



ประกาศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง จัดหาผู้ประกอบการร้านค้า ภายใน VRU Café ชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีความประสงค์จะจัดหาผู้ประกอบการร้านค้า จำนวน ๑ ร้าน ภายใน VRU Café ชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ในวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ ๑ หมู่ ๒๐ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี พื้นที่ขนาด ๖.๗๕ ตารางเมตร

๑. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๑.๑ เป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะหรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนการค้า
- ๑.๒ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเสนอสิทธิ์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในครั้งนี้

๒. หลักฐานการเสนอราคา

ให้ผู้เสนอราคานำเสนอเอกสารหลักฐานใส่ซองให้เรียบร้อย โดยซองเอกสารทุกซองต้องระบุว่า เป็นของร้าน/บริษัท/ห้าง ของผู้เสนอราคารายใดพร้อมที่อยู่ และกำกับหน้าซองโดยชัดเจน

๒.๑ ส่วนที่ ๑ ซองเอกสารหลักฐาน คุณสมบัติของผู้เสนอราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่ได้รับการรับรองล่าสุด พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมบัญชี ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่ได้รับการรับรองล่าสุด พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา...

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๒ ส่วนที่ ๒ ของเอกสารเสนอราคาด้านราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ใบเสนอราคา

(๒) รายการและราคาการให้บริการ

(๓) เสนอแบบตกแต่ง โดยจัดทำภาพเสมือนจริง แนบท้ายประกอบการเสนอราคา จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) เอกสารแนบท้าย บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒ (ถ้ามี)

๒.๓ ส่วนที่ ๓ ในกรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจการยื่นเอกสาร อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและรับมอบอำนาจที่รับรองสำเนาถูกต้องด้วย (ถ้ามี)

๒.๔ เงินสดเป็นหลักประกันซอง จำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยมีเงื่อนไขการคืนเงินสดหลักประกันซอง ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจะประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก และนัดหมายจัดทำสัญญาหากท่านที่ได้รับการคัดเลือกไม่มาดำเนินการตามผลประกาศ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเงินหลักประกันคืนดังกล่าว

(๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะสามารถรับเงินหลักประกันของคืนภายหลังการจัดทำสัญญาเช่าเรียบร้อยแล้ว (ในวันเดียวกัน)

(๓) หากท่านที่ไม่ได้รับการคัดเลือก สามารถรับเงินหลักประกันของคืนภายในระยะเวลา ๒ วัน นับจากวันประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก หรือติดตามข้อมูลในการประกาศแจ้งผลการพิจารณาผู้ได้รับการคัดเลือกดังกล่าว ในเรื่องของการรับเงินหลักประกันของคืน

๓. การเสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่แนบไว้ในเอกสารนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไขหากมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อ ผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๓.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

๓.๓ ก่อนยื่นซอง ผู้ยื่นควรตรวจสอบดูใบเสนอราคา และหลักฐานผู้เสนอราคาให้ชัดเจนก่อนผนึกในซองให้เรียบร้อยโดย แบ่งออกเป็น ๒ ซอง จำหน้าซองถึงประธานกรรมการเปิดซองโดยระบุไว้ที่หน้าซองดังนี้

- (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

เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเปิดซองและพิจารณาผล

๔. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๔.๑ การคัดเลือกไม่จำเป็นต้องพิจารณาจากผู้เสนอราคาที่เสนอราคาสูงสุดเสมอไป และมีสิทธิในการกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมจากเงื่อนไขทั่วไป โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๒ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
- (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (๓) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรากำกับไว้

๔.๓ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และคงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาเฉพาะผู้เสนอราคาที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกที่ประกาศกำหนดเป็นลำดับแรก

๕. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเข้าผู้ให้เข้าฟังปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย และระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๖. เงื่อนไข

๖.๑ ผู้เสนอราคาสามารถเสนอสินค้าและราคาตามความต้องการ ยกเว้น ร้านกาแฟ, ร้านเบเกอรี่ บิงซู น้ำแข็งไส, ร้านไก่ทอด, ร้านเครป, ร้านผลไม้, ร้านอาหาร - ก๋วยเตี๋ยว, ร้านถ่ายเอกสาร, ร้านจำหน่ายเครื่องเขียน, ร้านกล้วยทอด, ร้านลูกชิ้นทอด, ขนมเบ้ตเตี๊ยะต่าง ๆ

๖.๒ เงินสนับสนุน ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ บาทต่อปี

๖.๓ ค่าเช่า ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๖.๔ อัตราค่าบริการส่วนกลาง (เหมาจ่าย) เดือนละ ๓,๕๐๐ บาทต่อเดือน

๖.๕ ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบค่าสาธารณูปโภคอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ประโยชน์จากพื้นที่เช่านี้ เป็นค่าบริการส่วนกลางและค่าทำความสะอาดให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นเงินจำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน ตลอดระยะเวลาการเช่าตามสัญญา

๖.๖ ผู้ประกอบการรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าโดยคิดจากอัตราราคาใช้ไฟฟ้าโดยคิดตามจำนวนที่ปรากฏในมาตรวัดที่ใช้จริง และอัตราราคาใช้น้ำประปาชนิดละ ๕ บาท (ห้าบาทถ้วน) ทำที่ดักไขมัน หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๗ ผู้เช่าจะต้อง...

- ๖.๖ ผู้เช่าจะต้องเป็นผู้ดูแลและทำความสะอาดล้างเครื่องปรับอากาศปีละ ๒ ครั้ง
- ๕.๗ ผู้เช่าต้องเป็นผู้บำรุงรักษาโต๊ะ-เก้าอี้ และซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานได้เสมอ รวมถึงการจัดหาเพิ่มเติมให้เพียงพอกับการให้บริการของร้าน
- ๕.๘ ผู้เช่าต้องปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสุขภิบาลอาหาร กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ในข้อที่เกี่ยวข้องกับผู้เช่าโดยตรง
- ๕.๙ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องลดใช้โฟม ถุงพลาสติก ให้ใช้วัสดุธรรมชาติ ถูผ้า และปืนโต แทนการบรรจุอาหาร
- ๕.๑๐ ผู้เช่าต้องไม่กระทำ หรือยอมให้บุคคลอื่นทำการใดๆ ซึ่งเป็นที่น่ารังเกียจ เป็นอันตราย หรือการกระทำใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายเดือดร้อนแก่มหาวิทยาลัย หน่วยงานใกล้เคียง และผู้รับบริการ
- ๕.๑๑ ผู้เช่าต้องจำหน่ายสินค้าและบริการตามที่ระบุไว้ในสัญญาเท่านั้น โดยมีปริมาณ คุณภาพ และราคา เป็นไปตามที่ผู้ให้เช่ากำหนดหรืออนุญาต และผู้ประกอบการจะต้องมีป้ายรายการที่จำหน่ายและราคา ให้ปรากฏแก่ผู้รับบริการอย่างชัดเจน กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงประเภท และราคารวมถึงสินค้าและบริการ จะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย
- ๕.๑๒ มหาวิทยาลัยกำหนดให้เปิดดำเนินการทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
- ๕.๑๓ ในกรณีผู้เช่าประสงค์จะเลิกสัญญาจะต้องแจ้งผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และผู้เช่าต้องชำระเบี้ยปรับในกรณีเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๑๐ ของเงินประกันสัญญาที่วางไว้
- ในกรณีที่ผู้เช่าไม่แจ้งยกเลิกสัญญาก่อน ๓๐ วัน ผู้ให้เช่ามีสิทธิริบเงินประกันสัญญา ทั้งหมดและหากผู้เช่าประสงค์จะบอกเลิกสัญญาในระหว่างปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ผู้ให้เช่าชอบที่จะริบเงินประกันสัญญาทั้งหมด
- กรณีที่ผู้ให้เช่าดำเนินการตามวรรคแรกแล้ว ผู้ให้เช่ายังมีสิทธิในการเรียก ร้อง ค่าเสียหายอื่นที่พึงมีและไม่ตัดสิทธิผู้ให้เช่าในการเรียกค่าค้างชำระที่อาจมี
- ๕.๑๔ ในกรณีที่ผู้เช่าหยุดจำหน่ายอาหารจะต้องแจ้งงานบริหารทรัพย์สินและรายได้เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ๗ วันทำการ และจะหยุดได้ไม่เกิน ๓ วันต่อเดือน ถ้าเกินกว่าที่กำหนด ผู้เช่าจะต้องเสียค่าปรับวัน ๕๐๐ บาทต่อวัน โดยต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ
- ๕.๑๕ ผู้เช่าต้องรักษาความสะอาดภายในร้านให้เรียบร้อย ตกแต่งสถานที่เช่าด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่า และดูแลพื้นที่ทั้งหมดโดยรวม (บริเวณส่วนกลาง) เพื่อให้พร้อมในการใช้งานอย่างต่อเนื่องของทุกวัน
- ๕.๑๖ ผู้เช่าและบริวารจะต้องไม่ก่อการทะเลาะวิวาท แสดงกิริยาไม่สุภาพ อีกทั้ง รบกวนให้เป็นที่น่ารำคาญแก่ผู้อื่น ถ้ามีเหตุดังกล่าวผู้ให้เช่าสามารถยกเลิกสัญญาได้ทันทีไม่ว่าสัญญานั้นจะยังไม่ครบกำหนด
- ๕.๑๗ ผู้เช่าจะต้องเก็บสิ่งของอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ให้เรียบร้อย มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบในกรณีการขโมย การสูญหาย ของวัสดุและอุปกรณ์นั้น ผู้เช่าต้องรับผิดชอบในการดูแล รมณ์ระวัง รักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของผู้เช่าเอง
- ๕.๑๘ ผู้เช่าต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าทำการตรวจประเมินชี้แนะในการตรวจดูแลความสะอาดเรียบร้อยในร้านค้าอย่างเต็มที่ และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
- ๕.๑๙ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการแจ้งให้ผู้เช่างดจำหน่ายและบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง และได้รับการตักเตือนจากมหาวิทยาลัย ๓ ครั้ง

๕.๒๐ ผู้เช่าต้องจำหน่ายสินค้า...

๕.๒๐ ผู้เช่าต้องจำหน่ายสินค้าอย่างมีคุณภาพ หากนักศึกษาหรือผู้ใช้บริการร้องเรียนในคุณภาพสินค้าและบริการของร้านท่าน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตักเตือนและหากยังไม่มีการแก้ไขปรับปรุง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามสัญญาต่อไป

๕.๒๑ ผู้เช่าต้องปฏิบัติตามราคาขายที่มหาวิทยาลัยอนุญาต หากไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์พื้นที่เช่าและสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันทีไม่ว่าสัญญานั้นจะยังไม่ครบกำหนด

๕.๒๒ ห้ามมิให้ผู้เช่าใช้พื้นที่อื่นในการประกอบกิจการใด ๆ นอกเหนือจากพื้นที่ที่ให้เช่า

๕.๒๓ การแต่งกายของผู้ประกอบการและผู้ให้บริการทุกคน ต้องถูกหลักโภชนาการ จะต้องใส่หมวกคลุมผมมีเน็ตเก็บผม ใส่ผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัว ใส่หน้ากากอนามัย สวมถุงมือยาง สวมรองเท้ายางหุ้มส้นเล็บ ผม เสื้อผ้าสะอาดอยู่เสมอ ไม่เป็นโรคติดต่อ

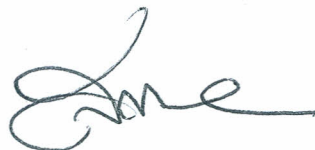
๕.๒๔ ข้อตกลงต่างๆ มหาวิทยาลัยจะทำในรูปแบบของสัญญาให้ชัดเจนต่อไป

๗. กำหนดวันเวลารับของ ยื่นของ และพิจารณา

๗.๑ ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารได้ที่งานบริหารทรัพย์สินและรายได้ ชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถนนพหลโยธิน กม.ที่ ๔๘ อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ได้ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๕๒๙ ๓๐๖๓, ๐ ๒๕๒๙ ๐๖๗๔-๗, ต่อ ๔๔๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๔.๐๐ น.

๗.๒ กำหนดยื่นของเอกสาร ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๑.๐๐ น. ณ งานบริหารทรัพย์สินและรายได้ ชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถนนพหลโยธิน กม.ที่ ๔๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นของแล้วจะไม่รับของสอบราคาโดยเด็ดขาด และพิจารณาหลักฐานคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในวันเดียวกัน ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป มหาวิทยาลัยจะเปิดซองใบเสนอราคา ณ ห้องเพชรรักษา ชั้น ๓ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถนนพหลโยธิน กม.ที่ ๔๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์