ข้อกำหนดรายละเอียดของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
งานจ้างจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์และขอบคุณหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติงาน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
ประจำปี 2562

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) สาขาท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) มีความประสงค์จะจ้างจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์และขอบคุณหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติงาน ณ ทสภ. (Thank you party) เพื่อขอบคุณหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้การสนับสนุนการดำเนินกิจการของ ทสภ. รวมถึงให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีตลอดปีที่ผ่านมา จำนวน 1 งาน

2. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ สายการบิน และผู้ประกอบการที่ปฏิบัติงานภายใน ทสภ. จำนวน 600 คน

3. ระยะเวลาจัดกิจกรรม

วันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม 2562 ระหว่างเวลา 17.30 - 22.30 น. หรือตามวันเวลาที่ ทอท. กำหนด จำนวน 1 วัน

4. สถานที่จัดกิจกรรม

โรงแรมโนโวเทลสุวรรณภูมิ แอร์พอร์ต เนื่องจากผู้ร่วมงานที่ปฏิบัติงานภายในบริเวณ ทสภ. สามารถเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมได้สะดวก หรือสถานที่อื่น ๆ ตามที่ ทอท. กำหนด

5. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์และขอบคุณหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติงาน ณ ทสภ. ประจำปี 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1 แนวคิดและรูปแบบกิจกรรม

. ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบรูปแบบของการจัดกิจกรรมในเชิงสร้างสรรค์ พร้อมตั้งชื่องานภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายใต้แนวคิด (Concept) การแต่งกายแฟนซีนานาชาติ ในธีม “Around the world party” โดยตั้งชื่องานให้สอดคล้องกับกิจกรรมสานสัมพันธ์และขอบคุณหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงาน ณ ทสภ.

5.2 อาหารและเครื่องดื่ม

5.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอสำหรับผู้ร่วมงาน จำนวน 600 คน

5.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีซุ้มอาหารจากร้านที่มีชื่อเสียงได้มาตรฐาน ถูกหลักอนามัย จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ซุ้ม โดยจัดให้สอดคล้องกับแนวคิดของงานและมีรูปแบบอาหารแตกต่างกันในแต่ละซุ้ม อาทิ อาหารและขนมประจำชาติต่าง ๆ ที่เป็นตัวแทนของแต่ละทวีป อย่างน้อย 4 ทวีป พร้อมตกแต่งให้เหมาะสมกับทวีปนั้น ๆ ฯลฯ รวมทั้งจัดอาหารและพนักงานบริการให้เพียงพอสำหรับผู้ร่วมงาน โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

5.2.3 ผู้รับจ้าง..../

5.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีซุ้มเครื่องดื่ม โดยจัดให้เหมาะสมกับบรรยากาศของงานไม่น้อยกว่า 2 ซุ้ม พร้อมจัดเครื่องดื่มและพนักงานบริการให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

5.2.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีซุ้มเครื่องดื่ม Cocktail ที่คิดขึ้นมาเฉพาะสำหรับงานนี้ และ Cocktail ทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 400 ที่ โดยจัดให้เหมาะสมกับบรรยากาศของงานไม่น้อยกว่า 1 ซุ้ม พร้อมจัดให้มีพนักงานให้บริการ

5.3 การตกแต่งสถานที่

5.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ ผลิต ประดับตกแต่งพื้นที่บริเวณภายนอกและภายในจัดเลี้ยง ณ โรงแรมโนโวเทลสุวรรณภูมิ แอร์พอร์ต หรือสถานที่อื่น ๆ ตามที่ ทอท. กำหนด โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

5.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ ผลิตและติดตั้ง ซุ้มถ่ายภาพให้สอดคล้องกับแนวคิดของงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีช่างภาพประจำซุ้มและสามารถปริ้นท์ภาพมอบให้ผู้ร่วมงานเป็นที่ระลึก จำนวนไม่น้อยกว่า 1,500 ภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.3.2.1 ซุ้มถ่ายภาพหลัก มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 30 ตารางเมตร โดยฉากหลังสูงไม่น้อยกว่า 2.8 เมตร จำนวน 1 ซุ้ม โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่างภาพประจำซุ้มถ่ายภาพหลัก จำนวน 1 คน

5.3.2.2 ซุ้มถ่ายภาพรอง มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 15 ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ซุ้ม โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่างภาพประจำซุ้มทั้ง 2 ซุ้ม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

5.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ ผลิตและติดตั้งเวทีให้มีความเหมาะสมและสวยงามสอดคล้องกับแนวคิดของงาน โดยกำหนดพื้นที่เวทีไม่น้อยกว่า ลึก 4.8 เมตร กว้าง 12 เมตร สูง 0.80 เมตร ฉากเวทีสูง 3 เมตร พร้อมแสง สี และเสียงสำหรับกิจกรรมบนเวทีและการแสดงดนตรี โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

5.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดที่นั่งสำหรับแขกวีไอพีและแขกที่มาร่วมงานให้เพียงพอและเหมาะสมกับพื้นที่จัดกิจกรรม และสอดคล้องกับแนวคิดของงาน

5.4 การแสดงและกิจกรรมสันทนาการ

5.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการแสดงมินิคอนเสิร์ตของศิลปินนักร้องที่มีชื่อเสียง โดยจัดให้มีวงดนตรีและนักร้องเพื่อแสดงก่อนและหลังมินิคอนเสิร์ต พร้อมเครื่องดนตรีไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น และจัดให้มีการแสดงอย่างน้อย 1 ชุด โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

5.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ ผลิตและติดตั้ง ซุ้มกิจกรรมสันทนาการให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ร่วมสนุก จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ซุ้ม และจัดหาของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในซุ้มจำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชิ้น โดยกำหนดมูลค่ารางวัลให้มีความหลากหลายน่าสนใจ โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน ทั้งนี้ หากกิจกรรมที่นำเสนอมาจะต้องมีการขออนุญาตตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างจะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนการจัดงาน

5.5 การดำเนินรายการและพิธีเปิดกิจกรรม

5.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิธีเปิดกิจกรรม โดยจะต้องออกแบบพิธีเปิดกิจกรรมให้มีความสร้างสรรค์และน่าสนใจ

5.5.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำร่างกำหนดการ ลำดับพิธีการและจัดให้มีผู้รับผิดชอบสำหรับควบคุมการลำดับพิธีการอย่างละเอียด จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

5.5.3 ผู้รับจ้าง..../

5.5.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการพร้อมทั้งบรรยายรายละเอียดกิจกรรมภายในงาน โดยดำเนินรายการเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษตลอดงาน ทั้งนี้ พิธีกรจะต้องมีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

5.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีโต๊ะลงทะเบียน สมุดลงทะเบียน ปากกา พร้อมตกแต่งให้สวยงามและสอดคล้องกับแนวคิดของงาน พร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนจำนวนไม่น้อยกว่า 8 คน แต่งกายให้สอดคล้องกับแนวคิดของงาน

5.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีของรางวัล เพื่อจับฉลากรางวัลมอบให้ผู้โชคดีที่เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 20 รางวัล รวมมูลค่าไม่น้อยกว่า 300,000.-บาท (สามแสนบาทถ้วน) พร้อมออกแบบวิธีการจับรางวัลและจัดทำฉลากให้สร้างสรรค์และสอดคล้องกับแนวคิดของงาน โดยผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

5.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยของที่ระลึกนั้นจะต้องสอดคล้องกับแนวคิดของงาน โดยต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท จำนวน 600 ชิ้น ทั้งนี้ ต้องได้รับการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

5.9 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำบัตรเชิญ พิมพ์สี่สี ด้วยกระดาษอาร์ตการ์ด จำนวน 50 ชุด พร้อมจัดทำอิเล็กทรอนิกส์การ์ด (E-Card) และใบตอบรับ ที่สามารถเผยแพร่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ได้ และจัดทำ QR Code เพื่อให้ผู้ร่วมงานตอบรับเข้าร่วมงานโดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

5.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ถ่ายภาพและVDO เพื่อถ่ายทอดสดภายในงาน พร้อมติดตั้งระบบจอภาพ LCD หรือ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 4 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 จุด

5.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานต้อนรับชายหญิง บุคลิกภาพดี มีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทยได้ดีและภาษาอังกฤษได้พอสมควร แต่งกายให้สวยงามสอดคล้องกับแนวคิดของงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 8 คน โดยต้องได้รับการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

5.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเครื่องแต่งกายสำหรับผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด โดยต้องได้รับการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน ทั้งนี้ เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม ทอท.จะนำส่งคืนเครื่องแต่งกายให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

5.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นภาษาไทย และอังกฤษผ่านระบบ QR Code จำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชุด พร้อมสรุปผลรายงานการสำรวจความพึงพอใจ เสนอให้ ทอท. ทราบจำนวน 2 เล่ม

5.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์หรือเครื่องปั่นไฟเพื่อสำรองไฟฟ้า กรณีไฟฟ้าไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรม

5.15 ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งผู้ประสานงานกับ ทอท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 คน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5.16 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฟื้นฟู คืนสภาพพื้นที่ หลังเสร็จสิ้นกิจกรรมให้เรียบร้อยภายใน 24 ชั่วโมง

5.17 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการจัดกิจกรรม การติดตั้งและรื้อถอนให้ ทอท. เห็นชอบก่อนพิธีเปิดกิจกรรมอย่างน้อย 7 วัน

6. การส่งมอบ..../

6. การส่งมอบ

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์และขอบคุณหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติงาน ณ ทสภ. ประจำปี 2562 โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพิธีเปิดกิจกรรมให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ทอท. กำหนด และรื้อถอนงานเมื่องานแล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง เมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม

6.2 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารตามข้อ 6.2.1 - 6.2.3 ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่เสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย

6.2.1 รายงานการจัดกิจกรรมพร้อมภาพถ่าย จำนวน 1 ชุด และสำเนาพิมพ์สีเดียวกันกับต้นฉบับจำนวน 2 ชุด

6.2.2 แฟลชไดร์ฟหรือฮาร์ดดิสก์สำหรับพกพาบันทึกภาพถ่ายและวีดิทัศน์ภาพการจัดกิจกรรมพร้อมตัดต่อจำนวน 2 ชุด

6.2.3 รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามข้อ 5.13 เป็นรูปเล่มเฉพาะจำนวน 2 เล่ม

7. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานตามเวลาที่กำหนดในแต่ละงวดการส่งมอบงานตามข้อ 6 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคางานจ้างตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

9. เงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

9.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแบบร่างแผนการดำเนินการ หรือรูปแบบตัวอย่างทุกแบบ ให้ ทอท. เห็นชอบก่อนดำเนินการ

9.2 ผลงานทั้งหมดของผู้รับจ้างในกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ ทอท. กรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะนำส่วนหนึ่งส่วนใดของการจัดงานครั้งนี้ไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าด้านใดก็ตาม จะต้องขออนุญาตจาก ทอท. ก่อน

9.3 รูปภาพ สื่อ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือสื่ออื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการจัดงานกิจกรรมครั้งนี้ ต้องถูกต้องตามกฎหมาย

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

9.5 ในกรณี.../

9.5 ในกรณีที่การจัดงานมีผลกระทบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายหรือมีข้อร้องเรียน ทางผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายหรือข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นนั้น

9.6 ในระหว่างการจัดกิจกรรมหากเกิดความเสียหายขึ้นในจุดที่จัดกิจกรรม ทางผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้สภาพสวยงามคงเดิมในทันทีที่ได้รับการประสานงานจาก ทอท.

10. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของ ทอท.

10.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

10.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

11. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

11.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทย

11.2 ผู้เสนอราคามีผลงานด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด หรืองานเลี้ยงรับรอง หรือการประชาสัมพันธ์ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) นับย้อนหลังจากวันที่ยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 2 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ

12. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นซองเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งรายละเอียดโดยแยกซองพร้อมปิดผนึกการยื่นข้อเสนอดังต่อไปนี้

12.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารที่แสดงว่ามีประสบการณ์ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด หรือการจัดงานเลี้ยงรับรอง หรือการประชาสัมพันธ์ ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) นับย้อนหลังจากวันที่ยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 2 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและเอกสารการเสียภาษี เช่น สำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบกำกับภาษีของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

12.2 ข้อเสนอ..../

12.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

12.2.1 แนวคิดและร่างรูปแบบการจัดกิจกรรม

12.2.2 ประสบการณ์ของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารที่แสดงว่ามีประสบการณ์ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด หรืองานเลี้ยงรับรอง หรือการประชาสัมพันธ์ มาให้ ทอท. พิจารณา

12.2.3 ผู้เสนอราคาต้องส่งแผนการดำเนินงานจ้างนี้ มาให้ ทอท. พิจารณา

12.2.4 การนำเสนอแนวความคิดวิธีการทำงาน (Presentation) พร้อมตอบข้อซักถาม

12.3 ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

12.3.1 ใบเสนอราคา

12.3.2 ใบประมาณราคาที่ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นซึ่งจะต้องแสดงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ค่าภาษีและอื่น ๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

13. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา ตามรายละเอียดดังนี้

13.1 ทอท. จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด ทอท. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา

13.2 ทอท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 11

13.3 ทอท. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก/รอง และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

13.3.1 ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

13.3.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

13.4 ทอท. มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

13.4.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค	100 คะแนน
(1) แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรม	60 คะแนน
(2) ประสบการณ์	10 คะแนน
(3) แผนการดำเนินงาน	10 คะแนน
(4) การนำเสนอแนวความคิดวิธีการทำงาน (Presentation) พร้อมตอบข้อซักถามรายละไม่เกิน 40 นาที	20 คะแนน
13.4.2 ข้อเสนอด้านราคา	100 คะแนน
ความเหมาะสมของราคาค่าจ้าง	100 คะแนน

13.5 ทอท...../

13.5 ทอท. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงสุด ซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

- เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงาน

	ปถมาพร เศรษฐมงคล		
ชื่อ นามสกุล	(นางสาวปถมาพร เศรษฐมงคล)	ชื่อ นามสกุล	(นางศรวณีย์ เปาทอง)
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์อาวุโส 5	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหาร 7
	บริหารสัญญา ฝ่ายการพาณิชย์		ส่วนประชาสัมพันธ์
	ช่วยปฏิบัติงาน ส่วนประชาสัมพันธ์		ฝ่ายกิจการพิเศษและมวลชนสัมพันธ์
	ฝ่ายกิจการพิเศษและมวลชนสัมพันธ์		