



ประกาศสำนักหอสมุด
เรื่อง การประมูลเช่าพื้นที่จำหน่ายหนังสือและสินค้า (แบบเหมารวม)
ในงาน Maejo Bookfair 2024
ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ระหว่างวันที่ 27 กุมภาพันธ์ – 1 มีนาคม 2567

ด้วยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความประสงค์จะให้เช่าพื้นที่จำหน่ายหนังสือ ตำรา สื่อทางการศึกษา อุปกรณ์การเรียนการสอน อาหาร เครื่องดื่ม ของตกแต่ง ของที่ระลึก ของเล่น ต้นไม้ และสวนสนุก (แบบเหมารวม) งาน Maejo Book Fair 2024 รายละเอียดดังนี้

1. สถานที่จำหน่าย

บริเวณถนนชอมพอ ตั้งแต่ทางเข้า-ออก ลานจอดรถ จนถึง หน้าอาคารประเสริฐ ณ นคร และพื้นที่โดยรอบอาคารสำนักหอสมุด (แบบเหมารวม) ตามแผนผังแนบท้าย แบ่งเป็นประเภทสินค้าและบริการ ดังนี้

- 1.1 โซนหนังสือ ตำรา สื่อทางการศึกษา และอุปกรณ์การเรียนการสอน
- 1.2 โซนจำหน่ายสินค้าของตกแต่ง ของที่ระลึก ของเล่น และต้นไม้
- 1.3 โซนจำหน่ายของที่ระลึก สินค้าโอท็อป
- 1.4 โซน Food Truck และสวนสนุก
- 1.5 โซนอาหารและเครื่องดื่ม

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

2.1 ผู้สนใจประสงค์ประมูลเช่าพื้นที่จะยื่นข้อเสนอการใช้พื้นที่ สามารถรับแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ กองบริหารงานสำนักหอสมุด อาคารวิภาต บุญศรี วังซ้าย สำนักหอสมุด ชั้น 1 หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักหอสมุด <https://library.mju.ac.th> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันพุธที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567 หรือสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ 0 5387 3500 และ 091-206-2599

2.2 ต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น โดยให้กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้สมัครให้ชัดเจน

2.3 ต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร ถ้าตัวเลขและตัวอักษรไม่ตรงกันให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ หากมีการ ขูดลบ ตกเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้สมัครพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

2.4 กำหนด...

2.4 กำหนดรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันพุธที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567 ตั้งแต่เวลา 09.30-10.30 น. ณ ห้องพุทธรักษา ชั้น 1 อาคารสำนักหอสมุดยื่นหลักฐานการประมูลที่ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองเท่านั้น สามารถยื่นใบสมัครได้จนถึงวันพุธที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567 สิ้นสุดเวลา 16.30 น. ณ กองบริหารงานสำนักหอสมุด อาคารวิภาต บุญศรี วังชัย สำนักหอสมุด ชั้น 1

2.5 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

กำหนดเปิดซองใบเสนอราคา ในวันพฤหัสบดีที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 ตั้งแต่เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมฝ่ายคำ อาคารวิภาต บุญศรี วังชัย สำนักหอสมุด ชั้น 3

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 15.00 น. ณ กองบริหารงานสำนักหอสมุด อาคารวิภาต บุญศรี วังชัย สำนักหอสมุด ชั้น 1 และเว็บไซต์สำนักหอสมุด <https://library.mju.ac.th>

3. คุณสมบัติ

3.1 ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลและต้องมาจำหน่ายสินค้าและบริการด้วยตนเอง

3.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์

4. หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

4.1 แบบใบเสนอราคาการประมูลเข้าพื้นที่ขายของ

4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประมูล พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

4.3 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

4.4 ผังการจัดพื้นที่โดยสังเขป

5. การคัดเลือก

ตรวจหลักฐานการสมัครหากไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนจะไม่รับพิจารณาคัดเลือก โดยทำการคัดเลือกผู้สมัครตามลำดับของการยื่นใบสมัคร คณะกรรมการฯ มีสิทธิ์ให้ผู้สมัครชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้สมัครจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

6. ข้อกำหนดอื่น ๆ

6.1 มหาวิทยาลัย สงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนการจัดผังโซนพื้นที่ต่าง ๆ หรือการปรับเปลี่ยน ยกเลิก ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้พื้นที่เพื่อจำหน่ายสินค้าและบริการ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

6.2 กรณีไม่ชำระเงินภายในวันที่และเวลาที่กำหนด ถือว่าละสิทธิในการประมูลการใช้พื้นที่จำหน่ายสินค้าและบริการ โดยทางมหาวิทยาลัยจะให้สิทธิผู้มีรายชื่อสำรองใช้พื้นที่จำหน่ายสินค้าและบริการแทน

6.3 ห้ามให้เช่าช่วง เช่าต่อ แบ่งเช่า หรือให้ผู้จำหน่ายรายอื่นเข้ามาขายร่วมโดยเด็ดขาด

6.4 จะต้องแสดงราคาสินค้าให้ชัดเจนตามประเภทของสินค้า ณ จุดขาย

6.5 การพิจารณาของมหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

7. การทำสัญญาเช่าพื้นที่ราชพัสดุ

7.1 ผู้ชนะการประมูลจะต้องทำสัญญาเช่าพื้นที่ราชพัสดุ ตามแบบสัญญา มหาวิทยาลัยภายใน 3 วันหลังจากที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักหอสมุด ทั้งนี้ หากล่วงเลยเวลาที่กำหนด ผู้ชนะการประมูลยังไม่เข้ามาทำสัญญา สำนักหอสมุด ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการรับราคาครั้งนั้น และจะเรียกผู้ประมูลที่ได้รับการพิจารณาในลำดับรองลงมา เข้ามาทำสัญญาแทน

8. รายละเอียด และเกณฑ์การใช้พื้นที่จำหน่ายสินค้าและบริการ

8.1 ผู้เช่าต้องจัดจำหน่ายอาหาร และเครื่องดื่ม ที่ทำจากวัตถุดิบที่มีคุณภาพมาตรฐาน สะอาด มีประโยชน์ และปลอดภัยต่อสุขภาพของผู้บริโภค และขอความร่วมมือให้ใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

8.2 ผู้เช่าต้องจัดจำหน่ายอาหาร และเครื่องดื่ม และอื่น ๆ ในราคาที่เหมาะสม

8.3 ผู้เช่าต้องรักษาทัศนียภาพบริเวณภายในงานให้สวยงาม เรียบร้อย ตลอดจนรักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่จัดงานอยู่เสมอ ทั้งนี้ให้ผู้ประสานงานกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือต้องการติดต่อ

8.4 ผู้เช่าจะต้องรักษาความสะอาดและรักษาสภาพแวดล้อมบริเวณพื้นที่และบริเวณรอบข้าง และผู้เช่าต้องไม่ประกอบอาหารหรืออื่นใดที่ทำให้มีกลิ่น ควน หรือเกิดเสียงดัง ซึ่งเป็นการรบกวนหรือก่อความรำคาญใด ๆ

8.5 หากผู้เช่ากระทำความผิดกฎหมายหรือจำหน่ายสิ่งผิดกฎหมาย สำนักหอสมุด จะไม่รับผิดชอบและไม่เกี่ยวข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

8.6 เพื่อประกอบกิจการเช่าพื้นที่ สามารถเข้าเตรียมพื้นที่ก่อน 3 วัน และจัดเก็บอุปกรณ์ให้แล้วเสร็จ และทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อยภายใน 3 วันหลังวันงาน ทั้งนี้ต้องแจ้งสำนักหอสมุดล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์

8.7 ผู้เช่าต้องชำระค่ากระแสไฟฟ้าอัตราชนิดละ 5 บาท ค่าน้ำประปาลูกบาศก์เมตรละ 10 บาท (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้กับผู้ที่เช่าในอัตราที่ผู้ให้เช่ากำหนด โดยให้ชำระ ณ กองคลัง เงินรายได้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีต้องพักเตือนก่อน

8.8 ผู้เช่าต้อง...

8.8 ผู้เช่าต้องมีการจัดเก็บคัดแยกขยะ โดยให้มีคนมาดูแลขยะ จัดเก็บขยะตามจุดทิ้งขยะที่สำนักหอสมุดกำหนดไว้ และตามบุรุษขายของ ไปไว้ที่จุดพักขยะและขนย้ายขยะไปทิ้งข้างนอกมหาวิทยาลัยทุกวัน

8.9 ผู้เช่า ต้องทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ตามจุดรับประทานอาหารที่กำหนดไว้ ดูแลความสะอาดในพื้นที่บริเวณจัดงาน ตลอดระยะเวลา 4 วัน (วันอังคาร – วันศุกร์)

8.10 หากผู้เช่าบอกเลิกสัญญาก่อนครบสัญญา ผู้ให้เช่าจะไม่คืนเงินมัดจำให้แก่ผู้เช่าแต่อย่างใด

8.11 ผู้เช่าต้องจัดจำหน่ายสินค้า ตั้งแต่เวลา 9.00 – 20.00 น. ตลอดระยะเวลา 4 วัน (วันอังคาร – วันศุกร์)

8.12 ผู้ให้เช่า จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายในกรณีที่อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ได้รับความเสียหาย ซึ่งเกิดจากเหตุสุดวิสัย ถูกโจรกรรม และเกิดจากภัยธรรมชาติหรือความเสียหายใด ๆ ทุกระการ

8.13 ผู้เช่าต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับสถานที่ให้เช่าทุกกรณี

9. โชนจำหน่ายหนังสือ ตำรา สื่อทางการศึกษา และอุปกรณ์การเรียนการสอน

9.1 ขนาดพื้นที่โดยประมาณ กว้าง 4 เมตร ลึก 4 เมตร ประกอบด้วย จุดพ่วงไฟฟ้า 1 จุด หลอดไฟฟ้าส่องสว่าง 2 ดวง (ไม่รวมค่าจัดการขยะ ไม่รวมค่าใช้กระแสไฟฟ้า)

9.2 ประเภทสินค้าที่จะจำหน่าย ได้แก่ หนังสือ ตำรา สำหรับใช้ในการเรียนการสอน หนังสือทั่วไปทั้งประเภทสารคดีและบันเทิง สื่อการศึกษา อุปกรณ์การศึกษา เครื่องเขียน อุปกรณ์ไอที

9.3 สินค้าที่จะจำหน่ายจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาประเภทลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้าโดยเด็ดขาด

9.4 ผู้ประกอบการต้องดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบอยู่เสมอ และเก็บขยะนำไปทิ้งทุกวัน

10. โชนสินค้าบริโภค ของตกแต่ง ของที่ระลึก ของเล่น ต้นไม้ สินค้าโอท็อป Food Truck อาหารและเครื่องดื่ม และสวนสนุก

10.1 ขนาดพื้นที่โดยประมาณ กว้าง 2 เมตร ลึก 2 เมตร ประกอบด้วยจุดพ่วงไฟฟ้า 1 จุด หลอดไฟฟ้าส่องสว่าง 2 ดวง (ไม่รวมค่าจัดการขยะ ไม่รวมค่าใช้กระแสไฟฟ้า)

10.2 ประเภทสินค้าที่จำหน่าย ได้แก่ อาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง เบเกอรี่ สินค้าบริโภค ของตกแต่ง ของที่ระลึก ของเล่น ต้นไม้ สินค้าโอท็อป และสวนสนุก

10.3 ห้ามจำหน่าย...

10.3 ห้ามจำหน่ายอาหาร อาหารว่าง สินค้าประเภทบุหรี่ย สุรา และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์
กัญชา กัญญา และกระท่อมเป็นส่วนผสม

10.4 ผู้สมัครต้องแจ้งรายการอาหาร และราคา ให้ชัดเจน

10.5 ผู้ประกอบการและผู้ช่วยต้องปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอาหาร เช่น การปกปิดอาหาร
สวมผ้ากันเปื้อนและหมวกคลุมผม เป็นต้น

10.6 ผู้ประกอบการที่จำหน่ายน้ำดื่ม ต้องจำหน่ายน้ำดื่มตราอินทนิล ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เท่านั้น สามารถสั่งซื้อได้ที่ กองบริหารงานทรัพยากรและกิจการพิเศษ ชั้น 1 อาคารอำนวยการ โทรศัพท 0
5387 5690-2

10.7 การจำหน่ายอาหารไม่อนุญาตให้ใช้โฟมเป็นภาชนะบรรจุอาหารโดยเด็ดขาด ให้ใช้
ภาชนะ หีบห่อที่เป็นวัสดุจากธรรมชาติ หรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ใบตอง ใบตองเทียม
กล่องชานอ้อย เพื่อเป็นการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

10.8 ผู้ประกอบการต้องดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบอยู่เสมอ และเก็บขยะนำไป
ทิ้งทุกวัน

10.9 ผู้ประกอบการต้องหาอุปกรณ์ป้องกันความร้อน/ควัน/กลิ่น ไม่ให้รบกวนผู้เข้าพักที่
รายอื่น

10.10 ผู้ประกอบการจะต้องไม่ประกอบอาหารหรืออื่นใดที่ทำให้มีกลิ่น ควัน หรือเกิดเสียงดัง
ซึ่งเป็นการรบกวนหรือก่อความรำคาญใด ๆ

10.11 ผู้ประกอบการต้องไม่ชำระล้างภาชนะ หรือสิ่งอื่นใดที่ก่อให้เกิดความเลอะเทอะ

11. รายละเอียดเงื่อนไขการจัดพื้นที่บูธ และพื้นที่จัดงานโดยรอบ

11.1 พื้นที่บูธหนังสือ มีขนาดบูธละ 4x4 เมตร จุดพ่วงไฟฟ้า 1 จุด หลอดไฟฟ้าส่องสว่าง 2
ดวง (ไม่รวมค่าจัดการขยะ ไม่รวมค่าใช้กระแสไฟฟ้า)

11.2 พื้นที่บูธอาหาร ร้านค้าทั่วไป และ Food Truck มีขนาดบูธละ 2x2 เมตร ประกอบด้วย
จุดพ่วงไฟฟ้า 1 จุด หลอดไฟฟ้าส่องสว่าง 2 ดวง (ไม่รวมค่าจัดการขยะ ไม่รวมค่าใช้กระแสไฟฟ้า)

11.3 เต้นท์โดม ขนาด 18x12 เมตร จำนวน 1 หลัง

11.4 เต้นท์ขาวโค้ง ขนาด 4x8 เมตร (สำหรับโซนร้านหนังสือ ร้านค้าทั่วไป) จำนวน 43 หลัง

11.5 โต๊ะหน้าขาว ขนาด 60x150 ซม. จำนวน 20 ตัว สำหรับที่นั่งทานอาหาร

11.6 เก้าอี้พลาสติก รวมจำนวน 100 ตัว สำหรับที่นั่งทานอาหาร

11.7 เวทีโครงสร้างขนาด 4x2.4x0.40 เมตร พร้อมโปเตียม พร้อมระบบเครื่องเสียง ลำโพง
รอบงาน และมีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลอยู่ประจำ

11.8 โครงสร้าง...

11.8 โครงสร้างสำหรับติดตั้งแบบครอบบนเวที ขนาด 4x3 เมตร

11.9 ติดตั้งมิเตอร์หลัก และติดตั้งจุดฟ่วงไฟฟ้าทุกบูธๆ ละ 1 จุด

12. เงื่อนไขอื่น ๆ

12.1 ผู้เช่าต้องรักษาทัศนียภาพบริเวณภายในงานให้สวยงาม เรียบร้อย ตลอดจนรักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่จัดงานอยู่เสมอ ทั้งนี้ให้ผู้ประสานงานกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือต้องการติดต่อ

12.2 หากผู้เช่ากระทำความผิดกฎหมายหรือจำหน่ายสิ่งผิดกฎหมาย สำนักหอสมุด จะไม่รับผิดชอบและไม่เกี่ยวข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

12.3 ผู้เช่าต้องมีการจัดเก็บคัดแยกขยะ โดยให้มีคนมาดูแลขยะ จัดเก็บขยะตามจุดทิ้งขยะที่สำนักหอสมุดกำหนดไว้ และตามบูธขายของ ไปไว้ที่จุดพักขยะและขนย้ายขยะไปทิ้งข้างนอกมหาวิทยาลัยทุกวัน

12.4 ผู้เช่า ต้องทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ตามจุดรับประทานอาหารที่กำหนดไว้ ดูแลความสะอาดในพื้นที่บริเวณจัดงาน ตลอดระยะเวลา 4 วัน (อังคาร – ศุกร์)

12.5 ผู้เช่าต้องจัดบริเวณหรือรูปแบบการจัดวางจำหน่ายหรือการให้บริการ ไม่ให้มีการปะปนกัน โดยแบ่งเป็นบริเวณที่มีลักษณะคล้ายหรือใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน และได้รับความเห็นชอบจากสำนักหอสมุด ก่อนที่จะดำเนินการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม 2567



(นางอริศรา สิงห์ปัน)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

