



ประกาศสำนักทรัพย์สินและรายได้

เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการประมูลเช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ตามที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ ประกาศเปิดประมูลเช่าพื้นที่ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ที่ ๐๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่ออำนวยความสะดวกและการบริการที่ดีให้แก่นักศึกษา บุคลากร คณาจารย์และบุคคลทั่วไป ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเปิดซองประมูลเช่าพื้นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่ ๑๔๙๒/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศผลผู้ชนะการประมูลเช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. พื้นที่พื้นที่สนามไตร่ฟรำไพพรรณี ราคาประมูลขั้นต่ำ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน ได้แก่
นางสาวธิดาพร ปิ่นพรหม เสนอราคาประมูล ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน
๒. พื้นที่อาคารริมกรีน ชั้น ๑ ราคาประมูลขั้นต่ำ ๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ประมูล

การยืนยันสิทธิ

ผู้ชนะการประมูลติดต่อทำสัญญาเช่าพื้นที่ ได้ที่อาคารเรือนธารริน (อาคาร ๒๗) ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ และ ๒)

การทำสัญญา หลักเกณฑ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. สำเนาบัตรประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๓ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๓ ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์เพื่อการรับรองสุขภาพ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ค่าหลักประกันสัญญาเช่า ๒ เดือน
๕. ค่าหลักประกันสาธารณูปโภค จำนวน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)
๖. ค่าอากรแสตมป์

กรณีปัญหาที่เกิดขึ้นจากประกาศฉบับนี้ ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้ชี้ขาด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการพิจารณาประมูลให้เช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สินาด โกศลนันท์)

รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประกาศที่ ๐๐๑/๒๕๖๗

(เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑)
ข้อแนะนำการดำเนินการทำสัญญา

๑. ผู้ชนะการประมูลติดต่อบริษัทขอตรวจสุขภาพ ได้ที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ อาคารเรือนธารริน (อาคาร ๒๗) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สถานที่ตรวจสุขภาพและขอใบรับรองแพทย์
 - ๑.๑ โรงพยาบาลเอกชน
 - ๑.๒ โรงพยาบาลพระปกเกล้า
๒. ผู้ชนะการประมูลเข้าพื้นที่ฯ ต้องเข้าร่วมอบรมรับฟังแนวทางการจัดจำหน่ายอาหารภายในมหาวิทยาลัย และทำสัญญาเช่าพื้นที่ด้วยตนเองไม่สามารถมอบอำนาจได้ ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ อาคารเรือนธารริน (อาคาร ๒๗) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หากไม่เข้าร่วมรับฟังแนวทางการจำหน่ายอาหารฯ ตามที่สำนักทรัพย์สินและรายได้กำหนดขอสงวนสิทธิ์ในการทำสัญญา
๓. เอกสารประกอบการทำสัญญา ได้แก่
 - ๓.๑ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบการร้านค้า (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๓ ฉบับ
 - ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการร้านค้า (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๓.๓ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ช่วยประจำร้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยประจำร้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๓.๕ ใบรับรองแพทย์เพื่อการรับรองสุขภาพของผู้ประกอบการร้านค้า จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๖ ใบรับรองแพทย์เพื่อการรับรองสุขภาพของผู้ช่วยประจำร้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๗ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หลักประกันสัญญาเช่า ๒ เดือน
๕. ค่าหลักประกันสาธารณูปโภค จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๖. ค่าอากรแสตมป์

(เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒)

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการใช้พื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๑. กรณีผู้เช่ามีกำหนดการหยุดต้องแจ้งสำนักทรัพย์สินและรายได้ทุกครั้ง หากหยุดยาวติดต่อกันเกิน ๓ วัน แต่ไม่เกิน ๕ วัน ผู้เช่าจะต้องดำเนินการแจ้งสำนักฯ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีหยุดยาวติดต่อกันเกิน ๕ วัน ให้แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์
๒. ผู้เช่าและผู้ช่วยประจำร้านจะต้องดำเนินการในด้านการบริการและด้านสาธารณสุขดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ รับการตรวจโรคทั้งผู้เช่าและผู้ช่วยประจำร้านทุกท่าน ทุก ๆ ๖ เดือน พร้อมส่งผลตรวจที่สำนักฯ
 - ๒.๒ ผ่านการอบรมด้านสาธารณสุขหรือทางมหาวิทยาลัยกำหนด
 - ๒.๓ กรณีเปลี่ยนผู้ช่วยประจำร้าน จะต้องแจ้งสำนักฯ และดำเนินการตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒
๓. มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการสุ่มตรวจราคา ความสะอาดและการให้บริการ ๒ กรณี ดังนี้
 - ๓.๑ การสุ่มตรวจโดยการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุก ๆ ๓ เดือน
 - ๓.๒ การสุ่มตรวจโดยไม่แจ้งล่วงหน้า
๔. ทางมหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้เช่าและผู้ช่วยประจำร้านจอดรถตามจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น ในกรณีนี้ ห้ามจอดรถหลังอาคาร ๓๖ ซึ่งเป็นที่จอดรถสำหรับผู้บริหารและบุคลากร
๕. ห้ามผู้เช่าจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นนอกเหนือจากมหาวิทยาลัยกำหนดในสัญญาเช่า รวมถึงต้องไม่จำหน่ายสินค้าที่ผิดกฎหมายและผิดหลักการจำหน่ายสินค้าในสถานศึกษา เช่น การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล
๖. อาหารที่จัดจำหน่ายทุกประเภทต้องมีการอุ่นร้อน และหากอาหารมีสิ่งแปลกปลอมลงไปให้ดำเนินการเปลี่ยนทันที
๗. การแต่งกายของผู้เช่าหรือผู้ช่วยประจำร้าน ให้แต่งกายด้วยสีพื้น ไม่มีลวดลาย รวมถึงให้สวมหมวกคลุมผม และผ้ากันเปื้อนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๘. ราคาอาหารให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีกำหนด
๙. การตกแต่งร้าน หน้าร้าน และภายในร้านให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีกำหนด
๑๐. หากผู้เช่าได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ๓ ครั้ง มหาวิทยาลัยขอสวนสิทธิ์ในการเสนอยกเลิกสัญญาเช่าพื้นที่ และผู้เช่าจะต้องดำเนินการส่งมอบพื้นที่คืนให้มหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันหลังจากได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๓
๑๑. กำหนดให้ทุกร้านมีชื่อร้าน และแสดงรายการอาหารพร้อมราคาให้ชัดเจน
๑๒. กำหนดให้ผู้ประกอบการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัยฯ ใช้ภาษาขณะที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ห้ามใช้ภาษาประเภทโหมทุกชนิด ตามนโยบาย Green University
๑๓. หากผู้ประกอบการจำหน่ายน้ำดื่ม ต้องจำหน่ายน้ำดื่ม ตรา สวนบ้านแก้ว เท่านั้น