

ขอบเขตของงาน (TOR) จัดจัดศึกษางาน
ณ สาธารณรัฐเกาหลี
โครงการนิเทศกรรมหาบัณฑิต วิทยาเขตบางนา รุ่นที่ ๑๕

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยรามคำแหงจัดตั้งขึ้นเพื่อขยายโอกาสทางการศึกษา และนำความรู้สู่ชุมชนเพื่อพัฒนาคนและพัฒนาท้องถิ่นอันเป็นวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลของมหาวิทยาลัย และคณะนิติศาสตร์ได้นำนโยบายดังกล่าวไปสู่ภาคปฏิบัติ โดยได้เปิดการเรียนการสอนหลักสูตรนิเทศกรรมหาบัณฑิต เพื่อขยายขอบเขตทางวิชาการให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ เปิดโลกทัศน์ให้กับบุคลากรท้องถิ่นให้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล การศึกษาของงานจะยังประโยชน์เกี่ยวกับแนวคิด และประเด็นที่แตกต่างเพื่อศึกษาเปรียบเทียบด้านการศึกษาวัฒนธรรมและจารีตยังประโยชน์เกี่ยวกับแนวคิด และประเด็นที่แตกต่างเพื่อศึกษาเปรียบเทียบด้านการศึกษาวัฒนธรรมและจารีตประเพณี ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาตนเอง พัฒนาสังคมและประเทศชาติต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่นักศึกษาในโครงการ

๒.๒ เพื่อฝึกให้นักศึกษาได้รับความรู้ และประสบการณ์จริงเกี่ยวกับด้านนิติศาสตร์ และด้านการบริหารการปกครอง

๓. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพธุรกิจส่วนตัว และเป็นผู้มีอาชีพตามประกาศนี้ และต้องมีใบอนุญาตตามกฎหมาย

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

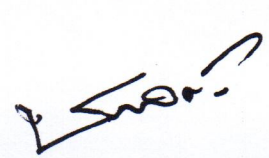
๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคา รายอื่นในการเสนอราคาครั้งนี้ หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

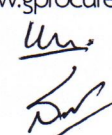
๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานตามข้อ ๓.๑ ในสัญญาเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๙๖๐,๐๐๐ บาท (สามล้านเก้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงเชื่อถือ

๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (<http://www.gprocurement.go.th>) และจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นผู้ค้ากับภาครัฐจากกรมบัญชีกลางแล้ว




๒. ๑๓๐/๙๑-

๓.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้

ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ที่ได้รับการคัดเลือก หากมีการทำสัญญา ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ขึ้นไปกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่าย และยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยจะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ (กรณีป.ป.ช.ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ) เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศนี้หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ไม่ว่าสัญญานั้นจะมีมูลค่าเท่าใดก็ตาม

๔. ราคากลาง

๔.๑ ราคากลางคนละ ๓๖,๐๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๔.๒ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๙๒๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านเก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

๕.๑ นับตั้งแต่บัดนี้ถึงพฤศจิกายน ๒๕๕๙

๕.๒ กำหนดการเดินทาง

รอบที่ ๑ เดินทางระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ - วันจันทร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
ออกเดินทางจากท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ กลับถึงท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ วันจันทร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

รอบที่ ๒ เดินทางระหว่างวันเสาร์ที่ ๕ - วันพุธที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
ออกเดินทางจากท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ วันเสาร์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กลับถึงท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ วันพุธที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๕.๓ จำนวนผู้เดินทางที่กำหนดไว้เป็นประมาณการในแต่ละกลุ่มซึ่งใกล้เคียงความเป็นจริง แต่อาจจะมีผู้เดินทางบางรายที่ไม่สามารถเดินทางได้ จึงทำให้จำนวนไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระเงินตามจำนวนผู้เดินทางจริง รวมทั้งผู้ที่เดินทางซึ่งยกเลิกการเดินทางในภายหลังที่มีค่าใช้จ่ายแล้วแต่ไม่รวมผู้ติดตาม

๖. ขอบเขตของงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล เว็บไซต์และหมายเลขโทรศัพท์ของตัวแทน หรือ Land ในต่างประเทศซึ่งผู้รับจ้างอาจติดต่อประสานงานเพื่อให้งานเป็นไปตามข้อบังคับแห่งกฎหมายของประเทศนั้น ๆ อันมีอาจก้าวล่วงได้ เช่น การจองที่พักและรถรับส่ง สถานที่ต่าง ๆ การศึกษาดูงาน ร้านอาหาร /ภัตตาคาร ฯลฯ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๒ ๑๓/๑๖

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงาน จอง จัดหาและออกบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด โดยสายการบินไทยหรือเทียบเท่าซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าภาษีสนามบิน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel surcharge) ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน ทั้งนี้ หากไม่สามารถจัดหาบัตรโดยสารสายการบินไทยได้ ขอให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่โครงการฯ เปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๖.๓ ค่าจ้างเหมาบริการและค่าใช้จ่ายอื่น ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่นๆไว้แล้ว

๖.๓.๑ ค่าที่พัก ๓ คืน พร้อมอาหารเช้า ห้องละ ๒ คน ตามมาตรฐานของโรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาวหรือเทียบเท่า โดยมีการเตรียมการล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางไปถึง

๖.๓.๒ ค่ารถปรับอากาศ (รถโค้ช) สภาพดีสำหรับบริการรับ-ส่ง ตลอดการเดินทาง สาธารณรัฐเกาหลี รถโค้ชขนาด ๔๕ ที่นั่ง สำหรับผู้เดินทาง ไม่เกิน ๔๐ คน โดยพนักงานที่มีใบอนุญาตและเคร่งครัดในกฎจราจร เครื่องหมาย สัญญาณ และคำสั่งของเจ้าพนักงานจราจรตลอดการเดินทางในสาธารณรัฐเกาหลี

๖.๓.๓ ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน (ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้หาสถานที่ดูงาน ณ สาธารณรัฐเกาหลี)

๖.๓.๔ ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ

๖.๓.๕ ค่าอาหารตลอดการเดินทาง ๘ มื้อ (อาหารกลางวัน ๔ มื้อ และอาหารเย็น ๔ มื้อ)

๖.๓.๖ จัดให้มีอาหารกล่องแจกให้ผู้ร่วมเดินทางก่อนเดินทาง และจัดให้มีน้ำดื่ม วันละ ๑ ขวด และอาหารว่าง ให้ผู้ร่วมเดินทาง ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๖.๓.๗ ผู้รับจ้างจัดทำ Banner ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ x ๒.๔ เมตร ระบุข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และใช้วัสดุที่กันน้ำ จำนวน ๖ แผ่น

๖.๓.๘ ค่าใช้จ่ายต่างๆอันอาจเกิดขึ้นเนื่องจากเหตุสุดวิสัย เช่นการเปลี่ยนยานพาหนะ เปลี่ยนตารางการศึกษาดูงาน และค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินทางผ่านด่านทุกประเภท ตลอดจนการเจ็บป่วยของผู้เดินทาง (ถ้ามี)

๖.๓.๙ ผู้ว่าจ้างต้องจัดพิมพ์คู่มือการเดินทาง แนะนำการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง วัน เวลา รายละเอียดการศึกษาดูงาน รายละเอียดต่างๆ ตามรายการเดินทางไปเยี่ยมชมพร้อมแผนที่แสดงจุดเป้าหมายในการเดินทางแต่ละวัน พร้อมระบุชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของมีคฤหบดีทุกคนไว้ในคู่มือนั้นด้วย (ขนาดกระดาษ A ๔ พับครึ่ง) แจกให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๖.๓.๑๐ ส่งเอกสารเตรียมตัวพร้อมรายละเอียดการเดินทางให้ผู้เดินทางและพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนก่อนการเดินทาง

๖.๓.๑๑ บันทึกภาพตลอดการเดินทางและสถานที่ต่างๆ ที่เดินทางไปเยี่ยมชม พร้อมส่งมอบ Photo CD จำนวน ๑ ชุด ให้ผู้ว่าจ้างพร้อมงานงดสุดท้าย

๖.๓.๑๒ จัดให้มีกระเป๋าเดินทางทำด้วยวัสดุผ้ากันน้ำ (ขนาดไม่ต่ำกว่า ๘" x ๑๒" x ๑๖") ชนิดมีล้อลาก และคันชัก แจกผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๖.๓.๑๓ ผู้รับจ้างต้องรายงานเหตุการณ์แวดล้อมแก่ผู้ว่าจ้างทุกวัน

๖.๓.๑๔ จัดให้มีการแสดงที่เป็นที่นิยมของท้องถิ่นให้ผู้ร่วมเดินทางชม (ถ้ามี)

๖.๓.๑๕ ต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางไปชั่งน้ำหนักและจัดที่นั่งให้แก่ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๑ 13/7/1๐

๖.๓.๑๖ จัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศ (ไทย) และเอกสารเข้าประเทศ (สาธารณรัฐเกาหลี) ให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน และระบุตำแหน่งที่ผู้ร่วมเดินทางต้องลงลายมือชื่อด้วยปากกาเน้นข้อความ (Hi-Light) ให้เห็นชัดเจน พร้อมทั้งแจกซองใส่เอกสาร, หนังสือเดินทาง, ปากกา ให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๖.๔ การประกันการเดินทางต่างประเทศ (Comprehensive Travel Accident Insurance : CTA) ให้แก่ผู้เดินทางทุกคน

๖.๔.๑ จัดทำประกันอุบัติเหตุระหว่างการเดินทาง ในวงเงินคนละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ตามเงื่อนไขกรมธรรม์ และนำสำเนากรมธรรม์ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเดินทาง

๖.๔.๒ ค่ารักษาพยาบาล กรณีเกิดอุบัติเหตุ ในวงเงินคนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เพื่อให้ผู้เดินทางได้รับการปฐมพยาบาลและได้รับการรักษาในทันทีที่มีผู้ป่วย หรือได้รับอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน

๖.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการเงิน ค่าเบี้ยประกันก่อนการเดินทาง

๖.๔.๔ กรณีเกิดการประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อกวน ภัยธรรมชาติขึ้น ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานจ้างนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัย ประโยชน์ของผู้เดินทางและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๖.๔.๕ กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทย หรือของต่างประเทศปฏิเสธผู้เดินทางรายหนึ่ง รายใด ไม่ได้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

๖.๕. มัคคุเทศก์ คุณสมบัติของมัคคุเทศก์

๖.๕.๑ มัคคุเทศก์คนไทย ที่มีประสบการณ์ให้บริการตลอดการเดินทางซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนผู้รับจ้างสามารถตัดสินใจแทนผู้รับจ้างได้ ๑ คน/บัส

๖.๕.๒ มัคคุเทศก์ท้องถิ่นที่มีประสบการณ์ให้บริการตลอดการเดินทาง ๑ คน/บัส

๖.๕.๓ มัคคุเทศก์ต้องดูแลเรื่องการรับประทานอาหาร จัดโต๊ะที่นั่งรับประทานอาหาร อาจารย์และเจ้าหน้าที่นั่งแยกโต๊ะจากนักศึกษา จำนวนที่นั่งไม่เกิน ๑๐ ที่นั่ง/โต๊ะ

๖.๕.๔ ต้องดูแลให้ห้องพักของผู้เดินทางเปิดได้ครบทุกห้อง พร้อมจัดห้องพัสดุ ดูแลเรื่องเครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกและสุขภัณฑ์ ภายในห้องสามารถใช้งานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ระบุชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของมัคคุเทศก์ไว้ในคู่มือการเดินทางด้วย (กรณีมีผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวให้ผู้ประสงค์จะพักเดี่ยวจ่ายส่วนเพิ่มเอง)

๖.๕.๕ มัคคุเทศก์ต้องตรวจสอบจำนวนผู้เดินทาง ทั้งขาขึ้นและขาลงจากรถบัส พร้อมนัดเวลากลับขึ้นรถทุกครั้ง

๖.๕.๖ มัคคุเทศก์ต้องบริการตรวจสอบสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งขาไป และขากลับ จนกระทั่งถึงผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางกรณีมีการพลัดหลงให้เสร็จสิ้นก่อนออกเดินทาง

๖.๕.๗ มัคคุเทศก์ต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางไปขึ้นรถบัสและจัดที่นั่งให้แก่ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๖.๕.๘ ค่าทิปมัคคุเทศก์และพนักงานขับรถที่ต่างประเทศผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

๑ 1๓๐๗1-

๖.๖ โปรแกรมการเดินทาง ๕ วัน ๓ คืน

กำหนดการโครงการศึกษาดูงานนักศึกษา
หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาเขตบางนา รุ่นที่ ๑๕
ณ สาธารณรัฐเกาหลี
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ และ
ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

กลุ่มที่ ๑

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙

เวลา ๒๑.๐๐ น. คณะเดินทางพร้อมกัน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

เวลา ๒๓.๑๐ น. เดินทางจากสนามบินสุวรรณภูมิ สู่สนามบินอินชอน สาธารณรัฐเกาหลี

วันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙

เวลา ๐๖.๓๕ น. ถึงสนามบินอินชอน สาธารณรัฐเกาหลี

เช้า ศึกษาวิถีชุมชน และชมความงามของสถาปัตยกรรมหมู่บ้านฝรั่งเศส

เดินทางสู่ เซจู พรีเมียม เอ๊าท์เลท

กลางวัน รับประทานอาหารกลางวัน

เดินทางสู่ เกาenamิ ด้วยเรือเฟอร์รี่ ศึกษาภูมิประเทศและเยี่ยมชม
ธรรมชาติ

เย็น รับประทานอาหารเย็น

เข้าพักที่โรงแรม

วันเสาร์ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๙

เช้า รับประทานอาหารเช้า

ศึกษาดูงาน ณ HITE FACTORY สาธารณรัฐเกาหลี หรือเทียบเท่า

กลางวัน รับประทานอาหารกลางวัน

เดินทางสู่ เซานัมซัน โซลทาวเวอร์

ชมทัศนียภาพอันสวยงามของกรุงโซล

เย็น รับประทานอาหารเย็น

เข้าพักที่โรงแรม

วันอาทิตย์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

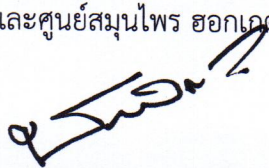
เช้า รับประทานอาหารเช้า

เยี่ยมชมศูนย์ผลิตภัณฑ์ที่สกัดจากน้ำมันสนเข็มแดง
และศูนย์สมุนไพร ฮอกเกตนามู





๑ ๑๕๐/๗๑-



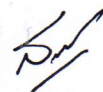
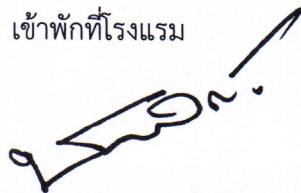
ชมความงามของสถาปัตยกรรมพระราชวังเคียงบก
และทำเนียบประธานาธิบดี บุลแฮสึ
กลางวัน รับประทานอาหารกลางวัน
ศึกษาดูงานการบริการของรัฐ การบำรุงสถานที่และการจัดวางผังเมือง
ต่างๆ
เย็น โครงการฟื้นฟูคลองซอนเกซอน
รับประทานอาหารเช้า
เข้าพักที่โรงแรม

วันจันทร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
เช้า รับประทานอาหารเช้า
เยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ภาพ ๓ มิติ
เดินทางสู่ Cosmetic Outlet
กลางวัน รับประทานอาหารกลางวัน
เยี่ยมชมโรงงานเจียรไนพลอยอะมิทิส
และศูนย์รวมสินค้าพื้นเมือง
เย็น รับประทานอาหารเช้า
เวลา ๒๑.๒๕ น. ออกเดินทางจากสนามบินอินชอน สาธารณรัฐเกาหลี
เวลา ๐๒.๐๐ น. เดินทางถึง ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยสวัสดิภาพ

กลุ่มที่ ๒

วันเสาร์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
เวลา ๒๑.๐๐ น. คณะเดินทางพร้อมกัน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
เวลา ๒๓.๑๐ น. เดินทางจากสนามบินสุวรรณภูมิ สู่สนามบินอินชอน สาธารณรัฐเกาหลี

วันอาทิตย์ที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
เวลา ๐๖.๓๕ น. ถึงสนามบินอินชอน สาธารณรัฐเกาหลี
เช้า ศึกษาวิถีชุมชน และชมความงามของสถาปัตยกรรมหมู่บ้านฝรั่งเศส
เดินทางสู่ เซจู พรีเมี่ยม เอ้าท์เลท
กลางวัน รับประทานอาหารกลางวัน
เดินทางสู่ เกาะนามิ ด้วยเรือเฟอร์รี่ ศึกษาภูมิประเทศและเยี่ยมชม
ธรรมชาติ
เย็น รับประทานอาหารเช้า
เข้าพักที่โรงแรม



S. 130.91-

๖.๗ โครงการนิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต วิทยาเขตบางนา รุ่นที่ ๑๕ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว หรือหลายรายโดยยึดหลักประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๗. ผู้บริหารหลักสูตร

ฝ่ายหลักสูตรโครงการนิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต วิทยาเขตบางนา คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๘. ผู้ร่วมโครงการศึกษาและดูงาน

นักศึกษาโครงการนิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต วิทยาเขตบางนา รุ่นที่ ๑๕ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง พร้อมคณะกรรมการโครงการฯ คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒๒๐ คน

๙. หลักประกันสัญญา

ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับโครงการนิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต วิทยาเขตบางนา รุ่นที่ ๑๕ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหงต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างรวม โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๙.๑ เงินสด

๙.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ (สาม) วันทำการ

๙.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

๙.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ที่ กวพ. กำหนด

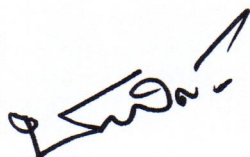
๙.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงินแบ่งเป็น ๓ (สาม) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด ค่าภาษีสนามบิน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าประกันการเดินทางของสายการบิน เมื่อนำตัวเครื่องบินมาแสดงหรือแสดงหลักฐานการจ่ายเงินค่าตัวเครื่องบิน

งวดที่ ๒ จ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดหาที่พัก จอรถบัสปรับอากาศรับ - ส่ง (รถโค้ช) จัดพิมพ์คู่มือและรายละเอียดการเดินทาง กระเป๋าเดินทางล้อลาก และส่งมอบกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุ

งวดที่ ๓ จ่ายค่าจ้างส่วนที่เหลือทั้งหมดเมื่อเดินทางกลับถึงประเทศไทยเรียบร้อยแล้วเป็นไปตามกำหนดการที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและข้อกำหนดในสัญญาจ้าง และเป็นที่พึงพอใจของผู้ว่าจ้าง



๘ ๑๓.๙๑-

๑๑. หลักฐานการเสนอราคา

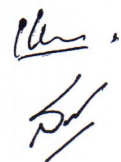
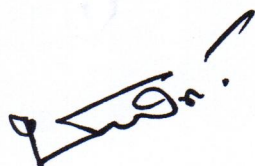
ผู้สิทธิเสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานการเสนอราคาตามแบบยื่นเสนอราคาที่เป็นแบบทำยื่นใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซอง แยกเป็น ๓ ส่วน (๓ ซอง)

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๒) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีชื่อนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทางหรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (๑)
- (๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาภาษีมูลค่าเพิ่ม และสำเนากาขึ้นทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ และสำเนาเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๕ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๕) เอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมด ที่ให้ยื่นตามแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฝ่ายละ ๑ ฉบับ
- (๓) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวมีคคฺเทศก์และบัตรประจำตัวประชาชนของมีคคฺเทศก์คนละ ๑ ชุด
- (๔) ภาพถ่ายบัญชีเงินฝากธนาคาร
- (๕) เอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมด ให้ยื่นตามแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒



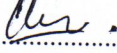
๑๑/๑๑/๑๑

ส่วนที่ ๓ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

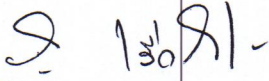
- (๑) ใบเสนอราคา (บรรจุในซอง จ่าหน้าถึงคณะกรรมการจัดจ้างฯ และระบุที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคา”)
- (๒) รายละเอียดการเดินทาง แผนที่ หรือแผนที่ดาว


สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สำนักงานโครงการนิติศาสตร์มหาบัณฑิต คณะนิติศาสตร์ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร และสำนักงานโครงการพิเศษ อาคารวิทยบริการและ
บริหาร ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทร. ๐๒-๓๑๐๘๔๔๙-๕๐

ลงชื่อ.....  ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์แพรวพรรณ หลายปัญญา)

ลงชื่อ.....  กรรมการ
(นางสุทภาภรณ์ สถิตย์)

ลงชื่อ.....  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุชาวดี เสื่องามเยี่ยม)



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
ในการจ้างจัดศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐเกาหลี
โครงการนิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต วิทยาเขตบางนา รุ่นที่ ๑๕
คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ และ ๕ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
จำนวน ๒๒๐ คน กำหนดราคากลางในวงเงิน ๗,๙๒๐,๐๐๐ บาท
ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐเกาหลี
สำหรับนักศึกษาโครงการนิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต วิทยาเขตบางนา รุ่นที่ ๑๕
๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗,๙๒๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านเก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา	
				หน่วยละ (บาท)	รวม (บาท)
๓.๑	ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด (กรุงเทพฯ - สาธารณรัฐเกาหลี - กรุงเทพฯ) รวมค่าภาษีสนามบิน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเครื่องบิน และ ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน	๒๒๐	คน	๑๗,๕๐๐.-	๓,๘๕๐,๐๐๐.-
๓.๒	ค่าจ้างเหมาบริการและค่าใช้จ่ายอื่น -ค่าที่พัก พร้อมอาหารเช้าพักห้องละ ๒ คน จำนวน ๓ คืน (TOR ข้อ๖.๓.๑) -ค่ารถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) (TOR ข้อ๖.๓.๒) -ค่าสถานที่ศึกษาดูงาน (TOR ข้อ๖.๓.๓) -ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ (TOR ข้อ๖.๓.๔) -ค่าอาหารตลอดการเดินทาง จำนวน ๘ มื้อ (TOR ข้อ๖.๓.๕) -ค่าอาหารกล่องก่อนเดินทาง น้ำดื่ม วันละ ๑ ขวดและ อาหาร ว่างตลอดการเดินทาง (TOR ข้อ๖.๓.๖) -ค่าจัดทำBanner จำนวน ๖ แผ่น (TOR ข้อ๖.๓.๗) -ค่าจัดพิมพ์คู่มือและรายละเอียดการเดินทาง(TOR ข้อ๖.๓.๘) -ค่าบันทึกภาพเป็น Photo CD ๒ ชุด (TOR ข้อ๖.๓.๑๑) -ค่ากระเป๋าเดินทางชนิดมีล้อลาก (TOR ข้อ๖.๓.๑๒) -ค่าประกันอุบัติเหตุวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐บาท (TOR ข้อ๖.๔) -ค่ามีคูปองและคนขับรถรวมทิป (TOR ข้อ๖.๕)	๒๒๐	คน	๗,๕๐๐.- ๓,๖๐๐.- ๓๐๐.- ๒,๗๐๐.- ๓,๐๐๐.- ๔๐๐.- ๕๐.- ๔๐.- ๑๐.- ๓๕๐.- ๑๐๐.- ๔๕๐.-	๑,๖๕๐,๐๐๐.- ๗๙๒,๐๐๐.- ๖๖,๐๐๐.- ๕๙๔,๐๐๐.- ๖๖๐,๐๐๐.- ๘๘,๐๐๐.- ๑๑,๐๐๐.- ๘,๘๐๐.- ๒,๒๐๐.- ๗๗,๐๐๐.- ๒๒,๐๐๐.- ๙๙,๐๐๐.-
	รวม	๒๒๐		๓๖,๐๐๐.-	๗,๙๒๐,๐๐๐.-

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

๑, ๑๕๖/๑-

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง

๔.๑ www.thaiairways.com

๔.๒ บริษัท โฟ ยู ฮอลิเดย์ จำกัด

๔.๓ บริษัท โปรเฟสชันแนล ทู โก จำกัด

๔.๔ ราคาที่สืบทราบตามท้องตลาด

๕. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอเบ็ดเตล็ดการดำเนินการ (TOR)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์แพรวพรรณ หลายปัญญา

๒. นางสาวภาภรณ์ สติภัย

๓. นางสาวสุชาวดี เสื่องามเอี่ยม

Ch

Ch


๑ 1๕๐๗1


๑๕๐๗1

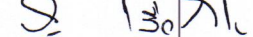
ราคากลางงานจ้างเหมาในการเดินทางศึกษาดูงาน
ณ สาธารณรัฐเกาหลี
โครงการนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาเขตบางนา รุ่นที่ ๑๕

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา		อ้างอิง
				หน่วยละ (บาท)	รวม (บาท)	
๑	ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด (กรุงเทพฯ – สาธารณรัฐเกาหลี – กรุงเทพฯ) รวมค่าภาษีสนามบิน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเครื่องบิน และค่าประกันการเดินทางของสายการบิน	๒๒๐	คน	๑๗,๕๐๐.-	๓,๘๕๐,๐๐๐.-	การบินไทย (www.thai airways.com)
๒	ค่าจ้างเหมาบริการและค่าใช้จ่ายอื่น	๒๒๐	คน			
	-ค่าที่พัก พร้อมอาหารเช้าพักห้องละ ๒ คน จำนวน ๓ คืน (TOR ข้อ๖.๓.๑)			๗,๕๐๐.-	๑,๖๕๐,๐๐๐.-	บ.โฟ ยู ฮอลิเดย์ จำกัด
	-ค่ารถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) (TOR ข้อ๖.๓.๒)			๓,๖๐๐.-	๗๙๒,๐๐๐.-	บ.โปรเฟสชันแนล ทู โก จำกัด
	-ค่าสถานที่ศึกษาดูงาน (TOR ข้อ๖.๓.๓)			๓๐๐.-	๖๖,๐๐๐.-	
	-ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ (TOR ข้อ๖.๓.๔)			๒,๗๐๐.-	๕๙๔,๐๐๐.-	
	-ค่าอาหารตลอดการเดินทาง จำนวน ๘ มื้อ (TOR ข้อ๖.๓.๕)			๓,๐๐๐.-	๖๖๐,๐๐๐.-	ราคาที่สืบทราบตามท้องตลาด
	-ค่าอาหารกล่องก่อนเดินทาง น้ำดื่ม วันละ ๑ ขวดและอาหารว่างตลอดการเดินทาง (TOR ข้อ๖.๓.๖)			๔๐๐.-	๘๘,๐๐๐.-	
	-ค่าจัดทำBanner จำนวน ๖ แผ่น (TOR ข้อ๖.๓.๗)			๕๐.-	๑๑,๐๐๐.-	
	-ค่าจัดพิมพ์คู่มือและรายละเอียดการเดินทาง(TOR ข้อ๖.๓.๘)			๔๐.-	๘,๘๐๐.-	
	-ค่าบันทึกภาพเป็น Photo CD ๒ ชุด (TOR ข้อ๖.๓.๑๑)			๑๐.-	๒,๒๐๐.-	
	-ค่ากระเป๋าดูงานชนิดมีล้อลาก (TOR ข้อ๖.๓.๑๒)			๓๕๐.-	๗๗,๐๐๐.-	
	-ค่าประกันอุบัติเหตุวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐บาท (TOR ข้อ๖.๔)			๑๐๐.-	๒๒,๐๐๐.-	
	-ค่ามีคฤเทศก์และคนขับรถรวมทิป (TOR ข้อ๖.๕)	๔๕๐.-	๙๙,๐๐๐.-			
	รวม	๒๒๐		๓๖,๐๐๐.-	๗,๙๒๐,๐๐๐.-	

หมายเหตุ ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งค่าภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงสำหรับบางรายการไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์แพรวพรรณ หลายปัญญา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (นางสุชาภรณ์ สติตย์)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
 (นางสาวสุชาติ เสืองามเอี่ยม)

