

ขอบเขตของงาน (Term Of Reference: TOR)

จัดจ้างบริการตัวในโครงการทัศนศึกษาของผู้นำอบรม

โครงการ Sasin Digital Experience (SDX) รุ่นที่ ๑ ปี ๒๕๖๒ ของสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์
ณ ประเทศญี่ปุ่น วันที่ ๒๓-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์จัดอบรมหลักสูตร Sasin Digital Experience (SDX) รุ่นที่ ๑ ปี ๒๕๖๒ หลักสูตรแรกที่ครอบคลุมมุ่งเน้นการสร้างทักษะและความรู้ประสบการณ์สู่โลกดิจิทัล ให้เข้าใจการทำงานของแพลตฟอร์มดิจิทัล การทำงานของโซเชียลมีเดีย การสร้างแบบจำลองทางการเงินของธุรกิจดิจิทัล ส่งเสริมการเตรียมความพร้อมการเปลี่ยนแปลงธุรกิจจากระบบออฟไลน์สู่ระบบดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หลักสูตรจึงต้องมีโครงการทัศนศึกษาต่างประเทศควบคู่กันไปด้วย เพื่อนำเอาองค์ความรู้ที่ได้มาพัฒนาความรู้และประสบการณ์อย่างเหมาะสม จากความสำคัญดังกล่าวสถาบันบัณฑิตฯ ศศินทร์ โดยหลักสูตร SDX ได้จัดโครงการทัศนศึกษาขึ้นระหว่างวันที่ ๒๓-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเตรียมความพร้อมสู่การเปลี่ยนแปลงไปบนโลกดิจิทัลต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการของหลักสูตรฯ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และให้การจัดการทัศนศึกษา ณ ประเทศญี่ปุ่น เป็นไปโดยสะดวกจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดเส้นทาง สามารถให้คำแนะนำการเข้ารับบริการ หรือเยี่ยมชมสถานที่ และ/หรือการใช้บริการต่างๆ ณ ประเทศญี่ปุ่น ดังนั้นจึงมีความประสงค์ที่จะจัดหาผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์ในการให้บริการจัดการทัศนศึกษา ณ ประเทศญี่ปุ่น และความสามารถที่จะดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษา ณ ประเทศญี่ปุ่น เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกการจัดการทัศนศึกษาฯ ของหลักสูตรฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีประสบการณ์และมีผลงานการดำเนินงานในการจัดบริการการเดินทางไปต่างประเทศ (พร้อมหนังสือรับรอง)

๓.๒ มีผลงานอย่างน้อย ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ซึ่งเป็นผลงานในการว่าจ้างการศึกษาในงานในอดีต

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว ตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๔ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๖ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๗ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๘ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของผู้ดำเนินงานของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๙ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๑๐ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำอันขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๑๒ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๓ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๑๔ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๑๕ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

๔.๓ ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

๔.๔ สถาบันบัณฑิตฯ ศศินทร์ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะลงนามในสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น

๕. รายละเอียดข้อกำหนดจัดจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดการศึกษาดูงาน ประเทศญี่ปุ่น จำนวน ๔ วัน ๓ คืน ตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลงให้แก่ คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ประกอบด้วย ผู้เข้าร่วมโครงการ และเจ้าหน้าที่ของหลักสูตรฯ จำนวนอย่างน้อย ๓๐ ท่าน ดังนี้

- ผู้รับจ้างต้องคิดค่าจ้างตามจำนวนผู้ร่วมเดินทาง ณ วันที่ เดินทางจริง โดยมีจำนวนผู้ร่วมเดินทางอย่างน้อย ๓๐ คน จำนวนคนที่เกิน จะเบิกจ่ายตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- สถาบันบัณฑิตฯ ศศินทร์ จะประสานงานแจ้งรายชื่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน พร้อมประเภทของตัวโดยสารให้ผู้รับจ้าง ทราบภายหลัง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานฯ ของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๑ แผนการเดินทาง

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูล ได้แก่ ที่พัก เมนูอาหาร ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาดูงาน และการจัดโปรแกรมการเดินทางศึกษาดูงานตามวันเวลา และสถานที่ดูงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๕.๒ รถปรับอากาศ และ/หรือยานพาหนะอื่นใด

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหารถปรับอากาศ ความจุอย่างน้อย ๓๐ ที่นั่ง ทั้งนี้ ต้องเป็นพาหนะที่มีมาตรฐานสภาพดีผ่านการตรวจเช็คบำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยาง และลมยาง ฯลฯ พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายของประเทศนั้นๆ ที่มีความชำนาญเส้นทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ทั้งนี้รถปรับอากาศจะต้องสามารถรองรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้อย่างเพียงพอ และมีความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่ง ตลอดจนการเดินทางศึกษาดูงานตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และผู้รับจ้างจะต้องส่งภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่งของพาหนะ และอายุการใช้งานของพาหนะโดยประมาณ ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนแปลงรถปรับอากาศได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างเสนอรูปภาพรถปรับอากาศมาแตกต่างจากสภาพรถปรับอากาศที่ใช้บริการจริงในช่วงระหว่างที่มีการเดินทางศึกษาดูงานได้

๕.๓ ที่พัก

๕.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทั้งนี้ที่พักต้องเป็นโรงแรมระดับ 4 ดาวขึ้นไป และต้องให้ผู้ว่าจ้างอนุมัติโรงแรมก่อนที่จะนำคณะเข้าพัก นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพนักงานยกกระเป๋าไปยังห้องพัก และยกลงมาที่ลิโอบบี้ ตลอดการเดินทางที่กรุงโตเกียว ต้องเป็นโรงแรมระดับ 4 ดาวขึ้นไป ดังรายนามต่อไปนี้ เท่านั้น

โรงแรม TOKYO DOME HOTEL หรือ

โรงแรม SUNSHINE CITY PRINCE HOTEL TOKYO หรือ

โรงแรม METROPOLITAN EDMONT HOTEL

๕.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาห้องพักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกท่านกำหนดให้เข้าพักห้องละ ๒ ท่าน จะต้องพักในโรงแรมเดิมและเป็นโรงแรมเดียวกัน ตลอดระยะเวลาศึกษาดูงานตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องหาที่พักที่มีบริการสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (WiFi) ในห้องพักแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักแต่ละห้อง และจะต้องสามารถใช้งานได้ และต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ

๕.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ขวด ให้แก่คณะผู้เดินทางในการศึกษาดูงานที่เข้าพักในแต่ละห้องพักโดยต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้ไปศึกษาดูงานฯ

๕.๔ อาหาร และเครื่องดื่ม

๕.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอาหาร เครื่องปรุงรส และเครื่องดื่มตลอดจนการเดินทางศึกษาดูงาน ทั้งนี้การจัดอาหาร และเครื่องดื่ม ต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ พร้อมทั้งต้องมีความหลากหลายตามระยะเวลาการเดินทางศึกษาดูงาน ให้คำนึงถึงคุณภาพของอาหารเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างมี

หน้าที่จัดเตรียมอาหารกลางวันจำนวน ๒ มื้อ อาหารเย็น จำนวน ๓ มื้อ และอาหารว่าง (snack) เสริพระหว่างวัน จำนวน ๖ มื้อ

ทั้งนี้ร้านอาหารจะต้องไม่ใช่ร้านที่มีจำนวนผู้เข้าใช้บริการที่มาจากบริษัททัวร์เป็นจำนวนมากเกินไป ต้องเป็นร้านอาหารที่ผ่านการอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง โดยมีข้อกำหนดของราคาต่อไปนี้

๕.๔.๑.๑ อาหารญี่ปุ่น ราคาขั้นต่ำ ๒,๐๐๐ เยนต่อคนต่อมื้อ

อนึ่ง ผู้รับจ้างต้องนำคณะฯ ไปทานอาหารทุกที่ ตามที่ระบุต่อไปนี้ และมีรายละเอียดเมนูอาหารตามนี้ หรือเทียบเท่า

๑. มื้อเย็น ร้าน Uokin

เมนูอาหารต้องประกอบไปด้วย

๑.๑ ออร์เดิร์ฟ

๑.๒ นาเบะ หมู หรือ เนื้อ พร้อมผักสด

๑.๓ สลัด

๑.๔ ซาซิมิรวม

๑.๕ ข้าวสวย

๑.๖ ของหวาน หรือผลไม้ตามฤดูกาล

๑.๗ เครื่องดื่มแบบไม่แอลกอฮอล์ (ซอฟต์ดริงค์/เบียร์/สาเก/วิสกี้)

๒. มื้อกลางวัน

เมนูอาหารต้องประกอบไปด้วย

๒.๑ หม้อไฟนาเบะ พร้อมผักสด

๒.๒ ปลาดิบซาซิมิ

๒.๓ เทมปุระ

๒.๔ ข้าวสวย และเครื่องเคียง

๒.๕ ของหวาน หรือผลไม้ตามฤดูกาล

๕.๔.๑.๒ ห้องอาหารในโรงแรมที่พักที่เมืองโตเกียว รวมการจัดเลี้ยงสำหรับคืนวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยร้านอาหาร และเมนูอาหารอื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุ ต้องได้รับการเห็นชอบจากกรรมการจัดซื้อก่อน

๕.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เดินทางไปกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จำนวน ๑ ขวดยต่อคนต่อวันตลอดการเดินทางศึกษาดูงานฯ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๕ เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ

๕.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในประเทศไทย อย่างน้อย ๑ คน ทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร และ/หรืออื่นๆ ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้ศึกษาดูงานฯ พร้อมส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง

๕.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหามัคคุเทศก์ชาวไทย ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย ๑ คนต่อคัน ประจํารถร่วมเดินทางไปกับคณะศึกษาดูงานฯ ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับร้านอาหาร โรงแรม สถานที่ดูงาน และสถานที่อื่นๆ ที่อยู่ในรายการ (อาจเป็นคนเดียวกับข้อ ๕.๕.๑ ก็ได้) เจ้าหน้าที่ท่านนั้นต้องมีความชำนาญในการประสานงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี เพื่ออำนวยความสะดวกตลอด

ระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่ท่านนั้นถือว่าเป็นตัวแทนรับจ้างที่สามารถตัดสินใจปรับเปลี่ยน เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่างการศึกษาดูงานฯ แทนผู้รับจ้างได้ และต้องเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ และให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนการเดินทาง

๕.๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาหมวกคลุมศีรษะที่ป้องกันฝนประจำคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย ๑ คน สามารถนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ตลอดจนอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน และให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนการเดินทาง

๕.๖ การประกันการเดินทาง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๖.๑ ผู้รับจ้างต้องทำประกันอุบัติเหตุและสุขภาพแบบหมู่คณะสำหรับการเดินทางให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยจะต้องรวมค่ารักษาพยาบาลต่างประเทศ โดยจะต้องมีวงเงินประกันอย่างน้อย ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อท่าน พร้อมส่งหลักฐานการจัดทำประกันดังกล่าวข้างต้น ให้แก่ผู้ว่าจ้างก่อนการเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๕.๖.๒ ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บในทุกกรณีผู้รับจ้างจะต้องนำส่งโรงพยาบาล และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นไปก่อน

๕.๖.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๕.๖.๔ กรณีเกิดการประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อจรรจร ภัยธรรมชาติ โรคระบาดในต่างประเทศผู้ว่าจ้างอาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ

๕.๖.๕ กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือต่างประเทศปฏิเสธคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน รายใดรายหนึ่งไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์ และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ และความล่าช้ากรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

๕.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดกระเป๋า หรือกล่องยาสามัญประจำบ้าน ที่บรรจยาสาสามัญประจำบ้านที่ยังไม่หมดอายุ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้ศึกษาดูงานฯ เป็นผู้พกพาไว้ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และ/หรือ สามารถปฐมพยาบาลในเบื้องต้นให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศ และเอกสารเข้าประเทศให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานสถานที่สำหรับศึกษาดูงานและนำผู้ร่วมเดินทางไปยังสถานที่เหล่านั้น พร้อมทั้งรับผิดชอบจ่ายค่าบริการ ค่าเข้าชม ค่าพาหนะและอื่นๆ ตามรายการและตารางเวลาที่กำหนด กำหนดการเดินทางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ต่อไปนี้

วันที่(วันที่ในการเดินทาง)	กิจกรรม
วันที่ ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๒	ช่วงเช้า รับผู้ศึกษาดูงานจากสนามบิน ไปโรงแรมที่พัก ๑๔.๐๐ น. นำคณะฯ เดินทางเพื่อศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยเมจิหรือ Company visit

	<p>๑๘.๓๐ น. เดินทางกลับกรุงโตเกียว</p> <p>๑๙.๓๐ น. รับประทานอาหารเย็น</p>
วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	<p>๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก</p> <p>๐๙.๐๐ น. นำคณะฯ เดินทางเพื่อศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยเมจิหรือ Company visit</p> <p>๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน</p> <p>๑๓.๐๐ น. นำคณะฯ เดินทางเพื่อศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยเมจิหรือ Company visit</p> <p>๑๘.๓๐ น. เดินทางกลับกรุงโตเกียว</p> <p>๑๙.๓๐ น. รับประทานอาหารเย็น</p>
วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	<p>๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก</p> <p>๐๙.๐๐ น. นำคณะฯ เดินทางเพื่อศึกษาดูงาน ณ Company visit.</p> <p>๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน</p> <p>๑๔.๐๐ น. นำคณะฯ เดินทางเพื่อศึกษาดูงาน ณ Team Lab Borderless Tokyo</p> <p>๑๘.๓๐ น. เดินทางกลับ</p> <p>๑๙.๓๐ น. รับประทานอาหารเย็น (งานเลี้ยง)</p>
วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒	<p>๐๗.๐๐ รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก</p> <p>๑๒.๐๐ นำคณะฯ เช็ควินที่สนามบินเพื่อเดินทางกลับกรุงเทพฯ</p>

๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในต่างประเทศทั้งหมด เช่น ค่าเข้าชมสถานที่ศึกษาดูงาน ค่าบริการ(รวมค่าบริการหรือทิป) ของมัคคุเทศก์และเจ้าหน้าที่ดูแลคณะฯ ค่าบริการ(รวมค่าบริการหรือทิป) ของคนขับรถ และค่าธรรมเนียมต่างๆ เป็นต้น โดยไม่เรียกเก็บเพิ่มเติมจากผู้ร่วมเดินทาง

๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมที่พักและอาหารสำหรับคณาจารย์และเจ้าหน้าที่โครงการ ๒ ท่าน เพื่อดูแลคณะผู้เข้าศึกษาดูงานในครั้งนี้ โดยมีรายละเอียดเหมือนกับคณะดูงานทั้งหมดโดยไม่มีค่าใช้จ่าย

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ ตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน อาทิ

๕.๑๒.๑ การนำกระเป๋าสัมภาระของคณะผู้เดินทางทุกคนไปซักรีดทำความสะอาดและตรวจสอบสัมภาระให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ จนกระทั่งผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระกรณีที่เกิดหลงให้เสร็จเรียบร้อย

๕.๑๒.๒ จัดที่นั่งบนรถปรับอากาศ และเครื่องบินให้แก่คณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน ทุกท่าน

๕.๑๒.๓ การแจกน้ำดื่ม

๕.๑๒.๔ การดูแลเรื่องรับประทานอาหารทุกมื้อ เช่น การจัดโต๊ะ จองร้านอาหาร เป็นต้น

๕.๑๒.๕ การดูแลเรื่องห้องพัก เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และสุขภัณฑ์ ภายในห้องพักให้สามารถใช้งานได้ครบถ้วนสมบูรณ์

๕.๑๒.๖ ต้องตรวจนับจำนวนผู้เดินทางฯ ให้ครบถ้วนทั้งขึ้นและลงจากพาหนะพร้อมนัดเวลากลับขึ้นพาหนะทุกครั้ง

๕.๑๒.๗ ผู้รับจ้างต้องรายงานสภาพแวดล้อมให้เจ้าหน้าที่โครงการทราบทุกวันตลอดการเดินทาง

๕.๑๒.๘ ผู้รับจ้างต้องเตรียมงานล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางฯ เดินทางไปถึงในทุกๆ จุด และทุกๆ สถานที่

๕.๑๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยนโปรแกรมการเดินทางที่เหมาะสมกับการตอบรับการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๑๔ ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใดๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด หากผู้ว่าจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใดๆ ได้ตามสมควร

๕.๑๕ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาทั้งสิ้น ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญาโดยมีกำหนดการเดินทางและระยะเวลาศึกษาดูงาน ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้หากมีเหตุจำเป็นผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนกำหนดการเดินทางระยะเวลาศึกษาดูงานได้ตามความเหมาะสม

๗. การส่งมอบงาน

แบ่งออกเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

๗.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญาโดยมีงานที่ต้องการดำเนินการ และส่งมอบ ดังนี้

๗.๑.๑ แผนการเดินทาง (ตามข้อ ๕.๑)

๗.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญาดังนี้

๗.๒.๑ หลักฐานการจอร์รถปรับอากาศ

๗.๒.๒ หลักฐานการจอร์ที่พัก

๗.๒.๓ หลักฐานการจอร์ร้านอาหารและรายการอาหาร เครื่องดื่ม

๗.๒.๔ ข้อมูลเจ้าหน้าที่สนับสนุนการเดินทางศึกษาดูงานฯ

๗.๒.๕ หลักฐานกรรมธรรม์ประกันภัย

๗.๒.๖ หลักฐานการจัดหากระเป๋ายาสามัญประจำบ้าน

๗.๓ งวดที่ ๓ นำส่งรายงานสรุปผลการเดินทางศึกษาดูงานฯ เป็นรายวันตั้งแต่วันที่ ๒๓-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันทำสัญญา

๘. วงเงินในการจัดซื้อ

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างเป็นเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งสิ้น ๑,๑๕๐,๐๐๐ บาท

๙. เงื่อนไขการชำระเงินและการจ่ายเงิน

๙.๑ เงื่อนไขการชำระเงิน

๙.๑.๑ งวดที่ ๑ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานตามงานงวดที่ ๑ เสร็จสมบูรณ์

๙.๑.๒ งวดที่ ๒ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๓๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานตามงานงวดที่ ๒ เสร็จสมบูรณ์

๙.๑.๓ งวดที่ ๓ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา หลังจากนำคณะผู้ศึกษาดูงานเดินทางกลับด้วยความเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานตามงานงวดที่ ๓ เสร็จสมบูรณ์

๑๐. เงื่อนไขการปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ หรือไม่สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ หรือไม่สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างสามารถดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ได้ หรือส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ได้โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็มนอกจากนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างดำเนินงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๑. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีเอกสารและหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) จึงจะได้รับพิจารณาในข้อต่อไป

๑๑.๒ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สถาบันบัณฑิตฯ ศศินทร์ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๑.๒.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๑๑.๒.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๑๒. ข้อเสนอสิทธิ์อื่นๆ

๑๒.๑ ผู้เสนอราคา ซึ่งสถาบันบัณฑิตฯ ศศินทร์ ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายใน
เวলাกำหนด โดยไม่มีเหตุอันสมควร สถาบันบัณฑิตฯ ศศินทร์ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น
เป็นผู้ที่ทำงาน

๑๒.๒ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้าง
ช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หลักสูตร Sasin Digital Experience ของศูนย์พัฒนานักบริหาร สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์

๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ โดยให้เป็นลายลักษณ์อักษรและต้องเปิดเผยตัว ได้ที่

- E-mail : ExecutiveEducation@sasin.edu
- โทรศัพท์ : (02) – 218-4001-7 Ext. 161-167