

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

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์ที่จะจ้างดำเนินการกิจกรรม โครงการสร้างความร่วมมือการดำเนินงานในเขตปลอดอากรและคลังสินค้า : Cargo Network ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 1 งาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประสานความร่วมมือทั้งหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานภายในเขตปลอดอากร ท่าอากาศยาน สุวรรณภูมิ (ทสภ.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก สำหรับแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความคิดเห็น เสนอแนวทาง อันเป็นประโยชน์ในการร่วมมือปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจ และมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่ง ในการสร้างเครือข่ายกับภารกิจ ที่ต้องมีสัมพันธภาพที่ดีต่อ ทอท. ประสานความร่วมมือ (Cargo Network) เพื่อประโยชน์ ร่วมกันในอนาคต

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ของ ทอท. บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมถึงเป็นการสานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ยังผลเพื่อเพิ่มจำนวนผู้ประกอบการและผู้ดำเนินกิจกรรม ในเขตปลอดอากร ทสภ. รวมทั้งเพิ่มปริมาณการขนส่งสินค้าทางอากาศในเขตปลอดอากร ทสภ. และเพื่อให้ผู้เข้าร่วม โครงการฯ สามารถเป็นตัวแทนของเครือข่ายความร่วมมือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และเสนอแนวทางอันเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงานเขตปลอดอากร 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 16 – 17 พฤษภาคม 2567

4. รูปแบบการจัดกิจกรรม

จัดกิจกรรม “โครงการสร้างความร่วมมือการดำเนินงานในเขตปลอดอากรและคลังสินค้า : Cargo Network ประจำปีงบประมาณ 2567” ในรูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ 2 วัน 1 คืน ในระหว่างวันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ถึงวันที่ 17 พฤษภาคม 2567 ในพื้นที่เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี โดยมีรายละเอียดการจัดกิจกรรม ดังนี้

- 4.1 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ : วิทยากรบรรยายจากภายนอก พร้อม Workshop
- 4.2 จัดซุ้มกิจกรรม VOC Corner สำหรับรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ เขตปลอดอากร 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 16 พ.ค.67 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 การจัดกิจกรรม VOC Corner สำหรับรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ เขตปลอดอากร ทสก.

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 จัดหาอุปกรณ์สำหรับให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแสดงความคิดเห็น ตามที่ ทอท. ให้ความเห็นชอบ

5.8.4 จัดเจ้าหน้าที่ที่มีบุคลิกดี แต่งกายสวยงามสอดคล้องกับแนวคิดของงาน ประจำกิจกรรม 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 และรับภาพกลับเพื่อเป็นที่ระลึก

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

ธนิต
ม

5.12 การอำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะ

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

ทั้งนี้ หากยานพาหนะที่นำมาใช้งานจริง ทอท. พิจารณาแล้วไม่เป็นไปตามข้อ 5.12.1 หรือไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ทอท. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงยานพาหนะตามความเหมาะสม

5.12.2 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประจำรถ จำนวนอย่างน้อย 1 คนต่อคัน สำหรับอำนวยความสะดวก ในการขนสัมภาระ 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 สำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน

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 หรือส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัด กิจกรรมให้อยู่ในสภาพสวยงามและปลอดภัยตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมที่ ทอท. กำหนดไว้

5.19 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่และยานพาหนะรับ-ส่ง นำคณะผู้แทน ทอท. เข้าสำรวจสถานที่พัก สถานที่สัมมนา สถานที่จัดกิจกรรมและร้านอาหาร โดยมีรายละเอียดและลำดับขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมจริง

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

5.21 ผู้รับจ้างจะต้องทำแบบรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการเขตปลอดอากร ทสภ. สำหรับมุมกิจกรรม VOC Corner พร้อมสรุปผลรายงานความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเสนอให้ ทอท. ทราบ

5.22 ผู้รับจ้างจะต้องทำแบบสำรวจความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมสรุปผลรายงานการประเมินเสนอให้ ทอท. ทราบ

5.23 ผู้รับจ้างจะต้องทำสรุปผลรายงานกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสนอให้ ทอท. ทราบ

จนรัตน์



6. การส่งมอบงาน

6.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแนวคิด รูปแบบกิจกรรม และแผนการดำเนินงานการจัดกิจกรรม “โครงการสร้างความร่วมมือการดำเนินงานในเขตปลอดอากรและคลังสินค้า : Cargo Network ประจำปีงบประมาณ 2567” ให้ ทอท. พิจารณออนุมัติ 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 ทสก. จำนวน 2 ชุด

6.3.3 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 ชุด

6.3.4 รายงานผลกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 ชุด

6.3.5 ภาพนิ่งและวิดีโอในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล (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

ธนรัตน์

ทอท.

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

9.5 ในกรณีที่การจัดงานมีผลกระทบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายหรือมีข้อร้องเรียน ทางผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นนั้น

10. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน 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 รวมถึงการดำเนินงานที่อันซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

12. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

12.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน การคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

12.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัท 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) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงาน ที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) โดยต้องแนบสำเนาสัญญา และสำเนาหนังสือหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ธนรัตน์

๗

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 Corner 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. เชื่อถือ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) โดยต้องแนบสำเนาสัญญา และสำเนาหนังสือหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

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

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

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

15.2 ทอท.จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 15.1

15.3 ผู้เสนอราคาที่จะได้รับการพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามปัจจัยหลักและน้ำหนักกำหนดตามข้อ 15.4 ต้องผ่านคะแนนด้านคุณภาพขั้นต่ำของแต่ละเกณฑ์ย่อยตามที่ ทอท. กำหนด และ

จริงหรือไม่

ทท

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 ประสิทธิภาพทำงาน 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.จะถือว่าไม่ผ่านการพิจารณาด้านคุณภาพ

16. เงื่อนไขอื่นๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำใบประมาณการซึ่งแสดงรายละเอียดในแต่ละรายการยื่นให้ ทอท. โดยเร็ว หลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

- เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงาน

จิราภรณ์ วัฒนพุกกะ

(นายธนรัตน์ วัฒนพุกกะ)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์อาวุโส 5

ส่วนแผนการขนส่งสินค้าทางอากาศ

ฝ่ายบริหารการขนส่งสินค้าทางอากาศ

กฤษณ์ วัฒนพุกกะ

(นายกฤตภาส ตันทวีเชียร)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ 3

ส่วนปฏิบัติการคลังสินค้า ช่วยปฏิบัติงาน

ส่วนแผนการขนส่งสินค้าทางอากาศ

ฝ่ายบริหารการขนส่งสินค้าทางอากาศ

การประเมินและการให้คะแนน

15.5.1.1 การออกแบบแนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 50

(1) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอรูปแบบการจัดงาน และต้องผ่านเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า 70 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

(2) รูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ให้น้ำหนักร้อยละ 15 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอรูปแบบการสัมมนา ที่มีข้อมูลครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และต้องผ่านเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า 80 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(2.1) นำเสนอรูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่ได้ข้อมูลครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ มีกระบวนการดำเนินงานที่มีความโดดเด่น ชัดเจน สร้างความน่าสนใจให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนา	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงแนวคิดรูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติได้ เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่ยื่นเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(2.2) นำเสนอรูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่ได้ข้อมูลครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ แต่มีกระบวนการที่ไม่มี ความโดดเด่น เรียบง่าย	80		
(2.3) นำเสนอรูปแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์	0		

(3) รูปแบบการจัดช้กิจกรรม VOC Comer ให้นำนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้น้เสนอ เสนอรูปแบบการจัดช้มา ที่ต้องมีเนื้อหาที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และต้องผ่านเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(3.1) นำเสนอรูปแบบการจัดช้กิจกรรมที่มีเนื้อหาตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีการออกแบบที่น่าสนใจอย่างยิ่งในเชิงสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย เป็นสากล	100	เอกสารที่ผู้น้เสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงแนวคิดรูปแบบการจัดช้กิจกรรมมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้น้เสนอที่ผ่านคุณสมบัติได้ เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้น้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(3.2) นำเสนอรูปแบบการจัดช้กิจกรรมที่มีเนื้อหาตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน แต่ไม่โดดเด่นในเชิงสร้างสรรค์	80		
(3.3) นำเสนอรูปแบบการจัดช้กิจกรรมที่มีเนื้อหา ไม่ชัดเจน หรือมีเนื้อหาที่ความเกี่ยวข้องกัวัตถุประสงค์ของการจัดงาน เพียงเล็กน้อย	0		

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(4.1) นำเสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ มีการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้น้เข้าร่วมสัมมนา และความบันเทิง	100	เอกสารที่ผู้น้เสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงแนวคิดรูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ รวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้น้เสนอที่ผ่านคุณสมบัติได้ เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้น้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(4.2) นำเสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ มีการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้น้เข้าร่วมสัมมนา หรือความบันเทิง อย่างใดอย่างหนึ่ง	70		
(4.3) นำเสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ ไม่มีการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้น้เข้าร่วมสัมมนา หรือความบันเทิง	0		

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(5.1) นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อมขององค์กร ช่วยสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร มีความน่าสนใจ และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานอย่างโดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำ แผนงานภาพรวม รายละเอียดกิจกรรม โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณาโดย เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติได้ เสนอมานำ และการให้คะแนนคิด จากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(5.2) นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อมขององค์กร ช่วยสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร มีความน่าสนใจ และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานแต่ไม่โดดเด่น	70		
(5.3) นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ที่ไม่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อมขององค์กร หรือไม่ช่วยสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร หรือไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	0		

ธนวิทย์



15.5.1.2 การจัดทำแผนการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) เสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบครบถ้วนทุกหัวข้อตามที่ ทอท. กำหนด และมีความสมเหตุสมผลเกิดขึ้นได้จริง	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำ แผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตการ ดำเนินงาน โดยจัดทำ เป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณาโดย เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติได้ เสนอมา และการให้คะแนนคิด จากผู้ที่เสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) เสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบ แต่หัวข้อไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด 1 ประเด็น	70		
(1.3) เสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบ แต่หัวข้อไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด มากกว่า 1 ประเด็น	0		

ดิเรก

พ

15.5.1.3 ประสพการณ์ทำงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(1-ก) มีประสพการณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่

(1-ข) มีประสพการณ์ 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		

ธนวัฒน์

สัญญาเลขที่.....

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

ข้าพเจ้าโดย.....

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 ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง 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. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. **การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรีเป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า

มิติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม 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 การเข้ารับการฝึกอบรม 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

มิตีสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม: คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และ แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและ ควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือ บำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและ การเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติ ตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัท ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ 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 righteously 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)