



ประกาศโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๗๓ /2547)

เรื่อง การจัดจ้างผู้ดำเนินการจัดทัศนศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ

ด้วยวิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนดจัดโครงการเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพทางวิชาการครั้งที่ 50 ซึ่งเป็นการศึกษาดูงานต่างประเทศสำหรับนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต โปรแกรม Young Executive MBA รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 17-23 เมษายน 2548 (หรือช่วงเวลาใกล้เคียง) เป็นระยะเวลาประมาณ 6 วัน วิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ มีความประสงค์ให้มีการจัดทัศนศึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ประเทศที่ต้องการไปศึกษาดูงาน คือ ประเทศออสเตรเลีย โดยเมืองหลักต้องการเข้าเยี่ยมชม ได้แก่ ซิดนีย์ และ เมลเบิร์น
2. จำนวนผู้เดินทางโดยประมาณประกอบด้วย นักศึกษา 71 คน และบุคลากรวิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ จำนวน 4 คน รวมทั้งสิ้น 75 คน
3. จัดให้มีการเข้ารับฟังการบรรยาย ณ มหาวิทยาลัย และดูงานในสถานประกอบการทางธุรกิจ-อุตสาหกรรม ในประเทศออสเตรเลีย
4. วิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ จะเลือกผู้จัดที่เสนอโปรแกรมที่มีคุณภาพและเพื่อประโยชน์แก่นักศึกษามากที่สุด โดยไม่จำเป็นต้องเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ วิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงขอประกาศให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพในการดำเนินการจัดการศึกษาดูงานต่างประเทศยื่นซองเสนอราคาพร้อมรายละเอียดข้อเสนอในการจัดการทัศนศึกษาดูงานดังกล่าว โดยยื่นด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจ ณ ชั้น 1 อาคารสุนทรอารยา อรุณานนท์ชัย วิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ มหาวิทยาลัยขอนแก่นภายในวันที่ 21 ธันวาคม 2547 เวลา 13.30 น. ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2547

(รองศาสตราจารย์ดร.วินิต ชินสุวรรณ)

รักษาการผู้อำนวยการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ

รายละเอียดแบบท้ายประกาศวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาดูงาน

(ฉบับที่ 33/2547)

1. กำหนดการมีดังนี้ กำหนดการที่ผู้จัดเสนออาจมีการปรับปรุงได้ตามความเหมาะสม แต่สาระหลักใหญ่ ๆ ไม่ควรเปลี่ยนแปลง

Participants: 71 students and 4 staff/board member

Date and Venue : April ,2005 at Australia.

DAY 1: April 2005

Depart Bangkok for Sydney

DAY 2: April 2005

Arriving Sydney

Study tour

DAY 3: April 2005

Visit the University of New South Wales

Study tour

DAY 4: ... April 2005

Study tour

Transfer to Sydney Airport

Depart for Melbourne

DAY 5: April 2005

Study tour

DAY 6: April 2005

Visit the University of Victoria

Study tour

DAY 7: ...April 2005

Depart Melbourne for Bangkok

(กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกำหนดการที่ขบรรายขอและดูงาน)

2. ความรับผิดชอบของผู้เสนอจัดทัศนศึกษาดูงาน

- 2.1 ทำการจองและซื้อตั๋วเครื่องบินชั้นประหยัดให้กับนักศึกษาจำนวน 71 คน และบุคลากรของวิทยาลัยฯ 2 คน รวมถึงตั๋วเครื่องบินชั้นธุรกิจให้กับคณะกรรมการของวิทยาลัยฯ 2 คน โดยใช้สายการบินในเครือ Star Alliance ให้มากที่สุด (ถ้ามี) ในส่วนของเที่ยวบินนั้น บริษัทผู้จัดควรเลือกเที่ยวบินที่มีเวลาเดินทางไป-กลับที่เหมาะสมไม่มีการต่อเครื่องเกินความจำเป็นและหากเป็นไปได้ควรจองเที่ยวบินที่สามารถนำคณะผู้ดูงานทั้งหมดไปด้วยกันในครั้งเดียวแต่หากทำไม่ได้ก็สามารถแยกคณะเดินทางได้แต่ไม่ควรเกิน 2 คณะ
- 2.2 การเดินทางในประเทศที่จะไปทัศนศึกษาดูงาน หากคณะที่จัดต้องเป็นรถบัสปรับอากาศที่อยู่ในสภาพการใช้งานได้ดี
- 2.3 ประสานงานและจัดการเรื่องโรงแรมที่พักให้คณะผู้ดูงานทุกชั้นตอน รวมทั้งจัดห้องพักประเภทห้องเดี่ยว สำหรับบุคลากรของวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 2 ห้อง
- 2.4 อาหารที่จัดให้ ถ้ามีเรือไม่รวมในราคาที่เสนอต้องระบุไว้ชัดเจน
- 2.5 ดูแลและรับผิดชอบการเป็นค้ำทางและสัมภาระของคณะผู้ดูงานให้เรียบร้อยในระหว่างการเดินทาง
- 2.6 จัดการด้านการเชื่อมขมรสถานที่ต่างๆ ให้เงินไปด้วยความเรียบร้อย

2.7 ประสานงานเพื่อการรับฟังการบรรยายและเยี่ยมชมสถานศึกษาตามรายการดังต่อไปนี้

วันที่เม.ย.48. ประสานงานจัดให้คณะผู้จัดงานเข้าฟังการบรรยาย (ประมาณ 2 ชม.)

ณ THE UNIVERSITY OF NEW SOUTH WALES จากนั้นช่วงนำเข้าไปเยี่ยมชมหน่วยงานธุรกิจ และ
อุตสาหกรรม

วันที่เม.ย.48. ประสานงานจัดให้คณะผู้จัดงานเข้าฟังการบรรยาย (ประมาณ 2 ชม.)

ณ THE UNIVERSITY OF VICTORIA จากนั้นช่วงนำเข้าไปเยี่ยมชมหน่วยงานธุรกิจ และอุตสาหกรรม

2.8 การเยี่ยมชมหน่วยงานธุรกิจ และอุตสาหกรรมต่างๆในประเทศออสเตรเลีย ควรเป็นองค์กรที่มีความโดดเด่นด้าน
การบริหารจัดการ ส่วนการฟังการบรรยายควรมีการมอบประกาศนียบัตรให้นักศึกษาผู้เข้าฟังการบรรยาย

2.9 แก่ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการเดินทางให้ถูกลงไปคือความเรียบร้อย

หมายเหตุ : บริษัทผู้จัดทัศนศึกษาจนใด สามารถนำเสนอโปรแกรมการศึกษาดูงานที่น่าสนใจจะได้รับการ
พิจารณาเป็นพิเศษ

3. เอกสารที่บริษัทต้องเสนอเพื่อประกอบการนำเสนอโครงการ

3.1 เอกสารการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัททะเบียนการค้า

3.2 ผลงานและประสบการณ์การจัดการศึกษาดูงาน (เน้นด้านวิชาการ)

3.3 เอกสารยืนยันการสำรองที่นั่งให้คณะผู้ศึกษาดูงานทั้งหมด

3.4 โครงการที่จะนำเสนอ อาจปรับเปลี่ยนจากโครงการที่วิทยาลัยฯ กำหนดก็ได้ แต่ต้องไม่เปลี่ยนไปจากแนวทาง
หรือสาระหลักๆ ที่วิทยาลัยฯ กำหนด สำหรับโรงแรมจะต้องระบุระดับด้วย (เช่น 3, 4 หรือ 5 ดาว) และระบุชื่อ
โรงแรมพร้อมสถานที่ตั้ง นอกจากนี้ควรระบุสถานที่ที่จะไปเยี่ยมชม ในส่วนของการเข้าฟังการบรรยายและ
ศึกษาดูงานนั้น ควรกำหนดคร่าวๆ สถานที่ที่รับผิดชอบหรือบริษัทโรงงานที่จะพาไป นอกจากนี้ต้องระบุจำนวน
ผู้นำคณะผู้จัดงานในส่วนของบริษัทให้ชัดเจน

3.5 เอกสารใดๆก็ตามที่สามารถยืนยันการตอบรับให้เข้าฟังการบรรยายหรือเยี่ยมชมสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงาน
นั้นๆ เช่นจดหมายตอบรับให้เข้าชมของหน่วยงานนั้น (ถ้ามี)

3.6 ใบเสนอราคาควรแจกแจงรายการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ค่าตัวเครื่องบิน
- ค่าโรงแรม (รวมอาหารเช้า)
- ค่าเดินทางในประเทศ
- ค่าอาหาร
- ค่าน้ำชมเมืองและสถานที่เยี่ยมชมดูงาน
- ค่าประกันอุบัติเหตุ
- ค่าธรรมเนียมการเข้าฟังบรรยาย (รวมทั้งค่าประกาศนียบัตร)
- ค่าธรรมเนียมการเข้าเยี่ยมชมองค์กรธุรกิจ และ อุตสาหกรรม
- ค่าธรรมเนียมในส่วนของผู้จัดทัศนศึกษา (ค่าไกด์ ค่าเรือหรือต้นทุนอื่นๆ)