



ที่ กค ๐๙๐๐.๑/Ėĭĭ-Sŧt

TU - RAC

รับที่...848... พ.ศ. ...2568...

วันที่...7..... มี.ค. ...2568...

เวลา...10.14 น.

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนอเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๒๐ หน้า
๒. ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ จำนวน ๒ หน้า
๓. แบบตารางแสดงผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา จำนวน ๑ หน้า
๔. แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน จำนวน ๓ หน้า
๕. แบบข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๔ หน้า

ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ โดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก โครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ขอเรียนเชิญท่านจัดทำข้อเสนอตามรายละเอียดและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ระบุในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๕ โดยกำหนดให้ส่งข้อเสนอที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือกโครงการจ้างที่ปรึกษา ๒๒๓๘ ๗๘๗๘ ๐๐ ๔๐๑๑๑ ๖.๑.๐๐/๔, ๑.๐ ณ สบน. กระทรวงการคลัง ชั้น ๑๐ อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ทั้งนี้ หากข้อเสนอของท่านผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก โครงการจ้างที่ปรึกษา จะแจ้งให้ท่านทราบวันและเวลาในการนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงานในโอกาสแรกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจัดทำข้อเสนอเป็นที่ปรึกษาสำหรับโครงการฯ ตามแนยที่กล่าวข้างต้น

ขอแสดงความนับถือ

รุ่งระวี รุกเขต

(นางรุ่งระวี รุกเขต)

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก
โครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๕



ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
โทร. ๐ ๒๒๓๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๑๑ (เบญจวรรณ)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: benchawan@pdmo.go.th

<https://shorturl.asia/๒๓D๔๘>

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการหนี้สาธารณะของประเทศ ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ โดยการวางแผน กำกับ ดำเนินการก่อหนี้ ค่าประกัน และปรับโครงสร้างหนี้ของรัฐบาล ซึ่งรวมทั้งการชำระหนี้ของรัฐบาลและการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารหนี้สาธารณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดตั้ง สบน. สืบเนื่องมาจากวิกฤติเศรษฐกิจในปี ๒๕๔๐ ซึ่งกระทรวงการคลังมีความจำเป็นต้องกู้เงินจำนวนมากเพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ แต่ประเทศไทยยังไม่มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการหนี้สาธารณะของประเทศอย่างเบ็ดเสร็จ ส่งผลให้เกิดแนวคิดการรวมศูนย์หน่วยงานด้านบริหารหนี้ของประเทศไว้ที่เดียวเพื่อสร้างความเป็นเอกภาพในการบริหารจัดการหนี้สาธารณะของประเทศไทย โดยให้หน่วยงานที่จะจัดตั้งใหม่นี้มีความรับผิดชอบในการบริหารจัดการหนี้ของประเทศเป็นผู้กำหนดนโยบายการบริหารหนี้ของประเทศในภาพรวม ดูแลและบริหารความเสี่ยงด้านหนี้สาธารณะ ซึ่งรวมถึงภาระการค้ำประกันและการผูกพันต่างๆ ของรัฐบาล ดำเนินการก่อหนี้เพื่อชดเชยการขาดดุลรัฐบาล และเพื่อการลงทุนของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่างๆ ดำเนินการบริหารหนี้ และชำระหนี้ของรัฐบาล ตลอดจนการจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านหนี้สาธารณะของประเทศ โดย สบน. ได้ก่อตั้งอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๔๕ ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕

ตลอดระยะเวลาที่ สบน. ได้ก่อตั้งอย่างเป็นทางการในปี ๒๕๔๕ บทบาทของ สบน. เพิ่มมากขึ้นตามระดับการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดย สบน. ทำหน้าที่ในการระดมเงินทุนเพื่ออัดฉีดเม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจเพื่อการลงทุนและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศ รวมถึงเพื่อกระตุ้นและฟื้นฟูเศรษฐกิจในภาวะวิกฤติ และดูแลหนี้สาธารณะของประเทศ สบน. ได้ผ่านอุปสรรคและความท้าทายในภาวะวิกฤติหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาค่าเงินบาท ปัญหาเศรษฐกิจของประเทศในภูมิภาค ปัญหา Hamburger Crisis จากสหรัฐอเมริกา ปัญหาหนี้สาธารณะในยุโรป รวมทั้งปัญหาที่เกิดจากสถานการณ์การระบาดของโรค COVID-๑๙ ซึ่งรัฐบาลมีความจำเป็นต้องระดมเงินเพื่อการพัฒนาและฟื้นฟูประเทศ รวมถึงเพื่อบรรเทาผลกระทบด้านเศรษฐกิจมาอย่างยาวนาน สบน. ในฐานะผู้มีบทบาทในการระดมเงินให้กับประเทศ โดยได้ดำเนินการภายใต้บทบัญญัติทางกฎหมายที่ให้อำนาจอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาวินัยทางการคลังและระดับเครดิตของประเทศ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ที่จะเกิดต่อส่วนรวม นอกจากนี้ สบน. ยังมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

จากแนวโน้มและทิศทางการเปลี่ยนแปลงของโลกในอนาคต ที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่ต้องยึดหลัก “ESG” ซึ่งหมายถึงการใส่ใจต่อ สิ่งแวดล้อม (Environment) ควบคู่กับการพัฒนาสังคม (Social) การมีธรรมาภิบาล (Governance) และการคำนึงถึงความยั่งยืน (Sustainability) ดังนั้น สบน. จึงมุ่งเน้นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงการคลังที่ให้ความสำคัญกับนโยบายทางการคลังเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม การพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตของประชาชนทั้งด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการเสริมสร้างความยั่งยืนทางการคลัง รวมทั้งการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goal: SDG) ของสหประชาชาติ โดยเริ่มต้นจากต้นน้ำ จากการจัดทำแผนการบริหารหนี้สาธารณะและแผนความต้องการกู้เงินระยะ ๕ ปี หน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจในฐานะหน่วยงานเจ้าของโครงการจะต้องระบุความสอดคล้องของโครงการเงินกู้ว่ามีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านใด ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่หน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจในฐานะหน่วยงานเจ้าของโครงการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนความต้องการกู้เงิน และเลือกใช้เครื่องมือทางการเงินที่เหมาะสมและสอดคล้องกับทิศทางดังกล่าว รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือทางการเงินเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน หรือเครื่องมือการระดมทุนเพื่อเศรษฐกิจสีเขียว (Green Financing) เป็นต้น

/อย่างไรก็ดี...

อย่างไรก็ดี บทบาทและการกิจของ สบн. ในด้านดังกล่าวข้างต้นยังมีผู้รู้จักและเข้าใจในวงจำกัด อีกทั้งปัจจุบันนี้สาธารณะได้ถูกบิดเบือนข้อมูล และยกเป็นประเด็นทางการเมือง ซึ่งสร้างความเข้าใจผิดแก่สาธารณชน ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานโดยตรง ประกอบกับคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะว่า สบн. ควรสร้างการรับรู้และเพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับนี้สาธารณะให้มากยิ่งขึ้น เนื่องจากปัจจุบันประชาชนยังไม่เข้าใจถึงบทบาทและการกิจของ สบн. โดยเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์และสื่อสารควรเข้าใจได้ง่าย และเผยแพร่ในช่องทางที่หลากหลายสามารถเข้าถึงประชาชนได้อย่างทั่วถึง ดังนั้น สบн. จึงจำเป็นต้องวางแผนในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อสร้างการรับรู้ความเข้าใจและตอกย้ำการขับเคลื่อนการกิจของ สบн. อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยให้ประชาชนรับรู้ และมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับบทบาท การกิจของ สบн. ความจำเป็นในการก่อหนี้และการบริหารหนี้สาธารณะ รวมถึงบทบาทของ สบн. ที่สนับสนุนโครงการลงทุนของภาครัฐและรัฐวิสาหกิจซึ่งจะช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนทั่วไปทั้งด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้างความยั่งยืน รวมทั้งสร้างทัศนคติที่ดีต่อ สบн. โดยโครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะขับเคลื่อนการดำเนินงานของ สบн. ที่ยึดหลัก ESG และสอดคล้องเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG) โดยมีหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในฐานะหน่วยงานเจ้าของโครงการเป็นพันธมิตรหลัก

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความตระหนัก รับรู้ และเข้าใจในการกิจ สบн. ในฐานะหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารหนี้สาธารณะของประเทศภายใต้กรอบวินัยและความยั่งยืนทางการคลัง และมีบทบาทสนับสนุนนโยบายด้าน ESG ของประเทศให้รับรู้ในวงกว้าง ซึ่งเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ สบн. สร้างทัศนคติเชิงบวก (Positive Perception) และความเชื่อมั่น (Trust) ต่อ สบн.

๒.๒ เพื่อเผยแพร่และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท การกิจของ สบн. (Understanding) ในฐานะหน่วยงานที่มีส่วนในการขับเคลื่อนโครงการของภาครัฐและรัฐวิสาหกิจให้ประชาชนรับทราบ

๒.๓ เพื่อให้การวางแผนการประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมภาพลักษณ์ และการบริหารงานสื่อมวลชนในการเผยแพร่บทบาทการกิจของ สบн. ให้เกิดการรับรู้ในวงกว้างและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อพัฒนาบุคลากรของ สบн. ในด้านประชาสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายระหว่างบุคลากรของ สบн. กับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และสื่อมวลชน

๒.๕ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจเข้ามามีส่วนร่วม และสนับสนุนนโยบายด้าน ESG รวมทั้งสร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวให้ประชาชนได้รับทราบ

๒.๖ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้สื่อมวลชนแขนงต่างๆ ได้รับรู้ เข้าใจ ตระหนักและมีส่วนในการสนับสนุนการกิจของ สบн. ตลอดจนร่วมเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ สบн. อย่างสม่ำเสมอ

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สบн. ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๒ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ งานด้านการวางแผนประชาสัมพันธ์

๔.๑.๑ จัดทำรายงานเสนอแนวคิดการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของ สบน. โดยนำเสนอเกี่ยวกับภาพลักษณ์องค์กร ผู้บริหาร วิสัยทัศน์ และนโยบายของ สบน. ในการกู้เงิน ค่าประกัน ให้กู้ต่อหน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจที่ดำเนินโครงการลงทุนเพื่อพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ ทั้งด้าน สังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมทั้งบทบาทของ สบน. ในการรักษา ความยั่งยืนทางการคลังของประเทศ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับแนวโน้มการสื่อสาร ในปัจจุบัน ซึ่งครอบคลุม

- การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล (Background Research) วิสัยทัศน์ นโยบาย และลักษณะ สำคัญขององค์กร จุดเด่น จุดด้อย รวมถึงทิศทางการดำเนินงานในอนาคตของ สบน. รวมถึงปัจจัยทั้งภายใน และภายนอก ความคิดเห็นของกลุ่มเป้าหมาย ที่อาจส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ของ สบน.

- จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ จ้างที่ปรึกษาอย่างละเอียด โดยจะต้องมีกิจกรรมตามข้อ ๔.๒ ๔.๓ และ ๔.๔ พร้อมทั้งจัดประชุมเพื่อเปิด โครงการ (Kick-off Meeting) ร่วมกับ สบน. เพื่อรับทราบทิศทาง ความเห็น ความคาดหวังของผู้บริหารและ บุคลากรภายใน สบน. เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการกำหนดแผนกลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ของ สบน. และออกแบบอัตลักษณ์องค์กร

- การออกแบบอัตลักษณ์องค์กร (Corporate Identity) ที่จะนำเสนอต่อสาธารณชน ซึ่งรวมถึงออกแบบตราสัญลักษณ์รอง (Logo) ที่มีความทันสมัย จดจำได้ง่าย สื่อถึงองค์กร และสามารถ นำไปใช้ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์หรือการสื่อสารองค์กรได้ รวมถึงนำเสนองานออกแบบที่แสดงถึง อัตลักษณ์องค์กร ได้แก่ นามบัตร /Press Release /Newsletter /PowerPoint Template /Virtual Background /Print Ads Design /Art Direction of Style Photograph เป็นต้น

- การพัฒนากลยุทธ์ (Strategy Development) โดยกำหนดกลยุทธ์หลักในการ นำเสนอและสื่อสารภาพลักษณ์ใหม่ (Brand Strategy) กำหนด Theme และ Key Message ที่จะนำเสนอ และสื่อสารให้บุคลากรทั้งในและนอกองค์กรเข้าใจได้ง่ายและทั่วถึง

- การหาแนวคิดสร้างสรรค์ในการผลิตสื่อ (Creative Concept) ให้สอดคล้องกับ กลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ และ Key Message ที่กำหนด

- การวางแผนการใช้สื่อและสื่อสังคมออนไลน์ (Media and Social Media Plan)

- การสร้างการรับรู้ผ่านการประชาสัมพันธ์และกิจกรรมต่างๆ (PR/Activation/Event เป็นต้น) โดยจะต้องมีการประชาสัมพันธ์และกิจกรรมที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายหลักอย่างน้อย ได้แก่ ๑) หน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ ๒) นักศึกษาระดับอุดมศึกษา ๓) สื่อมวลชน และ ๔) ประชาชน

ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอให้สอดคล้องกันทั้งโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีตัวชี้วัด ความสำเร็จที่แสดงถึงผลลัพธ์ของโครงการ

๔.๑.๒ จัดทำแผนกลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ของ สบน. ระยะ ๕ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – พ.ศ. ๒๕๗๓) ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ รายละเอียดแผนงาน/ กิจกรรมการดำเนินงานที่ชัดเจน กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ งบประมาณที่ใช้ ตัวชี้วัด ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม

๔.๑.๓ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ “สบน. กับโครงการ ESG เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน” (แผนประชาสัมพันธ์ระยะ ๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)) ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย รายละเอียดแผนงาน/กิจกรรมการดำเนินงานที่ชัดเจน กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ งบประมาณที่ใช้ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม และแนวทางการดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์ระยะ ๑ ปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๔.๑.๔ นำเสนอข้อมูลพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย แนวโน้มทิศทางการบริโภคข้อมูลข่าวสาร ทศนคติ พฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงจัดให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหาร และบุคลากรของ สบน. ที่ปฏิบัติงานด้านโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ ในเรื่องการรับมือกับสื่อ รวมถึงบุคลิกภาพและภาพลักษณ์

๔.๑.๕ ติดตามประเด็นด้านเศรษฐกิจ การเงินทั้งภายในและภายนอกประเทศ รวมทั้งทิศทางและนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง รวมถึงติดตามเผื่อระวังการข่าวในเชิงลบ หรือข่าวที่มีผลกระทบต่อ สบน./ผู้บริหาร/นโยบาย/โครงการ เพื่อนำมาปรับกลยุทธ์หากมีความจำเป็นตามความเหมาะสมและเสนอแนะวิธีการจัดการข่าวดังกล่าวอย่างทันท่วงที รวมทั้งบริหารประเด็นปัญหา หากมีประเด็นเชิงลบจากการประชาสัมพันธ์ตามแผนการดำเนินงาน โดยต้องรายงานให้ สบน. ทราบ และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่ทราบเรื่อง เพื่อลดทอนประเด็นปัญหา

๔.๒ งานด้านการจัดกิจกรรม การฝึกอบรม หรือการสัมมนา

๔.๒.๑ จัดการฝึกอบรมด้านประชาสัมพันธ์ (Media Training) ให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ของ สบน. อย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน

๔.๒.๒ จัดกิจกรรมระหว่าง สบน. กับรัฐวิสาหกิจในด้านการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริม ESG อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน

๔.๒.๓ จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับหนี้สาธารณะแก่นักศึกษาในระดับอุดมศึกษา อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๔.๒.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์และความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๔.๓ งานด้านการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

๔.๓.๑ การจัดทำสโปตประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง (รวมการถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ผู้บริหาร ภาพบรรยากาศ และภาพกิจกรรม เพื่อประกอบการจัดทำสโปต)

๔.๓.๒ จัดทำ Animation หรือ Video Clip ความยาว ๑-๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ เรื่อง โดยให้เสนอแผนการจัดทำ เนื้อหาที่จะนำเสนอและแผนดำเนินงานโดยละเอียดให้ สบน. เห็นชอบก่อนดำเนินการ รวมทั้งในการผลิตทุกขั้นตอนต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมทั้งทางด้านเนื้อหาและด้านเทคนิคจาก สบน. ทุกครั้ง และหากเห็นว่าขั้นตอนไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม สบน. มีสิทธิสั่งให้ปรับปรุงการผลิต หรือผลิตใหม่ได้

๔.๓.๓ จัดทำ Infographic ๒D จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น โดยให้เสนอแผนการจัดทำ เนื้อหาที่จะนำเสนอและแผนดำเนินงานโดยละเอียดให้ สบน. เห็นชอบก่อนดำเนินการ รวมทั้งการผลิตในทุกขั้นตอนต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมทั้งทางด้านเนื้อหาและด้านเทคนิคจาก สบน. ทุกครั้ง และหากเห็นว่าขั้นตอนไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม สบน. มีสิทธิสั่งให้ปรับปรุงการผลิต หรือผลิตใหม่ได้

๔.๓.๔ จัดทำ Motion Graphic เพื่อใช้ในการแนะนำหน่วยงานและภารกิจ สบน. ที่ให้การสนับสนุนแก่รัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับ ESG จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง โดยให้เสนอแผนดำเนินงาน

/การผลิต ...

การผลิต Motion Graphic ให้ สบน. เห็นชอบก่อนดำเนินการ รวมทั้งในการผลิตทุกขั้นตอนต้องผ่านการตรวจความถูกต้องและความเหมาะสมทั้งทางด้านเนื้อหาและด้านเทคนิคจาก สบน. ทุกครั้ง และหากเห็นว่าขั้นตอนไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม สบน. มีสิทธิสั่งให้ปรับปรุงการผลิต หรือผลิตใหม่ได้

๔.๓.๕ จัดให้มีเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์และโปรแกรมที่เหมาะสมในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และคอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อบริการดำเนินโครงการให้ประสบความสำเร็จ และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และคอมพิวเตอร์กราฟิกแก่บุคลากร สบน.

๔.๔ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๔.๔.๑ จัดทำสื่อบอร์ด ข่าวรายงานพิเศษ (Article/Advertorial) เกี่ยวกับหนี้สาธารณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้นงาน เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข่าวในสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อสังคมออนไลน์ หรือผ่านทาง Key Opinion Leader/Influencer/YouTuber/Facebook Page /รายการออนไลน์ ที่ให้ความรู้ด้านเศรษฐกิจ เศรษฐศาสตร์ การเงิน

๔.๔.๒ จัดสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารของ สบน. ทางสื่อสิ่งพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง

๔.๔.๓ จัดสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารของ สบน. ทางสื่อวิทยุ หรือ Podcast จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง

๔.๔.๔ จัดสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารของ สบน. แบบกลุ่มหรือแบบเดี่ยวทางสื่อโทรทัศน์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑ แสนราย โดยมีเนื้อหาและความยาวที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง

๔.๔.๕ จัดแถลงข่าวภารกิจ สบน. จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง รวมทั้งออกแบบและจัดพื้นที่ (Venue) ตลอดจนจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมและสวยงามในการจัดแถลงข่าวของ สบน. ขนาดพื้นที่ ๑๐๘.๕๑ ตารางเมตร เพื่อรองรับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงานได้ไม่ต่ำกว่า ๔๐ ราย

๔.๔.๖ จัดทำฐานข้อมูลสื่อมวลชนสายเศรษฐกิจ ผู้มีอิทธิพลบนสื่อโซเชียล (Influencer) ในสายที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ การติดตาม และประเมินผล

๔.๕.๑ จัดทำรายงานเปรียบเทียบผลภาพรวมของแบรนด์เมื่อเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ ด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม และมีกลุ่มตัวอย่างจำนวนมากพอที่จะสะท้อนถึงการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่ได้ เพื่อให้เห็นประสิทธิผลโดยรวมของการดำเนินโครงการ ตลอดจนการจัดทำบทสรุปบทวิเคราะห์ และประมวลผล พร้อมข้อเสนอแนะ

๔.๕.๒ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ในข้อ ๔.๑ - ๔.๔ โดยเป็นรายงานความก้าวหน้า (Progression Report) จำนวน ๒ ครั้ง ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าของโครงการกิจกรรมตามที่กำหนดใน Action Plan ผลผลิต หรือ ผลลัพธ์

๔.๕.๓ รายงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Final Report) ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ผลผลิตและผลลัพธ์ในแต่ละกิจกรรม จำนวนผู้เข้าถึง การมีปฏิสัมพันธ์ และข้อมูลเชิงสถิติของผู้เข้าชมผ่านการรับรู้ เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๑๕

๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ผลงานที่จะส่งมอบและรายงานผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

/จบงาน...

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ	รูปแบบการส่งมอบ
๑	๑.๑ จัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick-off Meeting) ๑.๒ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่นำเสนอแนวคิดและแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของทั้งโครงการที่มีเนื้อหาสาระสำคัญครอบคลุมเนื้อหาการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ - ๔.๕ ๑.๓ โครงร่างแผนกลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ของ สบน. ระยะ ๕ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – พ.ศ. ๒๕๗๓) ตามข้อ ๔.๑.๒ ๑.๔ แผนประชาสัมพันธ์ “สบน. กับโครงการ ESG เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน” (แผนประชาสัมพันธ์ระยะ ๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)) ตามข้อ ๔.๑.๓ ๑.๕ จัดให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหาร และบุคลากรของ สบน. ที่ปฏิบัติงานด้านโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในเรื่องการรับมือกับสื่อ รวมถึงบุคลิกภาพ และภาพลักษณ์ ตามข้อ ๔.๑.๔ ๑.๖ จัดทำฐานข้อมูลสื่อมวลชนสายเศรษฐกิจ ผู้มีอิทธิพลบนสื่อโซเชียล (Influencer) ในสายที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๔.๔.๖	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจาก วันลงนาม ในสัญญา	รูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด พร้อมไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์
๒	๒.๑ ผลงานการออกแบบอัตลักษณ์องค์กร (Corporate Identity) ตราสัญลักษณ์รอง (Logo) จากข้อ ๔.๑.๑ ตามที่แนวคิดการออกแบบที่ สบน. เห็นชอบ ๒.๒ จัดการฝึกอบรมด้านประชาสัมพันธ์ (Media Training) ให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ของ สบน. ตามข้อ ๔.๒.๑ ๒.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์และความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ ตามข้อ ๔.๒.๔ ๒.๔ การจัดทำสโปตประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ตามข้อ ๔.๓.๑ ๒.๕ จัดทำ Animation หรือ Video Clip ความยาว ๑-๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ตามข้อ ๔.๓.๒ ๒.๖ จัดทำ Infographic ๒D จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้น ตามข้อ ๔.๓.๓ ๒.๗ จัดให้มีเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์และโปรแกรมที่เหมาะสมในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และคอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อบำบัดดำเนินการโครงการ ตามข้อ ๔.๓.๕ ๒.๘ จัดทำสเกิปข่าว ข่าวรายงานพิเศษ (Article/Advertorial) เกี่ยวกับหนี้สาธารณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้นงาน ตามข้อ ๔.๔.๑ ๒.๙ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ (Progression Report ๑) ที่กำหนดในข้อ ๔.๕.๒	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจาก วันลงนาม ในสัญญา	รูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด พร้อมไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ	รูปแบบการส่งมอบ
๓	๓.๑ จัดกิจกรรมระหว่าง สบน. กับรัฐวิสาหกิจในด้านการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริม ESG ตามข้อ ๔.๒.๒ ๓.๒ จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับหนี้สาธารณะแก่นักศึกษาในระดับอุดมศึกษา ตามข้อ ๔.๒.๓ ๓.๓ การจัดทำสโปตประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ตามข้อ ๔.๓.๑ ๓.๔ จัดทำ Animation หรือ Video Clip ความยาว ๑-๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ตามข้อ ๔.๓.๒ ๓.๕ จัดทำ Infographic ๒D จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้น ตามข้อ ๔.๓.๓ ๓.๖ จัดทำ Motion Graphic เพื่อใช้ในการแนะนำหน่วยงานและภารกิจ สบน. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ตามข้อ ๔.๓.๔ ๓.๗ จัดทำสก็๊ปข่าว ข่าวรายงานพิเศษ (Article/Advertorial) เกี่ยวกับหนี้สาธารณะ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้นงาน ตามข้อ ๔.๔.๑ ๓.๘ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ครั้งที่ ๒ (Progression Report ๒) ที่กำหนดในข้อ ๔.๕.๒	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจาก วันลงนาม ในสัญญา	รูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด พร้อมไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์
๔	๔.๑ แผนกลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ของ สบน. ระยะ ๕ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – พ.ศ. ๒๕๗๓) ตามข้อ ๔.๑.๒ ๔.๒ รายงานสรุปผลการดำเนินงานติดตามประเด็นด้านเศรษฐกิจ การเงินทั้งภายในและภายนอกประเทศ รวมทั้งทิศทางและนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง รวมถึงเฝ้าระวังการข่าวในเชิงลบ ตามข้อ ๔.๑.๕ ๔.๓ การจัดทำสโปตประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ตามข้อ ๔.๓.๑ ๔.๔ จัดทำ Animation หรือ Video Clip ความยาว ๑-๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ตามข้อ ๔.๓.๒ ๔.๕ จัดทำ Infographic ๒D จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น ตามข้อ ๔.๓.๓ ๔.๖ จัดทำ Motion Graphic เพื่อใช้ในการแนะนำหน่วยงานและภารกิจ สบน. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ตามข้อ ๔.๓.๔ ๔.๗ จัดทำสก็๊ปข่าว ข่าวรายงานพิเศษ (Article/Advertorial) เกี่ยวกับหนี้สาธารณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้นงาน ตามข้อ ๔.๔.๑	ภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจาก วันลงนาม ในสัญญา	รูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด พร้อมไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์

/งวดงาน...

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ	รูปแบบการส่งมอบ
๔ (ต่อ)	๔.๘ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้ • การสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารของ สบน. ทางสื่อสิ่งพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ตามข้อ ๔.๔.๒ • การสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารของ สบน. ทางสื่อวิทยุหรือ Podcast จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ตามข้อ ๔.๔.๓ • การสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารของ สบน. แบบกลุ่มหรือแบบเดี่ยวทางสื่อโทรทัศน์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ตามข้อ ๔.๔.๔ • การจัดแถลงข่าวภารกิจ สบน. จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ตามข้อ ๔.๔.๕ ๔.๙ รายงานเปรียบเทียบผลภาพรวมของแบรนด์เมื่อเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ ตามข้อ ๔.๕.๑ ๔.๑๐ รายงานผลการศึกษาดำเนินการ (Final Report) ที่กำหนดในข้อ ๔.๕.๓		

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ประชาชนมีความตระหนักรู้ และมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจของ สบน. ความจำเป็นในการก่อกำเนิดและหนี้สาธารณะ รวมถึงรับรู้บทบาทของ สบน. ที่สนับสนุนโครงการลงทุนของภาครัฐและรัฐวิสาหกิจซึ่งจะช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนทั่วไปทั้งด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้างความยั่งยืน รวมทั้งสร้างทัศนคติเชิงบวก (Positive Perception) และความเชื่อมั่น (Trust) ต่อ สบน.

๗.๒ หน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจเข้ามามีส่วนร่วมเป็นเครือข่าย และร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของ สบน. ในการผลักดันนโยบายด้าน ESG

๗.๓ สบน. สามารถวางแผนการประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมภาพลักษณ์ และการบริหารงานสื่อมวลชนในการเผยแพร่บทบาทภารกิจของ สบน. ให้เกิดการรับรู้ในวงกว้างและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๔ บุคลากรของ สบน. มีความรู้ด้านประชาสัมพันธ์ และเกิดเครือข่ายระหว่างบุคลากรของ สบน. กับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และสื่อมวลชน

๗.๕ กลุ่มนักศึกษาระดับอุดมศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักรู้เกี่ยวกับหนี้สาธารณะของประเทศ และการผลักดันนโยบายด้าน ESG ของ สบน.

๗.๖ สื่อมวลชนได้รับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านหนี้สาธารณะ ภารกิจของ สบน. ตลอดจนนโยบายด้าน ESG ของ สบน. อย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

สบน. จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๔ งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๔ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามงวดที่ ๔ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

เบิกจ่ายจากเงินค่าธรรมเนียมการค้าประกันและการให้กู้ยืมที่เรียกเก็บได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะคัดเลือกจากรายการที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

๑. **เกณฑ์ด้านคุณภาพ** กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อพิจารณา	ร้อยละ
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐
๒	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๔๐
๓	คุณสมบัติ/ประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญ และจำนวนบุคลากรที่ร่วมงานด้วย	๓๐
๔	ข้อเสนอทางการเงิน	๑๐
	รวม	๑๐๐

๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (ร้อยละ ๒๐)

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

(๑) ผลงานของที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สบ. เชื่อถือ (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	๑๐๐
(๑.๒) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๙,๙๙๙,๙๙๙ บาท	๘๐
(๑.๓) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๘,๙๙๙,๙๙๙ บาท	๖๐

(๒) ประสบการณ์เฉพาะ อาทิ การวางแผนกลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ การปรับปรุงภาพลักษณ์ขององค์กร (Rebranding) เป็นต้น จำนวนผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๒.๑) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ งาน ขึ้นไป	๑๐๐
(๒.๒) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ งาน	๘๐
(๒.๓) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ งาน	๖๐

๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๔๐)

(๑) วิธีการบริหารงาน นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้นำนเสนอแนะรายการ (ร้อยละ ๑๕) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐
(๑.๒) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา	๒๐
(๑.๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก	๒๐
(๑.๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	๒๐
(๑.๕) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน	๑๐
รวม	๑๐๐

(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม (ร้อยละ ๑๕)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๒.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๐๐
(๒.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๕๐
(๒.๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	๐

(๓) การนำเสนอผลงาน (Presentation) (ร้อยละ ๑๐) โดยให้นำเสนอแนวทางการดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ที่แสดงถึงกรอบแนวคิดการดำเนินงาน ข้อเสนอที่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน เสนอต่อคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ โดยวิธีคัดเลือก ไม่เกิน ๓๐ นาที

๑.๓ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และจำนวนบุคลากรที่ร่วมงานด้วย
(ร้อยละ ๓๐)

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวมทั้งสิ้น ๖๐ คะแนน

(๒) ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่ สบย. กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น ๔๐ คะแนน โดยพิจารณาให้คะแนนกับที่ปรึกษาซึ่งเป็นบุคลากรหลัก จำนวน ๗ ราย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	คะแนนเต็ม
	บุคลากรหลัก	๑๐๐
๑	ผู้จัดการโครงการ	๒๕
๒	ที่ปรึกษาแก้วิกฤตและยุทธศาสตร์บริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ รายที่ ๑	๑๕
๓	ที่ปรึกษาแก้วิกฤตและยุทธศาสตร์บริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ รายที่ ๒	๑๕
๔	ที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์ด้านสื่อดิจิทัลและสื่อออนไลน์ รายที่ ๑	๑๐
๕	ที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์ด้านสื่อดิจิทัลและสื่อออนไลน์ รายที่ ๒	๑๐
๖	ที่ปรึกษาด้านภาพลักษณ์องค์กร	๑๕
๗	ที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจและการคลัง	๑๐

/บุคลากรหลัก...

บุคลากรหลัก จำนวน ๗ คน

(๑) ผู้จัดการโครงการ

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๑๕ คะแนน)					ด้านวุฒิการศึกษา (๑๐ คะแนน)	
					ประสบการณ์ทั่วไป (๗ คะแนน)		ประสบการณ์เฉพาะ (๘ คะแนน)				
					มากกว่า ๒๐ ปี	๒๐ ปี	๓ โครงการขึ้นไป	๒ โครงการ	๑ โครงการ	ปริญญาโท ขึ้นไป	ต่ำกว่า ปริญญาโท
(๑)	ผู้จัดการโครงการ	๒๐	ปริญญาโท	นิเทศศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๗ คะแนน	๖ คะแนน	๘ คะแนน	๗ คะแนน	๖ คะแนน	๑๐ คะแนน	๐ คะแนน

(๒) ที่ปรึกษาแก่วิกฤตและยุทธศาสตร์บริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ รายที่ ๑

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๙ คะแนน)					ด้านวุฒิการศึกษา (๖ คะแนน)	
					ประสบการณ์ทั่วไป (๔ คะแนน)		ประสบการณ์เฉพาะ (๕ คะแนน)				
					มากกว่า ๑๕ ปี	๑๕ ปี	๓ โครงการขึ้นไป	๒ โครงการ	๑ โครงการ	ปริญญาโท ขึ้นไป	ต่ำกว่า ปริญญาโท
(๒)	ที่ปรึกษาแก่วิกฤตและยุทธศาสตร์ บริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์	๑๕	ปริญญาโท	นิเทศศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๖ คะแนน	๐ คะแนน

(๓) ที่ปรึกษาแก่วิกฤตและยุทธศาสตร์บริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ รายที่ ๒

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๙ คะแนน)					ด้านวุฒิการศึกษา (๖ คะแนน)	
					ประสบการณ์ทั่วไป (๔ คะแนน)		ประสบการณ์เฉพาะ (๕ คะแนน)				
					มากกว่า ๑๕ ปี	๑๕ ปี	๓ โครงการขึ้นไป	๒ โครงการ	๑ โครงการ	ปริญญาโท ขึ้นไป	ต่ำกว่า ปริญญาโท
(๓)	ที่ปรึกษาแก่วิกฤตและยุทธศาสตร์ บริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์	๑๕	ปริญญาโท	นิเทศศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๖ คะแนน	๐ คะแนน

(๔) ที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์ด้านสื่อดิจิทัลและสื่อออนไลน์ รายที่ ๑

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๖ คะแนน)					ด้านวุฒิการศึกษา (๔ คะแนน)	
					ประสบการณ์ทั่วไป (๓ คะแนน)		ประสบการณ์เฉพาะ (๓ คะแนน)				
					มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	๓ โครงการขึ้นไป	๒ โครงการ	๑ โครงการ	ปริญญาโทขึ้นไป	ต่ำกว่าปริญญาโท
(๔)	ปรึกษาประชาสัมพันธ์ ด้านสื่อดิจิทัลและสื่อออนไลน์	๑๐	ปริญญาโท	นิเทศศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๔ คะแนน	๐ คะแนน

(๕) ที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์ด้านสื่อดิจิทัลและสื่อออนไลน์ รายที่ ๒

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๖ คะแนน)					ด้านวุฒิการศึกษา (๔ คะแนน)	
					ประสบการณ์ทั่วไป (๓ คะแนน)		ประสบการณ์เฉพาะ (๓ คะแนน)				
					มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	๓ โครงการขึ้นไป	๒ โครงการ	๑ โครงการ	ปริญญาโทขึ้นไป	ต่ำกว่าปริญญาโท
(๕)	ปรึกษาประชาสัมพันธ์ ด้านสื่อดิจิทัลและสื่อออนไลน์	๑๐	ปริญญาโท	นิเทศศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๔ คะแนน	๐ คะแนน

(๖) ที่ปรึกษาด้านภาพลักษณ์องค์กร

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๙ คะแนน)					ด้านวุฒิการศึกษา (๖ คะแนน)	
					ประสบการณ์ทั่วไป (๔ คะแนน)		ประสบการณ์เฉพาะ (๕ คะแนน)				
					มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	๓ โครงการขึ้นไป	๒ โครงการ	๑ โครงการ	ปริญญาโทขึ้นไป	ต่ำกว่าปริญญาโท
(๖)	ที่ปรึกษาด้านภาพลักษณ์องค์กร	๑๐	ปริญญาโท	นิเทศศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๖ คะแนน	๐ คะแนน

(๗) ที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจและการคลัง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๖ คะแนน)					ด้านวุฒิการศึกษา (๔ คะแนน)	
					ประสบการณ์ทั่วไป (๓ คะแนน)		ประสบการณ์เฉพาะ (๓ คะแนน)				
					มากกว่า ๑๕ ปี	๑๕ ปี	๓ โครงการขึ้นไป	๒ โครงการ	๑ โครงการ	ปริญญาโท ขึ้นไป	ต่ำกว่า ปริญญาโท
(๖)	ที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจและการคลัง	๑๕	ปริญญาโท	เศรษฐศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๔ คะแนน	๐ คะแนน

๑.๔ ข้อเสนอทางการเงิน ร้อยละ ๑๐

เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา โดยจะพิจารณาจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
เป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	๑๐๐
เป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	๙๐

๒. การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

(๑) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐
- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐

ทั้งนี้ สบน. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ โดย สบน. มีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วน การให้คะแนนถือเป็นสิทธิของคณะกรรมการโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะได้แย่ง คัดค้านหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ อีกทั้ง สบน. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด หรืออาจยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๑. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
บุคลากรหลัก				
๑	ผู้จัดการโครงการ	๑	๒๐ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๒	ที่ปรึกษาแก่วิฤตและยุทธศาสตร์ บริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์	๒	๑๕ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๓	ที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์ ด้านสื่อดิจิทัลและสื่อออนไลน์	๒	๑๐ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๔	ที่ปรึกษาด้านภาพลักษณ์องค์กร	๑	๑๐ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๕	ที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจและการคลัง	๑	๑๕ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง

/ลำดับ ...

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
บุคลากรสนับสนุน				
๖	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ด้านสื่อมวลชน	๒	๕ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
๗	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ด้านสื่อดิจิทัล	๓	๕ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
๘	เจ้าหน้าที่ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ และคอมพิวเตอร์กราฟฟิก	๒	๕ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
๙	เจ้าหน้าที่ถ่ายภาพนิ่ง/ ภาพเคลื่อนไหว	๒	๕ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
๑๐	เลขานุการและประสานงานโครงการ	๑	๕ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

๑๒. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตาม สัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๓. หลักประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินแต่ละงวด จำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตาม วรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๔. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สบн. ต้องวาง หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ สบн. ยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ขำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

/(๔)...

(๔) หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๕. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้โดยแยกเป็น ๓ ส่วน คือ

๑. ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๒. ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(๓.๑) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

(๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)

ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑ , ภ.ง.ด. ๑ก , ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

/ประเภทที่ ๒...

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

(๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

(๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

(๓) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕

(๓.๒) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริกรงานที่ปรึกษา อัตราค่าตอบแทนเท่ากับ ๑.๗๖ ซึ่งในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

(๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง เช่น

(๔.๑) ผลงานและประสบการณ์ของนิติบุคคล

(๔.๑.๑) ประสบการณ์ทั่วไป หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ โปรดระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าโครงการ

(๔.๑.๒) ประสบการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับด้านการประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร การ Rebranding องค์กร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ โปรดระบุ ชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป

(๔.๒) ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

จัดทำบัญชีแสดงรายชื่อบุคลากรหลัก ซึ่งมีประสบการณ์นับแต่เริ่มทำงาน ภายหลังจากที่จบการศึกษาในระดับปริญญาโท และบุคลากรสนับสนุน ซึ่งมีประสบการณ์นับแต่เริ่มทำงานภายหลังจากที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษาฯ พร้อมประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยแยกเป็น

(๔.๒.๑) ประสบการณ์ทั่วไป (โปรดระบุรายละเอียดของโครงการ/ผลงาน ที่ผ่านมาของแต่ละบุคคล)

(๔.๒.๒) ประสบการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของบุคลากร โดยมีประสบการณ์เฉพาะในแต่ละด้าน อย่างน้อย ๑ โครงการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับด้านการประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร การ Rebranding องค์กร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป)

๓. ส่วนที่ ๓ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท โดยสรุปค่าใช้จ่ายรวมภาษีที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

(๒) ในการจัดทำข้อเสนอด้านราคาข้างต้นจะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมกับปริมาณงานและระยะเวลาการทำงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยแยกรายละเอียดของราคาตามหมวดค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(๒.๑) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ได้แก่ ค่าจ้างบุคลากรหลัก และค่าจ้างบุคลากรสนับสนุน โดยจัดทำอัตราค่าจ้างของบุคลากรแต่ละคนต่อหนึ่งคน-เดือน (Man-Month) จำแนกเป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)

(๒.๒) ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินโครงการ เช่น ค่าจัดทำรายงานและค่าจัดประชุม เป็นต้น

(๒.๓) ค่าภาษี ประกอบด้วย ภาษีมูลค่าเพิ่มและอากร (ถ้ามี)

(๓) งบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งสอดคล้องกับผลงานที่จะส่งมอบ โดยแยกสัดส่วนหรือจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาหลักและที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ให้ชัดเจน

๑๖. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์นี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๗. ขอสถวนสิทธิ

๑๗.๑ สบน. ขอสถวนสิทธิการยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใดๆ ก็ตาม โดยที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายจาก สบน. ไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการจัดจ้างครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สบน. ขอสถวนสิทธิไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใดๆ ของที่ปรึกษาทั้งสิ้น

๑๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องไม่จ้างช่วงงาน มอบหมายงาน ถ่ายโอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานแทน เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สบน. การที่ สบน. ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงานหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณี que ที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ สบน. เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ สบน. ในการบอกเลิกสัญญา

๑๘. ที่มาของการกำหนดราคากลาง

๑. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๑๒๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา

๒. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรมสัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๗

๑๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ส่วนอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม

สถานที่ติดต่อ : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ชั้น ๑๐ อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กทม. ๑๐๔๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๑๐ หรือ ๔๐๑๑๒

ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ โครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์

การจัดทำข้อเสนอของโครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำ
ข้อเสนอ ตามข้อกำหนดโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอ เอกสารและหลักฐานมาพร้อมกับการเสนอราคา (ตามขอบเขตของงาน
จ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๕ (หน้า ๑๗ - ๑๙)) โดยจัดทำเอกสารแยกเป็น ๓ ชอง ดังต่อไปนี้

๑.๑ ชองที่ ๑ เอกสารส่วนที่ ๑

๑.๒ ชองที่ ๒ เอกสารส่วนที่ ๒

๑.๒ ชองที่ ๓ เอกสารส่วนที่ ๓

ในการนี้ หากที่ปรึกษาประสงค์จะยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
ในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๓.๑๑ (หน้า ๓)

ข้อ ๒ วิธีการจัดทำเอกสาร

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ และยื่นข้อเสนอพร้อมกันทั้ง ๓ ชอง ได้แก่ ชองที่ ๑
(เอกสารส่วนที่ ๑) ชองที่ ๒ (เอกสารส่วนที่ ๒) และชองที่ ๓ (เอกสารส่วนที่ ๓) โดยแต่ละชองมีเอกสารตัวจริง
๑ ชุด ลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคลพร้อมประทับตราทุกหน้า
และเอกสารสำเนา ๖ ชุด ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุหน้าซองว่าเป็น "ซองเอกสารส่วนที่ ๑" "ซองเอกสารส่วนที่ ๒"
และ "ซองเอกสารส่วนที่ ๓" และจัดทำหนังสือแนส่ง เรียน "ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก
โครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์" โดยปิดผนึกซองจำหน่ายถึง

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก

โครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

ชั้น ๑๐ อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

ข้อ ๓ กำหนดวันยื่นข้อเสนอและสถานที่ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ชั้น ๑๐ อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

ข้อ ๔ การพิจารณาข้อเสนอ

การพิจารณาข้อเสนอของโครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้างต้น สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะดำเนินการตามวิธีการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ดังนี้

๔.๑ เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	ร้อยละ ๒๐
๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา	(ร้อยละ ๑๐)
๑.๒) ประสบการณ์เฉพาะ	(ร้อยละ ๑๐)
๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๔๐
๒.๑) วิธีการบริหารงาน	(ร้อยละ ๑๕)
๒.๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	(ร้อยละ ๑๕)
๒.๓) การนำเสนอผลงาน	(ร้อยละ ๑๐)
๓) คุณวุฒิ/ประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญ และจำนวนบุคลากรที่ร่วมงานด้วย	ร้อยละ ๓๐
๔) ข้อเสนอทางการเงิน	ร้อยละ ๑๐

๔.๒ การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

- ๑) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ๒) โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้
 - คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐
 - คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐

ทั้งนี้ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ โดยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วน การให้คะแนนถือเป็นสิทธิของคณะกรรมการโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะโต้แย้ง คัดค้าน หรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ อีกทั้ง สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด หรืออาจยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๕ การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยสามารถดูข้อมูลได้จาก www.gprocurement.go.th

ตารางแสดงผลงานและประสบการณ์ของทีปรีกษา

ชื่อทีปรีกษา.....

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ผู้ว่าจ้าง	ปีที่ว่าจ้าง	ที่ตั้งโครงการ/ ประเทศ	จำนวนบุคลากรหลัก	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ (เริ่มต้นสิ้นสุด)	ลักษณะโครงการ /ขอบเขตของงาน โดยสรุป	ทีปรีการ่วม (ถ้ามี) /จำนวนบุคลากรหลัก ของทีปรีการ่วม	มูลค่าโครงการ (บาท)	วงเงินค่าจ้างทีปรีการ (บาท)	
										ทั้งหมด	ส่วนที่ รับผิดชอบ
๑											
๒											
๓											
๔											
๕											
...											
...											

หมายเหตุ: จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากบริษัท (แล้วแต่กรณี) พร้อมตราประทับ

ลงนาม

(.....)

วันที่

แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

- ประกอบด้วย ๑. ประวัติการศึกษา ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและ บุคลากรสนับสนุน
(โดยละเอียด)
๒. สรุปประวัติการทำงานของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ในตำแหน่งที่เสนอ

แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

ประวัติการศึกษา ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (โดยละเอียด)

ตำแหน่งที่เสนอ.....

ชื่อ..... วัน/เดือน/ปีที่เกิด..... สัญชาติ.....

ความชำนาญ.....

การศึกษา

(วุฒิการศึกษา/ระดับการศึกษา/ชื่อสถานศึกษา/ปีที่จบการศึกษา)

ประวัติการทำงาน (ประสบการณ์ทั่วไป / ประสบการณ์เฉพาะ)

(ระบุชื่อบริษัท วันที่เข้าทำงาน ตำแหน่ง และที่ตั้งโครงการ ส่วนภารกิจที่รับผิดชอบ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ และชื่อผู้ว่าจ้างด้วย โดยเริ่มจากตำแหน่งในปัจจุบัน)

ลงนาม

(.....)

วันที่

หมายเหตุ: ประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งที่เสนอ จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับ โดยบุคลากรเจ้าของประวัติ หากไม่มีลายมือชื่อรับรองจะไม่พิจารณาบุคลากรในตำแหน่งนั้น ๆ

สรุปประวัติการทำงานบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งที่เสนอ

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	อายุ/ ปีเกิด	สัญชาติ	จำนวนเดือน ที่ปฏิบัติงาน	การศึกษา วุฒิการศึกษา	ปีที่ สำเร็จ การศึกษา	ประสบการณ์ การทำงาน(ปี)		ประสบการณ์ในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันหรือ คล้ายคลึงกับในตำแหน่งที่เสนอ			
								ทั่วไป	เฉพาะ	ชื่อโครงการ	ประเทศ	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	ตำแหน่ง

หมายเหตุ: จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับโดยบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารเป็นรายบุคคล

ลงนาม

(.....)

วันที่

แบบข้อเสนอด้านราคา

- ประกอบด้วย
๑. หนังสือขอเสนอราคา
 ๒. แบบฟอร์มรายละเอียดของอัตราเงินเดือนของบุคลากร
 ๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายทางตรง

(ชื่อและที่อยู่ของผู้ยื่นข้อเสนอ)

วันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก ในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษา
บริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์

ตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่.....ลงวันที่.....
ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเข้ารับงานที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์
โดยขอเสนอราคาเป็นจำนวน.....บาท (.....) (ราคานี้รวมค่าภาษี
มูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว)

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

(.....)

วันที่

รายละเอียดของอัตราเงินเดือนของบุคลากรของที่ปรึกษา

โครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์

บริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	๑ อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	๒ ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)	๓ ผลรวม (บาท/เดือน) ๑ x ๒

หมายเหตุ:

- ช่องที่ ๑ : อัตราเงินเดือนพื้นฐาน เป็นเงินค่าจ้างที่จ่ายทั้งหมดก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา บริษัทควรแนบหลักฐานการจ่ายเงินเดือนของบุคลากรที่จัดไว้ในโครงการนี้
- ช่องที่ ๒ : การกำหนดตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๑๒๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายทางตรง

๑. ค่าตอบแทนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

รายชื่อ	จำนวนคน-เดือน	อัตราเงินเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
---------	---------------	----------------------	-----------------

รวม _____

๒. ค่าใช้จ่ายทางตรง

รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าจัดทำรายงาน			
ค่าฝึกอบรม			

รวม _____

๓. สรุปค่าใช้จ่าย

คำตอบแทนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน
ค่าใช้จ่ายทางตรง

รวม