

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

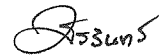
งานจ้างเหมาบริการโครงการศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น สำหรับนักศึกษา
โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รุ่นที่ ๑๗

๑. ความเป็นมา

โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ด้วยการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับด้านการจัดการระบบโลจิสติกส์และซัพพลาย เช่น ระบบการจัดการต่างๆ การขนส่ง เทคโนโลยี อุตสาหกรรมการผลิต กลยุทธ์ เศรษฐกิจการค้า ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สถาปัตยกรรม วัฒนธรรม การปกครอง และการท่องเที่ยว ซึ่งเป็นการเปิดโลกทัศน์และส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับความรู้เสริมสร้างประสบการณ์ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับการเรียนและการปฏิบัติงานได้ ดังนั้น คณะกรรมการบริหารโครงการฯ จึงเห็นควรกำหนดโครงการศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น สำหรับนักศึกษาโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รุ่นที่ ๑๗

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการศึกษาและดูงาน ณ สถานที่จริงไปประยุกต์ใช้ร่วมกับการเรียนรู้ในห้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ



๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นผู้ซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นผู้ซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

/๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์...

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง (การศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น) ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๑๐๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่โครงการบริหารธุรกิจมหาชน สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เชื้อถือและเป็นสัญญาเดียว

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจะซื้อจะจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

/(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ...

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๔ กรณีเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และมีหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME จะได้แต้มต่อร้อยละ ๑๐

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานการศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น สำหรับนักศึกษาโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รุ่นที่ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล เว็บไซต์ และหมายเลขโทรศัพท์ของตัวแทนหรือ Land ในต่างประเทศซึ่งผู้รับจ้างอาจติดต่อประสานงาน เพื่อให้งานเป็นไปตามข้อบังคับแห่งกฎหมายของประเทศนั้นๆ อันมีอาจก้าวล่วงได้ เช่น การจองที่พัก การจองรถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) สถานที่ศึกษาดูงาน และการจองร้านอาหาร/ภัตตาคาร ฯลฯ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนการเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินชั้น Economy Class เดินทางไป - กลับ โดยสายการบิน Thai Airways International ตามจำนวนคณะผู้เดินทาง จองในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและเดินทางพร้อมกันด้วยสายการบินเที่ยวบินเดียวกัน ซึ่งรวมค่าภาษีสนามบิน (ไทยและประเทศญี่ปุ่น) ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Surcharge) ไว้เรียบร้อยแล้ว โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนบหลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบินในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๓ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมที่พักโรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า ๓ ดาว จำนวน ๓ คืน พักห้องละ ๒ ท่าน พร้อมอาหารเช้าของโรงแรม ๓ มื้อ สำหรับคณะผู้เดินทาง ระหว่างการเดินทาง ณ ประเทศญี่ปุ่น โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุชื่อโรงแรมที่เข้าพักเพียง ๑ ชื่อต่อคืน (รายชื่อโรงแรมตามที่ปรากฏในโปรแกรมการเดินทาง) ในคืนที่ ๒ และคืนที่ ๓ ระบุชื่อโรงแรมเดียวกัน พร้อมแนบหลักฐานการจองที่พักในวันยื่นข้อเสนอ

/๔.๔ ผู้รับจ้างมีหน้าที่...

๔.๔ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมรถปรับอากาศ (รถโค้ช) ขนาดไม่ต่ำกว่า ๔๕ ที่นั่ง จำนวน ๑ คัน สภาพดี พร้อมพนักงานขับรถและน้ำมันเชื้อเพลิง ผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบขับเคลื่อน ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยางและลมยาง ฯลฯ พนักงานขับรถมีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายและปฏิบัติตามกฎจราจร สำหรับบริการรับ-ส่ง ตลอดจนการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนบหลักฐานการจองรถปรับอากาศในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน จำนวน ๒ ครั้ง (ดูงานด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การบริหารจัดการ การผลิต การควบคุมธุรกิจ การให้บริการ การตลาด การเงิน การบัญชี เป็นต้น) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุชื่อสถานที่ศึกษาดูงานโดยทั้ง ๒ ครั้ง สถานที่ดูงานต้องไม่ซ้ำกัน

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางผ่านแดน ผ่านด่านทุกประเภท

๔.๗ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมอาหารตลอดการเดินทาง ตามที่ระบุในโปรแกรม (๘ มื้อ)

(๑) อาหารกลางวัน ๔ มื้อ

(๒) อาหารค่ำ ๔ มื้อ

๔.๘ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมอาหารว่างระหว่างการเดินทางและน้ำดื่ม (คนละ ๑ ขวด/วัน) ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๔.๙ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมแบนเนอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ x ๒.๔๐ เมตร ใช้วัสดุที่กันน้ำ ระบุข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑ ผืน

๔.๑๐ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดทำประกันภัยในการเดินทางต่างประเทศ (Comprehensive Travel Accident Insurance : CTA) ให้แก่ผู้เดินทางทุกคน

(๑) ค่าคุ้มครองกรณีเสียชีวิต ในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท/คน (หนึ่งล้านบาทถ้วนต่อคน)

(๒) ค่าคุ้มครองการรักษาพยาบาล ในต่างประเทศในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท/คน (สองล้านบาทถ้วนต่อคน)

(๓) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการชำระเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทาง

(๔) เพื่อให้ผู้เดินทางได้รับการปฐมพยาบาลและได้รับการรักษาในทันทีที่มีผู้เดินทางป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน

(๕) กรณีเกิดประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อกวน ภัยธรรมชาติ โรคระบาดในต่างประเทศ ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานจ้างนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัยของผู้เดินทางและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

/(๖) กรณีกองตรวจ...

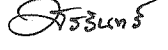
(๖) กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือต่างประเทศปฏิเสธผู้เดินทางรายหนึ่งรายใด ไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้ากรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

๔.๑๑ ผู้รับจ้างมีหน้าที่บันทึกภาพตลอดการเดินทางสำหรับบันทึกลงใน Photo CD จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย ๒ แผ่น (การศึกษาดูงาน ๑ แผ่น และสถานที่เดินทางไปเยี่ยมชม ๑ แผ่น) ส่งมอบให้ผู้รับจ้างพร้อมงานงวดสุดท้าย

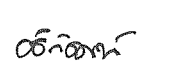
๔.๑๒ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดพิมพ์คู่มือการเดินทาง แนะนำการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง วันเวลา รายละเอียดการศึกษาดูงาน สถานที่ดูงาน สถานที่ต่างๆ ที่เดินทางไปเยี่ยมชมพร้อมแผนที่แสดงจุดเป้าหมายในการเดินทางในแต่ละวัน ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของมัคคุเทศก์ และหมายเลขโทรศัพท์ของสถานที่นั้นๆ ไว้ในคู่มือการเดินทางด้วย (ขนาดกระดาษ A ๔ พับครึ่ง) ปกพิมพ์สี่สี ออบมัน แจกให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

(๑) การแจกจ่ายคู่มือการเดินทางรายละเอียดการเดินทางให้ผู้เดินทางทุกคนก่อนการเดินทาง (ในวันประชุมชี้แจง)


(๒) บริการพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศ (ไทย) และเอกสารเข้าประเทศ (ประเทศญี่ปุ่น) ให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน และระบุตำแหน่งที่ผู้ร่วมเดินทางต้องลงลายมือชื่อด้วยปากกาเน้นข้อความ (Hi-Light) ให้เห็นชัดเจน

(๓) จัดหาซองใส่เอกสาร หนังสือเดินทาง และปากกาให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน 

๔.๑๓ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหามัคคุเทศก์ โดยมีมัคคุเทศก์มีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มัคคุเทศก์คนไทยที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายและมีประสบการณ์ให้บริการตลอดการเดินทาง ซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนผู้รับจ้างสามารถตัดสินใจแทนผู้รับจ้างได้ไม่ต่ำกว่า ๑ คน/คัน 

(๒) มัคคุเทศก์ท้องถิ่นสามารถพูดภาษาอังกฤษและหรือภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่า ๑ คน/คัน

(๓) มัคคุเทศก์ต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางไปซังน้ำหนัก และจัดที่นั่งให้แก่ผู้ร่วมเดินทางทุกคน 

(๔) มัคคุเทศก์ต้องจัดห้องพักคู่ ดูแลดูแลห้องพักของผู้เดินทางให้สามารถเปิดได้ครบทุกห้อง เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกและสุขภัณฑ์ ภายในห้องพักสามารถใช้การได้ครบถ้วนสมบูรณ์ (กรณีมีผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวให้ผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวจ่ายส่วนเพิ่ม)

(๕) มัคคุเทศก์ต้องดูแลการรับประทานอาหาร โต๊ะอาหารต้องระบุว่าคั้นไค้เนื้อโต๊ะโต๊ะ อาจารย์และเจ้าหน้าที่แยกโต๊ะนั่งจากนักศึกษา โต๊ะใหญ่นั่งไม่เกิน ๑๐ คน โต๊ะเล็กนั่งไม่เกิน ๘ คน

(๖) มัคคุเทศก์ต้องตรวจสอบจำนวนผู้เดินทาง ทั้งขาขึ้นและขาลงจากรถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) พร้อมนัดเวลากลับขึ้นรถทุกครั้ง

(๗) มัคคุเทศก์ต้องบริการตรวจสอบสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ จนกระทั่งถึงผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางกรณีมีการพลัดหลงให้เสร็จสิ้นก่อนออกเดินทางจากสนามบิน

๔.๑๔ ค่าทิปมัคคุเทศก์และทิปคนขับรถที่ต่างประเทศผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

/๔.๑๕ โปรแกรม...

๔.๑๕ โปรแกรมการเดินทาง ๖ วัน ๓ คืน เดินทางตามกรอบของข้อกำหนดนี้

วันแรก (วันอาทิตย์ที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖)

- ๒๐.๓๐ น. - คณะเดินทางพร้อมกันที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
๒๓.๕๕ น. - เดินทางสู่ประเทศญี่ปุ่น โดยสายการบินไทย

วันที่สอง (วันจันทร์ที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๖)

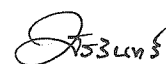
- ๐๗.๔๐ น. - ถึง ท่าอากาศยานนาริตะ ประเทศญี่ปุ่น
- ศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๑ (ด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การบริหารจัดการ การผลิต การควบคุมธุรกิจ การให้บริการ การตลาด การเงิน การบัญชี เป็นต้น)
๑๒.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคารท้องถิ่น
- ศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๒ (ด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การบริหารจัดการ การผลิต การควบคุมธุรกิจ การให้บริการ การตลาด การเงิน การบัญชี เป็นต้น)
- เดินทางทัศนศึกษา โโกเทมบะ
- เดินทางสู่ที่พัก ณ โรงแรม Tominoko Hotel, Fujikawaguchiko หรือ La Vista Fujikawaguchiko หรือ Fuji Marriott Hotel Lake Yamanaka
๑๙.๐๐ น. - รับประทานอาหารค่ำ ณ ห้องอาหารของโรงแรมที่เข้าพัก
๒๑.๐๐ น. - เข้าสู่โรงแรมที่พัก

วันที่สาม (วันอังคารที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖)

- ๐๗.๐๐ น. - รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรมที่เข้าพัก
๐๘.๐๐ น. - เดินทางทัศนศึกษา ภูเขาไฟฟูจิ (Mount Fuji)
๑๒.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคารท้องถิ่น
- เดินทางทัศนศึกษา เมืองฮาโกเน่ (Hakone) จังหวัดคานางาวะ (Kanagawa) นั่งกระเช้าลอยฟ้า (Ropeway) สู่หุบเขาไซด้าโอวาคุดานิ
๑๔.๐๐ น. - เดินทางสู่ สถานีรถไฟโอดาวาระ (ODAWARA) นั่งรถไฟหัวกระสุน (ชินกันเซ็น)
๑๖.๐๐ น. - ศึกษาแหล่งเศรษฐกิจการค้าย่านชินจูกุ
๑๘.๐๐ น. - รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคารท้องถิ่น
๒๐.๐๐ น. - เข้าสู่โรงแรมที่พัก ณ โรงแรม Hotel Groove Shinjuku หรือ Keio Plaza Hotel Tokyo หรือ Hotel Gracery Shinjuku

วันที่สี่ (วันพุธที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖)

- ๐๘.๐๐ น. - รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรมที่พัก
๐๙.๐๐ น. - เดินทางทัศนศึกษา วัดอาซะกุสะ (Askusa Temple)
๑๒.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคารท้องถิ่น
๑๓.๐๐ น. - เดินทางทัศนศึกษา โตเกียวดิสนีย์แลนด์ (Tokyo Disneyland)
๑๘.๐๐ น. - รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคารท้องถิ่น
๒๐.๐๐ น. - เข้าสู่โรงแรมที่พัก ณ โรงแรม Hotel Groove Shinjuku หรือ Keio Plaza Hotel Tokyo หรือ Hotel Gracery Shinjuku







วันที่ห้า (วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖)

- ๐๘.๐๐ น. - รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรมที่พัก
- ๐๙.๐๐ น. - เดินทางทัศนศึกษา ศาลเจ้าเมจิ (Meiji Shrine)
- ๑๑.๐๐ น. - ศึกษาแหล่งเศรษฐกิจการค้าย่านฮาราจูกุ (Harajuku)
- ๑๒.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคารท้องถิ่น
- ๑๓.๐๐ น. - ศึกษาแหล่งเศรษฐกิจการค้าย่านโอบะ (ODAIB)
- ๑๘.๐๐ น. - รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคารท้องถิ่น
- ๒๐.๐๐ น. - เดินทางสู่ท่าอากาศยานฮาเนดะ

วันที่หก (วันศุกร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖)

- ๐๐.๒๐ น. - เดินทางสู่ประเทศไทย โดยสายการบินไทย
- ๐๕.๒๕ น. - ถึง ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ประเทศไทย โดยสวัสดิภาพ

Signature

Signature

Signature

หมายเหตุ (๑) กำหนดการเดินทางในแต่ละวันอาจเปลี่ยนแปลงหรือสลับกันได้ตามความเหมาะสม โดยจะยึดประโยชน์ของคณะผู้เดินทางเป็นหลัก

(๒) การรับประทานอาหารในภัตตาคารหรือร้านอาหารในต่างประเทศผู้รับจ้างจะต้องให้บริการเสริม เช่น บริการน้ำพริก หรือน้ำจิ้มรสไทย ตามความเหมาะสม

(๓) ผู้ร่วมโครงการศึกษาดูงาน

อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ และโซ่อุปทาน รุ่นที่ ๑๗ จำนวน ๓๔ คน

จำนวนผู้เดินทางที่กำหนดไว้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนที่แท้จริงอาจจะมากกว่าหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๓.๑) กรณีจำนวนผู้เดินทางลดลงก่อนการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิจ่ายเงินตามจำนวนผู้เดินทางจริง

(๓.๒) กรณีจำนวนผู้เดินทางลดลง และผู้รับจ้างได้จองบัตรโดยสารเครื่องบินแล้ว มหาวิทยาลัย ขอสงวนสิทธิจ่ายเฉพาะค่าบัตรโดยสารเครื่องบินตามจำนวนผู้เดินทางที่ลดลง

(๓.๓) กรณีจำนวนผู้เดินทางลดลงก่อนวันเดินทางเพียง ๓ วัน และผู้รับจ้างได้จองบัตรโดยสารเครื่องบิน จองที่พัก จัดทำประกันภัยในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เรียบร้อยแล้ว เพื่อความเป็นธรรมแก่ผู้รับจ้างมหาวิทยาลัยฯ จะรับผิดชอบค่าจองบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าจองที่พัก และค่าประกันภัยในการเดินทาง เท่านั้น

มหาวิทยาลัยรามคำแหงขอสงวนสิทธิในการพิจารณาปรับราคาของผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือหลายรายโดยยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

/๕. กำหนดเวลา...

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ/ระยะเวลาดำเนินการ

๕.๑ ตั้งแต่บัดนี้ - เดือนธันวาคม ๒๕๖๖

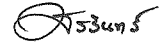
๕.๒ กำหนดระยะเวลาเดินทาง ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา


๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รุ่นที่ ๑๗ เป็นเงิน ๒,๒๑๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)



๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

เงินไขชำระเงิน แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้



มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน ๒ งวด ดังนี้



งวดที่ ๑ เป็นค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ชั้นประหยัด Economy Class สายการบิน Thai Airways International เดินทางไป-กลับ ไป {กรุงเทพฯ (สุวรรณภูมิ) - นาริตะ} - กลับ {ฮานอย - กรุงเทพฯ (สุวรรณภูมิ)} พร้อมค่าภาษีสนามบิน (ไทยและประเทศญี่ปุ่น) ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Surcharge) และค่าประกันการเดินทางของสายการบิน จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบบัตรโดยสารเครื่องบิน ชั้นประหยัด Economy Class สายการบิน Thai Airways International เดินทางไป-กลับ ไป {กรุงเทพฯ (สุวรรณภูมิ) - นาริตะ} - กลับ {ฮานอย - กรุงเทพฯ (สุวรรณภูมิ)} พร้อมค่าภาษีสนามบิน (ไทยและประเทศญี่ปุ่น) ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Surcharge) และค่าประกันการเดินทางของสายการบิน ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เดินทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินคงเหลือหลังจากได้จ่ายเงินงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว จะจ่ายเมื่อเดินทางกลับถึงประเทศไทยเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้รับจ้างได้ให้บริการโครงการศึกษาดูงานเป็นไปตามกำหนดการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งรวมถึงค่าที่พัก (๓ คืน) ค่ารถปรับอากาศ (รถโค้ช) ค่าสถานที่ศึกษาดูงานค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางผ่านแดน ผ่านด่านทุกประเภท ค่าอาหารตลอด การเดินทาง จำนวน ๘ มื้อ ค่าอาหารว่างระหว่างการเดินทางและน้ำดื่ม (คนละ ๑ ขวด/วัน) ค่าจัดทำแบนเนอร์ (๑ ผืน) ค่าประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ (CTA) ค่าบันทึกภาพใน Photo CD หรือ DVD ๑ ชุด ค่าจัดพิมพ์คู่มือและรายละเอียดการเดินทาง ค่าทิปมัคคุเทศก์และทิปคนขับรถ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

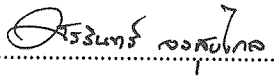
๙. อัตราค่าปรับ

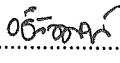
กำหนดอัตราค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

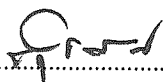
/สถานที่ติดต่อ...

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐ โทร ๐๒-๓๑๐-๘๒๑๙

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวพีชรินทร์ จงสุขไกล)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายอิววัฒน์ ขาวแสง)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายสุรศักดิ์ กิตติมิ่งมงคล)