

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (อ้างอิง)
ในการจ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศสวิตเซอร์แลนด์
หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ (Sunday Program) รุ่นที่ ๑๔**

๑. ชื่อโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ (Sunday Program) รุ่นที่ ๑๔
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายหลักสูตรโครงการพิเศษ

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- เป็นเงิน ๙,๙๕๖,๐๐๐.- บาท (เก้าล้านเก้าแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙

- ราคากลางคนละ ๔๒,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)

- จำนวน ๑๑๓ คน รวมเป็นเงิน ๔,๗๕๖,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุด ไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ สัญญาจ้างเลขที่ จ๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

- ราคาที่สืบทราบตามท้องตลาด

www.chillon.ch

www.jungfrau.ch

www.rentalcars.com

www.agoda.com

www2.bot.or.th

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ อาจารย์สนทรียา โสภารัตน์

๕.๒ นางสาวรุ่งอร่าม โอมาศ

๕.๓ นางสาวสิววรรณ ภูมิใจสกุล

๕.๔ นางสาวสุธีรา แสงระยับ

๕.๕ นายภูวกร ฉัตรบรรณธรรม

ราคากลางจ้างบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศสวิตเซอร์แลนด์
โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ (Sunday Program) รุ่นที่ ๑๔

| ลำดับ | รายการ | จำนวน | หน่วย | ราคา | | อ้างอิง |
|-------|--|-------|-------|---------|-----------|---|
| | | | | หน่วยละ | รวม | |
| ๑. | ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน Economy Class ไป - กลับ โดยสายการบิน (Thai Airways International) - ค่าภาษีสนามบิน (ไทยและในต่างประเทศ) - ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Surcharge) - ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน | - | - | - | - | - |
| ๒. | ค่าธรรมเนียมวีซ่าและบริการออกวีซ่า | - | - | - | - | - |
| ๓. | ค่าบริการ | | | | | |
| ๓.๑ | ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน (TOR ข้อ ๗.๓.๑) | ๑๑๓ | คน | ๘๐๐ | ๙๐,๔๐๐ | ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุด ไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ สัญญาจ้างเลขที่ จ๔/๒๒๕๘ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ |
| ๓.๒ | ค่าน้ำดื่มและอาหารว่าง (ก่อนขึ้นเครื่อง) (TOR ข้อ ๗.๓.๔) | | | ๑๐๐ | ๑๑,๓๐๐ | |
| ๓.๓ | ค่าอาหารว่างตลอดการเดินทางในต่างประเทศ (TOR ข้อ ๗.๓.๖) | | | ๓๘๕ | ๔๓,๕๐๕ | |
| ๓.๔ | ค่าสื่อสารเพื่อรายงานเหตุการณ์แวดล้อม แก่ผู้ว่าจ้าง (TOR ข้อ ๗.๓.๘) | | | ๑๒ | ๑,๓๕๖ | |
| ๓.๕ | ค่าบันทึกภาพตลอดการเดินทางเพื่อบันทึก ลงใน Photo CD (TOR ข้อ ๗.๓.๙) | | | ๕ | ๕๖๕ | |
| ๓.๖ | ค่า Banner (บัสละ ๑ แผ่น) (TOR ข้อ ๗.๓.๑๐) | | | ๓๐ | ๓,๓๙๐ | |
| ๓.๗ | ค่าจัดทำคู่มือและรายละเอียดการเดินทาง (TOR ข้อ ๗.๓.๑๑) | | | ๕๐ | ๕,๖๕๐ | |
| ๓.๘ | ค่าซองใส่เอกสาร, หนังสือเดินทางและปากกา (TOR ข้อ ๗.๓.๑๕) | | | ๓๕ | ๓,๙๕๕ | |
| ๓.๙ | ค่า Adaptor คนละ ๑ ชุด (TOR ข้อ ๗.๓.๑๖) | | | ๑๐๐ | ๑๑,๓๐๐ | |
| ๓.๑๐ | ค่าเสื้อโปโล คนละ ๑ ตัว (TOR ข้อ ๗.๓.๑๗) | | | ๓๕๐ | ๓๙,๕๕๐ | |
| ๓.๑๑ | ค่ากระเป๋าเดินทาง คนละ ๑ ใบ (TOR ข้อ ๗.๓.๑๘) | | | ๘๐๐ | ๙๐,๔๐๐ | |
| ๓.๑๒ | ค่าประกันภัยการเดินทางในต่างประเทศ (CTA) (TOR ข้อ ๗.๔) | | | ๔๓๐ | ๔๘,๕๙๐ | |
| ๓.๑๓ | ค่ามีคเคเทศก์ (TOR ข้อ ๗.๕) | | | ๑,๕๐๐ | ๑๖๙,๕๐๐ | |
| ๓.๑๔ | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางผ่านแดน /ด่านทุกประเภท (TOR ข้อ ๗.๓.๒) | | | ๒,๓๗๐ | ๒๖๗,๘๑๐ | |
| ๓.๑๕ | ค่ารถขับปรับอากาศ (รถโค้ช) (TOR ข้อ ๗.๓.๓) | | | ๗,๑๕๐ | ๘๐๗,๙๕๐ | |
| ๓.๑๖ | ค่าอาหาร ๖ มื้อ (TOR ข้อ ๗.๓.๕) | | | ๖,๗๐๐ | ๗๕๗,๑๐๐ | |
| ๓.๑๗ | ค่าที่พัก ๓ คืน พร้อมอาหารเช้า (โรงแรมไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ ดาว) | | | ๒๑,๑๘๓ | ๒,๓๙๓,๖๗๙ | |
| ๓.๑๘ | อื่น ๆ (ระบุ) (๑) ค่าการแสดงที่เป็นที่นิยมของท้องถิ่น (ถ้ามี) (TOR ข้อ ๗.๓.๑๓) (๒)..... | | | | | |
| | รวม | ๑๑๓ | คน | ๔๒,๐๐๐ | ๔,๗๔๖,๐๐๐ | |

หมายเหตุ ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งค่าภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่งบประมาณไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....
 (อาจารย์สนทรียา โสภารัตน์)

ลงชื่อ.....
 (นางสาวรุ่งอรุณ โอมาต)

ลงชื่อ.....
 (นางสาวสิริวรรณ คุณภูมิใจสกุล)

ลงชื่อ.....
 (นางสาวสุธีรา แสงระยับ)

ลงชื่อ.....
 (นายภูวกร ฉัตรบรรณธรรม)

ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศสวีเดน
โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ (Sunday Program) รุ่นที่ ๑๔

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยรามคำแหง กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคุณลักษณะพิเศษ และการเรียนรู้ของบัณฑิตไว้หลายด้าน การศึกษาดูงานในสถานที่ปฏิบัติงานจริง (ในต่างประเทศ) เป็นกลยุทธ์หนึ่งในยุทธศาสตร์นี้ โดยมีเป้าประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสได้เรียนรู้จากสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ สังคม ธรรมเนียมศึกษา การแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง จากการปฏิบัติงานจริงเชื่อมโยงกับภาคทฤษฎี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ เพื่อให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ องค์ความรู้ที่ทันสมัย สามารถค้นคว้าพัฒนาความรู้และศักยภาพทางปัญญาเพื่อตนเองและสังคม ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ในการเร่งรัดพัฒนาประเทศ เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน ตลอดจนการสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน

๒. ปรัชญาและแนวความคิดของหลักสูตร

ผลิตบัณฑิตที่เพียบพร้อมด้วยความรู้ ประสบการณ์ คุณธรรม จริยธรรม ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้ประสบการณ์จริงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ สามารถประยุกต์ใช้ในการเรียนและการปฏิบัติงานจริง

๓.๒ เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการศึกษาดูงานระหว่างนักศึกษาด้วยกันเอง วิทยากร และเปิดโลกทัศน์ให้กว้างไกลยิ่งขึ้น

๓.๓ เพื่อเรียนรู้ปัจจัยความจำเป็น ความต้องการและแรงจูงใจตลอดจนพฤติกรรมของผู้บริโภคของคนต่างชาติ เพื่อปรับใช้กับการดำเนินธุรกิจ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ

๓.๔ เพื่อเผยแพร่แลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมของไทยกับต่างประเทศ

๓.๕ เพื่อเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี และความผูกพันระหว่างนักศึกษาของสถาบัน

Dr. Nithi Jovan Jovan
Nithi Jovan

Dr. Nithi Jovan

๔. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพธุรกิจนำเที่ยวและเป็นผู้มีอาชีพตามประกาศนี้ และต้องมีใบอนุญาตตามกฎหมาย

๔.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๔.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ในการเสนอราคาครั้งนี้ หรือไม่เป็นผู้กระทำการเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกัน เช่นว่านั้น

๔.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานตามข้อ ๔.๑ ในสัญญาเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๓๗๓,๐๐๐.- บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเอกชน ทีมมหาวิทยาลัยรามคำแหงเชื่อถือ

๔.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๔.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (<http://www.gprocurement.go.th>)

๔.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔.๙ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๑๐ มหาวิทยาลัยจะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ (กรณี ป.ป.ช. ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ) เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศนี้ หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการสั่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ไม่ว่าสัญญานั้นจะมีมูลค่าเท่าใดก็ตาม

๑. ๑๓
 ล้อม กุม

๑. ๑๓

๕. ราคาและวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๕.๑ ราคากลาง คนละ ๔๒,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)

๕.๒ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๙๕๖,๐๐๐.- บาท (เก้าล้านเก้าแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

๖.๑ ตั้งแต่บัดนี้ถึง เดือน ธันวาคม ๒๕๕๙

๖.๒ กำหนดการเดินทางระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๔ ธันวาคม ๒๕๕๙

๖.๓ กำหนดการเดินทางดังกล่าวจะเปลี่ยนแปลงมิได้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้จัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินไว้ตามกำหนดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว หากมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่งจากฝ่ายผู้มีสิทธิเสนอราคา (ผู้รับจ้าง) ต้องการเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทาง ผู้มีสิทธิเสนอราคา (ผู้รับจ้าง) ต้องรับภาระ ค่าธรรมเนียมในการเปลี่ยนแปลงบัตรโดยสารเครื่องบิน และค่าใช้จ่ายที่ปวงที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจาก เลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเองทั้งสิ้น และมหาวิทยาลัย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายค่าสินไหมทดแทนใด ๆ อันเกิดจากการที่ต้องเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงการเดินทางหรือเปลี่ยนแปลงบัตรโดยสารเครื่องบิน ดังกล่าว

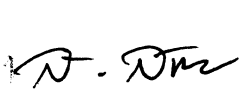
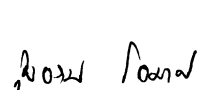
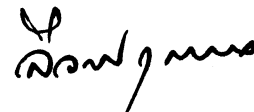


๗. ขอบเขตของงาน

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

๗.๒ การดำเนินการเพื่อออกวีซ่า (ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นใดในการออกวีซ่าผู้เดินทางเป็นผู้จ่าย)

๗.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องไปปรับหนังสือเดินทางของผู้เดินทางจากผู้ว่าจ้าง ตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อดำเนินการขออนุมัติวีซ่าให้แก่ผู้เดินทางจากสถานเอกอัครราชทูตสวีตเซอร์แลนด์ประจำประเทศไทยที่เขตอำนาจโดยตรง โดยผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวก ในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการขออนุมัติวีซ่า ให้แก่ ผู้สมัครยื่นคำขอวีซ่าทุกคน อาทิเช่น ตรวจสอบรูปถ่ายให้เป็นไปตามมาตรฐาน ICAO (องค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ) และกรณีผู้เดินทางยังไม่เคยบันทึกเก็บลายนิ้วมือ รูปถ่าย หรือข้อมูลทางชีวภาพของผู้เดินทางอื่นใด ตามระเบียบของผู้อนุมัติวีซ่า ผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้สมัครยื่นคำร้องขอวีซ่าทุกคนให้เสร็จภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งค่าธรรมเนียมในการสมัครขอวีซ่า ผู้เดินทางจะเป็นผู้จ่ายเองทั้งหมด

๗.๒.๒ กรณีผู้เดินทางต้องการเปลี่ยนแปลงตารางการเดินทางต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทันที ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุญาตตามความจำเป็น เป็นรายๆ ไป

    
/ ๗.๓ ค่าบริการ.....

๗.๓ ค่าบริการ

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

๗.๓.๒ ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ ค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินทาง ผ่านแดน/ผ่านด่านทุกประเภท

๗.๓.๓ ค่ารถปรับอากาศ (รถโค้ช) ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง สำหรับ ผู้เดินทางไม่เกิน ๔๐ คน สภาพดีผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบขับเคลื่อน ระบบ เบรก ระบบไฟฟ้า และไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยางและลมยาง ฯลฯ สำหรับบริการ รับ-ส่ง โดยพนักงานที่มีใบอนุญาตและเคร่งครัดในกฎจราจร เครื่องหมาย สัญญาณ และคำสั่ง ของเจ้าพนักงานจราจร ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๗.๓.๔ จัดให้มีน้ำดื่ม และอาหารว่าง น้ำผลไม้ แจกให้ผู้เดินทางก่อนขึ้น เครื่องบินทุกคน

๗.๓.๕ ค่าอาหาร ๖ มื้อ อาหารกลางวัน ๓ มื้อ และอาหารเย็น ๓ มื้อ ให้ผู้เสนอ ราคาระบุรายการอาหารให้ชัดเจน

๗.๓.๖ อาหารว่างตลอดการเดินทาง เข้า-บ่าย เช่น ลูกอมคละรส ถูกละ ๖ เม็ด จำนวน ๒ ถูกละ บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป คนละ ๓ ถ้วย และน้ำดื่มขนาด ๐.๕ L คนละ ๑ ขวด/วัน

๗.๓.๗ ค่าที่พัก ๓ คืน พร้อมอาหารเช้า รายการอาหารตามมาตรฐานของ โรงแรมไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ ดาว

๗.๓.๘ ผู้รับจ้างต้องรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้างทุกวัน (ก่อนการเดินทาง เช่น ความก้าวหน้าในการออกวีซ่า การออกบัตรโดยสารเครื่องบิน การจัดที่นั่ง เป็นต้น และในระหว่าง การเดินทางในต่างประเทศ เช่น เมื่อถึงจุดหมายทุกจุด การบริการของโรงแรมที่พัก การบริการของ ร้านอาหาร หรือภัตตาคาร เป็นต้น)

๗.๓.๙ บันทึกภาพตลอดการเดินทางเพื่อบันทึกลงใน Photo CD กรู๊ปละ ๑ ชุด (การศึกษาดูงาน ๑ แผ่น และสถานที่ต่าง ๆ ที่เดินทางไปเยี่ยมชม ๑ แผ่น) ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมงานงวดสุดท้าย

๗.๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Banner ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ x ๒.๔๐ เมตร ระบุงข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และใช้วัสดุที่กันน้ำ (บัสละ ๑ แผ่น)

๗.๓.๑๑ จัดพิมพ์คู่มือการเดินทางแนะนำการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง วันเวลา รายละเอียดการศึกษาดูงาน สถานที่ศึกษาดูงาน สถานที่ต่างๆ ที่เดินทางไปเยี่ยมชมพร้อมแผนที่ แสดงจุดเป้าหมายในการเดินทางในแต่ละวัน ระบุงหมายเลขโทรศัพท์ของมัคคุเทศก์และหมายเลข โทรศัพท์ของสถานที่นั้นๆ ไว้ในคู่มือการเดินทางด้วย (ขนาดกระดาษ A - ๔ พับครึ่ง) ปกพิมพ์สี่สี ออบมัน แจกให้ผู้เดินทางทุกคน

๑ N-... ..
 / . ๗.๓.๑๒ แจกจ่าย.....

๗.๓.๑๒ แจกจ่ายคู่มือการเดินทางรายละเอียดการเดินทางให้ผู้เดินทางและพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนก่อนการเดินทางทุกคน (ในวันประชุมชี้แจง)

๗.๓.๑๓ จัดให้มีการแสดงที่เป็นที่นิยมของท้องถิ่นให้ผู้ร่วมเดินทางชม (ถ้ามี)

๗.๓.๑๔ จัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศ (ไทย) และเอกสารเข้าประเทศ (สวีตเซอร์แลนด์) ให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน ระบุตำแหน่งที่ผู้ร่วมเดินทางต้องลงลายมือชื่อด้วยปากกาเน้นข้อความ (hi-light) ให้เห็นชัดเจน

๗.๓.๑๕ จัดหาของใส่เอกสาร, หนังสือเดินทางและปากกาให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๗.๓.๑๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหา เต้าเสียบ (Adaptor) มาตรฐานยุโรป สำหรับชาร์ตแบตเตอรี่โทรศัพท์เคลื่อนที่และหรืออุปกรณ์สำหรับบันทึกภาพแจกให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน ๆ ละ ๑ ชุด

๗.๓.๑๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเสื้อโปโลชนิดมีกระเป๋านำออก แจกให้ผู้ร่วมเดินทางคนละ ๑ ตัว คุณลักษณะเฉพาะของเสื้อตามตัวอย่างของโครงการฯ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาขอซื้อตัวอย่างได้ที่โครงการฯ ในวันเวลาราชการ

๗.๓.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหากระเป๋าลากขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑๓ นิ้ว สูงไม่น้อยกว่า ๒๐ นิ้ว หนาไม่น้อยกว่า ๘ นิ้ว (แบบ ๔ ล้อ) ด้านข้างกระเป๋า สกรีนข้อความ www.mmm.ru.ac.th แจกให้ผู้เดินทางคนละ ๑ ใบ คุณลักษณะเฉพาะของกระเป๋าลากตามตัวอย่างของโครงการฯ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาขอซื้อตัวอย่างได้ที่โครงการฯ ในวันเวลาราชการ

๗.๔ การประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ (Comprehensive Travel Accident Insurance : CTA) ให้แก่ผู้เดินทางทุกคน

๗.๔.๑ คุ่มครอง กรณีเสียชีวิต ในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท/คน

๗.๔.๒ คุ่มครองค่ารักษาพยาบาล ในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.- บาท/คน

๗.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการเงินชำระค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทาง

๗.๔.๔ เพื่อให้ผู้เดินทางได้รับการปฐมพยาบาลและได้รับการรักษาในทันทีที่มีผู้เดินทางป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน

๗.๔.๕ กรณีเกิดการประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อการจลาจล ภัยธรรมชาติ ขึ้นในต่างประเทศ ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานจ้างนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัย, ประโยชน์ของผู้เดินทางและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ศ. อิม กอม โอม
 ลี กุม

ศ. อิม กอม โอม

๗.๔.๖ กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือของต่างประเทศปฏิเสธผู้เดินทางรายหนึ่งรายใด ไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

๗.๕ มีคฤหบดี ที่ได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจนำเที่ยวและมีคฤหบดี

๗.๕.๑ มีคฤหบดีคนไทยสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี มีประสบการณ์ให้บริการ การศึกษาดูงานหรือการท่องเที่ยวในประเทศสวิตเซอร์แลนด์ หรือในทวีปยุโรป คอยให้บริการ ตลอดการเดินทางและถือว่าเป็นตัวแทนผู้รับจ้างสามารถตัดสินใจแทนผู้รับจ้างได้ ประจําารถบัสรับ-ส่ง ไม่น้อยกว่าคันละ ๑ คน

๗.๕.๒ มีคฤหบดีต้องดูแลการรับประทานอาหาร โต๊ะอาหารต้องระบุว่า BUS...ใด (ที่เท่าไร)... นั่งโต๊ะใด อาจารย์และเจ้าหน้าที่แยกโต๊ะนั่งกับนักศึกษา โต๊ะใหญ่ นั่งไม่เกิน ๑๐ คน โต๊ะเล็กนั่งไม่เกิน ๘ คน

๗.๕.๓ มีคฤหบดีต้องจัดห้องพักคู่ ดูแลดูแลห้องพักของผู้เดินทางให้สามารถเปิดได้ครบทุกห้อง เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกและสุขภัณฑ์ ภายในห้องพักสามารถใช้การได้ครบถ้วนสมบูรณ์ (กรณีมีผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวให้ผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวจ่ายส่วนเพิ่ม)

๗.๕.๔ มีคฤหบดีต้องตรวจสอบจำนวนผู้เดินทาง ทั้งขาขึ้นและขาลงจากรถรับส่ง (รถโค้ช) พร้อมนัดหมายเวลากลับขึ้นรถทุกครั้ง

๗.๕.๕ มีคฤหบดีต้องบริการตรวจสอบสัมภาระของผู้เดินทางให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งขาไป และขากลับ จนกระทั่งถึงผู้เดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของผู้เดินทางกรณีอาจมีการพลัดหลง ให้เสร็จสิ้น ก่อนออกเดินทางจากสนามบิน

๗.๕.๖ มีคฤหบดีต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของผู้เดินทางไปชั่งน้ำหนักและจัดที่นั่งให้แก่ผู้เดินทางทุกคน

๗.๖ โปรแกรมการเดินทาง ๖ วัน/๓ คืน (กำหนดการเดินทางอาจเปลี่ยนแปลงหรือสลับกันได้ โดยยึดประโยชน์ของผู้ร่วมเดินทางเป็นสำคัญ)

วันแรก

๒๒.๓๐ น. พร้อมกันที่สนามบินสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศ เคาน์เตอร์ D ประตู ๔ สายการบินไทย (อาหารก่อนขึ้นเครื่อง ตามข้อ ๗.๓.๔)

1. *S. Sra* *Assoc. Genl* *คณบดี* *สพ* *ดร. วิวัฒน์*
/ วันที่สอง.....

วันที่สอง

- ๐๐.๔๐ น. ออกเดินทางสู่ เมืองซูริค ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ โดยสายการบินไทย
(บริการอาหารค่ำและอาหารเช้าบนเครื่อง)
- ๐๗.๒๕ น. ถึงสนามบินซูริค (Zurich)
- ๐๘.๐๐ น. ชมน้ำตกไรน์ (Rheinfall)
- ๑๐.๐๐ น. เดินทางสู่ กรุงเบิร์น (Bern)
- ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร Kornhaus Keller Restaurant หรือเทียบเท่า
เมนูอาหาร : Leaf salad, Pork steak gratinated with tomato and cheese served with butter noodles, Vanilla ice-cream with berry sauce, Free tap water. หรือเทียบเท่า
- ๑๓.๐๐ น. ชมเมืองหลวงของประเทศ กรุงเบิร์น
- ๑๕.๐๐ น. เดินทางสู่เมืองโลซานน์ (Lausanne)
- ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร Fook Moon Restaurant หรือเทียบเท่า
เมนูอาหาร : Hot and sour soup, spare ribs pork with ๕ spices, Steamed whole fish, Fried Thai omelette, Stir fried broccoli with shrimps, Roast duck, Stir fried mix vegetable, Steamed rice/fruit/tea/water. หรือเทียบเท่า
เดินทางสู่เมืองมงเทรอร์ซ (Montreux) (ระยะทาง ๒๙ กม. ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๓๐ นาที)
เข้าสู่ที่พัก Fairmont Le Montreux Palace, Montreux หรือเทียบเท่า
ระดับ ๔ ดาว

วันที่สาม

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
เมนูอาหาร : ตามมาตรฐานของโรงแรม
- ๐๘.๐๐ น. จากนั้นนำท่านเดินทางสู่ เมืองเวเวย์ (Vevay)
ชมปราสาทชิลยอง (Chillon Castle)
- ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร Fai Wong Restaurant หรือเทียบเท่า
เมนูอาหาร : Hong kong style corn soup, Fried fish with hot sauce, Fried chicken with Thai sauce, Five Chinese spices pork sauce, Fried Thai omelette with shrimp, Stir fried broccoli with calamari in oyster sauce, Steamed rice/fruits/tea/water. หรือเทียบเท่า

N. Om for land
ลือณง

ส/ท ฐภ ลิขณ.

/ . ๑๕.๐๐.....

- ๑๔.๐๐ คณะศึกษาดูงาน ณ โรงงานช็อคโกแลต
จากนั้นเดินทางสู่ อินเทอร์ลาเก้น (Interlaken)
- ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร Spycher Restaurant หรือเทียบเท่า
เมนูอาหาร : Fresh Seasonal Salad, Grilled salmon leaf spinach and
pasta, Cake, Free tap water. หรือเทียบเท่า
เข้าสู่ที่พัก Hotel Royal St Georges Interlaken หรือเทียบเท่า ระดับ ๔ ดาว

วันที่สี่

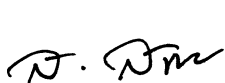
- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
เมนูอาหาร : ตามมาตรฐานของโรงแรม
- ๐๘.๐๐ น. เดินทางสู่เมืองกรินเดอร์วัลกรุน (Grinderwald Grun)
ขึ้นรถไฟฟ้า (Cog Wheel) สายจุงฟราวบาร์ทเนน (Jungfrau Banen)
เดินทางสู่ ยอดเขาจุงฟราว (Jungfrau) เป็นยอดเขาที่สูงที่สุดของยุโรป
- ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคารบนยอดเขาจุงฟราว
เมนูอาหาร : Noodle soup, Chicken & French fried, Ice cream Jungfrau,
Free tap water. หรือเทียบเท่า
- ๑๕.๐๐ น. เดินทางเข้าสู่ เมืองลูเซิร์น (Lucerne)
ชมอนุสาวรีย์สิงโต (Lion Monument)
ชม สะพานไม้คาเปิล (Kapelbruck หรือ Chape Bridge)
- ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร Stadkeller Restaurant หรือเทียบเท่า
เมนูอาหาร : Various fresh mixed salads, Sliced pork in mushroom
cream sauce, Swiss-Rosti, Swiss Chalet Dessert, Meringue with
applesauce and strawberry ice-cream, Free tap water. หรือเทียบเท่า
เข้าสู่ที่พัก Hotel Astoria Luzern หรือเทียบเท่า ระดับ ๔ ดาว

วันที่ห้า

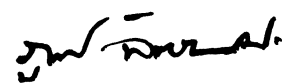
- ๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
เมนูอาหาร : ตามมาตรฐานของโรงแรม
- ๐๙.๓๐ น. เดินทางกลับเมืองซูริค (Zurich) เพื่อเดินทางสู่สนามบินซูริค (Zurich)
- ๑๓.๑๕ น. ออกเดินทางสู่ กรุงเทพฯ โดยสายการบินไทย

วันที่หก

- ๐๕.๓๐ น. เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ กรุงเทพฯ ประเทศไทย โดยสวัสดิภาพ







/ . หมายถึง.....

๑๒. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐานการเสนอราคา ตามแบบยื่นเสนอราคา ที่แนบท้ายนี้ใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซอง แยกเป็น ๓ ส่วน (๓ ซอง)

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาประสงค์จะเสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่น เอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (๑)

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

(๕) เอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดให้ยื่นตามแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

(๓) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวมัครุเทศก์และบัตรประจำตัวประชาชนของมัครุเทศก์คนละ ๑ ชุด (ข้อ ๗.๕)

(๔) ภาพถ่ายบัญชีเงินฝากธนาคาร (ข้อ ๔.๘)

(๕) รายละเอียดการเดินทาง แผ่นพับ หรือแค็ตตาล็อก

(๖) เอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดให้ยื่นตามแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

ศ. อม
ส่วน ๑๐๐๐
ส่วน ๑๐๐๐

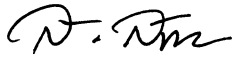
ศ. อม


ส่วนที่ ๓ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

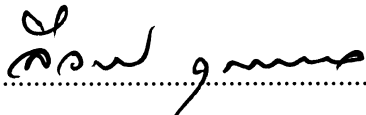
(๑) ใบเสนอราคา (บรรจุในซอง จ่าหน้าซองถึง คณะกรรมการจัดจ้างฯ และระบุที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคา”)


สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม


ฝ่ายหลักสูตรโครงการพิเศษ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนนรามคำแหง
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๕๐
อาคารสุขุโขทัย (SKB) ชั้น ๖ โทร ๐๒-๓๑๐๘๘๕๕-๖ (นางสาวกาญจนา ขาวกอด)
E-Mail Address : mba.ru2008@gmail.com
www.mbasp.ru.ac.th

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(อาจารย์สนทรียา โสภารัตน์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวรุ่งอร่าม โอมาศ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวสิววรรณ คุณภูมิใจสกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวสุธีรา แสงระยับ)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายภูวกร ฉัตรบรรณธรรม)