



ประกาศสำนักทรัพย์สินและรายได้

เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการประมูลเช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

ตามที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ ประกาศเปิดประมูลเช่าพื้นที่ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ที่ ๐๐๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน 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 ๒/๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. พื้นที่ศูนย์อาหาร อาคาร ๓๖ ประเภทร้านอาหาร ร้าน C๕
ราคาประมูลขั้นต่ำ ๓,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมูล
๒. พื้นที่ศูนย์อาหาร อาคาร ๓๖ ประเภทร้านอาหารอีสาน ร้าน C๙
ราคาประมูลขั้นต่ำ ๒,๒๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมูล
๓. พื้นที่ซุ้มหน้าอาคาร ๑๘ ประเภทร้านค้าทั่วไป
ราคาประมูลขั้นต่ำ ๑,๕๐๐ บาทต่อเดือน ได้แก่
นางสาวสุนิสา นิลปาน เสนอราคาประมูล ๑,๘๙๐ บาทต่อเดือน
๔. พื้นที่ซุ้มบริเวณสนามกีฬาศักดิ์เดชณ์ ประเภทร้านอาหารและเครื่องดื่ม
ราคาประมูลขั้นต่ำ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน ได้แก่
นางสาวธราปณี ใจสุข เสนอราคาประมูล ๒,๘๐๐ บาทต่อเดือน
๕. พื้นที่อาคารริมกรีน ชั้น ๑ ประเภทร้านอาหารและเครื่องดื่ม
ราคาประมูลขั้นต่ำ ๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมูล
๖. พื้นที่โรงจอดรถมหาวิทยาลัย ประเภทร้านค้าคาร์แคร์
ราคาประมูลขั้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมูล
๗. พื้นที่บริเวณ ศูนย์อาหาร Canteen ประเภทร้านซ่อมจักรยานยนต์
ราคาประมูลขั้นต่ำ ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมูล

การยืนยันสิทธิ

ผู้ชนะการประมูลติดต่อทำสัญญาเช่าพื้นที่ ได้ที่อาคารเรือนธารริน (อาคาร ๒๗)
ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ และ ๒)

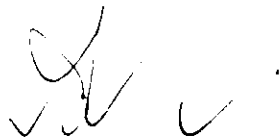
การทำสัญญา หลักเกณฑ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

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 ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริยนันท์ สิทธิจินดาร)
รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประกาศที่ ๐๐๗/๒๕๖๗

(เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑)
ข้อเสนอแนะการดำเนินการทำสัญญา

๑. ผู้ชนะการประมูลติดต่อบริษัทขอตรวจสอบสภาพ ได้ที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ อาคารเรียนธรรริน (อาคาร ๒๗) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สถานที่ตรวจสอบสภาพและขอใบรับรองแพทย์
 - ๑.๑ โรงพยาบาลเอกชน
 - ๑.๒ โรงพยาบาลรัฐบาล
๒. ผู้ชนะการประมูลเข้าพื้นที่ฯ ต้องเข้าร่วมอบรมรับฟังแนวทางการจัดจำหน่ายอาหารภายในมหาวิทยาลัย และทำสัญญาเช่าพื้นที่ด้วยตนเองไม่สามารถมอบอำนาจได้ ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ อาคารเรียนธรรริน (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 ๓ ฉบับ
 - ๓.๓ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ช่วยประจำร้านทุกคน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยประจำร้านทุกคน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๓.๕ ใบรับรองแพทย์เพื่อการรับรองสุขภาพของผู้ประกอบการร้านค้า จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๖ ใบรับรองแพทย์เพื่อการรับรองสุขภาพของผู้ช่วยประจำร้านทุกคน 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 มหาวิทยาลัยขอสิทธิในการเสนอยกเลิกสัญญาเช่าพื้นที่ และผู้เช่าจะต้องดำเนินการส่งมอบพื้นที่คืนให้มหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันหลังจากได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๓
๑๑. กำหนดให้ทุกร้านมีชื่อร้าน และแสดงรายการอาหารพร้อมราคาให้ชัดเจน
๑๒. กำหนดให้ผู้ประกอบการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัยฯ ใช้ภาชนะที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ห้ามใช้ภาชนะประเภทโฟมทุกชนิด ตามนโยบาย Green University
๑๓. หากผู้ประกอบการจำหน่ายน้ำดื่มต้องจำหน่ายน้ำดื่ม ตรา สวนบ้านแก้ว เท่านั้น