

ราคากลางงานจ้างเหมาบริการในการเดินทางศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น
ของผู้บริหารมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา		อ้างอิง
				หน่วยละ	รวม	
๑.	ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินชั้น Economy Class สายการบินไทย Thai Airways International ค่าภาษีสนามบิน (กรุงเทพฯ และญี่ปุ่น) ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Sercharge) ค่าประกันภัยของสายการบิน	๔๐	คน	๒๗,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	ราคาที่สืบทราบจาก การบินไทย www.thaiairway.co.th ** ราคาฤดูท่องเที่ยวเกาะฮอกไกโด (Peak Season)
๒.	ค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๒.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน ๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางผ่านแดน/ด่านทุกประเภท /ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ ๒.๓ ค่ารถโค้ชปรับอากาศ รับ - ส่ง ๒.๔ ค่ารถบริการเพื่อเตรียมงานล่วงหน้า ๒.๕ ค่าอาหารรับรองหลังจากเครื่องบินถึงประเทศญี่ปุ่น ๒.๖ ค่าอาหารตลอดการเดินทาง (๘ มื้อ) ๒.๗ ค่าของว่างตลอดการเดินทางในต่างประเทศ ๒.๘ ค่าน้ำดื่มตลอดการเดินทางในต่างประเทศ ๑ ขวด/วัน ๒.๙ ค่าที่พัก พร้อมอาหารเช้า ๔ คืน ๒.๑๐ ค่าใช้จ่ายในการถ่ายภาพ และบันทึกภาพใน Photo C.D จำนวน ๑ ชุด ๒.๑๑ ค่า Banner ๒.๑๒ ค่าจัดพิมพ์คู่มือ และรายละเอียดการเดินทาง ๒.๑๓ ค่าของใส่เอกสาร, หนังสือเดินทาง และปากกา ๒.๑๔ ค่ากระเป๋าที่มีคันชักลากเข็น (Hand Bag) ๒.๑๕ ค่าประกันการเดินทางต่างประเทศ (CTA) ๒.๑๖ ค่ามัดคฤเทศก์ และทิป ๒.๑๗ ค่าสื่อสารเพื่อรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้าง ๒.๑๘ ค่าเข้าชมการแสดงยอดนิยมท้องถิ่น (ถ้ามี) ๒.๑๙ อื่น ๆ (ระบุ) (๑) Pocket WiFi			๓๐๐ ๔,๓๕๐ ๔,๖๖๖ ๖๐๐ ๑๐๐ ๑๒,๒๐๐ ๕๐ ๒๐๐ ๑๘,๐๐๐ ๑๐๐ ๕๐ ๕๔ ๕๐ ๘๕๐ ๗๐ ๑,๒๐๐ ๑๐๐ ๖๐	๑๒,๐๐๐ ๑๗๔,๐๐๐ ๑๘๖,๖๔๐ ๒๔,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๔๘๘,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๘,๐๐๐ ๗๒๐,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๒,๑๖๐ ๒,๐๐๐ ๓๔,๐๐๐ ๒,๘๐๐ ๔๘,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๒,๔๐๐	www.grand1534.com www.tohoresort.com/english www.jozankeivew.com
	รวม			๔๓,๐๐๐	๑,๗๒๐,๐๐๐	
รวม ๔๐ คน เป็นเงินทั้งสิ้น				๗๐,๐๐๐	๒,๘๐๐,๐๐๐	(สองล้านแปดแสนบาทถ้วน)

หมายเหตุ ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งค่าภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้เรียบร้อยแล้ว
วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวไขว้เนตร เพชรรัตน์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชัยฤทธิ์ สาลี)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชาคริต ชื่นอารมณ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายณัฐ ธาระสีบ)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายธนกร เพิ่มพานิช)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

<p>๑. ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น ของผู้บริหารมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน / หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๒,๗๙๙,๒๗๖.-บาท (สองล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นเก้าพันสองร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน)</p> <p>๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เป็นเงิน ๒,๘๐๐,๐๐๐.-บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน) ประกอบด้วย</p>					
๓.๑	ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินชั้น Economy Class สายการบินไทย Thai Airways International ค่าภาษีสนามบิน (กรุงเทพฯ และญี่ปุ่น) ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Sercharge) ค่าประกันภัยของสายการบิน	จำนวน ๔๐	หน่วย คน	ราคาหน่วยละ ๒๗,๐๐๐	ราคารวม ๑,๐๘๐,๐๐๐
๓.๒	ค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๒.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน ๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางผ่านแดน/ด่านทุกประเภท /ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ ๒.๓ ค่ารถโค้ชปรับอากาศ รับ - ส่ง ๒.๔ ค่ารถบริการเพื่อเตรียมงานล่วงหน้า ๒.๕ ค่าอาหารรับรองหลังจากเครื่องบินถึงประเทศญี่ปุ่น ๒.๖ ค่าอาหารตลอดการเดินทาง (๘ มื้อ) ๒.๗ ค่าของว่างตลอดการเดินทางในต่างประเทศ ๒.๘ ค่าน้ำดื่มตลอดการเดินทางในต่างประเทศ ๑ ขวด/วัน ๒.๙ ค่าที่พัก พร้อมอาหารเช้า ๔ คืน ๒.๑๐ ค่าใช้จ่ายในการถ่ายภาพ และบันทึกภาพใน Photo C.D จำนวน ๑ ชุด ๒.๑๑ ค่า Banner ๒.๑๒ ค่าจัดพิมพ์คู่มือ และรายละเอียดการเดินทาง ๒.๑๓ ค่าของใส่เอกสาร, หนังสือเดินทาง และปากกา ๒.๑๔ ค่ากระเป๋ามีคั่นซ้กลากเซ็น (Hand Bag) ๒.๑๕ ค่าประกันการเดินทางต่างประเทศ (CTA) ๒.๑๖ ค่ามีค้คุเทศก์ และทิป ๒.๑๗ ค่าสื่อสารเพื่อรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้าง ๒.๑๘ ค่าเข้าชมการแสดงยอดนิยมท้องถิ่น (ถ้ามี) ๒.๑๙ อื่น ๆ (ระบุ) (๑) Pocket WiFi				
	รวม			๔๓,๐๐๐	๑,๗๒๐,๐๐๐
<p>๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)</p> <p>๔.๑ www.grand๑๕๓๔.com ๔.๒ www.tohoresort.com/english ๔.๓ www.jozankeivew.com</p> <p>๕. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)</p> <p>๕.๑ นางสาวแซ่ไชนเตอร์ เพชรรัตน์ ประธานกรรมการ</p> <p>๕.๒ นายชัยฤทธิ์ สาลี กรรมการ</p> <p>๕.๓ นายชาคริต ชื่นอารมณ์ กรรมการ</p> <p>๕.๔ นายณัฐ ธาระสีบ กรรมการ</p> <p>๕.๕ นายธนกร เพิ่มพานิช กรรมการและเลขานุการ</p>					

ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมาบริการในการเดินทางศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น
ของผู้บริหารมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยรามคำแหง กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคุณลักษณะพิเศษ และการเรียนรู้ของบัณฑิตไว้หลายด้าน การศึกษาดูงานในสถานที่ปฏิบัติงานจริง (ในต่างประเทศ) เป็นกลยุทธ์หนึ่งในยุทธศาสตร์นี้ โดยมีเป้าประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ได้มีโอกาสได้เรียนรู้จากสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ สังคม กรณีศึกษา การแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง จากการปฏิบัติงานจริง เชื่อมโยงกับภาคทฤษฎี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ เพื่อให้ผู้ศึกษาดูงานมีประสบการณ์ องค์ความรู้ที่ทันสมัย สามารถค้นคว้าพัฒนาความรู้และศักยภาพทางปัญญาเพื่อตนเองและสังคม และทางการสนับสนุนวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ในการเร่งรัดพัฒนาประเทศ และตอบสนองความร่วมมือสู่ประชาคมอาเซียน ตลอดจนการสร้างความสำเร็จเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างมีเสถียรภาพ และยั่งยืน และตอบสนองยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา มีคุณภาพชีวิตที่ดี และความเท่าเทียมกันในสังคมของประชาชน

๒. ปรัชญาและแนวความคิดของมหาวิทยาลัย

ผลิตบัณฑิตที่เพียบพร้อมไปด้วยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ มีคุณภาพชีวิตที่ดีตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ได้รับความรู้ประสบการณ์จริงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ สามารถประยุกต์ใช้ในการเรียนและการปฏิบัติงานจริง

๓.๒ เพื่อให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการศึกษาดูงานระหว่างผู้ศึกษาดูงานด้วยกันเอง วิทยากร ผู้ที่เกี่ยวข้องและเปิดโลกทัศน์ให้กว้างไกลยิ่งขึ้น

๓.๓ เพื่อเรียนรู้ปัจจัยความจำเป็น ความต้องการและแรงจูงใจตลอดจนพฤติกรรมของผู้บริโภคของคนต่างชาติ เพื่อปรับใช้กับการดำเนินการบริหารด้านการศึกษา ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

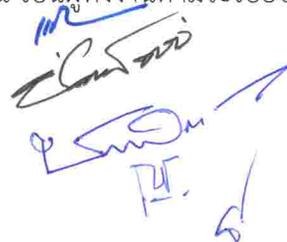
๓.๔ เพื่อเผยแพร่แลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมของไทยกับต่างประเทศ

๓.๕ เพื่อเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี และความผูกพันระหว่างผู้บริหารมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการของสถาบัน

๔. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๔.๑ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างจัดทัวร์หรือประกอบกิจการท่องเที่ยวในต่างประเทศ มีใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการจัดทัวร์

๔.๒ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ



๔.๓ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ณ วันยื่นซองเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๔.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔.๕ ต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่ เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (<http://www.gprocurement.go.th>) และจะต้องได้รับอนุมัติเป็นผู้ค้ากับภาครัฐจากกรมบัญชีกลางแล้ว

๔.๖ ผู้เสนอราคา ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาบางส่วนราชการที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ [แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕]

๕. ราคากลาง

๕.๑ ราคากลาง คนละ ๗๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

๕.๒ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๙๙,๒๗๖.- บาท (สองล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นเก้าพันสองร้อยเจ็ดสิบกบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

๖.๑ ตั้งแต่บัดนี้-เดือนมกราคม ๒๕๕๘

๖.๒ กำหนดการเดินทาง ระหว่างวันที่ ๗-๑๒ มกราคม ๒๕๕๘ จำนวน ๔๐ คน

๖.๓ จำนวนผู้เดินทางที่กำหนดไว้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนที่แท้จริงอาจจะมากหรือน้อยกว่านี้ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ตามรายการดังที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา และสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจากการที่จำนวนผู้เดินทางแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้

๗. ขอบเขตของงาน

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

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

๗.๒.๑ การสำรองที่นั่ง (หมู่คณะ ๔๐ คน) ครอบคลุมจำนวนผู้เดินทางในข้อ ๖.๒ ในเที่ยวบินเดียวให้แยกสำรองที่นั่ง เป็นสองเที่ยวบินภายในวันเดียวกัน โดยถือปฏิบัติตามกรณีตัวอย่างต่อไปนี้
เดินทางระหว่างวันที่ ๗ - ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘ จำนวน ๔๐ คน ให้สำรองที่นั่งในเที่ยวบินแรกที่ออกเดินทางไปยังประเทศญี่ปุ่น ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๘ ไม่เกินเวลา ๒๓.๐๐ น. จำนวน ๔๐ ที่นั่ง

๗.๒.๒ ค่าภาษีสนามบิน (กรุงเทพ และ ประเทศญี่ปุ่น) ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (fuel surcharge)

๗.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องมารับหนังสือเดินทางจากผู้ว่าจ้างตามวัน เวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อดำเนินการออกบัตรโดยสารเครื่องบินและจัดที่นั่ง

๗.๒.๔ กรณีผู้เดินทางต้องการเปลี่ยนแปลงตารางการเดินทางต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทันที ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

๗.๓ ค่าบริการอื่นๆ

๗.๓.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน (โดยดูงานด้านการบริหารจัดการการควบคุมธุรกิจ การให้บริการ การผลิต การตลาด การเงิน การบัญชี) เป็นต้น

๗.๓.๒ ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ ค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินทาง ผ่านแดน/ด่านทุกประเภท

๗.๓.๓ ค่ารถปรับอากาศ (รถโค้ช) ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง สำหรับผู้เดินทางไม่เกิน ๔๐ คน สภาพดีผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยางและลมยาง ฯลฯ สำหรับบริการรับ-ส่ง โดยพนักงานที่มีใบอนุญาตและเคร่งครัดในกฎจราจร เครื่องหมาย สัญญาณ และคำสั่งของเจ้าพนักงานจราจร ตลอดการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น

๗.๓.๔ จัดรถบริการอย่างน้อย ๑ คัน เพื่อเดินทางเตรียมงานล่วงหน้า ให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางไปถึงเช่นโรงแรมที่พัก เพื่อเตรียมกุญแจห้องพัก ภัตตาคาร เพื่อเตรียมโต๊ะที่นั่งและอาหาร รวมทั้งการติดตามสัมภาระของผู้ร่วมเดินทาง ที่อาจหลงลืมไว้ยังที่พักหรือภัตตาคาร หรือสถานที่ที่ไปเยี่ยมชม

๗.๓.๕ อาหารว่าง แจกให้ผู้ร่วมเดินทางหลังจากเครื่องบินถึงญี่ปุ่นทุกคน

๗.๓.๖ ค่าอาหาร ๘ มื้อ (อาหารกลางวัน ๔ มื้อ และอาหารเย็น ๔ มื้อที่ร้านอาหาร /ภัตตาคาร รายการอาหาร ดูข้อ ๗.๖)

๗.๓.๗ อาหารว่างตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๗.๓.๘ ค่าน้ำดื่มตลอดการเดินทางในต่างประเทศ คนละ ๑ ขวด/วัน

๗.๓.๙ ค่าที่พัก ๔ คืน พร้อมอาหารเช้า เมนูอาหารตามมาตรฐานของโรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว (ระบุชื่อโรงแรม)

๗.๓.๑๐ ค่าเอกสารสำหรับรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้าง

(๑) เกี่ยวกับการตรวจสอบรายชื่อผู้เดินทาง การสะกดชื่อตัว/ชื่อสกุล ให้ตรงกับ Passport การจัดที่นั่ง การแจ้งเที่ยวบินและวันเวลาขึ้นเครื่องบิน

(๒) เหตุการณ์แวดล้อมตลอดการเดินทางในต่างประเทศ เมื่อถึงจุดหมายแต่ละจุดเมื่อเข้าพักในโรงแรมที่พักและเมื่อออกจากโรงแรมที่พัก

๗.๓.๑๑ ผู้รับจ้างต้องบันทึกภาพตลอดการเดินทางสำหรับบันทึกลงใน Photo จำนวน ๑ ชุด (การศึกษาดูงาน ๑ แผ่น และสถานที่สถานที่ต่างๆ ที่เดินทางไปเยี่ยมชม ๑ แผ่น) ส่งมอบให้ผู้รับจ้างพร้อมงานงวดสุดท้าย

๗.๓.๑๒ Banner ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Banner ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ x ๒.๔๐ เมตร ใช้วัสดุที่กันน้ำ ระบุข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑ แผ่น

๗.๓.๑๓ ค่าจัดทำคู่มือ ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์คู่มือการเดินทาง แนะนำการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง วันเวลา รายละเอียดการศึกษาดูงาน สถานที่ดูงาน สถานที่ต่างๆ ที่เดินทางไปเยี่ยมชมพร้อมแผนที่ แสดงจุดเป้าหมายในการเดินทางในแต่ละวัน ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของมัคคุเทศก์และหมายเลขโทรศัพท์ของสถานที่นั้นๆ ไว้ในคู่มือการเดินทางด้วย (ขนาดกระดาษ A - ๔ พับครึ่ง) ปกพิมพ์สี่สีออบมัน แจกให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๗.๓.๑๔ แจกจ่ายคู่มือการเดินทางรายละเอียดการเดินทางให้ผู้เดินทางและพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนก่อนการเดินทางทุกคน (ในวันประชุมชี้แจง)

๗.๓.๑๕ จัดให้มีการแสดงที่เป็นที่นิยมของท้องถิ่นให้ผู้ร่วมเดินทางชม (ถ้ามี)

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

๗.๓.๑๗ ซองใส่เอกสาร, ผู้รับจ้างต้องจัดหาซองใส่หนังสือเดินทางและปากกา ให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๗.๓.๑๘ ค่ากระเป๋า ผู้รับจ้างต้องจัดหากระเป๋าลากขนาดกว้าง ๑๓ นิ้ว สูง ๒๐ นิ้ว หนา ๙ นิ้ว แจกให้ผู้ร่วมเดินทางคนละ ๑ ใบ คุณลักษณะเฉพาะของกระเป๋าลากและมีคันชักลาก (Hand Bag)

๗.๓.๑๙ จัดให้มี packet WiFi

๗.๔ การประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ (Comprehensive Travel Accident Insurance : CTA) ให้แก่ผู้เดินทางทุกคน

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

๗.๔.๒ ค่าคุ้มครองค่ารักษาพยาบาล ในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.- บาท/คน

๗.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทาง

๗.๔.๔ เพื่อให้ผู้เดินทางได้รับการปฐมพยาบาลและได้รับการรักษาในทันทีที่มี ผู้เดินทางป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน

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

๗.๔.๖ กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือของต่างประเทศปฏิเสธผู้เดินทางรายหนึ่งรายใด ไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

๗.๕ มัคคุเทศก์ ที่ได้รับใบอนุญาตตามกฎหมาย

๗.๕.๑ มัคคุเทศก์คนไทย ที่มีประสบการณ์ให้บริการตลอดการเดินทางซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนผู้รับจ้างสามารถตัดสินใจแทนผู้รับจ้างได้ไม่ต่ำกว่า ๑ คน/ปี

๗.๕.๒ มีคฤเทศก์ท้องถิ่นสามารถพูดภาษาอังกฤษและหรือภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่า ๑ คน/ บัส

๗.๕.๓ มีคฤเทศก์ต้องดูแลการรับประทานอาหาร โต๊ะใหญ่หนึ่งไม่เกิน ๑๐ คน โต๊ะเล็กหนึ่งไม่เกิน ๘ คน หรือแล้วแต่ แต่ละสถานที่ที่ทานอาหารจัดให้

๗.๕.๔ มีคฤเทศก์ต้องจัดห้องพักรู้ ดูแลดูแลห้องพักรู้ของผู้เดินทางให้สามารถเปิดได้ครบทุกห้อง เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกและสุขภัณฑ์ ภายในห้องสามารถใช้การได้ครบถ้วนสมบูรณ์ (กรณีที่มีผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวให้ผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวจ่ายส่วนเพิ่ม)

๗.๕.๕ มีคฤเทศก์ต้องตรวจสอบจำนวนผู้เดินทาง ทั้งขาขึ้นและขาลงจาก รถรับ-ส่ง (รถโค้ช) พร้อมนัดเวลากลับขึ้นรถทุกครั้ง

๗.๕.๖ มีคฤเทศก์ต้องบริการตรวจสอบสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไป และขากลับ จนกระทั่งถึงผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของ ผู้ร่วมเดินทางกรณีมีการพดหลง ให้เสร็จสิ้นก่อนออกเดินทางจากสนามบิน

๗.๕.๗ มีคฤเทศก์ต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางไปชั่งน้ำหนักและจัดที่นั่ง ให้แก่ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๗.๖ โปรแกรมการเดินทาง ๖ วัน/๔ คืน

วันพุธ ที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๘

- ๒๐.๐๐ น. คณะพร้อมกันที่สนามบินสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารขาออก ชั้น ๔ ประตูทางเข้า ประตูทางเข้าบริเวณ ROW D สายการบินไทย
- ๒๓.๔๕ น. ออกเดินทางจากกรุงเทพฯ สู่ประเทศญี่ปุ่น โดยสายการบินไทย

วันพฤหัสบดีที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๘

- ๐๘.๐๐ น. ถึงสนามบินชิโตเซ่ เกะฮอกไกโด ประเทศญี่ปุ่น ศึกษาดูงานซึบโปโร เมืองหลวงของจังหวัดฮอกไกโด เป็นศูนย์กลางความเจริญของเกาะ มีขนาดใหญ่อันดับ ๕ ของประเทศญี่ปุ่น
- ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร
- ๑๓.๐๐ น. เดินทางสู่เมือง ชิราโออิ หมู่บ้านโอคุ ซึ่งถือว่าเป็นบรรพบุรุษดั้งเดิมของชนชาติญี่ปุ่น พัก..... โนโบริเบทสึ ณ NOBURIBETSU MAHOROKA หรือเทียบเท่า
- ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น ณ โรงแรมที่พัก

วันศุกร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๘

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม
- นำสู่ โวะวะ ซินซัน ภูเขาไฟเกิดใหม่ประมาณปี ค.ศ.๑๙๔๔ - ๑๙๔๕ เป็นอนุสรณ์ทางธรรมชาติแห่งพิเศษ กระเช้าไฟฟ้า แหล่งอนุรักษ์หมีสีน้ำตาล
- ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๔.๐๐ ถึง ศึกษาดูงาน และเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยฮอกไกโด ชมทัศนียภาพบริเวณ โอซังเค
- ๑๖.๐๐ น. ออนเซ็น
- ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น ณ ห้องอาหารของโรงแรม

วันเสาร์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๘

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม
นำคณะเดินทางสู่โอการุ ชมคลองโอตารุ นำชมนาฬิกาไอน้ำโบราณ สไตลอังกฤษ
ชมพิพิธภัณฑ์กล่องดนตรี เป็นมรดกทางสถาปัตยกรรมที่เก่าแก่ของชาติ
- ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
นำชมคลองโอตารุ เดินทางสู่ซัปโปโร เดินชมย่านทานุกิโคจิ
- ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร
พัก ณ GRAND SUPPORO HOTEL หรือเทียบเท่า

วันอาทิตย์ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๘

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม
ชมหอนาฬิกาซัปโปโร ทำเนียบรัฐบาลเก่า อาคารสไตลนีโอบาร็อคอเมริกา
สร้างด้วยอิฐสีแดงทึบหลัง ตึกแถวนี้ได้รับการขึ้นทะเบียนสมบัติทางวัฒนธรรม
ดั้งเดิมของชาติ ในปี พ.ศ. ๒๕๑๒
- ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร
นำเยี่ยมชมกิจการโรงงานช็อคโกแลต อิชियะ พิพิธภัณฑ์ช็อคโกแลต และโรงงาน
อาซาฮิเบียร์
พัก ณ กรุงซัปโปโร ณ GRAND SUPPORO HOTEL หรือเทียบเท่า
- ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น ณ โรงแรม

วันจันทร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘

- ๐๖.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม
- ๑๐.๔๕ น. ออกเดินทางจากสนามบิน ชิโตเซ่ โดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๗๑
- ๑๖.๑๕ น. ถึงสนามบินสุวรรณภูมิ โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ
เสริมดังนี้

การรับประทานอาหารในภัตตาคารหรือร้านอาหารในต่างประเทศผู้รับจ้างจะต้องให้บริการ

(๑) การรับประทานอาหารมีบริการน้ำฟรี และหรือน้ำจิ้มรสไทยทำตามความเหมาะสม

๗.๗ มหาวิทยาลัยรามคำแหงขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับราคาของผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือหลายรายโดยยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๘. ผู้ร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน

- ผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง สายสนับสนุนวิชาการ

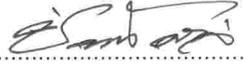
๙. หลักประกันสัญญา

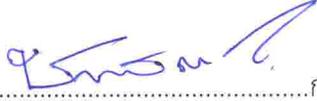
ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกเป็นผู้เข้าทำสัญญากับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาที่ตกลงจ้าง

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

งานพัสดุ ชั้น ๓ ตึกสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนนรามคำแหง แขวง
หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร โทร ๐๒-๓๑๐๘๐๕๔ -๕

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวไชยเนตร เพชรรัตน์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชัยฤทธิ์ สาลี)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชาคริต ชื่นอารมณ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายณัฐ ธาระสีบ)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายธนกร เพิ่มพานิช)