

**ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการใช้พื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านค้า
บริเวณข้างอาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์ (อาคาร ๕)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
(ร้านจำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง)**

๑. การใช้พื้นที่

- ๑.๑ บริเวณข้างอาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์ (อาคาร ๕)
- ๑.๒ พื้นที่โดยประมาณ ๒๐ x ๑๒ ตารางเมตร กำหนดให้ออกแบบร้านค้าและจัดภูมิทัศน์ภายในพื้นที่
- ๑.๓ ให้ผู้ประกอบการตกแต่งร้านค้าให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์และภูมิทัศน์ทั้งภายในและภายนอกอาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์ (อาคาร ๕)
- ๑.๔ การตกแต่งภูมิทัศน์โดยรวมอย่างสุนทรีย์ภาพ สวยงามและเข้ากับบริเวณโดยรอบ มีโต๊ะเก้าอี้ที่สอดคล้องกับตัวอาคาร โดยสามารถรองรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ และนักศึกษาที่มาใช้บริการไม่ต่ำกว่า ๑๐ คน

๒. การจำหน่ายสินค้า

- ๒.๑ ให้ผู้ประกอบการจัดจำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่างที่มีประโยชน์และตอบสนองความต้องการของบุคลากรและนักศึกษา อาทิ
 ๑. น้ำดื่มราชมงคล RMUTI ราคาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 ๒. น้ำอัดลมและอื่น ๆ ราคาไม่เกินตามท้องตลาด
 ๓. เครื่องดื่มและอาหารว่างนอกเหนือจากข้อ ๑. และ ข้อ ๒. ให้แสดงรายการสินค้าและให้จำหน่ายในราคาที่เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพ ราคาไม่เกินที่จำหน่ายตามท้องตลาด
- ๒.๒ ผู้ได้รับคัดเลือกให้จำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง ต้องจำหน่ายน้ำดื่มราชมงคล RMUTI
- ๒.๓ ผู้ได้รับคัดเลือกและผู้สัมผัสอาหารทุกคนต้องผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหารของกระทรวงสาธารณสุข และตรวจสุขภาพเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้แสดงหลักฐานประกอบในวันทำสัญญา
- ๒.๔ ห้ามผู้เช่าเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในสถานที่เช่าและภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีโดยเด็ดขาด
- ๒.๕ เมื่อได้รับสิทธิ์แล้วจะต้องปิดป้ายแสดงรายการและราคา รวมทั้งรูปภาพ (ถ้ามี) ให้ชัดเจนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ทั้งนี้ คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะติดตามผลเป็นระยะ ๆ หากพบว่า ผู้ประกอบการรายใดมีเจตนาเอาเปรียบผู้บริโภค จะถูกตัดเงินเดือน หรือถูกตัดสิทธิ์การเช่าพื้นที่

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

/๓.๕ ไม่เป็นบุคคลที่...

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกระบุรายชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนรายชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่ทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ณ วันประกาศเสนอราคาค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเรียกเสนอราคาครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประกอบการได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการเสนอราคาค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่

ผู้ยื่นขอต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับแบบฟอร์มใบเสนอราคาค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ โดยแยกเป็นส่วน ๒ ส่วน คือ

๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ ใช้แบบฟอร์มใบเสนอราคาค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๔.๑.๒ ในกรณีที่ผู้ยื่นขอใบเสนอราคาค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ กรณีผู้ยื่นขอใบเสนอราคาค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ เป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๒.๒ กรณีผู้ยื่นขอใบเสนอราคาค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ เป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๒.๓ กรณีผู้ยื่นขอใบเสนอราคาค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ เป็นผู้สมัครร่วมกันในฐานะเป็นร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน ๔.๒.๑ หรือ ๔.๒.๒ ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

/๔.๒.๔ เอกสารเพิ่มเติม...

๔.๒.๔ เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

- (ก) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- (ข) สำเนาหนังสือจดทะเบียนมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (ง) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (จ) รูปแบบร้านและการตกแต่งร้าน เพื่อประกอบการพิจารณา
- (ฉ) รายการสินค้าและราคาสินค้า เพื่อประกอบการพิจารณา

๕. การเสนอราคาค่าธรรมเนียมใช้พื้นที่และระยะเวลาเช่าพื้นที่

๕.๑ ในการเปิดซองเสนอราคาค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านค้าบริเวณข้างอาคาร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์ (อาคาร ๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้กำหนดระยะเวลาเช่า ๓ ปี อัตราค่าธรรมเนียมขั้นต่ำ ๓,๙๖๙ บาท (สามพันเก้าร้อยหกสิบเก้าบาทถ้วน) ต่อเดือน อัตราค่ากระแสไฟฟ้า ๗ บาทต่อหน่วย อัตราค่าน้ำประปา ๑๔ บาทต่อหน่วย เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๓ ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานจะดำเนินการเปิดประมูลเพื่อหาผู้ประกอบการรายใหม่ โดยไม่ตัดสิทธิผู้ประกอบการรายเดิมในการยื่นประมูล

๖. วิธีการยื่นซองใบเสนอราคา

๖.๑ หลักฐานการยื่นซอง ผู้ยื่นซองจะต้องนำเอกสารหลักฐานให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในวันยื่นซอง และรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่น

๖.๒ วัน เวลาในการยื่นซอง ผู้ยื่นซองจะต้องยื่นซองให้ครบถ้วน ตามรูปแบบที่กำหนด (หากยื่นซองไม่ครบถ้วนจะถือว่าขาดคุณสมบัติทันที) ให้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ณ ห้อง ๑๙-๑๑๖ สำนักงานบริหารสินทรัพย์ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้นลอย หรือยื่นเอกสารทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน (ตามวันและเวลาในประกาศ) เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองแล้ว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จะไม่รับซองใด ๆ โดยเด็ดขาด

๖.๓ การยื่นซองแทนกัน กรณีผู้ยื่นซองฯ มอบอำนาจหรือให้ผู้หนึ่งผู้ใดนำซองมายื่นให้แทนผู้ที่ยื่นแสดง เอกสารที่ชัดเจนว่า ได้รับมอบอำนาจจากผู้ยื่นซองฯ ให้เป็นผู้นำซองมายื่นให้แทน

๖.๔ ซองต้องปิดผนึกและจำหน่ายซองถึง “คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองเสนอราคาเช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านค้า บริเวณข้างอาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์ (อาคาร ๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

๖.๕ ต้องยื่นซอง ตามแบบฟอร์มใบเสนอราคาค่าธรรมเนียมใช้พื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านค้า บริเวณข้างอาคาร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์ (อาคาร ๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งนั้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นซองให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท ต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร ถ้าตัวเลข และตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยไม่มีการชดเชย ลบ หรือแก้ไข หากมีการชดเชย ลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

๗. การเปิดซองและพิจารณา

๗.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะพิจารณาเปิดซองและพิจารณาผลการเสนอราคาเข้าพื้นที่ในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมแคนา ๘ อาคารสำนักงานอธิการบดี ตามวิธีและดุลพินิจของมหาวิทยาลัยฯ และตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดในข้อปฏิบัติและเงื่อนไขผลการตัดสินของมหาวิทยาลัยฯ ถือเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นซองจะฟ้องร้องใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๗.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะพิจารณาตรวจสอบรายละเอียดเอกสารผู้ยื่นซองที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นหรือไม่ แต่สักระยะก่อนเปิดซองต่อไป

๗.๓ หากมีผู้ยื่นใบเสนอราคา มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๓. หรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔. หรือยื่นเอกสารไม่ถูกต้องตามข้อ ๖. คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองจะไม่รับพิจารณาใบเสนอราคาของผู้ยื่นซองรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นเอกสารใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ในการเรียกเสนอราคา ในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นซองรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นซองรายนั้น

๗.๔ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาใบเสนอราคาฯ ของผู้ยื่นซองโดยไม่มี การผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นซองรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับซองใบเสนอราคาของมหาวิทยาลัยฯ

(๒) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นซองในทะเบียนผู้ยื่นซองใบเสนอราคาฯ

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารใบเสนอราคาฯ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นซองรายอื่น

๗.๕ ในการตัดสินการเสนอราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองและพิจารณาผลฯ หรือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีสิทธิให้ผู้ยื่นซองรายอื่นชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีสิทธิจะไม่รับเอกสาร ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๗.๖ ในการตัดสินการเสนอราคา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะพิจารณาจากราคาที่เสนอเข้ามาสูงที่สุด โดยไม่น้อยกว่าราคาขั้นต่ำตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

๗.๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่ปรับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกในบางรายการ หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกประกาศในครั้งนี้ โดยไม่พิจารณาคัดเลือกเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นซองจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะพิจารณายกเลิกการคัดเลือกและเรียกเสนอราคา และลงโทษผู้ยื่นซองเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นซองที่ได้ชนะการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรณียื่นเอกสารกระทำโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคุณธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

/๗.๘ ก่อนลงนาม...

๗.๘ ก่อนลงนามในสัญญา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีอาจประกาศยกเลิกการคัดเลือก และเรียกเสนอราคาค่าธรรมเนียมใช้พื้นที่ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอ ราคาหรือได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการ แข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นของรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการ ทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๘. ประกาศผลการเปิดซองเสนอราคา

คณะกรรมการจะประกาศผลการเปิดซองเสนอราคาค่าธรรมเนียมใช้พื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านค้า ทางเว็บไซต์ www.rmuti.ac.th

๙. การทำสัญญาและเงินค้ำประกันสัญญา

ผู้ชนะการเสนอราคาค่าธรรมเนียมใช้พื้นที่ จะต้องทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรีและต้องวางเงินค้ำประกันสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

๙.๑ ผู้ชนะการเสนอราคาที่ได้รับสิทธิ์เข้าพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะต้องเข้าทำ สัญญาเช่าพื้นที่ตามแบบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๙.๑.๑ กำหนดระยะเวลาในการใช้พื้นที่ ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่เปิดให้บริการ ทั้งนี้ ผู้ได้รับสิทธิ์เข้าพื้นที่ จะต้องรีบดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเติมร้านค้า ให้เรียบร้อยภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศผล หากล่าช้าเกิน ๖๐ วัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะถือเอาวันสุดท้าย ภายใน ๖๐ วัน เป็นวันเริ่มต้น สัญญาเช่าพื้นที่

๙.๑.๒ อัตราเงินค้ำประกันสัญญาเช่าพื้นที่ จำนวน ๓ เท่า ของค่าเช่าพื้นที่รายเดือนโดยชำระทั้งหมด ในวันที่ทำสัญญาเช่าพื้นที่ ต่อการใช้พื้นที่ ๓ ปี

๙.๑.๓ ผู้ที่ได้รับสิทธิ์เข้าพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะต้องจ่ายค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา ตามจำนวนที่ปรากฏในมาตรวัด (มิเตอร์) ในอัตราที่มหาวิทยาลัยฯกำหนด เป็นประจำทุก ๆ เดือน ตลอดระยะเวลาการเช่าพื้นที่

๙.๑.๔ อัตราค่าปรับ กรณีผู้ที่ได้รับสิทธิ์เข้าพื้นที่ผิดเงื่อนไขสัญญาเช่าพื้นที่ ค่าเช่าพื้นที่ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา ที่มหาวิทยาลัยฯกำหนดให้ชำระประจำเดือน

๑๐. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๐.๑ ผู้ที่ได้รับสิทธิ์จะต้องรีบส่งรูปแบบแปลนการก่อสร้าง ปรับปรุง หรือต่อเติมร้านค้า มาเพื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พิจารณาอนุมัติก่อนเข้าดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงหรือต่อเติม ร้านค้าให้เรียบร้อยภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศผล ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ที่ได้รับสิทธิ์เองทั้งหมด

๑๐.๒ กำหนดเวลาเปิด - ปิด การให้บริการได้ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. โดยประมาณ หากกำหนดหยุดบริการแต่ละครั้งต้องแจ้งต่อมหาวิทยาลัยไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและต้องปิดประกาศให้ทราบ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน

/๑๐.๓ ผู้ประกอบการ...

๑๐.๓ ผู้ประกอบการต้องเคร่งครัดเรื่องความสะอาดทั้งบริเวณโดยรอบอาคารและภายในอาคาร ตลอดจนภาชนะการบรรจุให้ถูกสุขลักษณะ มีระบบการจัดเก็บขยะที่เป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดทำท่อน้ำทิ้งที่ สอดคล้องกับระบบท่อของมหาวิทยาลัยฯ และดูแลภูมิทัศน์โดยรวม ที่ก่อให้เกิดสุนทรีย์แก่ผู้รับบริการ

๑๐.๔ ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข แนวทางนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ หากไม่ปฏิบัติตาม มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการเสนอยกเลิกสัญญา

๑๐.๕ ผู้เช่าต้องจัดการให้พนักงานแต่งชุดฟอร์มที่ถูกต้องเหมาะสม

๑๐.๖ ผู้ประกอบการต้องเข้าร่วมการประเมินคุณภาพการให้บริการทุกปีการศึกษาจากผู้เข้ามาใช้ บริการ และกรรมการเพื่อเป็นหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณาต่อสัญญาและปรับปรุงการให้บริการ

๑๐.๗ ถ้าผู้เช่าจะปลูกสร้าง หรือรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใด ๆ ที่มีอยู่แล้วในที่ดินที่เช่าไม่ว่าจะ เป็นทั้งหมดหรือบางส่วน จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน สำหรับการก่อสร้างติดตั้งซุ้มชั่วคราวให้ทำ ได้เมื่อมหาวิทยาลัยได้เห็นชอบด้วยรูปแบบของซุมนั้นแล้ว หากผู้เช่าประสงค์จะเปลี่ยนแปลงรูปแบบหรือรื้อถอน ซุ้มดังกล่าวต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าก่อน

๑๐.๘ ผู้เช่าจะดำเนินการก่อสร้างดัดแปลง เพิ่มเติม ตัดทอนส่วนหนึ่งส่วนใดของบริเวณพื้นที่เช่าไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้เช่า บรรดาสิ่งก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง ดัดแปลง และต่อเติมใด ๆ ตลอดจนวัสดุหรือสิ่งใด ๆ ที่นำมาสร้างประกอบในพื้นที่ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่าทันที โดยผู้เช่าจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ หากผู้ให้เช่าไม่ต้องการทรัพย์สินดังกล่าว ผู้เช่าต้องดำเนินการรื้อถอนซ่อมแซมให้บริเวณพื้นที่เช่าอยู่ในสภาพเดิมโดยผู้เช่าต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๑๐.๙ ผู้เช่าไม่มีสิทธิจะโอนสิทธิการเช่าให้บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร จากผู้ให้เช่าเสียก่อน

๑๐.๑๐ เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เช่ายินยอมให้ทรัพย์สินจากการตกแต่งอาคารสถานที่ ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยฯ ทันที

(อาจารย์ ดร.ฉกาจ เชื้อดี)

ผู้ช่วยอธิการบดี

ผู้กำหนดข้อปฏิบัติและเงื่อนไข

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นัฐฉา ทิพย์โยธา)

รองอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการมหาวิทยาลัย

ผู้กำหนดข้อปฏิบัติและเงื่อนไข