



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

เรื่อง เสนอราคาประมูลสถานที่เช่าร้านถ่ายเอกสารและบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร  
จำนวน ๑ จุด ณ บริเวณชั้น ๑ (ใต้บันไดฝั่ง R) อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีความประสงค์จะรับสมัครผู้ประกอบการบริการถ่ายเอกสารและบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร จำนวน ๑ จุด ณ บริเวณชั้น ๑ (ใต้บันไดฝั่ง R) อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ พื้นที่เทคนิคกรุงเทพฯ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ แห่งบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ จึงประกาศรับสมัครผู้ประกอบการบริการถ่ายเอกสารและบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร มีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดาที่บรรลุนิติภาวะแล้วในวันยื่นใบสมัครหรือนิติบุคคล
- ๑.๒ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างไม่เป็นธรรมในการยื่นเสนอราคา
- ๑.๓ ไม่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๒. วิธีการสมัคร

- ๒.๑ ขอรับใบสมัครได้ที่ กองกลาง งานบริหารสินทรัพย์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ
- ๒.๒ ผู้เสนอราคาประมูลต้องยื่นใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนแล้วด้วยตนเอง ที่โครงการจัดตั้งสำนักงานบริหารสินทรัพย์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี ในวันพฤหัสบดีที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และกำหนดเปิดซองเสนอราคาในวันพฤหัสบดีที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๒.๓ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นประกอบการสมัคร (เอกสารทุกรายการใส่ซองปิดผนึกยกเว้น ๔)

- ๑) ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนทุกรายการ
- ๒) ผู้สมัครเป็นนิติบุคคลแนบสำเนาหนังสือรับรอง และหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด
- ๓) ผู้สมัครเป็นบุคคลธรรมดาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ที่มีชื่อของผู้สมัคร พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- ๔) เงินประกันซองรายละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยชำระได้ที่กองคลัง ชั้น ๑ อาคาร ๓๖ หากผู้สมัครไม่ได้รับคัดเลือกสามารถนำต้นฉบับใบรับเงินติดต่อขอรับเงินคืนได้โดยตรงที่กองคลัง แต่ถ้าได้รับการคัดเลือกแล้วไม่มาทำสัญญาตามวัน เวลา ที่ผู้ให้เช่ากำหนดไม่ว่าในกรณีใดๆ ผู้ให้เช่าจะริบเงินประกันของนำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

## ๓. การคัดเลือก

โดยคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด ตรวจสอบคุณสมบัติ และเปิดซองราคา ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

## ๔. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก มีดังนี้

พิจารณาจากวงเงินประมูลที่ผู้สมัครเสนอ วงเงินประมูลขั้นต่ำ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยในปีที่ ๒ ผู้ได้รับคัดเลือกต้องจ่ายเงินประมูลเพิ่มร้อยละสิบของวงเงินประมูลปีแรก ในกรณีผู้ยื่นประมูลเสนอราคาสูงสุดเท่ากัน คณะกรรมการเปิดซองและตัดสินผลจะให้นับเสนอราคาประมูลใหม่เฉพาะรายที่เสนอราคาสูงสุดเท่ากัน

## ๕. ข้อกำหนดในการให้บริการร้านถ่ายเอกสาร

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

งานบริการอื่นที่เกี่ยวข้องต้องคิดราคาไม่เกินอัตราตามท้องตลาด

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

## ๖. ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือก วันอังคารที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ 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 ๑๕ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ และทำสัญญาด้วยตนเองในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ ที่กองกลาง งานบริหารสินทรัพย์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี

## ๗.๑ หลักฐานประกอบการทำสัญญา

๑) บุคคลธรรมดาใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ทำสัญญา พร้อมคำรับรองยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ถ้ามี) สำเนาเอกสารทุกแผ่นให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

๒) นิติบุคคลแนบสำเนาหนังสือรับรอง และหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด

๓) ใบเสร็จรับเงินค่าประกันสัญญาจำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และใบเสร็จรับเงินค่าประมวลจำนวนเงินที่เสนอประมวลได้เต็มจำนวนที่ประมวลได้ ส่วนในปีที่ ๒ ผู้เช่าต้องจ่ายเพิ่มจากจำนวนเงินที่ประมวลได้ร้อยละสิบ

๗.๒ อัตราค่าเช่ารายเดือน เดือนละ ๒,๕๐๐ บาท ชำระภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ยกเว้นช่วงปิดภาคการศึกษาชำระค่าเช่ารายเดือนครึ่งราคา

๗.๓ กำหนดระยะเวลาสัญญา ตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ สิ้นสุดวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

๗.๔ ผู้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบติดตั้งมาตรวัดกระแสไฟฟ้าเพื่อใช้สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ไฟแสงสว่าง และอุปกรณ์อื่น ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้า รวมทั้งการปรับปรุง ต่อเติม หรือรื้อถอนสิ่งของบริเวณสถานที่เช่าให้เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ให้เช่ามอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๕ ห้ามผู้เช่านำสถานที่เช่าไปเช่าช่วง

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ขอสงวนสิทธิ์ในผลการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการฯ ให้ถือเป็นที่สิ้นสุดที่จะฟ้องร้องใดๆ มิได้ และหากผู้ได้รับการคัดเลือกนำหลักฐานตามข้อ ๗.๑ มาแสดงไม่ครบในวันทำสัญญา หรือไม่มาทำสัญญาตามกำหนดเวลา มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ทำสัญญา และริบเงินประกันของทั้งหมด โดยให้ถือประกาศฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าพื้นที่ร้านบริการถ่ายเอกสาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

  
(นายสมพร ปิยะพันธ์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ