



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง การเข้าสถานที่ประกอบการร้านถ่ายเอกสาร และให้บริการพิมพ์งาน

ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ประสงค์จะให้ผู้ที่สนใจเข้าเสนอราคาเข้าสถานที่สำหรับใช้ถ่ายเอกสารและให้บริการพิมพ์งานในมหาวิทยาลัย จำนวน ๕ จุด ดังนี้

๑. หลังอาคารเรียน ๕ ช่องที่ ๑
๒. หลังอาคารเรียน ๕ ช่องที่ ๒
๓. อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติชั้น ๑๒
๔. อาคารหอสมุด ชั้น ๑
๕. คณะวิทยาการจัดการ ศูนย์แม่สา

ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

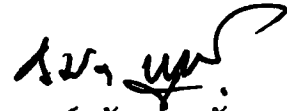
๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามประกาศขาย หรือให้เช่า
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประมูล หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. บุคคลากรของมหาวิทยาลัยไม่มีสิทธิยื่นเอกสารการเสนอราคาในครั้งนี้

กำหนดยื่นซองเสนอราคา ในวันพุธ ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.
ณ สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน กำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันเดียวกันเวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเอื้องมอนไซ์ อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๒

กำหนดดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันพุธ ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ศาลาร่มฉัตร

ผู้สนใจติดต่อขอทราบรายละเอียด และขอรับเอกสารการประมูลราคา ได้ที่สำนักงานบริหารและ
จัดการทรัพย์สิน บริเวณศาลาร่มฉัตร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ -
๑๖.๐๐ น. หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๕๓ - ๘๘๕๓๖๓/-๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(อาจารย์ถนัด บุญชัย)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เอกสารหมายเลข ๑

การให้เช่าสถานที่ประกอบการร้านค้าเอกสารและให้บริการพิมพ์งาน ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” มีความประสงค์จะให้เช่าพื้นที่ประกอบการร้านค้าเอกสารและพิมพ์งาน ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารการเสนอราคา

- ๑.๑ รายละเอียดและเงื่อนไขการเสนอราคา
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ บทนิยาม
 - (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๔ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๕ แบบหนังสือคำประกันสัญญา
- ๑.๖ ตัวอย่างสัญญาเช่า

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล
- ๒.๒ ผู้เช่าจะต้องมีสัญชาติไทย
- ๒.๓ ผู้เช่าต้องเป็นผู้ไม่มีหนี้สินติดค้างกับมหาวิทยาลัย
- ๒.๔ ต้องดำเนินการกิจการโครงการ ด้วยตนเอง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลที่ต้องห้ามตามกฎหมาย
- ๒.๖ ไม่เป็นบุคคลที่มีข้อพิพาทกับมหาวิทยาลัยมาก่อน หรือในปัจจุบัน หรือเป็นบุคคลที่ถูกแจ้งเวียนเป็นผู้ผิดสัญญาหรือทำงานกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ (ตามแบบในข้อ ๑.๔(๑))

(๑) กรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา

- (ก) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)
- (ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ค) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๒) ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้าและในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่ใช้สัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทางหรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)
- (๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๒ ส่วนที่ ๒ ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ (ตามแบบในข้อ ๑.๔(๒))

- (๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประมูลนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีด ลบ ตกเติมแก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่งโดยกำหนดให้แยกเสนอราคาจุดละ ๑ ฉบับ

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาท โดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญโดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว

มหาวิทยาลัยกำหนดราคาค่าเช่าขั้นต่ำของแต่ละจุดดำเนินการ (เป็นรายปี) ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------|
| - หลังอาคารเรียน ๕ ช่องที่ ๑ | กำหนดราคาขั้นต่ำ ๔๐๐,๐๐๐ บาท |
| - หลังอาคารเรียน ๕ ช่องที่ ๒ | กำหนดราคาขั้นต่ำ ๔๐๐,๐๐๐ บาท |
| - อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๑๒ | กำหนดราคาขั้นต่ำ ๑๕๐,๐๐๐ บาท |
| - อาคารหอสมุด | กำหนดราคาขั้นต่ำ ๒๐,๐๐๐ บาท |
| - คณะวิทยาการจัดการ ศูนย์แม่สา | กำหนดราคาขั้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ บาท |

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ (กำหนดระยะเวลาเช่าพื้นที่ ๒ ปี)

๔.๔ ก่อนยื่นซองเสนอราคาผู้เสนอราคาควรตรวจสอบรายละเอียดการเสนอราคาให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารเสนอราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองประมูลเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารการประมูลนี้

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง “ประธานคณะกรรมการเปิดซองการเสนอราคาเช่าพื้นที่” โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “เสนอราคาเช่าพื้นที่ประกอบการ ร้านถ่ายเอกสาร และพิมพ์งานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคา ในวันและเวลาดังกล่าว และจะไม่รับซองเสนอราคาทางไปรษณีย์” ยื่นซอง ในวันพุธ ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. และ เปิดซองเสนอราคา ในวันเดียวกัน เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองเสนอราคาแล้วจะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด

๕. หลักประกันของ

ผู้เสนอราคาจะต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองเสนอราคา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จดละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามรายการดังต่อไปนี้

๕.๑ เงินสด

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองประกวดราคาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๕

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุ ในข้อ ๑.๕

๕.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาสูงสุด ไม่เกิน ๓ รายจะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว การคืนหลักประกันของไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๖.๑ ในการประมูลครั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จะพิจารณาตัดสินด้วยราคาของแต่ละจุด

๖.๒ หากผู้เสนอการารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองเสนอราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาราคาของ ผู้เสนอการารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

๖.๓ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอการารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประมูลหรือในหลักฐานการรับเอกสารประมูลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคลหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอการารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการชุด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๖.๔ ในการตัดสินใจการเสนอราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองการเสนอราคาเข้าพื้นที่ที่มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาให้เข้าสถานที่กับรายใดก็ได้ ไม่จำเป็นต้องพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายมิได้

๗. การทำสัญญา

๗.๑ ผู้ชนะการประมูลจะต้องมาทำสัญญาเข้าพื้นที่กับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้ง เป็นหนังสือ โดยนำเงินค่าเช่าเป็นรายปีทั้งหมดมาชำระให้แก่มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งนำหลักประกันสัญญามามอบให้แก่มหาวิทยาลัยในวันทำสัญญา โดยจะต้องวางหลักประกันสัญญาร้อยละ ๑๐ (๑๐%) ของยอดรวมของสัญญา(ราคาเช่าทั้งหมด ๒ ปี) โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ๑.๕
- (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการ ต่าง ๆ ทราบแล้วโดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๗.๒ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่พร้อมที่จะเข้าทำสัญญาตามวัน เวลาที่กำหนด ในข้อ ๗. มหาวิทยาลัยถือว่าผู้นั้นได้สละสิทธิในการเข้าสถานที่และไม่มีสิทธิเข้าเสนอราคาในปีถัดไป มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะดำเนินการตามวิธีที่เหมาะสมต่อไป โดยสงวนสิทธิในการยึดหลักประกันของดังกล่าว

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

**รายละเอียดและเงื่อนไขในการเสนอราคาเช่าสถานที่ประกอบการร้านถ่ายเอกสาร และพิมพ์งาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

๑. ผู้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องคอมพิวเตอร์มาให้บริการ ณ สถานที่ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้
๒. คุณภาพของภาพที่ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารต้องมีคุณภาพชัดเจนไม่ลบเลือน หรือไม่ชัดเจนเกินปกติธรรมดาจากต้นฉบับที่นำมาถ่าย
๓. ผู้เช่าจะต้องชำระค่าไฟฟ้าตามที่มิเตอร์มหาวิทยาลัยติดตั้งให้ ทุกวันที่ ๕ ของเดือน ณ สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๔. ผู้เช่าจะต้องดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบสถานที่ประกอบการให้สะอาดเรียบร้อย
๕. ผู้เช่าต้องคิดค่าบริการกระดาษขนาด A๔ ถ่ายเอกสารในราคาแผ่นละไม่เกิน ๐.๕๐ (ห้าสิบสตางค์)
๖. ผู้เช่าจะต้องดูแลการประกอบกิจการให้เป็นไปตามความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๗. มิให้ผู้เช่านำรถยนต์เข้ามาจอดในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ให้ส่งของเสร็จแล้วให้ออกไปจอดภายนอกมหาวิทยาลัย หากฝ่าฝืนมีโทษปรับ วันละ ๑๐๐ บาท/วัน ส่วนรถจักรยานยนต์ ต้องจอดในพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๘. กรณีการบอกเลิกสัญญากระทำได้อีกต่อเมื่อผู้เช่ากระทำการกรณีใดกรณีหนึ่ง
 - ๘.๑ ไม่มาเปิดดำเนินการติดต่อกันเกิน ๗ วัน โดยไม่แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบหรือไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - ๘.๒ ไม่จ่ายค่าเช่าพื้นที่, ค่าไฟฟ้า ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - ๘.๓ ผู้เช่าจะไม่ประกอบการในบริเวณพื้นที่ ที่ผู้ให้เช่ากำหนด(ตามผังผังแนบ)
 - ๘.๔ ผู้เช่าไม่ชำระค่าเช่าตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา
 - ๘.๕ ในกรณีที่ผู้ให้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (๐.๒๐%) ของราคาค่าเช่าที่ยังไม่ได้ชำระ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้เช่าได้ชำระเงินให้แก่ผู้ให้เช่าครบถ้วนตามสัญญาเช่านี้
 - ๘.๖ มีการปรับเปลี่ยน ต่อเติม แก้ไขพื้นที่เช่าไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้นที่ให้เช่า หรือบริเวณโดยรอบของพื้นที่ให้เช่า โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่า
 - ๘.๗ เมื่อประพฤติตนไม่เหมาะสมภายในบริเวณมหาวิทยาลัย หรือก่อความวุ่นวายไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย
๑๐. ผู้เช่าจะดำเนินการได้ ตั้งแต่เวลา ๗.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. (บริเวณหลังอาคารเรียน ๕) ส่วนผู้เช่าในส่วนของอาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๑๒ ให้ดำเนินการได้ ตั้งแต่เวลา ๗.๓๐ – ๒๐.๐๐ น.
๑๑. ห้ามผู้เช่าสำเนาเอกสารประกอบการเรียน การสอน ตำราเรียน เพิ่มเติมเพื่อการจำหน่าย
๑๒. ผู้ให้เช่าอนุญาตให้ต่อเติมขยายคาน้ำลาดความยาวจากโรงเรือนไม่เกินตามผังที่กำหนด ด้วยโครงเหล็ก วัสดุหลังคาถาวรไม่มีลักษณะอันจะก่อให้เกิดอันตราย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐