือเป็นปีที่ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) จะสามารถขับเคลื่อนงาน ตาม พ.ร.บ. เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ที่ให้เกิดความเชื่อมโยงจากแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก แผนยุทธศาสตร์องค์กร รวมถึงการก่อสร้างโครงการขนาดใหญ่ในพื้นที่ซึ่งจะเกิดผลต่อการพัฒนาต่อเนื่องไปอีก 5 ปี ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดให้เกิดการลงทุนในคลัสเตอร์อุตสาหกรรมเป้าหมาย ไม่ต่ำกว่า 1.5 แสนล้านบาท รวมทั้งกลุ่มเป้าหมายเกิดการรับรู้เชื่อมั่นในสกพอ. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่โครงการฯ ต้องมีการพัฒนาเครื่องมือประชาสัมพันธ์ (media) การจัดกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement) และการใช้สื่อสมัยใหม่ (Social Media) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อกลุ่มนักลงทุนไทย และต่างประเทศ รวมถึงสาธารณชน ได้รับทราบข้อมูลถึงประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการต่าง ๆ ในพื้นที่อีอีซี และการเผยแพร่แนวทางดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจะช่วยสร้างภาพลักษณ์ในเชิงบวกต่ออีอีซี และรัฐบาล รวมทั้งช่วยให้นักลงทุนได้เห็นถึงความสำคัญ และเข้ามาลงทุนโครงการต่างๆ ในพื้นที่อีอีซีเพิ่มขึ้น และได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายดังกล่าว

สกพอ. จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ต้องดำเนินการ โครงการบริหารงานประชาสัมพันธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (อีอีซี) เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างการมีส่วนร่วมผ่านสื่อต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ตรง การสร้างช่องทางสื่อสารรูปแบบใหม่ การเชื่อมต่อข้อมูลข่าวสารจากภาครัฐ สร้างเครือข่ายการเผยแพร่ที่ถูกต้อง แม่นยำ สู่สาธารณชนวงกว้าง ชุมชน และสื่อมวลชน การสร้างการรับรู้ภาพลักษณ์เชิงบวก สร้างความมั่นใจการลงทุนพื้นที่อีอีซี ให้แก่ กลุ่มนักลงทุนเป็นต้น เพื่อให้ภาพรวมการลงทุนในพื้นที่อีอีซีประสบผลสัมฤทธิ์ได้ตามเป้าหมาย สามารถสร้างการลงทุนให้กับประเทศ และทำให้อีอีซีเป็นต้นแบบการพัฒนาพื้นที่อย่างยั่งยืน เป็นจุดหมายปลายทางของนักลงทุนและประชาคมทั่วโลก

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของ สกพอ. ในฐานะที่เป็นองค์กรหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาอีอีซี
- 2.2 เพื่อกำหนดประเด็นการสื่อสารที่สอดคล้องสถานการณ์ ที่จะทำให้สาธารณชนได้รับรู้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่อีอีซี

2.3 เพื่อพัฒนาแนวทางประชาสัมพันธ์ สร้างเครื่องมือประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับยุคสมัย เชื่อถือได้ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย สนับสนุนภารกิจต่าง ๆ ของสกพอ. ให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

2.4 เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นของนักลงทุนในพื้นที่ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่อการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่

3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 นักลงทุนทั้งในและต่างประเทศ
- 3.2 ประชาชนในส่วนกลาง และชุมชนในพื้นที่
- 3.3 กลุ่มเยาวชน นักเรียน นักศึกษา คนรุ่นใหม่
- 3.4 สื่อมวลชนทุกแขนง ส่วนกลาง ท้องถิ่น และต่างประเทศ

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สกพอ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - (1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้อง มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับ มอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่าย เอกสารซื้อหรือจ้าง

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 3,000,000.00 บาท (สามล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จตามสัญญา มีการส่งมอบถูกต้องครบถ้วนและได้มีการตรวจรับเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนที่ สกพอ. เชื้อถือ โดยแนบสำเนาสัญญา และ สำเนาหนังสือรับรองของผลงานดังกล่าว พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) พร้อม กับการยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ สกพอ.ขอสงวนสิทธิที่จะตรวจสอบวินิจฉัย ตามที่ สกพอ. เห็นว่าเหมาะสม

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

4.13.1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จาก ผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่ง จะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่ กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือน พฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรม พัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไป อีก 1 ปี ได้

4.13.2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดง ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ

จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

4.13.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4.13.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้นตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อและแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่แนบ ภาคผนวก 1

4.13.5 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 4.13.1 ถึงข้อ 4.13.3 และข้อ 4.13.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นเอกสารต่างประเทศ เอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องมีการแปลเป็นภาษาไทยทุกแผ่นทุกหน้า โดยผู้เชี่ยวชาญที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศาลยุติธรรม ตามข้อบังคับประธานศาลฎีกาว่าด้วยผู้เชี่ยวชาญของศาลยุติธรรม พ.ศ. 2560 พร้อมสำเนาเอกสารการจดทะเบียน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เชี่ยวชาญที่ทำการแปลซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องด้วย โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

4.13.6 กรณีตามข้อ 4.13.1 – ข้อ 4.13.5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5 ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 จัดทำแผนดำเนินการบริหารจัดการงานข่าวเชิงรุกตลอดโครงการ และวางแผนเชิงกลยุทธ์ การสื่อสารที่จะเสริมสร้างภาพลักษณ์ของออีอีซี และบทบาทของ สกพอ.ในการขับเคลื่อนการพัฒนาออีอีซี ครอบคลุมถึงประเด็นการสื่อสารและเนื้อหาที่จะสร้างการรับรู้ และความเข้าใจ โดยมีการวางแผนกลยุทธ์การสื่อสาร แนวคิดการดำเนินงาน และเครื่องมือสื่อสารที่มีประสิทธิภาพครอบคลุม ทั้งสื่อดั้งเดิม เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และสื่อสมัยใหม่ สื่อออนไลน์ และกำหนดประเด็นที่จะใช้สื่อสารกับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย โดยจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และภารกิจการทำงานของ สกพอ. พร้อมวางแผนประชาสัมพันธ์สร้างการมีส่วนร่วมผ่านช่องทางสื่อที่หลากหลายช่องทาง ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม โดยดำเนินการดังนี้

5.1.1 จัดทำการบริหารจัดการประเด็น (Issue Management) เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ด้านนโยบายของออีอีซี ข่าวเศรษฐกิจ การลงทุน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน โดยติดตามการนำเสนอ และสรุปการนำเสนอข่าวสาร (Monitor News Clipping) จากสื่อ ทั้งสื่อดั้งเดิม (สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ และโทรทัศน์) และสื่อออนไลน์ โดยจัดส่งเป็นรายวันในวันทำงาน วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (เสาร์-อาทิตย์ให้จัดส่งรวมในวันจันทร์) ผ่านทางกลุ่มไลน์ และจัดส่งทางอีเมลสำนักสื่อสารองค์กร (pr_eec@eeco.or.th) รวมทั้งจัดทำสรุปข่าวรายเดือน ประเมินผลข่าวสารที่ได้รับ กรณีมีการเผยแพร่ข่าวสารจากออีอีซี ให้ดำเนินการคำนวณยอดการมองเห็น (Reach) และยอดผลรวมมูลค่าการเผยแพร่ (Circulation) ของข่าวขึ้นนั้น ๆ

5.1.2 จัดทำแผนความเสี่ยงด้านการสื่อสาร แผนการเตรียมความพร้อมและแนวทางปฏิบัติบริหาร ด้านสื่อสาร และแผนการตอบโต้ ชี้แจง กรณีที่เกิดข่าวเชิงลบ หรือผลกระทบจากข่าวเชิงลบกับหน่วยงาน โดยให้จัดทำแผนการบริหารจัดการ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง พร้อมผลิตและเผยแพร่เนื้อหาข่าว หรือข้อมูล กรณีที่มีการชี้แจงประเด็นข่าวเชิงลบดังกล่าวอย่างทันท่วงที (หากเกิดกรณีประเด็นข่าวเชิงลบ)

5.2 ดำเนินการพัฒนาแพลตฟอร์ม การสื่อสาร ผลิตและเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์ พร้อมสร้าง เครือข่ายสื่อมวลชนผ่านสื่อแขนงต่างๆ เพื่อร่วมสนับสนุนการดำเนินของ สกพอ. โดยดำเนินการสื่อสารที่มีรูปแบบชัดเจน สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่สื่อมวลชนเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดข้อมูลนโยบาย และความก้าวหน้าของโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (ออีอีซี) ออกสู่กลุ่มสาธารณชนในวงกว้างซึ่งจะต้องดำเนินการ ดังนี้

5.2.1 ดำเนินการขยายผลการเผยแพร่ข้อมูลความก้าวหน้าโครงการออีอีซี เรียบเรียงในรูปแบบ บทความ สถิติพิเศษ บทสัมภาษณ์ผู้บริหาร พร้อมจัดหาภาพประกอบ โดยดำเนินการจัดส่งผ่านช่องทางคอลัมน์ นิสดีที่เป็นผู้นำความคิด และได้รับความนิยมนทางสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่อออนไลน์ จำนวน 10 ครั้ง และขยายผลผ่านช่องทางผู้ที่ได้รับการติดตามทางโซเชียลมีเดีย (Influencer) ด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร อาทิ Facebook Fanpage ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 1 แสนผู้ติดตาม จำนวน 20 ครั้ง

5.2.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบดิจิทัลนำเสนอเนื้อหาสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย ในวาระโอกาสต่างๆ เช่น การสัมมนา ร่วมกับกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มภาคธุรกิจเอกชน กลุ่มสื่อมวลชน และการจัดกิจกรรมที่สำคัญของ สกพอ. ในรูปแบบ e – poster เพื่อเผยแพร่เนื้อหาผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ของ สกพอ. ได้แก่ line , Facebook เป็นต้น

5.3 บริหารกลยุทธ์การจัดการข่าวสาร และเผยแพร่องค์ความรู้ขยายผลให้เกิดทัศนคติเชิงบวกต่อ สกพอ. ผ่านทางสื่อออนไลน์ (Online Communication Strategy) โดยดำเนินการ ดังนี้

5.3.1 ผลิตสื่อภาพกราฟิก ภาพอินโฟกราฟิก ข้อความพูด ภาพกราฟิกเคลื่อนไหว หรือภาพเคลื่อนไหว พร้อมข้อความ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 40 ชิ้นงาน พร้อมจัดทำข้อความ (Caption) รวมถึงกำหนดแฮชแทก (Hashtag) ที่น่าสนใจ เผยแพร่ทาง Facebook สกพอ. และต้องสร้างการมีส่วนร่วม โดยให้เกิดการกดถูกใจหรือแสดงความคิดเห็นหรือเกิดการแชร์โพสต์ โดยต้องสร้างการรับรู้เกิดยอดการมองเห็น (Reach) รวมทุกชิ้นงาน ไม่น้อยกว่า 100,000 ครั้ง

5.3.2 ผลิตสื่อวีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที (Short clip) จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชิ้นงาน โดยให้มีเทคนิคการตัดต่อที่สร้างสรรค์ น่าสนใจ พร้อมจัดทำข้อความ (Caption) กำหนดแฮชแทก (Hashtag) ที่น่าสนใจ รวมถึงการออกแบบภาพหน้าปก (Thumbnail) ที่มีประสิทธิภาพสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เผยแพร่ทาง TikTok และ Youtube สกพอ. และต้องสร้างการรับรู้เกิดการมองเห็น (Reach) รวมทุกชิ้นงานไม่น้อยกว่า 50,000 ครั้ง รวมถึงทำให้มีผู้กดถูกใจ หรือมีผู้ติดตามเพจเพิ่มมากขึ้นจากเดิม รวมทั้ง 2 แพลตฟอร์ม ไม่น้อยกว่า 10,000 บัญชีผู้ใช้งาน

5.3.3 ดำเนินการปรับแต่งเว็บไซต์ สกพอ. (www.eeco.or.th) เพื่อให้ติดอันดับแบบธรรมชาติ (Organic) บนเสิร์ชเอนจิน (Search engine) หรือ SEO (Search Engine Optimization) โดยพัฒนาโครงสร้างเว็บไซต์ให้สามารถโหลดเร็วขึ้น มีคอนเทนต์คุณภาพ ตรงกับสิ่งที่ผู้ติดตามค้นหา หรือการปรับคำค้น (Key word) โดยเน้นถึงกลยุทธ์ดิจิทัลใหม่ Generative Engine Optimization (GEO) ที่สามารถทำให้เนื้อหาถูกจัดลำดับให้เป็นคำตอบในระดับต้น ๆ ตามผลลัพธ์ที่สร้างจาก Generative AI ที่สำคัญๆ ในยุคปัจจุบัน เช่น ChatGPT, Claude หรือ Gemini มีรายละเอียด ดังนี้

1) ด้านทราฟฟิก (Traffic Metrics) จากจำนวนสถิติยอดรวมในวันลงนามตามสัญญา จนถึงวันสิ้นสุดตามสัญญา

1.1 เกิดจำนวนผู้เข้าชมที่มาจากการค้นหาแบบธรรมชาติ (Organic Traffic) เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20

1.2 เกิดจำนวนผู้เข้าชมใหม่ (New Users) เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ 30 และผู้เข้าชมเก่าที่กลับมาใช้งาน (Returning Users) เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 20

1.3 เกิดจำนวนคลิก จำนวนการปรากฏผลการค้นหา (Organic CTR (Click – Through Rate) เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 20

2) ด้านคีย์เวิร์ด (Keyword Metrics)

2.1 อันดับคำค้นสำคัญในค้นหา (Keyword Ranking) ติดอันดับ 200 อันดับแรกของ google search ภายใน 6 เดือนหลังวันลงนามตามสัญญา และติดตามอันดับ 50 อันดับแรกของ google search ภายในวันสิ้นสุดตามสัญญา

2.2 มีจำนวนคำค้นหา ที่ติดหน้าแรก หรืออันดับ 1- 10 (Number of Keywords Ranking) ภายในวันสิ้นสุดตามสัญญา

5.4 ดำเนินการสร้างความสัมพันธ์ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย สื่อมวลชน และเครือข่ายกลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ สกพอ. และขยายผลการเผยแพร่สู่สาธารณะ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อ สกพอ. ต่อเนื่อง โดยดำเนินการดังนี้

5.4.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมสร้างภาพลักษณ์องค์กร ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย เช่น การร่วมจัด Executive Talk กิจกรรมสัมมนา หรือ การจัดกิจกรรมร่วมพบปะนักลงทุน หอการค้าต่างประเทศ คอลัมน์นิสต์ ผู้บริหารสื่อมวลชน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีต่อผู้มีส่วนได้เสีย นักลงทุน สื่อมวลชน บรรณาธิการ หรือคอลัมน์นิสต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม และกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมให้แก่ สกพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

5.4.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมแถลงข่าว หรือกิจกรรมสัมมนา หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจนโยบายอีอีซีให้แก่ สื่อมวลชน หรือกลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ ตามสถานการณ์ รองรับรูปแบบการจัดกิจกรรมในสถานที่จริง (Onsite) โดยต้องมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 20 คน และเกิดการเผยแพร่ข่าวสารผ่านสื่อมวลชนรวมทุกแขนง ไม่น้อยกว่า 10 สื่อ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และเกิดการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นนโยบายสำคัญของอีอีซีไปยังสาธารณชนวงกว้างทั้งในส่วนกลาง และพื้นที่ชุมชน จำนวน 2 ครั้ง โดยดำเนินการดังนี้

1) จัดทำข้อเสนอของกิจกรรม ประกอบด้วย สถานที่จัดงาน รูปแบบงาน แนวคิดการดำเนินงาน ตารางดำเนินงาน (Timeline) แผนการประชาสัมพันธ์ก่อน และหลังการจัดกิจกรรม

2) จัดให้มีผู้บริหาร สกพอ. หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงานแถลงข่าว หรือร่วมบรรยายพิเศษ หรือเข้าร่วมกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบายอีอีซีต่อกลุ่มเป้าหมายอื่นๆ

3) จัดทำเอกสารประกอบกิจกรรม (Press kit) อาทิ กำหนดการ ข่าวประชาสัมพันธ์ เอกสารข้อมูลของประกอบการจัดกิจกรรม เป็นต้น ให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน

4) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ขยายผลการจัดกิจกรรม เพื่อเพิ่มการเข้าถึงและการรับรู้ของกิจกรรม โดยต้องให้เกิดการเผยแพร่ข่าวสารผ่านสื่อมวลชนทุกแขนง ไม่น้อยกว่า 20 สื่อ อาทิ ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโซเชียลมีเดีย เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

5) ออกแบบและจัดเตรียมสถานที่จัดงาน ให้มีความเหมาะสม สวยงาม อาทิ ตกแต่งรอบสถานที่ การติดตั้งฉากหลังประกอบการจัดงาน (Backdrop) การเตรียมระบบภาพและเสียง เป็นต้น

6) จัดเตรียมอาหารหลัก จำนวน 1 มื้อ และอาหารว่าง จำนวน 1 มื้อ โดยจะต้องรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 20 คน (หมายเหตุ ค่าอาหารหลัก ในราคา 500 บาท/คน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในราคา 150 บาท/คน)

5.4.3 การบริหารและพัฒนาสัมพันธภาพสื่อมวลชนทั้งส่วนกลางและภูมิภาค เพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ดีระหว่างสื่อมวลชนกับ สกพอ. โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1) ร่วมกิจกรรมสร้างเครือข่ายและสัมพันธภาพกับสื่อมวลชน เนื่องในโอกาสพิเศษ เช่น ครบรอบวันก่อตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง พร้อมของที่ระลึกจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น/ครั้ง ราคาไม่เกินชิ้นละ 3,000 บาท

2) การจัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์ รวมถึงอำนวยความสะดวกและประสานงานกับสื่อมวลชนทางด้านข้อมูลของโครงการ และการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโครงการ ตลอดอายุสัญญา

5.4.4 จัดเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรมลงพื้นที่เยี่ยมชมโครงการ (Press Visit) หรือกิจกรรมสัมมนาของ สกพอ. จำนวน 1 ครั้ง ภายในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (จังหวัดฉะเชิงเทรา ชลบุรี และระยอง) ในโครงการของ สกพอ. ที่มีความโดดเด่นและประสบความสำเร็จ รายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

1) จัดทำข้อเสนอการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย สถานที่จัดงาน กลุ่มสื่อมวลชนที่จะเข้าร่วม แนวทางการดำเนินงาน ตารางดำเนินงาน แผนการประชาสัมพันธ์ก่อนและหลังจัดกิจกรรม ลำดับการจัดงาน หรือข้อมูลของกิจกรรมลงพื้นที่เยี่ยมชมโครงการ จำนวน 2 วัน 1 คืน หรือตามความเหมาะสม โดยละเอียด

2) ติดต่อประสานงานการเข้าเยี่ยมชมโครงการ สถานที่แต่ละแห่ง รายละเอียดการเดินทางก่อนส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ เช่น จุดเยี่ยมชมโครงการ ระยะเวลา ขั้นตอนการเดินทาง (Logistic) และความเหมาะสมของโครงการ

3) ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเดินทางทั้งหมด ของสื่อมวลชน และแขกรับเชิญ ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 20 คน จัดเดินทางโดยรถตู้โดยสาร หรือรถบัสโดยสารให้เพียงพอเหมาะสม

4) ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าที่พักโรงแรมจำนวนไม่น้อยกว่า 15 ห้อง โดยมีราคาห้องพักในราคาไม่น้อยกว่า 2,500 บาท/ห้อง สำหรับรับรองสื่อมวลชน และแขกรับเชิญ ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมเยี่ยมชมโครงการ

5) ผู้รับจ้างจัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน 2 มื้อ อาหารค่ำ จำนวน 1 มื้อ รวมไปถึงอาหารว่างและเครื่องดื่มรับรอง จำนวน 2 มื้อ เพื่อรับรองสื่อมวลชน และแขกรับเชิญที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ไม่น้อยกว่า 20 คนต่อมื้อ

(หมายเหตุ ค่าอาหารหลักมื้อกลางวัน ในราคา 500 บาท/คน ค่าอาหารหลักมื้อเย็น ในราคา 1,000 บาท/คน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในราคา 150 บาท/คน)

6) จัดทำเอกสารประกอบกิจกรรม เช่น กำหนดการ ข่าวประชาสัมพันธ์ เอกสารข้อมูลงาน (Fact sheet) และสื่อประกอบการบรรยายที่เหมาะสม โดยจัดทำเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ให้เพียงพอเหมาะสม

7) นำเสนอและผลิตของที่ระลึกที่เหมาะสมต่อกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 30 ชิ้น มูลค่าไม่ต่ำกว่า 200 บาท/ชิ้น โดยต้องให้ สกพอ. เห็นชอบก่อนดำเนินการ

8) จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น วัดผลความพึงพอใจจากสื่อมวลชนที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน 1 ครั้ง พร้อมทำรายงานสรุปและประเมินผล และจัดทำเป็นข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนิน กิจกรรมในโอกาสต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยผู้รับจ้างต้องส่งแบบสำรวจความคิดเห็นเสนอแก่ สกพอ. ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

5.5 ผลิตและเผยแพร่เนื้อหาประชาสัมพันธ์ ความคืบหน้าของโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก รวมถึงนโยบายที่สำคัญของ สกพอ. อันส่งผลภาพลักษณ์ที่ดีของ สกพอ. ในรูปแบบ Exclusive Scoop หรือ Exclusive Interview ผ่านสื่อโทรทัศน์ หรือทางสื่อออนไลน์ ในรายการประเภทข่าว หรือประเภทวาไรตี้ หรือ ที่ได้รับความนิยมสูงทางสถานีโทรทัศน์ดิจิทัล หรือทางสื่อออนไลน์ ติดอันดับภายใน 1 ใน 15 จากบริษัทวิจัย และวัดผลที่เชื่อถือได้ เช่น AC Nielson หรือ GFK หรือ Video Research เป็นต้น โดยจะต้องดำเนินการ รายละเอียดดังนี้

- 1) จัดสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงของ สกพอ. หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำประเด็นหัวข้อในการสัมภาษณ์ ร่างสคริปต์ แนวคำถาม คำตอบ ความยาวไม่น้อยกว่า 30 นาที จำนวน 1 ครั้ง มีการใช้เทคนิคการผลิตที่ทันสมัยในระบบดิจิทัล ความละเอียดสูง (Full HD) ไม่น้อยกว่า 1080 P และมีเทคนิคประกอบการถ่ายทำที่หลากหลาย เช่น การใช้ภาพจริง ภาพเคลื่อนไหว ภาพจากคอมพิวเตอร์กราฟฟิก ภาพแอนิเมชัน และอื่น ๆ
- 2) ดำเนินการถ่ายทำในสตูดิโอ หรือในสถานที่จริง หากถ่ายทำในสถานที่จริง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานงานการถ่ายทำในพื้นที่ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 3) ผู้ดำเนินรายการ หรือพิธีกร ต้องมีภาพลักษณ์มีความน่าเชื่อถือ มีเอกลักษณ์ มีประสบการณ์ในการดำเนินรายการประเภทรายการสัมภาษณ์ และเป็นผู้ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน
- 4) หากเป็นการเผยแพร่ผ่านสื่อโทรทัศน์ หลังจากเผยแพร่ผู้รับจ้างต้องมีใบยืนยันการออกอากาศจากสถานีโทรทัศน์
- 5) นำเนื้อหาการจัดสัมภาษณ์ตามข้อ 1 ตัดต่อเป็นคลิปสั้นๆ รวบรวมเป็นลักษณะคำพูดเด่นๆ ในบทสัมภาษณ์ ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชิ้นงาน และสามารถนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ เช่น Facebook ,Youtube และ TikTok ของ สกพอ. ได้

5.6 ดำเนินการออกแบบ และจัดทำชุดนิทรรศการเคลื่อนที่ เพื่อการประชาสัมพันธ์นโยบาย แผนงาน โครงการต่างๆ ตามที่ สกพอ. กำหนด โดยดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

5.6.1 ออกแบบ และจัดทำนิทรรศการรูปแบบ Back Drop วัสดุจากผ้าหรือโพลีเอสเตอร์ที่มีความเหนียวแน่นทนทาน โดยให้แสดงโลโก้ สกพอ. หรือ EECO ในรูปแบบ Logo mania ขนาด 2.30 x 3.00 เมตร จัดพิมพ์ 4 สีให้สวยงาม จำนวน 1 ชิ้น พร้อมโครงสร้างชุดนิทรรศการ Back Drop ที่ทำจากวัสดุอะลูมิเนียม หรือวัสดุที่มีความทนทาน พร้อมกระเป๋าคาดเก็บ

5.6.2 ออกแบบ และจัดทำชุดนิทรรศการเคลื่อนที่ จำนวน 1 ชุด โดยให้ประกอบด้วย

- ชุดนิทรรศการ ภาพรวมการดำเนินงาน และบทบาทของ สกพอ. ขนาด 2.30 x 3.00 เมตร จัดพิมพ์ 4 สี จำนวน 1 ชิ้น
- ชุดนิทรรศการ เพื่อสนับสนุนการสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาพื้นที่ อีอีซี ขนาด 2.30 x 1.00 เมตร พิมพ์ 4 สี จำนวน 2 ชิ้น
- จัดทำโต๊ะออกบูธนิทรรศการ หรือเคาน์เตอร์ เพื่อวางเอกสาร โบรชัวร์ ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทาน ออกแบบสวยงามและมีตราสัญลักษณ์ สกพอ. จำนวน 1 ชิ้น
- จัดทำชุดตัวลอย ตัวอักษร EECO พร้อมฐาน ขนาด 90 x 65 เซนติเมตร ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทาน และออกแบบสวยงาม จำนวน 1 ชุด

5.6.3 ออกแบบ และจัดทำ นิทรรศการขนาดเล็ก รูปแบบม้วน หรือ Roll up เพื่อประชาสัมพันธ์รายละเอียดของนโยบาย และความคืบหน้าการดำเนินงานต่าง ๆ ในการพัฒนา อีอีซี ขนาด 0.85 x 2.00 เมตร พิมพ์ 4 สี รวมภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 10 ชิ้น

5.6.4 ดำเนินการจัดทำวีดิทัศน์ ภาพรวมการดำเนินงานและบทบาทของ สกพอ. ต่อการพัฒนาพื้นที่ อีอีซี เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจต่อสาธารณชนในวงกว้าง และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการเชิญชวนนักลงทุน เข้ามาในพื้นที่อีอีซี ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน บรรยายเสียง 2 ภาษา ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ พร้อมจัดทำคำบรรยายใต้ภาพ (Subtitle) ทั้ง 2 ภาษา และให้เพิ่มคำบรรยายใต้ภาพเป็นภาษาจีน ในการบรรยายเสียงภาษาอังกฤษ

5.6.5 ออกแบบและจัดทำแผ่นพับ โบว์ชัวร์ ในรูปแบบ 2 ภาษา ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รายละเอียดถึง สกพอ. วัตถุประสงค์ บทบาทการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาพื้นที่อีอีซี โครงการสำคัญ สิทธิประโยชน์ต่างๆ สำหรับการลงทุนพื้นที่อีอีซี และภาพรวมประโยชน์ที่ได้รับ เป็นต้น โดยให้ออกแบบในรูปแบบไฟล์ ดิจิทัล ที่สวยงาม มีความสร้างสรรค์สามารถเข้าใจได้ง่าย

5.6.6 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบไฟล์การออกแบบทั้งหมด ให้แก่ สกพอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการผลิต และผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบไฟล์ระดับความละเอียดสูงพร้อมกับการส่งมอบชิ้นงานตามงวดงานที่กำหนด

5.7 จัดหาสิทธิการใช้งานฐานข้อมูล โดยสมัครเป็นสมาชิก Shutterstock.com ให้แก่ สกพอ. โดยดำเนินการ ดังนี้

5.7.1 จัดหาสิทธิการติดตั้งและใช้งานลิขสิทธิ์ภาพ ผ่านการดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ Shutterstock.com ในระดับมาตรฐาน ทั้งประเภทภาพถ่าย เวกเตอร์ ภาพประกอบคุณภาพสูง จำนวน 350 ภาพ ต่อเดือน ให้ สกพอ. จำนวน 1 User (2 สิทธิการใช้งาน) เป็นระยะเวลา 1 ปี

5.7.2 สิทธิการดาวน์โหลด ภาพถ่าย เวกเตอร์ ภาพประกอบคุณภาพสูงใช้ประกอบงาน นั้นเมื่อ ดาวน์โหลดภาพแล้ว จะสามารถใช้ภาพนั้นได้ตลอด

5.7.3 ผู้รับจ้าง ต้องจัดเตรียมรหัสสมาชิก (User / Password) การเข้าใช้งานให้ทาง สกพอ. โดยขอให้ส่งผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email Account Official) ของสำนักสื่อสารองค์กร อีเมล pr_eec@eeco.or.th และสามารถได้รับการช่วยเหลือในการกำหนดสิทธิการใช้งาน (License) เพื่อให้ผู้ใช้งาน สามารถเข้าใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.8 นำเสนอการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากวิสาหกิจชุมชน ผลิตภัณฑ์จากองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ในพื้นที่ อีอีซี หรือการสนับสนุนผลิตภัณฑ์จากชุมชน ที่สามารถสอดแทรกเรื่องราวความเกี่ยวเนื่องกับการพัฒนา โครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก การเชื่อมโยงประโยชน์จากการลงทุนไปสู่การยกระดับพื้นที่และชุมชน โดยดำเนินการนำเสนอคัดเลือกวัตถุดิบ และวัสดุในการจัดทำผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ ที่สื่อถึงการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีส่วนช่วยสนับสนุนรายได้ให้แก่ ชุมชน วิสาหกิจชุมชน ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ดังกล่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 3,200 ชิ้น แบ่งเป็น

1) จัดหาผลิตภัณฑ์วิสาหกิจชุมชน ในพื้นที่อีอีซี (ประเภท A) จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชุด ในราคาไม่น้อยกว่า 1,000 บาท ต่อชุด)

นำเสนอการจัดหาและออกแบบผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ แบบพรีเมียม โดยจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ สนับสนุนสินค้า หรือวัตถุดิบ จากภูมิปัญญาท้องถิ่น มีอัตลักษณ์แสดงถึงวิถีชีวิตชุมชนที่สะท้อนในวิถีชีวิต ศิลปะ ธรรมชาติของผู้คนในชุมชนในพื้นที่อีอีซี สามารถละรูปแบบผลิตภัณฑ์ได้มากกว่า 1 ผลิตภัณฑ์

จัดให้มีตราสัญลักษณ์ สกพอ. อยู่บนผลิตภัณฑ์ชุมชน หรือบนบรรจุภัณฑ์ โดยให้นำเสนอให้ สกพอ. พิจารณา อย่างน้อย 2 แบบ

2) จัดหาผลิตภัณฑ์วิสาหกิจชุมชน ในพื้นที่อีอีซี (ประเภท B) จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 ชิ้น (ราคาไม่น้อยกว่า 250 บาท ต่อชุด)

จัดหาผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ในพื้นที่ อีอีซี โดยเน้นนวัตกรรมเพื่อเพิ่มมูลค่า มีมาตรฐานและรูปแบบทันสมัย สนับสนุนการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือมีการใช้วัตถุดิบจากธรรมชาติ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สามารถคล่องรูปแบบผลิตภัณฑ์ได้มากกว่า 1 ผลิตภัณฑ์ และมีตราสัญลักษณ์ สกพอ. หรือมีการใช้สัญลักษณ์ภาพที่สะท้อนความเป็นอยู่ของชุมชน บนผลิตภัณฑ์ หรือบรรจุภัณฑ์ หรือทั้งสองแห่ง เป็นต้น โดยให้นำเสนออย่างน้อย 2 แบบ เพื่อให้ สกพอ. พิจารณาคัดเลือก

3) จัดทำสมุดบันทึก ขนาดไม่น้อยกว่า 14.8 x 21 ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 เล่ม (ราคาไม่น้อยกว่า 80 บาทต่อเล่ม) โดยดำเนินการออกแบบและจัดทำสมุดบันทึกที่ผลิตจากกระดาษ eco friendly หรือกระดาษถนอมสายตา มีความหนาของ ปก ไม่ต่ำกว่า 150 แกรม เนื้อใน ไม่ต่ำกว่า 75 แกรม พิมพ์ลาย กระดาษเนื้อในเข้าเล่มไม่น้อยกว่า 80 แผ่น (รวมปก) และกำหนดจุดวางตราสัญลักษณ์ สกพอ. พร้อมสอดแทรกเนื้อหาสร้างความรู้ ความเข้าใจอีอีซี เช่น การกักตุนอาหารการดำเนินงานของ สกพอ. ประโยชน์ที่ได้จากโครงการต่างๆ ของอีอีซี เป็นต้น โดยจัดทำเนื้อหา และออกแบบให้เหมาะสม สวยงาม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสกพอ. ก่อนดำเนินการผลิต

5.9 ดำเนินการประเมินผลโครงการ จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นและประเมินผลภาพลักษณ์ของ สกพอ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยวิธีการใช้แบบสอบถามความคิดเห็นทางออนไลน์ ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายตามข้อ 3 และหรือกลุ่มตัวอย่างเฉพาะเขตภาคตะวันออก (อีอีซี) จำนวน 1 ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 1,200 ตัวอย่าง พร้อมทำรายงานสรุปและประเมินผล รวมถึงจัดทำเป็นข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินโครงการในโอกาสต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ประเด็นข้อมูลข่าวสารและแผนดำเนินกิจกรรมทั้งหมดตามข้อ 5.1 – 5.9 ต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจาก สกพอ. ก่อนการดำเนินการและเผยแพร่ ตลอดระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา

5.10 รายงานผลการดำเนินงานและผลสรุปของแต่ละงวด เป็นรายงานและไฟล์นำเสนอรูปแบบ PowerPoint หรือ Canva ให้ส่งมอบให้ สกพอ. ในลักษณะซอฟต์แวร์ไฟล์ ทางอีเมล pr_eec@eeco.or.th และจัดทำรูปเล่มรายงานพร้อมหนังสือส่งมอบงาน โดยส่งมอบเอกสารจำนวน 2 ฉบับ และ External Hard Disk จำนวน 1 ชิ้น โดยแยกโฟลเดอร์จัดเก็บและบรรจุข้อมูลดังนี้

- ส่งมอบ Raw file content และ Footage ที่ดำเนินการทั้งหมดในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- แผนสื่อประชาสัมพันธ์และรายละเอียดแผนสื่อประชาสัมพันธ์ตามขอบเขตของงานจ้างทั้งหมดในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF และ PowerPoint/Canva ที่สามารถแก้ไขข้อมูลและรูปแบบภายในได้

5.11 รายงานและสรุปผลโครงการ ตามขอบเขตของงานจ้างทั้งหมด ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF และ PowerPoint/Canva ที่สามารถแก้ไขข้อมูลและรูปแบบภายในได้

สำหรับรูปแบบ วิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่ผู้รับจ้างเสนอ โดย สกพอ. สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเพื่อประโยชน์สูงสุด ต่อ สกพอ.

5 ระยะเวลาดำเนินงาน

ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และส่งมอบรายงานและสรุปผลโครงการฯ ตามขอบเขตของงานจ้างทั้งหมด ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดตามสัญญา (ภายใน 280 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา)

6 การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

กำหนดให้มีการส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 15 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานแล้วเสร็จ และส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดส่งมอบงาน ดังนี้

- จัดส่งแผนดำเนินงาน Action Plan รูปแบบการดำเนินกิจกรรมของโครงการทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.1 – 5.10
- ดำเนินการผลิตสื่อภาพกราฟิก ภาพอินโฟกราฟิก โค้ดคำพูด ภาพกราฟิกเคลื่อนไหว หรือ ภาพเคลื่อนไหวพร้อมโค้ดคำพูด ไม่น้อยกว่า 2 ชิ้นงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.3.1
- ดำเนินการผลิตสื่อวีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที (Short clip) ไม่น้อยกว่า 2 ชิ้นงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.3.2
- ดำเนินการส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานและผลสรุปของแต่ละงวด ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.10

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานแล้วเสร็จ และส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดส่งมอบงาน ดังนี้

- ดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน หรือสัมมนาฯ จำนวน 1 ครั้ง ตามขอบเขตดำเนินการข้อ 5.4.1 (ข้อ 1- 6)
- ดำเนินการจัดกิจกรรมสร้างภาพลักษณ์องค์กร ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ข้อ 5.4.1
- ดำเนินการผลิตสื่อกราฟิก ภาพอินโฟกราฟิก โค้ดคำพูด ภาพเคลื่อนไหว ไม่น้อยกว่า 10 ชิ้นงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.3.1

- ดำเนินการปรับแต่งเว็บไซต์ สกพอ. (www.eeco.or.th) ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.3.3 (ข้อ 1 – 2)
- ดำเนินการจัดกิจกรรมแถลงข่าว หรือกิจกรรมสัมมนา หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจนโยบายอีอีซีให้แก่ สื่อมวลชน หรือกลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ ตามสถานการณ์ จำนวน 1 ครั้ง ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.4.2
- ดำเนินการออกแบบ และจัดทำชุดนิทรรศการเคลื่อนที่ ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.6.1 – 5.6.5
- ดำเนินการส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานและผลสรุปของแต่ละงวด ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.10

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 45 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานแล้วเสร็จ ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และส่งมอบรายงานและสรุปผลโครงการฯ ตามขอบเขตของงานจ้างทั้งหมด ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดส่งมอบงาน ดังนี้

- ดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.1 ครบจำนวนทั้งหมด
- ดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.2 ครบจำนวนทั้งหมด
- ดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.3 ครบจำนวนทั้งหมด
- ดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.4 ครบจำนวนทั้งหมด
- ดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.5 ครบจำนวนทั้งหมด
- ดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.6 ครบจำนวนทั้งหมด
- ดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.7 ครบจำนวนทั้งหมด
- ดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.8 ครบจำนวนทั้งหมด
- ดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.9 ครบจำนวนทั้งหมด
- ดำเนินการส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานและผลสรุปของแต่ละงวด ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.10 และรายงานและสรุปผลโครงการ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.11

7 ค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างนั้น (ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง และในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างยังไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างสามารถใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

8 สถานที่ส่งมอบ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ชั้น 25 อาคาร ไทโรคมนาคม บางรัก เลขที่ 72 ซอยวัดม่วงแค ถนนเจริญกรุง แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

9 เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนเงิน 6,659,700.00 บาท (หกล้านหกแสนห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

10 ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง

6,656,379.00 บาท (หกล้านหกแสนห้าหมื่นหกพันสามร้อยเจ็ดสิบเก้าบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (รายละเอียดการคำนวณราคากลางตามเอกสาร บก.06)

11 กำหนดยื่นราคา

ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

13. หลักเกณฑ์ และสิทธิในการพิจารณา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ และยื่นหลักฐานแสดงคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอตามข้อกำหนดรายละเอียดต่อไป

13.1 การพิจารณายื่นข้อเสนอ ครึ่งนี้ สกพอ. จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ด้านคุณภาพ) ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมของเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดจ้าง หรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก โดยให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| (1) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 |
| (2) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 |

หมายเหตุ คะแนนด้านราคาเป็นไปตามระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางคำนวณให้ตามสูตรดังนี้

$$\text{ร้อยละด้านราคาที่ได้} = \text{ร้อยละด้านราคาเต็ม} - \left\{ \frac{\text{ราคาที่เสนอ} - \text{ราคาที่เสนอต่ำสุด}}{\text{ราคาที่เสนอต่ำสุด}} \times \text{ร้อยละด้านราคาเต็ม} \right\}$$

13.2 การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

13.2.1 นำเสนอบทวิเคราะห์แนวทางการสื่อสารโครงการ รายละเอียดแผนงานโดยรวม กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

- (1) บทวิเคราะห์แนวทางการสื่อสารโครงการ และความเข้าใจต่อนโยบายโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ที่จะเผยแพร่ต่อกลุ่มเป้าหมายให้เกิดประสิทธิภาพ ร้อยละ 10
- (2) แผนการดำเนินงานตามโครงการทั้งหมด ตามข้อ 5.1-5.10 ร้อยละ 10

13.2.2 นำเสนอแผนงานกลยุทธ์การจัดการข่าวสาร และเผยแพร่องค์ความรู้ขยายผลให้เกิดทัศนคติเชิงบวกต่อ สกพอ. ผ่านสื่อออนไลน์ (Online Communication Strategy) ตามข้อ 5.3 ทั้งหมด กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 30

13.2.3 นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย สื่อมวลชน และเครือข่ายกลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ ข้อ 5.4 กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

(1) นำเสนอแนวคิด (Theme) และรูปแบบการจัดกิจกรรม ร้อยละ 10

(2) นำเสนอรายละเอียดขั้นตอนต่างๆ ในการจัดกิจกรรม มีความชัดเจนเหมาะสม ร้อยละ 10

13.2.4 ประสพการณ์ทำงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10

13.3 วิธีการประเมินและการให้คะแนน

13.3.1 นำเสนอบทวิเคราะห์แนวทางการสื่อสารโครงการ รายละเอียดแผนงานโดยรวม กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) บทวิเคราะห์แนวทางการสื่อสารโครงการ และความเข้าใจต่อนโยบายโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ที่จะเผยแพร่ต่อกลุ่มเป้าหมายให้เกิดประสิทธิภาพ ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอบทวิเคราะห์สถานการณ์ นโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกที่จะเผยแพร่การประชาสัมพันธ์ ที่จะเผยแพร่การประชาสัมพันธ์ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1. บทวิเคราะห์สถานการณ์ มีความเข้าใจต่อนโยบายโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก และสามารถนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ต่อกลุ่มเป้าหมายได้อย่างครบทุกกลุ่มเป้าหมาย อย่างโดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำบทวิเคราะห์สถานการณ์ นโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ที่จะเผยแพร่การประชาสัมพันธ์ โดยจัดทำรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2. บทวิเคราะห์สถานการณ์ มีความเข้าใจต่อนโยบายโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก และสามารถนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ต่อกลุ่มเป้าหมายได้ครบทุกกลุ่มเป้าหมาย แต่ไม่โดดเด่น	80		
3. บทวิเคราะห์สถานการณ์ มีความเข้าใจต่อนโยบายโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก แต่การนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ต่อกลุ่มเป้าหมาย ไม่ชัดเจนหรือไม่ครบถ้วน	50		
4. บทวิเคราะห์สถานการณ์ ไม่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจต่อนโยบายโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	0		

(2) แผนการดำเนินงานตามโครงการทั้งหมด ตามข้อ 5.1-5.10 ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอแผนงานรวมแต่ละกิจกรรมพอสังเขป ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.1-5.10 โดยแสดงรายละเอียดเป็นรายเดือน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
-------------------------	-------	----------------	-----------------

1. แผนงานรวมแต่ละกิจกรรม ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินโครงการอย่างเหมาะสม และชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้จัดทำแผนงานรวมแต่ละกิจกรรมพอสังเขป ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.1-5.10 โดยแสดงรายละเอียดเป็นรายเดือน ที่สามารถทำงานได้จริง โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2. แผนงานรวมแต่ละกิจกรรม ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินโครงการอย่างเหมาะสม แต่ไม่ชัดเจนบางส่วน	80		
3. แผนงานรวมแต่ละกิจกรรม ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินโครงการอย่างเหมาะสม	50		
4. แผนงานรวมแต่ละกิจกรรม ไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน หรือไม่มีข้อมูล	0		

13.3.2 นำเสนอแผนงานกลยุทธ์การจัดการข่าวสาร และเผยแพร่องค์ความรู้ขยายผลให้เกิดทัศนคติเชิงบวกต่อ สกพอ. ผ่านสื่อออนไลน์ (Online Communication Strategy) ให้น้ำหนักร้อยละ 30 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอแผนงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.3 ทั้งหมด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1. นำเสนอแผนงานกลยุทธ์การจัดทำข่าวสาร และเผยแพร่องค์ความรู้ขยายผลให้เกิดทัศนคติเชิงบวกต่อ สกพอ. ผ่านสื่อออนไลน์ (Online Communication Strategy) มีความเหมาะสม หรือน่าสนใจ ได้ครบทุกหัวข้อ	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้จัดทำแผนงานกลยุทธ์การจัดการข่าวสาร และเผยแพร่องค์ความรู้ขยายผลให้เกิดทัศนคติเชิงบวกต่อ สกพอ. ผ่านสื่อออนไลน์ (Online Communication Strategy) ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.3 โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2. นำเสนอแผนงานกลยุทธ์การจัดทำข่าวสาร และเผยแพร่องค์ความรู้ขยายผลให้เกิดทัศนคติเชิงบวกต่อ สกพอ. ผ่านสื่อออนไลน์ (Online Communication Strategy) มีความเหมาะสม หรือน่าสนใจ ได้เพียง 3 หัวข้อ	80		
(3) นำเสนอแผนงานกลยุทธ์การจัดทำข่าวสาร และเผยแพร่องค์ความรู้ขยายผลให้เกิดทัศนคติเชิงบวกต่อ สกพอ. ผ่านสื่อออนไลน์ (Online Communication Strategy) มีความเหมาะสม หรือน่าสนใจ ได้เพียง 1 หัวข้อ	50		
(4) ไม่สามารถนำเสนอแผนงานกลยุทธ์การจัดทำข่าวสาร และเผยแพร่องค์ความรู้ขยายผลให้เกิดทัศนคติเชิงบวกต่อ สกพอ. ผ่านสื่อ	0		

ออนไลน์ (Online Communication Strategy) ให้มีความเหมาะสม หรือน่าสนใจ			
--	--	--	--

13.3.3 นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย สื่อมวลชน และเครือข่ายกลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ ตามข้อ 5.4 นำนั้หนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) นำเสนอแนวคิด (Theme) และรูปแบบการจัดกิจกรรม ให้นำนั้หนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอแนวคิด (Theme) และรูปแบบการจัดกิจกรรม ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.4 ที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การจัดงาน และแสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1. แนวคิด (Theme) และรูปแบบการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การจัดงาน และแสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ และผลประโยชน์ที่จะได้รับอย่างโดดเด่น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำแนวคิด (Theme) และรูปแบบการจัดกิจกรรม ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.4 โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2. แนวคิด (Theme) และรูปแบบการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การจัดงาน และแสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ และผลประโยชน์ที่จะได้รับ แต่ไม่โดดเด่น	80		
3. แนวคิด (Theme) และรูปแบบการจัดกิจกรรมสอดคล้องตามวัตถุประสงค์การจัดงานแต่ไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ และผลประโยชน์ที่จะได้รับ ได้อย่างเหมาะสม	50		
4. แนวคิด (Theme) และรูปแบบการจัดกิจกรรมไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การจัดงาน และแสดงถึงความคิดสร้างสรรค์ และผลประโยชน์ที่จะได้รับ ได้อย่างเหมาะสม	0		

(2) นำเสนอรายละเอียดขั้นตอนต่างๆ ในการจัดกิจกรรม มีความชัดเจนเหมาะสม ให้นำนั้หนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอรายละเอียดขั้นตอนและการจัดกิจกรรม นำเสนอรูปแบบการจัดงาน นำเสนอประเด็น ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.4 โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1. นำเสนอรายละเอียดขั้นตอนและการกำหนดช่วงเวลาการจัดกิจกรรม มีความชัดเจนเหมาะสม และรูปแบบการจัดงาน นำเสนอประเด็น ได้ครบถ้วน และมีความน่าสนใจสูงสุด	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำรายละเอียดขั้นตอนและการกำหนดช่วงเวลาการจัดกิจกรรม รายชื่อกลุ่มผู้กำหนดนโยบาย (กลุ่มธุรกิจ)	คณะกรรมการพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่
2. นำเสนอรายละเอียดขั้นตอนและการกำหนดช่วงเวลาการจัดกิจกรรม มีความชัดเจนเหมาะสม	80		

และรูปแบบการจัดงาน นำเสนอประเด็น ได้ครบถ้วน และมีความน่าสนใจลงมา		และการตกแต่งสถานที่ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.4 โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
3. นำเสนอรายละเอียดขั้นตอนและการกำหนดช่วงเวลาการจัดกิจกรรม มีความชัดเจนเหมาะสม และรูปแบบการจัดงาน นำเสนอประเด็น ได้ครบถ้วน แต่ไม่มีความน่าสนใจ	50		
4. ไม่สามารถนำเสนอรายละเอียดขั้นตอนและการกำหนดช่วงเวลาการจัดกิจกรรม มีความชัดเจนเหมาะสม	0		

13.3.4 ประสพการณ์ทำงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยพิจารณาจากจำนวนสัญญาที่เป็นผลงาน ด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
1. จำนวนสัญญา ที่เป็นผลงานด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 ผลงาน โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า 3,000,000.00 บาท ตั้งแต่จำนวน 3 สัญญาขึ้นไป	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า 3,000,000.00 บาท และเป็นผลงานด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด
2. จำนวนสัญญา ที่เป็นผลงานด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 ผลงาน โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า 3,000,000.00 บาท จำนวน 2 สัญญา	80	
3. จำนวนสัญญา ที่เป็นผลงานด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 ผลงาน โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า 3,000,000.00 บาท จำนวน 1 สัญญา	70	

14. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วนคือ

14.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(5.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(5.2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ 4.13.2

(5.3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(6) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(6.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อโดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง

(6.2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้นตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้ง

เขียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(7) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 4.13.1 ถึงข้อ 4.13.3 และข้อ 4.13.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นเอกสารต่างประเทศเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องมีการแปลเป็นภาษาไทยทุกแผ่นทุกหน้า โดยผู้เชี่ยวชาญที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศาลยุติธรรม ตามข้อบังคับประธานศาลฎีกาว่าด้วยผู้เชี่ยวชาญของศาลยุติธรรม พ.ศ. 2560 พร้อมสำเนาเอกสารการจดทะเบียน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เชี่ยวชาญที่ทำการแปลซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องด้วย โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอ มิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(8) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ (ถ้ามี)

(8.1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(8.2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(9) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในข้อ 1.6 (1) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

14.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) หลักประกันการเสนอราคา

(3) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(3.1) บทวิเคราะห์สถานการณ์ นโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกที่จะเผยแพร่การประชาสัมพันธ์ ที่จะเผยแพร่การประชาสัมพันธ์

(3.2) แผนงานรวมแต่ละกิจกรรมพอสังเขป ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.1-5.10 โดยแสดงรายละเอียดเป็นรายเดือน

(3.3) แผนงานกลยุทธ์การจัดการข่าวสาร และเผยแพร่องค์ความรู้ขยายผลให้เกิดทัศนคติเชิงบวกต่อ สกพอ. ผ่านสื่อออนไลน์ (Online Communication Strategy) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.3

(3.4) แนวคิด (Theme) และรูปแบบแนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย สื่อมวลชน และเครือข่ายกลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.4

(3.5) รายละเอียดขั้นตอนและการกำหนดช่วงเวลาการจัดกิจกรรม นำเสนอประเด็นในการจัดกิจกรรม การตกแต่งสถานที่ และรูปแบบการจัดกิจกรรม ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.4

(3.6) สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา ตามเกณฑ์การพิจารณา ข้อ 13.3.4

(3.7) ต้องเสนอโครงสร้างบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รายชื่อ ประวัติทำงาน (CV) พร้อมระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน เช่น ผู้จัดการโครงการ เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ เจ้าหน้าที่ประสานงาน

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

15. เงื่อนไขการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ยกเว้นในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย สามารถเสนอราคาที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มได้

16. หลักประกันสัญญา

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมิใช่หน่วยงานของรัฐ จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- เงินสด
- แคชเชียร์เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ สกพอ. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วัน ทำการของทางราชการ
- หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- พันธบัตรรัฐบาลไทย

18. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

18.1 การรับประกันผลงาน 2 เดือน

18.2 ระยะเวลาแก้ไข/ซ่อมแซม 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

19. การสงวนสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.)

บรรดาลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูล เอกสารคู่มือต่าง ๆ และสิ่งอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) ทั้งหมด หากผู้รับจ้างประสงค์จะขอใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ หรือเผยแพร่บรรดาข้อมูลข้างต้นเพื่อการอื่นใดนอกเหนือจากงานจ้างนี้ จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินการ

20. เงื่อนไขอื่น ๆ

20.1 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ ค่าสาธารณูปโภค ค่าจ้างแรงงาน ค่าใช้จ่ายในการประสานงาน ค่าธรรมเนียมต่างๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานทั้งหมด

20.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทุกประการที่เกิดจากการดำเนินงานของโครงการดังกล่าว รวมทั้งผลสืบเนื่องทั้งก่อนและหลังการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ การดำเนินงานของผู้รับจ้าง หากเกิดการเสียหาย สูญเสียชีวิตและทรัพย์สินใดๆ สกพอ. ไม่มีส่วนรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

20.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีผลเป็นการละเมิดสิทธิใดๆ ของผู้อื่น เช่น สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

20.4 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและให้ความสำคัญและปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมในสถานการณ์ฉุกเฉิน และกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมโรคติดต่อ

20.5 กรณีมีเหตุสุดวิสัย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งให้บรรลุตามข้อตกลงได้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือชี้แจง พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม หรือทดแทนกิจกรรมนั้น ๆ โดยจะพิจารณาตกลงหารือร่วมกับผู้รับจ้างในด้านความเหมาะสมของวงเงินตามสัญญาและประสิทธิภาพของงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

21. เงื่อนไขการบอกเลิกสัญญา

กรณีที่คู่สัญญาเข้าดำเนินการตามสัญญา แต่การดำเนินการตามสัญญามีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้คู่สัญญาดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานการทำงานหรือระยะเวลาดังกล่าว หากคู่สัญญาที่มีความล่าช้า หน่วยงานของรัฐสามารถใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยหน่วยงานของรัฐประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการทำงาน และพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

21.1 เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญา มีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 25 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

21.2 เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้วปรากฏกรณีดังต่อไปนี้

(1) คู่สัญญา มีผลงานประจำเดือนที่ตั้งไว้ไม่ถึงร้อยละ 50 ของแผนงานประจำเดือน และ

(2) ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 50 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างโดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

(3) เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 3 ใน 4 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญา มีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 65 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

22. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักสื่อสารองค์กร สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เลขที่ 72
อาคารโทรคมนาคม บางรัก ชั้น 25 ถนนเจริญกรุง เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
e-mail: pr_eec@eeco.or.th โทรศัพท์ 02 033 8041