



ประกาศ โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา
เรื่อง การประมูลผู้ประกอบการร้านถ่ายเอกสาร โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา

ด้วย โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา มีความประสงค์เปิดประมูลผู้ประกอบการร้านถ่ายเอกสาร โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา เพื่อให้บริการถ่ายเอกสารให้กับนักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1 บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่มีหนังสือจดทะเบียนการค้าหรือหนังสือบริคณห์สนธิ มีหน้าร้านเป็นของตนเอง
- 1.2 มีสัญชาติไทย
- 1.3 บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- 1.4 มีศาสนาเป็นที่ยึดปฏิบัติ (ไม่จำกัดศาสนา)
- 1.5 ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษคดี หรือ อยู่ระหว่างต้องคดี (ยกเว้นลหุโทษ)
- 1.6 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
- 1.7 ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- 1.8 ต้องมีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือพาหะนำโรคติดต่อ
- 1.9 ต้องเป็นผู้มีความพร้อมในการประกอบการถ่ายเอกสาร มีบุคลากรที่ดำเนินงานพร้อม และมีความพร้อมในเรื่องการจ่ายเงินค่าประมูลให้กับโรงเรียนตามกำหนด
- 1.10 ต้องไม่เป็นผู้ประกอบการในโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา
- 1.11 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เข้าสมัครประมูลรายอื่น ที่เข้าเสนอราคาให้โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์ ณ วันประกาศเปิดประมูล หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน
- 1.12 ผู้ประมูลต้องยื่นซองด้วยตนเอง

2. สำหรับการดำเนินการประมูลได้กำหนดขั้นตอนดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฯ ตั้งแต่วันที่ 17 เมษายน 2567 ถึงวันที่ 25 เมษายน 2567 เวลา 09.00 น. – 15.00 น. (เว้นวันหยุดราชการ) และยื่นเอกสารการประมูล วันที่ 26 เมษายน 2567 เวลา 09.00 น. – 11.00 น. ณ สำนักงานกลุ่มการบริหารบุคคลและงบประมาณ
2. กำหนดเปิดซองการประมูลในวันที่ 29 เมษายน 2567 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป
3. ประกาศผลการประมูลในวันที่ 30 เมษายน 2567 ทางเว็บไซต์โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา www.yorsor.ac.th
4. กำหนดระยะเวลาในสัญญา ตั้งแต่วันที่ 2 พฤษภาคม 2567 ถึงวันที่ 2 พฤษภาคม 2570 เป็นระยะเวลา 3 ปี

5. ราคาประมูลเริ่มต้นที่ 150,000.00.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาท) กำหนดระยะเวลา 3 ปี และรายปี 50,000.00.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมีการประเมินการให้บริการทุกปี ก่อนต่อสัญญาในปีถัดไป

ผู้สนใจที่จะเข้ารับการประมูลต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประมูล ผู้ประกอบการร้านค้าสวัสดิการโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ โดยให้ติดต่อขอดูรายละเอียดและขอรับเอกสารได้ที่ สำนักงานธุรการ กลุ่มบริหารบุคคลและงบประมาณ โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา ในวันเวลาและราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2567



(นายเสรี อินทร์คง)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การประมูลผู้ประกอบการ ร้านถ่ายเอกสาร
แนบท้ายประกาศโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา
เรื่อง การประมูลผู้ประกอบการร้านถ่ายเอกสารโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา

ด้วยโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา มีความประสงค์เปิดประมูลผู้ประกอบการร้านถ่ายเอกสารโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา เพื่อให้บริการถ่ายเอกสารให้กับนักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน โดยผู้ประสงค์จะยื่นซองประมูลจะต้องบริการถ่ายเอกสารในราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพตามมาตรฐาน เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของทางราชการและของโรงเรียน และเพื่อให้การดำเนินการประมูลร้านถ่ายเอกสารโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ประเภทรายการที่กำหนดให้ยื่นซองประมูล

ร้านให้บริการถ่ายเอกสาร โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา

2. คุณสมบัติของผู้ประกอบการ

- 2.1 บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ที่มีหนังสือจดทะเบียนการค้าหรือหนังสือบริคณห์สนธิ มีหน้าร้านเป็นของตนเองอยู่ในเขตเทศบาลนครหาดใหญ่
- 2.2 มีสัญชาติไทย
- 2.3 บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- 2.4 มีศาสนาเป็นที่ยึดปฏิบัติ (ไม่จำกัดศาสนา)
- 2.5 ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษคดี หรือ อยู่ระหว่างต้องคดี (ยกเว้นลหุโทษ)
- 2.6 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
- 2.7 ต้องไม่เป็นผู้กระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- 2.8 ต้องมีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือพาหะนำโรคติดต่อ
- 2.9 ต้องเป็นผู้มีความพร้อมในการบริการถ่ายเอกสาร มีบุคลากรที่ดำเนินงานพร้อมและมีความพร้อมในเรื่องการจ่ายเงินค่าประมูลให้กับโรงเรียนตามกำหนด
- 2.10 ต้องไม่เป็นผู้ประกอบการในโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา
- 2.11 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เข้าสมัครประมูลรายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา ณ วันประกาศเปิดประมูลหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน
- 2.12 ผู้ประมูลต้องยื่นซองด้วยตนเอง

3. ช่วงเวลาดำเนินการถ่ายเอกสาร

- 3.1 เวลาในการให้บริการ สามารถเปิดให้บริการได้ใน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07.00 – 17.00 น. และในวันที่โรงเรียนกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

4. หลักเกณฑ์เงื่อนไขและข้อปฏิบัติ

4.1 ผู้ประกอบการต้องดำเนินการถ่ายเอกสารเพียงอย่างเดียว (ไม่อนุญาตให้มีการจำหน่าย วัสดุ – อุปกรณ์และเครื่องเขียนต่าง ๆ)

4.2 ผู้ประกอบการต้องแสดงรายการและราคาที่กำหนดในการถ่ายเอกสาร โดยปิดประกาศให้เห็นชัดเจน

4.3 ผู้ประกอบการต้องติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้บริการจำนวนอย่างน้อย 2 เครื่อง ที่สามารถถ่ายเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A4 - A3 รวมทั้งสีและขาวดำ

4.4 ผู้ประกอบการต้องติดตั้งเครื่องเคลือบปกหนังสือได้อย่างน้อย 1 เครื่อง

4.5 ผู้ประกอบการจะต้องแสดงรายการและอัตราค่าบริการกำหนดในการถ่ายเอกสาร โดยปิดประกาศให้เห็นชัดเจน

4.6 การเปลี่ยนแปลงรายการและราคาที่กำหนด ผู้ประกอบการต้องบันทึกขออนุญาตและให้โรงเรียนพิจารณาอนุญาตก่อน

4.7 ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีผู้บริการถ่ายเอกสารอย่างน้อย 1 คน โดยจะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มของมึนเมา ไม่ติดยาเสพติด ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและต้องมียุติมารยาทสุภาพเรียบร้อย

4.8 ผู้ประกอบการร้านถ่ายเอกสารโรงเรียนจะต้องดูแลและรับผิดชอบทรัพย์สินของตนเอง และพนักงานทุกคน หากมีการสูญหายหรือเสียหายโรงเรียนไม่รับผิดชอบไม่ทุกกรณี ใดทั้งสิ้น

4.9 ผู้ประกอบการต้องชำระค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาตามมิเตอร์ที่ใช้จริง

4.10 ผู้ประกอบการต้องปรับปรุง ตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสมกับการให้บริการถ่ายเอกสารด้วยตนเอง โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ โดยผู้ประกอบการจะต้องแจ้งให้โรงเรียนทราบและให้โรงเรียนพิจารณาอนุญาตก่อนดำเนินการปรับปรุงสถานที่ดังกล่าว

4.11 ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบต่ออาคารสถานที่ที่เช่าดูทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตลอดจนบริเวณอาคารโดยรอบให้เรียบร้อย หากเกิดความเสียหายจะต้องขอใช้หรือปรับปรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

4.12 ผู้ประกอบการต้องดำเนินการถ่ายเอกสารและเข้าเล่มเอกสารกรณีที่โรงเรียนใช้บริการโดยไม่มีเงื่อนไข

4.13 การจ่ายเงินค่าถ่ายเอกสาร ค่าเข้าเล่มให้กับผู้ประกอบการ โรงเรียนจะจ่ายเงินค่าเอกสารและเข้าเล่มให้แก่ผู้ประกอบการตามรายละเอียดในใบแจ้งหนี้ประกอบกับหลักฐานอันเป็นใบขอถ่ายเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน ตามรูปแบบที่โรงเรียนกำหนด ภายหลังจากโรงเรียนได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้เช่า ภายใน 30 วัน

4.14 โรงเรียนสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ประกอบการได้ทุกเมื่อและผู้ประกอบการต้องให้ความร่วมมือและยินยอมให้คณะกรรมการบริหารร้านถ่ายเอกสารโรงเรียนเข้าตรวจสอบ หากพบว่าไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่โรงเรียนกำหนด โรงเรียนมีสิทธิ์เลิกสัญญาได้โดยผู้ประกอบการไม่สามารถโต้แย้งหรือเรียกร้องใด ๆ จากโรงเรียนทั้งสิ้นและให้ผู้เสนอราคาได้ในลำดับถัดไป เข้าทำสัญญาดำเนินการแทน

4.15 ผู้ประกอบการต้องบริการถ่ายเอกสารทุกวันทำการของโรงเรียน ถ้าไม่มาต้องแจ้งต่อคณะกรรมการร้านถ่ายเอกสารล่วงหน้า 2 วัน และถ้าหยุดติดต่อกัน 3 วัน หรือในช่วง 1 เดือน ไม่มาเกิน 8 วัน โดยไม่ได้แจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ โรงเรียนสามารถยกเลิกสัญญาการเช่าพื้นที่ได้ตามเหตุผลการพิจารณาของคณะกรรมการร้านถ่ายเอกสารและคณะกรรมการอำนวยการบริหารโรงเรียน พร้อมทั้งถูกตัดสิทธิ์ยื่นประมูลในครั้งต่อไป

5. ระยะเวลาของการประกอบการ

โรงเรียนจะทำสัญญาให้ผู้ประกอบการเข้าดำเนินการได้ ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2567 ถึง วันที่ 3 พฤษภาคม 2570 เป็นระยะเวลา 3 ปี (โดยจะพิจารณาต่อสัญญาปีต่อปี ต่อเนื่อง 3 ปี)

6. การพิจารณาผลการประมูลของคณะกรรมการถือเป็นเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาเปิดซองเสนอราคาจะพิจารณาจากผู้เสนอราคาที่เสนอราคาค่าเช่าพื้นที่หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ของโรงเรียนมากที่สุดและมีอัตราค่าบริการถ่ายเอกสารที่ต่ำที่สุด ทั้งนี้ การตัดสินของโรงเรียนถือเป็นที่สุด

โรงเรียนหาญใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาโดยผู้เข้าประมูลจะนำไปเป็นเหตุฟ้องร้องหรืออุทธรณ์ใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้นและการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดบางประการถือเป็นสิทธิ์ ของโรงเรียนที่พึงกระทำได้

7. หลักฐานประกอบการยื่นซองประมูล

- | | |
|---|--------------|
| 7.1 แบบใบเสนอราคาประมูล | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7.2 อัตราค่าบริการถ่ายเอกสาร | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นประมูล | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7.4 สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นประมูล | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7.5 ใบรับรองแพทย์ | จำนวน 1 ฉบับ |

7.6 ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

7.7 บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ ในวันทำสัญญาผู้ที่ได้รับการประมูลต้องนำเอกสารฉบับจริงมาแสดงต่อโรงเรียน

8. การทำสัญญา

8.1 กำหนดทำสัญญา ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันประกาศผู้ชนะการประมูล (ถ้าเกินกำหนดดังกล่าวถือว่าไม่ประสงค์จะทำสัญญา โรงเรียนจะเรียกผู้ได้ในลำดับต่อไปมาทำสัญญาหรือตามการพิจารณาของคณะกรรมการกรณีพิเศษต่อไป)

8.2 ในวันทำสัญญา ผู้ประมูลวางเงินประกันสัญญาจำนวน 5% ของเงินประมูลทั้งสิ้น ให้กับโรงเรียนหาญใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้และเมื่อครบกำหนดสัญญาเช่าพื้นที่ (3 ปี) ทางโรงเรียนจะคืนเงินประกันให้ หลังจากครบกำหนดตามสัญญา ภายใน 15 วัน

9. ที่ตั้งสถานที่ให้เช่าร้านถ่ายเอกสาร

9.1 โรงเรียนเปิดให้ประมูลเช่าพื้นที่จำนวน 1 หน่วย ผู้ประกอบการที่ประมูลได้ต้องดำเนินการ บริการถ่ายเอกสารแต่เพียงผู้เดียว ไม่อนุญาตให้แบ่งพื้นที่ให้ผู้อื่นเข้ามาดำเนินการร่วมได้ ประกอบไปด้วยพื้นที่ดังนี้

9.1.1 ขนาดพื้นที่ 6.3 เมตร คูณ 13 เมตร โดยประมาณ มีพื้นที่ตั้งอยู่บริเวณอาคารลาน ไทรเกื้อกุล (ใต้บันไดทางขึ้นชั้น 2)

9.2 ภาพถ่ายร้านถ่ายเอกสาร บริเวณบันไดด้านขวา ใต้อาคารลานโถงเก็บ

