



ประกาศโรงเรียนสิรินธร

เรื่อง การดำเนินการจัดหาผู้รับจ้าง เพื่อดำเนินการถ่ายเอกสารงานในโรงเรียนสิรินธร

.....

ด้วยโรงเรียนสิรินธร มีความประสงค์จะดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการถ่ายเอกสารงานในโรงเรียน จำนวน ๑ ร้าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ราคากลาง การถ่ายเอกสาร ขาว - ดำ หน้าละ ๐.๔๘ บาท

๑. ผู้รับจ้างถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ร้าน

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นผู้มีอาชีพตามงานดังกล่าว

๒.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคาอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่โรงเรียนสิรินธรหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้

๒.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ไม่เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลและตัวแทนบุคคลที่มีข้อพิพาทหรือข้อขัดแย้งระหว่างคู่กรณีหรือหน่วยงานที่ได้ทำการประมูลอันมีผลทางการฟ้องร้องหรือทำให้หน่วยงานนั้นเสียหายต่อบุคคลหรือองค์กรนั้น

๒.๖ บุคลากรของโรงเรียนสิรินธร ไม่มีสิทธิ์ยื่นเอกสารการเสนอราคาในครั้งนี้

๒.๗ กำหนดยื่นซองและเปิดซองเสนอราคา

- กำหนดยื่นซองเสนอราคาในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียนสิรินธร

- กำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันเดียวกันเวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียนสิรินธร

- ประกาศผลการยื่นซอง ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ กำหนดดูพื้นที่และรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ โรงเรียนสิรินธร

ผู้สนใจติดต่อขอรายละเอียด และขอรับเอกสารการประมูลราคา ได้ที่ห้องพัสดุ โรงเรียนสิรินธร ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๔๖๓๔๒๒๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายจิระพรณ เพียรมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิรินธร

เอกสารแนบท้ายประกาศ

เรื่อง การดำเนินการจัดหาผู้รับจ้าง เพื่อดำเนินการถ่ายเอกสารงานในโรงเรียนสิรินธร จำนวน ๑ ร้าน
ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

โรงเรียนสิรินธร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "โรงเรียน" มีความประสงค์จะดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการ
ร้านถ่ายเอกสารงานในโรงเรียน ภายในบริเวณที่โรงเรียนได้จัดไว้ โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้าย

๑.๑ รายละเอียดการการจัดหาผู้รับจ้างดำเนินการถ่ายเอกสาร

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ ผู้เสนอราคาเป็นผู้มีอาชีพตามงานดังกล่าว

๒.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่
ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคาอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่โรงเรียนสิรินธร
ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้

๒.๔ ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ไม่เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลและตัวแทนบุคคลที่มีข้อพิพาทหรือข้อขัดแย้งระหว่างคู่กรณีหรือ
หน่วยงานที่ได้ทำการประมูลอันมีผลทางการฟ้องร้องหรือทำให้หน่วยงานนั้นเสียหายต่อบุคคลหรือองค์กรนั้น

๒.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคลากรของโรงเรียนสิรินธร ซึ่งไม่มีสิทธิ์ยื่นเอกสารการเสนอราคาในครั้งนี้

๓. หลักฐานในการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยืนยันมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา ทั้ง ๒ ส่วน

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
(ปีปัจจุบัน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข) บริษัทจำกัดหรือมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
(ปีปัจจุบัน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็น
หุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วม ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้า
ร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติ
ไทยให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง และให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคล
อื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

๓.๑ ส่วนที่ ๒ ใบเสนอราคา



๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาค่าบริการเป็นเงินบาท และเสนอราคาตามแบบฟอร์มการเสนอราคา ที่โรงเรียนกำหนดให้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาตามกำหนดในใบเสนอราคา นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๒ ก่อนยื่นซองเอกสารการเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาตรวจสอบรายละเอียดและข้อกำหนดของโรงเรียน ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเอกสารเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารการเสนอราคา ดังกล่าว

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาพร้อมเอกสารการเสนอราคาที่เป็นฉบับของเรียบร้อย ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน ผู้อำนวยการโรงเรียนสิรินธร เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองเอกสารประมูลแล้วจะไม่รับซองโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลและดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอ ราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตามข้อ ๒.๓ ตามประกาศหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการ ว่ามีผู้เสนอราคาก่อการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น ธรรม ตามข้อ ๒.๓ และคณะกรรมการ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และโรงเรียนจะพิจารณาโทษผู้ เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือ เป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดีดังกล่าว

คณะกรรมการฯ จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาในวันพุธที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๕. ราคากลาง การถ่ายเอกสาร ขาว - ดำ หน้าละ ๐.๔๘ บาท

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๖.๑ ในการเสนอราคาครั้งนี้ โรงเรียนจะพิจารณาตัดสินด้วยอัตราค่าให้บริการ โดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด รวมทั้งผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่ผู้เสนอราคาประสงค์จะนำเสนอ

๖.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคา ของผู้เสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารการเสนอ ราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์ต่อโรงเรียนเท่านั้น

๖.๓ โรงเรียนสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอ โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้ยื่นเอกสารการเสนอราคา

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมด ในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการเสนอราคาเป็นสาระสำคัญหรือมี ผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อม ประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๖.๔ ในการตัดสินการให้ผู้ประกอบการถ่ายเอกสาร หรือในการทำสัญญาหรือข้อตกลง คณะกรรมการฯ หรือโรงเรียนมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวกับผู้เสนอราคาได้ โรงเรียนมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง



๖.๕ โรงเรียนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาสูงสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการเสนอราคา โดยไม่พิจารณาเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่า การตัดสินใจของโรงเรียนเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งโรงเรียนจะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อการโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา เช่น การเสนอราคาเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองประมูลว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับกาคัดเลือก เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๒.๓ โรงเรียนมีอำนาจที่ตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าว และโรงเรียนจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๗. การทำสัญญาหรือข้อตกลง

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาหรือข้อตกลงกับโรงเรียน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการรับจ้างถ่ายเอกสาร ๒ ปี

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

๘.๑ สำหรับค่าถ่ายเอกสารโรงเรียน จะทำการเบิกจ่ายให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามจำนวนที่ถ่าย เอกสารจริงโดยผู้รับจ้างทำบันทึกการถ่ายเอกสารไว้เป็นหลักฐาน

๘.๒ กำหนดชำระค่าไฟฟ้าเป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยชำระที่งานการเงินของโรงเรียน สิริธร ตามใบแจ้งของทางโรงเรียน

๙. การรับประกันความเสียหาย

ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้รับจ้าง) ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความเสียหายของพื้นที่ในระหว่างดำเนินงานอยู่ตลอดอายุของข้อตกลงหรือสัญญา โดยจะต้องดูแลรักษา พื้นที่ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยและอยู่ในการดูแลของโรงเรียน และหากข้อตกลงของสัญญาสิ้นสุด ผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบพื้นที่ให้เหมือนเดิมกับที่โรงเรียนได้ส่งมอบพื้นที่ให้กับผู้รับจ้าง

หากมีความเสียหายของพื้นที่เกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ดีขึ้นภายใน ๑๕ วัน หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขและซ่อมแซมให้เสร็จตามกำหนดไว้ โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการเอง แล้วคิดค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากผู้รับจ้าง

๑๐. ขอสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาอื่น ๆ

การลงนามในข้อตกลงหรือสัญญา จะกระทำต่อเมื่อโรงเรียนได้อนุมัติให้ดำเนินการแล้วเท่านั้น

๙.๑ ผู้เสนอราคาซึ่งโรงเรียนได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำข้อตกลงหรือสัญญาภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด ดังระบุไว้ใน ข้อ ๖ โรงเรียนอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๙.๒ โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อตกลงหรือสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงาน อัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาสัญญา ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้ประกอบการ) พึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย และระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



รายละเอียดแนบท้ายประกาศการดำเนินการถ่ายเอกสารงานในโรงเรียนสตรีนคร

๑. พื้นที่ให้ประกอบการภายในบริเวณโรงเรียนสตรีนคร
๒. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษ วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ
๓. ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาด และจัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
๔. ผู้รับจ้างดำเนินการให้บริการถ่ายเอกสารตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. และต้องเปิดให้บริการทุกวันราชการ หากผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการได้ จะต้องจัดหาพนักงานให้บริการแทน ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน ขอให้ผู้รับจ้างแจ้งโรงเรียนทราบเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันทำการ โดยแสดงเป็นหนังสือและติดป้ายไว้ที่หน้าร้าน
๕. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าไฟฟ้าตามจำนวนตัวเลขของมิเตอร์ให้แก่โรงเรียน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนสตรีนคร
๖. สำหรับค่าถ่ายเอกสารโรงเรียน จะทำการเบิกจ่ายให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง โดยผู้รับจ้างทำบันทึกการถ่ายเอกสารไว้เป็นหลักฐาน
๗. โรงเรียน ขอสงวนสิทธิ์ห้ามมิให้จ้างช่วง โอนสิทธิ์การจ้าง หรือเปลี่ยนตัวผู้รับจ้าง หากฝ่าฝืนโรงเรียน จะดำเนินการบอกเลิกสัญญาทันที
๘. หากผู้รับจ้างประสงค์จะยกเลิกการดำเนินการ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้โรงเรียนทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน
๙. ผู้รับจ้าง ต้องมีการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างต้องแก้ไขดำเนินการซ่อมโดยทันที หรือนำเครื่องใหม่มาเปลี่ยนให้ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่เครื่องนั้นชำรุดหรือใช้งานไม่ได้
๑๐. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานถ่ายเอกสารที่มีทักษะความรู้และเข้าใจในงานถ่ายเอกสารเป็นอย่างดี พุดจาสุภาพ มีการบริการที่ดีแก่ครู บุคลากร โรงเรียนสตรีนคร และต้องแต่งกายสุภาพเหมาะสมกับการทำงานในสถานที่ราชการ
๑๑. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการถ่ายเอกสารให้เสร็จทันตามเวลาที่ผู้ใช้บริการนัดหมาย คุณภาพของงานที่ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารต้องมีคุณภาพ ชัดเจน ไม่ลบเลือน หรือไม่ชัดเจนเกินปกติจากต้นฉบับที่นำมาถ่าย
๑๒. ห้ามผู้รับจ้างสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน เอกสารทางราชการต่าง ๆ เพิ่มเติมเพื่อการจำหน่าย
๑๓. โรงเรียนไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สินของผู้รับจ้าง ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
๑๔. หากโรงเรียนได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามสัญญา โรงเรียนจะเชิญผู้รับจ้างมากล่าวตักเตือน หากผู้รับจ้างยังเพิกเฉยไม่ได้ทำการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนมีสิทธิ์พิจารณายกเลิกสัญญา
๑๕. ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ในการประกอบกิจการถ่ายเอกสาร โดยแนบเอกสารอ้างอิงที่เชื่อถือได้ (ถ้ามี)



คุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร

๑. ความเร็วในการพิมพ์สูง ไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ หน้า/นาที (กระดาษ ขนาด A๔)
๒. สามารถถ่ายเอกสาร หน้า – หลัง ได้
๓. สามารถเย็บแม็ก เย็บกลาง เย็บเล่ม เย็บมุม ได้
๔. ความละเอียดในการพิมพ์สูง งานพิมพ์คุณภาพสูง คมชัด รูปภาพมีความละเอียดสูง ตัวอักษรชัดเจน และเก็บทุกรายละเอียดของงานพิมพ์ได้เป็นอย่างดี
๕. รองรับการใช้งานกระดาษ A๓ - A๔
๖. ไม่มีการแพร่กระจายของก๊าซโอโซน ไม่มีกากหมึก ไม่มีกลิ่นเหม็น ที่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน และผู้อื่น
๗. เป็นเครื่องที่สามารถเก็บข้อมูลงานที่กำลังทำอยู่ กรณีเครื่องถูกปิด หรือไฟดับ ข้อมูลที่ค้างจะไม่หายเมื่อเครื่องพร้อมจะทำงานต่อ โดยไม่ต้องป้อนงานหรือสั่งงานใหม่



แบบใบเสนอราคาประกอบการรับจ้างถ่ายเอกสารงานในโรงเรียนสิรินธร

เรียน คณะกรรมการพิจารณาผลการเสนอราคา

๑. ข้าพเจ้า (บริษัท, ห้างฯ, ร้าน)..... อยู่เลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โดย ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้ง รับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอราคา ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารการประกอบการยื่นถ่ายเอกสาร ดังต่อไปนี้

รายการ	อัตราค่าบริการ
- การประกอบการถ่ายเอกสารงานในโรงเรียนสิรินธร	- หน้าละ ราคา บาท
ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว	

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันพิจารณาผลการประกวดราคาและโรงเรียนอาจจรับคำ เสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอัน สมควรที่โรงเรียนร้องขอ

๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๔.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญา ที่แนบท้ายเอกสารการประกอบการถ่ายเอกสารกับโรงเรียนภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

๔.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในเอกสารการประกอบการถ่ายเอกสาร ให้แก่ โรงเรียนสิรินธรก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้อง และครบถ้วน หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจ มีแก่โรงเรียนสิรินธร และโรงเรียนสิรินธรมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ชนะการเสนอราคา หรือโรงเรียนอาจเรียกให้เสนอราคาใหม่ก็ได้

๕. ข้าพเจ้ายอมรับว่าโรงเรียนสิรินธรไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๖. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าโรงเรียนไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

๗. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่น เสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ประทับตรา (ถ้ามี)