



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง ให้เช่าพื้นที่โดยวิธีการคัดเลือกเพื่อประกอบการบริการอื่น ๆ ประเภทถ่ายเอกสาร ชั้น ๑
บริเวณอาคารนิวัตสโมสร ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาทักษะชีวิต (Student Union) (อาคาร ๒๕)

.....
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีความประสงค์จะเปิดให้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบการบริการอื่น ๆ
ประเภทถ่ายเอกสาร ชั้น ๑ บริเวณอาคารนิวัตสโมสร ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาทักษะชีวิต (Student Union)
(อาคาร ๒๕) จำนวน ๑ ร้าน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

บริเวณอาคารนิวัตสโมสร ชั้นที่ ๑

ร้านที่	ประเภทบริการอื่น ๆ	จำนวนร้าน	อัตราค่าเช่า/เดือน (บาท)
๑	ประเภทถ่ายเอกสาร	๑	๑๓,๐๐๐
รวม		๑	

๑. ผู้สนใจต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกประการ ทั้งนี้
ค่าเช่าพื้นที่ไม่รวมค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา

๒. เอกสารประกอบการยื่นแสดงความจำนง

๒.๑ หนังสือแสดงความจำนง ประกอบด้วยรายละเอียดลักษณะการให้บริการ ประเภท
ของงานบริการ อุปกรณ์ที่ใช้ และอัตราค่าบริการ เพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๒ สำเนาบัตรประชาชนของผู้สมัครพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัครพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๓.๑ คุณภาพและความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการถ่ายเอกสาร

๓.๒ ประเภทและความหลากหลายของบริการที่นำเสนอ

๓.๓ อัตราค่าบริการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

๓.๔ ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของร้าน

๓.๕ ประสบการณ์และความสามารถของผู้ประกอบการ

๔. ผู้ประกอบการที่เคยเช่าพื้นที่ประเภทถ่ายเอกสาร ภายในมหาวิทยาลัย แม้สัญญาเช่าจะได้
สิ้นสุดลงแล้ว มีสิทธิ์ยื่นสมัครเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้ได้ โดยต้องยื่นเอกสารและผ่านกระบวนการคัดเลือก
ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเช่นเดียวกับผู้สมัครรายอื่น

๕. ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเช่าและวางหลักประกันสัญญาด้วยวงเงินค้ำประกันไม่
น้อยกว่า ๓ เท่า ของราคาเช่ารายเดือน

/๖. กำหนดการยื่นเอกสารต่อศูนย์บริหารทรัพย์สิน

๖. กำหนดการยื่นเอกสารต่อศูนย์บริหารทรัพย์สิน ชั้น M อาคารวิทยากรมย์ (อาคาร ๑๔) วันพฤหัสบดี-ศุกร์ที่ ๒๘-๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๓๒๗๐ ๘๖๔๘ ในวันเวลาราชการ

๗. กำหนดการสัมภาษณ์เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๗.๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. ผู้ประกอบการดำเนินการนำเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา พร้อมสัมภาษณ์เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก ณ ห้องประชุมอาคารวิทยากรมย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๗.๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. คณะกรรมการประชุมพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ ณ ห้องประชุม อาคารวิทยากรมย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๘. หากผู้ประกอบการที่ยื่นเอกสารไม่มานำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ให้ถือว่าสละสิทธิ์ และผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ถือเป็นที่สุด

๙. มหาวิทยาลัยจะประกาศผลให้ทราบภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



9E776B7A52DB42A0A7558ACDBE26E4C7

21 พฤษภาคม 2569 14:40:58 น.

(รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๑
ใบสมัครขอเข้าพื้นที่โดยวิธีการคัดเลือกเพื่อประกอบการบริการอื่น ๆ ประเภทถ่ายเอกสาร ชั้น ๑
บริเวณอาคารนิเวศโมสร ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาทักษะชีวิต (Student Union) (อาคาร ๒๕)

ลำดับที่สมัคร.....
 วันที่รับสมัคร.....

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้สมัคร

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวอายุ.....ปี
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....
 ๒. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....
 ๓. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....

ส่วนที่ ๒ : ประวัติการประกอบการ

- ๒.๑ ท่านเคยประกอบกิจการถ่ายเอกสารหรือไม่
 ไม่เคย เคย ระบุสถานที่
- ๒.๒ ท่านเคยเข้าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีหรือไม่
 ไม่เคย เคย ประเภทร้าน ช่วงเวลา
- ๒.๓ ประสบการณ์ด้านการถ่ายเอกสาร (ระบุจำนวนปี)
 ไม่มีประสบการณ์ น้อยกว่า ๑ ปี ๑ - ๓ ปี มากกว่า ๓ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๓ : รายละเอียดการให้บริการที่นำเสนอ

- ๓.๑ ประเภทบริการที่จะเปิดให้บริการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 ถ่ายเอกสารทั่วไป พิมพ์เอกสาร สแกนเอกสาร
 เข้าเล่มรายงาน ถ่ายเอกสารสี อื่น ๆ ระบุ
- ๓.๒ อุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการ

ลำดับ	รายการอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	สภาพ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

/๓.๓ อัตราค่าบริการที่เสนอ

๓.๓ อัตราค่าบริการที่เสนอ

ลำดับที่	ประเภทบริการ	อัตราค่าบริการ (บาท/แผ่น หรือ ครั้ง)
๑	ถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ ขนาด A๔	
๒	ถ่ายเอกสาร สี ขนาด A๔	
๓	พิมพ์เอกสาร ขาว-ดำ	
๔	พิมพ์เอกสาร สี	
๕	สแกนเอกสาร	
๖	เข้าเล่มรายงาน (สันกาว)	
๗	เข้าเล่มรายงาน (สันโลหะ)	

๓.๔ วันและเวลาที่เปิดให้บริการ

วันเปิดบริการ จันทร์ อังคาร พุธ พฤหัสบดี ศุกร์ เสาร์ อาทิตย์
เวลาเปิดบริการ ตั้งแต่เวลา น. ถึงเวลา น.

ส่วนที่ ๔ : เอกสารประกอบการสมัคร

- กรุณาทำเครื่องหมาย ในช่อง และแนบเอกสารให้ครบถ้วน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
 - รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
 - หนังสือแสดงความจำนงและรายละเอียดการให้บริการ
 - อื่น ๆ ระบุ

ส่วนที่ ๕ : การรับรองข้อมูล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุในใบสมัครฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีกำหนดทุกประการ หากพบว่าข้อมูลเป็นเท็จข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยตัดสิทธิ์การเข้าร่วมการคัดเลือกหรือยกเลิกสัญญาเข้าได้ทันที

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่ (ห้ามผู้สมัครกรอก)

รายการตรวจสอบ	ผล
ได้รับใบสมัครครบถ้วน	<input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ
เอกสารประกอบครบถ้วน	<input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ
หมายเหตุ	

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับ
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

เอกสารแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๒

แบบประเมินและพิจารณาการคัดเลือกเพื่อประกอบการเพื่อประกอบการบริการอื่น ๆ ประเภทถ่ายเอกสาร ชั้น ๑

บริเวณอาคารนิเวศโมสร ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาทักษะชีวิต (Student Union) (อาคาร ๒๕)

วันที่พิจารณา เดือน พ.ศ. ชื่อผู้รับการประเมิน.....

เลขที่ใบสมัคร ประเมินโดย.....

หลักเกณฑ์การประเมิน

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑	คุณภาพและความพร้อมของอุปกรณ์	๒๕		
๑.๑	ความทันสมัยและประสิทธิภาพของเครื่องถ่ายเอกสาร	๑๐		
๑.๒	จำนวนและความหลากหลายของอุปกรณ์	๑๐		
๑.๓	ความพร้อมในการให้บริการ	๕		
๒	ประเภทและความหลากหลายของบริการ	๒๐		
๒.๑	ความครอบคลุมของบริการที่นำเสนอ	๑๐		
๒.๒	การบริการเสริมที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา	๑๐		
๓	อัตราค่าบริการ	๒๐		
๓.๑	ความเหมาะสมของอัตราค่าบริการ	๑๐		
๓.๒	ความเป็นธรรมและสอดคล้องกับราคาตลาด	๑๐		
๔	ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย	๒๐		
๔.๑	แผนการจัดวางอุปกรณ์และพื้นที่	๑๐		
๔.๒	การดูแลรักษาความสะอาด	๑๐		
๕	ประสบการณ์และความสามารถของผู้ประกอบการ	๑๕		
๕.๑	ประสบการณ์ด้านการถ่ายเอกสาร	๑๐		
๕.๒	ความสามารถในการสื่อสารและให้บริการ	๕		
	รวมคะแนนทั้งหมด	๑๐๐		

เกณฑ์การตัดสิน

ช่วงคะแนน	ระดับผล	ความหมาย
๘๕-๑๐๐	ดีเยี่ยม	ผ่านการคัดเลือก
๗๐-๘๔	ดี	ผ่านการคัดเลือก
๕๕-๖๙	พอใช้	อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ
ต่ำกว่า ๕๔	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่านการคัดเลือก

สรุปผลการประเมิน คะแนนรวม คะแนน ระดับผล

ผลการพิจารณา ผ่านการคัดเลือก ไม่ผ่านการคัดเลือก

ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการ.....

ลงนามคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
ประธานกรรมการ			
กรรมการ			
กรรมการ			
กรรมการและเลขานุการ			