ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (Twin Program) รุ่นที่ ๓

๑. ชื่อโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (Twin Program) รุ่นที่ ๓
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายหลักสูตรโครงการพิเศษ

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- เป็นเงิน ๖,๒๔๙,๐๐๐.- บาท (หกล้านสองแสนสี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) วัน ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
- ราคากลางคนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
- จำนวน ๓๓๘ คน รวมเป็นเงิน ๖,๐๘๔,๐๐๐.- บาท (หกล้านแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
- ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุด ไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ สัญญาจ้างเลขที่ จ๓๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙

๕. รายชื่อกรรมการผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑	อาจารย์โชคดี	รักทอง	ประธานกรรมการ
๕.๒	อาจารย์สนทรียา	โสภารัตน์	กรรมการ
๕.๓	นายธรรมภิสิทธิ์	เต็มสังข์	กรรมการ
๕.๔	นางสาวอวิวรรณ	เกิดสุข	กรรมการ
๕.๓	นางสาวเกศรินทร์	ไชยรังษี	กรรมการและเลขานุการ

ราคากลางงานจ้างเหมาบริการในการเดินทางศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (Twin Program) รุ่นที่ ๓

ลำดับ	รายการ		จำนวน	หน่วย	ราคา		อ้างอิง
					หน่วยละ	รวม	
๑	ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินชั้น Economy Class ไป-กลับ สายการบิน Thai Airways International ค่าภาษีสนามบิน (กรุงเทพและสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม) ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Urcharge)	(TOR ข้อ ๗.๒)	๓๓๘	คน	๓๓,๙๐๐	๓,๘๕๔,๖๐๐	ราคาที่สืบทราบจาก บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) www.thaiairways.com
๒	ค่าบริการ						
๒.๑	ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน	(TOR ข้อ ๗.๓.๑)			๑๕๐	๕๐,๗๐๐	
๒.๒	ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ						
	ค่าใช้จ่ายขึ้นใดในการเดินทาง ผ่านแดน/ผ่านด่านทุกประเภท	(TOR ข้อ ๗.๓.๒)			๗๒๐	๒๔๓,๓๖๐	
๒.๓	ค่ารถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช)	(TOR ข้อ ๗.๓.๓)			๘๐๐	๒๗๐,๔๐๐	
๒.๔	ค่ารถบริการสำหรับเดินทางเตรียมงานล่วงหน้า	(TOR ข้อ ๗.๓.๔)			๖๐	๒๐,๒๔๐	
๒.๕	ค่าอาหารว่าง						
	-ก่อนขึ้นเครื่องบินไป	(TOR ข้อ ๗.๓.๕)			๒๐๐	๖๗,๖๐๐	
	-ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ	(TOR ข้อ ๗.๓.๗)					
	-ค่าน้ำดื่มคนละ ๓ ขวด/วัน	(TOR ข้อ ๗.๓.๘)					
๒.๖	ค่าอาหารตลอดการเดินทาง (๓ มื้อ)	(TOR ข้อ ๗.๓.๖)			๗๐๐	๒๓๖,๖๐๐	ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุด ไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ สัญญาจ้างเลขที่ จ๓๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๙
	ค่าอาหารค่ำตามอัธยาศัย (ก่อนขึ้นเครื่องกลับ)	(TOR ข้อ ๗.๓.๙)			๒๐๐	๖๗,๖๐๐	
๒.๗	ค่าที่พักพร้อมอาหารเช้า (ระดับ ๕ ดาว)	(TOR ข้อ ๗.๓.๑๐)	๓๓๘	คน	๒,๐๐๐	๖๗๖,๐๐๐	
๒.๘	ค่าสื่อสารเพื่อรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้าง	(TOR ข้อ ๗.๓.๑๑)			๔	๑,๓๕๒	
๒.๙	ค่าใช้จ่ายในการถ่ายภาพและบันทึกภาพใน Photo CD จำนวน ๑ ชุด (๒ แผ่น)	(TOR ข้อ ๗.๓.๑๒)			๖	๒,๐๒๘	
๒.๑๐	ค่า Banner (บัสละ ๑ แผ่น)	(TOR ข้อ ๗.๓.๑๓)			๕๐	๑๖,๙๐๐	
๒.๑๑	ค่าจัดทำคู่มือการเดินทาง	(TOR ข้อ ๗.๓.๑๔)			๕๐	๑๖,๙๐๐	
๒.๑๒	ค่าซองใส่หนังสือเดินทาง และปากกา	(TOR ข้อ ๗.๓.๑๗)			๔๐	๑๓,๕๒๐	
๒.๑๓	ค่าประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ (CTA)	(TOR ข้อ ๗.๔)			๔๐	๑๓,๕๒๐	
๒.๑๔	ค่าติดต่อประสานงานกับองค์กรต่างๆ ในสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม	(TOR ข้อ ๗.๓.๑๘)			๒๐๙	๗๐,๖๔๒	
๒.๑๕	ค่าอำนวยการและกำไร	(TOR ข้อ ๗.๓.๑๙)			๑๗๓	๕๗,๗๘๘	
๒.๑๖	ค่ามัคคุเทศก์	(TOR ข้อ ๗.๕)			๙๐๐	๓๐๔,๒๐๐	
๒.๑๗	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	(TOR ข้อ ๗.๓.๒๐)					
	.....						
	รวมทั้งสิ้น		๓๓๘	คน	๑๘,๐๐๐	๖,๐๘๔,๐๐๐	

สำเนาถูกต้อง
(นางพิมล ...)
หัวหน้างานการประชุม...

หมายเหตุ ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งค่าภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(อาจารย์โชคดี รักทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(อาจารย์สนทรียา ไชยารัตน์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายธรรมศิลิทธ์ เดิมสังข์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวฉวีวรรณ เกิดสุข)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวเกศรินทร์ ไชยรัชนี)

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยฝ่ายหลักสูตรโครงการพิเศษ

ร่างขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

นักศึกษาโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (Twin Program) รุ่นที่ ๓

---

๑. หลักการและเหตุผล

การศึกษาดูงานของนักศึกษาในสถานที่ปฏิบัติงานจริง (ในต่างประเทศ) เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสได้เรียนรู้จากสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ กรณีศึกษา จากการปฏิบัติจริง และฝึกทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ มีมุมมองใหม่ ๆ สามารถนำความรู้และประสบการณ์มาปรับใช้กับการเรียน และอาชีพได้

๒. ปรัชญาและแนวความคิดของหลักสูตร

ผลิตบัณฑิตที่เพียบพร้อมไปด้วยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตอบสนองต่อนโยบายของรัฐในการพัฒนาประเทศ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ สามารถประยุกต์ใช้ในการเรียนและอาชีพ

๓.๒ เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการศึกษาดูงานระหว่างนักศึกษาด้วยกันเอง วิทยากร และเปิดโลกทัศน์ให้กว้างไกลยิ่งขึ้น

๓.๓ เพื่อเรียนรู้ปัจจัยความจำเป็น ความต้องการและแรงจูงใจตลอดจนพฤติกรรมของผู้บริโภคของคนต่างชาติ เพื่อปรับใช้กับการดำเนินธุรกิจ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

๓.๔ เพื่อเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี และความผูกพันระหว่างนักศึกษาของสถาบัน

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างบริการ ดังกล่าวหรือเป็นผู้ประกอบการนำเที่ยว และต้องมีใบอนุญาตตามกฎหมาย

๔.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันยื่นข้อเสนอตามข้อกำหนดนี้หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการการขัดขวางแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

สำเนาถูกต้อง

(นางพิมล สิงห์อุไร)

หัวหน้าการประชุมและพิธีการ

1 2 3 4 5

/. ๔.๔ ผู้เสนอราคา.....

๔.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔.๕ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานตามข้อ ๔.๑ ในสัญญาเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๑๒๔,๕๐๐.- บาท (สามล้านหนึ่งแสนสองหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน เอกชนที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงเชื่อถือ

๔.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๔.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ต้องลงทะเบียน ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Government Procurement : e-GP) และได้รับอนุญาตแล้ว

๔.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๕. ราคากลาง

๕.๑ ราคากลาง คนละ ๓๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๕.๒ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๒๔๙,๐๐๐.- บาท (หกล้านสองแสนสี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๕.๓ เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (Twin Program) รุ่นที่ ๓

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

๖.๑ ต้องการให้งานจ้างนี้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา หรือวันที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงกำหนดให้ส่งมอบงาน

๖.๒ กำหนดการเดินทาง ๓ รอบ ดังนี้

รอบที่ ๑ วันที่ ๑๐-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

รอบที่ ๒ วันที่ ๑๒-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

รอบที่ ๓ วันที่ ๑๗-๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๗. ขอบเขตของงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล เว็บไซต์และหมายเลขโทรศัพท์ของตัวแทนหรือ Land ในต่างประเทศซึ่งผู้รับจ้างอาจติดต่อประสานงานเพื่อให้งานเป็นไปตามข้อบังคับแห่งกฎหมายของประเทศนั้นๆ อันมิอาจก้าวล่วงได้ เช่น การจองที่พัก จองรถรับส่ง สถานที่ศึกษาดูงาน ร้านอาหาร/ภัตตาคาร ฯลฯ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๗ วัน

สำเนาถูกต้อง

(นางพิมล สิงห์อุไร)
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

/. ๗.๒ บัตรโดยสาร...

๗.๒ บัตรโดยสารเครื่องบินชั้น Economy Class ไป-กลับ โดยสายการบิน Thai Airways International จองในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตามข้อ ๖ หากจองไม่ได้ในระยะเวลาดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางให้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งต้องรวมค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ด้วยแล้ว

๗.๒.๑ ค่าภาษีสนามบิน (กรุงเทพ และ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม) ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (fuel urcharge)

๗.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องมารับหนังสือเดินทางจากผู้ว่าจ้างตามวัน เวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อดำเนินการออกบัตรโดยสารเครื่องบินและจัดที่นั่ง

๗.๒.๓ กรณีผู้เดินทางต้องการเปลี่ยนแปลงตารางการเดินทางต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทันที ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

๗.๓ ค่าบริการอื่นๆ

๗.๓.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน (ศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการ การควบคุมธุรกิจ การให้บริการ การผลิต การตลาด การเงิน การบัญชี เป็นต้น)

๗.๓.๒ ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ ค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินทางผ่านแดน/ผ่านด่านทุกประเภท

๗.๓.๓ ค่ารถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง สำหรับผู้เดินทางไม่เกิน ๓๕ คน สภาพดีผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยางและลมยาง ฯลฯ สำหรับบริการรับ-ส่ง โดยพนักงานที่มีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมายและเคร่งครัดในกฎจราจร เครื่องหมาย สัญญาณ และคำสั่งของเจ้าพนักงานจราจร ตลอดการเดินทางในสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

๗.๓.๔ จัดรถบริการอย่างน้อย ๑ คัน เพื่อเดินทางเตรียมงานล่วงหน้า ให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางไปถึงเช่นโรงแรมที่พัก เพื่อเตรียมกุญแจห้องพัก, ภัตตาคาร เพื่อเตรียมโต๊ะที่นั่งและอาหาร รวมทั้งการติดตามสัมภาระของผู้ร่วมเดินทาง ที่อาจหลงลืมระหว่างการเดินทาง

๗.๓.๕ อาหารว่าง น้ำผลไม้ แจกให้ผู้ร่วมเดินทางก่อนขึ้นเครื่องบินไปทุกคน

๗.๓.๖ ค่าอาหารตลอดการเดินทาง ๓ มื้อ (อาหารกลางวัน ๒ มื้อ, อาหารเย็น ๑ มื้อ)

๗.๓.๗ อาหารว่างตลอดการเดินทางในต่างประเทศ เช้า-บ่าย เช่น ขนมกรุบกรอบ, ลูกอมคละรส ถุงละ ๖ เม็ด จำนวน ๒ ถุง และบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ชนิดบรรจุถ้วย คนละ ๒ ถ้วย

๗.๓.๘ ค่าน้ำดื่มตลอดการเดินทางในต่างประเทศ คนละ ๑ ขวด/วัน

๗.๓.๙ ค่าอาหารค่ำตามอัธยาศัย (ก่อนขึ้นเครื่องกลับ)

๗.๓.๑๐ ค่าที่พัก ๑ คืน พร้อมอาหารเช้า เมนูอาหารตามมาตรฐานของโรงแรมสำเนาถูกต้อง ไม่ต่ำกว่า ๕ ดาว (ระบุชื่อโรงแรม)

๗.๓.๑๑ ค่าสื่อสารสำหรับรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับ

(นางพินล สิงหอุ่ง)
หัวหน้างานการประชุมและพิธี

(๑) การตรวจสอบรายชื่อผู้เดินทาง การสะกดชื่อตัว/ชื่อสกุล ให้ตรงกับ Passport, การจัดที่นั่ง, การแจ้งเที่ยวบินและวันเวลาขึ้นเครื่องบิน

/. (๒) เหตุการณ์.....

(๒) เหตุการณ์แวดล้อมตลอดการเดินทางในต่างประเทศ เมื่อถึงและเดินทางออกจากจุดหมาย,แต่ละจุด เมื่อเข้าพักและออกจากในโรงแรมที่พัก

๗.๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องบันทึกภาพตลอดการเดินทางสำหรับบันทึกลงใน Photo CD พร้อมสกรีนหน้าแผ่นบรรจุในกล่องรอบละ ๑ ชุด รวม ๓ ชุด ๆ ละ ๒ แผ่น ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างพร้อมงานงวดสุดท้าย

๗.๓.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Banner ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ x ๒.๔๐ เมตร ใช้วัสดุที่กันน้ำ ระบุข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (บัสละ ๑ แผ่น)

๗.๓.๑๔ ค่าจัดทำคู่มือ ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์คู่มือการเดินทาง แนะนำการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง วันเวลา รายละเอียดการศึกษาดูงาน สถานที่ดูงาน สถานที่ต่างๆ ที่เดินทางไปเยี่ยมชมพร้อมแผนที่แสดงจุดเป้าหมายในการเดินทางในแต่ละวัน ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของมัคคุเทศก์และหมายเลขโทรศัพท์ของสถานที่นั้นๆ ไว้ในคู่มือการเดินทางด้วย (ขนาดกระดาษ A – ๔ พับครึ่ง) ปกพิมพ์สี่สีอาบมัน แจกให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๗.๓.๑๕ แจกจ่ายคู่มือการเดินทางรายละเอียดการเดินทางให้ผู้เดินทางและพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนก่อนการเดินทางทุกคน (ในวันประชุมชี้แจง)

๗.๓.๑๖ จัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศ (ไทย) และเอกสารเข้าประเทศ (เวียดนาม) ให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน และระบุตำแหน่งที่ผู้ร่วมเดินทางต้องลงลายมือชื่อด้วยปากกาเน้นข้อความ (Hi-Light) ให้เห็นชัดเจน

๗.๓.๑๗ ซองใส่เอกสาร, ผู้รับจ้างต้องจัดหาซองใส่หนังสือเดินทางและปากกาให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๗.๓.๑๘ ค่าติดต่อประสานงานกับองค์กรต่าง ๆ ในสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

๗.๓.๑๙ ค่าอำนวยการ/กำไร/ภาษี

๗.๓.๒๐ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)

๗.๔ การประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ (Comprehensive Travel Accident Insurance : CTA) ให้แก่ผู้เดินทางทุกคน

๗.๔.๑ คุ้มครองกรณีเสียชีวิต ในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท/คน

๗.๔.๒ คุ้มครองค่ารักษาพยาบาล ในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.- บาท/คน

๗.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทาง

๗.๔.๔ เพื่อให้ผู้เดินทางได้รับการปฐมพยาบาลและได้รับการรักษาในทันทีที่มีผู้เดินทางเจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน

๗.๔.๕ กรณีเกิดการประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อการจลาจล โรคระบาย ภัยธรรมชาติขึ้นในต่างประเทศ ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานจ้างนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน หรือทั้งหมด เพื่อความปลอดภัย, ประโยชน์ของผู้เดินทางและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

สำเนาถูกต้อง

/. ๗.๔.๖ กรณี.....

1 2 3 5

(นางพิมล สิงห์อุไรย)
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

๗.๔.๖ กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือของต่างประเทศปฏิเสธผู้เดินทางรายหนึ่งรายใด ไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

๗.๕ มัคคุเทศก์ ที่ได้รับใบอนุญาตตามกฎหมาย

๗.๕.๑ มัคคุเทศก์คนไทย ที่มีประสบการณ์ให้บริการตลอดการเดินทางซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนผู้รับจ้างสามารถตัดสินใจแทนผู้รับจ้างได้ไม่ต่ำกว่า ๑ คน/บัส

๗.๕.๒ มัคคุเทศก์ท้องถิ่นสามารถพูดภาษาอังกฤษและหรือภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่า ๑ คน/บัส

๗.๕.๓ มัคคุเทศก์ต้องดูแลการรับประทานอาหาร โต๊ะอาหารต้องระบุว่า BUS... (ที่เท่าไร) นั่งโต๊ะใด อาจารย์และเจ้าหน้าที่แยกโต๊ะนั่งจากนักศึกษา โต๊ะใหญ่นั่งไม่เกิน ๑๐ คน โต๊ะเล็กนั่งไม่เกิน ๘ คน

๗.๕.๔ มัคคุเทศก์ต้องจัดห้องพักคู่ ดูแลกุญแจห้องพักของผู้เดินทางให้สามารถเปิดได้ครบทุกห้อง เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกและสุขภัณฑ์ ภายในห้องพักสามารถใช้การได้ครบถ้วนสมบูรณ์ (กรณีที่มีผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวให้ผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวจ่ายส่วนเพิ่ม)

๗.๕.๕ มัคคุเทศก์ต้องตรวจสอบจำนวนผู้เดินทาง ทั้งขาขึ้นและขาลงจากรถรับ-ส่ง (รถโค้ช) พร้อมนัดเวลากลับขึ้นรถทุกครั้ง

๗.๕.๖ มัคคุเทศก์ต้องบริการตรวจสอบสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไป และขากลับ จนกระทั่งถึงผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางกรณีมีการพัดหลง ให้เสร็จสิ้นก่อนออกเดินทางจากสนามบิน

๗.๕.๗ มัคคุเทศก์ต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางไปชั่งน้ำหนักและจัดที่นั่งให้แก่ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๗.๖ โปรแกรมการเดินทาง ๒ วัน/๑ คืน

วันแรก

๐๕.๓๐ น.	ผู้เดินทางพร้อมกัน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสาร ชั้น ๔ ขาออก เคาน์เตอร์ สายการบินไทยแถว D
๐๗.๓๕ น.	เดินทางสู่ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม โดย การบินไทย
๐๙.๐๕ น.	เดินทางถึง สนามบินเติ่นเซินเญิ๊ต (Tan Son Nhat) นครโฮจิมินห์ (เวียดนามใต้) ศึกษาดูงาน ณ ATAD STEEL STRUCTURE CORPORATION
๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ ร้านอาหาร
๑๓.๐๐ น.	เดินทางสู่ ทำเนียบอิสรภาพ ซึ่งเคยเป็นทำเนียบของอดีตประธานาธิบดีเวียดนามใต้ เดินทางสู่ โบสถ์นอร์ทเธอร์ตาม โบสถ์ซึ่งฝรั่งเศสได้จำลองมาจาก โบสถ์นอร์ทเธอร์ตาม ในประเทศฝรั่งเศส

สำเนาถูกต้อง
(นางพิมล ถิงห์อุโร)
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

1 2 3 4 5 /. ๑๘.๐๐.....

เดินทางสู่ กรมไปรษณีย์กลาง ชมที่ทำการไปรษณีย์ที่ใหญ่ที่สุด สร้างด้วย
สถาปัตยกรรมแบบตะวันตกผสมตะวันออก
เดินทางสู่ ย่านจำหน่ายสินค้าพื้นบ้าน ย่านไชง่อนสแควร์
๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคารบนเรือ
ล่องเรือ สัมผัสบรรยายยามค่ำคืนของ แม่น้ำไซ่ง่อน เดินทางสู่
ที่พัก WINSOR PLAZA HOTEL SAIGON (๕ ดาว) หรือเทียบเท่า

วันที่สอง

๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรมที่พัก
๐๙.๐๐ น. เดินทางสู่ อุโมงค์กูจี ชมความน่าทึ่งของอุโมงค์ใต้ดินที่มีความยาว
๒๐๐ กิโลเมตร
๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ร้านอาหาร
๑๓.๐๐ น. เดินทางสู่ ย่านไชน่าทาวน์ ในนครโฮจิมินห์
ชมวัดจีนโบราณ วัดเทียนหัว ชมความผสมผสานระหว่างอารยธรรมจีน กับ เวียดนาม
เดินทางสู่ ตลาดเบนถัน ซึ่งเป็นตลาดที่ใหญ่ที่สุดในเมืองโฮจิมินห์
รับประทานอาหารค่ำ ตามอัธยาศัย (แจกเงินสดคนละ ๒๐๐ บาท)
เดินทางสู่ สนามบินเติ่นเซินเญิ้ต (Tan Son Nhat)
๒๐.๕๐ น. เดินทางสู่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดย สายการบินไทย
๒๒.๓๕ น. เดินทางถึง ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารชั้น ๒ โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ ๑. กำหนดการเดินทางอาจเปลี่ยนแปลงหรือสลับกับได้ตามความเหมาะสมโดยยึดประโยชน์ของผู้เดินทางเป็นสำคัญ

๒. การรับประทานอาหารในภัตตาคารหรือร้านอาหารในต่างประเทศผู้รับจ้างจะต้องให้บริการเสริมเช่น บริการน้ำพริก และหรือน้ำจิ้มรสไทยตามความเหมาะสม

๘. มหาวิทยาลัยรามคำแหงขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือหลายรายโดยยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๙. ผู้บริหารหลักสูตร

ฝ่ายหลักสูตรโครงการพิเศษ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑๐. ผู้ร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน

๑๐.๑ อาจารย์ เจ้าหน้าที่โครงการฯ และนักศึกษาโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (Twin Program) รุ่นที่ ๓ จำนวน ๓๓๘ คน

๑๐.๒ จำนวนผู้เดินทางที่กำหนดไว้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนที่แท้จริงอาจจะมากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์

สำเนาถูกต้อง
(นางพิมล สิงห์อุไร)
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

/. ๑๑ หลักประกัน.....

และรายการดังที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา และสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจากการที่จำนวนผู้เดินทางแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้

๑๑. หลักประกันสัญญา

ผู้ได้รับคัดเลือกเป็นผู้เข้าทำสัญญากับมหาวิทยาลัยรามคำแหงต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาที่ตกลงจ้าง โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑๑.๑ เงินสด

๑๑.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ (สาม) วันทำการ

๑๑.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

๑๑.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ที่ กวพ. กำหนด

๑๑.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๑.๖ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาแล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกในอัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนครบสัญญา

๑๒. เงื่อนไขชำระเงินแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบบัตรโดยสารเครื่องบิน ชั้น Economy Class สายการบิน Thai Airways International พร้อมค่าภาษีสนามบิน (กรุงเทพและสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม) ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Surcharge) ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน

งวดที่ ๒ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจองที่พัก จองรถบัสรับส่ง (รถโค้ช) ส่งมอบคู่มือและรายละเอียดการเดินทาง กรมธรรม์ประกันภัย (CTA) และ Banner

งวดสุดท้าย จะจ่ายเมื่อเดินทางกลับถึงประเทศไทยเรียบร้อยแล้วซึ่งผู้รับจ้างได้ให้บริการโครงการศึกษาดูงานเป็นไปตามกำหนดการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งรวมค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางผ่านแดนและด่านทุกประเภท ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน ค่ารถบัสรับส่ง (รถโค้ช) อาหารว่างตลอดการเดินทางในต่างประเทศ (นะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ลูกอมเคละรส และ ฯลฯ) ค่าน้ำดื่มตลอดการเดินทางในต่างประเทศ ค่ามัคคุเทศก์ ค่าถ่ายและบันทึกภาพใน Photo CD ตลอดจนค่าบริการอื่น ๆ (ถ้ามี) สำเนาถูกต้อง

/. ๑๓. หลักฐาน.....

1 2 3 5

๑๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐานการเสนอราคา ตามแบบยื่นเสนอราคาที่แนบท้ายนี้ใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซอง แยกเป็น ๓ ส่วน (๓ ซอง)

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาประสงค์จะเสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (๑)

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์, สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม, สำเนาการขึ้นบัญชีเป็นผู้ค้าภาครัฐ และสำเนาหนังสือตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๕ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) เอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดให้ยื่นตามแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๓

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

(๓) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวมัคคุเทศก์และบัตรประจำตัวประชาชนของมัคคุเทศก์ คนละ ๓ ชุด (ข้อ ๗.๕)

(๔) รายละเอียดการเดินทาง แผ่นพับ หรือแค็ตตาล็อค

(๕) เอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดให้ยื่นตามแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

สำเนาถูกต้อง

(นางพิมล สิะห์อุไร)
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

/. ส่วนที่ ๓ .....

ส่วนที่ ๓ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ใบเสนอราคา (บรรจุในซอง จ่าหน้าซองถึง คณะกรรมการจัดจ้างฯ และระบุที่หน้าซองว่า "ใบเสนอราคา")

๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่ ฝ่ายหลักสูตรโครงการพิเศษ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร อาคารสุโขทัย (SKB) ชั้น ๑๔ E-Mail Address : mba.ru2008@gmail.com

โทรศัพท์ ๐-๒๓๑๐๘๕๙๕ (นางสาวมณฑิรา ลิทธิเกษร)

โทรสาร ๐-๒๓๑๐๘๕๙๕

เว็บไซต์ www.mmm.ru.ac.th และ www.fis.ru.ac.th/procurement

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

รายชื่อคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์โชคดี รักทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(อาจารย์สนทรียา โสภารัตน์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายธรรมภิสิทธิ์ เต็มสังข์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวอวิวรรณ เกิดสุข)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวเกศรินทร์ ไชยรังษี)

สำเนาถูกต้อง

(นางพิมล สิงห์อุไร)
ผู้รับผิดชอบงานการประชุมและพิธีการ