

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น

โครงการศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร รุ่นที่ ๗

๑. หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์หลักประการหนึ่งของหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร คณะศึกษาศาสตร์ คือ มุ่งผลิตบัณฑิตทางด้านการบริหารการศึกษาให้มีความรู้และประสบการณ์สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปในปัจจุบัน สามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารการศึกษา โดยมุ่งเน้นให้ผู้ศึกษาสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติและใช้ประโยชน์ได้จริงในการบริหารการศึกษา โดยรับฟังการบรรยายถ่ายทอดจากบุคลากรผู้ทรงคุณวุฒิที่ประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการทางการศึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้นักศึกษาบรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าวได้ ดังนั้น คณะกรรมการบริหารโครงการหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต กรุงเทพมหานคร จึงเห็นสมควรให้จัดการศึกษาดูงานสำหรับนักศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร รุ่นที่ ๗ เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรในโครงการ อีกทั้งยังเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เรียนรู้การปรับตัวในการอยู่ร่วมกันเป็นหมู่คณะ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่ นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรในโครงการ

๒.๒ เพื่อฝึกให้นักศึกษาเรียนรู้หากต้องการประสบความสำเร็จด้านการบริหารการศึกษา

๓. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างจัดทัวร์หรือประกอบกิจการท่องเที่ยวตามกฎหมาย โดยมีใบอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนดมาแล้วเป็นเวลาไม่ต่ำกว่า ๒ ปี และเคยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒ มีประสบการณ์และผลงานในการนำคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ พร้อมแนบสำเนาหลักฐานประสบการณ์และผลงานดังกล่าวเพื่อประกอบพิจารณา

๓.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๔ ต้องไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่โครงการพิเศษ หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร รุ่นที่ ๗ ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

๓.๕ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มครอบเช่นนั้น

๓.๖ ต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (<http://www.gprocurement.go.th>) และจะต้องได้รับอนุมัติเป็นผู้ค้ากับภาครัฐจากกรมบัญชีกลางแล้ว

๓.๗ ผู้เสนอราคา ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕, (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๖ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๗

๓.๘ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๔. ราคาและวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๔.๑ ราคากลาง คนละ ๔๗,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๐๑ คน ไม่เกินวงเงิน ๔,๗๔๗,๐๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๔.๒ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๗๔๗,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๕.๑ ตั้งแต่บัดนี้ - เดือนตุลาคม ๒๕๕๙

๕.๒ ระยะเวลาจำนวน ๕ วัน ๓ คืน ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

๕.๓ จำนวนผู้เดินทางที่กำหนดไว้จำนวน ๑๐๑ คน เป็นเพียงจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนที่แท้จริงจะมากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ตามรายการดังที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา และสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจากการที่จำนวนผู้เดินทางแตกต่างไปจากจำนวนที่กำหนดไว้

๖. ขอบเขตของงาน ประกอบด้วย

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล เว็บไซต์และหมายเลขโทรศัพท์ของตัวแทน หรือ Land ต้องเป็นของบริษัทของประเทศญี่ปุ่นเท่านั้น ซึ่งผู้รับจ้างอาจติดต่อประสานงานเพื่อให้งานเป็นไปตามข้อบังคับแห่งกฎหมายของประเทศนั้น ๆ อันมีอาจกว้างล่งได้ เช่น การจองที่พัก จองรถรับส่ง สถานที่ศึกษาดูงาน ร้านอาหาร/ภัตตาคาร ฯลฯ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๖.๒ บัตรโดยสารเครื่องบินชั้น Economy Class (ไป-กลับ) โดยสายการบินไทย ราคาค่าตัวเครื่องบินอาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น หรือลดลงได้ในช่วงเวลาที่มีการจ่ายค่าตัวเครื่องบินจริง ทั้งนี้ไม่เกินค่าใช้จ่ายต่อคน (ต่อหัว)

๖.๓ ค่าภาษีสนามบิน (กรุงเทพ และ ประเทศญี่ปุ่น) ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Surcharge) และค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินทางผ่านด่านทุกประเภท

๖.๔ ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันอาจเกิดขึ้นอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัย จากการเปลี่ยนยานพาหนะ เปลี่ยนตารางการศึกษาดูงาน ตลอดจนการเจ็บป่วยของผู้เดินทาง

๖.๕ ค่าธรรมเนียมวีซ่า (ถ้ามี)

๖.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องมารับหนังสือเดินทางจากผู้ว่าจ้างตามวัน เวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อดำเนินการออกวีซ่าให้ผู้เดินทาง พร้อมชำระค่าธรรมเนียมวีซ่า

๖.๕.๒ กรณีผู้เดินทางต้องการเปลี่ยนแปลงตารางการเดินทางต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทันที ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุญาตเป็นรายๆ ไป

๖.๖ ค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าภาษีอากรอื่น ๆ

๖.๖.๑ ค่าที่พัก ๓ คืน พร้อมอาหารเช้า ๓ มื้อ ห้องพักระดับ Standard ระบุชื่อโรงแรมระดับที่ผู้ว่าจ้างต้องการหรือเทียบเท่าขึ้นไป (โรงแรมไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่า) พร้อมสถานที่ตั้งโรงแรม

๖.๖.๒ ค่าอาหารตลอดการเดินทาง ๖ มื้อ (อาหารกลางวัน ๓ มื้อ และอาหารเย็น ๓ มื้อ) และบะหมี่กึ่งสำเร็จรูปช่วงค่ำทุกวัน คนละ ๑ ถ้วย ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ และผู้เสนอราคาต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคารพร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อ หรือเทียบเท่าตลอดการเดินทาง ซึ่งรวมอาหารว่างตลอดการเดินทาง วันละ ๑ อย่าง/คน และน้ำดื่มตลอดการเดินทาง วันละ ๑ ขวด/คน

๖.๖.๓ ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน (โดยดูงานโรงเรียนประถมศึกษาตามวัตถุประสงค์)

๖.๖.๔ ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ ค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินทางผ่านแดน/ด่านทุกประเภท

๖.๖.๕ ค่ารถปรับอากาศ (รถโค้ช) ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง สำหรับผู้เดินทางไม่เกิน ๔๐ คน สภาพดีผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบขับเคลื่อนระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยางและลมยาง ฯลฯ สำหรับบริการรับ-ส่ง โดยพนักงานที่มีใบอนุญาตและเคร่งครัดในกฎจราจร เครื่องหมาย สัญญาณ และคำสั่งของเจ้าพนักงานจราจรตลอดการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น

๖.๖.๖ ค่าสื่อสารสำหรับรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้าง

(๑) เกี่ยวกับการตรวจสอบรายชื่อผู้เดินทาง การสะกดชื่อตัว/ชื่อสกุลให้ตรงกับหนังสือเดินทาง การจัดที่นั่ง การแจ้งเที่ยวบินและวันเวลาขึ้นเครื่องบิน

(๒) เหตุการณ์แวดล้อมตลอดการเดินทางในต่างประเทศ เมื่อถึงจุดหมายแต่ละจุด เมื่อเข้าพักในโรงแรมที่พักและเมื่อออกจากโรงแรมที่พัก

๖.๖.๗ ผู้รับจ้างต้องบันทึกภาพตลอดการเดินทางสำหรับบันทึกลงใน Photo CD กรู๊ปละ ๑ ชุด (การศึกษาดูงาน ๑ แผ่น และสถานที่ต่าง ๆ ที่เดินทางไปเยี่ยมชม ๑ แผ่น) ส่งมอบให้ผู้รับจ้างพร้อมงานงวดสุดท้าย

๖.๖.๘ ผู้รับจ้างต้องทำ Banner ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘๐x๒.๔๐ เมตร ระบุข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และใช้วัสดุที่กันน้ำ บัสละ ๑ แผ่น

๖.๖.๙ จัดพิมพ์คู่มือการเดินทาง รายละเอียดสถานที่ดูงาน และสถานที่ต่างๆ ที่เดินทางไป
รวมทั้งรายละเอียดการเตรียมตัวก่อนเดินทางแจกให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๖.๖.๑๐ ส่งเอกสารการเตรียมตัวพร้อมรายละเอียดการเดินทางให้ผู้เดินทางและพนักงาน
ของผู้เดินทางและพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนก่อนการเดินทาง

๖.๖.๑๑ จัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศ (ไทย) และเอกสารเข้า ณ ประเทศญี่ปุ่น
ให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน และระบุตำแหน่งที่ผู้ร่วมเดินทางต้องลงลายมือชื่อ ด้วยปากกา เน้นข้อความ (Hi-Light)
ให้เห็นชัดเจน พร้อมทั้งแจกของใส่เอกสาร และปากกา ให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๖.๖.๑๒ ต้องนำกระเป๋าสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางไปซังน้ำหนักและจัดที่นั่งให้แก่ผู้ร่วม
เดินทางทุกคน

๖.๖.๑๓ ค่าเสียโพลีปปิกโลโก้พุ่มรามคำแหงมหาราช คนละ ๑ ตัว

๖.๖.๑๔ ค่าของที่ระลึกสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน

๖.๗ การประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ (Comprehensive Travel Accident Insurance :
CTA) ให้แก่ผู้เดินทางทุกคน

๖.๗.๑ จัดทำประกันอุบัติเหตุระหว่างการเดินทาง ในวงเงินคนละ ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่ง
ล้านบาทถ้วน) และนำเสนอกรมธรรม์ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเดินทาง

๖.๗.๒ ค่ารักษาพยาบาล กรณีเกิดอุบัติเหตุ ในวงเงินคนละ ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาท
ถ้วน) กรณีที่มีผู้ป่วยผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน

๖.๗.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการเงินค่า
เบี้ยประกันก่อนวันเดินทาง

๖.๘ มัคคุเทศก์ คุณสมบัติของมัคคุเทศก์

๖.๘.๑ มัคคุเทศก์คนไทยที่มีประสบการณ์ให้บริการตลอดการเดินทางซึ่งถือว่าเป็นตัวแทน
ผู้รับจ้างสามารถตัดสินใจแทนผู้รับจ้างได้ ๑ คน/บัส

๖.๘.๒ มัคคุเทศก์ท้องถิ่นสามารถพูดภาษาอังกฤษและหรือภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่า ๑ คน/บัส

๖.๘.๓ มัคคุเทศก์ต้องดูแลเรื่องการรับประทานอาหาร โต๊ะอาหารต้องระบุวารถบัส คันที่
เท่าไร นั่งโต๊ะไหน อาจารย์และเจ้าหน้าที่แยกโต๊ะนั่งจากนักศึกษา

๖.๘.๔ ต้องดูแลให้ห้องพักของผู้เดินทางเปิดได้ครบทุกห้อง เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์
อำนวยความสะดวกและสุขภัณฑ์ ภายในห้องสามารถใช้การได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ทำแผนที่และจุดที่จะเดินทาง
ไปแต่ละวันพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ถ้าหากมีผู้เดินทางหลงทางสามารถให้คำแนะนำตามที่ผู้เดินทางต้องการ
ระบุชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของมัคคุเทศก์ไว้ในคู่มือการเดินทางด้วย พร้อมจัดห้องพักรู้นอน กรณีมีผู้ประสงค์จะ
พักเดี่ยวให้ผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวจ่ายส่วนเกิน

๖.๘.๕ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบจำนวนผู้เดินทาง ทั้งขึ้นและลงจากรถพร้อมนัดเวลากลับขึ้นรถ
ทุกครั้ง

๖.๘.๖ มัคคุเทศก์ต้องบริการตรวจสอบสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไป และขากลับ จนกระทั่งถึงผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางกรณีมีการ พลัดหลงให้เสร็จสิ้น

๖.๙ กำหนดการเดินทาง ๕ วัน ๓ คืน

วันที่หนึ่ง

๒๐.๓๐ น. คณะพบกันที่สนามบินสุวรรณภูมิ
๒๓.๑๕ น. เดินทางสู่สนามบินคันไซ ประเทศญี่ปุ่น

วันที่สอง

๐๖.๒๕ น. ถึงสนามบินคันไซ ประเทศญี่ปุ่น ผ่านพิธีศุลกากรและตรวจคนเข้าเมือง
๐๘.๐๐ น. เดินทางสู่เมืองเกียวโต
๐๙.๐๐ น. เดินทางชมวัดคิโยมิจิ
๑๑.๐๐ น. เดินทางชมวัดคินคะคุจิ
๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน เมนู หม้อไฟ
๑๔.๐๐ น. เดินทางชมศาลเจ้าฟูชิมิอินาริ
๑๕.๐๐ น. เดินทางสู่เมืองวากายามา
๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น เมนู Japanese Set
เข้าสู่โรงแรมที่พัก

✓
๓
๒

วันที่สาม

๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรมที่พัก
๐๙.๐๐ น. ศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนประถมหรือเทียบเท่า
๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน เมนู Japanese Set
๑๔.๐๐ น. เดินทางสู่ตลาดปลาคุโรชิโอะ
๑๕.๓๐ น. เดินทางสู่เกาะหินเอนกะซี
๑๖.๔๕ น. เดินทางสู่หน้าผาหินชันเดเบกิ
๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น เมนู Japanese Set
เข้าสู่โรงแรมที่พัก

วันที่สี่

๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรมที่พัก
๐๙.๐๐ น. เดินทางสู่ปราสาทโอซาก้า หรือโอซาก้าโจ
๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน เมนู Japanese Set
๑๓.๐๐ น. เดินทางสู่ย่านชินไซบาชิ
๑๖.๓๐ น. เดินทางสู่ริงกุ เอาร์ทเล็ท
๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น เมนู ซาซุซาบู
เข้าสู่โรงแรมที่พัก

วันที่ห้า

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรมที่พัก
 ๐๘.๐๐ น. เดินทางสู่สนามบินคันไซ
 ๑๑.๔๔ น. เดินทางสู่สนามบินสุวรรณภูมิ
 ๑๕.๓๕ น. เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิโดยสวัสดิภาพ
-

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- (๑) การรับประทานอาหาร โต๊ะอาหารใหญ่นั่ง ๑๐ คน อาหารเล็กนั่ง ๘ คน
 (๒) กำหนดการเดินทางอาจเปลี่ยนแปลงหรือสลับกันได้ตามความเหมาะสมโดยจะยึด
 ประโยชน์ของผู้เดินทางเป็นหลัก

๖.๑๐ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับราคาของผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว
 หรือหลายราย โดยยึดหลักประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๗. ผู้บริหารหลักสูตร

โครงการพิเศษ หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร
 รุ่นที่ ๗ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๘. ผู้ร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน

๘.๑ นักศึกษาโครงการพิเศษ หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
 กรุงเทพมหานคร รุ่นที่ ๗ พร้อมด้วยอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๐๑ คน

๘.๒ กรณีที่ผู้ร่วมเดินทางตามข้อ ๘.๑ บางคนมีเหตุไม่สามารถเดินทางได้ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์จ่ายเงิน
 เฉพาะบัตรโดยสารเครื่องบินเท่านั้น

๙. หลักประกันสัญญา

ผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับมหาวิทยาลัยรามคำแหงต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินร้อยละ
 ๕ ของราคารวมที่คณะกรรมการฯ พิจารณาให้ชนะการเสนอราคาครั้งนี้โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด
 ดังต่อไปนี้

๙.๑ เงินสด

๙.๒ เชื้อที่ธนาคารส่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เชิคนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓
 วันทำการ

๙.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

๙.๔ หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กวพ. กำหนด

๙.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๙.๖ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาแล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนครบสัญญา

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงินแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเฉพาะค่าตัวเครื่องบิน สายการบินไทย ค่าภาษีสนามบิน ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน จะจ่ายเมื่อนำตัวเครื่องบินมาแสดงหรือแสดงหลักฐานการจ่ายเงินค่าตัวเครื่องบิน

งวดที่ ๒ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจองที่พัก จองรถบัสปรับอากาศรับ-ส่ง (รถโค้ช) จัดพิมพ์คู่มือและรายละเอียดการเดินทาง กรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุ โดยจะจ่ายเท่ากับรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงแต่ละรายการ

งวดสุดท้าย จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการโครงการศึกษาดูงานเป็นตามกำหนดการที่ผู้ว่าจ้างกำหนดซึ่งรวมค่าที่พัก ค่าอาหารตลอดการเดินทางค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน ค่ารถบัสปรับอากาศรับส่ง(รถโค้ช) การแสดงที่นิยมของท้องถิ่น(ถ้ามี) ค่ามัคคุเทศก์ ตลอดจนค่าบริการอื่นๆ (ถ้ามี)

๑๑. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานการเสนอราคาตามแบบ ยื่นเสนอราคาที่แนบท้ายนี้ใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย ยื่นต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับของ แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่น เอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (๑)

(๔) สำเนาหนังสือใบทะเบียนพาณิชย์, สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม, สำเนาเอกสาร
การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ค้าภาครัฐ, สำเนาเอกสารตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) เอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดให้ยื่นตามแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ใบเสนอราคา (บรรจุในซองระบุว่า “ใบเสนอราคา”)

(๒) รายละเอียดการเดินทาง แผ่นพับหรือแค็ตตาล็อก

(๓) ภาพถ่ายบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๓.๘

(๔) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอ
ราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ

(๕) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวมีคุณเทศก์และบัตรประจำตัวประชาชนของมีคุณเทศก์คนละ

๑ ชุด ตามข้อ ๖.๘

(๖) เอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดให้ยื่นตามแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

โครงการศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร รุ่นที่ ๗
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
๑๐๒๔๐ อาคารศึกษาศาสตร์ ชั้น ๕ โทร.๐๒-๓๑๐๘๓๑๒ (นางสาวกรณภััสสรณ์ แสนเขียว)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(อาจารย์ ดร.กัลยมน อินทุสุต)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวกรณิภา หลีกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวปณณิกา โมจินดา)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
งานจ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น
นักศึกษาโครงการศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร รุ่นที่ ๗
ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น ของนักศึกษาโครงการศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร รุ่นที่ ๗

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๔,๗๔๗,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๔. ราคากลางคนละ ๔๗,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๐๑ คน เป็นเงิน ๔,๗๔๗,๐๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๕. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๙

๖. รายละเอียดราคากลาง :

๖.๑ ค่าตัวเครื่องบิน (ไป-กลับ) กรุงเทพฯ-ญี่ปุ่น-กรุงเทพฯ ขึ้นประหยัด จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๒๓,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๒,๓๒๓,๐๐๐ บาท

๖.๒ ค่าที่พัก ๓ คืน รวมอาหารเช้า ๓ มื้อ โรงแรมไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่า จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๙,๓๐๐ บาท เป็นเงิน ๙๓๙,๓๐๐ บาท

๖.๓ ค่าอาหารตลอดการเดินทาง ๖ มื้อ (อาหารกลางวัน ๓ มื้อ อาหารเย็น ๓ มื้อ) พร้อมมีเบหมี

กิ่งสำเร็จรูปช่วงค่าทุกวัน คนละ ๑ ถ้วย อาหารว่างตลอดการเดินทางวันละ ๑ อย่าง/คน และน้ำดื่มวันละ ๑ ขวด/คน จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๖,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๖๕๖,๕๐๐ บาท

๖.๔ ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๐,๑๐๐ บาท

๖.๕ ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางผ่านแดน/ด่านทุกประเภท จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๑,๓๗๐ บาท เป็นเงิน ๑๓๘,๓๗๐ บาท

๖.๖ ค่ารถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๕,๒๐๐ บาท เป็นเงิน ๕๒๕,๒๐๐ บาท

๖.๗ ค่าสื่อสารสำหรับรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๒๐ บาท เป็นเงิน ๒,๐๒๐ บาท

๖.๘ ค่าใช้จ่ายในการถ่ายภาพและบันทึกภาพใน Photo CD จำนวน ๑ ชุด (๒ แผ่น) จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๒๕ บาท เป็นเงิน ๒,๕๒๕ บาท

๖.๙ ค่า Banner บัสละ ๑ แผ่น จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๓๕ บาท เป็นเงิน ๓,๕๓๕ บาท

๖.๑๐ ค่าจัดพิมพ์คู่มือ และรายละเอียดในการเดินทาง จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๔๐ บาท เป็นเงิน ๔,๐๔๐ บาท

๖.๑๑ ค่าซองใส่เอกสาร, หนังสือเดินทางและปากกา จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๔๐ บาท เป็นเงิน ๔,๐๔๐ บาท

๖.๑๒ ค่าเสื้อโปโลปักโลโก้พ่อนรามคำแหงมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๒๕๐ บาท เป็นเงิน ๒๕,๒๕๐ บาท

๖.๑๓ ค่าของที่ระลึกสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๒๐ บาท เป็นเงิน ๒,๐๒๐ บาท

๖.๑๔ ค่าประกันภัยเดินทางในต่างประเทศ (CTA) จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๐,๑๐๐ บาท

๖.๑๕ ค่ามัคคุเทศก์ จำนวน ๑๐๑ คน ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๐๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๗๔๗,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๗. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :

๗.๑ บริษัทการบินไทย

๗.๒ สายการบินแอร์เอเชีย

๗.๓ ราคาที่สืบจากราคาท้องตลาดปัจจุบัน

๗.๔ ราคาที่สืบจากผู้ประกอบการ

- บริษัท อะราวัด เจอร์นี จำกัด

- บริษัท เวิลด์ ดิสคัฟเวอรี ทราเวล เซอร์วิส จำกัด

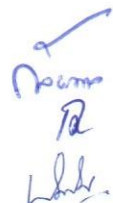
๘. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :

๘.๑ อาจารย์ ดร.กัลยมน อินทุสุต ประธานกรรมการ

๘.๒ นางสาวกรนิภา หลีกกุล กรรมการ

๘.๓ นางสาวปณิภา โมจินดา กรรมการและเลขานุการ

ราคากลางงานจ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น
นักศึกษาโครงการศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร รุ่นที่ ๗

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ราคา (บาท)		อ้างอิง
			หน่วยละ	รวม	
๑.	ค่าตัวเครื่องบิน (ไป-กลับ) กรุงเทพฯ-ญี่ปุ่น-กรุงเทพฯ รวมทั้งค่า ภาษีสนามบิน (ตาม TOR ข้อ ๖.๒ และ ๖.๓)	๑๐๑	๒๓,๐๐๐	๒,๓๒๓,๐๐๐	๑. บริษัทการบินไทย (http://www.thaiairways.com) ๒. สายการบินแอร์เอเชีย (http://www.airasia.com)
๒.	ค่าจ้างเหมาบริการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่มและ ค่าภาษีอากรอื่นๆ				
๒.๑	ค่าที่พัก ๓ คืน รวมอาหารเช้า ๓ มื้อ โรงแรมไม่ต่ำกว่า ระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่า (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๑)	๑๐๑	๙,๓๐๐	๙๓๙,๓๐๐	 ๑. ราคาที่สืบทราบตาม ท้องตลาดปัจจุบัน - http://www.agoda.com - http://www.booking.com ๒. ราคาที่สืบทราบจาก ผู้ประกอบการ - http://www.aroundjourney.com - http://www.worlddiscovery-travel.com
๒.๒	ค่าอาหารตลอดการเดินทาง ๖ มื้อ (อาหารกลางวัน ๓ มื้อ อาหารเย็น ๓ มื้อ) พร้อมมีเบหมิถึงสำเร็จรูปช่วง ค่าทุกวัน คนละ ๑ ถ้วย อาหารว่างตลอดการเดินทาง วันละ ๑ อย่าง/คน และน้ำดื่มวันละ ๑ ขวด/คน (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๒)	๑๐๑	๖,๕๐๐	๖๕๖,๕๐๐	
๒.๓	ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๓)	๑๐๑	๑๐๐	๑๐,๑๐๐	
๒.๔	ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางผ่านแดน/ด่านทุกประเภท (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๔)	๑๐๑	๑,๓๗๐	๑๓๘,๓๗๐	
๒.๕	ค่ารถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๕)	๑๐๑	๕,๒๐๐	๕๒๕,๒๐๐	
๒.๖	ค่าสื่อสารสำหรับรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้าง (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๖)	๑๐๑	๒๐	๒,๐๒๐	
๒.๗	ค่าใช้จ่ายในการถ่ายภาพและบันทึกภาพใน Photo CD จำนวน ๑ ชุด (๒ แผ่น) (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๗)	๑๐๑	๒๕	๒,๕๒๕	
๒.๘	ค่า Banner บัสละ ๑ แผ่น (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๘)	๑๐๑	๓๕	๓,๕๓๕	
๒.๙	ค่าจัดพิมพ์คู่มือ และรายละเอียดการเดินทาง (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๙)	๑๐๑	๔๐	๔,๐๔๐	
๒.๑๐	ค่าของใส่เอกสาร, หนังสือเดินทางและปากกา (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๑๐)	๑๐๑	๔๐	๔,๐๔๐	
๒.๑๑	ค่าเสื้อโปโลปักโลโก้พ่อนรามคำแหงมหาราช (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๑๑)	๑๐๑	๒๕๐	๒๕,๒๕๐	
๒.๑๒	ค่าของที่ระลึกสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน (ตาม TOR ข้อ ๖.๖.๑๒)	๑๐๑	๒๐	๒,๐๒๐	

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ราคา (บาท)		อ้างอิง
			หน่วยละ	รวม	
	๒.๑๓ ค่าประกันภัยเดินทางในต่างประเทศ (CTA) (ตาม TOR ข้อ ๖.๓) ✓	๑๐๑	๑๐๐	๑๐,๑๐๐ ✓	
	๒.๑๔ ค่ามัคคุเทศก์ (ตาม TOR ข้อ ๖.๔) ✓	๑๐๑	๑,๐๐๐	๑๐๑,๐๐๐ ✓	
	รวม	๑๐๑	๔๗,๐๐๐	๔,๗๔๗,๐๐๐ ✓	

(สี่ล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ✓

หมายเหตุ ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งค่าภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.กัลยมน อินทสุต)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวกณิกา หลีกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวปณิกา โมจินตา)