

ตักถลินค้ำอ้ตโนมัตติ

๑๐. พื้นที่ข้ำงลิฟต์คณณะเทคโนโลยีการเกษตร ราคาประมุลชั้นต่ำ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมุล
๑๑. ชั้น ๑ อาคารริมกรีน ราคาประมุลชั้นต่ำ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมุล
๑๒. ทางเข้าสระว่ายน้ำ ราคาประมุลชั้นต่ำ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมุล
๑๓. เรือนประชชสัมพันธ์สำนักศิลปวัฒนธรรมฯ ราคาประมุลชั้นต่ำ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมุล

พื้นที่โรงจอตรณมหาวิทยาลัย

๑๔. ประเภทร้านคาร์แคร์ ราคาประมุลชั้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมุล

พื้นที่บริเวณศูนย์อาหาร Canteen

๑๕. ประเภทร้านซ่อมรถจักรยานยนต์ ราคาประมุลชั้นต่ำ ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมุล

พื้นที่บริเวณอาคารริมกรีน ชั้น ๑

๑๖. ประเภทร้านอาหารและเครื่องดื่ม ราคาประมุลชั้นต่ำ ๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ไม่มีผู้ยื่นประมุล

การยื่นยันสิทธิ

ผู้ชนะการประมุลติดต้อทำสัญญาเช่าพื้นที่ ได้ที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ อาคารเรือนธารริน (อาคาร ๒๗) ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. หากไม่ติดต้อทำสัญญาตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ (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 โดยคำแนะนำของคณะกรรมการพิจารณาประมุลให้เช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรียานันท์ สิทธิจินดาร)

รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

(เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑)
ข้อเสนอแนะการดำเนินการทำสัญญา

๑. ผู้ชนะการประมูลตรวจสุขภาพ ณ สถานที่ตรวจสุขภาพโรงพยาบาลเอกชนหรือโรงพยาบาลรัฐและขอใบรับรองแพทย์รายละเอียดการตรวจสุขภาพสำหรับผู้ประกอบการร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ดังนี้
 ๑. ระบุชื่อผู้ประกอบการร้านค้า
 ๒. รายการตรวจสุขภาพ ดังนี้
 - ๒.๑ ตรวจร่างกายโดยแพทย์ (PE) + ใบรับรองแพทย์ ๕ โรค
 - ๒.๒ ตรวจเอกซเรย์ปอด (Chest X-Ray)
 - ๒.๓ ตรวจอุจจาระ (Stool Exam)
๒. ผู้ชนะการประมูลเช่าพื้นที่ฯ ต้องเข้าร่วมอบรมรับฟังแนวทางการจัดจำหน่ายอาหารภายในมหาวิทยาลัยและทำสัญญาเช่าพื้นที่ด้วยตนเองไม่สามารถมอบอำนาจได้ ภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ อาคารเรือนธารริน (อาคาร ๒๗) เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. หากไม่เข้าร่วมรับฟังแนวทางการจำหน่ายอาหารฯ ตามที่สำนักทรัพยากรและรายได้กำหนดขอสงวนสิทธิ์ในการทำสัญญา
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 มหาวิทยาลัยขอสวนสิทธิ์ในการเสนอยกเลิกสัญญาเช่าพื้นที่ และผู้เช่าจะต้องดำเนินการส่งมอบพื้นที่คืนให้มหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันหลังจากได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๓
๑๑. กำหนดให้ทุกร้านมีชื่อร้าน และแสดงรายการอาหารพร้อมราคาให้ชัดเจน
๑๒. กำหนดให้ผู้ประกอบการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัยฯ ใช้ภาษาขณะที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ห้ามใช้ภาษาประเภทโฟมทุกชนิด ตามนโยบาย Green University
๑๓. หากผู้ประกอบการจำหน่ายน้ำดื่มต้องจำหน่ายน้ำดื่ม トラ สวนบ้านแก้ว เท่านั้น