

รายละเอียดและข้อกำหนด
(Terms of Reference: TOR)
การจ้างที่ปรึกษาเพื่อบริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์
และบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๑. ที่มา

การบริหารนโยบายและแผนพลังงานของประเทศ จำเป็นจะต้องได้รับการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน และทุกภาคส่วนจะต้องได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง สามารถติดตาม ตรวจสอบ เห็นผลประจักษ์ และได้รับการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กระทรวงพลังงาน เป็นองค์กรหลักของประเทศในการสร้างสรรค์และบริหารจัดการนโยบายและแผนด้านพลังงานเพื่อความยั่งยืนของประเทศ อีกทั้ง สนพ. เป็นหน่วยงานในฐานะเลขานุการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งก่อตั้งมาตั้งแต่ปี ๒๕๓๕ มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารกองทุนอย่างโปร่งใสและเป็นมืออาชีพ

สนพ. ตระหนักดีว่า ภารกิจอันสำคัญยิ่งนี้ จำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสารมวลชนไปสู่กลุ่มเป้าหมายทุกภาคส่วน รวมถึงประชาสัมพันธ์สู่ผู้มีส่วนได้เสียกับนโยบายหรือมาตรการอย่างมีกลยุทธ์ให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องต่อนโยบายและแผนดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทนของประเทศ มาตรการแก้ไขและป้องกันในสถานการณ์ฉุกเฉินด้านการจัดการพลังงาน รวมถึงการสร้างความรู้ความเข้าใจและการสร้างจิตสำนึกการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่องในสถานการณ์ปกติ เพื่อร่วมขับเคลื่อนให้ “พลังงานมั่นคง เศรษฐกิจไทยมั่นคง สังคมไทยยั่งยืน” รวมถึงการสื่อสารมิติที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โครงการเด่นผลงานที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนในเกิดความน่าสนใจ เห็นผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ ผ่านรูปแบบการประชาสัมพันธ์สมัยใหม่ที่น่าสนใจและบูรณาการการประชาสัมพันธ์ทุกมิติทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน และการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพไม่จำกัดเฉพาะการสื่อสารตรงกับสายพลังงานเท่านั้น

สนพ. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ในการดำเนินการสรรหา “ที่ปรึกษาเพื่อบริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ และบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน” คาดหวังให้เกิดการประชาสัมพันธ์ตรงในกลุ่มสื่อมวลชนให้เกิดความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว รวมถึงเกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำประชาสัมพันธ์นโยบาย จึงมีความจำเป็นต้องสรรหาผู้รับจ้างเพื่อทำหน้าที่บริหารงานสื่อมวลชนสัมพันธ์ และดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน รวมถึงการให้บริการแก่ภาคองค์กร สถานศึกษา และบุคคลที่สนใจในการสืบค้นข้อมูลผ่านศูนย์ประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากที่สุดเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์และภารกิจที่ได้รับการได้รับความเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งรายละเอียดและข้อกำหนด (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้ เป็นส่วนของการว่าจ้างที่ปรึกษาที่จัดทำขึ้นเพื่อเชิญชวนนิติบุคคลที่มีอาชีพและมีประสบการณ์ตรงทางด้านการบริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ และบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์ฯ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เชิงรุกอย่างสร้างสรรค์สู่กลุ่มเป้าหมายที่หวังผลได้อย่างตรงจุดและเห็นผล โดยมิวตูลูประสงค์ ขอบเขตดำเนินงาน และเงื่อนไข ดังนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบริหารงานประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสารมวลชนให้เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน มติสำคัญของที่ประชุม นโยบายด้านพลังงาน สถานการณ์พลังงาน นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน รวมถึงการติดตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และงานประชาสัมพันธ์ที่ สนพ. มอบหมายเพิ่มเติม

๒.๒ เพื่อประชาสัมพันธ์งานด้านการอนุรักษ์พลังงานและสอดแทรกแนวคิด “ลดใช้พลังงาน/ประหยัดพลังงาน/การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ/การอนุรักษ์พลังงาน/พลังงานทดแทน/ความมั่นคงด้านพลังงาน” ให้เข้ากับเทรนด์กลุ่มเป้าหมายในปัจจุบัน ผ่านการประชาสัมพันธ์ตามเทศกาลและหรือตามวาระสำคัญตลอดทั้งปีไปสู่กลุ่มเป้าหมายบนสื่อสังคมออนไลน์อย่างสม่ำเสมอและน่าสนใจ

๒.๓ เพื่อเฝ้าระวังการข่าวผ่านการทำสื่อมวลชนสัมพันธ์ในทุกมิติ การบริหารความสัมพันธ์กับสื่อสารมวลชนทุกระดับ และในกรณีเกิดข่าวเชิงลบหรือข่าวบิดเบือนต่อหน่วยงาน/กองทุนฯ/ผู้บริหาร/โครงการ จะต้องเร่งดำเนินการและเสนอแผนในการดำเนินการอย่างทันที่ และรายงานผลการดำเนินงาน

๒.๔ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ศูนย์ประชาสัมพันธ์ ให้เป็นแหล่งรวมและเป็นคลังข้อมูลด้านนโยบาย สถานการณ์พลังงาน นโยบายและแผนด้านการอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทนของประเทศ และบริหารอำนวยความสะดวกให้เกิดการเข้าถึงของข้อมูลเอกสารเผยแพร่อย่างมืออาชีพ บูรณาการการเข้าถึงข้อมูลด้วยการสื่อสารรูปแบบที่ทันสมัย เพิ่มประสิทธิภาพการติดต่อสื่อสารของและรับข้อมูลได้รวดเร็วอย่างมืออาชีพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมายหลัก

- สื่อสารมวลชน ได้แก่ บรรณาธิการ คอลัมน์นิสต์ ผู้สื่อข่าว (สายพลังงาน สายอุตสาหกรรม และสายเศรษฐกิจ)
- สื่อมวลชนส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น (สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์)

๓.๒ กลุ่มเป้าหมายสนับสนุน

- ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ภายใน สนพ.
- หน่วยงานของกระทรวงพลังงาน
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางตรงและทางอ้อมกับ สนพ. องค์กรอิสระ
- นักวิชาการ ผู้นำความคิด

๓.๓ กลุ่มเป้าหมายที่หวังผลในการประชาสัมพันธ์

- ภาคประชาชน และภาคสังคมออนไลน์
- สถานศึกษา
- ผู้มีส่วนได้เสียกับนโยบายและแผน

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษามีขอบเขตหน้าที่ในการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ บริหารจัดการสื่อมวลชนสัมพันธ์และงานประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน

- (๑) วิเคราะห์สื่อมวลชนสายที่เกี่ยวข้องเป็นรายสื่อ (ทิศทาง การนำเสนอข่าว มุมมองและความต้องการสื่อ และข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา) เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ ก่อนเริ่มดำเนินงาน ๑ ครั้ง ภายใน ๑๕ วันหลังลงนามในสัญญา และรายงานผลทุก ๓ เดือน หากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง

- (๒) จัดทำฐานข้อมูลสื่อมวลชนสายที่เกี่ยวข้อง (รายนามสื่อ สังกัด ช่องทางการติดต่อสื่อสาร ความสะดวกในการรับข่าวสาร และการติดต่อในการเข้าถึงสื่อรายนั้นๆ) โดยให้จัดทำรูปเล่มก่อนเริ่มดำเนินงาน และให้มีการอัปเดตฐานข้อมูล พร้อมจัดทำรายงานทุก ๒ เดือน
- (๓) จัดให้มี News Clipping & Monitoring Online ในการติดตามข่าวอย่างใกล้ชิด โดยมี คัดข่าวเฉพาะ (Custom Topic) ด้านพลังงาน หรือที่เกี่ยวข้องกับ สนพ. ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ – ๐๗.๓๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หัวข้อ และข่าวสารทุกหัวข้อด้านพลังงานทั่วไป พร้อม จัดให้มีรหัส (Passwords) ไม่น้อยกว่า ๒ ตลอดระยะเวลาในสัญญา
- (๔) จัดทำการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร (News Clipping & Monitoring) (ในสื่อหลัก ได้แก่ หนังสือพิมพ์ ออนไลน์ และในสื่อรอง ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ) โดยให้รายงานในช่องทาง LINE APPLICATION ที่ สนพ. กำหนด ทุกวันทำการ ก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และจัดทำรูปเล่ม นำส่ง ภายในเวลา ๑๑.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เล่ม และในกรณีมีข่าวเชิงลบจะต้อง ดำเนินการรายงานให้ สนพ. รับทราบทันที
- (๕) จัดทำและจัดส่งเนื้อหาข่าวประชาสัมพันธ์ หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์เดินเรื่องด้วยภาพ หรือการประชาสัมพันธ์บน Page Facebook EPPO Thailand ตลอดระยะเวลาในสัญญา
- (๖) จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน (Monthly Report) เพื่อสรุปแผน ประชาสัมพันธ์รายเดือนที่ผ่านมาภายใน ๑๕ วัน ในรูปแบบรายงาน จำนวน ๓ เล่ม กรณี ไม่ได้ดำเนินการตามแผนงานต้องรายงานให้ สนพ. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและหรือให้ ดำเนินการชดเชยในแผนประชาสัมพันธ์เดือนถัดไปหรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการ จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (คณะกรรมการฯ) เห็นสมควร
- (๗) ในกรณีเกิดข่าวลบหรือข่าวที่มีผลกระทบต่อ สนพ./ผู้บริหาร/โครงการหรือนโยบายและ แผน ที่ปรึกษาจะต้องรายงานให้ สนพ. รับทราบทันที พร้อมเสนอแผนดำเนินการและ วิธีการจัดการข่าวดังกล่าวทันที พร้อมทั้งติดตามและรายงานผลหลังดำเนินการแล้ว
- (๘) ในกรณีมีการจัดสัมภาษณ์ผู้บริหาร ที่ปรึกษาจะต้องทำเอกสารขออนุญาตหมายคิวล่วงหน้า จัดเตรียมประเด็น แนวคำถาม-คำตอบ พร้อมทั้งติดตามและรายงานผลหลังดำเนินการแล้ว
- (๙) การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์รายปี ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้
- ภารกิจของ สนพ. และผู้บริหาร สนพ.
 - ภารกิจของกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
 - นโยบายและแผนอนุรักษ์พลังงาน แผนพลังงานทดแทน
 - มติสำคัญของคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
 - โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
 - มาตรการประหยัดพลังงาน/ลดใช้พลังงานในสถานการณ์ฉุกเฉินและภาวะปกติ
 - การประชาสัมพันธ์ตามเทศกาล และตามวาระสำคัญ
 - ความร่วมมือระหว่าง สนพ. กับหน่วยงานทางตรงและทางอ้อม
 - งานประชาสัมพันธ์ที่ สนพ. มอบหมายเพิ่มเติม
- (๑๐) การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์รายเดือน ที่ปรึกษาต้องดำเนินการส่งให้ สนพ. พิจารณา ล่วงหน้าก่อนการดำเนินงานเดือนถัดไป อย่างน้อย ๑๐ วันทำการ ครอบคลุมงานดังนี้
- การจัดแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมไม่น้อย กว่า ๑๕ สื่อ จัดเตรียมเอกสารประกอบการแถลงข่าว จัดเตรียมอาหารและ

เครื่องดื่ม อำนวยความสะดวกในการส่งข่าวให้กับสื่อมวลชนอย่างเหมาะสม พร้อมติดตามและรายงานผลหลังดำเนินการทุกครั้ง

- จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์และภาพข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในสื่อเทรดิชั่นแนล (สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ และ สื่อสิ่งพิมพ์) และสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ข่าว และดำเนินการเผยแพร่ดังนี้
 - เผยแพร่ในสื่อเทรดิชั่นแนล (สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ และ สื่อสิ่งพิมพ์) ต้องได้รับการเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๗ สื่อต่อข่าว หรือตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร ตลอดระยะเวลาในสัญญา
 - เผยแพร่ในสื่อออนไลน์ โดยจะต้องได้รับการเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อต่อข่าว หรือตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร ตลอดระยะเวลาในสัญญา
- จัดทำการแปลเอกสารข้อมูลข่าวสารและหรือบทความ (ข่าวหลัก) เป็นข่าวหรือบทความภาษาอังกฤษทุกครั้ง เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อภาษาอังกฤษ และเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์อย่างเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง
- จัดทำ Info-graphic จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชิ้น เนื้อหาตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร ขนาดไม่น้อยกว่า Junior Page สีสี่ โดยจัดทำข้อมูล ถูกต้อง เข้าใจง่าย สวยงาม รวดเร็วทันสถานการณ์ และเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ และใน Facebook EPPO Thailand
- การทำสัมภาษณ์พิเศษและเผยแพร่ในสื่อโทรทัศน์ สื่อหนังสือพิมพ์ และสื่อวิทยุ ไม่น้อยกว่า ๘ ครั้ง หรือตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร ตลอดระยะเวลาในสัญญา
- การทำสัมภาษณ์พิเศษรายงานผลหรือภารกิจตามไตรมาส ขนาดไม่น้อยกว่า Junior Page สีสี่หรือขาว-ดำ ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง และผลงานเด่น สนพ. รายปี ขนาดไม่น้อยกว่า Junior Page สีสี่ จำนวน ๑ ครั้ง

(๑๑) การจัดทำแผนสื่อมวลชนสัมพันธ์รายปี ครอบคลุมงานดังนี้

- การจัดสื่อมวลชนเยี่ยมชมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง มีสื่อมวลชนเข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ และไม่น้อยกว่า ๒๐ คน และมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สนพ. และหรือที่ปรึกษา ร่วมทริปไม่น้อยกว่า ๑๕ คน (รวม ๒ ครั้ง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ คน) โดยให้เสนอแผนดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการรูปแบบมา โดยละเอียด และให้เสนอแผนทำกิจกรรมพิเศษระหว่าง สนพ. และสื่อมวลชน ระหว่างทริป และประเมินผลการจัดกิจกรรมหลังดำเนินการภายใน ๑๕ วัน เพื่อนำผลมาพัฒนาปรับปรุงกิจกรรมครั้งต่อไป (การเดินทางโดยรถและหรือเครื่องบินตามความเหมาะสมของสถานที่เยี่ยมชมโครงการ และจัดให้มีการทำประกันการเดินทางทุกครั้ง)
- การจัดผู้บริหารพบปะสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง มีสื่อมวลชนเข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ จัดเตรียมสถานที่ เอกสารเผยแพร่ และจัดเตรียมไฟล์และหรือวิดีโอและหรือพรีเซนเทชันประกอบการนำเสนอของผู้บริหารอย่างเหมาะสม

- ๕ การจัดผู้บริหารร่วมแสดงความยินดีในวันก่อตั้งหรือครบรอบสื่อมวลชน (การคัดเลือกรายชื่อสื่อต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ในรูปแบบที่เหมาะสม
- ดำเนินการมอบสื่อประชาสัมพันธ์เทศกาลปีใหม่ให้ สนพ. จัดทำขึ้น ให้กับสื่อมวลชนตามความเหมาะสม และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับจากวันที่ได้รับสื่อประชาสัมพันธ์ฯ ดังกล่าว
- ๖ การจัดสัมมนาสื่อมวลชน หรือเจ้าหน้าที่ สนพ. พร้อมศึกษาดูงานด้านพลังงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง (ภายนอกสำนักงาน) มีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่าครั้งละ ๓๐ คน เดินทางโดยเครื่องบิน จัดเตรียมสถานที่ เอกสารเผยแพร่ และจัดเตรียมไฟล์และหรือวิดีโอและหรือพรีเซนเทชันประกอบการนำเสนอของผู้บริหารอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ กิจกรรมในข้อ (๑๑) หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอการปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรมให้คณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และข้อเสนอจะต้องไม่ด้อยกว่าเดิม

๔.๒ บริหารจัดการศูนย์ประชาสัมพันธ์และการให้บริการ

(๑) คณะทำงานของที่ปรึกษาต้องประกอบด้วยบุคลากร (ทีมหลักและทีมสนับสนุน) ที่มีประสบการณ์ตามที่กำหนด มาประจำที่สำนักงาน สนพ. ไม่น้อยกว่า ๕ คน รับผิดชอบดูแลการประสานงานให้บรรลุเป้าหมายประกอบด้วย

บุคลากรทีมหลัก

- ผู้จัดการศูนย์ประชาสัมพันธ์ (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี) จำนวน ๑ คน
- ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี) จำนวน ๑ คน

บุคลากรทีมสนับสนุน

- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ด้านสื่อมวลชน จำนวน ๑ คน
- เจ้าหน้าที่บริการข้อมูล จำนวน ๒ คน

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรม ผลการดำเนินงานภายใต้โครงการประชาสัมพันธ์ทุกกิจกรรม งานกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ สนพ. มอบหมายไปยังสื่อมวลชนและภาคประชาชน ตามที่ สนพ. มอบหมาย

(๓) จัดทำกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสำหรับกรณีที่มีประเด็นสำคัญเร่งด่วน ชาวที่มีผลกระทบเชิงลบ (PR Crisis Management) ล่วงหน้าก่อนดำเนินการ และเสนอแนะแนวทางประชาสัมพันธ์ให้แก่ สนพ. เพื่อดำเนินการอย่างเหมาะสมทัน่วงที

(๔) จัดให้มีเครื่องถ่ายเอกสาร อุปกรณ์และวัสดุสำนักงานสำหรับให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการศูนย์ประชาสัมพันธ์ตลอดระยะเวลาสัญญา

(๕) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงาน สนพ. ตลอดระยะเวลาในสัญญา โดยจะต้องเสนอแผนงาน รูปแบบ ช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการเข้าถึงและเหมาะสมกับหน่วยงาน และต้องติดตามผลการรับรู้แผนประชาสัมพันธ์รายเดือน เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ และที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ทราบข้อมูลข่าวสารอยู่เสมอและวิธีนำเสนอมีความน่าสนใจดึงดูด

๔.๓ ข้อเสนออื่นๆ

- (๑) จัดทำของที่ระลึกและหรือสมุดโน้ตข่าว ตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร สำหรับแจกสื่อที่ร่วมกิจกรรมร่วมทำข่าว จำนวนผลิตไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชิ้น โดยให้นำเสนอรูปแบบและสเปคมาโดยละเอียด และจะต้องดำเนินการออกแบบและผลิตให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับจากวันลงนามในสัญญา
- (๒) จัดให้มีนักวิชาการด้านพลังงานและหรืออาจารย์ที่ปรึกษาด้านพลังงาน อย่างน้อย ๑ คน เพื่อกลั่นกรองงานล่วงหน้าที่มีเนื้อหาด้านวิชาการเกี่ยวกับพลังงาน ก่อนจะเผยแพร่ข่าวสารหรือบทความพิเศษไปสู่สื่อมวลชนและหรือสาธารณะ โดยจะต้องมีความเห็นแนบมาทุกครั้งในเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๓) จะต้องพร้อมที่จะร่วมประชุมกับ สนพ. และที่ปรึกษาด้านบริหารโครงการ ตลอดระยะเวลาของสัญญา เพื่อให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมประชาสัมพันธ์ที่รับผิดชอบ การสรุปและรายงานข่าว และจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานในระดับ Senior ที่มีประสบการณ์ด้านประชาสัมพันธ์ร่วมประชุมทุกครั้ง
- (๔) ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในโครงการให้บรรลุผลสำเร็จ
- (๕) ประสานงานกับที่ปรึกษาบริหารโครงการของ สนพ. ที่ทำหน้าที่บริหารโครงการประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ภาพรวม) เพื่อเสนอรายละเอียดของแผนดำเนินงาน แผนประชาสัมพันธ์รายเดือนและรายกิจกรรม ให้เห็นชอบก่อนนำเสนอ สนพ. พิจารณาตามลำดับ
- (๖) ข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติม ที่จะเป็นประโยชน์ต่อราชการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๒ เดือน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ทำให้ สนพ. มีภาพลักษณ์ที่ดีที่มีการวางแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกอย่างเป็นระบบ และมีความเป็นมืออาชีพในการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสารมวลชน และการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารไปสู่กลุ่มเป้าหมายที่หวังผลทางการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๒ ทำให้ สนพ. มีความสัมพันธ์อันดีต่อสื่อสารมวลชนทุกแขนง และได้รับความร่วมมืออันดีในการเผยแพร่ข่าวสาร และแก้ไขข่าวที่อาจเกิดความคลาดเคลื่อนได้ตลอดเวลา

๖.๓ ทำให้ สนพ. บริหารงานข่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มพื้นที่ข่าวเชิงบวกและถูกต้องบนสื่อสารมวลชนทุกแขนง แก้ไขสถานการณ์ข่าวเชิงลบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที รวมถึงการประชาสัมพันธ์ที่สอดคล้องนโยบายพลังงานของรัฐบาลอย่างต่อเนื่อง

๖.๔ ทำให้กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่านศูนย์ประชาสัมพันธ์ มีความสะดวกได้รับการบริการที่รวดเร็วมีประสิทธิภาพ และมีภาพลักษณ์ที่ดีสำหรับผู้ติดต่อสอบถามและเข้ามาใช้บริการทุกช่องทาง

๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๗.๑ เป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในด้านการบริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ มีความสามารถในด้านการกำหนดกลยุทธ์ด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์โครงการภาครัฐ การบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์ การผลิต

และออกแบบสื่อ และสามารถวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสื่อมวลชน (สื่อสายหลัก) ได้อย่างชัดเจน และรอบคอบ

๗.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในด้านการจัดทำประชาสัมพันธ์โครงการให้กับหน่วยงานรัฐ ใกล้เคียงกับงานตามข้อ ๔ ขอบเขตการดำเนินงาน และเห็นผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความสามารถในการเชิญ สื่อมวลชนร่วมกิจกรรม

๗.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องก่อนการเผยแพร่ สื่อมวลชนทุกแขนง

๗.๔ เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการติดต่อ ประสานงาน และเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลกับ สื่อสารมวลชนทุกแขนง

๗.๕ เป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์อันดีกับผู้นำทางความคิด นักวิชาการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ สนพ. ทั้งทางตรงและทางอ้อมในการขอความร่วมมือและประสานงานเป็นอย่างดี

๗.๖ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๗ ต้องไม่เป็นผู้ถูกเวียนชื่อผู้ทำงานของราชการ หรือห้ามติดต่อ หรือเสนอราคากับ สนพ.

๗.๘ ต้องเป็นนิติบุคคลไทยที่จดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๗.๙ ต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๑๐ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗.๑๑ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเงินเป็นเงินสดก็ได้

๗.๑๒ ที่ปรึกษาจะต้องมีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์บุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ดังนี้

บุคลากรหลัก

- ผู้จัดการศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนฯ (มีประสบการณ์ด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ มากกว่า ๑๐ ปี วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิติศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร) จำนวน ๑ คน
- ผู้ช่วยจัดการศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนฯ (มีประสบการณ์ด้านประชาสัมพันธ์มากกว่า ๕ ปี วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิติศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง) จำนวน ๑ คน
- ที่ปรึกษาแก้วิกฤตและยุทธศาสตร์บริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ (มีประสบการณ์ด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ และหรือยุทธศาสตร์มากกว่า ๑๑ ปี วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิติศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง) จำนวน ๒ คน
- ที่ปรึกษาด้านพลังงาน (มีประสบการณ์ด้านพลังงานมากกว่า ๑๑ ปี วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิศวกรรมพลังงาน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง) จำนวน ๑ คน
- ที่ปรึกษาด้านภาษาต่างประเทศ (มีประสบการณ์ด้านการใช้ภาษาต่างประเทศมากกว่า ๑๑ปี วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาอักษรศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง) จำนวน ๑ คน

บุคลากรสนับสนุน

- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ด้านสื่อมวลชน จำนวน ๑ คน, เจ้าหน้าที่บริการข้อมูล ๒ คน และเจ้าหน้าที่ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ คน (มีประสบการณ์ในการทำงานด้าน

ประชาสัมพันธ์ หรืองานด้านธุรการ หรือการออกแบบ หรือที่เกี่ยวข้อง มากกว่า ๕ ปี
วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง)

๘ กำหนดการส่งมอบงานและการเบิกจ่าย

กำหนดการส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงินออกเป็น ๒ ส่วนงาน ดังนี้

ส่วนงานที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการบริหารจัดการ
สื่อมวลชนสัมพันธ์ และบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนฯ โดยแบ่งจ่ายเป็นงวด จำนวน ๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างในส่วนงานที่ ๑ เมื่อที่ปรึกษาได้
ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนฯ ประจำเดือนที่ ๑ (นับตั้งแต่วันที่
ลงนามในสัญญาถึงวันสุดท้ายของเดือนที่ลงนามในสัญญา) และ ๒ แล้วเสร็จและส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง
ภายในวันสุดท้ายของเดือนที่ ๓ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างในส่วนงานที่ ๑ เมื่อที่ปรึกษาได้
ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนฯ ประจำเดือนที่ ๓ และ ๔ แล้วเสร็จ
และส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันสุดท้ายของเดือนที่ ๕ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างในส่วนงานที่ ๑ เมื่อที่ปรึกษาได้
ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนฯ ประจำเดือนที่ ๕ และ ๖ แล้วเสร็จ
และส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันสุดท้ายของเดือนที่ ๗ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างในส่วนงานที่ ๑ เมื่อที่ปรึกษาได้
ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนฯ ประจำเดือนที่ ๗ และ ๘ แล้วเสร็จ
และส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันสุดท้ายของเดือนที่ ๙ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างในส่วนงานที่ ๑ เมื่อที่ปรึกษาได้
ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนฯ ประจำเดือนที่ ๙ และ ๑๐ แล้วเสร็จ
และส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันสุดท้ายของเดือนที่ ๑๑ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างในส่วนงานที่ ๑ เมื่อที่ปรึกษาได้
ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนฯ ประจำเดือนที่ ๑๑ และ ๑๒ ถึงวัน
สิ้นสุดสัญญา แล้วเสร็จและส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันสิ้นสุดสัญญา และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความ
เห็นชอบแล้ว

ส่วนงานที่ ๒ กิจกรรมที่เบิกคืนได้ตามที่ดำเนินการจริง อาทิ จัดให้มี News Clipping & Monitoring
Online จัดทำการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร การจัดแถลงข่าว การทำข่าวประชาสัมพันธ์และภาพข่าว
ประชาสัมพันธ์ จัดทำการแปลเอกสารข้อมูลข่าวสารและหรือบทความข่าวหรือบทความภาษาอังกฤษ
จัดทำ Info-graphic การทำสัมภาษณ์พิเศษและเผยแพร่ การทำสื่อกฎบัตรรายงานผลหรือภารกิจตามไตรมาส
การจัดสื่อมวลชนเยี่ยมชมโครงการ การจัดผู้บริหารพบปะสื่อมวลชน การจัดผู้บริหารร่วมแสดงความยินดี
ในวันก่อตั้งหรือครบรอบสื่อมวลชน การมอบสื่อประชาสัมพันธ์เทศกาลปีใหม่ที่ สนพ. จัดทำขึ้น ให้กับ
สื่อมวลชนตามความเหมาะสม การจัดสัมมนาสื่อมวลชน หรือเจ้าหน้าที่ สนพ. พร้อมศึกษาดูงานด้านพลังงาน
จัดทำของที่ระลึกและหรือสมุดโน้ตข่าว หรือตามที่ สนพ. เห็นสมควร เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๐
ของค่าจ้าง โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำแผนและเสนอขอบประมาณขออนุมัติต่อคณะกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษาโดย
วิธีคัดเลือก ก่อนการดำเนินการทุกครั้ง ตลอดระยะเวลาของสัญญา เมื่อที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรมและส่งมอบงาน
ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒ เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

๙ การยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา

๙.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอที่ปิดผนึกเรียบร้อย โดยข้อเสนอทั้งหมดจะต้องส่งถึง สนพ. ภายในวันที่..... ในวันและเวลาราชการ เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้ว สนพ. จะไม่รับของข้อเสนอหรือเอกสารประกอบอื่นใดโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองแยกเป็น ๒ ซอง ดังนี้

(๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๖ ซัด

(๒) ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ซัด

ทั้งนี้ ผู้ยื่นซองจะต้องระบุไว้ที่หน้าซองด้วยว่าเป็น “ซองข้อเสนอด้านเทคนิค” หรือ “ซองข้อเสนอด้านราคา” ปิดผนึกให้เรียบร้อยและยื่นต่อ

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

กลุ่มพัฒนาบุคลากรและประชาสัมพันธ์ด้านอนุรักษ์พลังงาน ชั้น ๓

๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๙.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีเป็นสถาบันการศึกษา ต้องสำเนาหนังสือแสดงระเบียบ วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) สำเนาหนังสือแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา

(๓) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือกระทำการอื่นใดในการติดต่อสำนักงานแทน

(๔) หนังสือแสดงผลประกอบการของบริษัท (ถ้ามี)

(๕) สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๖) หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

- หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น)

๑๐ การจัดทำข้อเสนอ

๑๐.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

(๑) แนวคิด กลยุทธ์การบริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์โครงการ การบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์ ความเข้าใจที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมืออาชีพ รูปแบบการประชาสัมพันธ์แต่ละขอบเขตงาน รูปแบบและการจัดทำรายงานแต่ละขอบเขตงานโดยละเอียด เพื่อให้การดำเนินงานของที่ปรึกษาเป็นไปโดยรอบคอบรัดกุมมีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานนี้

- (๒) รายละเอียดประวัติและประสบการณ์การทำงานของทีมงานบริษัท บุคลากรทีมหลัก บุคลากรทีมสนับสนุน และผลงานที่ผ่านมาของบริษัท (Company Profile) กรณีที่บุคลากรที่เชิญมาร่วมกันมีต้นสังกัดอื่น ต้องแนบหนังสือจากหัวหน้าส่วนของต้นสังกัดนั้นแสดงความยินยอมให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน เวลา และค่าจ้างตามที่เสนอมานั้นด้วย
- (๓) ผังโครงสร้างทีมที่มีความชัดเจนและเหมาะสมกับงาน
- (๔) ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกจากที่กำหนดไว้ (ถ้ามี) เพื่อให้การดำเนินงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดของงานและราคา รวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่รวมถึงค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานของโครงการนี้ ตามขอบเขตของงานให้ สนพ. พิจารณา ดังนี้

- (๑) รายละเอียดค่าจ้างบุคลากรและค่าใช้จ่ายในแต่ละส่วนตามขอบเขตของงาน
- (๒) เงื่อนไขการขอเบิกค่าจ้างแต่ละงวด ซึ่งจะต้องมีการตกลงระหว่างกันก่อนการทำสัญญา และเป็นไปตามที่ สนพ. เห็นสมควรอีกครั้ง
- (๓) การจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวด สนพ. จะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับจากการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๑ หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑๑.๑ สนพ. จะพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติถูกต้องและหลักฐานเอกสารถูกต้องเท่านั้น โดยจะพิจารณาให้คะแนนในรายละเอียดและเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๑) แนวคิดของแผนประชาสัมพันธ์ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)
 - แนวคิด และกลยุทธ์การบริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์โครงการ การบริหารศูนย์ประชาสัมพันธ์ ความเข้าใจที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมืออาชีพ
 - รูปแบบการประชาสัมพันธ์แต่ละขอบเขตงาน
 - รูปแบบและการจัดทำรายงานแต่ละขอบเขตงาน
 - ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์แก่ราชการ
 - ๒) ประสบการณ์ของทีมที่ปรึกษา (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)
 - โครงสร้างทีม (ทีมงานบริษัท บุคลากรทีมหลัก และบุคลากรทีมสนับสนุน) ความเข้าใจในระบบงานประชาสัมพันธ์ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (คะแนน ๒๐ คะแนน)
 - คุณสมบัติและความพร้อมของบุคลากร (คะแนน ๒๐ คะแนน)
 - ประวัติและประสบการณ์ที่ผ่านมาของทีมที่เห็นผลเป็นที่ประจักษ์ (คะแนน ๒๐ คะแนน)
 - ๓) คุณภาพข้อเสนอ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)
 - ความสมบูรณ์ของข้อเสนอทางเทคนิค (คะแนน ๕ คะแนน)
 - ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน (คะแนน ๕ คะแนน)
- รวม ๑๐๐ คะแนน

๑๑.๒ สนพ. จะเปิดซองราคาเฉพาะผู้เสนอราคาที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามข้อ ๑๑.๑ ซึ่งได้คะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยจะเปิดซองผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนสูงสุด และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณยกเลิกการเจรจากับที่ปรึกษารายนั้น แล้วเปิดซองราคา ของผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์รายถัดไปตามลำดับ และสำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณา สนพ. จะคืนซองข้อเสนอด้านราคาโดยไม่เปิดซอง

๑๑.๓ ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมในการเข้านำเสนอ หรือชี้แจงแผนงานโดยละเอียดได้ทันที ทั้งนี้ สนพ. จะได้แจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

๑๒ ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณสุทธิตร์ กาสา
สำนักนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
อีเมล : suttirat.kas@eppo.go.th
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๗๕
ข้อมูล : ศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน หรือ www.eppo.go.th