



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
เรื่อง เสนอราคาประมูลร้านค้าแยกสารและบริการอื่นที่เกี่ยวกับเอกสาร

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีความประสงค์จะรับสมัครผู้ประกอบการบริการ  
ถ่ายเอกสารและบริการอื่นที่เกี่ยวกับเอกสาร จำนวน ๑ จุด บริเวณชั้นล่าง อาคาร ๓๖ มหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ พื้นที่เทคนิคกรุงเทพฯ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ (๒) และ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
ว่าด้วยการบริหารและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการ  
บริหารและจัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ในการประชุมครั้งที่  
๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครผู้ประกอบการร้านค้าแยกสารและบริการอื่นที่  
เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเอกสาร โดยวิธีการเสนอราคาประมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดาที่บรรลุนิติภาวะแล้วในวันยื่นใบสมัครหรือนิติบุคคล

๑.๒ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ  
ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างไม่เป็นธรรมในการยื่นเสนอราคา

๑.๓ ไม่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๒. วิธีการสมัคร

๒.๑ ขอรับใบสมัครได้ที่ โครงการจัดตั้งสำนักงานบริหารสินทรัพย์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงาน  
อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ ในวันและ  
เวลาราชการ

๒.๒ ผู้เสนอราคาประมูลต้องยื่นใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนแล้วด้วยตนเอง ที่โครงการ  
จัดตั้งสำนักงานบริหารสินทรัพย์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒  
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และกำหนดเปิดซองเสนอราคาในวันเดียวกัน ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๒.๓ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นประกอบการสมัคร (เอกสารทุกรายการใส่ซองปิดผนึกยกเว้น ๔)

๑) ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนทุกรายการ

๒) ผู้สมัครเป็นนิติบุคคลแนบสำเนาหนังสือรับรอง และหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อม  
ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด

๓) ผู้สมัครเป็นบุคคลธรรมดาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน  
ที่มีชื่อของผู้สมัคร พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๘) เงินประกันของรายละเอียด ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยชำระได้ที่กองคลัง ชั้น ๑ อาคาร ๓๖ หากผู้สมัครไม่ได้รับคัดเลือกสามารถนำต้นฉบับใบรับเงินติดต่อขอรับเงินคืนได้โดยตรงที่กองคลัง แต่ถ้าได้รับการคัดเลือกแล้วไม่มาทำสัญญาตามวัน เวลา ที่ผู้ให้เข้ากำหนดไม่ว่าในกรณีใด ๆ ผู้ให้เข้าจะริบเงินประกันของนำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

### ๓. การคัดเลือก

โดยคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด ตรวจสอบคุณสมบัติ และเปิดซองราคา ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

### ๔. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก มีดังนี้

พิจารณาจากวงเงินประมูลที่ผู้สมัครเสนอ กำหนดวงเงินประมูลขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

โดยในปีที่ ๒ ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องจ่ายเงินประมูลเพิ่มร้อยละสิบของวงเงินประมูลปีแรก และในกรณีผู้ยื่นประมูลเสนอราคาสูงสุดเท่ากัน คณะกรรมการเปิดซองและตัดสินผลจะให้นับเสนอราคาประมูลใหม่ เฉพาะรายที่เสนอราคาสูงสุดเท่ากัน

### ๕. ข้อกำหนดในการให้บริการถ่ายเอกสาร

๕.๑ กำหนดให้มีเครื่องถ่ายเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง ต่อจุด

๕.๒ ค่าบริการถ่ายเอกสารและบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร ต้องคิดราคาไม่เกิน อัตราดังนี้

กระดาษขนาด A๓	หน้าละ	๒	บาท
กระดาษขนาด A๔	หน้าละ	๐.๕๐	บาท
กระดาษขนาด F๑๔	หน้าละ	๑	บาท
งานบันทึกข้อมูล (ไม่พิมพ์ออกกระดาษ) A๔	หน้าละ	๑๐	บาท
งานบันทึกข้อมูล (พร้อมพิมพ์ออกกระดาษ) A๔	หน้าละ	๑๕	บาท
งานพิมพ์เอกสาร - สั่งพิมพ์โดยไม่ต้องจัดหน้าใหม่ A๔	หน้าละ	๓	บาท
งานพิมพ์เอกสาร - ต้องแก้ไขไฟล์ก่อนพิมพ์	หน้าละ	๕	บาท
งานพิมพ์ภาพสี - ภาพจากงานสแกนหรือจากกล้องดิจิทัล	หน้าละ	๑๕	บาท
งานสแกนภาพ สี/ขาวดำ	ภาพละ	๕	บาท

งานบริการอื่นที่เกี่ยวข้องคิดราคาไม่เกินอัตราตามท้องตลาด

๕.๓ ผู้เช่าต้องให้บริการในวันจันทร์ - ศุกร์ หรือช่วงเวลาที่มีการเรียนการสอนไม่ช้ากว่าเวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ส่วนในช่วงที่ไม่มีมีการเรียนการสอนให้ผู้เช่าพิจารณาเปิด - ปิดได้ตามความเหมาะสม

### ๖. ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ โดย

๖.๑ ติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ชั้นล่าง

๖.๒ เว็บไซต์ [www.rmutk.ac.th](http://www.rmutk.ac.th)

### ๗. เงื่อนไขที่สำคัญในการทำสัญญา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกสามารถขอรับแบบฟอร์มการทำสัญญา ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และทำสัญญาด้วยตนเอง ในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ โครงการจัดตั้งสำนักงานบริหาร สนิททรัพย์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี

๗.๑ หลักฐานประกอบการทำสัญญา

๑) บุคคลธรรมดาใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ทำสัญญา พร้อมคำรับรองยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ถ้ามี) สำเนาเอกสารทุกแผ่นให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ถูกต้อง

๒) นิติบุคคลแนบสำเนาหนังสือรับรอง และหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด

๓) ใบเสร็จรับเงินค้ำประกันสัญญาจำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และ ใบเสร็จรับเงินค่าประมวลจำนวนเงินที่เสนอประมวลได้เต็มจำนวนที่ประมวลได้ ส่วนในปีที่ ๒ ผู้เช่าต้องจ่ายเพิ่ม จากจำนวนเงินที่ประมวลได้ร้อยละสิบ

๗.๒ อัตราค่าเช่ารายเดือน เดือนละ ๒,๕๐๐ บาท ต่อจุด ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ยกเว้น ช่วงปิดภาคการศึกษาชำระค่าเช่าครึ่งราคา

๗.๓ กำหนดระยะเวลาเช่าสัญญา ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ สิ้นสุดวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๗.๔ ผู้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบติดตั้งมาตรวัดกระแสไฟฟ้าเพื่อใช้สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ไฟแสงสว่าง และอุปกรณ์อื่น ที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้ไฟฟ้า รวมทั้งการปรับปรุง ต่อเติม หรือรื้อถอนสิ่งของบริเวณ สถานที่เช่าให้เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ให้เช่ามอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๕ ผู้เช่าตกลงจะปฏิบัติตาม และควบคุมบริวารให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ใด ๆ ที่ผู้ให้เช่าได้กำหนดขึ้นเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยของผู้ให้เช่าและสถานที่เช่า ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือที่จะได้กำหนดขึ้นในภายหลังโดยเคร่งครัด

๗.๖ ห้ามผู้เช่าเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในสถานที่เช่าและภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพมหานครโดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ขอสงวนสิทธิ์ในผลการพิจารณาคัดเลือกของ คณะกรรมการฯ ให้ถือเป็นที่สุดที่จะฟ้องร้องใด ๆ มิได้ และหากผู้ได้รับการคัดเลือกนำหลักฐานตามข้อ ๗.๑ มาแสดงไม่ครบในวันทำสัญญา หรือไม่มาทำสัญญาตามกำหนดเวลา มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ทำ สัญญา และริบเงินประกันของทั้งหมด โดยให้ถือประกาศฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าพื้นที่ร้านบริการ ถ่ายเอกสาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุกิจ นิตินัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ