

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

๑. **ชื่อโครงการ** จัดจ้างเหมาบริการทัศนศึกษาดูงานต่างประเทศ จำนวน ๑ รายการ โครงการ ทัศนศึกษาดูงานต่างประเทศ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕-๖ ประจำปี ๒๕๖๕ สำหรับหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนโครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ในโรงเรียน มอ.วิทยานุสรณ์ สุราษฎร์ธานี โดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขต สุราษฎร์ธานี
๒. **หน่วยงานเจ้าของโครงการ** มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
๓. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** ๖,๒๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หกล้านสองแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๔. **ลักษณะงาน(โดยสังเขป)** จัดจ้างทัศนศึกษาดูงานต่างประเทศ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕-๖ ประจำปี ๒๕๖๕ รายการค่าจัดจ้างเหมาบริการทัศนศึกษาดูงานต่างประเทศ
๕. **ราคากลางคำนวณ ณ วันที่** ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๖,๕๔๖,๙๐๐.๐๐ บาท (หกล้านห้าแสนสี่หมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ๔๗,๑๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)
๖. **แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ใช้เกณฑ์ราคาตลาดปัจจุบัน สืบราคาจาก
 - บริษัท ทราเวล วันเดอส์ จำกัด
 - บริษัท โลอัน ทราเวล จำกัด
 - บริษัท เจวาย โนช แทรเวล จำกัด
๗. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
 - ๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนศักดิ์ เหมะ ประธานกรรมการ
 - ๒) ดร.จวีพร เจริญศักดิ์ กรรมการ
 - ๓) นายสันตฉัตร แก้วมงคล กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาบริการทัศนศึกษาดูงานต่างประเทศ จำนวน 1 รายการ
ของโครงการทัศนศึกษาดูงานต่างประเทศ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5-6 ประจำปี 2565

1. ความเป็นมา

ตามที่หลักสูตรการจัดการเรียนการสอนโครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ ในโรงเรียน มอ. วิทยานุสรณ์ สุราษฎร์ธานี โดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ได้ระบุให้การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องมีกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศชั้นต่ำ 1 ครั้ง (ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 วัน) นั้น

ดังนั้น โครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ ในโรงเรียน มอ. วิทยานุสรณ์ สุราษฎร์ธานี โดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และ 6 เพื่อเปิดโลกทัศน์ทางการเรียนรู้ให้แก่นักเรียน เปิดโอกาสให้นักเรียนได้รับรู้ถึงนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยของต่างชาติ อีกทั้งศึกษาวัฒนธรรมของต่างชาติ และเรียนรู้ที่จะปรับตัวให้เข้ากับสภาพสังคมที่ต่างออกไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเปิดโลกทัศน์ทางการเรียนรู้ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยของต่างชาติ
- 2.2 เพื่อศึกษาวัฒนธรรมและเรียนรู้ที่จะปรับตัวให้เข้ากับสภาพสังคมที่ต่างออกไป
- 2.3 เพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการทัศนศึกษาดูงานโครงการทัศนศึกษาดูงานต่างประเทศ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และ 6 ประจำปีการศึกษา 2565

3. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

- 3.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดการศึกษาดูงานในต่างประเทศของนักเรียนในระดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และ 6 ณ ประเทศเกาหลีใต้ ดังนี้
- ครั้งที่ 1** ระหว่างวันที่ 9 – 13 มกราคม 2566 จำนวน 5 วัน 3 คืน รวมทั้งสิ้น 69 คน ได้แก่

- ผู้บริหาร	จำนวน 2 คน
- อาจารย์ คุณครู เจ้าหน้าที่	จำนวน 8 คน
- นักเรียน	จำนวน 59 คน

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 19 – 23 กุมภาพันธ์ 2566 จำนวน 5 วัน 3 คืน รวมทั้งสิ้น 70 คน ได้แก่

- ผู้บริหาร	จำนวน 2 คน
- อาจารย์ คุณครู เจ้าหน้าที่	จำนวน 8 คน
- นักเรียน	จำนวน 60 คน

โดยมีรายละเอียดเบื้องต้นตามเอกสารร่างกำหนดการ โดยกำหนดการเดินทาง อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามการตอบรับของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่จะเข้าศึกษาดูงาน ทั้งนี้ จำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานข้างต้น ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเพิ่ม-ลดจำนวนผู้เดินทาง ในแต่ละประเภทแต่รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 60 คน ในแต่ละครั้ง โดย

- (1) ผู้ว่าจ้างจะแจ้งจำนวนและรายชื่อคณะเดินทางศึกษาดูงาน ประเภทของบัตรโดยสาร เครื่องบินและประเภทห้องพัก ให้แก่ผู้รับจ้างทราบก่อนการทำสัญญาอย่างน้อย 7 วัน และจะชำระค่าใช้จ่ายตามจำนวนผู้เดินทาง ที่เกิดขึ้นจริงตามราคาต่อหน่วยที่ตกลงกันได้
 - (2) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการเดินทางในกรณีที่มีจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานไม่ถึง 60 คนในแต่ละครั้ง
 - (3) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการเดินทาง และอยู่ในกรอบค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- 3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูล ได้แก่ สายการบิน เที่ยวบิน ที่พัก เมนูอาหาร แผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ เสื้อแจ็คเก็ตที่ระลึกสำหรับผู้เดินทาง และของที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงาน และการจัดโปรแกรมการเดินทางศึกษาดูงานตามวัน เวลา และสถานที่ดูงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินที่สามารถเปลี่ยนแปลงวันเดินทาง หรือชื่อผู้เดินทางได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในกรณีที่ยังไม่ได้ออกบัตรโดยสารเครื่องบิน และจะต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเลือกที่นั่งได้ โดยแบ่งเป็น
- (ก) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดและพักห้อง 2 หรือ 3 คน สำหรับนักเรียน
 - (ข) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดและพักห้อง 2 คน สำหรับอาจารย์ คณาครู เจ้าหน้าที่
 - (ค) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินธุรกิจและพักห้องเดี่ยว สำหรับผู้บริหาร
- 3.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพาหนะเดินทาง บริการรับ-ส่งตลอดการเดินทาง อาทิเช่น รถโค้ชปรับอากาศ ที่มีสภาพดี มีช่องเสียบชาร์จ USB บนรถ ผ่านการตรวจเช็คบำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้าไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยางและลมยาง ฯลฯ โดยมีพนักงานที่มีใบอนุญาตถูกต้อง ตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ และเครื่องครัดในกฎจราจร เครื่องหมายสัญญาณและคำสั่งของเจ้าพนักงานจราจรตลอดการเดินทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ทั้งนี้พาหนะเดินทางจะต้องรองรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้อย่างเพียงพอ เพื่อความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่ง หรือ พาหนะอื่น ๆ เช่น รถไฟฟ้า พร้อมค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

- 3.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ตามประเภทห้องพักที่กำหนดในข้อ 3.3 ทั้งนี้ ที่พักต้องเป็นโรงแรมระดับไม่น้อยกว่า 3 ดาวขึ้นไป หรือเทียบเท่า มีสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (WiFi) ในห้องพักให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักในแต่ละห้องและจะต้องสามารถใช้งานได้ และต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยที่พักรจะต้องตั้งอยู่ในย่านเขตเมืองหรือย่านธุรกิจ หรือสะดวกต่อการเดินทางไปยังสถานที่ดูงาน และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่งสาธารณะ และให้ระบุทำเลที่ตั้งของโรงแรม และระยะห่างจากจุดศูนย์กลางของเมือง และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อโรงแรม ระดับของโรงแรม พร้อมสถานที่ตั้งของโรงแรมให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนเดินทาง
- 3.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอาหาร เครื่องปรุง และเครื่องดื่มตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน ทั้งนี้ การจัดอาหาร และเครื่องดื่ม ต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ โดยควรเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น Trip Advisor หรือ YELP เป็นต้น พร้อมทั้งมีความหลากหลายตามระยะเวลาการเดินทางศึกษาดูงาน ให้คำนึงถึงคุณภาพของอาหารเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างต้องนำเสนอชื่อร้านอาหาร พร้อมรายการอาหาร และเครื่องดื่ม พร้อมทั้งสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนที่อาจจะเกิดขึ้น ในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงานตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- 3.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องดื่มแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย 1 ขวดต่อคนต่อวัน ตลอดการเดินทางศึกษาดูงานฯ และของว่างตามความเหมาะสม
- 3.8 ผู้รับจ้างต้องจัดหามัคคุเทศก์ท้องถิ่นหรือหัวหน้าทัวร์คนไทยที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย โดยจะต้องเป็นมัคคุเทศก์ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ สามารถพูดภาษาอังกฤษได้ได้อย่างน้อย 1 คนต่อคันรถ สามารถนำเสนอรายละเอียด และข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงาน และให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง
- 3.9 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานอย่างน้อย 2 คนสำหรับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานที่มีจำนวนเกินกว่า 60 คน เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมและตรวจสอบเอกสาร และ/หรืออื่น ๆ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานในช่วงก่อนเดินทาง และร่วมเดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คณะผู้เดินทาง โดยต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในการประสานงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี และสามารถเป็นตัวแทนผู้รับจ้างในการตัดสินใจปรับเปลี่ยน เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่างการศึกษาดูงานฯ และต้องเป็นไปตามผู้ว่าจ้างเห็นชอบ และให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง

3.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุระหว่างเดินทางให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานทุกคน โดยมีในวงเงินประกันภัยอย่างน้อย 1,000,000.00 บาทต่อคน (หนึ่งล้านบาทถ้วน) (กรณีเสียชีวิต) ค่ารักษาพยาบาลกรณีอุบัติเหตุ ในวงเงิน 500,000.00 บาทต่อคน (ห้าแสนบาทถ้วน) พร้อมบริการช่วยเหลือและเคลื่อนย้ายทางการแพทย์เพื่อรักษาพยาบาลฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมงหรือการเคลื่อนย้ายกลับสู่ประเทศไทย โดยผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วยหรือบาดเจ็บในทุกกรณี ผู้รับจ้างต้องนำส่งโรงพยาบาล และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรับ-ส่ง และให้ส่งสำเนากรมธรรม์ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเดินทาง

3.10.1 กรณีเกิดการประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อจลาจล ภัยธรรมชาติ โรคระบาด ในต่างประเทศ ผู้ว่าจ้างอาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลง แก๊ซ หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และประโยชน์ของทางคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี เป็นสำคัญ

3.10.2 กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือต่างประเทศปฏิเสธคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ รายใดรายหนึ่งไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์ และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้ากรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

3.11 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งคู่มือการเดินทางศึกษาดูงานฯ ในวัน และเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้จัดทำเป็น รูปเล่ม (Booklet) ขนาด A5 (A4 พับครึ่ง) ให้มีจำนวนที่เพียงพอต่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยคู่มือการเดินทางศึกษาดูงานฯ ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.11.1 กำหนดการเดินทางศึกษาดูงานฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.11.2 แจ้งจุดนัดพบ วันที่ และเวลา สายการบิน เที่ยวบินไป-กลับ

3.11.3 ข้อมูลสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่ง เป็นภาษาไทย โดยสังเขป พร้อมทั้งจัดทำแผนที่ และจุดที่จะเดินทางในแต่ละวัน

3.11.4 แผนที่ บริเวณที่พัก แผนที่แจ้งเส้นทางการเดินทางจากที่พักไปยังสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่งโดยสังเขป พร้อมทั้งระบุระยะทางการเดินทาง และเวลาการเดินทาง

3.11.5 มีรายชื่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน

- 3.11.6 ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ และของมีค่าพิเศษ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ในการติดต่อได้สะดวก หรือ Line ID พร้อมเบอร์ติดต่อในกรณีฉุกเฉินที่สามารถติดต่อได้อย่างสะดวก เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารตลอดระยะเวลาในการศึกษาดูงานแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน
- 3.11.7 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารการเตรียมตัวพร้อมรายละเอียดการเดินทางให้ผู้เดินทางทุกคน พร้อมทั้งจัดประชุมให้คำแนะนำก่อนเดินทางล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันเดินทาง
- 3.12 ของที่ระลึก ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้
- 3.12.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำเสื้อแจ็กเก็ตที่ระลึก พร้อมปักโลโก้โครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ สำหรับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานอย่างน้อยคนละ 1 ตัว โดยมีขนาด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งมอบเสื้อให้แก่ผู้เข้าร่วมเดินทางล่วงหน้าก่อนวันเดินทางอย่างน้อย 7 วัน โดยก่อนการจัดทำจะต้องส่งแบบเสื้อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อน
- 3.12.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระเป๋าคุณภาพดีและมีขนาดพกพาสะดวก ที่สามารถใส่หนังสือเดินทาง คู่มือการเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ปากกา ยาสามัญประจำบ้าน ตามจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทั้งนี้ ยาสามัญประจำบ้านจะต้องไม่หมดอายุก่อนวันที่เดินทางกลับจากการศึกษาดูงาน และจะต้องประกอบไปด้วยรายการยาอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- ยาแก้ไอ แก้ปวด อาทิ พาราเซตามอล 500 มิลลิกรัม
 - ยาแก้ท้องเสีย อาทิ อัลตราคาร์บอน อีโมเดียม
 - ยาต้ม ลูกอม และอื่น ๆ
- 3.13 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน ได้แก่ ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินทางผ่านแดน/ด่าน ทุกประเภท ค่าทิป ค่ามีค่าพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.14 ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน ได้แก่
- 3.14.1 การนำกระเป๋าและสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน ไปซ้มน้ำหนักตลอดจนการดูแลและตรวจสอบสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ จนกระทั่งผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ในกรณีที่พลัดหลงให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย
- 3.14.2 การจัดที่นั่งบนรถปรับอากาศ และเครื่องบินให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน
- 3.14.3 การแจกน้ำดื่ม
- 3.14.4 การดูแลเรื่องการรับประทานอาหารทุกมื้อ เช่น การจัดโต๊ะอาหาร เป็นต้น

- 3.14.5 การดูแลเรื่องห้องพักของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ของทุกคน รวมทั้ง เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และสุขภัณฑ์ภายในห้องพัก ให้สามารถใช้งานได้ครบถ้วนสมบูรณ์
- 3.14.6 ต้องตรวจนับจำนวนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ให้ครบถ้วนทั้งขึ้นและลง จากพาหนะ พร้อมนัดเวลาและสถานที่นัดหมายกลับขึ้นพาหนะทุกครั้ง
- 3.14.7 ผู้รับจ้างต้องมีการรายงานสภาพแวดล้อมให้เจ้าหน้าที่ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ที่ร่วมเดินทางไปกับคณะผู้ศึกษาดูงานฯ ทราบทุกวันตลอดการเดินทาง
- 3.14.8 ผู้รับจ้างต้องเตรียมงานให้เรียบร้อยสำหรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เช่น โรงแรม (ที่พัก) จะต้องเตรียมกุญแจห้องพักให้เรียบร้อย ร้านอาหารจะต้องเตรียมอาหารให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งจัดโต๊ะ และที่นั่งให้เรียบร้อย เป็นต้น
- 3.15 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยน โปรแกรม การเดินทางที่เหมาะสมกับการตอบรับการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างในการบริหารจัดการ รายละเอียดตามขอบเขตของงานตามที่ได้รับแจ้ง ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างเพื่อให้ การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี
- 3.16 ในกรณีที่ มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลา ที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง ถือว่าผู้รับจ้าง ผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามสมควร
- 3.17 กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่าย ที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างตกลงไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียด การดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืน เงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง และเมื่อมีการปรับเปลี่ยน รายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างเพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี
- 3.18 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจ RT-PCR และ/หรือ ณ สนามบินอินชอน ณ ประเทศเกาหลีใต้ ในกรณีที่มีการตรวจสอบก่อนเข้าประเทศเกาหลีใต้
- 3.19 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประสานงานในการจัดทำวีซ่า และเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าธรรมเนียมการทำวีซ่าให้แก่คณะเดินทางศึกษาดูงานฯ (ถ้ามี)

- 3.20 ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยที่ คณะผู้เดินทาง ไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบ (ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างได้มีการประสานงานไว้ในเบื้องต้นแล้ว)
- 3.20.1 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการติดต่อและประสานงานหน่วยงานตามนัดหมาย ในแต่ละวันเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำตารางยืนยันการนัดหมาย ในรูปแบบ Checklist ที่มีรายละเอียด ได้แก่ ชื่อผู้ประสานงาน เบอร์ติดต่อ เวลานัดหมาย ระยะเวลาการเดินทาง จุดนัดหมาย แผนที่เดินทางและอื่น ๆ ที่สำคัญ (ข้อกำหนดการเข้าศึกษาดูงาน กฎของสถานที่แห่งนั้นที่ต้องปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด)
- 3.20.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการยืนยันการนัดหมายต่าง ๆ และรายงานต่อเจ้าหน้าที่ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ ที่เดินทางร่วมกับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ ก่อนการนัดหมาย และลงนามรับทราบลงการยืนยัน ดังกล่าวในตาราง Checklist (ตามข้อ 3.21.1)

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและหลักฐานการยื่นข้อเสนอ (เพิ่มเติม)

- 4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว ที่ออกโดยกรมการท่องเที่ยว และยังไม่หมดอายุ นับถึงวันเสนอราคา และต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่เดินทางกลับทั้ง 2 ครั้ง
- 4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานในการจัดนำคณะผู้ร่วมเดินทาง เดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ โดยมีสำเนาหนังสือ รับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้าง ของหน่วยงานนั้น ๆ มาแสดงพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

5 ข้อเสนอด้านเทคนิค

ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ ดังนี้

5.1 ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา

- 5.1.1 สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากกรมการท่องเที่ยว กรณีมีการต่ออายุใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศต่อเนื่อง ให้แสดงหลักฐานการต่ออายุต่อเนื่องที่มี
- 5.1.2 เอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศ ประเทศเกาหลีใต้ เช่น หนังสือสัญญาการจ้างงาน
- 5.1.3 เอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศ ให้คณะนักเรียนจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน เช่น หนังสือสัญญาการจ้างงาน
- 5.1.4 เอกสารที่แสดงให้เห็นเกี่ยวกับสถานประกอบการ พร้อมตำแหน่งที่ตั้งที่ชี้ให้เห็น ได้ว่ามีการประกอบกิจการจริง เช่น ภาพสถานประกอบการทั้งภายในและภายนอก พร้อมคำอธิบายตำแหน่งที่ตั้งให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบกิจการอยู่จริง

5.2 การบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน

- 5.2.1 เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลความน่าเชื่อถือในบริการจองและซื้อบัตรโดยสารต่างประเทศ และข้อมูลบัตรโดยสารต่างประเทศ เช่น เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าเป็นตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารต่างประเทศ หรือใช้บริการตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารต่างประเทศ ที่มีสำนักงานชัดเจน
- 5.2.2 ข้อเสนอสายการบินและเที่ยวบินทั้งขาไป-ขากลับ
- 5.2.3 เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลรถปรับอากาศที่จะใช้ในการเดินทางในประเทศเกาหลี เช่น ภาพประกอบรถปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า 35 ที่นั่ง พร้อมหลักฐานที่แสดงให้เห็นอายุการใช้งานของรถ หลักฐานการตรวจเช็คและรักษาสภาพครั้งล่าสุด ข้อมูลพนักงานขับรถ/ประจำรถ
- 5.2.4 เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลรายชื่อที่พัก พร้อมระดับของโรงแรม สถานที่ตั้งพร้อมรูปตัวอย่างห้องพัก เช่น ภาพประกอบที่พักรวมทั้งภายนอกและบริเวณใกล้เคียงโรงแรม และภายในบริเวณล็อบบี้และห้องอาหารเช้า ภาพแสดงจุดบันไดหนีไฟของที่พัก ภาพห้องพักมาตรฐาน ห้องน้ำในห้องพัก และภาพแสดงสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ภายในโรงแรม (ถ้ามี) พร้อมคำอธิบายรายชื่อโรงแรม และระดับของโรงแรม และ/หรือ review จากลูกค้าที่เคยเข้าพัก ตำแหน่งที่ตั้งของโรงแรมบน Google Map
- 5.2.5 เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลร้านอาหารและเมนูอาหารพร้อมภาพประกอบ เช่น รายการเมนูอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ชื่อร้านอาหาร ตำแหน่งร้านอาหารพร้อมระยะเวลาการเดินทางจากสถานที่เยี่ยมชมก่อนและหลังรับประทานอาหาร พร้อมภาพประกอบเมนูอาหาร ร้านอาหาร และ review ร้านอาหารแบบประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)
- 5.2.6 เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลชื่อและประวัติการทำงานโดยย่อของเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนและประสานงานการศึกษาดูงาน
- 5.2.7 เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ

5.3 ความสามารถที่สนับสนุนการศึกษาดูงาน

- 5.3.1 ข้อเสนอโปรแกรมการเดินทางศึกษาและดูงานโดยต้องมีชื่อสถานที่และแผนการเดินทางประกอบ

5.4 ข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน

- 5.4.1 ข้อเสนอที่ส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงานศึกษาดูงาน และภาพลักษณ์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค โดยต้องนำข้อเสนอด้านเทคนิคจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารทั้งหมด และส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พิจารณา

ทั้งนี้ การนำเสนอผลงานทุกประเภทอนุญาตให้นำเสนอได้เพียง 1 รูปแบบเท่านั้น หากมีการนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคมากกว่า 1 รูปแบบ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณารูปแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อเสนอด้านเทคนิคที่ส่งข้อมูลผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามที่ระบุไว้ข้างต้นเท่านั้น

6 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

6.1.1 ปัจจัยด้านราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

6.1.2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 ได้แก่

ข้อที่ 1 ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา (30 คะแนน)

- มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศ (5 คะแนน)
- มีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศเกาหลีใต้ (10 คะแนน)
- มีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ คณะนักเรียน / นักศึกษาศึกษา ไม่น้อยกว่า 30 คน (10 คะแนน)
- สถานประกอบการ (5 คะแนน)

ข้อที่ 2 การบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน (45 คะแนน)

- ตัวโดยสารเครื่องบิน (10 คะแนน)
- รถปรับอากาศ (5 คะแนน)
- โรงแรม (10 คะแนน)
- อาหาร (10 คะแนน)
- เจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนและประสานงานการศึกษาดูงาน (5 คะแนน)
- ประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ (5 คะแนน)

ข้อที่ 3 ความสามารถที่สนับสนุนการศึกษาดูงาน (15 คะแนน)

ข้อที่ 4 ข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน (10 คะแนน)

7 การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

แบ่งออกเป็น จำนวน 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 35 (สะสมร้อยละ 35)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน สำหรับการเดินทางครั้งที่ 1 และส่งมอบหลักฐาน และคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว รายละเอียดดังนี้

- การจองบัตรโดยสารเครื่องบินที่ระบุชื่อ นามสกุลของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เดินทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - การจองรถปรับอากาศพร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึง สภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ)
 - การจองที่พักพร้อมรูปถ่ายที่พัก/ห้องพัก ห้อง รับประทานอาหารเช้า และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ภายในที่พัก
 - แสดงรายการอาหาร และเครื่องดื่ม แสดงชื่อ ร้านอาหาร ประกอบไปด้วย รายการเมนูอาหาร พร้อมรูปถ่ายแสดงสภาพภายในร้านอาหาร และ/หรือ อาหาร ที่เลือกให้แก่ คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ
 - ข้อมูลมัคคุเทศก์และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ
 - ธรรมเนียมประกันภัย
 - ตัวอย่างคู่มือการเดินทาง จำนวน 3 เล่ม
 - หลักฐานการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงาน และวิทยากรที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบที่จัดทำเป็นตาราง Checklist
 - ตัวอย่างของที่ระลึกรายการเสื้อแจ็กเก็ต พร้อมปักโลโก้โครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์
 - ตัวอย่างของที่ระลึก รายการกระเป๋า
- ถูกต้องแล้วเสร็จตามที่ระบุไว้ในสัญญา กำหนดแล้วเสร็จภายใน 25 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 15 (สะสมร้อยละ 50)

เมื่อผู้รับจ้างได้จัดให้มีการศึกษาดูงาน ณ ประเทศเกาหลีใต้ สำหรับการเดินทางครั้งที่ 1 และส่งมอบหลักฐาน และคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว รายละเอียดดังนี้

- รายงานสรุปผลการส่งมอบเสื้อแจ็กเก็ตที่ระลึก และกระเป๋าที่ระลึก
- รายงานสรุปผลการส่งมอบงาน
- หลักฐานภาพถ่ายการศึกษาดูงานฯ ในรูปแบบ File นามสกุล JPEG และบรรจุลงใน Flash Drive/Thumb Drive /Removable Disk ที่มีพื้นที่ความจุภายในไม่น้อยกว่า 32 GB จำนวน 1 อัน โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามระบุไว้ในสัญญา กำหนดแล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 35 (สะสมร้อยละ 85)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน สำหรับการเดินทางครั้งที่ 2 และส่งมอบหลักฐาน และคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว รายละเอียดดังนี้

- การจองบัตรโดยสารเครื่องบินที่ระบุชื่อ นามสกุลของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เดินทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - การจองรถปรับอากาศพร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึง สภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ)
 - การจองที่พักพร้อมรูปถ่ายที่พัก/ห้องพัก ห้อง รับประทานอาหารเช้า และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ภายในที่พัก
 - แสดงรายการอาหาร และเครื่องดื่ม (ตามรายละเอียดข้อ 5.5)
 - แสดงชื่อ ร้านอาหาร ประกอบไปด้วย รายการเมนูอาหาร พร้อมรูปถ่ายแสดงสภาพ ภายในร้านอาหาร และ/หรือ อาหาร ที่เลือกให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ
 - ข้อมูลมัคคุเทศก์และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ
 - กรมธรรม์ประกันภัย
 - ตัวอย่างคู่มือการเดินทาง จำนวน 3 เล่ม
 - หลักฐานการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงาน และวิทยากร ที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบที่จัดทำเป็นตาราง Checklist
 - ตัวอย่างของที่ระลึกรายการเสื้อแจ็กเก็ต พร้อมปักโลโก้โครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์
 - ตัวอย่างของที่ระลึก รายการกระเป๋า
- เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามระบุไว้ในสัญญา กำหนดแล้วเสร็จภายใน 70 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินร้อยละ 15 (สะสมร้อยละ 100)

เมื่อผู้รับจ้างได้จัดให้มีการศึกษาดูงาน ณ ประเทศเกาหลีใต้ สำหรับการเดินทางครั้งที่ 2 และส่งมอบหลักฐาน และคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว รายละเอียดดังนี้

- รายงานสรุปผลการส่งมอบเสื้อแจ็กเก็ตที่ระลึก และกระเป๋าที่ระลึก
 - รายงานสรุปผลการส่งมอบงาน
 - หลักฐานภาพถ่ายการศึกษาดูงานฯ ในรูปแบบ File นามสกุล JPEG และบรรจุลงใน Flash Drive/Thumb Drive /Removable Disk ที่มีพื้นที่ความจุภายในไม่น้อยกว่า 32 GB จำนวน 1 อัน โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- กำหนดแล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

8 วงเงินในการจัดจ้าง

- วงเงินงบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน 6,255,000.00 บาท (หกล้านสองแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

คณะกรรมการการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุและราคากลาง

ลงชื่อ.....*วิมลรัตน์ เหมะ*..... ประธานกรรมการ ลงวันที่... 28 ต.ค. 2565

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมลรัตน์ เหมะ)

ลงชื่อ.....*วิมลรัตน์ เหมะ*..... กรรมการ ลงวันที่... 28 ต.ค. 2565

(ดร.ธีรพร เจริญศักดิ์)

ลงชื่อ.....*วิมลรัตน์ เหมะ*..... กรรมการและเลขานุการ ลงวันที่... 28 ต.ค. 2565

(นายสัมพันธ์รัฐ แก้วมงคล)

ร่างกำหนดการ

เดินทางทัศนศึกษาและดูงาน ณ ประเทศเกาหลีใต้

ระหว่างวันที่ 9 – 13 มกราคม 2566 และ 19 – 23 กุมภาพันธ์ 2566

รายละเอียดกำหนดการเดินทาง ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 9 – 13 มกราคม 2566 สำหรับนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ประจำปีการศึกษา 2565 ณ ประเทศเกาหลีใต้ ดังนี้

วันที่	รายการ
9 ม.ค. 66	- คณะเดินทางพร้อมกันที่ สนามบินนานาชาติสุวรรณภูมิ เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ และต่อเครื่องไปยังสนามบินอินชอน ณ ประเทศเกาหลีใต้
10 ม.ค. 66	- รับประทานอาหารเช้าบนเครื่องบิน (มื้อที่ 1) - คณะเดินทางถึงสนามบินอินชอน ณ ประเทศเกาหลีใต้ - รับประทานอาหารกลางวัน (มื้อที่ 2) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงานแหล่งวัฒนธรรม ณ เมืองซูวอน ประเทศเกาหลีใต้ - รับประทานอาหารเย็น (มื้อที่ 3) - เดินทางเข้าสู่โรงแรมที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย
11 ม.ค. 66	- รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก (มื้อที่ 4) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงานเยี่ยมชมเทคโนโลยีอุตสาหกรรมกิมจิ - รับประทานอาหารกลางวัน (มื้อที่ 5) - นำคณะเดินทางเที่ยวชมสวนสนุกเอเวอร์แลนด์ - รับประทานอาหารเย็น (มื้อที่ 6) - เดินทางเข้าสู่โรงแรมที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย
12 ม.ค. 66	- รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก (มื้อที่ 7) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยในกรุงโซล - รับประทานอาหารกลางวัน (มื้อที่ 8) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงาน Samsung Innovation Museum - รับประทานอาหารเย็น (มื้อที่ 9) - เดินทางเข้าสู่โรงแรมที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย
13 ม.ค. 66	- รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก (มื้อที่ 10) - คณะเดินทางพร้อมกันที่ สนามบินอินชอน ณ ประเทศเกาหลีใต้ เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ และต่อเครื่องไปยังสนามบินนานาชาติสุวรรณภูมิจังหวัดสุราษฎร์ธานี - ถึงจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดกำหนดการเดินทาง ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 19 – 23 กุมภาพันธ์ 2566 สำหรับนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ประจำปีการศึกษา 2565 ณ ประเทศเกาหลีใต้ ดังนี้

วันที่	รายการ
19 ก.พ. 66	- คณะเดินทางพร้อมกันที่ สนามบินนานาชาติสุราษฎร์ธานี เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ และต่อเครื่องไปยังสนามบินอินชอน ณ ประเทศเกาหลีใต้
20 ก.พ. 66	- รับประทานอาหารเช้าบนเครื่องบิน (มื้อที่ 1) - คณะเดินทางถึงสนามบินอินชอน ณ ประเทศเกาหลีใต้ - รับประทานอาหารกลางวัน (มื้อที่ 2) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงานแหล่งวัฒนธรรม ณ เมืองซูวอน ประเทศเกาหลีใต้ - รับประทานอาหารเย็น (มื้อที่ 3) - เดินทางเข้าสู่โรงแรมที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย
21 ก.พ. 66	- รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก (มื้อที่ 4) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงานเยี่ยมชมเทคโนโลยีอุตสาหกรรมกิมจิ - รับประทานอาหารกลางวัน (มื้อที่ 5) - นำคณะเดินทางเที่ยวชมสวนสนุกเอเวอร์แลนด์ - รับประทานอาหารเย็น (มื้อที่ 6) - เดินทางเข้าสู่โรงแรมที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย
22 ก.พ. 66	- รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก (มื้อที่ 7) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยในกรุงโซล - รับประทานอาหารกลางวัน (มื้อที่ 8) - นำคณะเดินทางศึกษาดูงาน Samsung Innovation Museum - รับประทานอาหารเย็น (มื้อที่ 9) - เดินทางเข้าสู่โรงแรมที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย
23 ก.พ. 66	- รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก (มื้อที่ 10) - คณะเดินทางพร้อมกันที่ สนามบินอินชอน ณ ประเทศเกาหลีใต้ เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ และต่อเครื่องไปยังสนามบินนานาชาติสุราษฎร์ธานี - ถึงจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ขอสงวนสิทธิ์ที่จะปรับวงงานและวงเงินตามความ
จำเป็นและเหมาะสมในขั้นตอนการทำสัญญา

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา
งานจ้างเหมาบริการ โครงการทัศนศึกษาดูงานต่างประเทศ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และ 6 ประจำปีการศึกษา 2565

รายละเอียดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา

1. ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาแต่ละราย เพื่อคัดเลือกผู้เสนอราคาที่จะลงนามเป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง โดยในการพิจารณาคัดเลือกดังกล่าวให้ถือว่าการตัดสินของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะเรียกวงค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ มิได้

2. ในการพิจารณาข้อเสนอ ผู้ว่าจ้างจะวิเคราะห์ความสมบูรณ์ คุณภาพ ความน่าเชื่อถือ ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของข้อเสนอ รวมทั้งผู้เสนอราคาแต่ละรายจะต้องส่งข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ และเพียงพอที่จะชี้แจงต่อสาธารณชน

3. หากผู้เสนอราคารายใดยื่นเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ผู้ว่าจ้างจะไม่รับพิจารณาเอกสารของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดไปจากขอบเขตการดำเนินงานตามเอกสารข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR) ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี เท่านั้น

4. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเอกสารของผู้เสนอราคาที่แสดงรายละเอียดที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR) ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

5. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

การให้คะแนนใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากราคารวม และให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ปัจจัย	คะแนน	น้ำหนัก	ผลลัพธ์
ส่วนที่ 1 ปัจจัยด้านราคาที่เสนอ	100	0.30	30
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ	100	0.70	70
ผลลัพธ์รวม			100

5.1 ในกรณีที่ มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้างฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำที่สุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

6. ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกข้อเสนอโดยไม่พิจารณาจัดจ้างก็ได้ หรือพิจารณาเลือกจ้างเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดที่ปรากฏในข้อเสนอก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะเรียกวงค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ มิได้

7. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการยื่นข้อเสนอ

และเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านขอบเขตการดำเนินงานสูงสุด แต่ยื่นข้อเสนอราคาต่ำจนคาดหมายว่าไม่มี อาจจะดำเนินงานตามสัญญาได้ ผู้ว่าจ้างจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามโครงการนี้ให้สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่มีเหตุผลที่อาจรับฟังได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

สรุปคะแนนรวมส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)

รายการพิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	ผลลัพธ์รวม		
		รายที่ 1	รายที่ 2	รายที่ 3
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)		1	2	3
ข้อที่ 1 ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคาและความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคา	ปัจจัย 1: มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศ			
	ปัจจัย 2: สามารถแสดงให้เห็นว่ามีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศเกาหลีใต้			
	ปัจจัย 3: สามารถแสดงให้เห็นว่ามีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้คณะนักเรียน/นักศึกษา			
	ปัจจัย 4: สามารถแสดงภาพสถานประกอบการพร้อมตำแหน่งที่ตั้งให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบการกิจการอยู่จริง			
ข้อ 2 การบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน	ปัจจัย 1: แสดงให้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี เกิดความมั่นใจว่าสามารถจองตั๋วโดยสารเครื่องบินได้ในเวลาที่กำหนดตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ 3.1 และ 3.3			
	ปัจจัย 2: แสดงภาพประกอบรถปรับอากาศที่ทำให้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการที่เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ 3.4			
	ปัจจัย 3: แสดงรายชื่อที่พัก พร้อมระดับของโรงแรมสถานที่ตั้งพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการที่เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ 3.5			
	ปัจจัย 4: แสดงชื่อร้านอาหารและเมนูอาหารพร้อมภาพประกอบที่ทำให้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			

	อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการที่เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 3.6			
	ปัจจัย 5: แสดงให้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี เกิดความมั่นใจว่ามีเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 3.8 และ 3.9			
	ปัจจัย 6: แสดงแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ ซึ่งมีเงื่อนไขตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 3.10 3.10.1 และ 3.10.2			
ข้อที่ 3 ความสามารถที่สนับสนุนการศึกษาดูงาน	พิจารณาจากข้อเสนอโปรแกรมการเดินทางศึกษาดูงานฯ ในประเทศที่เดินทางไปดูงานโดยต้องมีชื่อสถานที่และแผนการเดินทางประกอบ ตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 3.11 และ 3.12			
ข้อที่ 4 ข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่ ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน	ข้อเสนอที่น่าสนใจเพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงาน และต้องเป็นข้อเสนอที่สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงาน ศึกษาดูงาน และภาพลักษณ์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี			