

รายละเอียดร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาบริการศึกษาดูงานต่างประเทศ จำนวน 1 รายการ
ของโครงการทัศนศึกษาต่างประเทศและพัฒนาบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ประจำปีการศึกษา 2567 ณ นครฉงชิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน

1. ความเป็นมา

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้กำหนดให้มีการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างความสัมพันธ์อันดี ของบุคลากรในองค์กร และสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริหารองค์กร นั้น

ดังนั้น คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินการจัดโครงการทัศนศึกษา ต่างประเทศและพัฒนาบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ณ นครฉงชิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรในองค์กร พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ในด้านเทคโนโลยีและการจัดการนวัตกรรม นอกจากนี้เพื่อเป็นการสร้างความร่วมมือทางวิชาการ และนวัตกรรมระหว่างประเทศไทยและประเทศจีนอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในด้านเทคโนโลยีและการจัดการนวัตกรรม
- 2.2 เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการองค์กรและเทคโนโลยีสมัยใหม่ในนครฉงชิ่ง
- 2.3 เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือทางวิชาการและวัฒนธรรมระหว่างประเทศไทยและประเทศจีน
- 2.4 เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การเรียนรู้ในสภาพแวดล้อมนานาชาติ
- 2.5 เพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการศึกษาดูงานต่างประเทศ สำหรับบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปีการศึกษา 2567

3. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานที่จะจ้าง

3.1 ขอบเขตการดำเนินงาน

- 3.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการ ประสานงานและอำนวยความสะดวก ในการจัดการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม จำนวน 69 คน ณ นครฉงชิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน ในระหว่าง วันที่ 20 – 23 เมษายน 2568 จำนวน 4 วัน 3 คืน

โดยมีรายละเอียดเบื้องต้นตามเอกสารร่างกำหนดการ โดยกำหนดการเดินทาง อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามการตอบรับของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่จะเข้าศึกษาดูงาน ทั้งนี้ จำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานข้างต้น ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเพิ่ม-ลดจำนวน ผู้เดินทางในครั้งนี้ โดย

- (1) ผู้ว่าจ้างแจ้งจำนวนและรายชื่อคณะเดินทางศึกษาดูงาน ประเภทของบัตรโดยสารเครื่องบิน และประเภทห้องพัก ให้แก่ผู้รับจ้างทราบก่อนการทำสัญญาอย่างน้อย 7 วัน และจะชำระค่าใช้จ่ายตามจำนวนผู้เดินทางที่เกิดขึ้นจริงตามราคาต่อหน่วยงานที่ตกลงกันได้
 - (2) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการเดินทาง และอยู่ในกรอบค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 3.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินที่สามารถเปลี่ยนแปลงวันเดินทาง หรือชื่อผู้เดินทางได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในกรณีที่ยังไม่ได้ออกบัตรโดยสารเครื่องบิน และจะต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเลือกที่นั่งได้ โดยประเภทการเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด โดยที่รวมค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ไว้ด้วยแล้ว
- 3.1.2.1 ค่าภาษีน้ำมัน
 - 3.1.2.2 ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน
 - 3.1.2.3 ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน
- 3.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาห้องพักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ตามประเภทห้องพัก โดยพักห้องละ 2 หรือ 3 คน ซึ่งจะต้องเป็นห้องพักประเภทระดับ 3 ดาวขึ้นไปหรือเทียบเท่า สำหรับบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและสำหรับห้องพักเดี่ยวสำหรับผู้บริหาร มีสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (WIFI) ในห้องพักให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักในแต่ละห้อง และจะต้องสามารถใช้งานได้ และต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางที่ไปศึกษาดูงานฯ โดยที่พักรจะต้องอยู่ในย่านธุรกิจหรือสะดวกต่อการเดินทางไปยังสถานที่ศึกษาดูงาน และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่งสาธารณะ
- 3.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพาหนะเดินทาง บริการรับ-ส่งตลอดการเดินทาง อาทิ รถบัสบริการตลอดการเดินทาง ซึ่งเป็นรถโค้ชปรับอากาศ ขนาดไม่ต่ำกว่า 45 ที่นั่ง ในจำนวนที่เพียงพอต่อการเดินทาง โดยรถโค้ชต้องมีสภาพดี ผ่านการตรวจเช็คบำรุงรักษา ทดสอบการขับเคลื่อนระบบเบรก ระบบไฟฟ้าสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ลมและยาง ฯลฯ โดยมีพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้อง ตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ และเคร่งครัดในกฎจราจร เครื่องหมายสัญญาณและคำสั่งของเจ้าพนักงานจราจรตลอดการเดินทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ เพื่ออำนวยความสะดวกสบายตลอดการรับ-ส่งตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน

- 3.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกราชอาณาจักรไทย และเอกสารการเข้าสาธารณรัฐประชาชนจีนให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน และระบุตำแหน่งที่ผู้ร่วมเดินทางต้องลงลายมือชื่อด้วยปากกาเน้นข้อความ (Highlight) ให้ชัดเจน พร้อมทั้งแจกซองใส่เอกสารหนังสือเดินทาง ปากกา ป้ายชื่อคล้องคอ (ระบุชื่อและเลขที่ของรสบัส) และป้ายห้อยกระเป๋าเดินทางให้แก่ผู้เข้าร่วมเดินทางทุกคน
- 3.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอาหาร เครื่องปรุงและเครื่องดื่มตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน ทั้งนี้ การจัดหาอาหาร และเครื่องดื่ม ต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ โดยควรเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และมีความหลากหลายตามระยะเวลาการเดินทางศึกษาดูงานให้คำนึงถึงคุณภาพอาหารเป็นสำคัญ
- 3.1.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องดื่ม หรือน้ำผลไม้ แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย 1 ขวดต่อคนต่อวันตลอดการเดินทางศึกษาดูงานฯ และของว่างตามความเหมาะสม
- 3.1.8 ผู้รับจ้างต้องหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานอย่างน้อย 2 คน สำหรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานที่มีจำนวนเกินกว่า 50 คน เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมและตรวจสอบเอกสารและ/หรืออื่น ๆ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในการประสานงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี และร่วมเดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คณะผู้เดินทาง และสามารถเป็นตัวแทนผู้รับจ้างในการตัดสินใจปรับเปลี่ยนเพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่างศึกษาดูงานฯ
- 3.1.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาหมัคคุเทศก์ท้องถิ่นหรือหัวหน้าทัวร์คนไทยที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย โดยจะต้องเป็นหมัคคุเทศก์ที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ สามารถพูดภาษาจีนได้อย่างน้อย 1 คนต่อคันรถ และมีประสบการณ์นำทัวร์ในสาธารณรัฐประชาชนจีนสามารถนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงานและให้ส่งรายชื่อหมัคคุเทศก์ รูปถ่าย ประวัติการทำงานโดยสังเขป ให้แก่ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง
- 3.1.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพการเดินทางให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานทุกคน โดยให้มีวงเงินประกันภัยคนละ 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาท) และสำเนากรมธรรม์ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเดินทาง และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทาง ในวงเงินคนละ 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) กรณีที่มีผู้เดินทางป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้สำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน
- 3.1.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบนเนอร์ มีขนาดไม่น้อยกว่า 1.8 x 2.40 เมตร เพื่อใช้ในการถ่ายภาพสำหรับทุกรอบของการศึกษาดูงาน โดยระบุข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและใช้วัสดุที่กันน้ำได้

3.1.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งคู่มือการเดินทางศึกษาดูงานฯ ในวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้จัดเป็นรูปเล่ม (Booklet) ขนาด A5 ให้มีจำนวนที่เพียงพอต่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยคู่มือการเดินทางจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดการเดินทางศึกษาดูงานฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (2) แจ้งจุดนัดพบ วันที่ เวลา สายการบินเที่ยวบินไป-กลับ
- (3) ข้อมูลสถานที่ศึกษาดูงานในแต่ละแห่ง เป็นภาษาไทยโดยสังเขป พร้อมทั้งจัดทำแผนที่และจุดเดินทางในแต่ละวัน โดยมีรายละเอียดดังนี้ ดังนี้
 - 1.) สถานที่ศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พร้อมทั้งจัดให้มีวิทยากรบรรยายความเป็นมาขององค์กร รวมถึงประสบการณ์ในการจัดการศึกษาในปัจจุบันนำมาเยี่ยมชม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 สถานที่
 - 2.) สถานที่ท่องเที่ยวทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ผนวกกับศาสนา และศิลปวัฒนธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 4 สถานที่
 - 3.) สถานที่ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับชีวิตความเป็นอยู่ย่านธุรกิจการค้า เพื่อศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภค จำนวนไม่น้อยกว่า 2 สถานที่
- (4) แผนที่ บริเวณที่พัก แผนที่แจ้งเส้นทางการเดินทางจากที่พักไปยังสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่งโดยสังเขป พร้อมทั้งระบุระยะเวลาทางการเดินทาง และเวลาการเดินทาง
- (5) มีรายชื่อคณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน
- (6) ระบุชื่อเจ้าหน้าที่เดินทางไปพร้อมคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ และของมัคคุเทศก์ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ในการติดต่อได้สะดวก หรือ ID Line พร้อมเบอร์ติดต่อกรณีฉุกเฉินที่สามารถติดต่อได้อย่างสะดวก

3.1.13 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน ได้แก่ ค่าธรรมเนียมการเข้าเยี่ยมชมในแต่ละสถานที่ทุกแห่งในต่างประเทศ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินทางผ่านแดน/ด่าน ทุกประเภท ค่าทิป ค่ามัคคุเทศก์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.1.15 ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉย ไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามสมควร

3.1.16 กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างตกลงไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง และเมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างเพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

3.1.17 ผู้รับจ้าง...

- 3.1.17 ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยที่ คณะผู้เดินทาง ไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบ (ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างได้มีการประสานงานไว้เบื้องต้นแล้ว)
- 3.1.18 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการยื่นยันการนัดหมายต่าง ๆ และรายงานต่อเจ้าหน้าที่ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ที่เดินทางร่วมกับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ เพื่อรับทราบ ตั้งแต่ก่อนการเดินทางและสิ้นสุดการเดินทางศึกษาดูงานในครั้งนี้
- 3.1.19 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาราคาของผู้เสนอราคาเพียงราคาเดียว หรือหลายรายตามความเหมาะสม
- 3.1.20 ผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน ได้แก่
- การนำกระเป๋าและสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน ไปซึ่งน้ำหนักตลอดจน การดูแลและการตรวจสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขา ไปและขากลับ จนกระทั่งผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของคณะผู้ เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ในกรณีที่พลัดหลงให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย
 - การแจกน้ำ
 - การดูแลเรื่องรับประทานอาหารทุกมื้อ เช่น การจัดโต๊ะอาหาร เป็นต้น
 - การดูแลเรื่องที่พักของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ของทุกคน รวมทั้ง เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และสุขภาพภายในห้องพักให้สามารถใช้งานได้ครบถ้วน สมบูรณ์
 - ต้องตรวจนับจำนวนคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ ให้ครบถ้วนทั้งขึ้นและลงจากพาหนะ พร้อม นัดเวลาและสถานที่นัดหมายกลับขึ้นพาหนะทุกครั้ง
 - ผู้รับจ้างต้องมีการรายงานสภาพแวดล้อมให้เจ้าหน้าที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ที่ร่วมเดินทางไป กับคณะผู้ศึกษาดูงานฯ ทราบทุกวันตลอดการเดินทาง
 - ผู้รับจ้างต้องเตรียมงานให้เรียบร้อยสำหรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เช่น โรงแรม (ที่พัก) จะต้องเตรียมกุญแจห้องพักให้เรียบร้อย ร้านอาหารจะต้องเตรียมอาหารให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งจัดโต๊ะและที่นั่งให้เรียบร้อย เป็นต้น
- 3.1.21 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยน โปรแกรม การเดินทางที่เหมาะสมกับการตอบรับการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างในการบริหารจัดการ รายละเอียดตามขอบเขตของงานตามที่ได้รับแจ้ง ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี
- 3.1.22 ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉย ไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมี สิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามสมควร

- 3.1.23 กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่าย ที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างตกลงไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากปรับเปลี่ยนรายละเอียด การดำเนินงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง และเมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างเพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี
- 3.1.24 ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยที่ คณะผู้เดินทาง ไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบ (ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างได้มีการประสานงานไว้เบื้องต้นแล้ว) และ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการยืนยันการนัดหมายต่าง ๆ และรายงานต่อเจ้าหน้าที่คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ที่เดินทางร่วมกับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ เพื่อรับทราบตั้งแต่ก่อนการเดินทางและสิ้นสุด การเดินทางศึกษาดูงานในครั้งนี้

3.2 การจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคตามขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคตามขอบเขตดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

3.2.1 ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา

- สำเนาใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากกรมการท่องเที่ยว กรณี มีการต่ออายุใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศต่อเนื่อง และต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่เดินทางกลับ

3.2.2 เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลในบริการจองและซื้อบัตรโดยสารต่างประเทศและข้อมูลบัตรโดยสาร ต่างประเทศ (ตามข้อ 3.1.1 และ ข้อ 3.1.2)

- ข้อเสนอสายการบินและเที่ยวบินทั้งขาไป-กลับ ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ไว้ด้วยแล้ว ได้แก่ ค่าภาษีน้ำมัน, ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน และค่าประกันการเดินทางของสายการบิน

3.2.3 เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลรถปรับอากาศที่จะใช้ในการเดินทางในสาธารณรัฐประชาชนจีน (ตามข้อ 3.1.4) เช่น

- ภาพประกอบรถปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า 45 ที่นั่ง (ภาพภายในรถ)
- ภาพประกอบรถปรับอากาศอยู่ในสภาพดีและใหม่ (ภาพภายนอกรถ)
- แสดงหลักฐานการตรวจเช็คและรักษาสภาพครั้งล่าสุดอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า 5 ปี
- แสดงข้อมูลพนักงานขับรถ/ประจำรถ

3.2.4 เอกสารที่เกี่ยวกับข้อมูลรายชื่อที่พัก พร้อมระดับโรงแรม สถานที่ตั้งพร้อมรูปตัวอย่างห้องพัก (ตามข้อ 3.1.3)

- รายชื่อโรงแรม
- ระดับโรงแรม

- ระบุสถานที่ตั้งของที่พัก (ระบุตำแหน่งที่ตั้งของโรงแรมบน Google Map และ/หรือ แอปพลิเคชันอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ)
 - ภาพห้องพักมาตรฐาน ได้แก่ ภาพภายนอกและบริเวณใกล้เคียงโรงแรม ภาพภายในห้องพัก บริเวณลิฟท์และห้องอาหารเช้า
 - สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ในโรงแรม
- 3.2.5 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลร้านอาหารและเมนูอาหารพร้อมกับภาพประกอบ (ตามข้อ 3.1.6) เช่น
- รายชื่อร้านค้า ครบทั้ง 10 มีชื่อ ประกอบการพิจารณา
 - รายการอาหารและเมนูอาหาร ครบทั้ง 10 มีชื่อ ประกอบการพิจารณา
 - Review ร้านอาหารแบบประกอบพิจารณา
- 3.2.6 เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลชื่อ รูปภาพ และประวัติการทำงานโดยย่อของเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุน และประสานงานการศึกษาดูงาน (ตามข้อ 3.1.8 และข้อ 3.1.9)
- 3.2.7 เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลแผนความคุ้มครองของประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพการเดินทาง ต่างประเทศ (ตามข้อ 3.1.10)
- 3.2.8 ข้อเสนอที่ส่งเสริมการดำเนินงานศึกษาดูงาน และภาพลักษณ์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและหลักฐานการยื่นข้อเสนอ

- 4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานในการจัดนำคณะผู้ร่วมเดินทาง เดินทางไปศึกษาดูงาน ต่างประเทศ หรือผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา ในวงเงินไม่น้อยกว่า 750,000.00 บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือโดยมีสำเนาหนังสือรับรอง ผลงานและสำเนาสัญญาจ้างของหน่วยงานนั้น ๆ มาแสดงพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบ ของราชการ
- 4.4 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เสนอราคาให้คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ณ วันพิจารณาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการจัดจ้างในครั้งนี้
- 4.5 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้เสนอราคาราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกัน

4.6 ต้องเป็นบุคคล...

- 4.6 ต้องเป็นบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (<https://www.gprocument.go.th>) และจะต้องได้รับอนุมัติเป็นผู้ค้ากับภาครัฐจากกรมบัญชีกลางแล้ว
- 4.7 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ.2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. กำหนดส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา (พิจารณาราคาต่ำสุด)

7. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

แบ่งออกเป็น จำนวน 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 40 (สะสมร้อยละ 40)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานสำหรับการเดินทาง และส่งมอบหลักฐานแก่คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว รายละเอียดดังนี้

- การจองบัตรโดยสารเครื่องบินที่ระบุชื่อ นามสกุลของคณะเดินทางไปศึกษาดูงานฯ ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เดินทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- การจองรถปรับอากาศพร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึงสภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ)
- การจองที่พักพร้อมรูปถ่ายที่พัก/ห้องพัก ห้องรับประทานอาหารเช้า และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ภายในห้องพัก
- แสดงรายการอาหาร และเครื่องดื่ม แสดงชื่อร้านอาหาร ประกอบไปด้วยรายการเมนูอาหารพร้อมรูปถ่ายแสดงภายในร้านอาหาร และ/หรืออาหารที่เลือกให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ

- ข้อมูลมีคคุณค่าและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ
- กรมธรรม์ประกันภัย
- ตัวอย่างคู่มือการเดินทาง จำนวน 3 เล่ม

ถูกต้องแล้วเสร็จตามที่ระบุไว้ในสัญญา (กำหนดแล้วเสร็จภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา)

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินร้อยละ 60 (สะสมร้อยละ 100)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานสำหรับการเดินทาง ณ นครฉงชิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน และส่งมอบหลักฐานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว รายละเอียดดังนี้

- รายงานสรุปผลการส่งมอบงาน
- หลักฐานภาพถ่ายศึกษาดูงานฯ ในรูปแบบ File นามสกุล JPEG และบรรจุลงใน Google Drive โดยผ่านความเห็นชอบแก่ผู้ว่าจ้าง (กำหนดแล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา)

8. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

- 1,585,810.00 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดหมื่นห้าพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน)

9. อัตราค่าปรับ

9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางาน

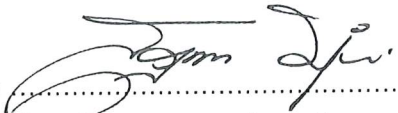
10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน นับถัดจากวันที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

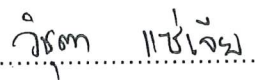
11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

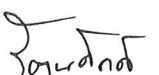
คณะกรรมการการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะวัสดุและราคากลาง

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพล บุญนำ)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์

ลงวันที่ 26 ธ.ค. 67

ลงชื่อ กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชุดา ไช้เจีย)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายคุณภาพการศึกษา

ลงวันที่ 26 ธ.ค. 67

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนศักดิ์ เหมะ)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพันธกิจการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลงวันที่ 26 ธ.ค. 67

ร่างกำหนดการเดินทางทัศนศึกษาและดูงาน ณ นครฉงชิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน
สำหรับบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ระหว่างวันที่ 20 – 23 เมษายน 2568

วันที่	รายการ
20 เม.ย. 68	<ul style="list-style-type: none"> - คณะเดินทางพร้อมกันที่ สนามบินดอนเมือง ออกเดินทางไปยังสนามบินฉงชิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน - คณะเดินทางถึงสนามบินฉงชิ่ง ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน - รับประทานอาหารกลางวัน (มื้อที่ 1) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงานเยี่ยมชมวิถีชีวิตท้องถิ่น ณ เมืองอู่หลง สาธารณรัฐประชาชนจีน - รับประทานอาหารเย็น (มื้อที่ 2) - เดินทางเข้าสู่โรงแรมที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย
21 เม.ย. 68	<ul style="list-style-type: none"> - รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก (มื้อที่ 3) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงาน ณ อุทยานแห่งชาติหลุมฟ้าสะพานสวรรค์ ระเบียบงักว และหมู่บ้านหลุมบ่อฟ้า - รับประทานอาหารกลางวัน (มื้อที่ 4) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงาน ณ อุทยานเขานางฟ้า World Karst Ecological Museum - รับประทานอาหารเย็น (มื้อที่ 5) - เดินทางเข้าสู่โรงแรมที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย
22 เม.ย. 68	<ul style="list-style-type: none"> - รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก (มื้อที่ 6) - นำคณะเดินทาง ออกเดินทางจากเมืองอู่หลงไปยังเมืองนครฉงฉิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน - รับประทานอาหารกลางวัน (วันที่ 7) - นำคณะเดินทางดูงานที่ ยวชมรถไฟทะเลตึก และสถาปัตยกรรมแบบจีน ณ หงหยาดัง อาคารคอมเพล็กซ์ที่สร้างบนภูเขา - รับประทานอาหารเย็น (วันที่ 8) - เดินทางเข้าสู่โรงแรมที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย
23 เม.ย. 68	<ul style="list-style-type: none"> - รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก (มื้อที่ 9) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงาน Chongqing University - รับประทานอาหารกลางวัน (วันที่ 10) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงานที่ ยวชมวัดหลัวฮั่น จิตรกรรมผสมผสานวัฒนธรรมจีน – อินเดีย - คณะเดินทางพร้อมกันที่ สนามบินฉงชิ่ง ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน เดินทางไปยังสนามบินดอนเมือง - ถึงสนามบินดอนเมือง โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม