



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
เรื่อง จัดหาผู้ประกอบการร้านค้า ภายในศูนย์อาหารโรงเรียนสาธิต (มัธยมศึกษา)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีความประสงค์จัดหา  
ผู้ประกอบการร้านค้า ภายในศูนย์อาหารโรงเรียนสาธิต (มัธยมศึกษา) จำนวน ๙ ร้าน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ ๑ หมู่ ๒๐ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดังนี้

ประเภท	เงินสนับสนุนไม่ น้อยกว่า	ค่าเช่าไม่น้อยกว่า	จำนวนนักเรียน โดยประมาณ
๑. ร้านอาหารตามสั่ง จำนวน ๑ ร้าน ๒. ร้านข้าวราดแกง จำนวน ๒ ร้าน ๓. ร้านก๋วยเตี๋ยว จำนวน ๑ ร้าน	๒๐,๐๐๐.- บาท	๓,๐๐๐.- บาทต่อเดือน	๑,๖๐๐ คน
๔. ร้านน้ำดื่ม จำนวน ๒ ร้าน	๑๐,๐๐๐.- บาท	๒,๕๐๐.- บาทต่อเดือน	
๕. ร้านของทอด จำนวน ๒ ร้าน	๑๐,๐๐๐.- บาท	๒,๐๐๐.- บาทต่อเดือน	
๖. ร้านผลไม้และขนมหวาน จำนวน ๑ ร้าน	๕,๐๐๐.- บาท	๑,๕๐๐.- บาทต่อเดือน	

๑. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๑.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑.๙ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่จดทะเบียนวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานที่เสนอราคาเป็นงานประเภทเดียวกัน หรือแสดงเอกสารเห็นถึงความสามารถในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๐ ต้องไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โดยมีใบรับรองแพทย์มาประกอบ (ส่วนผู้ประกอบ อาหาร/แม่ครัว/คนงานประกอบในร้านให้ขอใบรับรองแพทย์มาให้โรงเรียนด้วยหลังจากได้รับประมูล)

๑.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องไม่มีประวัติการประณินไม่ผ่านจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ

## ๒. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา และให้ผู้เสนอราคา นำเสนอเอกสารหลักฐานใส่ซองให้เรียบร้อย โดยซองเอกสารทุกซองต้องระบุว่าเป็นของร้าน/บริษัท/ห้าง ของ ผู้เสนอราคารายใดพร้อมที่อยู่ และกำกับหน้าซองโดยชัดเจนโดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

### ๒.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) สำเนาบัตรประชาชนผู้เสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๘) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

## ๒.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ใบเสนอราคายื่นของประมูลด้วยตนเอง และ ๑ คน ยื่นของได้ ๑ ร้านเท่านั้น
- (๒) รายละเอียดรายการอาหารและราคาการให้บริการ
- (๓) เสนอแบบตกแต่งร้าน โดยจัดทำภาพเสมือนจริง แบบทำยประกอบ เสนอราคาจำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๔) เตรียมอาหารให้คณะกรรมการชิม ณ พื้นที่ศูนย์อาหารโรงเรียนสาธิต (มัธยมศึกษา)
- (๕) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

## ๓. การเสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่แนบไว้ในเอกสารนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไขหากมีการชดเชบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อ ผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๓.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

๓.๓ ก่อนยื่นซอง ผู้ยื่นควรตรวจสอบดูใบเสนอราคา และหลักฐานผู้เสนอราคาให้ชัดเจนก่อน ผนึกในซองให้เรียบร้อยโดย แบ่งออกเป็น ๒ ซอง จำหน้าซองถึงประธานกรรมการเปิดซองโดยระบุไว้ที่หน้าซอง เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเปิดซองและพิจารณาผล ดังนี้

- (๑) ซองที่ ๑ หลักฐานผู้เสนอราคา ตามข้อ ๒.๑ ส่วนที่ ๑
- (๒) ซองที่ ๒ ใบเสนอราคาและหลักฐานอื่น ตามข้อ ๒.๒ ส่วนที่ ๒
- (๓) ยื่นหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๒.๓ ส่วนที่ ๓
- (๔) ยื่นเงินสดเป็นหลักประกันซอง ตามข้อ ๒.๔
- (๕) จัดเตรียมอาหารให้คณะกรรมการชิม เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ พื้นที่ศูนย์อาหารโรงเรียนสาธิต (มัธยมศึกษา)

## ๔. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๕,๐๐๐.- บาท (ห้าพันถ้วน) ตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจะประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก และนัดหมายจัดทำสัญญาหากท่านที่ได้รับการคัดเลือกไม่มาดำเนินการตามผลประกาศ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเงินหลักประกันคืนดังกล่าว

(๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะสามารถรับเงินหลักประกันของคืนภายหลังการจัดทำสัญญาเช่าเรียบร้อยแล้ว (ในวันเดียวกัน)

(๓) หากท่านที่ไม่ได้รับการคัดเลือก หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือก ผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้ คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๔) การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิ์ในการพิจารณาราคา

๕.๑ การคัดเลือกไม่จำเป็นต้องพิจารณาจากผู้เสนอราคาที่เสนอราคาสูงสุดเสมอไป และมีสิทธิ์ในการกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมจากเงื่อนไขทั่วไป โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๒ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๓) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรากำกับไว้

๕.๓ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และคงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกที่ประกาศกำหนดเป็นลำดับแรก

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่เสนอราคาได้ ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเข้าผู้ให้เข้าพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย และระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๘. เงื่อนไข

๘.๑ ราคาขายผู้เช่าต้องจำหน่ายอาหารในราคาไม่สูงตามที่โรงเรียนสาธิต (มัธยมศึกษา) กำหนด

๘.๒ ห้ามเช่าช่วงให้ผู้อื่น ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ (ภาคเรียนที่ ๑) ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

๘.๓ ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบค่าสาธารณูปโภคอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ประโยชน์จากพื้นที่เช่านี้ เป็นค่าบริการส่วนกลางและค่าทำความสะอาดให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นเงินจำนวน ๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน ตลอดระยะเวลาการเช่าตามสัญญา

๘.๔ ผู้ประกอบการรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าโดยคิดจากอัตราการใช้ไฟฟ้าโดยคิดตามจำนวนที่ปรากฏในมาตรวัดที่ใช้จริง และอัตราการใช้น้ำประปาเหมาจ่าย ๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทำที่ตักไขมัน หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๕ ผู้เช่าต้องเป็นผู้บำรุงรักษาโต๊ะ - เก้าอี้ และซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานได้เสมอ รวมถึงการจัดหาเพิ่มเติมให้เพียงพอกับการให้บริการของร้าน

๘.๖ ผู้เช่าต้องปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสุขาภิบาลอาหาร กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ในข้อที่เกี่ยวข้องกับผู้เช่าโดยตรง

๘.๗ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องลดใช้โฟม ถุงพลาสติก ให้ใช้วัสดุธรรมชาติ ถูผ้า และปืนโต แทนการบรรจุอาหาร

๘.๘ ผู้เช่าต้องไม่กระทำ หรือยอมให้บุคคลอื่นทำการใดๆ ซึ่งเป็นที่น่ารังเกียจ เป็นอันตราย หรือการกระทำใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายเดือดร้อนแก่มหาวิทยาลัย หน่วยงานใกล้เคียง และผู้รับบริการ

๘.๙ ผู้เช่าต้องจำหน่ายสินค้าและบริการตามที่ระบุไว้ในสัญญาเท่านั้น โดยมีปริมาณ คุณภาพ และราคา เป็นไปตามที่ผู้ให้เช่ากำหนดหรืออนุญาต และผู้ประกอบการจะต้องมีป้ายรายการที่จำหน่ายและราคาให้ปรากฏแก่ผู้รับบริการอย่างชัดเจน กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงประเภท และราคารวมถึงสินค้าและบริการ จะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

๘.๑๐ มหาวิทยาลัยกำหนดให้เปิดดำเนินการทุกวันจันทร์ถึงศุกร์ โดยเปิดให้บริการตาม เวลา คือเวลา ๐๖.๐๐ น. - ๐๗.๓๐ น. และ ๑๑.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. โรงเรียนหยุดทำการวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

หากวันที่โรงเรียนหยุดทำการเรียนการสอนนอกเหนือจากวันหยุดปกติ ทางโรงเรียนสาธิต จะแจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๘.๑๑ ในกรณีผู้เช่าประสงค์จะเลิกสัญญาจะต้องแจ้งผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และผู้เช่าต้องชำระเบี้ยปรับในกรณีเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๑๐ ของเงินประกันสัญญาที่วางไว้

ในกรณีที่ผู้เช่าไม่แจ้งยกเลิกสัญญาก่อน ๓๐ วัน ผู้ให้เช่ามีสิทธิริบเงินประกันสัญญา ทั้งหมดและหากผู้เช่าประสงค์จะบอกเลิกสัญญาในระหว่างปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ผู้ให้เช่าชอบที่จะริบเงิน ประกันสัญญาทั้งหมด

กรณีที่ผู้ให้เช่าดำเนินการตามวรรคแรกแล้ว ผู้ให้เช่ายังมีสิทธิในการเรียก ร้อง ค่าเสียหายอื่นที่พึงมีและไม่ตัดสิทธิผู้ให้เช่าในการเรียกค่าค้างชำระที่อาจมี

๘.๑๒ ในกรณีที่ผู้เช่าหยุดจำหน่ายอาหารจะต้องแจ้งงานบริหารทรัพย์สินและรายได้เป็นลาย ลักษณ์อักษรล่วงหน้า ๗ วันทำการ และจะหยุดได้ไม่เกิน ๓ วันต่อเดือน ถ้าเกินกว่าที่กำหนด ผู้เช่าจะต้องเสีย ค่าปรับวัน ๕๐๐.- บาทต่อวัน โดยต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ

๘.๑๓ ผู้เช่าต้องรักษาความสะอาดภายในร้านให้เรียบร้อย ตกแต่งสถานที่เช่าด้วยค่าใช้จ่าย ของผู้เช่า และดูแลพื้นที่ทั้งหมดโดยรวม (บริเวณส่วนกลาง) เพื่อให้พร้อมในการใช้งานอย่างต่อเนื่องของทุกวัน

๘.๑๔ ผู้เช่าและบริวารจะต้องไม่ก่อการทะเลาะวิวาท แสดงกิริยาไม่สุภาพ อีกทั้ง รบกวนให้เป็น ที่น่ารำคาญแก่ผู้อื่น ถ้ามีเหตุดังกล่าวผู้ให้เช่าสามารถยกเลิกสัญญาได้ทันทีไม่ว่าสัญญานั้นจะยังไม่ครบกำหนด

๘.๑๕ ผู้เช่าจะต้องเก็บสิ่งของอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ให้เรียบร้อย มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใน กรณีการชำรุด การสูญหาย ของวัสดุและอุปกรณ์นั้น ผู้เช่าต้องรับผิดชอบในการดูแล ระมัดระวัง รักษาความ ปลอดภัยในทรัพย์สินของผู้เช่าเอง

๘.๑๖ ผู้เช่าต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าทำการตรวจประเมิน ชี้แนะในการตรวจดูแลความสะอาดเรียบร้อยในร้านค้าอย่างเต็มที่ และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๘.๑๗ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งให้ผู้เช่างดจำหน่ายและบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ ผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง และได้รับการแจ้งเตือนจากมหาวิทยาลัย ๓ ครั้ง

๘.๑๘ ผู้เช่าต้องจำหน่ายสินค้าอย่างมีคุณภาพ หากนักศึกษาหรือผู้ใช้บริการร้องเรียนในคุณภาพสินค้าและบริการของร้านท่าน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตักเตือนและหากยังไม่มีการแก้ไขปรับปรุง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามสัญญาต่อไป

๘.๑๙ ผู้เช่าต้องปฏิบัติตามราคาขายที่มหาวิทยาลัยอนุญาต หากไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์พื้นที่เช่าและสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันทีไม่ว่าสัญญานั้นจะยังไม่ครบกำหนด

๘.๒๐ ห้ามมิให้ผู้เช่าใช้พื้นที่อื่นในการประกอบกิจการใด ๆ นอกเหนือจากพื้นที่ที่ให้เช่า

๘.๒๑ การแต่งกายของผู้ประกอบการและผู้ให้บริการทุกคน ต้องถูกหลักโภชนาการ จะต้องใส่หมวกคลุมผมมีเน็ตเก็บผม ใส่ผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัว ใส่หน้ากากอนามัย สวมถุงมือยาง สวมรองเท้ายางหุ้มส้น เล็บ ผม เสื้อผ้าสะอาดอยู่เสมอไม่เป็นโรคติดต่อ

๘.๒๒ เงื่อนไขและข้อปฏิบัติ เกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณา (ตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๘.๒๓ ข้อตกลงต่างๆ มหาวิทยาลัยจะทำในรูปแบบของสัญญาให้ชัดเจนต่อไป

#### ๙. กำหนดวันเวลารับของ ยื่นของ และพิจารณา

๙.๑ ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารได้ที่งานบริหารทรัพย์สินและรายได้ ชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถนนพหลโยธิน กม.ที่ ๔๘ อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศ ถึงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๕๒๙ ๓๐๖๓, ๐ ๒๕๒๙ ๐๖๗๔-๗, ต่อ ๔๔๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๔.๐๐ น.

๙.๒ กำหนดยื่นของเอกสาร ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๐.๐๐ น. ณ งานบริหารทรัพย์สินและรายได้ ชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถนนพหลโยธิน กม.ที่ ๔๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นของแล้วจะไม่รับของสอบราคาโดยเด็ดขาด และพิจารณาหลักฐานคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในวันเดียวกัน ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยผู้ประกอบการจัดเตรียมอาหารให้คณะกรรมการชิม และคณะกรรมการจะเปิดซองใบเสนอราคา ณ พื้นที่ศูนย์อาหารโรงเรียนสาธิต (มัธยมศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถนนพหลโยธิน กม. ที่ ๔๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

**รายละเอียดการคัดเลือกผู้ประกอบการร้านค้าจำหน่ายอาหาร  
ศูนย์อาหาร โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ฝ่ายมัธยม)**

**1.จำนวนร้านค้าที่ประกวดราคา จำนวน 9 ร้าน ดังนี้**

- 1.1 ร้านอาหารตามสั่ง จำนวน 1 ร้าน
- 1.2 ร้านข้าวราดแกง จำนวน 2 ร้าน
- 1.3 ร้านก๋วยเตี๋ยวมุ่ไก่ และเนื้อ จำนวน 1 ร้าน
- 1.4 ร้านผลไม้ และของหวาน จำนวน 1 ร้าน
- 1.5 ร้านน้ำดื่ม จำนวน 2 ร้าน
- 1.6 ร้านของทอดทุกชนิด จำนวน 2 ร้าน

**2. เกณฑ์การแข่งขัน**

- 2.1 ในวันประกวดราคา ให้ผู้ประกอบการร้านอาหารนำวัสดุดิบมาประกอบอาหาร ณ โรงเรียนสาธิตฯ โดยทางโรงเรียนจะจัดเตรียมสถานที่โดยมี โต๊ะ เก้าอี้ น้ำ และไฟฟ้า ให้ผู้ประกอบการ ส่วนภาชนะเครื่องครัวอื่นๆ ผู้ประกอบการต้องนำมาเอง
- 2.2 ผู้ประกอบการเดิมสามารถเข้าแข่งขันได้ และกรณีที่ไม่ใช่เจ้าของผู้ประกอบการตัวจริงโดยใช้ชื่อผู้อื่นมาเข้าแข่งขัน หากโรงเรียนทราบภายหลังโรงเรียนจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาในทันที
- 2.3 มีป้ายบอกราคาอาหาร
- 2.4 ร้านน้ำดื่ม รสชาติของน้ำหวานต้องมีความหวานที่เหมาะสม ไม่หวานจนเกินไป

**3.ราคาและเงื่อนไขในการจำหน่าย**

- 3.1 ร้านอาหารตามสั่ง จำนวน 1 ร้าน (อาหารตามสั่งธรรมดา ราคา 30 บาท, และ พิเศษ 35 บาท )
- 3.2 ร้านข้าวราดแกง จำนวน 2 ร้าน (อาหาร 1 อย่างราคา 25 บาท, อาหาร 2 อย่างราคา 30 บาท และ พิเศษ 35 บาท)
- 3.3 ร้านก๋วยเตี๋ยวมุ่ไก่ และเนื้อ จำนวน 1 ร้าน (ราคา 30 บาท และ ราคา 35 บาท)
- 3.4 ร้านผลไม้ และของหวาน จำนวน 1 ร้าน (ราคา 20 บาท)
- 3.5 ร้านน้ำดื่ม จำนวน 2 ร้าน (ซาราคา 20 บาท และมีไข่มุก ราคา 25 บาท)
- 3.6 ร้านของทอดทุกชนิด จำนวน 2 ร้าน (ราคา 5 บาท ราคา 10 บาท และราคา 20 บาท)
- 3.7 จำหน่ายตามเวลาที่ทางโรงเรียนกำหนดอย่างเคร่งครัด

**4.วันประกวดราคาเปิดซอง และสถานที่**

- 4.1 วันอังคารที่ 23 เมษายน 2567 เวลา 11.00 น.
- 4.2 อาคารเรียน 3 สาธิตมัธยม

**5. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้**

- 5.1 ร้านข้าวราดแกงสามารถประกอบอาหารมาก่อนจำหน่ายได้
- 5.2 ร้านอาหารตามสั่งสามารถประกอบอาหารได้ในบริเวณโรงเรียน
- 5.3 โรงเรียนจะมีการประเมินผู้ประกอบการร้านค้าในทุกๆ 1 เดือน



- 5.4 ราคาและปริมาณของอาหาร ต้องมีความเหมาะสม ทั้งในวันประมูล และในวันที่จำหน่ายจริง
- 5.5 ให้ใช้ช้อน ช้อน จาน ชาม ถ้วย และงดภาชนะโฟมและภาชนะพลาสติก
- 5.6 ปริมาณอาหารมีความเหมาะสมกับราคา
- 5.7 เมนูอาหารมีหลากหลาย หมุนเวียนเปลี่ยนไป
- 5.8 มีภาชนะหรือผ้าคลุมปกปิดป้องกันแมลง
- 5.9 งดขายอาหารนักเรียนหลังเลิกแถวตอนเช้า และไม่ขายอาหารและเครื่องดื่มให้นักเรียนในเวลาเรียน
- 5.10 ร้านน้ำดื่ม ประเภทเครื่องดื่มที่มีรสชาติดหวาน ควรมีความหวานที่พอเหมาะ ไม่หวานมากเกินไป
- 5.11 ผู้จำหน่ายอาหารควรใส่ถุงมือ ผ้าปิดปากและสวมหมวกเก็บผมให้เรียบร้อย
- 5.12 ร้านค้าควรมีปริมาณอาหารที่เพียงพอสำหรับจำหน่ายในแต่ละวัน และมีอาหารมากพอกับความ ต้องการของนักเรียน มีจำหน่ายตลอดเวลาของการพักเที่ยงของนักเรียน อาหารไม่หมดก่อนเวลาพักของนักเรียน
- 5.13 ผู้ประกอบอาหารต้องดูแลรักษาความสะอาดภาชนะข้าวของเครื่องใช้ ให้สะอาดอยู่เสมอ

## 6. รายการอาหารที่ใช้ใช้ในการแข่งขัน

### 6.1 ร้านข้าวแกง 2 ร้าน

- ข้าวสวย
- แกงเขียวหวานไก่
- ไช้พะโล้
- ยำหมูยอ
- ผัดผักคะน้าหมูกรอบ
- ไก่ทอด
- ทอดมันปลา

### 6.2 ร้านอาหารตามสั่ง 1 ร้าน

- กะเพราไก่ไข่ดาว
- สุกี้ทะเล
- กะเพราหมูกรอบ
- ข้าวต้มหมูทรงเครื่อง
- โจ๊กหมู

### 6.3 ร้านก๋วยเตี๋ยว 1 ร้าน

- รายการก๋วยเตี๋ยวตามความถนัดของผู้เข้าร่วมแข่งขัน
- เมนู น้ำ หรือ แห้ง ไม่น้อยกว่า 5 เมนู

### 6.4 ร้านผลไม้และของหวาน 1 ร้าน

- ผลไม้ ฤดูกาล 5 ชนิด
- ขนมหวาน 5 รายการ
- น้ำแข็งใส

6.5 ร้านน้ำดื่ม 2 ร้าน

- น้ำลำไย
- ชาเขียวไข่มุก
- ชาเย็น
- นมเย็น
- น้ำผลไม้ปั่น
- น้ำมะนาว
- น้ำสตอร์เบอร์รี่
- น้ำมะพร้าว
- น้ำส้ม

6.6 ร้านของทอดทุกชนิด จำนวน 2 ร้าน

- เฟรนฟราย
- ลูกชิ้นทอดต่างๆ
- น่องไก่ทอด
- ไก่ป้อบ
- นักเก็ต

7. ผู้เข้าร่วมแข่งขันจัดอาหารใช้ภาชนะ ปริมาณอาหารมีปริมาณอาหารเท่ากับราคาที่จะจัดจำหน่ายจริง

8. การตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

---



สัญญาเช่าที่ดิน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ ๑ หมู่ ๒๐ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยรองศาสตราจารย์ ดร.อรสา จรุงธรรม รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ ๑๕๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้รองอธิการบดี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ฝ่ายหนึ่งกับ..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ (มือถือ)..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่า และผู้เช่าตกลงเช่าที่ดินราชพัสดุพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑ หมู่ ๒๐ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ตามแผนที่ระวาง  $\frac{๒๑ \text{ น. } ๒๒ \text{ น.}}{๒๑ \text{ น. } ๒๒ \text{ น.}}$  หมายเลขที่ดิน ปท.๕๕๙ ๗๐, ๗๑ โฉนดเลขที่ ๓๗๑ ทะเบียนราชพัสดุเลขที่ ๑ ภายในศูนย์อาหารโรงเรียนสาธิต (มัธยมศึกษา) รั้ว..... โดยเปิดทุกวันจันทร์ถึงศุกร์ รอบแรกเวลา ๐๖.๐๐ – ๐๗.๓๐ น. รอบสองเวลา ๑๑.๐๐ – ๑๑.๕๐ น. (มัธยมศึกษาตอนต้น) เวลา ๑๑.๕๐ – ๑๒.๔๐ น. (มัธยมศึกษาตอนปลาย) ปราบกฏตามรูปแผนที่แนบท้ายสัญญานี้และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ที่ดินที่เช่า”

แผนที่แสดงที่ตั้งของที่ดินที่เช่าท้ายสัญญานี้ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

ข้อ ๒. สัญญานี้มีกำหนดเวลาภาคเรียนที่ ๑ นับตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ และภาคเรียนที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ คู่สัญญาตกลงอัตราค่าเช่าเดือนละ ..... บาท (.....) โดยในวันทำสัญญานี้ ผู้เช่าได้ชำระค่าเช่าล่วงหน้าจำนวน ๒ เดือนก่อนสิ้นสุดสัญญา ให้แก่ผู้ให้เช่าแล้ว เป็นเงิน ..... บาท (.....) ประการใดก็ตามผู้เช่าจะไม่เรียกร้องเอาเงินค่าเช่าที่ได้ส่งมอบหรือชำระไว้แล้วคืนโดยเด็ดขาด ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่..... ลงวันที่..... และผู้เช่าสัญญาว่าจะชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนในเดือนต่อๆ ไป ชำระเป็นเงินสด ณ งานบริหารทรัพย์สินและรายได้ ชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือนตลอดอายุสัญญาเช่า และผู้ให้เช่าจะออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้เช่าทุกครั้งเมื่อได้รับชำระเงินจากผู้เช่า ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ชำระเงินภายในระยะ

ในการเช่าที่ดินที่เช่าดังกล่าวตามข้อ ๑ ผู้เช่าตกลงจ่ายเงินสนับสนุนให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....) โดยแบ่งจ่าย ๒ งวดคือ งวดที่ ๑ ในวันทำสัญญา จำนวนเงิน ..... บาท (.....) และงวดที่ ๒ จ่ายเงินส่วนที่ค้างอีก จำนวนเงิน ..... บาท (.....) ภายในวันที่ .....

กรณีที่ผู้เช่าผิดนัดชำระค่าสนับสนุนไม่วางงวดหนึ่งงวดใด ผู้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้ให้เช่าคิดค่าปรับในอัตราวันละ ๑๕๐ บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อวัน นับตั้งแต่วันที่ผิดนัดจนถึงวันที่ผู้เช่าได้ชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา และไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ให้เช่าที่จะใช้สิทธิตามข้อ ๑๒. ด้วย แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน มิฉะนั้น ผู้ให้เช่าจะถือเป็นเหตุบอกเลิกสัญญานี้ด้วย

ผู้เช่าตกลงชำระค่าน้ำประปาเหมาจ่าย ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน และค่ากระแสไฟฟ้าที่ใช้คิดตามหน่วยวัดที่ปรากฏ หรือตามจำนวนที่ผู้ให้เช่าเรียกเก็บ รวมถึงชำระค่าบริการส่วนกลางและค่าทำความสะอาดให้แก่ผู้ให้เช่า เป็นเงินจำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน ตลอดระยะเวลาการเช่าตามสัญญานี้ ชำระพร้อมกับค่าน้ำประปาและค่ากระแสไฟฟ้า ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน หากผู้เช่าไม่ชำระเงินตามกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้เช่าจะต้องชำระเงินเพิ่มเป็นเบี้ยปรับให้แก่ผู้ให้เช่าอีกในอัตราวันละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ไปจนกว่าจะชำระเสร็จ แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน มิฉะนั้น ผู้ให้เช่าจะถือเป็นเหตุบอกเลิกสัญญานี้ด้วย

กรณีเมื่อครบกำหนดตามสัญญาเช่าแล้วผู้เช่าประสงค์จะเช่าที่ดินที่เช่าต่อไปอีก ผู้เช่าต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ (หกสิบ) วันก่อนครบกำหนดสัญญาเช่านี้

ข้อ ๓. ผู้เช่าจะต้องใช้ที่ดินที่เช่าด้วยความระมัดระวัง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตราย ความเดือดร้อน รำคาญ ก่อมลพิษหรือผลกระทบอื่นๆ ต่อสิ่งแวดล้อม ประชาชนที่อาศัยอยู่ในชุมชนใกล้เคียงกับที่ดินที่เช่า หรือบุคคลอื่นใด โดยผู้เช่าจะต้องป้องกันไม่ให้เกิดการฟุ้งกระจาย รั่วไหล หรือปนเปื้อนของสารเคมี หรือวัตถุอันตรายลงสู่พื้นดิน แหล่งน้ำ และอากาศ

ในกรณีที่ผู้เช่าได้รับแจ้งหรือได้รับการร้องเรียนว่าได้ก่อให้เกิดปัญหาความเดือดร้อน หรือผลกระทบตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าจะต้องรีบตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อให้ทราบถึงสาเหตุของปัญหาดังกล่าว หากพบว่ามีสาเหตุมาจากผู้เช่า ตัวแทน บริวารของผู้เช่า หรือตามพฤติการณ์ถือได้ว่าอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายผู้เช่า ผู้เช่าจะต้องแก้ไขโดยเร็ว โดยผู้เช่าตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด รวมถึงก่อการทะเลาะวิวาท แสดงกิริยาไม่สุภาพ อีกทั้งกรบกกวนให้เป็นที่น่ารำคาญแก่ผู้อื่น ถ้ามีเหตุดังกล่าวผู้ให้เช่ายกเลิกสัญญาได้ทันทีไม่ว่าสัญญานั้นจะไม่ครบกำหนด

ข้อ ๔. ผู้ให้เช่าและผู้เช่าได้ตรวจสอบสภาพที่ดินที่เช่าทั้งหมดแล้วและตกลงเช่าที่ดินที่เช่าตามสภาพในวันทำสัญญาเช่า และผู้ให้เช่าได้ส่งมอบที่ดินที่เช่าให้แก่ผู้เช่าเพื่อเข้าใช้ประโยชน์ตั้งแต่วันลงนามสัญญาแล้ว

ผู้เช่าต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหาย สูญหาย และบุบสลายที่เกิดขึ้นกับที่ดินที่เช่าอันเกิดจากการกระทำของผู้เช่า หรือคนงาน หรือบริวารของผู้เช่า และผู้เช่าต้องชดเชยค่าเสียหายดังกล่าวให้แก่ ผู้ให้เช่า รวมถึงผู้เช่าต้องจัดการซ่อมแซมเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดภายในร้านตลอดระยะเวลาของสัญญานี้ ให้สามารถใช้ได้ดีดังเดิมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเอง โดยต้องแจ้งให้ผู้เช่าทราบก่อน และได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก

ผู้ให้เช่าก่อนดำเนินการภายในเวลาที่ผู้ให้เช่ากำหนด

ข้อ ๕. ในกรณีที่ผู้เช่าต้องการปลูกสร้างสิ่งก่อสร้างหรือกระทำการด้วยประการใดให้ที่ดินที่เช่าเปลี่ยนแปลงไปไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้เช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าและต้องได้รับความยินยอมจากผู้ให้เช่าเป็นหนังสือก่อนการดำเนินการทุกครั้ง

ข้อ ๖. ผู้เช่าจะต้องบำรุงรักษาที่ดินที่เช่า รวมถึงการดูแลรักษาความสะอาด และจัดการด้วยวิธีใดๆ ในบริเวณที่เช่าเพื่อให้ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และจะต้องดูแล ป้องกันไม่ให้มีการบุกรุก หรือรบกวนขัดสิทธิใดๆ ในที่ดินที่เช่าตลอดอายุสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเองทั้งสิ้น

ผู้เช่าต้องทิ้งเศษขยะและเศษอาหารหลังจากปรุงประกอบอาหารเสร็จภายในพื้นที่ร้านต้องนำไปทิ้งทุกวัน ณ บริเวณจุดให้ทิ้งเท่านั้น หรือตามที่ผู้ให้เช่ากำหนด และผู้ให้เช่าจะทำการตรวจเช็คทุกวัน หากพบว่าผู้เช่าพื้นที่ร้านใดไม่ทิ้งเศษขยะและเศษอาหารดังกล่าว ผู้เช่ายินดีชำระเพิ่มเป็นค่าปรับให้แก่ผู้ให้เช่าในอัตราวันละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) โดยผู้ให้เช่าจะทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ชำระ

ข้อ ๗. ผู้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้ให้เช่า และ/หรือผู้แทนเข้าไปตรวจตราที่ดินที่เช่าได้เป็นครั้งคราวในระหว่างวันและเวลาราชการตามความเหมาะสม โดยผู้ให้เช่าจะต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้าก่อน และผู้เช่าจะต้องอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามที่ผู้ให้เช่า และ/หรือผู้แทนร้องขอโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๘. ผู้เช่าจะต้องไม่นำที่ดินที่เช่าไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปให้ผู้อื่นเช่าช่วงหรือโอนสิทธิการเช่าหรืออนุญาตให้ใช้หรือแบ่งการครอบครองให้แก่บุคคลอื่นใด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่า

ข้อ ๙. ในระหว่างสัญญาเช่ามีผลใช้บังคับ ผู้เช่าจะเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบรรดาค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เช่า และสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๕. เองทั้งสิ้น

ข้อ ๑๐. ผู้เช่าให้คำมั่นว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายในการขออนุญาตต่างๆ ต่อทางราชการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของผู้เช่า โดยผู้ให้เช่าจะร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้ ส่วนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นผู้เช่าจะเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น และผู้เช่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ใช้บังคับอยู่แล้วในขณะนี้ และที่จะมีขึ้นในภายหน้าทุกประการ

ข้อ ๑๑. ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ถ้าผู้ให้เช่ามีความจำเป็นจะต้องใช้ที่ดินที่เช่าเพื่อประโยชน์ของรัฐหรือของทางราชการ ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าบอกเลิกสัญญาได้ โดยบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าไม่ต้องเสียค่าตอบแทนหรือค่าเสียหายใด ๆ ให้แก่ผู้เช่าทั้งสิ้น.

ข้อ ๑๒. เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้เช่าจะต้องขนย้ายทรัพย์สินและบริวารออกไปจากที่ดินที่เช่าและจะต้องส่งมอบที่ดินที่เช่าที่อยู่ในสภาพเรียบร้อยเช่นเดิมให้แก่ผู้ให้เช่าภายใน ๒ (สอง) วันนับแต่วันที่สัญญาเช่าสิ้นสุดลง โดยผู้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าตอบแทนใดๆ ทั้งสิ้น.

ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ขนย้ายทรัพย์สินและบริวารออกไปจากที่ดินที่เช่าให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้ให้เช่าปรับเป็นเงินวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะขนย้ายและส่งมอบที่ดินที่เช่าคืนให้แก่ผู้ให้เช่าเสร็จ และผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าเข้าครอบครองที่ดินที่เช่าได้ทันที รวมถึงขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่าและบริวารออกจากที่ดินที่เช่าได้ด้วย โดยผู้เช่าตกลงเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการดังกล่าวทั้งหมด

ข้อ ๑๓. ในขณะที่ทำสัญญา ผู้เช่าได้วางเงินประกันการเช่าในอัตราร้อยละ ๕ ของเงินสัญญาเป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่..... ลงวันที่..... และได้มอบให้แก่ผู้ให้เช่าแล้ว หากผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดเป็นเหตุให้ผู้ให้เช่าได้รับความเสียหาย รวมถึงการผิดนัดชำระค่าเช่า ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าเรียกrogateค่าเสียหาย และ/หรือค่าเช่าที่ค้างชำระเอาจากเงินประกันการเช่าเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนได้ทันที

ผู้ให้เช่าจะคืนเงินประกันการเช่าให้แก่ผู้เช่าในวันเดียวกันกับวันที่ผู้ให้เช่าได้รับมอบที่ดินที่เช่าคืนจากผู้เช่าในสภาพเรียบร้อยเช่นเดิม

ข้อ ๑๔. หากผู้เช่าผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบ โดยผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่ารับหลักประกันตามข้อ ๑๓ ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ให้เช่าเห็นสมควร และผู้ให้เช่ายังมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่นๆ จากผู้เช่า (ถ้ามี) ได้อีกด้วย

ข้อ ๑๕. ในกรณีผู้เช่าประสงค์จะเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด ต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้เช่า โดยจะต้องแจ้งผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และผู้เช่าต้องชำระเบี้ยปรับในกรณีเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๑๐ ของเงินประกันสัญญา

ในกรณีที่ผู้เช่าไม่แจ้งยกเลิกสัญญาก่อน ๓๐ วัน ผู้ให้เช่ามีสิทธิริบเงินประกันสัญญาทั้งหมด และหากผู้เช่าประสงค์จะบอกเลิกสัญญาในระหว่างปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ผู้ให้เช่าชอบที่จะริบเงินประกันสัญญาทั้งหมด

กรณีที่ผู้ให้เช่าดำเนินการตามวรรคแรกแล้ว ผู้ให้เช่ายังมีสิทธิในการเรียกrogateค่าเสียหายอื่นที่พึงมีและไม่ตัดสิทธิผู้ให้เช่าในการเรียกค่าค้างชำระที่อาจมี

ข้อ ๑๖. ผู้เช่าหยุดให้บริการจำหน่ายอาหาร จะต้องแจ้งผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ๗ วันทำการ และหยุดได้ไม่เกิน ๓ วันต่อเดือน ถ้าเกินกว่าที่กำหนด ผู้เช่าจะต้องเสียค่าปรับวัน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน โดยผู้เช่าจะทำหนังสือแจ้งให้ชำระในกรณีที่ผู้เช่าหยุดจำหน่ายอาหาร โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่า โดยผู้ให้เช่าจะใช้สิทธิ์ตามข้อ ๒๒ หากผู้เช่าไม่ปฏิบัติตาม ผู้ให้เช่าขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งให้ผู้เช่างดจำหน่ายและบอกเลิกสัญญาได้ทันทีไม่ว่าสัญญานั้นจะไม่ครบกำหนด

ข้อ ๑๗. ผู้เช่าต้องเตรียมอุปกรณ์จาน-ชาม-ช้อน เพื่อใช้ในการบริการแก่นักเรียน และจะต้องเก็บสิ่งของอุปกรณ์ต่างๆ ไว้ให้เรียบร้อย ผู้ให้เช่าจะไม่รับผิดชอบในกรณี การชำรุด การสูญหาย ของวัสดุและอุปกรณ์นั้น

ข้อ ๑๘. ผู้เช่าจะต้องแจ้งผู้ให้เช่าทราบทุกครั้ง กรณีที่ผู้เช่ารับจัดทำข้าวกล่อง หรือรับทำอาหาร นอกเหนือจากการจำหน่ายภายในศูนย์อาหาร หากผู้เช่าไม่แจ้ง ผู้ให้เช่าจะดำเนินการตามสัญญาต่อไป

ข้อ ๑๙. ผู้เช่าต้องจำหน่ายอาหารตามที่ระบุไว้ในสัญญาเท่านั้น โดยจำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพ มีการปรุงประกอบสดใหม่ทุกวัน เมล็ดข้าวไม่แข็งไม่รวน ไม่มีกลิ่นบูด ให้ในปริมาณที่เหมาะสมไม่น้อยจนเกินไป ผู้เช่าต้องมีป้ายแสดงรายการและราคาให้ปรากฏแก่ผู้ใช้บริการอย่างชัดเจน และผู้เช่าต้องงดใช้โฟม ถุงพลาสติก ให้ใช้วัสดุจากธรรมชาติ ปิ่นโตและถุงผ้า แทนการบรรจุอาหาร หากผู้เช่าท่านใดมีผู้ใช้บริการร้องเรียน ผู้ให้เช่าจะดำเนินการตักเตือนและหากยังไม่มีการแก้ไขปรับปรุงผู้ให้เช่าจะดำเนินการตามสัญญาต่อไป

ข้อ ๒๐. ผู้เช่า หรือคนงาน หรือบริวารของผู้เช่า การแต่งกายต้องถูกหลักโภชนาการ เริ่มตั้งแต่การปรุงประกอบอาหารในครัว รวมถึงการให้บริการจำหน่ายอาหารหน้าร้านต้องใส่หมวกคลุมผมมีเน็ตเก็บผม ใส่ผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัว ใส่หน้ากากอนามัย สวมถุงมือยาง สวมรองเท้ายางหุ้มส้น เล็บ ผม เสื้อผ้าสะอาดอยู่เสมอ และไม่เป็นโรคติดต่อ

ข้อ ๒๑. ผู้ให้เช่าจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นชุดหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการดำเนินงานบริหารทรัพย์สินและรายได้มหาวิทยาลัย” ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “คณะกรรมการ” เพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนผู้ให้เช่า ดังนี้

๒๑.๑ ควบคุมดูแลการจำหน่ายอาหารของผู้เช่าให้เป็นไปตามสัญญา

๒๑.๒ ควบคุมกำหนดมาตรฐานอาหาร และราคาของอาหารที่จำหน่ายมิให้เกิดการค้ำกำไร

๒๑.๓ ควบคุมดูแลความสะอาดอาหารและสิ่งสาธารณูปโภคภายในร้านของผู้เช่า

๒๑.๔ พิจารณาคำร้องของผู้เช่าในกรณีขอปรับราคาอาหาร หรือเมื่อเกิดกรณีพิพาท

๒๑.๕ พิจารณาต่อสัญญาและบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๒๒. ผู้เช่าต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำของคณะกรรมการและต้องปฏิบัติตามระเบียบประกาศ หรือคำสั่งของผู้ให้เช่าที่ได้กำหนดหรือสั่งการเกี่ยวกับร้านจำหน่ายอาหาร รวมทั้งที่ออกใช้บังคับอยู่แล้ว ก่อนวันทำสัญญานี้และที่จะออกใช้บังคับต่อไปภายหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าคำสั่ง คำแนะนำ ระเบียบ หรือประกาศดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย หากผู้เช่าไม่ปฏิบัติตาม ผู้ให้เช่าขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งให้ผู้เช่างดจำหน่ายและบอกเลิกสัญญาได้ทันทีไม่ว่าสัญญานั้นจะไม่ครบกำหนด

ข้อ ๒๓. บรรดาหนังสือ จดหมาย คำบอกกล่าว และเอกสารใดๆ ของผู้ให้เช่า หากได้ส่งไปยังสถานที่ที่ผู้เช่าระบุว่าเป็นภูมิลำเนาของผู้เช่าตามสัญญาฉบับนี้ หรือสถานที่อื่นที่ผู้เช่าแจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็น ลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะผู้ให้เช่าจะนำส่งด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ ไม่ว่าจะลงทะเบียน หรือไม่ และไม่ว่าจะมีผู้รับหรือไม่ก็ตาม ผู้เช่ายินยอมให้ถือว่าบรรดาหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวได้จัดส่งให้แก่ผู้เช่าโดยชอบแล้ว

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว และเห็นว่าถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า  
(รองศาสตราจารย์ ดร.อรสา จรุงธรรม)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า  
(.....)  
ผู้ประกอบการ.....  
โรงเรียนสาธิต (มัธยมศึกษา)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(ดร.นารี คูหาเรืองรอง)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต

(ลงชื่อ).....พยาน  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณพัทธ์ บัวฉวน)  
รองผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ).....พยาน  
(นางวิไลลักษณ์ พงษ์แพทย์)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(นายไพศาล แสงจันทร์)  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ

## ใบเสนอราคา

เรื่อง เสนอราคาเช่าพื้นที่ร้านค้า ภายในศูนย์อาหารโรงเรียนสาธิต (มัธยมศึกษา)

เรียน ประธานคณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาผล

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....  
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์ (บ้าน)..... โทรศัพท์ (มือถือ).....

ให้เติมเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง ระบุที่ประสงค์เช่าพื้นที่

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| ..... ๑.๑ ร้านอาหารตามสั่ง            |   |
| ..... ๑.๒ ร้านข้าวราดแกง              | ร้านที่ ๑ <input type="checkbox"/> ร้านที่ ๒ <input type="checkbox"/> |
| ..... ๑.๓ ร้านก๋วยเตี๋ยวหมู ไก่ เนื้อ |   |
| ..... ๑.๔ ร้านผลไม้ และของหวาน        |   |
| ..... ๑.๕ ร้านน้ำดื่ม                 | ร้านที่ ๑ <input type="checkbox"/> ร้านที่ ๒ <input type="checkbox"/> |
| ..... ๑.๖ ร้านของทอดทุกชนิด           | ร้านที่ ๑ <input type="checkbox"/> ร้านที่ ๒ <input type="checkbox"/> |

ข้าพเจ้าได้เข้าใจรายละเอียดแนบท้ายประกาศการร่วมเสนอราคาเช่าพื้นที่ร้านค้า ภายในศูนย์อาหารโรงเรียนสาธิต (มัธยมศึกษา) ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นอย่างดีแล้ว ยอมปฏิบัติตามระเบียบและเงื่อนไขทุกประการ โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น จึงขอเสนอราคาต่อไปนี้

๑. งบสนับสนุนรายปีแก่มหาวิทยาลัยเป็นจำนวนเงิน.....บาทต่อ ๑ สัญญา  
ตัวอักษร (.....)

๒. ค่าบริการสถานที่รายเดือนเป็นจำนวนเงิน.....บาทต่อ ๑ เดือน  
ตัวอักษร (.....)

๓. ผลงาน/ประสบการณ์ในการดำเนินงาน

๔. รายการ ราคาสินค้าและงานบริการแนบท้าย จำนวน ..... ชุด

๕. เอกสารนำเสนอเพิ่มเติม (ถ้ามี) จำนวน ..... ฉบับ



๖. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๖.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาเข้ากับมหาวิทยาลัยภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

๖.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ได้รับระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมีสิทธิจะให้ผู้อื่นขอเสนอราคารายอื่นเป็นผู้ชนะการสอบราคาครั้งนี้ หรือมหาวิทยาลัยอาจเรียกเสนอราคาใหม่ก็ได้

๗. ข้าพเจ้ายอมรับว่า มหาวิทยาลัยไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นกับข้าพเจ้าในการเข้าเสนอราคา

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดถี่ถ้วนแล้ว และเข้าใจดีว่า มหาวิทยาลัยไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ยื่นโดยบริสุทธิ์ยุติธรรมและปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือ หลายบุคคล หรือ กับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอราคา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

...../...../.....

รายการราคาที่ให้บริการ

ลำดับ	รายการสินค้า/ราคา	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา  
(.....)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

### 1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

#### (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

#### (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

### 2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

#### (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

#### (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ควบคุม

มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
  - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
  - มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

.....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

.....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคล  
อื่น  
ลงนามในใบเสนอราคาแทน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
3. หลักประกันการเสนอราคา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
4. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลัง  
วันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- 4.1 .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 4.2 .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
5. อื่นๆ (ถ้ามี)
- 5.1.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.2.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.3.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง  
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)