



ประกาศ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดสัมมนาสายงานการเงินและบัญชีองค์กร ประจำปี 2567 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศแจ้งของ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ที่ 1110021319 (เลขที่โครงการ 67059403241) ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2567 เรื่อง การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) งานจ้างจัดสัมมนาสายงานการเงินและบัญชีองค์กร ประจำปี 2567 โดยมีกำหนดยื่นเสนอราคาในวันที่ 10 มิถุนายน 2567 ดังรายละเอียดข้างล่างนี้

การประกวดราคาครั้งนี้ มีคำถาม/ข้อซักถามจากผู้สนใจยื่นข้อเสนอ ดังนี้

คำถาม	คำตอบ
1.) จากข้อที่ 18.2 หัวข้อที่ 3 - จัดเตรียมอาหารกลางวัน 2 มื้อ ที่โรงแรม หรือ ที่ร้านอาหาร ทั้งนี้ ถ้ากำหนดให้วัน มื้อ กลางวัน ของวันแรก ทานที่โรงแรม ทาง ปตท.จะเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองใช่หรือไม่	ไม่ใช่ ปตท. ให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดเตรียมอาหารมื้อ กลางวันให้ ปตท. ทั้ง 2 มื้อ ไม่ว่าจะจัดที่โรงแรม หรือ นอก สถานที่
2.) จากข้อที่ 18.2 หัวข้อที่ 5 - กิจกรรม Lucky Draw มูลค่า โดยรวม ประมาณ 100,000 บาท มีกำหนดมูลค่าใน แต่ละรางวัลหรือไม่ และมีกำหนดจำนวน ของรางวัลหรือไม่	ไม่ได้กำหนดมูลค่าในแต่ละรางวัล และ ไม่ได้กำหนดจำนวน ของรางวัล โดยของรางวัลจะประกอบไปด้วย รางวัล กิจกรรมสร้างสัมพันธ์, กิจกรรมประกวดเครื่องแต่งกาย ภาย แสดง และ กิจกรรม Lucky Draw มูลค่าโดยรวมประมาณ 100,000 บาท ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมนำเสนอของรางวัล และ มูลค่า มาให้ ปตท. พิจารณา โดย ปตท. จะประเมิน คะแนนอ้างอิงเกณฑ์คุณภาพ ข้อ 2.2 หัวข้อ รูปแบบการ ดำเนินการและจัดสัมมนา
3.) จากข้อที่ 18.2 หัวข้อที่ 7 - ขอสอบถามว่า สถานที่จัดงานที่ต้องเป็น ลักษณะเยี่ยมชมน้อย่างเดียว หรือสามารถทำ กิจกรรม CSR ได้เลยหรือไม่	เบื้องต้น ปตท. ต้องการให้ผู้รับจ้างนำเสนอแนวคิด เรื่อง สถานที่ทัศนศึกษาดูงาน หรือ สถานที่สำคัญ หรือ สถานที่ที่มีชื่อเสียงของจังหวัด โดยผู้รับจ้างสามารถนำเสนอกิจกรรม CSR หรือ กิจกรรม อื่นๆ เพิ่มเติมได้ โดย ปตท. จะประเมิน คะแนนอ้างอิงเกณฑ์คุณภาพ ข้อ 2.2 หัวข้อ รูปแบบการ ดำเนินการและจัดสัมมนา
4.) จากข้อที่ 18.2 หัวข้อที่ 8	ใช่ ปตท. ต้องการให้ผู้รับจ้าง จัดเตรียม VDO Presentation กิจกรรมสัมมนาตลอดทั้งวัน เพื่อเปิดในงาน

- การจัดทำ VDO Presentation ตลอดกิจกรรมสัมมนา และนำเสนอภาพงานกิจกรรมตลอดทั้งวัน หมายถึง ให้มีการบันทึกภาพตลอดช่วงวันแรกก่อนมีงานเลี้ยงกลางวัน และนำมาตัดต่อเป็นประมวลภาพรวม และบรรยายภาคในกิจกรรม เพื่อมาเปิดช่วงค้างานเลี้ยงใช้หรือไม่	เลี้ยงกลางวันด้วย และ เตรียมความพร้อมเรื่อง แสง สี เสียง คาร์โอเกะ เช่น การจัดทำ VDO Presentation สำหรับการเปิดในงานตอนกลางวัน, VDO สำหรับผู้เกษียณ หรือ เสียงเพลง สำหรับกิจกรรมการประกวดต่างๆ เป็นต้น
5.) จากข้อที่ 18.2 หัวข้อที่ 11 ขอสอบถามว่า ข้อปฏิบัติตามระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานสถานที่จัดงานสัมมนา คืออะไรบ้าง	ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบของที่พักรของโรงแรมที่จัดกิจกรรม โดยสามารถติดต่อกับ โรงแรมดุสิตธานี หัวหิน
6.) ทาง ปตท. มีวงกำหนดการเดินทาง และรายละเอียดกิจกรรมแต่ละช่วงเวลาได้ในเบื้องต้นหรือไม่	เวลาอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้อีกครั้ง การเดินทางขาไป ถึงโรงแรมประมาณ 13.00 น. รับประทานอาหารช่วง 12.00 – 13.00 น. กิจกรรมสร้างสัมพันธ์ 13.30 – 16.00 น. งานเลี้ยงกลางวัน 17.00 เป็นต้นไป การเดินทางขากลับ ถึง ปตท. ประมาณ 18.00 น.
7.) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของสถานที่ เช่น ค่า set up ล่วงเวลา ค่ากระแสไฟฟ้า ปตท. เป็นผู้ดำเนินการชำระใช้หรือไม่	ปตท. เป็นผู้ดำเนินการชำระ แต่ต้องมีการประสานงานกับ ปตท. สำหรับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้า เพื่อ ปตท. จักได้ประสานงานกับเจ้าของสถานที่ และ คำนวณค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมต่อไป
8.) ลงทะเบียน 8.1.) การเปิดรับลงทะเบียนพนักงานร่วมกิจกรรม เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ ของ ปตท. หรือ ออแกไนซ์เซอร์ 8.2) การลงทะเบียนก่อนออกเดินทาง ใช้พื้นที่บริเวณลานเข็มทิศ ปตท. เพื่อรับลงทะเบียนผู้ที่ร่วมเดินทางกับรถบัสทั้งหมดแค่จุดเดียว หรือ มีจุดอื่นๆ สำหรับลงทะเบียนขึ้นรถ	8.1) เบื้องต้น ปตท. จะเป็นผู้รวบรวมรายชื่อให้ ผู้รับจ้าง และ ผู้รับจ้างนำไปจัดทำรายชื่อ และ ดำเนินการให้พนักงานลงทะเบียนต่อไป 8.2) ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าร่วมและจำนวนรถบัสที่จะวิ่งเข้ามารับพนักงาน จะมีสองสถานที่ขึ้นอยู่กับผู้ดูแลอาคารจะจัดสรรให้ตามความเหมาะสมระหว่าง ลานเข็มทิศ ปตท. หรือ ลานรับส่ง ตึก EnCo
9.) การเดินทาง 9.1) เนื่องจากใน TOR ไม่ได้ระบุเรื่องรถนำขบวนใน TOR ทาง ปตท. มีความประสงค์ให้มีรถนำขบวนด้วยหรือไม่	ไม่ได้มีกำหนดเรื่องรถนำขบวนใน TOR แต่ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอ การให้บริการรถนำขบวนในการเดินทางด้วยได้ โดย ปตท. จะประเมินคะแนนอ้างอิงเกณฑ์คุณภาพ ข้อ 2.3 หัวข้อ รูปแบบการบริการ
10.) กิจกรรมช่วงบ่าย 10.1) ตามในเอกสารระบุเวลาสำหรับกิจกรรม 2.30 ชั่วโมง (13.30 - 16.00 น.) สำหรับเวลาที่ระบุ คือ เวลาสำหรับกิจกรรม Team	10.1) เป็นช่วงเวลาสำหรับการจัดทำกิจกรรมสร้างสัมพันธ์เท่านั้น โดยจะมีผู้บริหารกล่าวเปิดกิจกรรม ไม่เกิน 15 นาที

Building เพียงอย่างเดียว หรือ รวมเวลาสำหรับ ผู้บริหารกล่าวเปิดกิจกรรม และ กล่าวสื่อความ แล้วด้วย 10.2) ใน TOR ระบุ กิจกรรม Team Building / ของรางวัลกิจกรรมTeam Building / ของรางวัลกิจกรรมการประกวด เครื่องแต่งกาย การแสดง และ กิจกรรม Lucky Draw มูลค่า โดยรวมประมาณ 100,000 บาท สำหรับงบประมาณ 100,000 บาท จะต้องเป็นส่วนของกิจกรรม Lucky Draw กี่%	จะไม่มีกิจกรรมกล่าวสื่อความ เช่น Town Hall ที่ใช้เวลา ยาวนาน 10.2) ปตท. ไม่ได้กำหนด % สัดส่วนของกิจกรรม Lucky Draw โดยของรางวัลจะประกอบไปด้วย รางวัลกิจกรรม สร้างสัมพันธ์, กิจกรรมประกวดเครื่องแต่งกาย ภายแสดง และ กิจกรรม Lucky Draw มูลค่าโดยรวมประมาณ 100,000 บาท ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอของรางวัล และ มูลค่า มาให้ ปตท. พิจารณา โดย ปตท. จะประเมินคะแนน อ้างอิงเกณฑ์คุณภาพ ข้อ 2.2 หัวข้อ รูปแบบการดำเนินการ และจัดสัมมนา
11.) ฟังก์ชันห้องจัดกิจกรรม และ ห้องจัดเลี้ยง 11.1) สำหรับห้องจัดกิจกรรม Team Building และ ห้องจัดเลี้ยงใช้เป็นรอยัล ดุสิต แกรนด์ บอล รูม โดยให้ออแกนไนซ์เซอร์ บริหารจัดการพื้นที่ และ กิจกรรมเองได้เลย หรือ ทาง ปตท. มีจุด อื่นๆ ในโรงแรม สำหรับการจัดกิจกรรมด้วยไหม และพื้นที่ลานด้านนอกสามารถใช้พื้นที่จุดไหนได้ บ้าง 11.2) สำหรับห้องจัดกิจกรรมจะรบกวนขอแปลน สถานที่ สำหรับวางฟังก์ชันการใช้ห้อง หรือ จะ รบกวนขอข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงาน เบื้องต้นกับสถานที่ด้วย	11.1) ผู้รับจ้างสามารถบริหารจัดการพื้นที่ได้ โดย ประสานงานกับ โรงแรม ตามขอบเขตที่ ปตท. ได้ตกลงกับ โรงแรมไว้ และ ผู้รับจ้างสามารถประสาน และ สอบถาม โดยตรงกับ โรงแรม ดุสิตธานี หัวหิน 11.2) ผู้รับจ้างสามารถประสานงาน และสอบถามข้อมูล แผนผังแบบแปลน โดยตรงกับ โรงแรม ดุสิตธานี หัวหิน เพื่อจัดเตรียมนำเสนอผลงานและรูปแบบตามความ เหมาะสมที่ ผู้รับจ้างเห็นสมควร
12.) Theme การจัดงานปีที่ผ่านมา 12.1) สำหรับกิจกรรมนี้ ได้ใช้ Theme การจัด งาน Theme ไหนไปแล้วบ้าง	12.1) เคยจัด Theme อวกาศ / อาชีพในฝัน / สีสพาสเทล
13.) Logo ในการออกแบบ 13.1) สำหรับ Logo PTT ในงานครั้งนี้ ใช้เป็น Logo 45 ปี ถูกต้องไหม	13.1) ปตท. ได้มีการยกเลิกใช้ตราสัญลักษณ์ 45 ปี ปตท. ทั่วทั้งองค์กร โดยสิ้นสุดการใช้งานในวันที่ 31 พ.ค. 2567 
14.) ค่าใช้จ่ายที่ทางปตท.รับผิดชอบ จะมีค่าที่พักและ ค่าใช้จ่ายที่โรงแรม และ ส่วน ค่าแอลกอฮอล์(ถ้า มี) ทาง ปตท. รับผิดชอบเองใช่ไหม	ปตท. รับผิดชอบค่าที่พัก และ ค่าใช้จ่ายที่โรงแรม เช่น ห้อง จัดงานเลี้ยง รวมถึง ค่าอาหารเครื่องดื่มในงานเลี้ยงทั้งหมด
15.) วิทยากรสัมมนา ทาง ปตท. จัดหาใช่ไหม	ตามข้อ 18.2 ปตท. หัวข้อที่ 5 กำหนดว่า ผู้รับจ้างจะต้อง จัดเตรียมวิทยากร และ ทีมงานจัดกิจกรรมให้พร้อม

16.) การแสดงพนักงานมีทั้งหมด 4 ชุด ไม่เกิน 40 คน และทำการซ้อมที่ปตท. ใช่หรือไม่ (อาจซ้อมซัก 3-4 ครั้ง)	สามารถดำเนินการซ้อมก่อนวันงานได้ที่ ปตท. ตามเวลา และความเหมาะสมอีกครั้ง และสามารถซ้อมก่อนเริ่มงานได้ ถ้ากรณี มีห้องสำหรับเตรียมซ้อมที่โรงแรม
17.) ของที่ระลึกและกิจกรรมผู้เกษียณอายุ ปกติเป็นประมาณไหน ของที่ระลึกมูลค่า 20,000 บาทคือรวม 5 ท่านใช่ไหม	ของที่ระลึกของผู้เกษียณอายุ เช่น ภาพวาด ภาพเหมือน เป็นต้น มูลค่าประมาณ 20,000 บาท สำหรับ 5 ท่าน
18.) วันที่ 2 (13 ก.ย.67) เดินทางกลับ อยากให้กลับถึง กทม. กี่โมง	การเดินทางจากกลับ ถึง ปตท. ประมาณ 18.00 น.
19.) รถรับส่งเจ้าหน้าที่ (รถบัสVIP ชั้นเดียว) รองรับคน 450 คน ทั้งหมดจำนวน 12 คัน ใช่ไหม	ปตท. ขอให้ผู้รับจ้างจัดเตรียมรถบัส VIP ชั้นเดียว ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้จำนวน 450 คน

ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน 2567

สิริญา คงเจริญสุข

(นางสาวสิริญา คงเจริญสุข)

ผู้จัดการส่วนจัดหาพัสดุ