

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาจัดศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น
โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ จังหวัดภูเก็ต รุ่นที่ ๙

๑. หลักการและเหตุผล

การศึกษาดูงาน (ในต่างประเทศ) เป็นกลยุทธ์/กิจกรรม ที่สำคัญด้านการพัฒนาคุณลักษณะพิเศษ และการเรียนรู้ของบัณฑิตโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จังหวัดภูเก็ต เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีโอกาส ได้เรียนรู้จากการปฏิบัติจริงเชื่อมโยงกับภาคทฤษฎีและการจัดการทางธุรกิจ

นักศึกษาจะได้เรียนรู้ทางธุรกิจ การบริการในระบบเศรษฐกิจแบบทุนนิยมและการบริหารจัดการ ด้านการเงิน การตลาด การวางแผนธุรกิจ การจัดการกลยุทธ์และระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการรวมถึงการ ฝึกการแก้ไขปัญหาให้มีความรู้ทันสมัย สามารถค้นคว้าหาความรู้ในการพัฒนาศักยภาพทางปัญญาเพื่อ ตนเองและสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ปรัชญาและแนวความคิด

บัณฑิตต้องมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทาง วิชาชีพ มีคุณภาพตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้ประสบการณ์จริงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ สามารถประยุกต์ใช้ในการ เรียนและการปฏิบัติงานจริง

๓.๒ เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการศึกษาดูงานระหว่างนักศึกษาด้วยกันเอง โดยเฉพาะการมองธุรกิจในรอบด้าน

๔. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

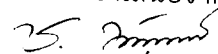
๔.๑ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว ซึ่งมีผลงานประเภทเดียวกัน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๔.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๔.๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

๔.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและ ห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

① 

② 

③

- ๔.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๔.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๔.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๕. **วงเงินงบประมาณ** เป็นเงิน ๗,๐๒๘,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านสองหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๖. ราคากลาง

จ้างคนละ ๔๙,๖๕๐ บาท จำนวน ๑๒๔ คน เป็นเงิน ๖,๑๕๖,๖๐๐ บาท (หกล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน)

๗. ระยะเวลาดำเนินงาน

- ๗.๑ นับแต่บัดนี้ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙
- ๗.๒ รอบที่ ๑ กำหนดการเดินทางระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙ ออกเดินทางจากท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙ ไปสนามบินฮานเดะ และเดินทางกลับถึงท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙
- ๗.๓ รอบที่ ๒ กำหนดการเดินทางระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ ออกเดินทางจากท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ ไปสนามบินฮานเดะ และเดินทางกลับถึงท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙

๘. ขอบเขตของงาน

- ๘.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล เว็บไซต์และหมายเลขโทรศัพท์ของตัวแทน หรือ Land ในต่างประเทศซึ่งผู้รับจ้างอาจติดต่อประสานงานเพื่อให้งานเป็นไปตามข้อบังคับแห่งกฎหมายของประเทศนั้น ๆ อันมิอาจก้าวล่วงได้ เช่น การจองที่พักและรถรับส่ง สถานที่ต่าง ๆ การศึกษาดูงาน ร้านอาหาร ภัตตาคาร ฯลฯ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๗ วัน

การจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน ชั้น Economy Class ไป - กลับ บินตรง จองในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและทำสัญญาจ้างแล้ว

- ๘.๒ ค่าภาษีสนามบิน (กรุงเทพฯ และญี่ปุ่น) ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Surcharge) และค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินทางผ่านด่านทุกประเภท
- ๘.๓ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันอาจเกิดขึ้นอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัย จากการเปลี่ยนยานพาหนะ เปลี่ยนตารางการศึกษาดูงาน ตลอดจนการเจ็บป่วยของผู้เดินทาง

๘.๔ ค่าธรรมเนียมวีซ่า (ถ้ามี)

๘.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องมารับหนังสือเดินทางจากผู้ว่าจ้างตามวัน เวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘.๔.๒ กรณีผู้เดินทางต้องการเปลี่ยนแปลงตารางการเดินทางต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทันที

๘.๕ ค่าบริการอื่นๆ

- ① 25
②
③

- ๘.๕.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน (ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้หาสถานที่ดูงานโดยดูงานการผลิต การตลาด หรือการเงิน) และค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ
- ๘.๕.๒ ค่ารถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) สำหรับ รับ – ส่ง ตลอดการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น
- ๘.๕.๒.๑ รถโค้ชขนาดไม่เกิน ๔๕ ที่นั่ง สำหรับผู้เดินทางไม่เกิน ๓๕ คน
- ๘.๕.๒.๒ รถโค้ชขนาดไม่เกิน ๔๙ ที่นั่ง สำหรับผู้เดินทางไม่เกิน ๔๐ คน
- ๘.๕.๓ จัดให้มีน้ำดื่ม และอาหารว่าง แจกให้ผู้ร่วมเดินทางก่อนขึ้นเครื่องบิน และน้ำดื่มวันละ ๑ ขวด ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ
- ๘.๕.๔ ค่าอาหาร ๘ มื้อ และอาหารว่างตลอดการเดินทาง (อาหารกลางวัน ๔ มื้อ และอาหารเย็น ๔ มื้อ) ระหว่างการเดินทางเช้า – บ่าย แจกลูกอมคละรส หรือขนมขบเคี้ยวทุกวันที่มีการเดินทาง และแจกบะหมี่กึ่งสำเร็จรูปช่วงค่ำระหว่างพักที่ประเทศญี่ปุ่น คนละ ๑ ถ้วย/วัน และผู้เสนอราคาต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคารพร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อ ตลอดการเดินทาง
- ๘.๕.๕ ค่าที่พัก ๓ คืน พร้อมอาหารเช้า ห้องพักระดับ Standard ระบุชื่อโรงแรมระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่าขึ้นไป พร้อมสถานที่ตั้งของโรงแรม
- ๘.๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Banner ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘๐x๒.๔๐ เมตร ระบุข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และใช้วัสดุที่กันน้ำ
- ๘.๕.๗ กระเป๋า สกรีนข้อความ MBA. Phuket สำหรับผู้ร่วมเดินทางทุกคน
- ๘.๕.๘ จัดพิมพ์คู่มือการเดินทางรายละเอียดสถานที่ดูงาน สถานที่ต่าง ๆ ที่เดินทางไปรวมทั้งการเตรียมตัวก่อนเดินทาง (ขนาด A-๔ พับครึ่ง) แจกให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน
- ๘.๕.๙ ส่งเอกสารการเตรียมตัวพร้อมรายละเอียดการเดินทางให้ผู้เดินทางและพนักงานของผู้ว่าจ้างทุกคนก่อนการเดินทาง
- ๘.๕.๑๐ จัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศ (ไทย) และเอกสารเข้าประเทศ (ญี่ปุ่น) ให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน และระบุตำแหน่งที่ผู้ร่วมเดินทางต้องลงลายมือชื่อด้วยปากกาเน้นข้อความ (Hi-Light) ให้เห็นชัดเจนพร้อมทั้งแจกของใส่เอกสาร, หนังสือเดินทาง, ปากกา ให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน
- ๘.๕.๑๑ ต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางไปชั่งน้ำหนักและจัดที่นั่งให้แก่ผู้ร่วมเดินทางทุกคน
- ๘.๖ การประกันอุบัติเหตุ**
- ๘.๖.๑ จัดทำประกันอุบัติเหตุระหว่างการเดินทางต่างประเทศ ในวงเงินคนละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และนำสำเนากรมธรรม์ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเดินทาง
- ๘.๖.๒ ค่ารักษาพยาบาล กรณีเกิดอุบัติเหตุ ในวงเงินคนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) กรณีที่มีผู้ป่วยผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน
- ๘.๖.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทาง

① 25. มีนาคม

② JPH

③ A

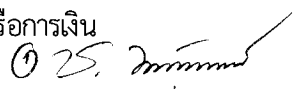
- ๘.๖.๔ เพื่อให้ผู้เดินทางได้รับการปฐมพยาบาลและได้รับการรักษาในทันทีที่มีผู้เดินทางป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน
- ๘.๖.๕ กรณีเกิดการประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อการจลาจล ภัยธรรมชาติขึ้นในต่างประเทศ ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานจ้างนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัย ประโยชน์ของผู้เดินทางและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- ๘.๖.๖ กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือของต่างประเทศปฏิเสธผู้เดินทางรายหนึ่งรายใดไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยคิดค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้และความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้


๘.๗ มัคคุเทศก์ที่ได้รับใบอนุญาตตามกฎหมาย คุณสมบัติของมัคคุเทศก์


- ๘.๗.๑ มัคคุเทศก์คนไทย ที่มีประสบการณ์ให้บริการตลอดการเดินทางซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนผู้รับจ้างสามารถตัดสินใจแทนผู้รับจ้างได้ ๑ คน/บัส และร่วมเดินทางจากกรุงเทพฯ – ญี่ปุ่น – กรุงเทพฯ รอบละไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๘.๗.๒ มัคคุเทศก์ท้องถิ่นสามารถพูดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่า ๑ คน/บัส
- ๘.๗.๓ ต้องดูแลให้ห้องพักของผู้เดินทางเปิดได้ครบทุกห้อง เครื่องปรับอากาศอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและสุขภัณฑ์ภายในห้อง สามารถใช้การได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ทำแผนที่และจุดที่จะเดินทางไปแต่ละวันพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ระบุชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของมัคคุเทศก์ไว้ในคู่มือการเดินทางด้วยพร้อมจัดห้องพักคู่ กรณีผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวให้ผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวจ่ายส่วนเกิน
- ๘.๗.๔ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบจำนวนผู้เดินทาง ทั้งขึ้นและลงจากรถพร้อมนัดเวลากลับขึ้นรถทุกครั้ง
- ๘.๗.๕ มัคคุเทศก์ต้องให้บริการตรวจสอบสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ จนกระทั่งถึงผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางทุกครั้ง

๘.๘ โปรแกรมการเดินทาง ๖ วัน / ๓ คืน

- | | |
|-----------|---|
| วันแรก | สนามบินสุวรรณภูมิ – ฮานดะ |
| ๐๐.๕๕ น. | เดินทางสู่ประเทศญี่ปุ่นโดยเครื่องบิน |
| วันที่สอง | ฮานดะ – โตเกียว |
| ๐๖.๕๐ น. | ถึงท่าอากาศยานนานาชาติฮานดะ กรุงโตเกียว จากนั้นเดินทางสู่กรุงโตเกียว ศึกษาดูงาน ณ สถานที่ดูงานเกี่ยวกับการผลิต การตลาดหรือการเงิน |
| เที่ยง | รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร |
| | เมนู : ออร์เดอร์ฟาสต์ฟู้ญี่ปุ่น และอาหาร เช่น มีปลา ไข่ เนื้อหมู และผักนานาชนิด ข้าวสวย และเครื่องเคียงผักดองหลากหลายชนิด |

① 25. 

② 

③ 

บ่าย	ล่องเรือ ขึ้นกระเช้าเดินทางไปหุบเขาโอวาคุดานิ
เย็น	รับประทานอาหารเย็น ณ ภัตตาคาร เมนู : บุฟเฟ่ต์ชาบูยักษ์ ซูชิหน้าต่าง ๆ ซาซิมิ ฯลฯ
ค่ำ	เข้าพักโรงแรม
วันที่สาม	เดินทางชมภูมิทัศน์ ภูเขาไฟฟูจิ – กลับโตเกียว
เช้า	รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก เดินทางสู่ภูเขาไฟฟูจิ
เที่ยง	รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร เมนู : เซ็ตอาหารญี่ปุ่น สลัดผักสด ปลา น้ำซุบ ข้าวสวยและผลไม้
บ่าย	เดินทางกลับกรุงโตเกียว ศึกษาดูงาน ณ สถานที่ดูงานเกี่ยวกับการผลิต การตลาดหรือการเงิน
เย็น	รับประทานอาหารเย็น ณ ภัตตาคาร เมนู : ข้าว ข้าวห่อสาหร่าย ซุป และอาหารปลา เนื้อหมู และผักต่าง ๆ ฯลฯ
ค่ำ	เข้าพักโรงแรม
วันที่สี่	
เช้า	รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก ไปวัดอาซากุซาคันนอน นมัสการเจ้าแม่กวนอิม
เที่ยง	รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร เมนู : โซบะ หรืออุด้ง ข้าว อาหารปลา เนื้อหมู ผักและอื่น ๆ
บ่าย	ดูธุรกิจการค้ากรุงโตเกียว
เย็น	รับประทานอาหารเย็น ให้จัดเป็นอาหารประเทศญี่ปุ่น โดยต้องมีข้าว ปู ปลา หรือกุ้งด้วย เข้าพักโรงแรม
วันที่ห้า	
เช้า	รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก เดินทางไปศึกษาดูงานธุรกิจการค้า
เที่ยง	รับประทานอาหารกลางวัน
บ่าย	ดูธุรกิจการค้ากรุงโตเกียว
เย็น	รับประทานอาหารเย็น ข้าว อาหารญี่ปุ่น
๒๑.๐๐ น.	เดินทางไปสนามบินฮาเนดะ เพื่อเดินทางกลับประเทศไทย ① <i>U. [Signature]</i>
วันที่หก	
๐๔.๕๐	ถึงสนามบินสุวรรณภูมิ โดยสวัสดิภาพ ② <i>JW.</i>
หมายเหตุ	(๑) มีบริการอาหารจากเมืองไทย หรือน้ำจิ้มจากเมืองไทยทุกมื้อ ③ <i>A.</i>

- (๒) การรับประทานอาหารโต๊ะใหญ่นั่ง ๑๐ คน โต๊ะเล็กนั่ง ๘ คน คณะอาจารย์
เจ้าหน้าที่ จัดโต๊ะแยกต่างหาก
- (๓) อาหารที่ประเทศญี่ปุ่นอาจมีการปรับเปลี่ยนเมนูได้ ตามที่โครงการ
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จังหวัดภูเก็ต เห็นสมควร
- (๔) กำหนดการเดินทางอาจเปลี่ยนแปลงหรือสลับกันได้ตามความเหมาะสมโดย
จะยึดประโยชน์ของผู้เดินทางเป็นหลัก
- (๕) กำหนดการศึกษาดูงานรอบละไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง การศึกษาดูงานอาจ
เปลี่ยนแปลงสถานที่ หรือสลับวันได้ตามความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการ
พิจารณาหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๙ สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาราคาของผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือหลายรายตามความเหมาะสม
และจะพิจารณาจากราคารวมที่ไม่เกินราคากลาง (แต่ให้ผู้เสนอราคา เสนอราคาแยกเป็นแต่ละรายการ)

๘.๑๐ ค่าตัวเครื่องบินอาจปรับเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ตามสภาวะตลาด และถ่วงเฉลี่ยค่าใช้จ่ายทุกรายการ

๙. ผู้บริหารหลักสูตร

คณะกรรมการบริหารโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จังหวัดภูเก็ต

๑๐. ผู้ร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน

- ๑๐.๑ นักศึกษาโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จังหวัดภูเก็ต รุ่นที่ ๙ พร้อมด้วยอาจารย์และ
เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๒๔ คน
- ๑๐.๒ กรณีที่ผู้ร่วมเดินทางตามข้อ ๑๐.๑ บางคนมีเหตุไม่สามารถเดินทางได้ ผู้ว่าจ้างจะจ่าย
ค่าจ้างเฉพาะค่าบัตรโดยสารเครื่องบินเท่านั้น (เมื่อมีการทำสัญญาจ้างและได้จัดซื้อตั๋ว
โดยสารเครื่องบินแล้ว)

๑๑. หลักประกันสัญญา

ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จังหวัดภูเก็ต
รุ่นที่ ๙ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๕
(ห้า) ของราคาค่าจ้างรวม โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ๑๑.๑ เงินสด
- ๑๑.๒ เช็ควงที่ธนาคารส่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่
เกิน ๓ (สาม) วันทำการ
- ๑๑.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด
- ๑๑.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือ
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ
ประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้
ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ที่
กวพ. กำหนด

① 25. mmm
② 25.
③ 25.

๑๑.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๒. เงื่อนไขการชำระเงินแบ่งเป็น ๓ (สาม) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบบัตรโดยสารเครื่องบิน ชั้น Economy Class พร้อมค่าภาษีสนามบิน (กรุงเทพ-ญี่ปุ่น-กรุงเทพฯ) ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Surcharge) ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน

งวดที่ ๒ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจองที่พัก จองรถรับ - ส่ง (รถโค้ช) ส่งมอบคู่มือและรายละเอียดการเดินทาง กระเป๋าเดินทาง ธรรมเนียมประกันภัย

งวดสุดท้าย จะจ่ายเมื่อเดินทางกลับถึงประเทศไทยเรียบร้อยแล้วซึ่งผู้รับจ้างได้บริการโครงการศึกษาดูงานเป็นไปตามกำหนดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งรวมค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางผ่านแดนและด่านทุกประเภท ค่าเข้าชมสถานที่ต่างๆ ค่าบริการทางเรือ ค่าบริการนั่งกระเช้า ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน ค่ารถรับ-ส่ง (รถโค้ช) ค่าน้ำดื่มตลอดการเดินทางในต่างประเทศ ค่ามัคคุเทศก์ ค่าจัดทำป้ายไวเนล (Banner) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมถึงเป็นไปตามกำหนดการจ้างและเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้าง

หมายเหตุ การจ่ายเงินตามข้อ ๑๒ ผู้รับจ้างต้องยินยอมปรับลดค่าจ้าง ตามความเป็นจริง

๑๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคา จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานตามแบบยื่นเสนอราคาที่แนบท้ายนี้ใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย ยื่นต่อคณะกรรมการจัดจ้างแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล

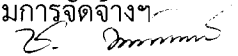


(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัท จำกัด หรือบริษัท มหาชน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือปริศนหัตสนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (๑)

(๓) สำเนาหนังสือการจดทะเบียนพาณิชย์ สำเนาหนังสือการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้า ตามข้อ ๔.๑ สำเนาเอกสารตามข้อ ๔.๒ สำเนากำหนดขึ้นทะเบียนเป็นผู้ค้าภาครัฐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมด ที่ได้ยื่นต่อคณะกรรมการจัดจ้างฯ

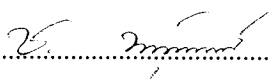
① 
② 
③ 


ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้


- (๑) ใบเสนอราคา, รายละเอียดการเดินทาง แผ่นพับหรือแคตตาล็อก
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวคนละ ๑ ชุด ตามข้อ ๘.๗
- (๓) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- (๔) ภาพถ่ายบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๔.๘
- (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นต่อคณะกรรมการจัดจ้าง

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

โครงการพิเศษ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๔ โทร. ๐๘๑๘๖๖๕๗๖๗

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์สุภาพร ฑีฆาอุตมากร)

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

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