ประกาศ บริษัท ที.เจ.ซี. เคมี จำกัด

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริษัททัวร์ท่องเที่ยวเพื่อจัดกิจกรรมสัมมนา ที.เจ.ซี. แฟมิลี่ โดยวิธียื่นซองประกวดราคา บริษัท ที. เจ. ซี. เคมี จำกัด มีความประสงค์ที่จะประกวดราคาจ้างเหมาบริษัททัวร์ท่องเที่ยว เพื่อดำเนินการ จัดทริปท่องเที่ยว พร้อมกิจกรรมสัมมนา ให้กับกลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ ภายใต้ชื่องาน “ที.เจ.ซี. แฟมิลี่” ณ จังหวัดกรุงเทพมหานคร – สุพรรณบุรี โดยบริษัทที่เข้าร่วมประกวดราคาจะต้องเป็นผู้เสนอแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึงการวางแผนและบริหารจัดการกิจกรรมโดยรวม รับผิดชอบการเดินทาง รวมถึงการจองตั๋วเครื่องบิน ที่พัก อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม โดยมีกำหนดขอบเขต ดังต่อไปนี้

- กำหนดการระหว่างวันที่ 19 - 21 ธันวาคม 2568
- จำนวนลูกทัวร์ 120 ท่าน (โดยประมาณ)
- จัดรถรับ - ส่ง เดินทางไป-กลับ ตามแผนกิจกรรม
- ที่พัก
- โรงแรมระดับ 5 ดาว หรือเทียบเท่า ในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล พร้อมบริการอาหารเช้าที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ และเหมาะสมกับคณะผู้เดินทาง
- อาหาร และ เครื่องดื่ม รวมถึง เมนูพิเศษ (เผื่อคนที่มีข้อจำกัด เช่น มังสวิรัติ หรืออาหารฮาลาล) อาหารว่าง และ ขนมขบเคี้ยว
- ราคาทัวร์รวมค่าธรรมเนียมในการเข้าชมสถานที่ต่าง ๆ ทิปหัวหน้าทัวร์ ทิปมัคคุเทศก์ท้องถิ่น ทิปคนขับรถ และภาษีทุกชนิดแล้ว
- จัดหารถบัส หรือ พาหนะที่มีมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ ความเหมาะสม และ ปลอดภัย
- จัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับการเดินทางโดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลและค่ารักษาพยาบาล ภายในวงเงิน 1,000,000 บาทต่อท่าน
- นำลูกทัวร์เดินทาง ทำกิจกรรมตามแผน และ นำท่องเที่ยวตามที่ผู้ร่วมประกวดราคาเป็นผู้นำเสนอ
- จัดกิจกรรมงานเลี้ยงสันทนาการ พร้อมอาหารมื้อเย็น และ เสนอแนวคิดธีมงาน
- รับผิดชอบ ดูแล ติดต่อประสานงานกับลูกทัวร์ทุกท่านตลอดการท่องเที่ยว นับตั้งแต่การออกเดินทางจนถึงส่งลูกทัวร์กลับยังจุดหมายปลายทาง

- รูปแบบการเสนอราคา ให้ผู้ประกวดเสนอราคาใน 2 รูปแบบ ดังนี้

  Option 1: เสนอราคาทัวร์ ต่อท่าน ในราคา ไม่เกิน 16,000 บาท

  Option 2: เสนอราคาทัวร์ ต่อท่าน ในราคา 16,000 บาทเท่านั้น

- การเสนอราคาให้แยกส่วนการเสนอราคาดังนี้
  - ค่าใช้จ่ายในประเทศ (รวมภาษีทุกชนิด) เช่น ร้านอาหาร โรงแรม ฯลฯ
  - ค่าบริการ (รวมภาษีทุกชนิด)

- ค่าใช้จ่ายที่อยู่นอกเหนือจากรายการ การจัดกิจกรรมท่องเที่ยว ดังนี้
    - ค่าตั๋วเครื่องบินสำหรับการเดินทางของลูกค้า ทั้งขามา และ ขากลับ ให้ผู้ร่วมประกวดราคาเป็นผู้ดำเนินการจัดหาและสำรองที่นั่งทั้งหมด โดยสามารถนำค่าใช้จ่ายดังกล่าวมาเบิกกับทางบริษัทฯ ได้ตามจริง ทั้งนี้ งบประมาณในส่วนของค่าตั๋วเครื่องบินจะไม่รวมอยู่ในงบประมาณการจัดกิจกรรมท่องเที่ยว
    - ค่ายานพาหนะสำหรับรับ – ส่ง ลูกค้าขามา - ขากลับ ที่สนามบิน ตามกำหนดการเดินทาง ไม่รวมอยู่ในงบประมาณการจัดกิจกรรมท่องเที่ยว
    - ค่าจัดกิจกรรมงานเลี้ยง เช่น เวที ดนตรี และศิลปิน ไม่รวมอยู่ในงบประมาณการจัดกิจกรรมท่องเที่ยว
- การเสนอโปรแกรมการเดินทาง กรุณาระบุรายละเอียดโปรแกรมให้ชัดเจน ดังนี้:
    - ชื่อสถานที่พัก (ระบุชื่อโรงแรม/รีสอร์ท พร้อมระดับดาวหรือมาตรฐาน)
    - รายชื่อสถานที่ท่องเที่ยวที่จัดในโปรแกรม
    - ประเภทรถที่ใช้ในการเดินทาง (เช่น รถบัสปรับอากาศ ขนาดกี่ที่นั่ง มีสิ่งอำนวยความสะดวกใดบ้าง)
    - รายละเอียดมื้ออาหาร พร้อมระบุเมนูอาหารที่นำเสนอในแต่ละมื้ออย่างชัดเจน

กำหนดการโดยสังเขป

วันที่ 19 ธันวาคม 2568

- นัดพบ ณ โรงแรมที่ผู้เข้าประกวดเป็นผู้จัดหา โดยลูกค้าแบ่ง เป็น 2 กลุ่ม
    - กลุ่มที่ 1 ลูกค้าเดินทางมาด้วยตนเอง
    - กลุ่มที่ 2 ลูกค้าเดินทางด้วยสายการบิน ซึ่งผู้ชนะประกวดราคา ดำเนินการจัดเตรียมการเดินทางให้
- นำลูกทัวร์เข้าพักที่โรงแรม
    - กลุ่มที่ 1 พักผ่อนตามอัธยาศัย และ ทานมื้อเย็นที่โรงแรม โดยผู้ชนะประกวดเป็นผู้จัดเตรียมให้
    - กลุ่มที่ 2 หลังเช็คอิน นำลูกทัวร์เดินทางสู่ งานคอนเสิร์ต ที่ อ.เมือง จังหวัดสุพรรณบุรี และกลับโรงแรมที่พัก

วันที่ 20 ธันวาคม 2568

- นำลูกทัวร์ท่องเที่ยวตามแผนโปรแกรมที่ผู้ประกวดราคานำเสนอ
    - ช่วงเช้า: นำท่องเที่ยวกรุงเทพฯ หรือ จังหวัดใกล้เคียง เยี่ยมชมสถานที่สำคัญ จุดแลนด์มาร์ก วัฒนธรรมและวิถีชีวิต ช้อปปิ้ง หรือ สถานที่น่าสนใจอื่นๆ รวมถึงจัดเตรียมมื้ออาหารและเครื่องดื่ม
    - เย็น : จัดกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ภายในโรงแรม ซึ่งจัดโดยผู้ชนะประกวดราคา

วันที่ 21 ธันวาคม 2568

- หลังรับประทานอาหารเช้า นำส่งลูกทัวร์สู่สนามบิน เดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ: กำหนดการข้างต้นเป็นแนวทางขอบเขตในการเสนอราคา ผู้เสนอราคาสามารถเสนอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

วันเวลา และ สถานที่สำหรับผู้สนใจ สามารถยื่นซองประกวดราคาทางช่องทางใดช่องทางหนึ่ง โดยมีการกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

1. ยื่นซองด้วยตนเอง ระบุ “ประกวดราคาท่องเที่ยวประจำปี งาน ที.เจ.ซี. แฟมิลี่ ”
2. อีเมล tor_tour@tjc.th.com ระบุ “ประกวดราคาท่องเที่ยวงาน ที.เจ.ซี. แฟมิลี่ ”
3. ส่งจดหมายลงทะเบียน วงเล็บมุมซอง (ประกวดราคาท่องเที่ยวงาน ที.เจ.ซี. แฟมิลี่) ไปที่ บริษัท ที.เจ.ซี. เคมี จำกัด ที่อยู่ 56/19-20 อาคารบิสโก้ ชั้น 15 ถนนทรัพย์ แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กทม. 10500 สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ตั้งแต่วันที่ 29 กรกฎาคม 2568 เวลา 9.30 ถึง 13 สิงหาคม 2568 เวลา 10.00 น. โดยบริษัทฯ จะทำการเปิดซองประกวดราคาในวันที่ 13 สิงหาคม 2568 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมพระอาทิตย์ สำนักงานใหญ่ บริษัทฯ

4. คุณสมบัติผู้ร่วมประกวดราคา
   - 4.1 เป็นผู้มีอาชีพประกอบกิจการเกี่ยวกับการให้บริการจัดการท่องเที่ยว
   - 4.2 เป็นผู้มีประสบการณ์และผลงานเกี่ยวกับการให้บริการจัดการท่องเที่ยว อย่างน้อย 3 ปี
   - 4.3 มีใบอนุญาตธุรกิจนำเที่ยว
   - 4.4 ยอมรับเงื่อนไขการชำระเงิน และ รับเช็คของทางบริษัทฯ
     - ก. ชำระเงิน 70% ภายใน 15 วัน นับจากการทำสัญญาเรียบร้อยสมบูรณ์ทั้ง 2 ฝ่าย
     - ข. ชำระเงิน 30% หลังจากการท่องเที่ยวแล้วเสร็จสมบูรณ์ ภายใน 15 วันนับจากได้เอกสารที่เกี่ยวข้อง
     - ค. ในกรณีไม่สามารถรับเงื่อนไขในข้อ ก. และ ข. ได้ผู้เสนอราคาสามารถนำเสนอเงื่อนไขได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องวางหลักประกันจำนวนร้อยละ 50 ของราคาจ้างรวม โดยอาจเป็นในรูปแบบเงินสด , เช็ค หรือ หนังสือค้ำประกันของธนาคาร และ หลักประกันนี้จะคืนให้ผู้เสนอราคาหลังจากดำเนินงานแล้วเสร็จภายใน 15 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย
   - 4.5 ค่าใช้จ่ายเก็บตามผู้ที่เดินทางจริง ตามที่เสนอในจดหมายเสนอราคา กรณีถ้ามีการยกเลิกการเดินทาง ทาง บริษัทฯ จ่ายตามความเป็นจริงที่เกิดขึ้น
   - 4.6 คุณสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามดุลพินิจของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

5. เอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาการประกวดราคา
   - 5.1 ใบเสนอราคา พร้อมยืนยันราคา อย่างน้อย 3 เดือน นับจากวันที่ 13 สิงหาคม 2568 หากมีราคาสำหรับเด็ก ให้ระบุช่วงอายุของเด็ก โดยเด็กจะต้องพักแยกเตียงกับผู้ปกครอง
   - 5.2 ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล มีอายุไม่เกิน 90 วัน โดยผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาพร้อมประทับตรา
     - ก. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ยื่นสำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนา
     - ข. กรณีจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มให้ยื่นเอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) โดยผู้มีอำนาจ ลงนามรับรองสำเนา พร้อมประทับตรา
   - 5.3 หลักฐานผลงาน แสดงประสบการณ์ในระยะช่วง 3 ปีที่ผ่านมา
   - 5.4 เอกสารการวางแผนท่องเที่ยว และ เอกสารประกอบอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

6. เอกสารต่าง ๆ เช่น ใบวางบิล ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ระบุที่อยู่ของสำนักงานใหญ่ ของบริษัทฯ

6.1 กรณีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นซึ่งอยู่นอกเหนือจากรายการที่ได้รวมไว้ในราคาการจัดท่องเที่ยว สามารถนำมาเบิกกับทางบริษัทได้ตามจริง โดยสามารถดำเนินการเบิกได้ทั้งก่อนการเดินทาง หรือหลังจากเสร็จสิ้นการเดินทางแล้ว ทั้งนี้ต้องแนบเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายให้ครบถ้วน

7. การตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา

7.1 บริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ประกวดราคาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเอกสาร แผนงานที่นำเสนอ และ ราคาที่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดไว้

7.2 หลังจากการเปิดซองประกวดราคา จะมีการเปรียบเทียบกำหนดการเดินทางรวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯจะเปิดซองประกวดราคาเพียงครั้งเดียวเท่านั้น ขอให้ผู้เสนอราคาเสนอราคาหรือส่วนประกอบการเดินทางอันเป็นประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ ดังนั้นทางบริษัทฯจะมีการติดต่อกลับต่อเมื่อได้พิจารณาคัดเลือกผู้ประกวดราคาแล้วเท่านั้น

7.3 ผู้ประกวดราคาจะต้องแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างของรูปแบบการเสนอราคาทั้งสองรูปแบบตามที่กำหนด หากการเสนอราคาทั้งสองรูปแบบไม่ปรากฏความแตกต่างกัน จะถือว่าผู้ประกวดราคาดังกล่าวขาดคุณสมบัติในการพิจารณาโดยทันที

7.4 บริษัทจะประกาศผลผู้ประกวดราคาที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ให้ทราบภายในวันที่ 13 สิงหาคม 2568

8. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ส่งเอกสารให้บริษัทฯพิจารณาและอนุมัติแผนภายใน 15 วัน นับจากได้รับทราบผลการพิจารณา

8.1 แผนงานการจัดการท่องเที่ยว รวมถึง แผนการรับ-ส่ง และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

8.2 สัญญาว่าจ้าง

9. ผู้ประกวดราคาต้องดำเนินการจัดการท่องเที่ยวตามรายชื่อที่บริษัทฯกำหนดเท่านั้น หากผู้ประกวดราคาจัดการท่องเที่ยวให้กับบุคคลอื่นนอกเหนือจากรายชื่อที่บริษัทกำหนด บริษัทฯขอสงวนสิทธิ์ในการชำระค่าดำเนินการในส่วนของบุคคลนอกเหนือจากรายชื่อที่บริษัทฯกำหนด ยกเว้นได้รับการอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

10. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิกการประกวดราคาได้ทุกเมื่อ และการตัดสินของบริษัทฯ ถือเป็นที่สิ้นสุด โดยผู้ยื่นเสนอราคาไม่มีสิทธิในการโต้แย้งหรือฟ้องร้องใด ๆ กับบริษัท

11. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำสัญญากับผู้ประกวดราคารายใดก็ได้ที่เห็นสมควร โดยอาจยกเลิกการประกวดราคาครั้งนี้ก็ได้โดยไม่ต้องชี้แจงเหตุผล และรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่อาจมีขึ้นต่อผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

ผู้สนใจยื่นซองประกวดราคา สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทร 02-2352513 ต่อ 502 คุณโกลัญญา ในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.30 – 16.30 น.

ลงประกาศ ณ วันที่ 29 กรกฎาคม 2568

T.J.C. Chemical Co., Ltd.

Subject: Invitation to Tender for T.J.C. Family Seminar Activity via Tender of references

T.J.C. Chemical Co., Ltd. Hereby invites to participate in TOR for hiring a tour company to organize a tour trip with activities for the company's customers under the event title "T.J.C. Family" in Bangkok – Suphanburi Province. The tenderers are required to submit a comprehensive operational plan covering itinerary planning and full tour management responsibilities, including flight bookings, accommodation, meals, and all necessary arrangements for the entire duration of the trip and scope of work is as below;

- Schedule: 19 – 21 December 2025
- Number of Participants: Approximately 120 persons
- Provide round-trip transportation according to the activity plan
- 5-star or equivalent Hotel in Bangkok or metropolitans area with breakfast.
- Meals and drinks, including special menus (e.g., vegetarian, halal), snacks, and refreshments
- Tour Price Includes: Entry fees for all sites, tips for tour leader, local guide, driver, and all taxes
- Provide bus or transportation with recognized standards and safe.
- Travel accident insurance covering personal accident and medical expenses up to THB 1,000,000 per person
- Tour must follow the plan proposed by the selected tenderer.
- Arrange an event with dinner and propose the theme for an event
- Responsible, take care and contact with participants during the tour from departure until return, including assistance during travel

Option for tenderers to propose 2 types as follows;

Option 1 : Propose price per person not exceeding 16,000 Baht

Option 2 : Propose price per person equal to 16,000 Baht only

Price Proposal: Must be separated into:

- Domestic expenses (including all taxes) such as restaurants, hotels, etc.
- Service fees (including all taxes)

Excluded expenses from the tourism activity budget:

- Airfare for participants round-trip: Tenderers must arrange and reserve all seats; The expenses can be reimbursed by the company based on actual costs. This airfare budget is excluded from the tour budget
- Airport transfers (pickup/drop-off): Excluded from the tour budget.
- Party activity costs (e.g., stage, music, performers): Excluded from the tour budget

Travel Program Proposal: Please specify clearly:

- Name of accommodation (hotel/resort, with star rating or standard)
- List of tourist attractions included in the program
- Type of transportation used (e.g., air-conditioned bus, number of seats, amenities)
- Meal details with clearly stated menus for each meal

Tentative Schedule:

19 December 2025

- Meeting point: at the hotel arranged by the tenderers; participants divided into 2 groups:
  - Group 1: Participants traveling by themselves
  - Group 2: Participants traveling by flight – tenderers is responsible for travel arrangement
- Participants check in at the hotel:
  - Group 1: Free time and dinner at hotel, arranged by tenderer
  - Group 2: After check-in, travel to concert event in Mueang District, Suphanburi, and return to hotel

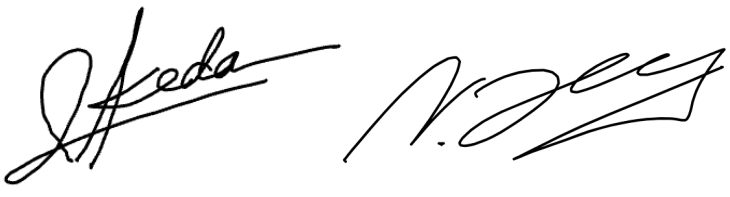
20 December 2025

- Sightseeing per program proposed by tenderers
  - Morning: Sightseeing in Bangkok or nearby provinces, visiting important landmarks, cultural sites, lifestyle venues, shopping, or other interesting places. Meals and drinks arranged
  - Evening: Host an evening party at the hotel, arranged by tenderer.

21 December 2025

- After breakfast, transfer customers to the airport for return journey with safety

Note: The above schedule is for price proposal scope only. tenderers may propose additional details as appropriate.



Submission Date, Time & Place:

Tenderers can submit sealed tender through any of the following methods:

1. Submit in person, labeled “Annual T.J.C. Family Tour Tender”
2. Email: tor_tour@tjc.th.com, subject “Annual T.J.C. Family Tour Tender”
3. Send via registered mail (label envelope “Annual T.J.C. Family Tour Tender”) to: T.J.C. Chemical Co., Ltd., 56/19-20, 15th Floor, BISCO Building, Surasak Road, Si Phraya Subdistrict, Bang Rak District, Bangkok 10500 Submission Period from 29 July 2025, 9:30 AM – 13 August 2025, 10:00 A.M. Opening Envelope: 13 August 2025, 10:00 A.M. at “Sun Room,” Head Office
4. Tender Qualifications:

   4.1 Must be a registered business in the tourism industry

   4.2 At least 3 years of experience in organizing tours

   4.3 Valid tourism business license

   4.4 Accept the company’s payment terms:

   1. 70% payment within 15 days of contract signing complete for both parties
   2. 30% after the tour, within 15 days upon document submission
   3. If unable to accept these terms (No.1 and No.2), tenderers must place a 50% security deposit (cash, cheque, or bank guarantee) refundable within 15 days after completion without any interest.

   4.5 Actual charges will apply per the final number of travelers. In the event of cancellation, the company will reimburse verifiable actual expenses.

   4.6 Other qualifications as determined by company’s authorized persons.
5. Required Documents:

   5.1 Price quotation valid for at least 3 months from August 13, 2025

   - For child rates, indicate age ranges and note that a separate bed is required

   5.2 Copy of business registration certificate (not older than 90 days), signed and stamped

   1. For individuals: Copy of national ID with signed.
   2. If VAT registered: Copy of VAT certificate (PP.20 form)

   5.3 Evidence of relevant work within the last 3 years

   5.4 Proposed travel itinerary and other supporting documents

6. All financial documents, including invoice, billing note, and receipt must state the head office address.

   6.1 In the case of expenses incurred that are not included in the tour budget, reimbursement can be claimed from the company based on actual costs. Such reimbursement may be processed either before the trip or after its completion. Supporting documents for all expenses must be fully submitted.

7. Decision of Tender Evaluation Committee

   7.1 The company will consider and select tenderers based on documents, proposed plan, and price mentioned as above.

   7.2 After opening the tenders, comparison will be made on the travel plan and other details. There will be only one tender opening. Tenderers are encouraged to propose the most beneficial travel plan for the company. Only the selected tenderer will be contacted.

   7.3 Tenderers must demonstrate the differences between the two proposed options. If the two proposed options show no differences, the tenderer shall be deemed immediately disqualified.

   7.4 Results of the selected tenderer will be announced on 13 August 2025 after consideration by company's authorized persons.

8. The selected tenderer must submit documents for approval within 15 days from notification, including:

   8.1 Tour management plan, including pick-up and drop-off plan and other related details

   8.2 Contract of tour

9. The selected tenderer must conduct the tour for the listed participants only. If the tour is extended to persons outside the list, the company reserves the right to not pay for the additional persons unless special approval is granted.

10. The company reserves the right to amend or cancel the tender at any time. The decision of the company is final. Tenderers have no right to appeal or take legal action.

11. The company reserves the right to enter into a contract with any tender deemed appropriate or to cancel the entire tender process without giving reasons and without being liable for any damages.