

ข้อกำหนดและรายละเอียดในการจัดหาของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
งานจัดจ้างดำเนินโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับดีเยี่ยมและระดับทั่วไป
ของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ประจำปี 2562

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างบริษัทภายนอก
ดำเนินการจัดโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับดีเยี่ยม ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
(ทสภ.), ท่าอากาศยานดอนเมือง (ทดม.), ท่าอากาศยานภูเก็ต (ทภก.) และท่าอากาศยานภูมิภาค (ทภภ.)
และโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ท่าอากาศยานเชียงใหม่ (ทชม.), ท่าอากาศยาน
แม่ฟ้าหลวงเชียงราย (ทชร.) และท่าอากาศยานหาดใหญ่ (ทหญ.) ประจำปี 2562

ทั้งนี้ภารกิจดังกล่าวเป็นภารกิจหลักของฝ่ายบริหารธุรกิจ โดยการดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นการ
สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4 Intelligent Service กลยุทธ์ที่ 4.3 พัฒนาประสิทธิภาพการสร้างความร่วมมือกับ
พันธมิตรทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ ประจำปีงบประมาณ 2560-2564 และเป็นการดำเนินงานที่สนับสนุน
กลยุทธ์ ภายใต้แผนแม่บทการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ของ ทอท. (CRM) ในกลยุทธ์ที่ 3 สร้างแรงจูงใจและ
เชื่อมความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาและยกระดับความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง
ผู้ประกอบการทั้งผู้ประกอบการระดับดีเยี่ยมและผู้ประกอบการระดับทั่วไปกับ ทอท. เพื่อนำไปสู่การพัฒนา
และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ อีกทั้งเพื่อเป็นการขอบคุณผู้ประกอบการ ซึ่งถือเป็น
ผู้มีอุปการะคุณต่อ ทอท. รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันระหว่างผู้ประกอบการ
กับผู้บริหาร ทอท.

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ของ ทอท. บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด
ไว้ รวมถึงเป็นการสานสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง การจัดโครงการฯ ดังกล่าว จึงเป็นการกระชับและ
รักษาสายสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าและ ทอท. อย่างยั่งยืนในระยะยาว

2. ขอบเขตงาน

โครงการพบปะผู้บริหารประจำปี 2562 จำนวน 1 งาน ประกอบด้วย

2.1 โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับดีเยี่ยม ณ ทสภ., ทดม., ทภก. และ ทภภ.

สถานที่ : จังหวัดชุมพร หรือจังหวัดอื่นตามความเหมาะสม โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ
ประมาณ 70 คน กำหนดการจัดงานระหว่าง เดือนมกราคม – กันยายน 2562 โดย ทอท. จะมีหนังสือแจ้ง
กำหนดการจัดงานให้ผู้รับจ้างทราบก่อนล่วงหน้า 30 วัน

2.2 โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทชม.

สถานที่ : โรงแรมชั้นนำในจังหวัดเชียงใหม่ โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ประมาณ 310 คน
กำหนดการจัดงานระหว่าง เดือนมกราคม – กันยายน 2562 โดย ทอท. จะมีหนังสือแจ้งกำหนดการจัดงาน
ให้ผู้รับจ้างทราบก่อนล่วงหน้า 30 วัน

2.3 โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทชร.

สถานที่ : โรงแรมชั้นนำในจังหวัดเชียงราย โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ประมาณ 226 คน
กำหนดการจัดงานระหว่าง เดือนมกราคม – กันยายน 2562 โดย ทอท. จะมีหนังสือแจ้งกำหนดการจัดงาน
ให้ผู้รับจ้างทราบก่อนล่วงหน้า 30 วัน

2.4 โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทหญ.

สถานที่ : โรงแรมชั้นนำในจังหวัดสงขลา โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ประมาณ 208 คน
กำหนดการจัดงานระหว่าง เดือนมกราคม – กันยายน 2562 โดย ทอท. จะมีหนังสือแจ้งกำหนดการจัดงาน
ให้ผู้รับจ้างทราบก่อนล่วงหน้า 30 วัน

3. ความต้องการ

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงาน โครงการพบปะผู้บริหารประจำปี 2562 ดังนี้

3.1 แผนการดำเนินงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับดีเยี่ยม ณ ทสก.,
ทตม., ทกก. และ ทภก. ภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

3.2 แผนการดำเนินงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทชม.
ก่อนเริ่มการจัดงานตามข้อ 2.2 เป็นระยะเวลา 15 วัน

3.3 แผนการดำเนินงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทชร.
ก่อนเริ่มการจัดงานตามข้อ 2.3 เป็นระยะเวลา 15 วัน

3.4 แผนการดำเนินงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทหญ.
ก่อนเริ่มการจัดงานตามข้อ 2.4 เป็นระยะเวลา 15 วัน

4. รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการพบปะผู้บริหารประจำปี 2562

4.1 แผนการดำเนินงานโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับดีเยี่ยม

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการ
ระดับดีเยี่ยมฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.1.1 นำเสนอรูปแบบการจัดงาน เช่น การเยี่ยมชมกิจการทำอากาศยาน การเยี่ยมชมสถานที่
ท่องเที่ยวที่น่าสนใจของจังหวัด กิจกรรมนันทนาการ สถานที่จัดงานและรูปแบบการจัดเลี้ยง รายการอาหาร
และเครื่องดื่ม ตลอดจน โรงแรมที่พักพร้อมรายละเอียดให้ ทอท. พิจารณาก่อน

4.1.2 รายละเอียดการเดินทาง

(1) จัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับสำหรับผู้ประกอบการจำนวนประมาณ 25 คน โดยเป็นการเดินทางจากกรุงเทพมหานครไปยังจังหวัดนั้น ๆ หากมีกรณีผู้เดินทางมีเหตุจำเป็นต้องเดินทางกลับก่อน กำหนดการ ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในการเปลี่ยนแปลงเที่ยวบิน พร้อมจัดให้มีรถรับ-ส่งผู้เดินทางจากที่พักหรือสถานที่อื่น ๆ ไปยังท่าอากาศยานตามที่ ทอท. ร้องขอ และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

(2) จัดหายานพาหนะพร้อมคนขับ สำหรับการเดินทางเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ ภายในจังหวัดด้วย โดยต้องเป็นยานพาหนะระดับ VIP ที่มีคุณภาพดี ได้มาตรฐาน ทันสมัย สะอาดและปลอดภัย ตามเงื่อนไขที่ ทอท. กำหนดโดยส่งรายละเอียดและรูปแบบยานพาหนะให้ ทอท. พิจารณาก่อน

(3) จัดหาเรือโดยสารขนาดใหญ่จำนวน 1 ลำ โดยเป็นลักษณะการเช่าเหมาลำ ซึ่งสามารถบรรทุกผู้โดยสารได้ไม่น้อยกว่า 100 คน พร้อมคนขับ เจ้าหน้าที่ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์ความปลอดภัยบนเรือ อาทิ เสื้อชูชีพ ห่วงยางชูชีพ ชุดปฐมพยาบาล สำหรับการเดินทางเยี่ยมชมเกาะต่าง ๆ ภายในจังหวัด โดยจะต้องจัดทำรายละเอียดเส้นทางการเดินเรือ การจัดตกแต่งบรรยากาศบนเรือ และบริเวณท่าเทียบเรือ อาทิ จุดลงทะเลเบียด จุดถ่ายภาพ (Photo Backdrop) พร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ เสนอให้ ทอท. พิจารณาก่อน

กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนทำให้ผู้เดินทางต้องเดินทางกลับก่อน กำหนดการ ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในการจัดหาเรือขนาดเล็ก พร้อมคนขับ เพื่อรับผู้เดินทางจากเรือโดยสารกลับไปยังที่พัก หรือสถานที่อื่น ๆ ตามที่ ทอท. ร้องขอ และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

4.1.3 จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มในระหว่างการเดินทาง รวมทั้งจัดให้มีน้ำดื่มที่สะอาด ได้มาตรฐานอย่างน้อย 2 ขวด/คน

4.1.4 จัดหาร้านอาหารซึ่งเป็นร้านอาหารขึ้นชื่อของท้องถิ่น สำหรับอาหารกลางวันจำนวน 2 มื้อ ในวันเดินทางไปและกลับ

4.1.5 จัดหาโรงแรมที่มีมาตรฐานในระดับไม่ต่ำกว่า 4 ดาว และต้องอยู่ในบริเวณที่สะดวก ปลอดภัย โดยจะต้องมีทั้งห้องพักเดี่ยว ห้องพักคู่ หรือตามที่ ทอท. ร้องขอ

4.1.6 จัดทำประกันการเดินทางแบบหมู่คณะ โดยมีวงเงินประกันอย่างน้อยคนละ 1,000,000.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และนำสำเนากรมธรรม์ส่งมอบให้แก่ ทอท. ก่อนวันเดินทาง โดยมีค่ารักษาพยาบาล กรณีเกิดอุบัติเหตุในวงเงินคนละอย่างน้อย 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และหากมีกรณีขณะเดินทางป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน

4.1.7 ประสานงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่าเยี่ยมชมสถานที่ท่องเที่ยว ค่าใช้จ่ายในการเดินทางผ่านแดน/ด่านทุกประเภท เป็นต้น

4.1.8 จัดทำโล่รางวัลจำนวน 10 ชิ้น โดยสามารถออกแบบโล่รางวัลได้ตามความต้องการของ ทอท. ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า 8-9 นิ้ว ความหนาไม่น้อยกว่า 15 มิลลิเมตร พร้อมข้อความตราสัญลักษณ์ ทอท. และลงสีได้ไม่ต่ำกว่า 2 สี โดยต้องส่งรูปแบบตัวอย่างให้ ทอท. พิจารณาก่อนอย่างน้อย 2 แบบ

4.1.9 จัดหาของที่ระลึกพร้อมกล่องหรือห่อบรรจุอย่างสวยงาม สำหรับผู้ประกอบการ ที่มาร่วมงาน โดยต้องจัดหาตัวอย่างของที่ระลึกและรูปแบบของกล่องหรือหีบห่อให้ ทอท. พิจารณาก่อนอย่างน้อย 2 แบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1.9.1 ของที่ระลึกสำหรับโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับ ดิเยี่ยม จำนวน 25 ชิ้น ราคาตั้งแต่ 2,000.-บาทขึ้นไปแต่ไม่เกิน 3,000.-บาท โดยจำนวนของที่ระลึกอาจ เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

4.1.10 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวีดิทัศน์เพื่อประชาสัมพันธ์ ทอท. ความยาวไม่เกิน 5 นาที โดย ทอท. เป็นผู้จัดหาข้อมูลให้

4.1.11 จัดเตรียมชุด Travel Kit ซึ่งประกอบด้วยอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการเดินทาง อาทิ ปากกา กระดาษชำระพกพา ลูกอม ยาอม ผ้าเย็น เป็นต้น

4.1.12 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ (ป้ายไวเนล) ตลอดการเดินทาง ขนาดไม่น้อยกว่า 1 เมตร X 2.50 เมตร

4.1.13 จัดหาบุคลากร เจ้าหน้าที่ และทีมงาน ประกอบด้วย

(1) จัดเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่ออำนวยความสะดวกผู้ประกอบการระดับ ดิเยี่ยมก่อนขึ้นเครื่องบิน ในส่วนของการดูแลเอกสารการเดินทาง การเช็คอิน การจัดการสัมภาระ

(2) จัดเจ้าหน้าที่ จำนวน 1 คน ต่อรถ 1 คัน เพื่ออำนวยความสะดวกผู้ประกอบการระดับ ดิเยี่ยมในเรื่องต่าง ๆ ตลอดการเดินทาง โดยเดินทางพร้อมคณะ

(3) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน 1 คน โดยเจ้าหน้าที่ประสานงานต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการท่องเที่ยว การจัดงานลูกค้าสัมพันธ์ เป็นผู้ติดต่อประสานงานและ อำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ กับ ทอท. ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนของผู้รับจ้าง สามารถตัดสินใจในการแก้ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารจัดการแทนผู้รับจ้าง ได้ โดยเดินทาง พร้อมคณะ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ที่ร่วมเดินทางพร้อมคณะตามข้อ (2)-(3) พร้อม หมายเลขโทรศัพท์ให้ ทอท. ทราบก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า 7 วัน

(4) จัดมัคคุเทศก์ จำนวน 1 คน ต่อรถ 1 คัน เพื่อนำคณะผู้ประกอบการระดับดิเยี่ยม เดินทางเยี่ยมชมสถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ ตลอดการเดินทาง

4.1.14 รายละเอียดกำหนดการในเบื้องต้น

วันแรก

- ช่วงเช้า - เดินทางออกจากกรุงเทพฯ
 - เยี่ยมชมท่าอากาศยาน หรือ เยี่ยมชมสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจของจังหวัด
 - รับประทานอาหารกลางวัน

- ช่วงบ่าย - เยี่ยมชมสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจของจังหวัด
 - งานเลี้ยงพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับดีเยี่ยม

วันที่สอง

- ช่วงเช้า - กิจกรรมนันทนาการ
 - รับประทานอาหารกลางวัน
 - เดินทางกลับกรุงเทพฯ

หมายเหตุ : กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

4.2 แผนการดำเนินงานโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทชม., ทชร. และ ทหญ.

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.2.1 นำเสนอรูปแบบการจัดงาน เช่น การนำวิทยากรหรือนักพูดที่มีชื่อเสียงและประสบความสำเร็จทางธุรกิจในด้านต่าง ๆ มาร่วมพูดคุยแบ่งปันประสบการณ์ ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ (TED TALK) หรือกิจกรรมนันทนาการอื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยจัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างกิจกรรม นันทนาการ รวมทั้งนำเสนอสถานที่จัดงานและรูปแบบการจัดเลี้ยง รายการอาหารและเครื่องดื่ม ให้ ทอท. พิจารณา

4.2.2 รายละเอียดกำหนดการในเบื้องต้น

- ช่วงบ่าย - กิจกรรมนันทนาการเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง ทอท. และผู้ประกอบการ
 ช่วงเย็น - งานเลี้ยงพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป

หมายเหตุ : กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

4.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาของที่ระลึกสำหรับโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ราคาตั้งแต่ 350.-บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500.-บาท (ทชม.จำนวน 250 ชิ้น, ทชร.จำนวน 170 ชิ้น และ ทหญ.จำนวน 150 ชิ้น) โดยจำนวนของที่ระลึกอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

4.3 การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.3.1 การ์ดเชิญ

ออกแบบการ์ดเชิญให้สวยงาม น่าสนใจ โดยจัดทำรูปแบบตัวอย่างให้ ทอท. พิจารณาก่อนอย่างน้อย 2 รูปแบบ พร้อมทั้งจัดส่งให้แก่ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมดเป็นของบริษัท สำหรับรายละเอียดในการจัดส่ง (ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ประกอบการ) ทอท. จะเป็นผู้จัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้รับจ้าง

4.3.2 แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ

ออกแบบแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ โดยจะต้องจัดทำรูปแบบตัวอย่างแบบสอบถามและกล่องใส่แบบสอบถามให้ ทอท. พิจารณาก่อน อย่างน้อย 2 แบบ พร้อมทั้งรวบรวมและส่งมอบแบบสอบถามให้ ทอท. สำหรับรายละเอียดแบบฟอร์ม ทอท. จะเป็นผู้กำหนด

4.3.3 แบบฟอร์มการลงทะเบียน ณ จุดลงทะเบียน

จัดทำแบบฟอร์มการลงทะเบียนสำหรับผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน ทั้งในช่วงกิจกรรมนัดทานอาหารและงานเลี้ยงพบปะฯ จำนวน 3 ชุด สำหรับรายละเอียด แบบฟอร์ม ทอท. จะเป็นผู้กำหนด

4.3.4 ช่อดอกไม้ติดเสื้อ

4.3.4.1 จัดหาช่อดอกไม้สด สีสดใสสวยงามสำหรับผู้บริหาร ทอท. และผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับดีเยี่ยม สำหรับรายละเอียดจำนวนช่อดอกไม้ ทอท. จะเป็นผู้กำหนด

4.3.4.2 จัดหาช่อดอกไม้สด สีสดใสสวยงามสำหรับผู้บริหาร ทอท. ที่มาร่วมงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป สำหรับรายละเอียดจำนวนช่อดอกไม้ ทอท. จะเป็นผู้กำหนด

4.3.5 จัดหาศิลปิน (นักร้องเดี่ยว/วง) ที่มีชื่อเสียง พร้อมวงดนตรี Acoustic สำหรับแสดงในงานเลี้ยงสังสรรค์ ให้ ทอท. พิจารณาก่อน

4.3.6 จัดหาบุคลากร เจ้าหน้าที่และทีมงาน ประกอบด้วย

4.3.6.1 พิธีกร (MC) จำนวน 1 คน

โดยต้องมีความสามารถในการดำเนินรายการ ดึงดูดความสนใจและสร้างความบันเทิงให้แก่ผู้มาร่วมงาน และทำงานร่วมกับพิธีกรร่วม (พนักงาน ทอท.) ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรูปถ่าย ประวัติ และผลงานของพิธีกรให้ ทอท. พิจารณา

4.3.6.2 พนักงานต้อนรับ (PR) จำนวน 2 คน

โดยให้ประจำจุดถ่ายภาพเพื่อต้อนรับและร่วมถ่ายรูปกับผู้บริหารและผู้ประกอบการที่มาร่วมงานเลี้ยงสังสรรค์ ตั้งแต่เริ่มงานจนจบงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งรูปถ่าย ประวัติ ผลงานของพนักงานต้อนรับให้ ทอท. พิจารณา

4.3.6.3 เจ้าหน้าที่ประจำโต๊ะลงทะเบียน จำนวนอย่างน้อย 2 คน

4.3.6.4 ช่างภาพและทีมงาน จำนวน 2 ทีม

สำหรับบันทึกภาพภายในงานตั้งแต่เริ่มงานจนจบงาน โดยการบันทึกเป็นภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว (Video)

4.3.7 จุดถ่ายภาพ (Photo Backdrop) ออกแบบจุดถ่ายภาพให้มีความสวยงาม น่าสนใจ และสอดคล้องกับธีมงาน (Theme) ที่กำหนดพร้อมอุปกรณ์ประกอบเพื่อสมจริงและสวยงาม โดยส่งรูปแบบและขนาดให้ ทอท.พิจารณาอย่างน้อย 2 แบบ

4.3.8 เวที (Stage) ออกแบบเวทีและฉากหลังให้มีความสวยงามสอดคล้องกับธีมงาน (Theme) ที่กำหนด มีขนาดที่เหมาะสม และติดชื่อโครงการและสัญลักษณ์ ทอท. ให้เรียบร้อย พร้อมจัดทีมงาน เพื่อควบคุมระบบแสง สี เสียง ภาพวิดีโอทัศนพร้อมอุปกรณ์ประกอบเพื่อสมจริงและสวยงาม โดยส่งรูปแบบและขนาดให้ ทอท.พิจารณาอย่างน้อย 2 แบบ

4.3.9 อื่น ๆ

4.3.9.1 จัดทำรายละเอียดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ ลำดับการดำเนินรายการ รวมถึงบทสนทนาของพิธีกรดำเนินรายการ (MC Script) และพิธีกรร่วม (พนักงาน ทอท.)

4.3.9.2 จัดหาชุดแต่งกายที่สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน เพื่อความสวยงามและกลมกลืนไปในทิศทางเดียวกัน สำหรับพิธีกร 2 ชุด พนักงานต้อนรับ 2 ชุด

4.3.9.3 จัดหาเครื่องแต่งกาย อุปกรณ์ตกแต่ง หรือสิ่งอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน เพื่อความสวยงามและกลมกลืนไปในทิศทางเดียวกัน สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ทอท. 15 ชุด

4.3.9.4 จัดเก็บและรวบรวมของที่ระลึก เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ที่เหลือจากการจัดงาน ให้เรียบร้อยและส่งคืนให้ ทอท.

5. เงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

ผลงานและรูปภาพต่าง ๆ ในโครงการตามข้อ 2 ที่ผู้รับจ้างจัดทำเพื่อ ทอท. และนำมาใช้ในงานทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์ของ ทอท. โดยที่ ทอท. สามารถนำไปพัฒนา หรือนำไปใช้ในงานอื่น ๆ ได้อีก และไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างนำผลงานดังกล่าวไปใช้ในการอื่น

6. เอกสารที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบในวันส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารทั้งหมดตามข้อ 6.1-6.4 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เสร็จสิ้นการจัดโครงการในแต่ละโครงการ ประกอบด้วย

6.1 รายงานสรุปผลการจัดโครงการฯ ทั้ง 4 งาน งานละ 2 ชุด

6.2 แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่ร่วมงาน

6.3 บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว การจัดโครงการพบปะผู้ประกอบการในรูปแบบ DVD จำนวน 2 ชุด ซึ่งผ่านการตัดต่อเรียบร้อยแล้ว โดยไฟล์ดังกล่าวควรมีความละเอียดภาพระดับ HD

6.4 อุปกรณ์ประกอบฉากในกรณีที่สามารถนำกลับมาใช้ในงานประชาสัมพันธ์ของ ทอท. เพื่อให้ ทอท. สามารถนำไปพัฒนาสื่อประเภทอื่น ๆ ต่อได้และเป็นไฟล์ในรูปแบบที่พร้อมใช้งานสกุล .JPEG หรือ .AI ให้แก่ ทอท. จำนวน 2 ชุด

7. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง จำนวน 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระค่าจ้างทั้งหมดของการจัดงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับ ดีเยี่ยม ณ ทสภ., ทคม., ทกก. และ ทภภ. ตามที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงาน ข้อ 2.1 พร้อมส่งมอบเอกสารตามข้อ 6 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระค่าจ้างทั้งหมดของการจัดงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทชม. ตามที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ 2.2 พร้อมส่งมอบเอกสารตามข้อ 6 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ชำระค่าจ้างทั้งหมดของการจัดงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทชร. ตามที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ 2.3 พร้อมส่งมอบเอกสารตามข้อ 6 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ชำระค่าจ้างทั้งหมดของการจัดงาน โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทหญ. ตามที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ 2.4 พร้อมส่งมอบเอกสารตามข้อ 6 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

8. กำหนดงานแล้วเสร็จ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียดดังนี้

8.1 การดำเนินการจัด โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับดีเยี่ยม ณ ทสภ., ทคม., ทกก. และ ทภภ. ระหว่าง เดือนมกราคม – กันยายน 2562

8.2 การดำเนินการจัด โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทชม. ระหว่าง เดือนมกราคม – กันยายน 2562

8.3 การดำเนินการจัด โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทชร. ระหว่าง เดือนมกราคม – กันยายน 2562

8.4 การดำเนินการจัด โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทหญ. ระหว่าง เดือนมกราคม – กันยายน 2562

9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญาในแต่ละงวด ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ทอท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาในแต่ละงวดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

10. เงื่อนไขทั่วไป

- 10.1 การเข้าดำเนินการติดตั้งต้องเป็นไปตามระเบียบของสถานที่จัดงานนั้น ๆ
- 10.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีที่เกิดความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายจากการติดตั้งอุปกรณ์ในสถานที่จัดงานนั้น ๆ

11. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท.

11.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

11.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ด้านอาหารและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

12. เงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.

12.1 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับ ทอท. ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศของทางราชการ

12.2 คู่สัญญาของ ทอท. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

12.3 คู่สัญญากับ ทอท. ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายเงินของงานตามสัญญาและยื่นต่อกรมสรรพากร รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับจ่ายของ โครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

13. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

13.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการในการเป็นผู้จัดงาน (Organizer) เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ (Event) ตามความประสงค์ของ ทอท,

13.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการเป็นผู้จัดงาน (Organizer) เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ (Event) ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว โดยนับย้อนหลังจากวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 5 ปี ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ

14. เงื่อนไขที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติในวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งรายละเอียดของการยื่นข้อเสนอ ดังต่อไปนี้

14.1 คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งหนังสือรับรองผลงานในการเป็นผู้จัดงาน (Organizer) เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ (Event) ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว โดยนับย้อนหลังจากวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 5 ปี ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีผลงานที่ผู้ยื่นเสนอนำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น โดยต้องแนบสำเนาสัญญาพร้อมทั้งสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบกำกับภาษีของสัญญาที่เสนอมาร่วมเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

14.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค

14.2.1 แนวคิดและรูปแบบการดำเนินการจัด โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับดีเยี่ยม ณ ทสภ., ทคม., ทกก. และ ทภภ. และกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทชม., ทชร. และ ทหญ. รวมทั้งสิ้นจำนวน 4 งาน โดยแต่ละ โครงการผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเนื้อหาในเบื้องต้นอย่างน้อย ดังนี้

- (1) รูปแบบการจัดงาน
- (2) กิจกรรมนันทนาการ
- (3) สถานที่จัดงานและรูปแบบการจัดเลี้ยง
- (4) รายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

14.2.2 รายละเอียดแผนการจัดบุคลากรและทีมงาน

14.2.3 ประสบการณ์หรือผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ

14.3 ข้อเสนอด้านราคา

ประกอบด้วยรายละเอียดราคาในการดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ 2 โดยข้อเสนอจะแยกค่าใช้จ่ายแต่ละรายการให้ชัดเจน โดยประกอบด้วย

14.3.1 ใบเสนอราคา

14.3.2 ใบประมาณราคา โดยผู้เสนอราคาเป็นผู้จัดทำขึ้น โดยแยกใบประมาณราคาแต่ละโครงการ

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

ทอท. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามรายละเอียด ดังนี้

15.1 ทอท. จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด ทอท. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอ ด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา

15.2 ทอท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านการพิจารณา คุณสมบัติตามข้อ 15.1

15.3 ทอท. จะพิจารณาคัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา รวมกันให้อยู่ในรูปคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อกำหนดรายละเอียด และจะพิจารณาจากคะแนนรวม ของข้อเสนอที่มีคะแนนสูงสุด

15.4 การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จะจัดเรียงลำดับตามคะแนน โดยพิจารณาเฉพาะข้อเสนอที่ได้ คะแนนร้อยละ 80 ขึ้นไป

15.5 หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง ให้เจรจาต่อรองราคาให้ ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ยื่นข้อเสนอยอมลดราคา แต่ราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง ทอท. จะดำเนินการ ตามที่เห็นสมควรต่อไป

15.6 ทอท. ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

15.6.1 ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 10

15.6.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 90

15.7 ทอท. มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

15.7.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค	100	คะแนน
- แนวคิดและรูปแบบการดำเนินการ	70	คะแนน
- แผนการจัดบุคลากรและทีมงาน	10	คะแนน
- ประสบการณ์หรือผลงานที่ผ่านมา	20	คะแนน
15.7.2 ข้อเสนอด้านราคา	100	คะแนน

หมายเหตุ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาให้ครบถ้วนตามที่
ทอท. ระบุ หากขาดเอกสารหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ทอท. จะถือว่าคะแนนในหัวข้อนั้นเท่ากับศูนย์ (ศูนย์คะแนน)

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด

ชื่อ นามสกุล (.....) *ส.ส. ตรีชัย*
ตำแหน่ง (.....) *ช่าง ชัยสิทธิ์ ตรีชัย*
จทท. 7 สบธ. ๗๖๕.

ชื่อ นามสกุล (.....) *ดร.*
ตำแหน่ง (.....) *นางสาว ตรีชัย ตรีชัย*
จทท. 7 สบธ. ๗๖๕.

ชื่อ นามสกุล (.....) *วิรัตน์ วิจิตรพันธ์*
ตำแหน่ง (.....) *นางสาว วิเวชน วิจิตรพันธ์*
จทท. ๖ เคนราชนันท์ สบธ. ๗๖๕.