

ขอบเขตของงาน

การจ้างจัดงาน (Organizer) โครงการส่งเสริมศักยภาพและความรู้ด้านกำกับดูแลการบิน ประจำปี 2562

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ได้รับการจัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2558 มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาและกำกับดูแลด้านการบินพลเรือนของประเทศ ปัจจุบัน กพท. ได้บรรจุพนักงานไปแล้วประมาณ 420 อัตรา สำหรับการปฏิบัติงานในสายงานต่าง ๆ โดยในปี พ.ศ. 2561 ที่ผ่านมากพท. ได้กำหนดสมรรถนะหลักที่จำเป็น (Core Competency) สำหรับพนักงานทุกคน จำนวน 8 สมรรถนะ ได้แก่ (1) Ethics, (2) Stakeholder Awareness, (3) Continuous Development, (4) Open Minded, (5) Aviation Knowledge, (6) Critical Thinking, (7) Collaboration และ (8) Initiative และจากการสรุปภาพรวมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน กพท. ประจำปี 2561 ที่ผ่านมา พบว่าสมรรถนะด้าน Aviation Knowledge เป็นหนึ่งในสมรรถนะที่พนักงานมีช่องว่างสมรรถนะสูงมากเป็นอันดับที่สองรองมาจากด้าน Critical Thinking ซึ่งในรายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 2/2562 กรรมการฯ ได้เสนอแนะว่า สิ่งที่น่าเป็นห่วงไม่ใช่ช่องว่างสมรรถนะด้าน Critical Thinking แต่เป็นด้าน Aviation Knowledge เนื่องจาก กพท. เป็นองค์กรทางด้านการบิน พนักงานทุกคนจึงต้องมีความรู้ด้านนี้มากกว่าที่อื่น ๆ

ดังนั้น เพื่อที่จะพัฒนาสมรรถนะด้าน Aviation Knowledge ให้แก่พนักงาน กพท. ทุกคน ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละสายงานต่าง ๆ ของ กพท. จึงเกิดแนวคิดในการจัด “โครงการส่งเสริมศักยภาพและความรู้ด้านกำกับดูแลการบิน ประจำปี 2562” ซึ่งเป็นโครงการที่จะให้พนักงานจากทุกฝ่ายได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานในด้านสำคัญต่าง ๆ ของสำนักงาน ผ่านการศึกษา ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริง ประกอบกับ กพท. ได้มีการดำเนินโครงการ KM (Knowledge Management) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับพนักงาน กองฝึกอบรมจึงได้หารือกับที่ปรึกษาจากสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติจัดกิจกรรม KM Day ขึ้นภายใต้โครงการนี้ด้วย โดยมุ่งเน้นในการปิดสมรรถนะด้าน Aviation Knowledge ทั้งนี้ จะเน้นให้พนักงานเรียนรู้บทบาทของ กพท. ต่ออุตสาหกรรมการบินในด้าน Aviation Safety and Security ที่เกี่ยวข้องกับ Flight Operation, Airworthiness and Engineering, Personnel Licensing, Aeronautical Navigation Services, Aerodrome Management โดยให้บุคลากรที่เป็น Inspector หรือผู้เชี่ยวชาญจากคณะทำงานชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อเป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้จากสถานที่ปฏิบัติการจริง เช่น ผู้ตรวจสอบ FOI และ CSI จะถ่ายทอดความรู้การตรวจสอบการปฏิบัติการบินบนเครื่องบิน ผู้ตรวจสอบ AWI ถ่ายทอดการตรวจสอบความพร้อมของเครื่องบิน ผู้ตรวจสอบ PEL ถ่ายทอดการตรวจสอบคุณสมบัติของนักบินและโรงเรียนการบิน CP ของ ERD ถ่ายทอดความรู้การตรวจสอบอากาศยานส่วนบุคคลที่แตกต่างจาก AWI ซึ่งตรวจสอบ Commercial Aircraft ผู้ตรวจสอบ AGA และ SFD จะถ่ายทอดความรู้ด้านการตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกและมาตรฐานของสนามบิน เป็นต้น

และจาก Learning Model 70:20:10 ที่ กพท. นำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรมีแนวคิดว่าการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Experience) นั้นมีประสิทธิภาพมากถึงร้อยละ 70 เมื่อเทียบกับการเรียนรู้จากการฝึกอบรมในห้องเรียน (Education) ที่มีประสิทธิภาพร้อยละ 10 ดังนั้น ในการจัดสัมมนาครั้งนี้

พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงเห็นควรให้พนักงานได้มีโอกาสเรียนรู้จากประสบการณ์จริง โดยให้มีการเดินทางโดยสารด้วยเครื่องบิน และมีการศึกษาดูงาน ณ สนามบินที่มีการจราจรทางอากาศที่ไม่พลุกพล่าน เพื่อไม่รบกวนการบริหารการจัดการสนามบิน รวมถึงให้มีการศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนการบิน เพื่อให้มีความเข้าใจครบถ้วนจากต้นน้ำถึงปลายน้ำ เพื่อให้เห็นภาพรวมของ Supply Chain ของอุตสาหกรรมการบินพลเรือนของประเทศไทย ประกอบกับปัจจุบัน กพท. มีแผนดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กรโดยเน้นการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ต่อองค์กร (Brand Awareness) และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร (Corporate Image) ให้กับประชาชนทั่วไป ผู้โดยสารที่ใช้บริการทางการบิน ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้านการบิน บุคลากรด้านการบิน ในการรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและภารกิจของ กพท. ที่มีต่ออุตสาหกรรมการบินของประเทศ จนทำให้เกิดความเชื่อมั่นความศรัทธาต่อ กพท. (Brand Reputation) ผู้เป็นหน่วยงานในการกำกับดูแลความปลอดภัยด้านการบินของประเทศที่มีมาตรฐานตามระดับสากล อันเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้อุตสาหกรรมการบินของประเทศเติบโตอย่างเข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป ดังนั้นพนักงาน กพท. จึงเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรระดับชั้นนำและเพื่อให้การดำเนินโครงการครั้งนี้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอาศัยผู้ที่เคยดำเนินการเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการบิน และต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะ เพื่อการให้คำแนะนำพร้อมสนับสนุนให้การดำเนินการตามโครงการสำเร็จ ลุล่วงและส่งเสริมการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กรต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจ้างจัดงาน (Organizer) โครงการส่งเสริมศักยภาพและความรู้ด้านกำกับดูแลการบิน ประจำปี 2562
- 2.2 เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้าน Aviation Knowledge ให้แก่พนักงาน กพท.
- 2.3 เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและภารกิจของ กพท. ที่มีต่ออุตสาหกรรมการบินของประเทศ
- 2.4 เพื่อประชาสัมพันธ์การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร (Corporate Image) และสร้างการรับรู้ต่อองค์กร (Brand Awareness)
- 2.5 เพื่อให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ด้านการบินภายในองค์กร

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลที่ซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

พ.ศ. ๒๕๖๒

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งขันอย่างเป็นธรรม

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. ขอบเขตของโครงการ

เพื่อให้การจัดโครงการส่งเสริมศักยภาพและความรู้ด้านกำกับดูแลการบิน ประจำปี 2562 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการสนับสนุนและจัดโครงการดังกล่าว ในช่วงก่อน ระหว่าง และหลังโครงการ ซึ่งกำหนดจัดขึ้น จำนวน 3 วัน ระหว่างวันที่ 28 – 30 พฤศจิกายน 2562 ณ โรงแรมไมต้า เดอ ซี หัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หรือตามวัน หรือสถานที่อื่นใดที่ กพท. จะกำหนดแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามเหตุผลและความจำเป็น โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงาน ดังต่อไปนี้

4.1 วางแผนการดำเนินงานของโครงการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ

4.2 ออกแบบ และนำเสนอฐานแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานในด้านสำคัญต่าง ๆ รวมถึงออกแบบกิจกรรมสนทนาการในแต่ละฐานความรู้ และเส้นทางการหมุนเปลี่ยนของฐานความรู้

4.3 ตกแต่งฐานความรู้ ด้วยป้ายโรลอัพหรือวัสดุอื่น ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่การจัดงาน โดยต้องจัดให้น่าสนใจ และมีความเหมาะสม ณ ท่าอากาศยานหัวหิน และสถานีการบินพลเรือน ศูนย์ฝึกการบินหัวหิน ตามความเห็นชอบของ กพท.

4.4 ออกแบบผัง และจัดเตรียมสถานที่ จุดลงทะเบียน พร้อมรับลงทะเบียน สำหรับพนักงาน กพท. จำนวน 347 คน

4.5 ออกแบบรูปแบบการจัดห้องประชุม เพื่อให้มีความน่าสนใจ และเหมาะสมกับรูปแบบของแต่ละกิจกรรมในโครงการ

4.6 ออกแบบชุดกิจกรรม ให้มีขนาดที่เหมาะสมกับสถานที่จัดงานด้วยวัสดุที่เหมาะสม ตามความเห็นชอบของ กพท.

4.7 จัดเตรียมป้ายชื่อ ป้ายคล้องคอ พร้อมแท็กกระเป๋า สำหรับพนักงาน กพท. จำนวน 347 คน ตามรูปแบบที่ กพท. เห็นชอบ เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการอบรมตามโครงการ

4.8 จัดหาอุปกรณ์สื่อสารหรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวก สำหรับทุกฐานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวมถึงจัดหาอุปกรณ์เครื่องเสียงเคลื่อนที่ ไมโครโฟน อุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการบรรยายนอกสถานที่

4.9 จัดหาทีมเจ้าหน้าที่ organizer ดูแลและอำนวยความสะดวกในการเดินทางให้กับพนักงาน กพท. จากท่าอากาศยานดอนเมืองไปยังท่าอากาศยานหัวหิน อย่างน้อย 4 คน

4.10 จัดหาทีมเจ้าหน้าที่ organizer ประจำฐานกิจกรรมอย่างน้อย ฐานละ 2 คน

4.11 จัดหาทีมเจ้าหน้าที่ organizer ดูแลอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน ในแต่ละฐานความรู้ อย่างน้อยฐานละ 1 คน

4.12 จัดหาทีมเจ้าหน้าที่ organizer อำนวยความสะดวกการลงทะเบียนของพนักงาน อย่างน้อย 2 คน

4.13 จัดหาพิธีกร อย่างน้อย 2 คน รวมถึงเจ้าหน้าที่กำกับคิว และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก อย่างน้อย 2 คน ในแต่ละกิจกรรม ทั้งนี้ พิธีกร และเจ้าหน้าที่ต่างๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก กพท.

4.14 จัดหาช่างภาพ และช่างถ่ายทำวิดีโอ อย่างน้อย 2 คน สำหรับช่างภาพ เพื่อบันทึกภาพบรรยากาศกิจกรรมต่างๆ รวมถึงช่างถ่ายทำวิดีโอ เพื่อบันทึกองค์ความรู้ในทุกๆ ฐาน

4.15 จัดหารถรับส่งพนักงาน กพท. อาทิเช่น ประเภทรถสองแถว โดยสามารถรับ - ส่งพนักงานได้ ในจำนวน 347 คน จากท่าอากาศยานหัวหิน หรือ สบพ. ไปยังโรงแรมไมด้า เดอ ซี หัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ organizer เพื่อดูแลการรับส่งพนักงาน กพท. คันละ 2 คน

4.17 จัดทำแผ่นพับเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ในแต่ละฐานกิจกรรม มอบให้กับพนักงานที่เข้ารับการเรียนรู้ อย่างน้อย จำนวน 347 ฉบับ

4.18 ดำเนินการจัดกิจกรรมสนทนาการระหว่างวันที่ 28 - 30 พฤศจิกายน 2562

4.19 ดำเนินการจัดห้องประชุม และซุ้มกิจกรรมต่างๆ ให้เหมาะสมกับรูปแบบของโครงการ

4.20 ประสานงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการร่วมกับโรงแรม สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ และ กพท.

5. ระยะเวลาการดำเนินงานและส่งมอบงาน

บริษัทจะต้องส่งมอบงานครบสมบูรณ์ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาโดยแบ่งออกเป็น 2 งวดงาน มีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา ดังนี้

- ส่งมอบแผนการดำเนินงานของโครงการ
 - รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน
 - แผนการดำเนินงาน ระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ

งวดที่ 2 ดำเนินการจัดกิจกรรม ระหว่างวันที่ 28-30 พฤศจิกายน 2562 พร้อมส่งมอบไฟล์ในรูปแบบ Digital File บันทึกลงแผ่น DVD ภายในระยะเวลา 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2562 ดังนี้

- ภาพเคลื่อนไหวที่บันทึกไว้ทั้งหมดระหว่างการจัดงาน จำนวน 2 ชุด
- VTR สรุปความรู้ในทุกฐานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกิจกรรมต่างๆ จำนวน 2 ชุด
- ภาพนิ่งที่บันทึกได้ทั้งหมดระหว่างการจัดโครงการในรูปแบบไฟล์ JPG จำนวน 2 ชุด
- ภาพนิ่งที่คัดเลือกและตกแต่งภาพแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ภาพ จำนวน 1 ชุด

ทั้งนี้ให้บริษัทบันทึกข้อมูลของผลงานทุกชิ้นลงใน Handy Drive จำนวน 2 ชุด พร้อมจัดส่งให้ กพท. เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป โดยงานที่บริษัทได้จัดทำขึ้นให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ กพท. ซึ่งที่บริษัทจะนำไปเผยแพร่ไม่ได้

6. การจ่ายเงินค่าจ้าง

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยจะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อบริษัทได้ส่งมอบงานครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญาและคณะกรรมการกำกับการทำงานฯ ได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายเงินให้ร้อยละ 45 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

เมื่อส่งมอบงานตามระยะเวลาการส่งมอบงาน งวดที่ 1

งวดที่ 2 กำหนดจ่ายเงินให้ร้อยละ 55 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

เมื่อส่งมอบงานตามระยะเวลาการส่งมอบงาน งวดที่ 2

ทพ. สก. จ. สก.

7. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ

7.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

7.1.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(1) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

7.1.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

7.1.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 7.1.1

7.1.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

7.1.5 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

7.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

7.2.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

7.2.2 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นข้อเสนอแทน

7.2.3 แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

8. งบประมาณ

1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จากงบประมาณค่าใช้จ่ายฝึกอบรมสัมมนาในประเทศงบกลาง ประจำปีงบประมาณ 2559

9. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์)

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ด้านคุณภาพ และด้านราคา ดังนี้

| เกณฑ์การให้คะแนน | คะแนน |
|--|-------|
| ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ | 50 |
| 1. ผลงานและประสบการณ์ทำงานในด้านการจ้างจัดงาน (Organizer) | 20 |
| 1.1 เคยมีประสบการณ์การทำงานในด้านการจ้างจัดงาน (Organizer) จำนวน 5 ผลงานขึ้นไป | 20 |

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

| | |
|--|-----------|
| จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ผลงาน | |
| 1.3 เคยมีประสบการณ์การทำงานในด้านการจ้างจัดงาน (Organizer) จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน | 12 |
| 1.4 เคยมีประสบการณ์การทำงานในด้านการจ้างจัดงาน (Organizer) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน | 8 |
| 1.5 เคยมีประสบการณ์การทำงานในด้านการจ้างจัดงาน (Organizer) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน | 4 |
| 1.6 ไม่เคยมีประสบการณ์การทำงานในด้านการจ้างจัดงาน (Organizer) | 0 |
| 2. บริษัทเคยดำเนินการเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการบิน | 30 |
| 2.1 เคยมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการอุตสาหกรรมการบิน จำนวน 5 ผลงานขึ้นไป | 30 |
| 2.2 เคยมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการอุตสาหกรรมการบิน จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ผลงาน | 25 |
| 2.3 เคยมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการอุตสาหกรรมการบิน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน | 20 |
| 2.4 เคยมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการอุตสาหกรรมการบิน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน | 15 |
| 2.5 เคยมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการอุตสาหกรรมการบิน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน | 10 |
| 2.6 ไม่เคยมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการอุตสาหกรรมการบิน | 0 |
| ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น | 30 |
| แผนการดำเนินงานในภาพรวม (Action Plan) พร้อมตารางการดำเนินงาน (Timeline) และรายละเอียดการดำเนินงานทั้งหมด ที่สามารถดำเนินการได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ชัดเจน และมีความน่าสนใจ และมีระยะเวลาดำเนินการที่เหมาะสมตามที่กำหนดไว้ในโครงการ | |
| ด้านราคา | 20 |
| ข้อเสนอด้านราคาอยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด | |

10.1 คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้ที่มายื่นข้อเสนอทุกราย ทั้งนี้ผู้ผ่านการพิจารณาจะต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 โดยคณะกรรมการจะเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

10.2 ในการตัดสินใจคัดเลือกข้อเสนอด้านคุณภาพตามข้อ 10.1 ให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดแล้ว ผู้ที่มายื่นของข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา และ เกณฑ์คุณภาพ

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กองฝึกอบรม

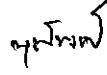
Handwritten signatures and initials.



.....ประธานกรรมการ
(นางสาวสุภาวณีย์ ทิมทอง)



.....กรรมการ
(นางสาวจิตสุภา นิมิตรพรชัย)



.....กรรมการ
(นายพุดพิงศ์ กุศลเพิ่มพูล)