

ข้อกำหนดและรายละเอียดในการจัดหาของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.)
งานจ้างดำเนินการกิจกรรม โครงการสร้างความร่วมมือการดำเนินงานในเขตปลอดอากรและคลังสินค้า :
Cargo Network ประจำปีงบประมาณ 2567

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์ที่จะจ้างดำเนินการกิจกรรมโครงการสร้างความร่วมมือการดำเนินงานในเขตปลอดอากรและคลังสินค้า : Cargo Network ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 1 งาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประสานความร่วมมือทั้งหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานภายในเขตปลอดอากร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก สำหรับแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความคิดเห็น เสนอแนวทางอันเป็นประโยชน์ในการร่วมมือปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจ และมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่งในการสร้างเครือข่ายกับภารกิจ ที่ต้องมีสัมพันธภาพที่ดีต่อ ทอท. ประสานความร่วมมือ (Cargo Network) เพื่อประโยชน์ร่วมกันในอนาคต

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ของ ทอท. บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมถึงเป็นการสานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ยังผลเพื่อเพิ่มจำนวนผู้ประกอบการและผู้ดำเนินกิจกรรมในเขตปลอดอากร ทสภ. รวมทั้งเพิ่มปริมาณการขนส่งสินค้าทางอากาศในเขตปลอดอากร ทสภ. และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถเป็นตัวแทนของเครือข่ายความร่วมมือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และเสนอแนวทางอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานเขตปลอดอากร ทสภ.

2. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าทางอากาศ ทั้งภายในและภายนอก ทอท. จำนวน 140 คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 2.1 ผู้บริหาร ทอท. ระดับสูง ตั้งแต่ระดับ 10 ขึ้นไป จำนวน 9 ท่าน
- 2.2 ผู้บริหารระดับ 9 และพนักงาน ทอท. จากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 50 ท่าน
- 2.3 บุคคลภายนอก จำนวน 81 ท่าน

3. ระยะเวลาจัดกิจกรรม

ระหว่างวันที่ 25 – 26 เมษายน 2567

4. รูปแบบการจัดกิจกรรม

จัดกิจกรรม “โครงการสร้างความร่วมมือการดำเนินงานในเขตปลอดอากรและคลังสินค้า : Cargo Network ประจำปีงบประมาณ 2567” ในรูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ 2 วัน 1 คืน ในระหว่างวันที่ 25 เมษายน 2567 ถึงวันที่ 26 เมษายน 2567 ในพื้นที่เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี โดยมีรายละเอียดการจัดกิจกรรม ดังนี้

- 4.1 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ : วิทยากรบรรยายจากภายนอก พร้อม Workshop
- 4.2 จัดซุ้มกิจกรรม VOC Corner สำหรับรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการเขตปลอดอากร ทสภ.
- 4.3 จัดงานเลี้ยงสังสรรค์
- 4.4 กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (CSR)
- 4.5 ดำเนินการควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกในการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. ขอบเขตงาน

5.1 ดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการสร้างความร่วมมือการดำเนินงานในเขตปลอดอากรและคลังสินค้า : Cargo Network ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยกำหนดแนวคิด (Concept) และออกแบบรูปแบบการจัดกิจกรรม (Theme) ในเชิงสร้างสรรค์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม

5.2 ออกแบบชื่องาน/กิจกรรม และสัญลักษณ์ (Logo) ให้เหมาะสมสวยงามสอดคล้องกับแนวคิดข้อ 5.1

5.3 จัดทำบัตรเชิญในรูปแบบบัตรกระดาษ และบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (E-card) ให้มีความสวยงามและน่าสนใจ

5.4 จัดหาสถานที่จัดงาน โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

5.4.1 จัดหาสถานที่จัดงาน โครงการสร้างความร่วมมือการดำเนินงานในเขตปลอดอากรและคลังสินค้า : Cargo Network ประจำปีงบประมาณ 2567 ณ โรงแรมที่มีมาตรฐานระดับตั้งแต่ 4 ดาวขึ้นไป จำนวน 2 วัน 1 คืน ในพื้นที่เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี โดยให้มีความเหมาะสมกับการกิจกรรมตามข้อ 4.1 – 4.3 หรือตามที่ ทอท. ให้ความเห็นชอบ และจะต้องประสานกับเจ้าของสถานที่ ฉาก เวที พร้อมการกำกับ แสง สี ติดตั้ง รื้อถอนเวที รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการจัดกิจกรรม

5.4.2 จัดหาห้องพัก ณ โรงแรมสถานที่จัดงานตามข้อ 5.4.1 จำนวนอย่างน้อย 85 ห้อง เพื่อเป็นสถานที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ 2.1 – 2.3 โดยให้มีสัดส่วนจำนวนห้องพักคู่และห้องพักเดี่ยวที่เหมาะสม หรือตามที่ ทอท. เห็นชอบ

5.4.3 จัดเตรียมสถานที่ ออกแบบ และตกแต่งสถานที่ภายในงานให้สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดกิจกรรม “โครงการสร้างความร่วมมือการดำเนินงานในเขตปลอดอากรและคลังสินค้า : Cargo Network ประจำปีงบประมาณ 2567”

5.5 การลงทะเบียน

5.5.1 จัดเจ้าหน้าที่ดูแล และบริหารการลงทะเบียน ณ ทสภ. พร้อมอำนวยความสะดวกด้านสัมภาระ

5.5.2 จัดหาอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียน อย่างน้อยดังต่อไปนี้ ป้ายแสดงตำแหน่งการลงทะเบียน (X-Stand), โต๊ะลงทะเบียน, ป้ายชื่อ พร้อมสายคล้อง และแท็กกระเป๋า ให้สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดกิจกรรมตามจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ ทอท. ให้ความเห็นชอบ

5.6 อาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverages)

5.6.1 จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่มในรูปแบบ Box Set สำหรับบริการผู้เข้าร่วมกิจกรรมในรถโดยสารขนาดใหญ่ (รถบัส) จำนวน 1 มื้อ ในระหว่างการเดินทางไป โดยมีคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสม

5.6.2 จัดหาอาหารว่างในรูปแบบ Snack Box สำหรับบริการผู้เข้าร่วมกิจกรรมในรถโดยสารขนาดใหญ่ (รถบัส) จำนวน 1 มื้อ ในระหว่างการเดินทางกลับ โดยมีคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสม

5.6.3 จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มในรูปแบบ Coffee Break สำหรับให้บริการผู้เข้าร่วมกิจกรรมระหว่างช่วงพักการสัมมนาในวันที่ 25 เม.ย.66 ช่วงเช้า 1 มื้อและช่วงบ่าย 1 มื้อ โดยมีคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสม

5.6.4 จัดให้มีอาหารเช้าและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 1 มื้อ ในวันเดินทางกลับ โดยมีคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสม

5.6.5 จัดให้มีอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 มื้อ ในวันเดินทางไป และวันเดินทางกลับโดยมีคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสม

5.6.6 จัดให้มีอาหารเย็นและเครื่องดื่ม (Dinner Buffet) พร้อมทั้งเครื่องดื่ม Soft Drink และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 1 มื้อ โดยมีคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.7 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

5.7.1 ออกแบบ จัดเตรียม และตกแต่งสถานที่ให้มีความเหมาะสมและสวยงาม

5.7.2 จัดให้มีพิธีกรเพื่อดำเนินการ ตามที่ ทอท. ให้ความเห็นชอบ ร่วมกับผู้แทนจาก ทอท.

5.7.3 จัดให้มีจอแสดงผล พร้อมระบบแสง สี เสียง ให้เหมาะสมสำหรับการนำเสนอผลงาน

5.7.4 จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการทำ Workshop ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น กระดาน Flip Chart ปากกาเคมี ดินสอ ปากกาลูกลื่น และกระดาษสำหรับจดบันทึก

5.8 การจัดซุ่มกิจกรรม VOC Corner สำหรับรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ เขตปลอดอาคาร ทสภ.

5.8.1 ออกแบบ จัดทำ ตกแต่งสถานที่ ให้มีความเหมาะสมและสวยงามสอดคล้องกับแนวคิด เป็นพื้นที่สำหรับรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ทอท. ได้พูดคุยและตอบปัญหาของผู้ใช้บริการ โดยจัดให้มีฉากเล็กๆ โต๊ะ และเก้าอี้ พร้อมอุปกรณ์ให้เหมาะสม

5.8.2 ออกแบบรูปแบบกิจกรรม และอุปกรณ์ให้เหมาะสม ตามที่ ทอท. ให้ความเห็นชอบ

5.8.3 จัดหาอุปกรณ์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมแสดงความคิดเห็น ตามที่ ทอท. ให้ความเห็นชอบ

5.8.4 จัดเจ้าหน้าที่ที่มีบุคลิกดี แต่งกายสวยงามสอดคล้องกับแนวคิดของงาน ประจำซุ่มกิจกรรม VOC Corner โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

5.9 การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์

5.9.1 งานเลี้ยงสังสรรค์ (Theme) ออกแบบ จัดทำ ตกแต่งสถานที่ และเวทีให้มีความเหมาะสม และสวยงามสอดคล้องกับแนวคิด

5.9.2 จัดให้มีระบบ แสง สี เสียง พร้อมพนักงานดำเนินการและดูแลการจัดงาน

5.9.3 จัดทำลำดับพิธีการในงานอย่างละเอียด

5.9.4 จัดให้มีพิธีกรเพื่อดำเนินรายการ

5.9.5 ออกแบบและจัดทำป้ายรางวัล

5.9.6 จัดกิจกรรมบันเทิงสำหรับงานเลี้ยงสังสรรค์ อาทิ เกมสหรือกิจกรรม วงดนตรี (Full Band) พร้อมระบบควบคุมเครื่องเสียง และนักร้อง ตามที่ ทอท. ให้ความเห็นชอบ

5.9.7 จัดซุ่มถ่ายภาพบริเวณหน้างานให้สอดคล้องกับแนวคิดเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมถ่ายภาพ และรับภาพกลับไปเป็นที่ระลึก

5.9.8 จัดซุ่มกิจกรรมนันทนาการบริเวณหน้างาน ตามที่ ทอท. กำหนด

5.10 จัดหาของรางวัลพิเศษสำหรับจับสลากรางวัลอย่างน้อยเป็นจำนวน 10 รางวัล โดยของรางวัล ต้องมีมูลค่ารวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่า 50,000.- บาท ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

5.11 จัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (CSR)

5.11.1 จัดหารูปแบบกิจกรรม CSR ให้เหมาะสม ตามที่ ทอท. ให้ความเห็นชอบ พร้อมเจ้าหน้าที่ ควบคุมกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5.11.2 ประสานงานและจัดหาอุปกรณ์ตามความเหมาะสม รวมทั้งจัดหาสถานที่หรือหน่วยงาน ที่ไปจัดกิจกรรม CSR

5.11.3 จัดหาเครื่องดื่มระหว่างกิจกรรมให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.11.4 จัดทำลำดับพิธีการในงานอย่างละเอียด

5.11.5 จัดให้มีพิธีกรเพื่อดำเนินการพร้อมทั้งบรรยายรายละเอียดกิจกรรมภายในงาน

5.12 การอำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะ

5.12.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรถโดยสารปรับอากาศ พร้อมพนักงานขับรถ และเชื้อเพลิง จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คัน หรือให้เพียงพอกับจำนวนผู้เดินทาง รับ - ส่ง ตลอดการเดินทาง โดยเป็นรถระดับคุณภาพดี ผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ ระบบเชื้อเพลิง สมยาง รวมถึงสภาพเรียบร้อยมั่นคง แข็งแรง แก่ผู้โดยสาร และอุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น เข็มขัดนิรภัย ถังดับเพลิง ม่านบังแดด เป็นต้น โดยประเภทของรถโดยสารต้องเหมาะสมกับสถานที่ และเพียงพอต่อจำนวนผู้เดินทาง อีกทั้งพนักงานขับรถ ต้องมีใบอนุญาตขับขี่ประเภททุกประเภทชนิดที่ 2 และมีบุคลิกที่สุภาพเรียบร้อย ไม่ดื่มแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุระหว่างที่ดำเนินกิจกรรม ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบหารทดแทนภายใน 2 ชั่วโมง

ทั้งนี้ หากยานพาหนะที่นำมาใช้งานจริง ทอท. พิจารณาแล้วไม่เป็นไปตามข้อ 5.12.1 หรือไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ทอท.สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงยานพาหนะตามความเหมาะสม

5.12.2 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประจำรถบัส จำนวนอย่างน้อย 1 คนต่อคัน สำหรับอำนวยความสะดวก ในการขนส่งสัมภาระ และอำนวยความสะดวกในการเดินทางให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถึงที่หมายโดยสวัสดิภาพ

5.13 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุแบบหมู่คณะสำหรับการเดินทางให้แก่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อ 2.1 – 2.3 โดยมีวงเงินประกันในกรณีเสียชีวิตอย่างน้อยคนละ 500,000.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และมีวงเงิน ค่ารักษาพยาบาลกรณีเกิดอุบัติเหตุอย่างน้อยคนละ 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยผู้รับจ้างต้องนำสำเนา กรมธรรม์ส่งมอบให้แก่ ทอท. ก่อนวันเดินทาง และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้อง สรรองค่าใช้จ่ายไปก่อน

5.14 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมยาสามัญ เพื่อใช้ในการรักษา และ/หรือปฐมพยาบาลเบื้องต้น อย่างน้อยดังต่อไปนี้ ยาลดไข้บรรเทาปวด ยาแก้ท้องเสีย ยาแก้แพ้ ยาแก้ฟกช้ำ ยาล้างแผล พลาสเตอร์ยา หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

5.15 จัดเจ้าหน้าที่ทำการบันทึกภาพตลอดทั้งกิจกรรมตั้งแต่เริ่มงานจนถึงสิ้นสุดงาน ทั้งภาพนิ่งและ ภาพวิดีโอให้ ทอท.

5.16 จัดเจ้าหน้าที่ดูแล และอำนวยความสะดวกตลอดการเดินทางและการจัดกิจกรรม

5.17 ดำเนินการควบคุม และกำกับดูแลงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับผู้ทำงาน ทอท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ตามที่ ทอท. แจ้ง

5.18 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ให้บริการดูแล ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ หรือส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัด กิจกรรมให้อยู่ในสภาพสวยงามและปลอดภัยตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมที่ ทอท. กำหนดไว้

5.19 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่และยานพาหนะรับ-ส่ง นำคณะผู้แทน ทอท. เข้าสำรวจสถานที่พัก สถานที่สัมมนา สถานที่จัดกิจกรรมและร้านอาหาร โดยมีรายละเอียดและลำดับขั้นตอนเดียวกับการจัดกิจกรรมจริง

5.20 จัดทำรายงานสรุปการจัดกิจกรรม พร้อมภาพนิ่งและวิดีโอในรูปแบบไฟล์ที่พร้อมใช้งานที่มีความละเอียดอย่างน้อย 1080P ให้แก่ ทอท. ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล (Digital Format) พร้อมใช้งานที่มีความละเอียด อย่างน้อย 1080P ได้แก่ Flash Drive และ External Hard Disk จำนวน 2 ชุด

5.21 ผู้รับจ้างจะต้องทำแบบรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการเขตปลอดอากร ทศก. สำหรับซุ้มกิจกรรม VOC Corner พร้อมสรุปผลรายงานความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเสนอให้ ทอท. ทราบ

5.22 ผู้รับจ้างจะต้องทำแบบสำรวจความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมสรุปผลรายงานการประเมินเสนอให้ ทอท. ทราบ

5.23 ผู้รับจ้างจะต้องทำสรุปผลรายงานกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสนอให้ ทอท. ทราบ

6. การส่งมอบงาน

6.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแนวคิด รูปแบบกิจกรรม และแผนการดำเนินงานการจัดกิจกรรม “โครงการสร้างความร่วมมือการดำเนินงานในเขตปลอดอากรและคลังสินค้า : Cargo Network ประจำปีงบประมาณ 2567” ให้ ทอท. พิจารณานุมัติ ก่อน

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรม “โครงการสร้างความร่วมมือการดำเนินงานในเขตปลอดอากรและคลังสินค้า : Cargo Network ประจำปีงบประมาณ 2567” ให้แล้วเสร็จตามวัน เวลา สถานที่ ตามขอบเขตงานที่ ทอท. กำหนด

6.3 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารตามข้อ 6.3.1 – 6.3.6 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่เสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

6.3.1 รายงานต้นฉบับสรุปการจัดกิจกรรม จำนวน 2 ชุด

6.3.2 รายงานผลสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการเขตปลอดอากร ทสภ. จำนวน 2 ชุด

6.3.3 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 ชุด

6.3.4 รายงานผลกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 ชุด

6.3.5 ภาพนิ่งและวิดีโอ ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล (Digital Format) พร้อมใช้งานที่มีความละเอียดอย่างน้อย 1080P ให้แก่ ทอท. ในรูปแบบ Flash Drive และ External Hard Disk จำนวน 2 ชุด

6.3.6 ไฟล์งานต้นฉบับสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม เพื่อให้ ทอท. สามารถนำไปพัฒนาสื่อประเภทอื่นๆ ต่อได้ และเป็นไฟล์ในรูปแบบพร้อมใช้งานสกุล .JPEG หรือ .AI หรือ .PDF ให้แก่ ทอท. จำนวน 2 ชุด

7. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาเป็นงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานจัดกิจกรรมและส่งมอบเอกสารตามข้อ 6 แล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

8. ความสมบูรณ์ของการว่าจ้าง

การว่าจ้างจะสมบูรณ์เมื่อได้มีการทำสัญญาและ/หรือข้อตกลงการจ้างบริการระหว่างกันและขณะที่ยังไม่ได้ทำสัญญาและ/หรือข้อตกลงการจ้างบริการ ทอท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดหาการพิจารณาคัดเลือกและการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ โดยไม่ต้องบอกล่วงหน้า ซึ่งผู้รับจ้างจะนำมาเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ จาก ทอท. ไม่ได้

9. เงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

9.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแบบร่างแผนการดำเนินการ หรือรูปแบบตัวอย่างทุกแบบ ให้ ทอท. เห็นชอบก่อนดำเนินการ

9.2 ผลงานทั้งหมดของในกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ ทอท. โดยที่ ทอท. สามารถนำไปพัฒนา หรือนำไปใช้ในงานอื่นๆ ได้อีก กรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะนำส่วนหนึ่งส่วนใดของการจัดงานครั้งนี้ไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าด้านใดก็ตาม จะต้องขออนุญาตจาก ทอท. ก่อน

9.3 รูปภาพ ตราสัญลักษณ์ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ดนตรี เพลง หรือสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ หากมีการนำข้อมูลหรือรูปภาพจากแหล่งอื่นมาใช้ประกอบในการจัดทำ จะต้องเป็นข้อมูลถูกต้องตามลิขสิทธิ์เท่านั้น โดย ทอท. สามารถนำไปใช้งานประชาสัมพันธ์อื่นๆ ต่อได้ หากมีประเด็นทางด้านกฎหมายที่ทำให้ ทอท. ถูกฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายในเรื่องลิขสิทธิ์ จากส่วนประกอบทั้งหมด ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่เกิดขึ้นแทน ทอท. ทั้งนี้บริษัทจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จาก ทอท. ไม่ได้ทั้งสิ้น

9.4 ทอท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิกรูปแบบการจัดงานที่ผู้รับจ้างเสนอ โดยในการจัดงานในแต่ละกิจกรรม จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน จึงจะสามารถดำเนินการต่อไปได้ ในกรณีที่ ทอท. เปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิก ผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ทอท. ได้

9.5 ในกรณีที่การจัดงานมีผลกระทบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายหรือมีข้อร้องเรียน ทางผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายหรือข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นนั้น

10. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่า วันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

11. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

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

12. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

12.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

12.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท ให้แก่บุคลากรของ ทอท.

13. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

13.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

13.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการจัดกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000.- บาท (แปดแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ

14. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

14.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานการจัดกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000.- บาท (แปดแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) โดยต้องแนบสำเนาสัญญา และสำเนาหนังสือหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

14.2 ข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

14.2.1 แนวคิด (Concept) และรูปแบบในการจัดกิจกรรม (Theme)

ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบในการจัดกิจกรรม (Theme) ดังนี้

14.2.1.1 มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

14.2.1.2 รูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

14.2.1.3 รูปแบบ แนวคิดการจัดซุ้มกิจกรรม VOC Comer สำหรับรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการเขตปลอดอากร ทสภ.

14.2.1.4 รูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์

14.2.1.5 กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (CSR)

14.2.2 การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องส่งแผนการดำเนินงานจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่โดยละเอียด และต้องมีการวางแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานและการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับกำหนดการจัดงาน โดยระบุระยะเวลาการดำเนินงานและรายละเอียดให้ชัดเจน

14.2.3 ประสบการณ์การทำงาน

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงาน อย่างใดอย่างหนึ่งหรือสองอย่าง ดังต่อไปนี้

14.2.3.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานการจัดกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000.- บาท (แปดแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) โดยต้องแนบสำเนาสัญญา และสำเนาหนังสือหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

14.2.3.2 ผู้เสนอราคาส่งหนังสือรับรองผลงานการจัดกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ระดับนานาชาติที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000.- บาท (แปดแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) โดยต้องแนบสำเนาสัญญา และสำเนาหนังสือหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

15.1 ทอท.จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท.กำหนด ทอท.สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคา

15.2 ทอท.จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 15.1

15.3 ผู้เสนอราคาที่จะได้รับการพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามปัจจัยหลักและน้ำหนักกำหนดตามข้อ 15.4 ต้องผ่านคะแนนด้านคุณภาพขั้นต่ำของแต่ละเกณฑ์ย่อยตามที่ ทอท. กำหนด และ

เมื่อรวมคะแนนทั้งหมดแล้วคะแนนรวมต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และหากไม่ผ่านคะแนนด้านคุณภาพแล้ว ทอท. จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

15.4 ทอท.จะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์ด้านคุณภาพ โดยพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

15.4.1 ข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70

15.4.2 ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

15.5 ทอท. มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา และข้อเสนอด้านคุณภาพ ดังนี้

15.5.1 ข้อเสนอด้านคุณภาพ ร้อยละ 70

15.5.1.1 การออกแบบแนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงาน น้ำหนักร้อยละ 50 ประกอบด้วย

- มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ร้อยละ 10
- รูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ร้อยละ 15
- รูปแบบการจัดซุ้มกิจกรรม VOC Corner ร้อยละ 5
- รูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ ร้อยละ 10
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (CSR) ร้อยละ 10

15.5.1.2 การจัดทำแผนการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ 10

15.5.1.3 ประสิทธิภาพการทำงาน น้ำหนักร้อยละ 10 ประกอบด้วย

- สัมมนานอกสถานที่เชิงปฏิบัติการ
- สัมมนานอกสถานที่เชิงปฏิบัติการระดับนานาชาติ

15.5.2 ข้อเสนอด้านราคา ร้อยละ 30

15.5.2.1 ความเหมาะสมของราคาจ้าง น้ำหนักร้อยละ 30

15.6 ทอท. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงสุด

หมายเหตุ: ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพให้ครบถ้วนตามที่ ทอท. ระบุหากขาดเอกสารหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ทอท.จะถือว่าไม่ผ่านการพิจารณาคุณภาพ

16. เงื่อนไขอื่นๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำใบประมาณการซึ่งแสดงรายละเอียดในแต่ละรายการยื่นให้ ทอท. โดยเร็ว หลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

- เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงาน

ธนรัตน์ วัจนะพุกกะ

(นายธนรัตน์ วัจนะพุกกะ)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์อาวุโส 5

ส่วนแผนการขนส่งสินค้าทางอากาศ
ฝ่ายบริหารการขนส่งสินค้าทางอากาศ

กฤษณ์ วัฒนวิเชียร

(นายกฤษณ์ วัฒนวิเชียร)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ 3

ส่วนปฏิบัติการคลังสินค้า ช่วยปฏิบัติงาน
ส่วนแผนการขนส่งสินค้าทางอากาศ
ฝ่ายบริหารการขนส่งสินค้าทางอากาศ

การประเมินและการให้คะแนน

15.5.1.1 การออกแบบแนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 50

(1) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้นำน้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอรูปแบบการจัดงาน และต้องผ่านเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า 70 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) ออกแบบงานภาพรวม แนวคิด และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัด ออกแบบภาพรวม เช่น รูปแบบการจัดงาน, การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน รวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติได้ เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่เสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) ออกแบบงานภาพรวม แนวคิด และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ไม่ชัดเจนในส่วนของแนวคิด(Concept) หรือรูปแบบการจัดงาน (Theme)	70		
(1.3) ออกแบบงานภาพรวม แนวคิด และรูปแบบ Theme การจัดงาน ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	0		

(2) รูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ให้นำน้ำหนักร้อยละ 15 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอรูปแบบการสัมมนา ที่มีข้อมูลครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และต้องผ่านเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(2.1) นำเสนอรูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่ได้ข้อมูลครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ มีกระบวนการดำเนินงานที่มีความโดดเด่น ชัดเจน สร้างความน่าสนใจให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนา	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดง แนวคิดรูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติได้ เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(2.2) นำเสนอรูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่ได้ข้อมูลครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ แต่มีกระบวนการที่ไม่มีความโดดเด่น เรียบง่าย	80		
(2.3) นำเสนอรูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์	0		

(3) รูปแบบการจัดช่ຸมกิจกรรม VOC Comer ให้นำหน้ากร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอรูปแบบการจัดช่ຸมฯ ที่ต้องมีเนื้อหาที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และต้องผ่านเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(3.1) นำเสนอรูปแบบการจัดช่ຸมกิจกรรมที่มีเนื้อหาตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีการออกแบบที่น่าสนใจอย่างยิ่งในเชิงสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย เป็นสากล	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงแนวคิดรูปแบบการจัดช่ຸมกิจกรรมฯ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(3.2) นำเสนอรูปแบบการจัดช่ຸมกิจกรรมที่มีเนื้อหาตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน แต่ไม่โดดเด่นในเชิงสร้างสรรค์	80		
(3.3) นำเสนอรูปแบบการจัดช่ຸมกิจกรรมที่มีเนื้อหา ไม่ชัดเจน หรือมีเนื้อหาที่ความเกี่ยวข้องกัวัตถุประสงค์ของการจัดงานเพียงเล็กน้อย	0		

(4) รูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ ให้นำหน้ากร้อยละ 10 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและต้องผ่านเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(4.1) นำเสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ มีการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมสัมมนา และความบันเทิง	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงแนวคิดรูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(4.2) นำเสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ มีการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมสัมมนา หรือความบันเทิงอย่างใดอย่างหนึ่ง	70	รวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	
(4.3) นำเสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ ไม่มีการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมสัมมนา หรือความบันเทิง	0		

(5) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (CSR) ให้นำหน้ากร้อยละ 10 โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และต้องผ่านเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(5.1) นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อมขององค์กร ช่วยสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร มีความน่าสนใจ และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานอย่างโดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำแผนงานภาพรวมรายละเอียดกิจกรรม โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(5.2) นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อมขององค์กร ช่วยสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร มีความน่าสนใจ และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานแต่ไม่โดดเด่น	70		
(5.3) นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ที่ไม่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อมขององค์กร หรือไม่ช่วยสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร หรือไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	0		

15.5.1.2 การจัดทำแผนการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10

มีการวางแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานและการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับกำหนดการจัดงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอขั้นตอนการเตรียมงานและการดำเนินงาน ระบุระยะเวลาการดำเนินงานและรายละเอียดให้ชัดเจน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10 และต้องผ่านเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) เสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบครบถ้วนทุกหัวข้อตามที่ ทอท. กำหนด และมีความสมเหตุสมผลเกิดขึ้นได้จริง	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติได้เสนอมานำ และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่เสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) เสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบ แต่หัวข้อไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด 1 ประเด็น	70		
(1.3) เสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบ แต่หัวข้อไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด มากกว่า 1 ประเด็น	0		

15.5.1.3 ประสิทธิภาพการทำงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(1-ก) มีประสิทธิภาพ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่

(1-ข) มีประสิทธิภาพ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ระดับนานาชาติ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1) กรณีมีผลงาน (1-ก) จำนวนผลงานตั้งแต่ 4 ผลงานขึ้นไป และมีผลงาน (1-ข) อย่างน้อย 1 ผลงาน	100	ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานการจัดกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000.- บาท (แปดแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) โดยต้องแนบสำเนาสัญญา และสำเนาหนังสือหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย	คณะกรรมการจะพิจารณาตามเอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน
(2) กรณีมีผลงาน (1-ก) จำนวนผลงาน 3 ผลงาน และมีผลงาน (1-ข) อย่างน้อย 1 ผลงาน	95	และ/หรือ ผู้เสนอราคาส่งหนังสือรับรองผลงานการจัดกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ ระดับนานาชาติที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000.- บาท (แปดแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) โดยต้องแนบสำเนาสัญญา และสำเนาหนังสือหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย	
(3) กรณีมีผลงาน (1-ก) จำนวนผลงาน 1-2 ผลงาน และมีผลงาน (1-ข) อย่างน้อย 1 ผลงาน	90		
(4) กรณีมีผลงาน (1-ก) จำนวนผลงานตั้งแต่ 4 ผลงานขึ้นไป แต่ไม่มีผลงาน (1-ข)	80		
(5) กรณีมีผลงาน (1-ก) จำนวนผลงาน 3 ผลงาน แต่ไม่มีผลงาน (1-ข)	75		
(6) กรณีมีผลงาน (1-ก) จำนวนผลงาน 1 - 2 ผลงาน หรือมีผลงาน (1-ข) 1 ผลงาน	70		