

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
เรื่อง การให้เช่าพื้นที่ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน บริเวณอาคารศูนย์การเรียนรู้
เลขที่ 1/2569

.....

ด้วยวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลภายนอกเช่าพื้นที่ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน บริเวณอาคารศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ รายละเอียดและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. เงื่อนไขการให้เช่าพื้นที่ประกอบการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน

1.1 ระยะเวลาการให้เช่าพื้นที่ 3 ปี

1.2 อัตราค่าเช่าพื้นที่ ค่าไฟฟ้า และเงินมัดจำประกันสัญญา ผู้เช่าพื้นที่จะต้องชำระเงินที่งานคลัง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ดังนี้

1.2.1 อัตราค่าเช่าพื้นที่รายเดือน ผู้เช่าพื้นที่ต้องเสนอราคาเช่าพื้นที่ ให้มหาวิทยาลัยฯ ไม่น้อยกว่า 7,000.00 บาท ต่อเดือน (เจ็ดพันบาทถ้วน)

1.2.2 อัตราค่าเช่าพื้นที่รายเดือนช่วงปิดเทอม มหาวิทยาลัยฯ จะจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่ในอัตราครึ่งหนึ่งของค่าเช่าพื้นที่รายเดือน

1.2.3 เงินมัดจำหลักประกันสัญญาในอัตราสามเท่าของค่าเช่าพื้นที่รายเดือน และค่าประกันค่าไฟฟ้า โดยผู้เช่าพื้นที่ ต้องชำระในวันทำสัญญาเช่าพื้นที่ ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ จะคืนให้เมื่อเลิกประกอบการหรือสิ้นสุดสัญญา โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับมหาวิทยาลัยฯ

1.2.4 การชำระค่าเช่าพื้นที่รายเดือน และค่าไฟฟ้า ดังนี้

1.2.4.1 ค่าเช่าพื้นที่รายเดือน ผู้เช่าพื้นที่ ต้องชำระภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป

1.2.4.2 ค่าไฟฟ้า จัดเก็บตามมิเตอร์ ผู้เช่าพื้นที่ต้องชำระภายใน 5 วันทำการ นับจากได้รับแจ้งยอดเรียกเก็บจากมหาวิทยาลัยฯ โดยผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบในการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าตามจุดที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

1.3 ผู้เช่าพื้นที่ต้องสามารถดำเนินการได้ตลอดสัปดาห์โดยไม่มีวันหยุด โดยเริ่มตั้งแต่เวลา 07.30 น. และปิดบริการ เวลา 17.30 น.

1.4 หากผู้เช่าพื้นที่จะหยุดดำเนินการในวันใดจะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ยกเว้นกรณีเร่งด่วนให้แจ้งในวันแรกที่ทำกร และถ้าหยุดบริการนานเกิน 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลและไม่แจ้งให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบ จะตัดสิทธิการเช่าและยกเลิกสัญญาพร้อมรับหลักประกันสัญญา

/2. คุณสมบัติ...

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 2.1 ไม่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ
- 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี บริบูรณ์ และสามารถประกอบกิจการได้ด้วยตนเอง
- 2.3 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่สามารถแพร่เชื้อแก่ผู้อื่นได้ และเป็นผู้มีสุขภาพจิตดี
- 2.4 ผู้เข้าต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เข้ารายอื่น ณ วันประกาศให้เข้าพื้นที่
- 2.5 กรณีผู้สมัครที่เคยเป็นผู้เข้าพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ จะต้องไม่ค้างค่าเช่าพื้นที่รายเดือน และค่าไฟฟ้า ในวันที่ยื่นใบสมัคร

3. หลักฐานในการสมัคร

- 3.1 ใบสมัครตามแบบที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
- 3.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 3.3 สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัครพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- 3.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (กรณีผู้เสนอราคา เป็นกิจการเจ้าของคนเดียว) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3.6 ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

4. ระยะเวลาและวิธีการดำเนินการ

- 4.1 ผู้ที่ประสงค์จะขอรับใบสมัครและยื่นความจำนงเข้าคัดเลือกประกอบกิจการร้านค้า ตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดข้างต้น ได้ที่ งานพัสดุ ชั้น 1 สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ 077-278813 ได้ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2568 ในวันและเวลาราชการ
- 4.2 วันชี้แจงสถานที่ เป็นวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เวลา 14.00 น. ณ ลานอเนกประสงค์ หน้าห้องงานคลัง ชั้น 1 สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
- 4.3 สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 7 พฤศจิกายน 2568 ณ ชั้น 1 สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
- 4.4 กำหนดพิจารณาคัดเลือกในวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 ตั้งแต่ เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมทุ่งไผ่ ชั้น 2 สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี และให้ผู้ยื่นความจำนงทุกรายเข้ารับการคัดเลือกโดยพร้อมเพรียงกัน หากผู้ยื่นความจำนงรายใดไม่เข้ารับการคัดเลือกให้ถือว่าสละสิทธิ์
- 4.5 ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 ชั้น 1 สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

4.6 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ ให้มาทำสัญญากับมหาวิทยาลัยฯ ภายในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.30 น. - 15.00 น. ณ งานพัสดุ ชั้น 1 สำนักงานวิทยาเขต สุราษฎร์ธานี หากไม่มาทำสัญญาภายในวันที่กำหนดหรือทำสัญญาแล้วบอกเลิกสัญญาในภายหลัง มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ที่จะริบเงินมัดจำหรือเงินประกันสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่เห็นสมควร และจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิรายถัดไปทำสัญญาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. 2568

(ลงชื่อ) เกษราภรณ์ สุดตาพงศ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษราภรณ์ สุดตาพงศ์)
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี รักษาการแทน
รองอธิการบดีวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำเนาถูกต้อง

(นางกาญจณลักษณ์ เพชรชนะ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักการพิเศษ

ศิริยาภรณ์/ร่าง/พิมพ์
กาญจณลักษณ์/ทาน

ข้อกำหนดในรายละเอียดการให้เช่าพื้นที่ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน
บริเวณอาคารศูนย์การเรียนรู้
ภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ณ เขาท่าเพชร

1. มหาวิทยาลัยฯ จะจัดพื้นที่ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ณ เขาท่าเพชร 1 จุด คือ อาคารศูนย์การเรียนรู้
2. ผู้ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดตั้งอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน และค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคภายในพื้นที่ของผู้ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน
3. ผู้ทำสัญญาจะต้องถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน ด้วยตนเอง ห้ามโอนสิทธิ์ให้แก่ผู้อื่นดำเนินการแทน
4. ผู้ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้
 - 4.1 ถ่ายเอกสารและพิมพ์งานด้วยตนเอง
 - 4.2 ดูแลรักษาความสะอาดในพื้นที่ของผู้เช่าอยู่เสมอ
 - 4.3 ผู้ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานต้องจัดเครื่องมือและอุปกรณ์ในการบริการให้อยู่ในมาตรฐาน
 - 4.4 ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการถ่ายเอกสารและพิมพ์งานที่มีคุณภาพ
 - 4.5 ต้องดูแลสถานที่ถ่ายเอกสารและพิมพ์งานให้สะอาดอยู่เสมอ สามารถให้คณะกรรมการเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา
5. ผู้ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานต้องติดป้ายแสดงราคาและรายการถ่ายเอกสารและพิมพ์งานให้ชัดเจน การเพิ่มค่าบริการต่างๆ ต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยฯ ก่อน
6. ค่าบริการการถ่ายเอกสารขาว - ดำ ด้วยกระดาษ A4 สำหรับนักศึกษาและบุคลากร คิดอัตราค่าบริการแผ่นละไม่เกิน 50 สตางค์ หรือร้อยละไม่เกิน 40 บาท ค่าบริการถ่ายเอกสาร 2 หน้า คิดค่าบริการแผ่นละไม่เกิน 1 บาท
7. มหาวิทยาลัยฯ ทรงไว้ซึ่งอำนาจในการตรวจสอบและกำหนดรายละเอียดแก่ผู้ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานตามความเหมาะสม
8. ข้อปฏิบัติด้านการถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน
 - 8.1 ห้ามเสพลสิ่งเสพลิตเครื่องตีพิมพ์แอลกอฮอล์ หรือสูบบุหรี่ในสถานที่ถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน
 - 8.2 ห้ามพิกัดคั่นหรือนำผู้อื่นเข้ามาพัก หรือ มั่วสุมในบริเวณสถานที่ถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน
9. การพิจารณาอนุญาตให้ผู้ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานและทำสัญญากับมหาวิทยาลัยฯ มีระยะเวลาครั้งละไม่เกิน 3 ปี
10. ผู้ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานจะต้องเปิดดำเนินการในสถานที่ที่กำหนดโดยเปิดบริการทุกวันหากต้องการวันหยุดบริการจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการหรือผู้กำกับดูแลทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และเมื่อมหาวิทยาลัยฯ อนุญาตให้หยุดและจึงให้ติดประกาศให้ทราบทั่วกัน

11. ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องทำสัญญาภายในวันที่กำหนด หากพ้นกำหนดมหาวิทยาลัยฯจะตัดสิทธิ์ หรือให้สิทธิ์แต่ต้องจ่ายค่าปรับวันละ 100 บาท การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการไม่ได้หากไม่ได้ทำสัญญา หรือเว้นแต่มหาวิทยาลัยฯจะอนุญาตและในภายหลังเมื่อเปิดให้บริการแล้วต้องการเลิกถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน ก่อนหมดสัญญาให้ขออนุมัติจากมหาวิทยาลัยฯเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 60 วัน หากผู้ประกอบการ กิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานฝ่าฝืนมหาวิทยาลัยฯอาจปรับเงินประกันและหรือเรียกค่าเสียหาย (ถ้ามี) ที่อาจเกิดขึ้น

12. ผู้ประกอบการกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานจะต้องจ่ายเงินค่าบำรุงการใช้สถานที่เป็นรายเดือน โดยชำระเป็นเงินสดภายใน วันที่ 5 ของทุกเดือน หากวันดังกล่าวเป็นวันหยุด ให้ชำระในวันทำการถัดไป หากชำระล่าช้ากว่ากำหนดต้องจ่ายค่าปรับร้อยละ 10 ของค่าบำรุงสถานที่ที่กำหนดต่อวัน หากไม่ชำระภายใน วันที่ 15 มหาวิทยาลัยฯ มีอำนาจบอกเลิกสัญญา

13. ผู้ประกอบการกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานต้องวางเงินสด เพื่อเป็นเงินประกันสัญญาในวงเงินไม่ ต่ำกว่า 21,000. - บาท (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) หากผู้ประกอบการกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน ทำสัญญากับมหาวิทยาลัยฯแล้ว ขอยกเลิกสัญญาก่อนหมดระยะเวลาสิ้นสุดสัญญามหาวิทยาลัยฯ มีอำนาจปรับเงินประกันสัญญาครึ่งหนึ่งของวงเงินประกันสัญญา (ไม่ต่ำกว่า 10,500.- บาท)

14. หากผู้ประกอบการกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด มหาวิทยาลัยฯ มีอำนาจปรับเงินค่าประกันตามมูลค่าความเสียหายเกินกว่าหลักประกัน

15. ผู้ประกอบการกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน ต้องชำระค่ากระแสไฟฟ้าตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดภายในวันที่ตามใบแจ้งหนี้ หากไม่ชำระภายในวันดังกล่าว มหาวิทยาลัยฯ จะงดจ่ายกระแสไฟฟ้า หากผู้ประกอบการกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานประสงค์จะใช้กระแสไฟฟ้าจะต้องชำระหนี้ค้างจ่ายทั้งหมดและ ชำระค่าใช้จ่ายในการเปิดมิเตอร์ไฟฟ้าใหม่ ตามอัตราที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

16. มหาวิทยาลัยฯ จะคืนเงินประกันสัญญาให้แก่ผู้ประกอบการกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน เมื่อผู้ประกอบการกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

17. มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาอันเนื่องมาจากสาเหตุดังต่อไปนี้

17.1 การขายช่วง/การโอนสิทธิ์

17.2 การทะเลาะวิวาทของผู้ผลิตและถ่ายเอกสารที่ก่อให้เกิดปัญหา

17.3 การค้างชำระค่าเช่ารายเดือน เกิน 2 เดือน

17.4 การหยุดถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน โดยไม่ได้รับอนุญาต

17.5 การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยฯ อาจก่อให้เกิดความเสียหาย

18. เมื่อมหาวิทยาลัยฯ พิจารณารับผู้ประกอบการกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานแล้ว มหาวิทยาลัยฯ อาจจะขอให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดของสัญญาภายหลังได้ตามความเหมาะสมภายใต้ข้อตกลงร่วมกัน

19. หากผู้ประกอบการกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน ยื่นเสนอคำร้องขอเช่าถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน ตามเงื่อนไขให้ถือว่าผู้ประกอบการกิจการร้านถ่ายเอกสารและพิมพ์งานได้ทราบเงื่อนไขเกี่ยวกับเรื่องนี้ทุกประการ แล้ว