



ประกาศโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

เรื่อง ให้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ ร้าน

ด้วยโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม มีความประสงค์จะดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างให้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ ร้าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มีอาชีพตามงานดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้
๕. บุคลากรของโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมไม่มีสิทธิ์ยื่นเอกสารการเสนอราคาในครั้งนี้

กำหนดยื่นซองเสนอราคาในวันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องพัสดุ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันเดียวกัน เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องพัสดุ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม กำหนดดูพื้นที่และรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันจันทร์ที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ผู้สนใจติดต่อขอรับรายละเอียด และขอรับเอกสารการเสนอราคาได้ที่ห้องพัสดุ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.samakkhi.ac.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๗๑-๑๐๑๘ ต่อ ๑๔๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจรัส แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง
เห็นควร ผอ.ลงนาม

(นางสาวพัชรินทร์ อินคำ)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
ฝ่ายอำนวยการ

เอกสารแนบท้ายประกาศ

เรื่อง ให้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร จำนวน 2 ร้าน

ลงวันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ต่อไปนี้เรียกว่า “โรงเรียน” มีความประสงค์จะดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างให้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ ร้าน ณ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้าย

๑.๑ รายละเอียดการให้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างตามงานดังกล่าว

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคลากรของโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมไม่มีสิทธิ์ยื่นเอกสารการเสนอราคาในครั้งนี้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองซองราคา

๓.๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาค่าเช่า ในอัตราไม่ต่ำกว่า จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อปี โดยต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๑ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยผู้เสนอราคาจะต้องเสนออัตราค่าเช่าต่อปี ทั้งนี้ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเปิดซองเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ การยื่นซองเสนอราคาผู้เสนอราคาควรตรวจดูรายละเอียดและข้อกำหนดของโรงเรียนให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารการเสนอราคาดังกล่าว

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาพร้อมเอกสารการเสนอราคา ที่ปิดผนึกของเรียบร้อย ยื่นโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่ รับซอง ในวันพุธที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องพัสดุ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลสอบและจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ ๒.๓ ตามประกาศหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๒.๓ และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคาและประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และโรงเรียนจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้างงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

คณะกรรมการฯ จะเปิดซองใบเสนอราคาการเช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารของผู้เสนอราคา ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการเสนอราคาครั้งนี้ โรงเรียนจะพิจารณาตัดสินด้วยอัตราค่าเช่าต่อปี ในอัตราไม่ต่ำกว่าจำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อปี รวมทั้งผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่ผู้เสนอราคาประสงค์จะนำเสนอ

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วคณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อโรงเรียนเท่านั้น

๕.๓ โรงเรียนสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับแบบรูปรายการพร้อมเอกสารสอบราคาของโรงเรียน

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่ง อย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการขาด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสินการให้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร หรือในการทำสัญญาหรือข้อตกลง คณะกรรมการฯ หรือโรงเรียนมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ โรงเรียนมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ โรงเรียนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาสูงสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกเช่าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการเสนอราคาโดยไม่พิจารณาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของโรงเรียนเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งโรงเรียนจะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคาระงับไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีมีผู้เสนอราคาสูงสุด เสนอราคาสูงจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามข้อตกลงหรือสัญญาได้ คณะกรรมการฯ หรือโรงเรียนจะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามขอบเขตตลอดจนรายละเอียดและข้อกำหนดในการเช่าพื้นที่ของโรงเรียนได้ และหากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ โรงเรียนมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๕.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองเสนอราคาว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ ๒.๓ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๒.๓ โรงเรียนมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ และโรงเรียนจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาหรือข้อตกลงกับโรงเรียนภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง กำหนดระยะเวลาในการเช่า ๑ ปี

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดให้ชำระเงินเป็นรายปี โดยผู้เช่าจะต้องเงินค่าเช่า และค่าสาธารณูปการ หรือค่าใช้จ่ายบริการต่างๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด ทั้งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันนี้ รวมทั้งที่จะประกาศขึ้นในภายหน้าให้แก่โรงเรียน

๗.๑ ชำระเงิน ภายในวันทำสัญญาหรือข้อตกลง

๗.๒ กำหนดชำระค่าไฟเป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๘. การรับประกันความเสียหาย

ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้เช่า) ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความเสียหายที่ให้เช่าในระหว่างดำเนินการอยู่ตลอดอายุของข้อตกลงหรือสัญญา โดยจะต้องดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยและอยู่ในการดูแลของโรงเรียน และหากข้อตกลงของสัญญาสิ้นสุด ผู้เช่าจะต้องพื้นที่ให้เหมือนเดิมกับที่โรงเรียนได้ส่งมอบพื้นที่ให้กับผู้เช่า

หากมีความเสียหายของพื้นที่เกิดขึ้น ผู้เช่าจะต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ติดตั้งเดิม ภายใน ๑๕ วัน หากผู้เช่าไม่สามารถดำเนินการแก้ไขและซ่อมแซมให้เสร็จตามที่กำหนดไว้ โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการเองแล้วคิดค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากผู้เช่า

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่น ๆ

การลงนามในข้อตกลงหรือสัญญาจะกระทำต่อเมื่อโรงเรียนได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้วเท่านั้น

๙.๑ ผู้เสนอราคาซึ่งโรงเรียนได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำข้อตกลงหรือสัญญาภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๖ โรงเรียนอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๙.๒ โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเงื่อนไข หรือข้อตกลงหรือสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาที่ให้เช่าพื้นที่ ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้เช่า) พึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



รายละเอียดแนบท้ายประกาศให้เข้าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร

๑. พื้นที่ให้เข้าได้หอประชุมสามัคคีและด้านข้างอาคาร ๔
๒. ผู้เช่าต้องรับผิดชอบจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษ อินเทอร์เน็ต วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ
๓. ผู้เช่าต้องดูแลความรักษาความสะอาด และจัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
๔. ผู้เช่าดำเนินการให้บริการถ่ายเอกสาร ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. และต้องเปิดให้บริการทุกวันราชการ หากผู้เช่าไม่สามารถให้บริการได้ ผู้เช่าจะต้องจัดหาพนักงานให้บริการแทน ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน ขอให้ผู้เช่าแจ้งโรงเรียนทราบเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน โดยแสดงเป็นหนังสือและติดป้ายไว้ที่หน้าร้าน
๕. ผู้เช่าต้องคิดค่าบริการถ่ายเอกสาร ในอัตราที่ไม่สูงกว่าที่โรงเรียนกำหนด ดังนี้
 ค่าบริการถ่ายเอกสารขาว - ดำ
 ขนาด A๔ หน้าละไม่เกิน ๐.๕๐ บาท
 ขนาด A๓ หน้าละไม่เกิน ๓.๐๐ บาท
 ย่อ - ขยาย A๔ หน้าละไม่เกิน ๑.๐๐ บาท
 มีบริการเช่าเล่มตำราเรียน คู่มือ วิทยานิพนธ์ เคลือบบัตร ค่าบริการถ่ายเอกสารสี บริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และติดป้ายแสดงอัตราค่าบริการอย่างชัดเจน และยื่นเสนออัตราค่าบริการมาพร้อมการยื่นของเสนอราคา ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖
๖. ผู้เช่าต้องรับผิดชอบชำระค่าไฟฟ้าตามจำนวนตัวเลขของมิเตอร์ให้แก่โรงเรียน ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน
๗. ในการทำข้อตกลงเช่าหรือสัญญาเช่าผู้เช่าต้องชำระค่าเช่าเป็นรายปี
๘. โรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ห้ามมิให้เช่าขวง โอนสิทธิ์การเช่า หรือเปลี่ยนตัวผู้เช่า หากฝ่าฝืนโรงเรียนจะดำเนินการยกเลิกพื้นที่ และจะไม่คืนเงินค่าเช่าที่ชำระล่วงหน้า
๙. หากผู้เช่าประสงค์จะยกเลิกการเช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร ผู้เช่าต้องแจ้งทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรส่งให้โรงเรียน ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน
๑๐. ผู้เช่ามีการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้เช่าต้องแก้ไขดำเนินการซ่อมโดยทันที หรือนำเครื่องใหม่มาเปลี่ยนให้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่เครื่องนั้นชำรุดหรือใช้งานไม่ได้
๑๑. ผู้เช่าต้องจัดหาพนักงานบริการเครื่องถ่ายเอกสารที่มีทักษะความรู้และเข้าใจในงานถ่ายเอกสารเป็นอย่างดี พุดจาสุภาพ มีการบริการที่ดีแก่ครู บุคลากร และนักเรียนโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม และต้องแต่งกายสุภาพเหมาะสมกับการทำงานในสถานที่ราชการ
๑๒. ผู้เช่าต้องดำเนินการถ่ายเอกสารให้เสร็จทันตามเวลาที่ผู้ใช้บริการนัดหมาย คุณภาพของงานที่ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารต้องมีคุณภาพ ชัดเจน ไม่ลบเลือน หรือไม่ชัดเจนเกินปกติจากต้นฉบับที่นำมาถ่าย
๑๓. ห้ามผู้เช่าสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน เอกสารทางราชการต่างๆ เพิ่มเติมเพื่อการจำหน่าย

๑๔. ผู้เช่าต้องให้บริการงานของโรงเรียน ครู บุคลากร และนักเรียนโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ก่อนงานที่รับจากภายนอก
๑๕. โรงเรียนไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สินภายในร้านหรือบริเวณหน้าร้าน ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น
๑๖. หากโรงเรียนได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของผู้เช่า หรือผู้เช่าฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงเช่าหรือสัญญาเช่า โรงเรียนจะเชิญผู้เช่ามาตักเตือน หากผู้เช่ายังเพิกเฉยไม่ได้ทำการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนมีสิทธิ์พิจารณายกเลิกสัญญาเช่า
๑๗. โรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาในระยะเวลาใดเวลาหนึ่งก็ได้ ในกรณีที่โรงเรียนจำเป็นต้องใช้พื้นที่
๑๘. หากผู้เสนอราคาประสงค์จะเสนองานบริการที่เกี่ยวข้องนอกเหนือจากที่กำหนด ก็สามารถเสนอเพิ่มเติมในเอกสารการยื่นเสนอราคาได้



(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

แบบใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยา

๑. ข้าพเจ้า.....อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....ทะเบียนพาณิชย์เลขที่.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้
ได้เข้าใจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและหรือแบบรูปรายการและรายละเอียดต่าง ๆ โดยตลอดและยอมรับ
ข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้วรวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอขอเสนอราคา ซึ่งกำหนดในประกาศเชิญชวน ตามราคาดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคาเช่า/ปี บาท	ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (ถ้ามี)
๑	-เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่าย เอกสารภายในพื้นที่ใต้อาคารหอประชุม สามัคคี และข้างอาคาร ๔		

ราคารวมทั้งสิ้น

(.....)ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น
และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยึดอยู่เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน ถัดจากวันเสนอราคานี้และโรงเรียนสามัคคีวิทยา
อาจรับ คำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือระยะเวลาที่ได้ยึดออกไปตาม
เหตุผลอันสมควรที่โรงเรียนร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ายอมรับว่าโรงเรียนสามัคคีวิทยา ไม่มี ความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้หรือใบเสนอราคา
ใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๕. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียด
แล้ว และเข้าใจ ดีว่าโรงเรียนไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)