

ข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
งานจ้างจัดโครงการ PR Network

1. หลักการและเหตุผล

ด้วย บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) สาขาท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) มีความประสงค์จะจ้างจัดโครงการ PR Network เพื่อสร้างเครือข่ายด้านการประชาสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนของหน่วยงานราชการ สายการบิน ผู้ประกอบการ รวมถึงพนักงานของ ทอท. โดยจัดสัมมนาให้ความรู้เชิงวิชาการและการทำกิจกรรมร่วมกัน (Workshop) เพื่อกระชับความสัมพันธ์อันดี และต่อยอดการสร้างเครือข่ายประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ภายใน ทสภ. และ ทอท. จำนวน 1 งาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้เชิงวิชาการผ่านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ นำความรู้ที่ได้ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ให้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายด้านการประชาสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน และเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดความร่วมมือในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

3. ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้นประมาณ 107 คน ประกอบด้วย

3.1 ผู้บริหาร

3.2 ทีมงาน ทสภ. และผู้สังเกตการณ์

3.3 ผู้เข้าร่วมสัมมนา ประกอบด้วย

3.3.1 พนักงาน ทอท.ระดับผู้ปฏิบัติงาน ระดับ 3 - 7 ที่ปฏิบัติงาน ณ สนง.,ทตม. และ ทสภ.

3.3.2 พนักงานระดับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการ ที่ปฏิบัติงาน ณ ทสภ. (ที่มีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์องค์กร)

3.3.3 พนักงานระดับผู้ปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ณ ทสภ. (ที่มีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์องค์กร)

3.3.4 พนักงานระดับผู้ปฏิบัติงานของสายการบิน ณ ทสภ. (ที่มีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์องค์กร)

4. ระยะเวลาการจัดโครงการ

ระหว่างวันที่ 26 - 28 มิถุนายน 2567 หรือในช่วงอื่นตามวัน เวลา ที่ ทอท. กำหนด

5. รูปแบบ...

จ.อ.ท.ส.ร.

5. รูปแบบการจัดโครงการ

รูปแบบการจัดโครงการ 3 วัน 2 คืน ในวันที่ 26 – 28 มิถุนายน 2567 หรือในช่วงอื่นตามวัน เวลา ที่ ทอท. กำหนด (ไม่รวมการเตรียมงานและการรื้อถอน) โดยมีเนื้อหาด้านการเขียน Content เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร และมีการจัดกลุ่มทำกิจกรรม Workshop โดยมีเนื้อหาเชื่อมโยงกับภาคทฤษฎี โดยมีรายละเอียดการจัดงานดังนี้

5.1 กิจกรรมสัมมนาการ : กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ของผู้เข้าร่วมโครงการ

5.2 ภาคทฤษฎี : การให้ความรู้เกี่ยวกับ Social Media และเรียนรู้วิธีการเขียน Content เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรผ่าน Social Media

5.3 กิจกรรมกลุ่ม Workshop : การจัดทำ Content และวิธีการใช้ Application ตัดต่อคลิปวิดีโอบนสมาร์ตโฟนเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ ทอท. และ ทสภ. โดยวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว

5.4 จัดให้มี Influencer ที่มีชื่อเสียง มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญการทำเพจด้านการท่องเที่ยวหรือเชี่ยวชาญด้านการทำ Content เกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายรูปและวิดีโอ รวมทั้งมีผลงานในด้าน Social Media มียอดผู้ติดตาม (follower) ในช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ไม่น้อยกว่า 150,000 Follower มาบรรยายพิเศษในหัวข้อที่เกี่ยวกับโครงการ จำนวน 1 คน

5.5 งานเลี้ยงสังสรรค์เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดงาน (Theme) และระบุรายละเอียดการดำเนินงานโครงการ PR Network ที่มีหลักสูตรเนื้อหาด้านการเขียน Content เพื่อการประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร โดยมีการจัดประชุมร่วมกับทีมงานฝ่ายกิจการพิเศษและมวลชนสัมพันธ์ ทสภ. (ผกศ.) เป็นระยะทั้งก่อน ระหว่างการดำเนินงาน เพื่อร่วมกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ให้สอดคล้องและตรงตามเป้าหมายมากที่สุด

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ออกแบบชื่องานและโลโก้ ให้สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ให้มีความสวยงามและเหมาะสม โดยผ่านการเห็นชอบจาก ทอท.

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานกับ ทอท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างน้อย 1 คน

6.4 สถานที่จัดงานและการจัดเตรียมงาน

6.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาโรงแรมในเขตพญา จังหวัดชลบุรี ที่มีมาตรฐานในระดับไม่ต่ำกว่า 4 ดาว (ติดทะเล) โดยผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อโรงแรมให้ ทอท. พิจารณาก่อนดำเนินการ จำนวน 3 วัน 2 คืน เป็นห้องพักรู้นอน จำนวน 53 ห้อง (Twin bed) และห้องพักรู้นอนเดี่ยว จำนวน 2 ห้อง เพื่อเป็นสถานที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ

ทั้งนี้ หากเกิดเหตุการณ์ที่ ทอท. พิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุสุดวิสัย และมีนัยสำคัญ ส่งผลให้ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาโรงแรมเพื่อเป็นสถานที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ ตามที่เสนอได้ ผู้รับจ้างจะต้องชี้แจง

เหตุผล...

ลดาพร

เหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวให้ ทอท. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งจัดหาโรงแรมแห่งใหม่ที่มีมาตรฐานในระดับเดียวกันมาทดแทน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม จำนวน 8 มื้อ และจัดเตรียมอาหารว่าง – เครื่องดื่มระหว่างการจัดโครงการ จำนวน 4 มื้อ ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตลอดระยะเวลา 3 วัน 2 คืน ประกอบด้วย

วันที่ 1

มื้อเช้า : อาหารเช้าเป็นเซต ประกอบด้วยอาหารคาวและหวานและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 107 ชุด โดยจะต้องมาจากร้านที่มีชื่อเสียงและถูกตามหลักสุขอนามัย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ รับประทานในระหว่างเดินทาง

มื้อกลางวัน : ร้านอาหารที่มีความนิยม 3.5 ดาวขึ้นไป และมียอดรีวิวตั้งแต่ 100 รีวิวขึ้นไป อ้างอิงจากเว็บไซต์ Wongnai

มื้อเย็น : ร้านอาหารที่มีความนิยม 3.5 ดาวขึ้นไป และมียอดรีวิวตั้งแต่ 100 รีวิวขึ้นไป อ้างอิงจากเว็บไซต์ Wongnai

อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 1 มื้อ

วันที่ 2

มื้อเช้า : ทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารโรงแรม

มื้อกลางวัน : รับประทานอาหาร ณ โรงแรมที่พัก

มื้อเย็น : งานเลี้ยงสังสรรค์ ณ โรงแรมที่พัก ประกอบด้วยอาหารและเครื่องดื่ม (Soft drink) และเครื่องดื่มสำหรับงานเลี้ยงสังสรรค์ประกอบด้วย ไวน์ 48 ขวด เบียร์ 1 ถัง (30 ลิตร) เหล้า 12 ขวด (ขวดละ 1 ลิตร)

อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ (ช่วงเบรกเช้าและเบรกบ่าย) ณ โรงแรมที่พัก

วันที่ 3

มื้อเช้า : ทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารโรงแรม

มื้อกลางวัน : ร้านอาหารที่มีความนิยม 3.5 ดาวขึ้นไป และมียอดรีวิวตั้งแต่ 100 รีวิวขึ้นไป อ้างอิงจากเว็บไซต์ Wongnai

อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 1 มื้อ (ช่วงเบรกเช้า) ณ โรงแรมที่พัก

ทั้งนี้ หากเกิดเหตุการณ์ที่ ทอท. พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัย และมีนัยสำคัญ ส่งผลให้ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาร้านอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการตามที่เสนอได้ ผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวให้ ทอท. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งจัดหาร้านอาหารแห่งใหม่ที่มีมาตรฐานในระดับเดียวกันมาทดแทน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6.4.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมสถานที่ ออกแบบ จัดทำและจัดหาชิ้นงานเพื่อตกแต่งสถานที่ ภายในงานให้สอดคล้องกับแนวคิดของงาน โดยให้รวมถึงการจัดสรรการใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในงาน การจัดทำป้าย ให้ข้อมูลต่าง ๆ ฉากบนเวที และอุปกรณ์ตกแต่งพื้นที่ภายในงานโครงการฯ ให้สอดคล้องกับแนวคิด หรือชื่องาน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท.

6.4.4 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งและตกแต่งพื้นที่ภายในงานให้เรียบร้อยและเปิดใช้งานได้ทัน ตามกำหนดการจัดโครงการ โดยแบ่งพื้นที่งานแต่ละส่วนดังนี้

6.4.4.1 พื้นที่ภายนอกห้องจัดกิจกรรม แบ่งเป็น

- (1) ออกแบบและจัดทำป้าย Roll up ขนาดไม่ต่ำกว่า 80 x 200 cm ประชาสัมพันธ์โครงการจำนวน 1 ป้าย บริเวณโถงลงทะเบียน
- (2) ออกแบบและจัดทำฉากถ่ายภาพ (Backdrop) ให้สวยงามและเหมาะสม ขนาดไม่ต่ำกว่า 3 x 2.6 เมตรพร้อมข้อความชื่อโครงการฯ จำนวน 1 จุด

6.4.4.2 พื้นที่ภายในห้องจัดกิจกรรม

- (1) จัดเตรียมเวทีเปิดงาน พร้อมทั้งจัดทำฉากหลังเวทีขนาดไม่ต่ำกว่า 5 x 2.6 เมตร พร้อมชื่องาน, โลโก้งาน, โลโก้ ทสภ. รวมทั้งการประดับตกแต่ง บนเวทีให้สวยงามและมีความน่าสนใจสอดคล้องกับแนวคิด
- (2) จัดเตรียม Podium พร้อมประดับด้วยดอกไม้ สำหรับพิธีเปิด-ปิด จำนวน 1 ชุด
- (3) จัดเตรียมโซฟาพร้อมโต๊ะรับแขก แจกันดอกไม้ สำหรับประธานในพิธี และผู้บริหาร จำนวน 1 ชุด จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน
- (4) จัดให้มีเครื่องเสียง 1 ชุด และไมค์ลอยจำนวน 2-3 ตัว โดยให้มีการกระจายเสียงที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ยินอย่างชัดเจนและทั่วถึง
- (5) จัดเตรียมจอ LED หรือโปรเจคเตอร์ ขนาดไม่ต่ำกว่า 80 นิ้ว ติดตั้งบนเวที เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนและทั่วถึง
- (6) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อและเครื่อง Printer จำนวน อย่างละ 1 เครื่อง
- (7) จัดทำป้ายประจำกลุ่ม (Workshop) จัดเตรียมกระดานฟลิปชาร์ต, กระดาษฟลิปชาร์ต พร้อมอุปกรณ์ในการประชุมช่วงระดมความเห็นประจำกลุ่ม และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการประชุมอื่น ๆ ที่จำเป็น (ถ้ามี)
- (8) จัดทำเอกสารเนื้อหาที่ใช้ประกอบการอบรมให้มีความเหมาะสม

6.4.4.3 พื้นที่ภายนอกห้องจัดเลี้ยงสังสรรค์ มีรายละเอียดดังนี้

- (1) ออกแบบโลโก้งาน พร้อมข้อความ Theme การจัดงาน
- (2) ออกแบบและจัดทำซุ้มถ่ายภาพ ขนาดไม่ต่ำกว่า 4.8 x 2.6 เมตร ให้สอดคล้องกับแนวคิด
- (3) ออกแบบและดำเนินการตกแต่งสถานที่จัดงานให้สวยงาม เหมาะสมสอดคล้องกับ Theme การจัดงาน

6.4.4.4 พื้นที่...

คณบดี

6.4.4.4 พื้นที่ภายในห้องจัดเลี้ยงสังสรรค์ มีรายละเอียดดังนี้

- (1) ออกแบบ ผลิต ตกแต่งเวที โดยจัดทำฉากถ่ายภาพ ขนาดไม่ต่ำกว่า 5 x 2.6 เมตร
- (2) ออกแบบโลโก้งาน พร้อมข้อความ Theme การจัดงาน
- (3) จัดหาเครื่องเสียงพร้อมระบบควบคุมเครื่องเสียง จำนวน 1 ชุด
- (4) จัดระบบแสง สี ที่มีคุณภาพเพื่อใช้งาน
- (5) ออกแบบและดำเนินการตกแต่งสถานที่จัดงานให้สวยงาม และจัดเตรียมอุปกรณ์

สำหรับถ่ายรูป (Prop) ให้เหมาะสมสอดคล้องกับ Theme การจัดงาน

6.5 การลงทะเบียน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ ณ บริเวณชั้น 1 อาคารสำนักงาน ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (AOB) และบริเวณพื้นที่โรงแรม โดยต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับ พร้อมทั้งบริหารจัดการดูแล และอำนวยความสะดวกการลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมโครงการให้เรียบร้อยและเหมาะสม และต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ สำหรับการลงทะเบียน เช่น โต๊ะลงทะเบียน ป้าย Roll up ป้ายลงทะเบียน เอกสารรายชื่อผู้ลงทะเบียน ป้ายชื่อหรือ สิ่งแสดงสัญลักษณ์สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหรือชื่องานโครงการ เป็นต้น

6.6 การจัดเตรียมโครงการและจัดเตรียมพิธีการ

6.6.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำกำหนดการโครงการฯ จำนวน 3 วัน 2 คืน โดยประสานงานกับ ทอท. ในช่วงต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6.6.2 จัดเตรียมขั้นตอนลำดับพิธีการในการเปิด-ปิดงานโครงการ PR Network

6.6.3 ออกแบบและจัดทำเสื่อยืดโพลีเอสเตอร์ เนื้อผ้า CVC คุณภาพดี พร้อมสกรีนโลโก้จำนวน 2 จุด ตามที่ ทอท. เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 107 ตัว

6.6.4 จัดหาของที่ระลึกโดยต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 250 บาทต่อชิ้น สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน จำนวนไม่น้อยกว่า 107 ชิ้น

6.6.5 ออกแบบและจัดทำสายคล้องคอสำหรับป้ายชื่อและที่ใส่ป้ายชื่อตามขนาดที่เหมาะสม โดยมีข้อความและลวดลายที่ ทอท. กำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 107 ชิ้น

6.6.6 จัดทำทำเนียบรุ่นในรูปแบบ Soft file และ QR Code

6.6.7 จัดหากิจกรรมสำหรับการจัดโครงการดังต่อไปนี้

6.6.7.1 ช่วงพิธีการ การจัดโครงการ การแบ่งกลุ่ม Workshop

(1) จัดทำลำดับพิธีการ พร้อมดูแล กำกับการดำเนินการขั้นตอนต่าง ๆ ในพิธีเปิดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(2) จัดทำสคริปต์พิธีกรในการเปิด/ปิดงาน

(3) จัดทำสคริปต์คำกล่าวรายงานและคำกล่าวของประธานในการเปิดและปิดงาน

(4) จัดเจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

(5) จัดให้...

(5) จัดให้มี Influencer ที่มีชื่อเสียง มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญการทำเพจด้านการท่องเที่ยวหรือเชี่ยวชาญด้านการทำ Content เกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายรูปและวิดีโอ มาบรรยายพิเศษในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จำนวน 1 คน

(6) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ มีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ หรือมีชื่อเสียง ไม่น้อยกว่า 2 คน ให้สอดคล้องกับหัวข้อการจัดโครงการครั้งนี้ และเสนอให้ ทอท. เห็นชอบก่อนดำเนินการ

(7) จัดเตรียมเอกสารประกอบการบรรยายตามเนื้อหาที่กำหนดให้มีความเหมาะสม พร้อมทั้งจัดทำ QR Code ด้วย

(8) จัดหา Wi-fi ฟรี รองรับการจัดทำ Workshop

(9) จัดทำคัลิปประมวลภาพตลอดการจัดงานและเปิดฉายในพิธีปิดงาน

6.6.7.2 ช่วงกิจกรรมสันทนาการ จัดให้มีกิจกรรมสันทนาการระหว่างการจัดโครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

(1) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับกิจกรรมสันทนาการตามรูปแบบที่ ทอท. เห็นชอบ

(2) เจ้าหน้าที่ดำเนินงานการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6.6.7.3 ช่วงงานเลี้ยง (การแสดงหรือกิจกรรม)

(1) จัดให้มีเกมส์หรือกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม พร้อมอุปกรณ์

(2) จัดเตรียมรางวัล สำหรับผู้เล่นกิจกรรม และเกมส์ให้กับผู้เข้าร่วมงาน

(3) จัดหาการแสดงของวงดนตรีสด พร้อมนักร้อง จำนวน 1 วง

(4) จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการแสดงและสำหรับพิธีกรรมถึงระบบแสงเสียง

6.7 ผู้ดำเนินรายการ/พิธีกร

จัดหาพิธีกรมืออาชีพ มีประสบการณ์ บุคลิกภาพดี และมีทักษะในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องโดยสามารถดำเนินรายการ 3 ช่วง ดังนี้

(1) พิธีกรในช่วงพิธีการเปิดและปิด และระหว่างการจัดโครงการทั้ง 3 วัน

(2) พิธีกรในช่วงการจัดกิจกรรมโครงการ

(3) พิธีกรงานเลี้ยงสังสรรค์

6.8 การถ่ายภาพนิ่งและการถ่ายทำวิดีโอ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่างภาพมืออาชีพจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน สำหรับถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอตลอดการจัดงานฯ รวมถึงการตัดต่อวิดีโอและบันทึกภาพ ส่งมอบให้ ทอท. ในรูปแบบแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด หลังการจัดโครงการฯ เสร็จสิ้น

6.9 การอำนวยความสะดวก

คอนโทรล

6.9 การอำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะและการขนส่ง

6.9.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรถโดยสาร จำนวนที่นั่งไม่น้อยกว่า 45 ที่นั่ง จำนวน 2 คัน เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมโครงการตลอดการจัดโครงการ 3 วัน 2 คืน โดยเป็นรถบัสที่จดทะเบียนไม่เกิน 5 ปี ผ่านการตรวจสภาพรถเป็นประจำตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด มีที่นั่งสบาย สะอาด สภาพดี มีระบบความปลอดภัยตามมาตรฐาน พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับขี่ประเภททุกประเภท ชนิดที่ 2 ที่ยังมีผลบังคับใช้ มีความสุภาพ เรียบร้อย ไม่ดื่มแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติหน้าที่ และมีความรู้ ความชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี

ทั้งนี้ หากเกิดเหตุการณ์ที่ ทอท. พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัย และมีนัยสำคัญส่งผลให้ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดการรถบัสสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการตามที่เสนอได้ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนสำรองในการบริหารจัดการรถบัส พร้อมทั้งจัดการรถบัสที่มีมาตรฐานในระดับเดียวกันมาทดแทน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6.9.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประจำรถบัสทั้ง 2 คัน สำหรับอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งจัดกิจกรรมสันทนาการบนรถในการเดินทางไป-กลับระหว่างท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และโรงแรมที่ดำเนินการจัดโครงการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถึงที่หมายโดยสวัสดิภาพ

6.9.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันอุบัติเหตุสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 107 คน และต้องมีวงเงินประกันไม่ต่ำกว่า 1,000,000.-บาทต่อคน จำนวน 1 กรมธรรม์

6.9.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีรถนำ เช่น ประสานตำรวจทางหลวง เพื่อขอรอดตำรวจนำเดินทางในวันที่เดินทางไปกลับโครงการ

6.10 ดำเนินงานประเมินผล

ผู้รับจ้างจะต้องทำแบบสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมจัดทำรายงานผลการประเมินเป็นรูปเล่มและรูปแบบ Soft file

7. การส่งมอบงาน

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดโครงการ PR Network ให้แล้วเสร็จตามวัน เวลาที่ ทอท. กำหนด

7.2 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารตามข้อ 7.2.1 – 7.2.3 ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่เสร็จสิ้นการจัดโครงการ โดยเอกสารที่ผู้รับจ้างต้องทำการส่งให้ ทอท. มีดังนี้

7.2.1 สรุปรายงานการจัดโครงการ จำนวน 2 ชุด

7.2.2 บันทึกภาพถ่ายและวีดิทัศน์การจัดโครงการพร้อมติดต่อในรูปแบบแฟลชไดร์ฟ จำนวน 2 ชุด

7.2.3 รายงานผลการประเมินความคิดเห็น ความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 2 ชุด

8. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

9. อัตรา...

ลายเซ็น

9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

10. เงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

- 10.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแบบร่างแผนการดำเนินการ หรือรูปแบบตัวอย่างทุกแบบให้ ทอท. เห็นชอบก่อนดำเนินการ
- 10.2 ผลงานทั้งหมดของผู้รับจ้างในกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ ทอท. กรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะนำส่วนหนึ่งส่วนใดของการจัดงานครั้งนี้ไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าด้านใดก็ตาม จะต้องได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อน
- 10.3 รูปภาพ สื่อ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือสื่ออื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการจัดงานกิจกรรมครั้งนี้ ต้องถูกต้องตามกฎหมาย
- 10.4 ทอท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิกรูปแบบการจัดงานที่ผู้รับจ้างเสนอ โดยในการจัดงานในแต่ละกิจกรรม จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน จึงจะสามารถดำเนินการต่อไปได้ ในกรณีที่ ทอท. เปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิก ผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก ทอท. ได้
- 10.5 หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว
- 10.6 ในกรณีที่การจัดงานมีผลกระทบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย หรือมีข้อร้องเรียนทางผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นนั้น

11. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

- 11.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด
- 11.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

12. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติ อย่างยั่งยืนของคู่ค้า

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัย และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

13. คุณสมบัติ...

ลงนาม/ใส่

13. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

13.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

13.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานด้านการจัดโครงการหรืองานประชาสัมพันธ์ หรือการจัดกิจกรรมที่เป็นสัญญาฉบับเดียวในวงเงินไม่ต่ำกว่า 900,000.-บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ

14. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันเสนอราคา

14.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานด้านการจัดโครงการหรืองานประชาสัมพันธ์ หรือการจัดกิจกรรมที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงิน ไม่ต่ำกว่า 900,000.-บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอนำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและเอกสารสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

14.2 ข้อเสนอด้านคุณภาพประกอบด้วย

14.2.1 แนวคิดและร่างรูปแบบการจัดโครงการ

ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารเสนอแนวคิดและร่างรูปแบบการจัดงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการฯ

14.2.2 ประสบการณ์ของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานด้านการจัดโครงการหรืองานประชาสัมพันธ์ หรือการจัดกิจกรรมที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงิน ไม่ต่ำกว่า 900,000.-บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอนำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและเอกสารสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

14.2.3 แผนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องส่งแผนงานการดำเนินงานจัดโครงการ มาให้ ทอท. พิจารณา

14.2.4 ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอ (Presentation) แนวคิด, ธีมงาน, โลโก้งาน รวมถึงรูปแบบการจัดโครงการฯ พร้อมตอบข้อซักถามรายละเอียดไม่เกิน 40 นาที

15. หลักเกณฑ์...

อภินันท์

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้ข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา ตามรายละเอียด ดังนี้

15.1 ทอท. จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารและแสดงคุณสมบัติ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด ทอท. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา

15.2 ทอท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 13

15.3 ผู้เสนอราคาที่จะได้รับการพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามปัจจัยหลักและน้ำหนักกำหนดตามข้อ 15.4 ต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพขั้นต่ำของแต่ละเกณฑ์ย่อยตามที่ ทอท. กำหนด และเมื่อรวมคะแนนทั้งหมดแล้วคะแนนรวมต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 73 และหากไม่ผ่านคะแนนด้านคุณภาพแล้ว ทอท. จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

15.3.1 ข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

15.3.2 ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

15.4 ทอท. มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

15.4.1 ข้อเสนอด้านคุณภาพ ร้อยละ 80

15.4.1.1 แนวคิดและร่างรูปแบบการจัดโครงการ น้ำหนักร้อยละ 50 ประกอบด้วย

15.4.1.1.1 แนวคิด รูปแบบ เนื้อหา การบรรยายภาคทฤษฎีและการจัด

กิจกรรมกลุ่ม (Workshop) ร้อยละ 20

15.4.1.1.2 การนำเสนอ Influencer ร้อยละ 30

- จำนวนยอดผู้ติดตาม (Follower) ร้อยละ 15

- ประสบการณ์การทำงานด้านการเป็นวิทยากรหรือ

ร่วมให้บรรยาย ร้อยละ 15

15.4.1.2 การนำเสนอ (Presentation) พร้อมตอบข้อซักถาม ร้อยละ 10

15.4.1.3 แผนการดำเนินงาน ร้อยละ 10

15.4.1.4 ประสบการณ์ของผู้เสนอราคา น้ำหนักร้อยละ 10 ประกอบด้วย

- จำนวนหนังสือรับรองผลงาน ร้อยละ 10

15.4.2 ข้อเสนอด้านราคา ร้อยละ 20

ความเหมาะสมของราคาจ้าง ร้อยละ 20

15.5 ทอท. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงสุด

16. เงื่อนไขอื่น ๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องทำใบประมาณราคาซึ่งแสดงรายละเอียดในแต่ละรายการให้ ทอท. โดยเร็วหลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

- เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงาน

ฉันทวีร์ พงษ์ฟู

ชื่อ นามสกุล (นางสาวฉันทวีร์ พงษ์ฟู)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์อาวุโส 6
ส่วนประชาสัมพันธ์
ฝ่ายกิจการพิเศษและมวลชนสัมพันธ์

4 ธ.ค.66

พนัญญา ศิริธรรม

ชื่อ นามสกุล (นางพนัญญา ศิริธรรม)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหาร 7
ส่วนประชาสัมพันธ์
ฝ่ายกิจการพิเศษและมวลชนสัมพันธ์

4 ธ.ค.66

งานจ้างจัดโครงการ PR Network

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

15.4.1.1 แนวคิดและร่างรูปแบบการจัดโครงการ กำหนดน้ำหนักร้อยละ 50

1. แนวคิด รูปแบบ เนื้อหา การบรรยายภาคทฤษฎีและการจัด กิจกรรมกลุ่ม (Workshop) ร้อยละ 20 โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|--|-------|---|---|
| 1.1 แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ด้านการ ออกแบบแนวคิด รูปแบบ เนื้อหา การบรรยายภาคทฤษฎีและการจัดกิจกรรมกลุ่ม (Workshop) มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและ เรียนรู้ถ่ายทอดให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถนำไปต่อยอด ได้ ทั้งยังสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัด โครงการฯ และเหมาะสมกับภาพลักษณ์ของ ทอท. | 100 | เอกสารที่ผู้ยื่นเสนอยื่น มา โดยให้แสดงแนวคิด รูปแบบ เนื้อหา การบรรยายภาคทฤษฎี และการจัดกิจกรรม กลุ่ม (Workshop) โดยนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะ พิจารณาโดยเปรียบเทียบ จากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมารวม และ การให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนอแนวคิดฯ ใน เอกสาร (Power Point) ได้ดีและครบถ้วนที่สุด เรียงลำดับลงมา |
| 1.2 แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ด้านการ ออกแบบแนวคิด รูปแบบ เนื้อหา การบรรยายภาคทฤษฎีและการจัดกิจกรรมกลุ่ม (Workshop) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดโครงการฯ และเหมาะสมกับภาพลักษณ์ ของ ทอท. แต่ไม่มีการนำเสนอเทคโนโลยีให้ ผู้เข้าร่วมงาน | 80 | | |
| 1.3 แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ด้านการ ออกแบบแนวคิด รูปแบบ เนื้อหา การบรรยายภาคทฤษฎีและการจัดกิจกรรมกลุ่ม (Workshop) แต่ไม่มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดโครงการฯ ไม่เหมาะสมกับ ภาพลักษณ์ของ ทอท. และไม่มีการนำเสนอ เทคโนโลยีให้ผู้เข้าร่วมงาน | 0 | | |

2. การนำเสนอ Influencer ร้อยละ 30,

2.1 จำนวนยอดผู้ติดตาม (Follower) ร้อยละ 15 โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---|-------|--|---|
| 2.1.1 มี follower มากกว่า 350,000 คน ขึ้นไป | 100 | เอกสารที่ผู้ยื่นเสนออื่น มา โดยให้แสดงยอด ผู้ติดตาม (Follower) จาก Social Media ใน ช่องทางใดช่องทางหนึ่ง โดยนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอ มาและการให้คะแนนคิด จากยอดผู้ติดตาม (Follower) ของ Influencer |
| 2.1.2 มี follower ตั้งแต่ 250,000 คน ขึ้นไป | 90 | | |
| 2.1.3 มี follower ตั้งแต่ 150,000 คน ขึ้นไป | 80 | | |
| 2.1.4 มี follower น้อยกว่า 150,000 คน | 0 | | |

2.2 ประสิทธิภาพการทำงานด้านการเป็นวิทยากรหรือร่วมให้บรรยาย ร้อยละ 15

โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 60 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---|-------|---|--|
| 2.2.1 ประสิทธิภาพการทำงานด้านการเป็น วิทยากรของ Influencer ตั้งแต่ 5 งาน ขึ้นไป | 100 | เอกสารแสดงจำนวน ผลงานการเป็นวิทยากร โดยนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะ พิจารณาโดยเปรียบเทียบ จากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมาและ การให้คะแนนคิดจาก Influencer ที่มี ประสิทธิภาพการทำงาน ด้านการเป็นวิทยากรหรือ ร่วมให้บรรยายมากที่สุด เรียงลำดับลงมา |
| 2.2.2 ประสิทธิภาพการทำงานด้านการเป็น วิทยากรของ Influencer ตั้งแต่ 3 งาน ขึ้นไป | 80 | | |
| 2.2.3 ประสิทธิภาพการทำงานด้านการเป็น วิทยากรของ Influencer ตั้งแต่ 1 งาน ขึ้นไป | 60 | | |
| 2.2.4 ไม่มีประสิทธิภาพการทำงานด้านการเป็น วิทยากร | 0 | | |

15.4.1.2 การนำเสนอ (Presentation) พร้อมตอบข้อซักถาม ให้นำหน้ากระดาษ 10

1. ความพร้อมในการนำเสนอแนวความคิด ตาม TOR พร้อมตอบข้อซักถาม โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---|-------|---------------------------------------|---|
| <p>1.1 มีความพร้อมในการนำเสนอแนวความคิด ตาม TOR การนำเสนอมีความน่าสนใจ เรียงลำดับขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่าง ชัดเจนครบถ้วนดังต่อไปนี้</p> <p>1.1.1 แนวคิด (Concept) และรูปแบบการดำเนินงาน (Theme)</p> <p>1.1.2 ออกแบบชื่องานและโลโก้</p> <p>1.1.3 ผู้ประสานงานกับ ทอท.</p> <p>1.1.4 สถานที่จัดงานและการจัดเตรียมงาน</p> <p>1.1.5 การลงทะเบียน</p> <p>1.1.6 จัดเตรียมโครงการและจัดเตรียมพิธีการ</p> <p>1.1.7 ผู้ดำเนินรายการ/วิทยากร</p> <p>1.1.8 ภาพนิ่งและการถ่ายทำวีดิทัศน์</p> <p>1.1.9 ยานพาหนะและการขนส่ง</p> <p>1.1.10 งานประเมินผล</p> | 100 | การนำเสนอแนวความคิดและการตอบข้อซักถาม | คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากผู้ที่นำเสนอแนวคิดได้ดีที่สุด มีความน่าสนใจ สามารถตอบข้อซักถาม ชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น เมื่อเปรียบเทียบกับผู้นำเสนอรายอื่น เรียงลำดับลงมา |
| <p>1.2 มีความพร้อมในการนำเสนอแนวความคิด ตาม TOR ชัดเจนตามข้อดังต่อไปนี้</p> <p>1.2.1 แนวคิด (Concept) และรูปแบบการดำเนินงาน (Theme)</p> <p>1.2.2 สถานที่จัดงานและการจัดเตรียมงาน</p> <p>1.2.3 จัดเตรียมโครงการและจัดเตรียมพิธีการ</p> <p>1.2.4 ผู้ดำเนินรายการ/วิทยากร</p> <p>1.2.5 ยานพาหนะและการขนส่ง</p> | 80 | | |

15.4.1.3 แผนการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10

1. แผนการดำเนินงาน ให้นำน้ำหนักร้อยละ 10 โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|--|-------|---|--|
| 1.1 เสนอแผนการดำเนินงาน และขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบครบถ้วนทุกหัวข้อตามที่ ทอท. กำหนดและมีความสมเหตุสมผลเกิดขึ้นได้จริง | 100 | เอกสารที่ผู้ยื่นเสนอยื่นมา โดยนำเสนอแผนการดำเนินงานในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวมและการให้คะแนนคิดจากแผนการดำเนินงานที่ครบถ้วนและสมเหตุสมผลที่สุด เรียงลำดับลงมา |
| 1.2 เสนอแผนการดำเนินงาน และขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบแต่หัวข้อไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด 1 ประเด็น | 80 | | |
| 1.3 เสนอแผนการดำเนินงาน และขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบ แต่หัวข้อไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนดมากกว่า 1 ประเด็น | 0 | | |

15.4.1.4 ประสพการณ์ของผู้เสนอราคา น้ำหนักร้อยละ 10

1. จำนวนหนังสือรับรองผลงาน ให้นำน้ำหนักร้อยละ 10 โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 60 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---|-------|--|---|
| 1.1 หนังสือรับรองฯ ตั้งแต่ 5 ฉบับขึ้นไป | 100 | เอกสารที่ผู้ยื่นเสนอยื่นมา จะพิจารณาจากจำนวนหนังสือรับรองผลงานด้านการจัดโครงการหรืองานประชาสัมพันธ์ หรือการจัดกิจกรรมที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 900,000.-บาท และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีเป็นหนังสือรับรองที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงาน ที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและเอกสารสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมารวมเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวมและการให้คะแนนคิดจากจำนวนหนังสือรับรองฯ เรียงลำดับลงมา |
| 1.2 หนังสือรับรองฯ 4 ฉบับ | 90 | | |
| 1.3 หนังสือรับรองฯ 3 ฉบับ | 80 | | |
| 1.4 หนังสือรับรองฯ 2 ฉบับ | 70 | | |
| 1.5 หนังสือรับรองฯ 1 ฉบับ | 60 | | |

สัญญาเลขที่.....

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
(AOT Supplier Sustainable Code of Conduct)

ข้าพเจ้า โดย.....

มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "คู่ค้าของ ทอท." ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. รายละเอียดดังนี้

บทนำ

ทอท. มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกกระบวนการ ดังนั้น "แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท." จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลเอาใจเขามาใส่ใจเราและความปลอดภัยของลูกค้า คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต: คู่ค้าของ ทอท. ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเคารพกฎหมายของประเทศและระเบียบข้อบังคับของ ทอท. อย่างเคร่งครัด และดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม โดยปราศจากการติดสินบน หรือทุจริตในทุกรูปแบบ หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย
2. การรักษาความลับ: คู่ค้าของ ทอท. ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ทอท. และไม่นำข้อมูลของ ทอท. ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน: คู่ค้าของ ทอท. ต้องแจ้งให้ ทอท. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท. และคู่ค้า
4. การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า: คู่ค้าของ ทอท. จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรี เป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า

มิตีสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีพอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. **อิสรภาพของการจ้างงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. **ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. **การใช้แรงงานเด็ก:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. **ระยะเวลาในการทำงาน:** คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. **การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการศึกษาอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพการสมรส สภาพการตั้งครรภ์ หรือความพิการ
7. **การเลิกจ้าง:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและการดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. **การเคารพสิทธิมนุษยชน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและวาจา รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. **แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. **ความรับผิดชอบต่อสังคม:** คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

มติสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. **มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินการป้องกันและควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือนำบำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัทที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....

(ประทับตราบริษัท)

Contract No.

AOT Supplier Sustainable Code of Conduct

I,, authorized by,
residing at/working at

.....
deemed as a contract partner of Airports of Thailand Public Company Limited (AOT) in accordance with the
Contract No.; hereinafter referred as 'AOT Supplier',
has acknowledged the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct with the following details.

Introduction

AOT commits to operate in a sustainable manner and with responsible practices throughout the business processes. Hence, AOT Supplier Sustainable Code of Conduct has been established with the scope and boundary in line with applicable laws and regulations, as well as three sustainable development dimensions namely economics, society and environment. This code of conduct aims to promote suppliers of AOT to operate with transparency and ethics, respect human rights, protect occupational health of their employees, and aware of the impact towards surrounding community and environment through good corporate governance and best practices as follows.

Economics - Good Corporate Governance

1. **Compliance of Regulatory Requirements and Transparency:** The AOT Supplier shall strictly operate the business in line with the regulations in the Kingdom of Thailand, regulatory requirements of AOT, and code of business ethics without dealing with all forms of bribery, corruption, or illegal business operation.
2. **Confidentiality:** The AOT Supplier shall protect and prevent leakage of all AOT's confidential information, and shall not use any AOT's confidential information for illegal purposes, personal advantages, or trade benefits.
3. **Conflict of Interests:** The AOT Supplier shall keep AOT informed in a written notification on any certain operations or actions that could lead to the conflict of interests.
4. **Free Trade Agreement and Law:** The AOT Supplier shall operate the business based on the free and fair trade principles, and strictly adhere to trade competition law and shall not proceed any illegal or undesirable action that directly or indirectly causes a negative effect on competitors.

Society - Employment and Respect of Human Rights

1. **Occupational Health and Safety:** The AOT Supplier shall ensure occupational health and safety of the employee and contractor such as provision of appropriate working environment and health and wellbeing programs for employee or sub-contractor in accordance with the laws and international standards.
2. **Freedom of Employment:** The AOT Supplier shall not involve with any form of forced labor, and shall provide opportunity for freedom of association and collective bargaining under the Thai laws.
3. **Wages and Benefits:** The AOT Supplier shall provide wages and other benefits that its labor is rightfully entitled to on a timely manner.
4. **Child Labor:** The AOT Supplier shall not involve with the employment of child labor whose age is below than standard as prescribed by law, and shall not allow anyone whose age is below 18 to work on the night shift or in hazardous operations.
5. **Working Period:** The AOT Supplier shall not allow exceeded working hours than the standard as prescribed by law, covering working overtime and holidays.
6. **Fair Treatment:** The AOT Supplier shall fairly treat all of its employees on payment, training, career advancement, and termination of employment or lay-off without discrimination regarding sex, nationality, ethnicity, race, religion, age, political belief, marital status, pregnancy or disability.
7. **Termination of Employment:** The AOT Supplier shall proceed termination of employment in accordance with the laws and shall not approve any unbiased manner on termination of employment.
8. **Human Rights:** The AOT Supplier shall respect the human rights and treat its employee in accordance with applicable laws and standards, and shall not allow any form of harassment both physically and verbally as well as intimidation and mental infringement.
9. **Foreign or Migrant Workers:** The AOT Supplier shall fully comply with the labor and immigration laws in case of foreign or migrant workers employment. The basic terms of employment must be provided to workers in their native or understandable language prior to the employment process. Passports and personal identification must remain in the worker's possession at all times and never to be withheld by employer or any third party.
10. **Social Responsibility:** The AOT Supplier shall promote and demonstrate its cooperation in fostering social development and responsibility.

Environment - Environment and Pollution Management

1. **Environmental Management:** The AOT Supplier shall develop and implement effective environmental management in accordance with applicable standards, regulations, and good practices throughout the production and service processes; in order to optimize resources efficiency, minimize environmental impact, and cause no nuisances to the surrounding communities.
2. **Environmental Impact Protection and Mitigation Measures:** The AOT Supplier shall implement pollution mitigation and control measures including but not limited to solid waste, wastewater, noise, air pollution and greenhouse gases. The aforementioned pollutions shall be controlled or treated in compliance with the laws and international standards before being released into the environment.

AOT expects the AOT Supplier to integrate all requirements in this AOT Supplier Sustainable Code of Conduct, encompassing Good Corporate Governance, Employment and Respect of Human Rights and Environment and Pollution Management, in its operation. AOT also encourages the AOT Supplier to adopt similar standards in its own Supplier Sustainable Code of Conduct as deemed appropriate.

I acknowledge and understand the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct and shall strictly comply with its requirements in operating businesses involved with my organization. Meanwhile, I shall keep all of my employees informed about the aforementioned codes of conduct as well as ensure systematic collection of evidence regarding complied actions, and will submit such evidence to AOT upon request.

(Name).....(AOT Supplier)

(.....)

.....

(Company Stamp)