



## ประกาศโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา

เรื่อง การเปิดประมูลร้านค้าแยกสารของโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา มีความประสงค์เปิดประมูลร้านค้าแยกสารของโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อบริการงานถ่ายเอกสารให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จำนวนประมาณ ๑,๖๐๐ คน พร้อมด้วยด้วยคณะครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยให้มีบริการงานถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรม และเป็นไปตามระเบียบตามเกณฑ์ของทางราชการและโรงเรียน ดังนี้

### ๑. ประเภทรายการที่กำหนดให้ยื่นของประมูล

ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดรับใบเสนอประมูลร้านค้าแยกสารของโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา ได้ที่โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา (ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ) หรือทางเว็บไซต์ [www.swc.ac.th](http://www.swc.ac.th) ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ โทรศัพท์ ๐๓๔-๒๖๑๕๘๗ ตามวันและเวลาทำการ (๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.)

### ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นของประมูล

๒.๑ ต้องเป็นบุคคลสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือ ศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๒ ต้องไม่เป็นโรคติดต่อที่ร้ายแรงและเรื้อรังต่อการรักษาให้หายขาด

๒.๓ ต้องยื่นของประมูลด้วยตนเองเท่านั้น

๒.๔ ต้องไม่เคยผิดสัญญาหรือถูกลงโทษจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องการบริการถ่ายเอกสาร

๒.๕ ต้องเป็นผู้มีความพร้อมในการประกอบการในงานบริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ มีวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็น มีบุคลากรที่ดำเนินงานและมีความพร้อมในเรื่องการจ่ายเงินค่าประมูลให้กับโรงเรียนตามกำหนด

๒.๖ ต้องมีความพร้อมในเรื่องการจ่ายเงินค่าประมูล ค่าน้ำ ค่าไฟ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๒.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคาประมูลรายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา ณ วันประกาศประมูลราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประมูลราคาครั้งนี้

### ๓. ช่วงเวลาการให้บริการ

จำหน่ายบริการในวันเปิดทำการปกติทุกวัน (ยกเว้นวันหยุดต่าง ๆ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๒๐ - ๑๕.๓๐ น.

### ๔. การพิจารณาผลการเสนอราคา

คณะกรรมการพิจารณาเปิดซองเสนอราคา จะพิจารณาราคาของทุกรายที่เสนอยื่นของ โดยจะพิจารณาคุณสมบัติเป็นลำดับแรก และถ้าผ่านคุณสมบัติจะพิจารณาราคาที่เสนอมาราคาที่เสนอมาเป็นลำดับต่อไป ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาโดยยึดตามระเบียบพัสดุของราชการมาใช้โดยอนุโลม คือ จะพิจารณาการให้ราคาสูงสุดเป็นสำคัญ และยึดผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาเปิดซองประมูลถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องหรือฟ้องใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๕. เงื่อนไขและข้อปฏิบัติ

๕.๑ กำหนดราคาขั้นต่ำในการเสนอราคาประมูล ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อปีการศึกษา ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปีการศึกษา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ผู้ชนะการประมูลต้องนำเงินสดเต็มตามจำนวนเงินที่ประมูลได้ มอบให้โรงเรียนในวันที่ทำสัญญา การทำสัญญาจึงจะสมบูรณ์

๕.๒ ผู้ประกอบการต้องให้บริการด้วยอัตรา ดังนี้

๕.๒.๑ รายละเอียดบริการถ่ายเอกสาร

ถ่ายเอกสาร		
๑	หน้าเดียว ขาว-ดำ กระดาษ A๔ จำนวน ๑ - ๒๐ หน้า	หน้าละ ๑ บาท
๒	หน้าเดียว ขาว-ดำ กระดาษ A๔ จำนวน ๒๐ หน้าขึ้นไป	หน้าละ ๕๐ สตางค์
๓	หน้า-หลัง ขาว-ดำ กระดาษ A๔ จำนวน ๑ - ๒๐ หน้า	หน้าละ ๑ บาท
๔	หน้า-หลัง ขาว-ดำ กระดาษ A๔ จำนวน ๒๐ หน้าขึ้นไป	หน้าละ ๕๐ สตางค์
๕	หน้าเดียว สี กระดาษ A๔	หน้าละ ๕ บาท
๖	หน้า-หลัง สี กระดาษ A๔	หน้าละ ๕ - ๑๐ บาท
พริ้นต์เอกสาร		
๑	พริ้นต์งาน กระดาษ A๔ ขาว-ดำ	หน้าละ ๑ บาท
๒	พริ้นต์งาน กระดาษ A๔ สี	เริ่มต้น หน้าละ ๓ บาท
๓	พริ้นต์งาน กระดาษ A๓ สี	เริ่มต้น หน้าละ ๖ บาท
เคลือบบัตร		
๑	บัตรปกติ	ราคา ไม่เกิน ๑๐ บาท
๒	บัตร ขนาดเท่ากระดาษ A๔	ราคา ไม่เกิน ๑๕ บาท

๕.๒.๒ รายละเอียดบริการเช่าเล่มเอกสาร

ที่	จำนวนแผ่น (กระดาษ A๔)	ติดเทป	กระดุกงู	เกลียว	สันกาว
๑	๑ - ๒๐ หน้า	ราคา ๑๐ บาท	ราคา ๑๒ บาท	ราคา ๑๕ บาท	ราคาเริ่มต้น ๑๕ บาท
๒	๒๑ - ๔๐ หน้า	ราคา ๑๒ บาท	ราคา ๑๕ บาท	ราคาเริ่มต้น ๑๕ บาท	ราคาเริ่มต้น ๒๐ บาท
๓	๕๐ หน้าขึ้นไป	ราคาเริ่มต้น ๑๕ บาท	ราคาเริ่มต้น ๑๘ บาท	ราคาเริ่มต้น ๒๐ บาท	ราคาเริ่มต้น ๓๐ บาท

๕.๒.๓ รายละเอียดการจำหน่ายสินค้าในกลุ่มใช้ถ่ายเอกสารและเข้ารูปเล่ม

ที่	รายการ	ราคา
๑	กระดาษปกแข็ง (มีลวดลาย/ไม่มีลวดลาย/มีกลิ่นหอม)	แผ่นละ ๕ บาท
๒	กระดาษโฟโต้	แผ่นละ ๘ บาท
๓	กระดาษขาว (A๔)	แผ่นละ ๕๐ สตางค์
๔	กระดาษร้อยปอนด์ ขนาดกระดาษ A๔	แผ่นละ ๕ บาท
๕	แผ่นปกใส	แผ่นละ ๔ บาท
๖	แผ่นซีดี	แผ่นละ ๗ บาท
๗	แผ่นดีวีดี	แผ่นละ ๑๐ บาท

ที่	รายการ	ราคา
๘	ของใส่ซีดี/ดีวีดี	ของละ ๒ บาท
๙	สิ้นวัสดุ	ราคาเริ่มต้น ๖ บาท

๕.๓ ผู้ประกอบการจะต้องสนับสนุนเงินในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนตามความเหมาะสม เช่น กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ ของนักเรียน ทุนการศึกษาของนักเรียน เป็นต้น

๕.๔ ผู้ประกอบการต้องชำระค่าไฟฟ้าตามมิเตอร์ที่ใช้จริงในทุก ๆ สิ้นเดือน

๕.๕ วัสดุ อุปกรณ์ ผู้ประกอบการเป็นผู้จัดหาเอง และอาจจะติดตั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวก โดยได้รับการยินยอมจากคณะกรรมการงานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน เมื่อหมดสัญญาให้รื้อถอนกลับได้ และให้ปรับปรุงให้มีสภาพเดิม

๕.๖ ผู้ประกอบการจะต้องรับผิดชอบดูแลความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร และบริเวณโดยรอบอาคารให้เรียบร้อย ทั้งขณะในบริเวณที่โรงเรียนกำหนด หากมีความเสียหายจะต้องชดใช้หรือปรับปรุงซ่อมแซมให้เหมือนเดิม

๕.๗ ผู้ประกอบการหรือพนักงานที่ผู้ประกอบการมอบหมายให้มาปฏิบัติหน้าที่ ต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพเรียบร้อย หากมีเครื่องแบบเฉพาะ สามารถใส่ได้

๕.๘ ผู้ประกอบการหรือพนักงานที่ผู้ประกอบการมอบหมายให้มาปฏิบัติหน้าที่ ควรมีพฤติกรรมและการวางตัวที่เหมาะสม ห้ามดื่มสุราและของมึนเมา ห้ามเสพสารเสพติดและไม่ติดสารเสพติดทุกชนิดขณะมาปฏิบัติหน้าที่ ห้ามเล่นการพนันในบริเวณโรงเรียน ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่มีการทะเลาะวิวาทในบริเวณโรงเรียน

๕.๙ โรงเรียนสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการดำเนินการของผู้ประกอบการได้ทุกเมื่อ และ ผู้ประกอบการต้องให้ความร่วมมือและยินยอมให้คณะกรรมการงานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินเข้าตรวจสอบ ลักษณะและราคาสินค้าที่วางจำหน่าย หากพบว่า ไม่เป็นไปตามระเบียบ เงื่อนไข หลักเกณฑ์ โรงเรียนมีสิทธิเพิกถอนสัญญาได้ โดยผู้ประกอบการไม่สามารถโต้แย้ง เรียกร้อง หรือฟ้องร้องโรงเรียนไม่ได้

๕.๑๐ ผู้ประกอบการหรือพนักงานที่ผู้ประกอบการมอบหมายให้มาปฏิบัติหน้าที่ จะเข้าพักอาศัยค้างแรมในร้านค้าสวัสดิการไม่ได้

๕.๑๑ ผู้ประกอบการหรือพนักงานที่ผู้ประกอบการมอบหมายให้มาปฏิบัติหน้าที่ จะต้องดูแลและรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของตนเองและพนักงานร้านค้าทุกคน หากมีการสูญหายหรือเสียหายโรงเรียนไม่รับผิดชอบต่อกรณีใดทั้งสิ้น

๕.๑๒ ผู้ประกอบการต้องจำหน่ายสินค้าทุกวันทำการของโรงเรียน ถ้าไม่มาขายต้องแจ้งต่อคณะกรรมการงานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินล่วงหน้า ๒ วัน และถ้าหยุดขายบ่อยครั้ง โรงเรียนสามารถยกเลิกสัญญาการขายได้ตามเหตุผลพิจารณาของคณะกรรมการงานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน พร้อมทั้งถูกตัดสิทธิ์ยื่นประมูลในครั้งต่อไป

๕.๑๓ ผู้จำหน่ายต้องชำระค่าไฟฟ้าตามหน่วยที่ใช้จริงในอัตราที่โรงเรียนกำหนด ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป

- มาตรการกระแสไฟ (มิเตอร์) หน่วยละ ๘ บาท

๖. การรับแบบฟอร์ม/การยื่นซอง/การเปิดซองประมูลร้านค้าแยกสาร

๖.๑ ติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประมูล ได้ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา

๖.๒ การยื่นซองประมูลร้านค้า บุคคลสามารถยื่นซองประมูลในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา

๖.๓ กำหนดการเปิดซองการประมูลราคา ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา

๖.๔ ประกาศผลการประมูลในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา และหน้าเว็บไซต์ [www.swc.ac.th](http://www.swc.ac.th)

๖.๕ ของประมูลราคา ผู้ยื่นซองประมูลราคาต้องยื่นเป็นซองเดียว โดยจ่ายหน้าซอง “เรียน ประธานกรรมการเปิดซองประมูลราคาร้านถ่ายเอกสารของโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา โดยในซองประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- แบบใบเสนอราคาประมูล ภายในบรรจุใบเสนอราคาเป็นตัวเลขและตัวอักษรตรงกันชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ (ใช้แบบใบเสนอราคาของโรงเรียน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ คณะกรรมการพิจารณาเปิดซองประมูลราคาทรงไว้ซึ่งสิทธิ์จะไม่ประกาศผู้เสนอราคาสูงสุดเป็นผู้ได้รับการพิจารณา หากเป็นผู้ขาดคุณสมบัติจากข้อ ๒ และไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดในข้อ ๕ และข้อ ๖ โดยโรงเรียนทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ให้ถือผลการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ซึ่งผู้เสนอราคาทุกรายจะต้องยอมรับและไม่สามารถเรียกร้องหรือฟ้องร้องต่อโรงเรียนได้

๖.๗ การรับรอง การมอบซองเสนอราคา การรายงานผลการพิจารณา พร้อมประกาศผู้ได้รับพิจารณาให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุของทางราชการโดยอนุโลม

#### ๗. การทำสัญญา

๗.๑ อายุสัญญา โรงเรียนจะทำสัญญากับผู้ได้รับการพิจารณาเป็นผู้ให้บริการร้านถ่ายเอกสารของโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา อายุสัญญา ๑ ปีการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๗.๒ กำหนดจัดทำสัญญา ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องอนุสรณ์แห่งความดี โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา หากไม่มาตามเวลาถือว่าสละสิทธิ์

๗.๓ ในการทำสัญญาให้ผู้รับการประมูลทำสัญญากับโรงเรียนภายในวันที่โรงเรียนกำหนดพร้อมกับชำระเงินค่าประมูลในครั้งเดียวตามราคาประมูลได้ ยื่นเอกสารในวันทำสัญญา เอกสารประกอบการทำสัญญา ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนการค้า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ กำหนดชำระเงิน ค่าประมูลร้านถ่ายเอกสารของโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา ตามข้อที่ ๑ ประเภทรายการที่กำหนดให้ยื่นซองประมูล และให้นำเงินมาชำระ ณ วันทำสัญญา พร้อมค่าอากรแสตมป์ตามมูลค่าการประมูล

ประกาศฉบับนี้ถือว่าผู้สมัครขอรับการคัดเลือกทราบตามข้อความทั้งหมด และเข้าใจดีตลอดแล้ว ทั้งยินยอมปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดทุกประการ จึงได้สมัครใจยื่นใบสมัครขอรับการคัดเลือกร้านถ่ายเอกสารของโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวจรรุวรรณ พุฒเนียด)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา