

รายละเอียดและขอบเขตงาน
จ้างจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม CANSO Asia Pacific Conference
และการประชุม CANSO Global ATM Summit &
Annual General Meeting (AGM) ครั้งที่ ๒๒
ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

๑. วัตถุประสงค์

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จะจ้างจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม CANSO Asia Pacific Conference และการประชุม CANSO Global ATM Summit & Annual General Meeting (AGM) ครั้งที่ ๒๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามสถานที่ที่ บวท. กำหนด

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

๒.๑ นำเสนอแนวคิดการตกแต่งสถานที่งานเลี้ยงรับรอง Welcome Reception CANSO Asia-pacific ANSP Conference ในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ สถานที่ ณ ห้อง KANDHAVAS PLACE AND FOYER โรงแรม The Athenee โดยมีการตกแต่งในธีมงานภาคใต้ สีสันอันดามัน โทนสีสันสดใส

๒.๑.๑ ออกแบบ และตกแต่งสถานที่บริเวณจัดงานในห้องและหน้าห้องที่จัดงานให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๑

๒.๑.๒ ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งเวทีและฉาก ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๑

๒.๑.๓ ออกแบบ จัดทำ Backdrop ถ่ายภาพ ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๑

๒.๑.๔ จัดการแสดงชุดพิเศษอย่างน้อย จำนวน ๑ ชุด ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๑

๒.๑.๕ จัดหาวงดนตรี เครื่องดนตรี และนักร้องที่สามารถร้องเพลง ให้สอดคล้องกับ

แนวคิดข้อ ๒.๑

๒.๑.๖ จัดหาซุ้มกิจกรรมอย่างน้อยจำนวน ๑ ซุ้ม และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ รวมทั้งการแต่งกายให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๑

๒.๑.๗ จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวน ๑๕๐ คน

๒.๑.๘ จัดระบบแสงบริเวณในห้องและหน้าห้องที่จัดงาน

๒.๑.๙ จัดระบบเสียงบริเวณในห้องและหน้าห้องที่จัดงาน

๒.๑.๑๐ จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสารสำหรับการปฏิบัติงานอย่างพอเพียง

๒.๑.๑๑ จัดทำผังภายนอก ภายในงาน และนำเสนอรูปภาพ

๒.๑.๑๒ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและควบคุมอุปกรณ์อย่างพอเพียง

๒.๑.๑๓ จัดทำกำหนดการ และกำกับรายการให้เป็นไปตามกำหนดการ

๒.๒ นำเสนอแนวคิดการตกแต่งสถานที่งานเลี้ยงรับรอง Dinner CANSO Asia-Pacific ANSP Conference ในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ สถานที่ ณ ลานพอลิโน บวท. และในอาคาร สโมสร ทูมมหาเมฆ โดยมีการตกแต่งในธีมงานภาคเหนือบรรยากาศงานล้านนา ตกแต่งด้วย ตุ๊กตีสี โคมสี รมชวา และไฟราวไฟสีรอบงาน โทนีสีสันสดใส

๒.๒.๑ ออกแบบ และตกแต่งสถานที่บริเวณจัดงาน ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๒

๒.๒.๒ ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งเวทีและฉาก ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๒

๒.๒.๓ ออกแบบ จัดทำ Backdrop ถ่ายภาพ ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๒

๒.๒.๔ จัดการแสดงชุดพิเศษอย่างน้อย จำนวน ๑ ชุด ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๒

๒.๒.๕ ออกแบบและจัดการแสดงชุดพิเศษ จำนวน ๑ ชุด ในแนวคิดครบรอบ ๑๐ ปี CANSO การแสดงธงและผ้าสี ประกอบเพลงที่สื่อถึงจุดเริ่มต้นในการก่อตั้ง รวมทั้งผู้ก่อตั้งและจบด้วยความร่วมมือสามัคคีจากสมาชิกในปัจจุบัน

๒.๒.๖ จัดหางานดนตรี เครื่องดนตรี และนักร้องที่สามารถร้องเพลง ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๒

๒.๒.๗ จัดหาซุ้มกิจกรรมอย่างน้อยจำนวน ๑ ซุ้ม และเจ้าหน้าที่ดำเนินการรวมทั้งการแต่งกายให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๒

๒.๒.๘ จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวน ๑๕๐ คน

๒.๒.๙ จัดหาโต๊ะกลมมีชั้นโตก มีเบาะและหมอนชิดวางพื้น ๒๐ ชุด และ โต๊ะกลมสูงมีชั้นโตกพร้อมเก้าอี้ที่นั่ง ๓๐ ชุด พร้อมอุปกรณ์การรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม

๒.๒.๑๐ จัดหาซุ้มพร้อมอาหารไทยภาคเหนือ และซุ้มอาหารนานาชาติ จำนวนรวม ๖ ซุ้ม และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ รวมทั้งการแต่งกายให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๒ โดยจัดให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวน ๑๕๐ คน

๒.๒.๑๑ จัดระบบแสงบริเวณที่จัดงาน

๒.๒.๑๒ จัดระบบเสียงบริเวณที่จัดงาน

๒.๒.๑๓ จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสารสำหรับการปฏิบัติงานอย่างพอเพียง

๒.๒.๑๔ จัดทำผังภายนอก ภายในงาน และนำเสนอรูปภาพ

๒.๒.๑๕ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและควบคุมอุปกรณ์ อย่างพอเพียง

๒.๒.๑๖ จัดทำกำหนดการและกำกับรายการให้เป็นไปตามกำหนดการ

๒.๓ นำเสนอแนวคิดการตกแต่งสถานที่งานเลี้ยงรับรอง Welcome Reception CANSO Global ATM Summit ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ สถานที่ ณ ห้อง PIMARN SIAM โรงแรม The Athenee โดยมีการตกแต่งในธีมงานภาคกลาง การตกแต่งงานแบบงานวัด ชงราว สีสันและไฟราวปิงปอง

๒.๓.๑ ออกแบบ และตกแต่งสถานที่บริเวณจัดงานในห้องและหน้าห้องที่จัดงานให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๓

๒.๓.๒ ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งเวทีและฉาก ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๓

๒.๓.๓ ออกแบบ จัดทำ Backdrop ถ่ายภาพ ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๓

๒.๓.๔ จัดการแสดงชุดพิเศษอย่างน้อย จำนวน ๒ ชุด ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๓

๒.๓.๕ จัดหางานดนตรี เครื่องดนตรี และนักร้องที่สามารถร้องเพลง ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๓

๒.๓.๖ จัดหาซุ้มกิจกรรมอย่างน้อยจำนวน ๒ ซุ้ม และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ รวมทั้ง การแต่งกายให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๓

๒.๓.๗ จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวน ๒๕๐ คน

๒.๓.๘ จัดระบบแสงบริเวณในห้องและหน้าห้องที่จัดงาน

๒.๓.๙ จัดระบบเสียงบริเวณในห้องและหน้าห้องที่จัดงาน

๒.๓.๑๐ จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสารสำหรับการปฏิบัติงานอย่างพอเพียง

๒.๓.๑๑ จัดทำผังภายนอก ภายในงาน และนำเสนอรูปภาพ

๒.๓.๑๒ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและควบคุมอุปกรณ์อย่างพอเพียง

๒.๓.๑๓ จัดทำกำหนดการ และกำกับรายการให้เป็นไปตามกำหนดการ

๒.๔ นำเสนอแนวคิดการตกแต่งสถานที่งานเลี้ยงรับรอง GALA Dinner CANSO Global ATM Summit ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ สถานที่ ณ บ้านปาร์คนายเลิศ โดยมีธีมงาน และการตกแต่ง Party in The garden/Modern THAI โทนสีเงิน ทอง เขียว หรุหรา

๒.๔.๑ ออกแบบ และตกแต่งสถานที่ภายในพื้นที่และบริเวณที่จัดงาน ให้สอดคล้อง กับแนวคิดข้อ ๒.๔

๒.๔.๒ ออกแบบ และตกแต่งสถานที่บริเวณจัดงานในห้องและหน้าห้องที่จัดงานให้ สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๔

๒.๔.๓ ออกแบบและจัดทำซุ้มทางเข้างาน และ Backdrop ถ่ายภาพ ให้สอดคล้อง กับแนวคิดข้อ ๒.๔

๒.๔.๔ ออกแบบ และจัดทำจุดลงทะเบียนและแผนผังที่นั่งภายในงาน ให้สอดคล้อง กับแนวคิดข้อ ๒.๔

๒.๔.๕ ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งเวทีและฉากให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๔

๒.๔.๖ จัดหาวงดนตรี เครื่องดนตรี การแสดงออเคสตรา ต้อนรับและแสดงภายในงาน

๒.๔.๗ จัดการแสดงชุด GRAND OPENING ๑ ชุด ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๔

๒.๔.๘ จัดการแสดงชุดพิเศษอย่างน้อย จำนวน ๑ ชุด ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๔

๒.๔.๙ จัดหาเครื่องดื่ม Cocktail พิเศษเอกลักษณ์ไทยที่สรรค์สร้างเพื่องานนี้โดยเฉพาะ ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๔ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ๓๐๐ คน

๒.๔.๑๐ จัดหาซุ้มกิจกรรมอย่างน้อยจำนวน ๒ ซุ้ม และเจ้าหน้าที่ดำเนินการรวมทั้ง การแต่งกายให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๔

๒.๔.๑๑ จัดหาของที่ระลึกพิเศษเอกลักษณ์ไทยที่สรรค์สร้างเพื่องานนี้โดยเฉพาะให้สอดคล้อง กับแนวคิดข้อ ๒.๔ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ๓๐๐ คน

๒.๔.๑๒ จัดระบบแสงบริเวณพื้นที่จัดงานและสถานที่จัดงานโดยรอบ

๒.๔.๑๓ จัดระบบเสียงบริเวณพื้นที่จัดงานและสถานที่จัดงานโดยรอบ

๒.๔.๑๔ จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสารสำหรับการปฏิบัติงานอย่างพอเพียง

๒.๔.๑๕ จัดทำผังภายนอก ภายในงาน และนำเสนอรูปภาพ

๒.๔.๑๖ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและควบคุมอุปกรณ์อย่างพอเพียง

๒.๔.๑๗ จัดทำกำหนดการ และกำกับรายการให้เป็นไปตามกำหนดการ

๒.๕ นำเสนอแนวคิดการตกแต่งสถานที่งานเลี้ยงรับรอง AGM/Sponsored Dinner ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ สถานที่ ณ ห้อง Grand Hall โรงแรม The Athenee โดยมี การตกแต่งในธีมงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (อีสาน) โทนการตกแต่งโทนขาว-แดง ด้วยผ้าไหมอีสานและเครื่องจักสานกลาง การตกแต่งงานแบบงานวัด ธงราวสีส้มและไฟราวป้องกัน

๒.๕.๑ ออกแบบและตกแต่งสถานที่บริเวณจัดงานในห้องและหน้าห้องที่จัดงาน ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๕

๒.๕.๒ ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งเวทีและฉาก ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๕

๒.๕.๓ ออกแบบ จัดทำ Backdrop ถ่ายภาพ ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๕

๒.๕.๔ จัดการแสดงชุดพิเศษอย่างน้อย จำนวน ๑ ชุด ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๕

๒.๕.๕ จัดหางานดนตรี เครื่องดนตรี และนักร้องที่สามารถร้องเพลง จำนวน ๒ วง ให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๕

๒.๕.๖ จัดหาซุ้มกิจกรรมอย่างน้อยจำนวน ๑ ซุ้ม และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ รวมทั้ง การแต่งกายให้สอดคล้องกับแนวคิดข้อ ๒.๕

๒.๕.๗ จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวน ๒๕๐ คน

๒.๕.๘ จัดหาบูธถ่ายรูปผู้เข้าร่วมงานพร้อมพิมพ์ลายลง Stamp ครบรอบ ๗๐ ปี บวท. เพื่อเป็นของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวน ๒๕๐ คน

๒.๕.๙ จัดระบบแสงบริเวณในห้องและหน้าห้องที่จัดงาน

๒.๕.๑๐ จัดระบบเสียงบริเวณในห้องและหน้าห้องที่จัดงาน

๒.๕.๑๑ จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสารสำหรับการปฏิบัติงานอย่างพอเพียง

๒.๕.๑๒ จัดทำผังภายนอก ภายในงาน และนำเสนอรูปภาพ

๒.๕.๑๓ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและควบคุมอุปกรณ์อย่างพอเพียง

๒.๕.๑๔ จัดทำกำหนดการ และกำกับรายการให้เป็นไปตามกำหนดการ

๓. การส่งมอบงาน

๓.๑ ติดตั้งเวที ฉาก และระบบต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนงานเริ่ม ๔ ชั่วโมงของวันจัดงาน

๓.๒ จัดการซ้อมพิธีการและการแสดงตามกำหนดการ ให้แล้วเสร็จก่อนงานเริ่ม ๒ ชั่วโมงของวันจัดงาน

๓.๓ ส่งมอบงานในวันจัดงาน ณ บริเวณที่จัดงาน

๓.๔ รื้อถอนเวที อุปกรณ์การตกแต่งหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน ของวันที่กำหนดจัดงาน ตั้งแต่เวลา ๒๓.๐๐ น. เป็นต้นไป หรือตามที่ บวท. กำหนด

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ของคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ตามที่ระบุในเงื่อนไขทั่วไป พร้อมหลักฐานประกอบตามข้อกำหนดคุณสมบัติที่ บวท. กำหนด

๔.๒ ของเทคนิค ประกอบด้วยของการออกแบบและรายละเอียด PLAN, PERSPECTIVE, SPEC ภาพรวม ภายนอก ภายใน แสดงรายละเอียด อุปกรณ์ แนบตัวอย่างวัสดุ และ/หรือภาพถ่ายหรือเอกสารประกอบตามความเหมาะสม รวมทั้งนำเสนอโครงสร้างตกแต่งเวทีและสถานที่ที่สัมพันธ์กับ THEME ของงาน

๔.๓ ของเสนอราคา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๕. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๕.๑ งวดที่ ๑ บวท. จะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ เมื่อมีการส่งมอบแผนการดำเนินงานพร้อมรูปแบบการจัดงานทั้งหมดโดยละเอียด และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

๕.๒ งวดที่ ๒ บวท. จะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นจำนวนร้อยละ ๗๐ เมื่อดำเนินงานจัดงานพร้อมหรือถอนจัดเก็บรายละเอียดให้เรียบร้อยแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

หากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของ บวท. หรือ ทรัพย์สินของบุคคลหนึ่งบุคคลใด จากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเอง หรือคนงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายให้กับ บวท. หรือผู้เสียหายอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น

๗. เกณฑ์การคัดเลือก และตัดสิน

๗.๑ คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติบริษัท หรือ ผู้ยื่นเสนอราคาตามข้อ ๒ ก่อนเมื่อถูกต้องตามข้อกำหนดครบถ้วนแล้ว จึงเปิดซองหลักฐานตามข้อ ๓

๗.๒ บวท. กำหนดเกณฑ์การพิจารณา โดยจะพิจารณาจากผู้ที่มีคะแนนด้านเทคนิค ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป โดยมีรายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

รายการที่พิจารณา	เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน
แนวคิดและการออกแบบ	ต้องออกแบบให้ครบถ้วนและสอดคล้องกับแนวคิดภาพรวมของงาน	๕๐
รูปแบบความสวยงามโดยรวม	พิจารณาจากความน่าสนใจ ความสวยงาม ความคิดสร้างสรรค์ และความเหมาะสมของการแสดง	๓๐
การตกแต่ง / อุปกรณ์ / เทคนิค พิเศษ	พิจารณาการตกแต่ง อุปกรณ์ที่ใช้ และเทคนิคพิเศษที่เพิ่มความโดดเด่น	๒๐
รวมคะแนน ๑๐๐		

๗.๓ การเปิดซองราคา บวท. จะเปิดซองราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนด้านเทคนิค ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป โดยผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดจะถือว่าเป็นผู้ชนะการเสนอราคาครั้งนี้

๗.๔ การตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๗.๕ บวท. สามารถปรับรูปแบบและรายละเอียดอื่น ๆ ของบริษัทหรือผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกตามความเหมาะสม และงานออกแบบถือเป็นลิขสิทธิ์ของ บวท.

๘. เงื่อนไขที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของสถานที่ โดยเคร่งครัด
