

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
จ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น
โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ (Saturday Program) รุ่นที่ ๑๔

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น นักศึกษาโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ (Saturday Program) รุ่นที่ ๑๔
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ : โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ (Saturday Program)
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗,๐๐๖,๕๐๐.- บาท (เจ็ดล้านหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙
เป็นเงิน ๖,๙๙๑,๕๐๐.- บาท (หกล้านเก้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย ๓๙,๕๐๐.- บาท (สามหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๔.๑ ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุด ไม่เกิน ๒ ปี งบประมาณ สัญญาจ้างเลขที่ จ๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ และ
 - ๔.๒ ราคาที่สืบทราบตามท้องตลาด
www.trivago.co.th
www.agoda.com
www.hotelscombined.co.th
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ อาจารย์ ดร.เมธาวิ อนิวรรณพงศ์
 - ๕.๒ อาจารย์โชคดี รักทอง
 - ๕.๓ นายธรรมภิสิตี เต็มสังข์
 - ๕.๔ นางสาวจันทร์เพ็ญ คงวัฒนากุล
 - ๕.๕ อาจารย์สุเทพ พยัคฆ์

ราคากลางงานจ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น
โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ (Saturday Program) รุ่นที่ ๑๔

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา		อ้างอิง
				หน่วยละ	รวม	
๑	ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ชั้น Economy Class สายการบิน Thai Airways International ค่าภาษีสนามบิน (กรุงเทพและญี่ปุ่น) ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Surcharge) ค่าประกันของสายการบิน	-	-	-	-	-
๒	ค่าบริการ ๒.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน (TOR ข้อ ๗.๒.๑) ๒.๒ ค่ารถรับส่งอากาศยาน (รถโค้ช) (TOR ข้อ ๗.๒.๒) ๒.๓ ค่าธรรมเนียมเข้าชมสถานที่ต่างๆ ค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินทางผ่านแดน/ผ่านด่านทุกประเภท (TOR ข้อ ๗.๒.๓) ๒.๔ ค่าอาหารว่าง น้ำผลไม้ก่อนขึ้นเครื่องบิน (TOR ข้อ ๗.๒.๔) คนละ ๑ กล่อง ๒.๕ ค่าอาหารว่างตลอดการเดินทางในต่างประเทศ (TOR ข้อ ๗.๒.๕) ๒.๖ ค่าน้ำดื่มตลอดการเดินทางในต่างประเทศ (TOR ข้อ ๗.๒.๖) ๒.๗ ค่าอาหารตลอดการเดินทาง (๘ มื้อ) (TOR ข้อ ๗.๒.๗) ๒.๘ ค่าที่พัก ๔ คืน (พร้อมอาหารเช้า ๔ มื้อ) (TOR ข้อ ๗.๒.๘) ๒.๙ ค่าสื่อสารรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้าง (TOR ข้อ ๗.๒.๙) ๒.๑๐ ค่าใช้จ่ายในการถ่ายภาพและบันทึกภาพใน Photo CD จำนวน ๑ ชุด (๒ แผ่น) ๒.๑๑ ค่า Banner บัสละ ๑ แผ่น (TOR ข้อ ๗.๒.๑๑) ๒.๑๒ ค่าจัดพิมพ์คู่มือ และรายละเอียดการเดินทาง (TOR ข้อ ๗.๒.๑๒) ๒.๑๓ ค่าของใส่เอกสาร, หนังสือเดินทางและปากกา (TOR ข้อ ๗.๒.๑๔) ๒.๑๔ ค่าเสื้อโปโล ชนิดมีกระเป๋านำหนัก คนละ ๑ ตัว (TOR ข้อ ๗.๒.๑๖) ๒.๑๕ ค่ากระเป๋าเดินทาง ๔ ล้อ (TOR ข้อ ๗.๒.๑๗) ๒.๑๖ ค่า Pocket Wifi (TOR ข้อ ๗.๒.๑๘) ๒.๑๗ ค่าประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ (CTA) (TOR ข้อ ๗.๓) ๒.๑๘ ค่ามัคคุเทศก์ (TOR ข้อ ๗.๔) ๒.๑๙ อื่นๆ (ระบุ)	๑๗๗	คน	๓๔,๕๐๐	๖,๙๙๑,๕๐๐	<p>ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุด ไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ สัญญาจ้างเลขที่ จ๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙</p> <p>ราคาที่สืบทราบตามท้องตลาด</p> <p>www.trivago.co.th</p> <p>www.agoda.com</p> <p>www.hotelscombined.co.th</p> <p>ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุด ไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ สัญญาจ้างเลขที่ จ๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙</p>
	รวมทั้งสิ้น	๑๗๗	คน	๓๔,๕๐๐	๖,๙๙๑,๕๐๐	

หมายเหตุ ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งค่าภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(อาจารย์ ดร. เมธาวิ อนิวรรณพงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายธรรมกิติธิ์ เต็มสังข์)

(นายธรรมภิสิตธิ์ เต็มสังข์)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(อาจารย์โชคดี รักทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวจันทร์เพ็ญ คงวณิชกุล)

(นางสาวจันทร์เพ็ญ คงวัฒนากุล)

ลงชื่อ.....ลีนะลัดลัญญาจ้าว.....กรรมการและเลขานุการ
(อาจารย์สุเทพ พยัคฆ์)

(อาจารย์สุเทพ พยัคฆ์)

คณะกรรมการธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยฝ่ายหลักสูตรโครงการพิเศษ
ร่างขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น

นักศึกษาโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ (Saturday Program) รุ่นที่ ๑๔

๑. หลักการและเหตุผล

การศึกษาดูงานของนักศึกษาในสถานที่ปฏิบัติงานจริง (ในต่างประเทศ) เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสได้เรียนรู้จากสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ กรณีศึกษา การแก้ไขปัญหา จากการปฏิบัติงานจริง ฝึกทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ มีมุมมองใหม่ ๆ การคิดเปรียบเทียบข้อได้เปรียบเสียเปรียบ สามารถนำความรู้และประสบการณ์มาปรับใช้กับการเรียน และอาชีพได้

๒. ปรัชญาและแนวความคิดของหลักสูตร

ผลิตบัณฑิตที่เพียบพร้อมไปด้วยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตอบสนองต่อนโยบายของรัฐในการพัฒนาประเทศ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับความรู้ ประสบการณ์ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ สามารถประยุกต์ใช้ในการเรียนและอาชีพ

๓.๒ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษาด้วยกันเอง วิทยากร และเปิดโลกทัศน์ให้กว้างไกลยิ่งขึ้น

๓.๓ เพื่อเรียนรู้ปัจจัยความจำเป็น ความต้องการและแรงจูงใจตลอดจนพฤติกรรมของผู้บริโภคของคนต่างชาติ เพื่อปรับใช้กับการดำเนินธุรกิจ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

๓.๔ เพื่อเผยแพร่แลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมของไทยกับต่างประเทศ

๓.๕ เพื่อเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี และความผูกพันระหว่างนักศึกษาของสถาบัน

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างบริการ ดังกล่าวหรือเป็นผู้ประกอบการนำเที่ยว และต้องมีใบอนุญาตตามกฎหมาย

๔.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ



/ . ๔.๓ ผู้เสนอราคา.....

๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วัน
เสนอราคาตามข้อกำหนดนี้หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่าง
เป็นธรรม

๔.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่
ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้า
เสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๔.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานตามข้อ ๔.๑ ในสัญญา
เดียว วงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๓๐๐,๐๐๐.- บาท (สามล้านสามแสนบาทถ้วน) และเป็น
ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบ
บริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน เอกชนที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง
เชื่อถือ

๔.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดง
บัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๔.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ต้องลงทะเบียน
ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ
(e-Government Procurement : e-GP) และได้รับอนุญาตแล้ว

๔.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง
ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๕. ราคากลาง

๕.๑ ราคากลาง คนละ ๓๙,๕๐๐.- บาท (สามหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕.๒ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๕๒๐,๐๐๐.- บาท
(สิบเอ็ดล้านห้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

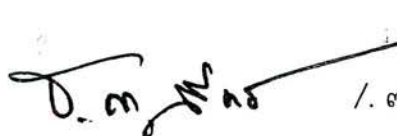
๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

๖.๑ ต้องการให้งานจ้างนี้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา หรือ
วันที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงกำหนดให้ส่งมอบงาน

๖.๒ กำหนดการเดินทาง ๒ รอบ ดังนี้

รอบที่ ๑ เดินทางระหว่างวันที่ ๑๗-๒๒ มกราคม ๒๕๖๐

รอบที่ ๒ เดินทางระหว่างวันที่ ๑๙-๒๔ มกราคม ๒๕๖๐



/ . ๗ ขอบเขต.....

๗. ขอบเขตของงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล เว็บไซต์และหมายเลขโทรศัพท์ของตัวแทนหรือ Land ในต่างประเทศซึ่งผู้รับจ้างอาจติดต่อประสานงานเพื่อให้งานเป็นไปตามข้อบังคับแห่งกฎหมายของประเทศนั้น ๆ อันมิอาจก้าวล่วงได้ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดการเดินทางตามข้อ ๖ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗.๒ ค่าบริการ

๗.๒.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน (ศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการ การควบคุมธุรกิจ กระบวนการการผลิต การตลาด การขนส่งและการกระจายสินค้า เป็นต้น) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว

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

๗.๒.๓ ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ ค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินทางผ่านแดน/ผ่านด่านทุกประเภท

๗.๒.๔ อาหารว่าง น้ำผลไม้ แจกให้ผู้เดินทางก่อนขึ้นเครื่องบินทุกคน

๗.๒.๕ อาหารว่างตลอดการเดินทางในต่างประเทศ เข้า-บ่าย เช่น ขนมกรุบกรอบ, ลูกอม ผลไม้ กล้วย ๖ เม็ด จำนวน ๒ กล้วย และเบหมีกิ่งสำเร็จรูปชนิดบรรจุถ้วยคนละ ๒ ถ้วย

๗.๒.๖ ค่าน้ำดื่มตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๗.๒.๗ ค่าอาหารตลอดการเดินทางในต่างประเทศ ๘ มื้อ (อาหารกลางวัน ๔ มื้อ และอาหารเย็น ๔ มื้อที่ร้านอาหาร/ภัตตาคาร รายการอาหาร ดูข้อ ๗.๕)

๗.๒.๘ ค่าที่พัก ๔ คืน พร้อมอาหารเช้า ๔ มื้อ เมนูอาหารตามมาตรฐานของโรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว (ระบุชื่อโรงแรม)

๗.๒.๙ ค่าสื่อสารสำหรับรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้าง

(๑) เกี่ยวกับการแจ้งเที่ยวบินและวันเวลาขึ้นเครื่องบิน

(๒) การผ่านด่านผ่านแดน การอนุญาต/ไม่อนุญาตให้เข้าประเทศ และเหตุการณ์ใด ๆ อันไม่อาจคาดการณ์ล่วงหน้าได้

(๓) เหตุการณ์แวดล้อมตลอดการเดินทางในต่างประเทศ เมื่อถึงจุดหมายแต่ละจุด เมื่อเข้าพักในโรงแรมที่พักและเมื่อออกจากโรงแรมที่พัก

๗.๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องบันทึกภาพตลอดการเดินทางสำหรับบันทึกลงใน Photo CD กรู๊ปละ ๑ ชุด (การศึกษาดูงาน ๑ แผ่น และสถานที่ต่าง ๆ ที่เดินทางไปเยี่ยมชม ๑ แผ่น) ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างพร้อมงานงวดสุดท้าย

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

๗.๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์คู่มือการเดินทาง แนะนำการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง วันเวลาเดินทางไปและกลับ รายละเอียดการศึกษาดูงาน สถานที่ดูงาน สถานที่ต่าง ๆ ที่เดินทางไปเยี่ยมชมพร้อมแผนที่แสดงจุดหมายในการเดินทางในแต่ละวัน ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของมัคคุเทศก์และหมายเลขโทรศัพท์ของสถานที่นั้น ๆ (ถ้ามี) ไว้ในคู่มือการเดินทางโดยจัดทำเป็นรูปเล่ม ขนาดกระดาษ A - ๔ พับครึ่ง ปกพิมพ์สีสืออบมัน แจกให้ผู้เดินทางทุกคน

๗.๒.๑๓ คู่มือตามข้อ ๗.๒.๑๒ ต้องแจกให้ผู้เดินทางและพนักงานของผู้รับจ้างก่อนการเดินทางทุกคน (ในวันประชุมชี้แจง)

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

๗.๒.๑๕ ซองใส่เอกสาร ผู้รับจ้างต้องจัดหาซองใส่หนังสือเดินทางและปากกาให้ผู้เดินทางทุกคน

๗.๒.๑๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเสื้อโปโลชนิดมีกระเป๋านำออก แจกให้ผู้เดินทางคนละ ๑ ตัว คุณลักษณะเฉพาะของเสื้อตามตัวอย่างของโครงการฯ ผู้เสนอราคาขอตัวอย่างได้ที่โครงการฯ ในวันเวลาราชการ

๗.๒.๑๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหากระเป๋าเดินทางขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑๓ นิ้ว สูง ๒๐ นิ้ว หนา ๔ นิ้ว มีล้อเลื่อน ๔ ล้อ สกรีนข้อความ www.mmm.ru.ac.th แจกให้ผู้ร่วมเดินทางคนละ ๑ ใบ คุณลักษณะเฉพาะของกระเป๋าเดินทาง ตามตัวอย่างของโครงการฯ ผู้เสนอราคาขอตัวอย่างได้ที่โครงการฯ ในวันเวลาราชการ

๗.๒.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหา Pocket Wifi ให้เพียงพอสำหรับผู้เดินทางทุกคน

๗.๒.๑๙ จัดให้มีการแสดงที่เป็นที่นิยมของท้องถิ่นให้ผู้เดินทางชม (ถ้ามี)



๗.๓ การประกันอุบัติเหตุ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาประกันอุบัติเหตุ แบบเดินทางต่างประเทศ (Comprehensive Travel Accident Insurance : CTA) ให้แก่ผู้เดินทางทุกคน โดยมีรายละเอียดและข้อกำหนดในกรมธรรม์อย่างน้อย ดังนี้

๗.๓.๑ คั่มครองกรณีเสียชีวิต ในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท/คน

๗.๓.๒ คั่มครองค่ารักษาพยาบาล ในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.- บาท/คน

๗.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการชำระเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๗.๓.๔ เพื่อให้ผู้เดินทางได้รับการปฐมพยาบาลและได้รับการรักษาในทันทีที่มีผู้เดินทางเจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน

๗.๓.๕ กรณีเกิดการประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อการจลาจล ภัยธรรมชาติ โรคระบาด ขึ้นในต่างประเทศ ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานจ้างนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วนหรือทั้งหมด เพื่อความปลอดภัย ประโยชน์ของผู้เดินทางและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๗.๓.๖ กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือของต่างประเทศปฏิเสธผู้เดินทางรายหนึ่งรายใด ไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศแล้วแต่กรณี ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้

๗.๔ มัคคุเทศก์ ต้องได้รับใบอนุญาตตามกฎหมาย

๗.๔.๑ มัคคุเทศก์คนไทยมีใบอนุญาตตามกฎหมาย ที่มีประสบการณ์ให้บริการตลอดการเดินทางซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนผู้รับจ้างสามารถตัดสินใจแทนผู้รับจ้างได้ไม่ต่ำกว่า ๑ คน/บัส

๗.๔.๒ มัคคุเทศก์ท้องถิ่นมีใบอนุญาตตามกฎหมายสามารถพูดภาษาท้องถิ่น, อังกฤษ และหรือภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่า ๑ คน/บัส

๗.๔.๓ มัคคุเทศก์ต้องดูแลผู้เดินทางในการรับประทานอาหาร โต๊ะอาหารต้องระบุว่า BUS.... (หมายเลข) นั่งโต๊ะใด อาจารย์และเจ้าหน้าที่แยกโต๊ะนั่งจากนักศึกษา โต๊ะใหญ่ นั่งไม่เกิน ๑๐ คน โต๊ะเล็กนั่งไม่เกิน ๘ คน



/ . ๗.๔.๔ มัคคุเทศก์.....

๗.๔.๔ มัคคุเทศก์ต้องจัดห้องพัสดุ ดูแลกุญแจห้องพัสดุของผู้เดินทางให้สามารถเปิดได้ครบทุกห้อง เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกและสุขภัณฑ์ ภายในห้องพักสามารถใช้การได้ครบถ้วนสมบูรณ์ (กรณีที่มีผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวให้ผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวจ่ายส่วนเพิ่ม)

๗.๔.๕ มัคคุเทศก์ต้องตรวจสอบจำนวนผู้เดินทาง ก่อนขึ้นเครื่องบินและลงจากเครื่องบินทั้งขาไปและขากลับ ตลอดจนการโดยสาร รถรับ-ส่ง ก่อนลงจากรถต้องนัดหมายเวลากลับขึ้นรถทุกครั้ง

๗.๔.๖ มัคคุเทศก์ต้องบริการตรวจสอบสัมภาระของผู้เดินทางให้ถูกต้อง ครบถ้วนทั้งขาไป และขากลับ จนกระทั่งถึงผู้เดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของผู้เดินทางกรณีมีการพลัดหลง ให้เสร็จสิ้นก่อนออกเดินทางจากสนามบิน

๗.๔.๗ มัคคุเทศก์ต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของผู้เดินทางไปชั่งน้ำหนักและจัดที่นั่งให้แก่ผู้เดินทางทุกคน

๗.๕ โปรแกรมการเดินทาง ๖ วัน/๔ คืน

วันแรก

- ๒๐.๓๐ น. คณะพร้อมกัน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสาร ชั้น ๔ แถว C ประตูหมายเลข ๒-๓
- ๒๓.๔๕ น. เดินทางสู่ เมืองซัปโปโร เกาะฮอกไกโด ประเทศญี่ปุ่น โดยสารการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๗๐

วันที่สอง

- ๐๘.๓๐ น. ถึงสนามบิน ชิโตเซะ (New Chitose Airport) เมืองซัปโปโร เกาะฮอกไกโด ประเทศญี่ปุ่น
- ศึกษาดูงาน ณ ASAHI BEER HOKKAIDO FACTORY หรือเทียบเท่า
- ๑๒.๐๐ น. บริการอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร SILO TENBOUDAI ①
- ๑๓.๐๐ น. เดินทางสู่ ทะเลสาบโทยะ (TOYAKO) ซึ่งอยู่ภายในอุทยานแห่งชาติ ชิค็อตสึ-โทย่า (Shikotsu Toya National Park)
- เดินทางสู่ ภูเขาไฟอุสึซัน ขึ้นกระเช้าไฟฟ้า (Usuzan Ropeway) ชมทิวทัศน์ ภูเขาไฟโชวะ (Showashinzan)
- เดินทางสู่ สวนหมีโชวะชินซัง (Showa Shinzan Bear Park) ชมหมีสีน้ำตาลนับ ๑๐๐ ตัว ที่ใกล้สูญพันธุ์
- ๑๔.๐๐ น. บริการอาหารค่ำ ณ ห้องอาหารของโรงแรม ②
- เข้าสู่ที่พัก TOYA SUN PALACE HOTEL หรือเทียบเท่า
- พักผ่อนกับการแช่น้ำแร่ร้อนแบบญี่ปุ่น (ออนเซ็น)

วันที่สาม

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารโรงแรม
- ๐๘.๐๐ น. เดินทางสู่ Kiroro Ski Resort/Rusutsu Ski Resort หรือเทียบเท่า (ไม่รวมค่าเครื่องเล่น อุปกรณ์สำหรับเล่นสกี)

- ๑๒.๐๐ น. บริการอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร KANIKOTEN หรือเทียบเท่า
๑๓.๐๐ น. เดินทางสู่ อาคารที่ทำการรัฐบาลเก่า (Former Hokkaido Government Office Building) หรือทำเนียบอิฐแดง สถาปัตยกรรมนี้ถือเป็นสัญลักษณ์ของเมืองซัปโปโร
เดินทางสู่ มิตซุย เอาท์เล็ต (Mitsui Outlet Park Sapporo)
๑๔.๐๐ น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร ณ MIYANOMORI หรือเทียบเท่า
เข้าสู่ที่พัก KEIO PLAZA SAPPORO HOTEL หรือเทียบเท่า

วันที่สี่

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารโรงแรมที่พัก
๐๘.๐๐ น. เดินทางสู่ เมืองโอตารุ (Otaru) หนึ่งในเมืองโบราณ ที่เคยเป็นเมืองท่าสำคัญทางตอนเหนือของญี่ปุ่น ชมคลองโอตารุ คลองสายวัฒนธรรมระหว่างดินแดนตะวันออกและตะวันตก
ชมพิพิธภัณฑ์กล่องดนตรี บ้านไม้สถาปัตยกรรมแบบยุโรป เป็นสถานที่เก็บหีบเพลงตัวแรกที่มาถึงญี่ปุ่น ชมร้านค้าผลิตภัณฑ์จากการแปรรูป และศูนย์การค้าจัสโก้ อีออน
๑๒.๐๐ น. บริการอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร TENGU TEI หรือเทียบเท่า
๑๓.๐๐ น. เดินทางสู่ โรงงานช็อคโกแลต อิชิยะ (Ishiya)
ชมกระบวนการผลิตช็อคโกแลตที่มีชื่อเสียงของญี่ปุ่น
๑๔.๐๐ น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร MIYANOMORI หรือเทียบเท่า
เข้าสู่ที่พัก KEIO PLAZA SAPPORO HOTEL หรือเทียบเท่า

วันที่ห้า

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารโรงแรมที่พัก
๐๘.๐๐ น. เดินทางสู่ ตลาดปลาโนโจ ชมการจัดแสดงสินค้า และจัดจำหน่ายสินค้าสดจากทะเล
เดินทางสู่ พิพิธภัณฑ์เบียร์ซัปโปโร (Sapporo Beer Museum) แหล่งผลิตเบียร์ที่เก่าแก่ที่สุดของญี่ปุ่น
๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร KITANO GURUME หรือเทียบเท่า
๑๓.๐๐ น. เดินทางสู่ ทานุกิโคจิ (Tanukikoji), ชมตรอกราเม็ง ย่านซูซูกิโนะ (Susukino)
ผ่านชมสวนสาธารณะ โอไดริ ชมหอนาฬิกาโบราณ สถาปัตยกรรมสไตล์อเมริกัน สร้างขึ้นในปี ๑๘๗๘ โดยมหาวิทยาลัยฮอกไกโด
๑๔.๐๐ น. บริการอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร NANDA หรือเทียบเท่า
เข้าสู่ที่พัก KEIO PLAZA SAPPORO HOTEL หรือเทียบเท่า

วันที่หก

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารโรงแรมที่พัก
เดินทางสู่ สนามบินชิโตเสะ (New Chitose Airport)
๑๐.๕๕ น. เดินทางกลับประเทศไทย โดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๗๑
๑๕.๓๕ น. ถึง ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ ๑.กำหนดการเดินทางอาจเปลี่ยนแปลงหรือสลับกันได้ตามความเหมาะสม โดยยึด
จะประโยชน์ของผู้เดินทางเป็นหลัก

๒.การรับประทานอาหารในภัตตาคารหรือร้านอาหารในต่างประเทศผู้รับจ้าง
จะต้องให้บริการ เช่น มีบริการน้ำพริก และหรือน้ำจิ้มรสไทย ตามความเหมาะสม

๘. มหาวิทยาลัยรามคำแหงขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณารับราคารวมของผู้เสนอ
ราคาเพียงรายเดียวหรือหลายรายโดยยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๙. ผู้บริหารหลักสูตร

ฝ่ายหลักสูตรโครงการพิเศษ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑๐.ผู้ร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน

๑๐.๑ อาจารย์ เจ้าหน้าที่โครงการฯ และนักศึกษาโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สำหรับผู้จัดการยุคใหม่ (Saturday Program) รุ่นที่ ๑๔ จำนวน ๑๗๗ คน

๑๐.๑.๑ จำนวนผู้เดินทางที่กำหนดไว้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนที่
แท้จริงอาจจะมากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามราคาต่อหน่วย
เป็นเกณฑ์ตามรายการดังที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา และสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายค่าสินไหม
ทดแทนอันเกิดจากการที่จำนวนผู้เดินทางแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้

๑๑. หลักประกันสัญญา

ผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับมหาวิทยาลัยรามคำแหงต้องนำหลักประกัน
สัญญาเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาที่ตกลงจ้าง โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด
ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ เงินสด

๑๑.๒ เช็ควoucherการส่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้ใช้คืนชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือ
ก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ (สาม) วันทำการ

๑๑.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

๑๑.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัท
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์
และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุน
ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมตามตัวอย่าง
หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กวพ. กำหนด

๑๑.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๑.๖ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาแล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับ
จ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกในอัตรา
ค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อน
ครบสัญญา





๑๒. เงื่อนไขชำระเงินแบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจองที่พัก จอกรถปรับอากาศ (รถโค้ช) ^(๑)
ส่งมอบคู่มือและรายละเอียดการเดินทาง ^(๒) ส่งมอบเสื้อโปโล ^(๓) ส่งมอบกระเป๋าเดินทาง ^(๔) ธรรมเนียม ^(๕)
ประกันภัย (CTA) ^(๖) และ Banner ^(๗) ถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับมอบแล้ว

งวดสุดท้าย จะจ่ายเมื่อเดินทางกลับถึงประเทศไทยเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้รับจ้างได้
ให้บริการโครงการศึกษาดูงานเป็นไปตามกำหนดการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งรวมค่าที่พัก ค่าอาหาร
ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางผ่านแดนและด่านทุกประเภท ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่
ศึกษาดูงาน ค่ารถปรับอากาศ (รถโค้ช) อาหารว่างตลอดการเดินทางในต่างประเทศ ค่าน้ำ
ดื่มตลอดการเดินทางในต่างประเทศ ค่ามัคคุเทศก์ ค่าถ่ายและบันทึกภาพใน Photo CD
ตลอดจนค่าบริการอื่น ๆ (ถ้ามี) ถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับมอบแล้ว

๑๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐานการเสนอราคา ตามแบบยื่นเสนอราคา
ที่แนบท้ายนี้ใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซอง แยกเป็น ๓ ส่วน (๓ ซอง)

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล ^(๑) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ ^(๒) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ^(๓) ผู้มีอำนาจควบคุม ^(๔)
และบัญชี ^(๕) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ^(๖) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี)
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาประสงค์จะเสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนา
สัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้า
ฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใด
เป็นนิติบุคคล ให้ยื่น เอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (๑)



(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์, สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม, สำเนากาารขึ้นบัญชีเป็นผู้ค้าภาครัฐ และสำเนาหนังสือตามข้อ ๔.๖ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) เอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดให้ยื่นตามแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้ประสงค์จะเสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฝ่ายละ

๑ ฉบับ

(๓) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวมีคฤหัสถ์และบัตรประจำตัวประชาชนของมีคฤหัสถ์คนละ ๑ ชุด (ข้อ ๗.๔)

(๔) ภาพถ่ายบัญชีเงินฝากธนาคาร (ข้อ ๔.๙)

(๕) รายละเอียดการเดินทาง แผ่นพับ หรือแค็ตตาล็อก

(๖) เอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดให้ยื่นตามแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

ส่วนที่ ๓ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

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

๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

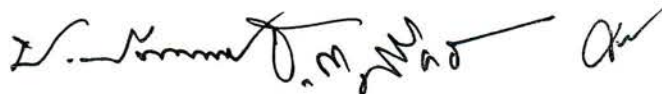
สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ฝ่ายหลักสูตรโครงการพิเศษ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร อาคารสุขโขทัย (SKB) ชั้น ๑๔ E-Mail Address : mba.ru2008@gmail.com

โทรศัพท์ ๐-๒๓๑๐-๘๕๕๕ (นางสาวมณฑิรา สิทธิเกษร)

โทรสาร ๐-๒๓๑๐-๘๕๕๕


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

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย




/ . รายชื่อ.....

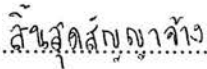
รายชื่อคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.เมธาวิ อนิวรรณพงศ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(อาจารย์โชคดี รักทอง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายธรรมกิติธิ เต็มสังข์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวจันทรเพ็ญ คงวัฒนากุล)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(อาจารย์สุเทพ พยัคฆ์)