



## ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

### เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเข้าสถานที่เพื่อสวัสดิการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เพื่อให้การเข้าพื้นที่หรือสถานที่ของมหาวิทยาลัยในการจัดสวัสดิการแก่นักศึกษาและ  
ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๑) มาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหาร  
ทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการ  
เข้าสถานที่เพื่อสวัสดิการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเข้าสถานที่  
และวัสดุครุภัณฑ์ (รายย่อย) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีได้กำหนดเงื่อนไขการเข้าสถานที่และ  
วัสดุครุภัณฑ์ไว้ในประกาศนี้ หรือมีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็น  
ผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สิ้นสุด

#### หมวด ๑

#### บททั่วไป

#### ส่วนที่ ๑

#### ทั่วไป

ข้อ ๕ การเข้า และการต่ออายุการเข้าให้ทำเป็นหลักฐานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑) การเข้า หรือการต่ออายุการเข้าที่มีกำหนดเวลาไม่เกิน ๓ ปี ให้ส่วนงานเป็นผู้มี  
อำนาจพิจารณาอนุญาต สำหรับการเข้า หรือการต่ออายุการเข้าแต่ละรายต้องไม่เกินคราวละ ๑ ปี เว้นแต่  
มีเหตุอันสมควรและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ส่วนงานอาจพิจารณาอนุญาตให้ทำการเข้าได้คราวละไม่  
เกิน ๓ ปี ทั้งนี้ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายหรือกำหนด

(๒) การเข้าที่มีกำหนดเวลาเกินกว่า ๓ ปี ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา

ข้อ ๖ การปฏิบัติตนของผู้เข้าและบริวาร

ผู้เข้าในประกาศนี้ให้หมายความรวมถึงผู้เข้าช่วงตลอดจนบริวาร (ถ้ามี) มีหน้าที่จะต้องปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมหาวิทยาลัยและราชการกำหนด  
โดยเคร่งครัด และให้ถือว่าข้อกำหนดที่แจ้งให้ปฏิบัติตนดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงการเข้านี้ด้วย

ผู้เข้าและบริวาร จะต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยมารยาทอันดี ไม่สูบ  
บุหรี่ยาสูบ สวมหมวก หรือสวมเสื้อเปิดในมหาวิทยาลัย หรือบริเวณสถานที่เข้าเป็นอันขาด จะต้องรักษาความ  
สามัคคี ไม่ก่อกวนหรือทะเลาะวิวาท และจะต้องไม่ทำการใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการส่งเสียงรบกวนต่อการ  
เรียนการสอนการทำงานของนักศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การใช้ทรัพย์สิน การบำรุงรักษา และการเข้าตรวจทรัพย์สินที่เช่า

(๑) ผู้เช่าจะไม่ใช่หรืออนุญาตให้มีการใช้สถานที่เช่า เพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือผิดศีลธรรม โดยสัญญาว่าจะใช้ประโยชน์ในสถานที่เช่าด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่กระทำ หรือยินยอมให้บุคคลอื่นกระทำการใด ๆ ภายในหรือเกี่ยวเนื่องกับสถานที่เช่าที่เป็นการขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมหรือโดยเป็นหรืออาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ อนามัย หรือเป็นที่น่ารังเกียจ หรือก่อให้เกิดความเดือนร้อนรำคาญหรือเป็นการรบกวนหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยหรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นผู้ครอบครองส่วนอื่นใดภายในอาคารหรือต่อนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคคลที่เข้ามาใช้บริการภายในอาคาร หากผู้เช่าหรือบริวารฝ่าฝืน ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ เมื่อมหาวิทยาลัยได้บอกกล่าวให้ผู้เช่าปฏิบัติตามข้อตกลงแล้ว หากไม่ดำเนินการภายในกำหนด มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกการเช่า

(๒) ผู้เช่าจะปฏิบัติตามกฎ หรือคำสั่ง ที่ออกโดยมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องด้วยการป้องกันอัคคีภัย และมาตรการดับเพลิงภายในสถานที่เช่า ตลอดจนจะไม่เก็บ หรือนำสารติดไฟ วัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ ที่เป็นอันตรายหรือสิ่งของผิดกฎหมายเข้าไปในอาคารหรือสถานที่เช่า

(๓) ผู้เช่ายินยอมให้มหาวิทยาลัย และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเข้าไปตรวจสถานที่เช่าได้ในวันและเวลาอันสมควร หลังจากที่ได้มีคำบอกกล่าวล่วงหน้า เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินหรือเหตุสุดวิสัย หากไม่รีบเข้าไปดำเนินการแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายต่ออาคาร สถานที่เช่า มหาวิทยาลัย และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปในสถานที่เช่าได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า ซึ่งในการเข้าไปดำเนินการดังกล่าว หากผู้เช่าหรือบริวารไม่ได้อยู่ในสถานที่เช่า ผู้เช่ายินยอมให้มหาวิทยาลัย และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยสามารถทำการตัด หรือทำลายกุญแจเท่าที่จำเป็นตามสมควรแก่กรณี เพื่อเข้าไปในสถานที่เช่าได้โดยผู้เช่าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย กล่าวหา ฟ้องร้องมหาวิทยาลัยและหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยไม่ว่าในคดีใด ๆ ทั้งในทางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครอง และผู้เช่าจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยได้ออกและดำเนินการไปเพื่อการนี้ ภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่รับหนังสือบอกกล่าวจากมหาวิทยาลัย

(๔) กรณีบุคคลอื่นรुक้าเข้ามาในทรัพย์สินที่เช่า หรือเรียกร้อง สิทธิอย่างใดอย่างหนึ่งเหนือทรัพย์สินที่เช่า ให้ผู้เช่าแจ้งเหตุให้มหาวิทยาลัยทราบทันที หากละเลยไม่ปฏิบัติตาม จะต้องรับผิดชอบมหาวิทยาลัยในความเสียหายที่เกิดขึ้น

(๕) ผู้เช่ามีหน้าที่สอดส่องดูแลเครื่องมือหรือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบกิจการ การเช่าของตน รวมตลอดถึงสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ที่เช่าให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ หรือวินาศภัยเกิดขึ้นและทำความเสียหายให้แก่สถานที่เช่าไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดเพราะความบกพร่องของผู้เช่าและหรือบริวาร ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้นทั้งหมด

ข้อ ๘ การต่อเติม เปลี่ยนแปลง สถานที่เช่า

(๑) การตัดแปลง ต่อเติม สถานที่ และหรือวัสดุครุภัณฑ์ที่เช่า หรือทำการปลูกสร้างต่อเติมสิ่งใด ๆ ลงในสถานที่เช่า จะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะทำได้ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วผู้เช่าต้องปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่มหาวิทยาลัยได้ออกไว้ เพื่อการควบคุมการทำงาน และหรือเพื่อควบคุมความปลอดภัยในการทำงาน ตกแต่งภายในอาคาร สถานที่เช่าอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้างของอาคาร และหากเกิดความเสียหายจากการกระทำดังกล่าว มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกการเช่าและเรียกร้องค่าเสียหายได้เป็นอีกส่วนหนึ่งต่างหาก

(๒) กรณีที่ผู้เช่าฝ่าฝืน (๑) กระทำไปโดยพลการ มหาวิทยาลัยมีอำนาจสั่งให้ผู้เช่าทำการรื้อถอนหรือซ่อมแซมให้กลับคืนคงสภาพเดิมให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย โดยผู้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น และผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบมหาวิทยาลัยในความเสียหาย สูญหายหรือบุบสลายอย่างใด ๆ ที่เกิดขึ้นเพราะการนั้นทั้งหมดด้วย หากผู้เช่าไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยมีสิทธิรื้อถอนหรือเข้าจัดการอย่างใด ๆ เพื่อให้กลับคืนคงสภาพเดิมโดยผู้เช่าต้องชำระค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และมหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกการเช่าและเรียกชดเชยค่าเสียหายได้เป็นอีกส่วนหนึ่งต่างหาก

กรณีตาม (๑) หรือ (๒) ไม่ตัดสิทธิมหาวิทยาลัยที่จะสั่งการเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควร

#### ข้อ ๙ การเช่าช่วง

ผู้เช่าจะใช้สอยและครอบครองสถานที่เช่าแต่เพียงผู้เดียวและเพื่อวัตถุประสงค์แห่งการเช่านั้น โดยจะไม่นำเอาสถานที่เช่าทั้งหมด หรือแต่บางส่วนไปให้ผู้อื่นเช่าช่วง หรือเข้ามาอยู่ หรือก่อให้เกิดภาระผูกพันอย่างใด ๆ หรือให้บุคคลอื่นมีสิทธิเข้ามาใช้ประโยชน์ในสถานที่เช่าแทน หรือโอนสิทธิการเช่าให้ผู้อื่นไม่ว่าจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัยก่อน

#### ข้อ ๑๐ การบอกเลิกการเช่า

(๑) มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะพิจารณาบอกเลิกการเช่าได้ทุกขณะในระหว่างการเช่าในทุกกรณี และหรือกรณีผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขตามประกาศนี้ หรือตามบันทึกแนบท้ายการเช่า หรือกระทำการใด ๆ อันทำให้มหาวิทยาลัยเกิดความเสียหาย หรือมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หรือกรณีผู้เช่าและหรือบริวารมีพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดภัยต่อนักศึกษา บุคลากร ภาพลักษณ์ หรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีสิทธิเลิกการเช่าได้ทันที และผู้เช่ายินยอมปฏิบัติตามโดยไม่เรียกชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากมหาวิทยาลัยทั้งสิ้นทุกกรณี

(๒) ผู้เช่ามีสิทธิเลิกการเช่าก่อนครบกำหนดระยะเวลาได้ โดยต้องแจ้งเป็นหนังสือให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันบอกเลิกการเช่า ก่อนวันสิ้นสุดการเช่า

#### ข้อ ๑๑ การสิ้นสุดการเช่าโดยไม่ต้องบอกกล่าว

(๑) ผู้เช่าค้างชำระค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) รายการใดรายการหนึ่งหรือทั้งหมด ๒ เดือน ให้การเช่าสิ้นสุดลงทันที นับถัดจากวันที่ครบกำหนดชำระ และมหาวิทยาลัยจะหักเอาหนี้ที่ค้างชำระทั้งหมดจากหลักประกันตามข้อ ๑๕ เว้นแต่ผู้เช่าจะชำระหนี้ที่ค้างชำระทั้งหมดภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๒

กรณีที่มีเหตุอันสมควรให้ผู้เช่าแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

(๒) ผู้เช่าตาย หรือตกเป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) สถานที่หรือวัสดุครุภัณฑ์ที่เช่าเสียหายจนไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่เช่าได้

#### ข้อ ๑๒ การคืนทรัพย์สินที่เช่า

เมื่อการเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ถ้ามหาวิทยาลัยมีได้แจ้งให้ทราบว่าได้ใช้สิทธิยึดหน่วงไว้ตามกฎหมาย ผู้เช่าต้องทำการรื้อถอน ขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่ารวมถึงบรรดาสิ่งต่อเติม เปลี่ยนแปลง ดัดแปลง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินอื่นใดอันเป็นของผู้เช่าที่ทำลงในสถานที่และหรือวัสดุครุภัณฑ์ที่เช่า(ถ้ามี) ออกจากสถานที่เช่าและต้องส่งมอบสถานที่พร้อมทั้งวัสดุครุภัณฑ์ที่เช่าคืนให้แก่มหาวิทยาลัยในสภาพที่เรียบร้อย ปราศจากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายใด ๆ ภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่การเช่าสิ้นสุดลง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวมหาวิทยาลัยมีสิทธิกลับเข้าครอบครองหรือเข้าไปในพื้นที่เช่าและมีสิทธิ

เรียกเก็บค่าเสียหายเป็นรายวันในอัตราเฉลี่ยตามอัตราค่าเช่า เป็นรายวัน โดยมีสิทธิหักเอาจากหลักประกันการเช่าเพื่อชำระหนี้ดังกล่าวได้ด้วย

กรณีที่มีการเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ๆ หากมหาวิทยาลัยเห็นว่าบรรดาสິงต่อเติม เปลี่ยนแปลง ดัดแปลง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินอื่นใดอันเป็นของผู้เช่าที่ทำลงในสถานที่และหรือวัสดุครุภัณฑ์ที่เช่าจะเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ผู้เช่ายินยอมให้ทรัพย์สินที่ต่อเติม เปลี่ยนแปลง ดัดแปลง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินอื่นใดอันเป็นของผู้เช่าที่ทำลงในสถานที่และหรือวัสดุครุภัณฑ์ที่เช่าตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยทันทีที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนใด ๆ ให้แก่ผู้เช่าทั้งสิ้น และผู้เช่ายินยอมปฏิบัติตามโดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากมหาวิทยาลัยทั้งสิ้นทุกกรณี เว้นแต่บรรดาทรัพย์สินดังกล่าวมานั้นมหาวิทยาลัยไม่พึงประสงค์ ให้ถือว่าบรรดาทรัพย์สินดังกล่าวเป็นของผู้เช่า และมหาวิทยาลัยมีสิทธิเข้ารื้อถอนหรือเข้าจัดการอย่างใด ๆ เพื่อให้กลับคืนคงสภาพเดิม หรือขนย้ายไปจัดเก็บในสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้และในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ผู้เช่ามีหน้าที่ชำระค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และมหาวิทยาลัยมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้เป็นอีกส่วนหนึ่งต่างหาก ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยไม่มีหน้าที่ดูแล รักษา หรือรับผิดชอบต่อความสูญหายหรือเสียหายใด ๆ แก่ทรัพย์สินดังกล่าวทั้งสิ้น

การปฏิบัติตามข้อนี้ผู้เช่าอาจตกลงนอกเหนือเป็นอย่างอื่นได้ โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาก่อนก็ได้ และหากมหาวิทยาลัยเห็นชอบ ให้ถือว่าข้อตกลงนั้นเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงการเช่า

#### ข้อ ๑๓ การต่ออายุการเช่า

ก่อนครบอายุการเช่า มหาวิทยาลัยอาจจะพิจารณาทกลงทำข้อตกลงการเช่า และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับการเช่ากับผู้เช่าใหม่ โดยผู้เช่าจะต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์ขอต่ออายุการเช่าให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนครบกำหนดอายุการเช่า

ผู้เช่าต้องเข้าทำข้อตกลงและหรือเงื่อนไขการเช่าเมื่อได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยภายในเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นให้ถือว่าผู้เช่าไม่ประสงค์ที่จะเช่าสถานที่และหรือวัสดุครุภัณฑ์อีกต่อไป และให้การเช่าเป็นอันสิ้นสุดลงในวันที่ครบกำหนดอายุการเช่า ทั้งนี้ การจะได้ต่ออายุการเช่าหรือไม่นั้น เป็นดุลยพินิจโดยเด็ดขาดของมหาวิทยาลัยฝ่ายเดียว

## ส่วนที่ ๒

### การชำระเงิน

ข้อ ๑๔ การชำระเงินค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้อ้างอิงจากใบแจ้งหนี้ของมหาวิทยาลัย และให้ชำระภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปทุก ๆ เดือน เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับชำระเงินไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วจะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน แก่ผู้เช่าทุกครั้ง ทั้งนี้ กรณีวันที่ ๕ เป็นวันหยุดทำการไม่เป็นเหตุให้ขยายหรือเลื่อนเวลาการชำระเงินดังกล่าวออกไป

### ส่วนที่ ๓ หลักประกัน

#### ข้อ ๑๕ หลักประกันการเช่า

(๑) ผู้เช่าตกลงนำหลักประกันการเช่า ซึ่งเป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ของแต่ละรายการจำนวน ๓ เดือน มามอบให้มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักประกันในการที่ผู้เช่าจะปฏิบัติตามข้อตกลงในการที่เช่า และเป็นการประกันความเสียหายอย่างใด ๆ ที่จะเกิดแก่มหาวิทยาลัยตลอดอายุการเช่า

(๒) เงินประกันการเช่าแต่ละรายการตาม (๑) ไม่ให้ถือว่าเป็นการชำระค่าเช่าล่วงหน้า ผู้เช่าจะอ้างการมอบเงินประกันดังกล่าวมาเป็นข้อแก้ตัวในการผิดนัดชำระค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ไม่ได้

(๓) กรณีที่มหาวิทยาลัยบอกเลิกการเช่าเนื่องจากผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกรณีผู้เช่าบอกเลิกการเช่าก่อนครบกำหนดเวลาในการเช่าตามข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยมีสิทธิริบเงินประกันการเช่าได้ทั้งหมด

(๔) หลักประกันการเช่าตาม (๑) มหาวิทยาลัยจะคืนให้แก่ผู้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อการเช่าระงับสิ้นลง โดยผู้เช่าไม่ได้ผิดข้อตกลงและไม่ได้ค้างชำระหนี้ใด ๆ และผู้เช่าพ้นจากข้อผูกพันทั้งปวง ตามข้อตกลงการเช่าแล้ว โดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้เช่าพ้นจากข้อผูกพันการเช่าแล้ว

(๕) ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อตกลงหรือเงื่อนไขการเช่า และเป็นเหตุให้ค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) เพิ่มขึ้น ผู้เช่าจะต้องเพิ่มเติมหลักประกันการเช่าให้ครบถ้วนตามสัดส่วนจำนวนค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ที่เพิ่มขึ้น และกรณีลดลงผู้เช่าจะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยก่อน มหาวิทยาลัยจึงจะคืนหลักประกันตามสัดส่วนจำนวนค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ที่ลดลงนั้น

(๖) ในกรณีสถานที่เช่าได้รับความเสียหายเนื่องจากการกระทำของผู้เช่า และหรือบริวาร โดยข้อตกลงการเช่ายังไม่สิ้นสุด และผู้เช่าไม่ได้จัดการซ่อมแซมให้คืนอยู่ในสภาพดีดังเดิม มหาวิทยาลัยมีสิทธิริบเงินประกันการเช่าตาม (๑) ไปเป็นค่าซ่อมแซมสถานที่เช่าได้ และหากเงินประกันมีจำนวนไม่เพียงพอ กับค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ผู้เช่าจะต้องชำระเพิ่มเติมแก่มหาวิทยาลัยจนครบจำนวน และผู้เช่ามีหน้าที่ต้องนำเงินประกันการเช่าที่ถูกหักไป มามอบให้แก่มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ใน (๑) ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัย

(๗) ในกรณีที่การเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ที่ไม่ใช่ความผิดของผู้เช่า หากผู้เช่ามีหนี้สินค้างชำระแก่มหาวิทยาลัยหรือสถานที่เช่าได้รับความเสียหายและผู้เช่าไม่ได้จัดการซ่อมแซมให้คืนสู่สภาพเดิม มหาวิทยาลัยมีสิทธิหักชำระหนี้หรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากเงินประกันการเช่าได้จนครบจำนวน โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้า เหลือเท่าใดจึงจะคืนให้แก่ผู้เช่า แต่ถ้าหักจากเงินประกันแล้วยังมีจำนวนไม่เพียงพอ ผู้เช่าจะต้องชำระเพิ่มเติมแก่มหาวิทยาลัยจนครบจำนวนภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัย

(๘) การหักหลักประกันการเช่า มหาวิทยาลัยจะนำมาหักเป็นค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) และเบี้ยปรับตามลำดับ หากหักแล้วยังไม่พอชำระหนี้ ผู้เช่ายินยอมให้มหาวิทยาลัย เรียกหรือฟ้องเรียกหนี้สินในส่วนที่ขาด รวมตลอดถึงภาระค่าใช้จ่ายอื่นใดที่มหาวิทยาลัยต้องเสียไป จากการติดตามทวงถามหนี้สินดังกล่าวได้อีกจนกว่าจะครบถ้วน โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้า

## ส่วนที่ ๔ การชำระภาษีและอากรแสดมภ์

### ข้อ ๑๖ การชำระภาษี

ผู้เข้ายินยอมชำระภาษีทั้งปวง อันเนื่องมาจากการประกอบกิจการตามที่เข้าทั้งในส่วนที่ผู้เข้าต้องชำระและในส่วนที่มหาวิทยาลัยจะต้องชำระทั้งหมดแทนมหาวิทยาลัย ตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรียกเก็บ

### ข้อ ๑๗ การชำระอากรแสดมภ์

ผู้เข้ายินยอมชำระค่าอากรแสดมภ์ในสัญญาเช่า สัญญาค้ำประกัน หนังสือมอบอำนาจ รวมถึงคู่มือแบบมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น ทั้งนี้อัตราค่าอากรแสดมภ์ วิธีการปิดและขีดฆ่าให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ส่วนที่ ๕ เงื่อนไขการเช่าแต่ละประเภท

ข้อ ๑๘ การเช่าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์เพื่อประกอบและจำหน่ายอาหารและหรือเครื่องดื่ม และสินค้าอุปโภคหรือบริโภค ต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) ผู้เช่าต้องจำหน่ายอาหารและหรือเครื่องดื่มที่สะอาด มีคุณภาพ และถูกหลักอนามัยตามมาตรฐานที่ทางราชการและมหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีใช้เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือทำให้เกิดอาการมีนเมา

(๒) ผู้เช่าต้องไม่ทำการหุงต้มหรือปรุงอาหารในลักษณะที่ส่งกลิ่น ควันไฟ เป็นที่รบกวนต่อการเรียนการสอน หรือรบกวนการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(๓) ผู้เช่าต้องจัดทำบัญชีรายการ ราคาอาหารและหรือเครื่องดื่ม ติดไว้บริเวณสถานที่เช่าในจุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน หากมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงราคาอาหารและหรือเครื่องดื่มให้ผู้เช่าดำเนินการตามข้อ ๔๑

### ข้อ ๑๙ การเช่าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อประกอบกิจการตัดเย็บเสื้อผ้า

ผู้เช่าต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการค่าบริการตัดเย็บเสื้อผ้า ติดไว้บริเวณสถานที่เช่าในจุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน หากมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงค่าบริการให้ผู้เช่าดำเนินการตามข้อ ๔๑

### ข้อ ๒๐ การเช่าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อดำเนินกิจการแต่งผม

ผู้เช่าต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการค่าบริการแต่งผม ติดไว้บริเวณสถานที่เช่าในจุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน หากมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงค่าบริการให้ผู้เช่าดำเนินการตามข้อ ๔๑

### ข้อ ๒๑ การเช่าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อประกอบกิจการซัก - อบแห้งเสื้อผ้า

ผู้เช่าต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการค่าบริการซัก - อบแห้งเสื้อผ้า ติดไว้บริเวณสถานที่เช่าในจุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน หากมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงค่าบริการให้ผู้เช่าดำเนินการตามข้อ ๔๑

### ข้อ ๒๒ การเช่าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อดำเนินการรับ - ส่งเสื้อผ้า

ผู้เช่าต้องจัดทำบัญชี ค่าบริการรับ - ส่งเสื้อผ้า ติดไว้บริเวณพื้นที่ให้บริการในจุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน หากมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงค่าบริการให้ผู้เช่าดำเนินการตามข้อ ๔๑

ข้อ ๒๓ การเข้าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อติดตั้งเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ ต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) ผู้เช่าต้องจัดให้มีการแสดงค่าบริการการใช้เครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ และวิธีการใช้งาน ในบริเวณสถานที่เช่าในจุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน หากมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงค่าบริการ ให้ผู้เช่าดำเนินการตามข้อ ๔๑

(๒) ผู้เช่ามีหน้าที่ต้องตรวจสอบคุณภาพและประสิทธิภาพของเครื่องซักผ้าเป็นประจำทุกเดือน ตลอดเวลาที่ดำเนินการเช่า

(๓) ผู้เช่าต้องติดตั้งเครื่องซักผ้าให้มีความมั่นคงแข็งแรง รวมทั้งต้องมีระบบตัดไฟอัตโนมัติป้องกันการเกิดกระแสไฟฟ้าลัดวงจร

(๔) ผู้เช่าจะเป็นผู้ดูแลบำรุงรักษารับผิดชอบต่อหม้อต้มเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพดีเสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเองทั้งสิ้น หากระหว่างอายุการเช่าเครื่องซักผ้าเกิดชำรุด ชัดข้องไม่สามารถให้บริการได้ตามปกติ ผู้เช่าจะต้องหยุดให้บริการและต้องดำเนินการแก้ไขหม้อต้มทันทีที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

(๕) มหาวิทยาลัยไม่มีหน้าที่สอดส่องดูแลและป้องกันเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ ดังกล่าว หากเกิดการชำรุดเสียหายหรือสูญหายจากการกระทำของบุคคลใด มหาวิทยาลัยไม่ต้องรับผิดชอบในการเสียหายหรือสูญหายนั้น

ข้อ ๒๔ การเข้าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้บริการถ่ายเอกสาร ต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) ผู้เช่าต้องจัดทำบัญชีรายการค่าบริการติดไว้ในสถานที่เช่าในจุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน หากมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงค่าบริการ ให้ผู้เช่าดำเนินการตามข้อ ๔๑

(๒) ผู้เช่าต้องไม่งดให้บริการถ่ายเอกสารโดยไม่มีเหตุจำเป็น และจะต้องไม่บริการถ่ายเอกสารนอกเวลาที่มหาวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) ผู้เช่าต้องจัดให้มีเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับบริการถ่ายเอกสารสำรองไว้ทดแทนเครื่องที่ใช้งานไม่ได้ เพื่อไม่ให้บริการถ่ายเอกสารหยุดชะงัก หรือทำให้เกิดความล่าช้าแก่ผู้รับบริการ

(๔) ผู้เช่าต้องตรวจสอบดูแลเครื่องถ่ายเอกสารให้อยู่ในสภาพดี ได้ภาพคมชัด ชัดเจน และได้มาตรฐาน

ข้อ ๒๕ การเช่าพื้นที่เพื่อติดตั้งเครื่องจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการอัตโนมัติ ต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) ผู้เช่าต้องระบุรายละเอียดคุณลักษณะและจัดให้มีการแสดงวิธีการใช้งานเครื่องจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการอัตโนมัติที่นำมาติดตั้งในพื้นที่เช่าไว้อย่างชัดเจน การติดตั้งเครื่องจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการอัตโนมัติดังกล่าวต้องมีความมั่นคงแข็งแรง รวมทั้งต้องมีระบบตัดไฟอัตโนมัติ ป้องกันการเกิดกระแสไฟฟ้าลัดวงจร

(๒) ผู้เช่าจะต้องดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไขเครื่องจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการอัตโนมัติ ให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานเสมอ หากปรากฏว่าเกิดความชำรุด ชัดข้องหรือไม่สามารถให้บริการได้ ผู้เช่าจะต้องดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่ที่ได้รับแจ้ง

(๓) ผู้เช่าต้องจัดให้มีการแสดงรายการและค่าบริการของเครื่องจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการอัตโนมัติ ในจุดที่ผู้ใช้บริการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน หากมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงราคาสินค้าให้ผู้เช่าดำเนินการตามข้อ ๔๑

(๔) ผู้เช่าอาจขอเคลื่อนย้ายหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดตั้งเครื่องจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการอัตโนมัติ ไปติดตั้งในสถานที่แห่งอื่นได้เพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจของผู้เช่า โดยจะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

(๕) ผู้เช่าจะต้องตรวจสอบและทำการบรรจุสินค้าในเครื่องจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการอัตโนมัติ โดยต้องให้มีสินค้าพร้อมให้บริการเสมอ

(๖) สินค้าที่บรรจุในเครื่องจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการอัตโนมัติต้องสะอาดมีคุณภาพถูกต้องตามมาตรฐานที่ทางราชการกำหนด และต้องมีใช้เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือทำให้เกิดอาการเมา

ข้อ ๒๖ การเช่าอาคารสถานที่และที่ดิน

ผู้เช่าต้องนำอาคารส่วนที่เช่าซึ่งได้ปรับปรุงเสร็จเรียบร้อยแล้ว ไปประกันอัคคีภัยไว้กับบริษัทรับประกันภัยที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ โดยมีจำนวนเงินเอาประกันภัย ไม่ต่ำกว่ามูลค่าของอาคารส่วนที่เช่าในปีที่เอาประกันภัย ในนามของมหาวิทยาลัยเป็นผู้เอาประกันภัยและผู้รับผลประโยชน์ตลอดจนอายุของการเช่า โดยผู้เช่าเป็นผู้ชำระเบี้ยประกันภัยแทนมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น และผู้เช่าจะต้องนำกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว มามอบให้แก่มหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำการเช่า ส่วนกรมธรรม์ประกันภัยฉบับต่อ ๆ ไป ผู้เช่าต้องนำมามอบให้แก่มหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วัน ก่อนกรมธรรม์ประกันภัยฉบับเดิมจะสิ้นอายุ

ในระหว่างอายุการเช่า หากกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวในวรรคแรกไม่มีผลใช้บังคับอันเนื่องมาจากความผิดของผู้เช่า และเกิดภัยอันตรายหรือมีความเสียหายแก่อาคารส่วนที่เช่า ผู้เช่าต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นให้มหาวิทยาลัยทั้งหมดด้วย

ข้อ ๒๗ การเช่าพื้นที่เพื่อติดตั้งสถานีฐานบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

มหาวิทยาลัยไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายใดๆ ของสถานีฐาน เว้นแต่เกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่อของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่สถานีฐานส่งคลื่นสัญญาณรบกวนคลื่นสัญญาณของบุคคลอื่น ซึ่งตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกัน ผู้เช่ายินยอมรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลดังกล่าวแต่ฝ่ายเดียว

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยพบและพิสูจน์ได้หรือตรวจสอบได้ว่า การติดตั้งสถานีฐานมีผลกระทบ หรือก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลง เสียหายต่ออุปกรณ์ เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ เครื่องมือการแพทย์ หรือเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในสถานที่ที่เช่าหรือใกล้เคียง มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกการเช่าได้ทันที และผู้เช่ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามจำนวนที่เป็นจริงทั้งหมด ทั้งจะไม่เรียกร้องเอาเงินค่าเช่าที่ได้ส่งมอบหรือชำระไว้คืนทั้งสิ้น

ข้อ ๒๘ การเช่าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ อื่น ๆ ในลักษณะเดียวกันในส่วนนี้ ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

## หมวด ๒

### คณะกรรมการและค่าบริหารจัดการ

#### ส่วนที่ ๑

##### คณะกรรมการ

ข้อ ๒๙ ให้มีคณะกรรมการบริหารการเช่าสถานที่ เพื่อสวัสดิการของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่มีหน้าที่ด้านการบริหารการเงินและทรัพย์สิน เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ช่วยอธิการบดีที่มีหน้าที่ด้านการบริหารการเงินและทรัพย์สิน เป็นกรรมการ



- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| (๓) ผู้ช่วยอธิการบดีที่มีหน้าที่ด้านกฎหมาย                  | เป็นกรรมการ                 |
| (๔) ผู้แทนจากส่วนงานที่อธิการบดีเห็นสมควร จำนวนไม่เกิน ๓ คน | เป็นกรรมการ                 |
| (๕) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย                                    | เป็นกรรมการ                 |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน             | เป็นกรรมการและ<br>เลขานุการ |

กรรมการตาม (๔) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และเมื่อครบวาระจะแต่งตั้งใหม่ก็ได้ ทั้งนี้กรณีกรรมการวางลงก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ประธานกรรมการ อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เลือกกรรมการซึ่งมาประชุมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การประชุมหรือการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องนั้น ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นมีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้ที่ประชุมพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการบริหารการเข้าสถานที่เพื่อสวัสดิการของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเข้าสถานที่เพื่อสวัสดิการของมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี

(๒) เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการเข้าสถานที่เพื่อสวัสดิการของมหาวิทยาลัย เช่น การปรับปรุงระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อตกลงสัญญา ระบบสารสนเทศ การบริหารจัดการการเข้า

(๓) กำกับ ดูแล และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเข้าสถานที่เพื่อสวัสดิการของมหาวิทยาลัย

(๔) วินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากสัญญาหรือข้อตกลงในสัญญา รวมทั้งตีความและวินิจฉัยข้อหาหรือเกี่ยวกับระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการเข้าสถานที่เพื่อสวัสดิการของมหาวิทยาลัย

(๕) กำหนดมาตรฐาน แนวทาง วิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อตกลงหรือสัญญา อัตราค่าเช่า ค่าส่วนกลาง ค่าปรับ ดอกเบี้ย ค่าใช้จ่ายอื่น และการให้ความช่วยเหลือผู้เช่า

(๖) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข เกี่ยวกับการลดค่าเช่า ยกเว้นการเก็บค่าเช่าหรือลดหรือยกเว้นการเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

## ส่วนที่ ๒ ค่าบริหารจัดการการเช่าสถานที่

ข้อ ๓๑ เพื่อให้มีงบประมาณสำหรับการบริหารจัดการการเช่าสถานที่ ซึ่งนำไปใช้จ่ายในการบริหารจัดการการเช่าสถานที่ของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าใช้จ่ายในการติดตามทวงถามกรณีผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงหรือสัญญา ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ค่าธรรมเนียมศาล ค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการการเช่า หรือเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการการเช่า

ให้เรียกเก็บค่าบริหารจัดการการเช่าสถานที่จากส่วนงานหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในอัตรา ดังนี้

(๑) กิจการขนาดย่อม (S) เรียกเก็บในอัตราร้อยละ	๑๐๐ บาท ต่อปี
(๒) กิจการขนาดกลาง (M) เรียกเก็บในอัตราร้อยละ	๕๐๐ บาท ต่อปี
(๓) กิจการขนาดใหญ่ (L) เรียกเก็บในอัตราร้อยละ	๑,๐๐๐ บาท ต่อปี

### หมวด ๓ ประเภทกิจการ

ข้อ ๓๒ การให้เช่าพื้นที่หรือสถานที่ของมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ กำหนดให้แบ่งกิจการของผู้เช่าเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) กิจการขนาดย่อม (S : Small)
- (๒) กิจการขนาดกลาง (M : Medium)
- (๓) กิจการขนาดใหญ่ (L : Large)

### ส่วนที่ ๑ กิจการขนาดย่อม

ข้อ ๓๓ กิจการขนาดย่อม (S) หมายความว่า ประเภทกิจการที่มีเงื่อนไขการเช่าพื้นที่ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร และอัตราค่าเช่าไม่เกินเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท และเมื่อรวมมูลค่าตามสัญญาเช่าแล้วมูลค่าไม่เกิน ๑๘๐,๐๐๐ บาท ต่อปี ทั้งนี้ ประเภทกิจการหรือชื่อประเภทสัญญาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ และหรือที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๔ การขอลดหรืองดเว้นค่าเช่า

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องปิดสถานที่เช่า เพื่อการใด ๆ หรือในระหว่างปิดภาคการศึกษาตามปฏิทินการศึกษา หรือในสภาวะการณ์อย่างใด ๆ หากผู้เช่ามีความประสงค์ขอลดหรืองดเว้นการเก็บค่าเช่าให้ยื่นคำขอต่อมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยสงวนสิทธิการพิจารณาอนุมัติลดหรืองดเว้นการเก็บค่าเช่าภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- (๑) ถ้าผู้เช่ายังดำเนินกิจการตามข้อตกลงการเช่าอยู่ ให้ลดเฉพาะค่าเช่าไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของอัตราค่าเช่าปกติ
  - (๒) ถ้าผู้เช่าหยุดดำเนินกิจการทั้งหมด ให้งดเว้นการเก็บเงินค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)
- การลดหรืองดเว้นค่าเช่ารวมทั้งการอื่นใดนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๓๕ เบี้ยปรับ

ถ้าผู้เช่าผิดนัดชำระค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) มหาวิทยาลัยมีสิทธิปรับผู้เช่า โดยคำนวณเป็นรายวันในอัตราดังนี้

- |  |                  |
|--|------------------|
| (๑) ค่าเช่าไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อเดือน                   | ปรับวันละ ๑๐ บาท |
| (๒) ค่าเช่าเกิน ๓๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อเดือน   | ปรับวันละ ๒๐ บาท |
| (๓) ค่าเช่าเกิน ๕๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน | ปรับวันละ ๓๐ บาท |
| (๔) ค่าเช่าเกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน                    | ปรับวันละ ๕๐ บาท |

ผู้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัย นับแต่วันที่ผู้เช่าผิดนัดไม่ชำระค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) แล้วแต่กรณี จนถึงวันที่ผู้เช่านำเงินมาชำระหนี้ที่ค้างชำระทั้งหมดให้แล้วเสร็จ แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน

ส่วนที่ ๒

กิจการขนาดกลาง

ข้อ ๓๖ กิจการขนาดกลาง (M) หมายความว่า ประเภทกิจการที่ไม่อยู่ในกิจการขนาดย่อม (S) ได้แก่ การเช่าพื้นที่หรือสถานที่เพื่อติดตั้งเครื่องเบิกถอนเงินอัตโนมัติของธนาคารพาณิชย์ กิจการบริษัท หลักทรัพย์ ร้านค้าสหกรณ์ จำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภค หรือมินิมาร์ท จำหน่ายแว่นสายตา หรือร้านอาหาร และหรือเครื่องดื่มที่มีลักษณะเป็นร้านที่มีการลงทุนออกแบบตกแต่งพอสมควรอาจมีพื้นที่หรือบริเวณ ให้บริการที่เป็นสัดส่วน หรืออาจมีการบริการโดยพนักงาน หรืออาจเป็นกิจการลักษณะร้านบุฟเฟต์ (Buffet) ร้านอาหารประเภทจานด่วน(Fast food) ทั้งนี้ ประเภทกิจการหรือชื่อประเภทสัญญาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ และหรือที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๗ การขอลดหรืองดเว้นค่าเช่า

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องปิดสถานที่เช่า เพื่อการใด ๆ หรือในระหว่างปิดภาคการศึกษาตามปฏิทินการศึกษา หรือในสภาวะการณ่อย่างใด ๆ หากผู้เช่ามีความประสงค์ขอลดหรืองดเว้นการเก็บค่าเช่าให้ยื่นคำขอต่อมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยสงวนสิทธิการพิจารณาอนุมัติลดหรืองดเว้นการเก็บค่าเช่าภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ถ้าผู้เช่ายังดำเนินกิจการตามข้อตกลงการเช่าอยู่ ให้ลดเฉพาะค่าเช่าไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของอัตราค่าเช่าปกติ

(๒) ถ้าผู้เช่าหยุดดำเนินกิจการทั้งหมด ให้งดเว้นการเก็บเงินค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)

การลดหรืองดเว้นค่าเช่ารวมทั้งการอื่นใดนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๓๘ เบี้ยปรับ

ถ้าผู้เช่าผิดนัดชำระค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) มหาวิทยาลัยมีสิทธิปรับผู้เช่า โดยคำนวณเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑ ของอัตราค่าเช่าต่อเดือน

ผู้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัย นับแต่วันที่ผู้เช่าผิดนัดไม่ชำระค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) แล้วแต่กรณี จนถึงวันที่ผู้เช่านำเงินมาชำระหนี้ที่ค้างชำระทั้งหมดให้แล้วเสร็จ แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน

### ส่วนที่ ๓ กิจการขนาดใหญ่

ข้อ ๓๙ กิจการขนาดใหญ่ (L) หมายความว่า ประเภทกิจการที่ไม่อยู่ในลักษณะกิจการขนาดย่อม (S) และกิจการขนาดกลาง (M) เป็นกิจการหรือประเภทธุรกิจขนาดใหญ่ มีมูลค่าสัญญาค่อนข้างสูง ซึ่งอาจมีการจดทะเบียนเช่า เช่น กิจการเช่าสถานที่เพื่อติดตั้งหรือก่อสร้างสำนักงานธนาคารพาณิชย์ สถานีบริการน้ำมัน สถานีฐานโทรศัพท์สัญญาณเคลื่อนที่ หรือการเช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจ ทั้งนี้ ประเภทกิจการหรือชื่อประเภทสัญญา ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ และหรือที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๔๐ การกำหนดข้อตกลง หรือเงื่อนไขเกี่ยวกับการเช่า ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยและผู้เช่าตกลงกัน โดยให้จัดทำเป็นบันทึกแนบท้ายการเช่า ทั้งนี้กรณีนอกเหนือจากที่ตกลงกันให้เป็นไปตามประกาศนี้

### หมวดที่ ๔ เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๔๑ กรณีที่ผู้เช่าประสงค์จะเปลี่ยนแปลงราคาสินค้าหรือค่าบริการผู้เช่าจะต้องแจ้งรายการและราคาที่ขอเปลี่ยนแปลงให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ถ้ามหาวิทยาลัยไม่ได้ทักท้วงหรือโต้แย้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้เช่าทราบภายในกำหนดเวลาที่ขอเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ถือว่ามหาวิทยาลัยได้อนุญาต

ข้อ ๔๒ การที่มหาวิทยาลัยยินยอมผ่อนผันการปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขใด ๆ ให้แก่ผู้เช่าประการใด ผู้เช่าตกลงว่าเป็นการผ่อนผันเฉพาะกาลนั้นเท่านั้น โดยไม่กระทบกระเทือนต่อสิทธิของมหาวิทยาลัยตามการที่ให้เช่า

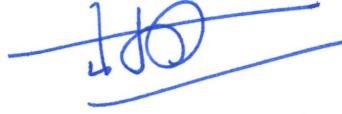
ข้อ ๔๓ มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบต่อผู้เช่าหรือพนักงานตัวแทน ลูกค้าหรือบุคคลผู้มาติดต่อกับผู้เช่าในสถานที่เช่า สำหรับอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ ความเสียหายหรือความสูญเสียใด ๆ ซึ่งเกิดขึ้นในสถานที่เช่าหรือในอาคาร ในกรณีที่ผู้เช่าต้องรับผิดชอบสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อบุคคลที่สามไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และบุคคลที่สามนั้นได้เรียกร้องค่าเสียหายจากมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับการชดเชยคืนจากผู้เช่าตามส่วนของความผิดของผู้เช่าต่อความเสียหายที่มีการเรียกร้องเอาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ การแจ้งผู้เช่าตามประกาศนี้ เมื่อมหาวิทยาลัยได้แจ้งโดยวิธีการส่งด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือที่อยู่ทางไปรษณีย์ ให้ถือว่าเป็นการส่งถึงผู้เช่าโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว และผู้เช่าได้รับทราบการแจ้งดังกล่าวแล้ว วิธีเดียวกันนี้ให้ใช้กับการที่ผู้เช่าแจ้งมหาวิทยาลัยด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๕ สัญญาเช่าที่ได้ทำก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ไม่ให้นำประกาศนี้มาใช้บังคับ และให้ถือปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานั้นทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

บัญชีประเภทกิจการเข้าพื้นที่  
ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเข้าสถานที่เพื่อสวัสดิการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ	ประเภทกิจการ	สัญลักษณ์	ประเภทสัญญาเช่า
๑	กิจการขนาดย่อม	S	<p>๑.๑ การเข้าสถานที่เพื่อประกอบและจำหน่ายอาหารและหรือเครื่องดื่มระดับทั่วไป</p> <p>๑.๒ การเข้าสถานที่เพื่อประกอบกิจการตัดเย็บเสื้อผ้า</p> <p>๑.๓ การเข้าสถานที่เพื่อดำเนินกิจการแต่งผม</p> <p>๑.๔ การเข้าสถานที่เพื่อประกอบกิจการซัก อบแห้งเสื้อผ้า</p> <p>๑.๕ การเข้าสถานที่เพื่อดำเนินการรับ ส่งเสื้อผ้า</p> <p>๑.๖ การเข้าสถานที่เพื่อติดตั้งเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ</p> <p>๑.๗ การเข้าสถานที่เพื่อให้บริการถ่ายเอกสาร</p> <p>๑.๘ การเข้าสถานที่เพื่อติดตั้งเครื่องเติมเงินอัตโนมัติ</p> <p>๑.๙ การเข้าสถานที่เพื่อติดตั้งเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ</p> <p>๑.๑๐ การเข้าสถานที่เพื่อจำหน่าย ช่อมแซม นาฬิกา สินค้าอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ หรือคอมพิวเตอร์ ที่มีขนาดเล็ก</p> <p>๑.๑๑ การเข้าสถานที่เพื่อจำหน่ายเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย</p> <p>๑.๑๒ การเข้าสถานที่เพื่อให้บริการอื่นๆ ที่มีขนาดเล็ก</p> <p>๑.๑๓ การเข้าสถานที่เพื่อกิจการอื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ</p>
๒	กิจการขนาดกลาง	M	<p>๒.๑ การเข้าสถานที่เพื่อติดตั้งเครื่องเบิกถอนเงินอัตโนมัติ</p> <p>๒.๒ การเข้าสถานที่เพื่อกิจการธนาคาร</p> <p>๒.๓ การเข้าสถานที่เพื่อกิจการบริษัทหลักทรัพย์</p> <p>๒.๔ การเข้าสถานที่เพื่อกิจการร้านค้าสหกรณ์</p> <p>๒.๕ การเข้าสถานที่เพื่อประกอบและจำหน่ายอาหารและหรือเครื่องดื่มระดับกลาง</p> <p>๒.๖ การเข้าสถานที่เพื่อจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภค หรือมินิมาร์ท</p> <p>๒.๗ การเข้าสถานที่เพื่อจำหน่ายแว่นสายตา</p> <p>๒.๘ การเข้าสถานที่เพื่อศูนย์จำหน่ายและให้บริการ สินค้าอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ หรือคอมพิวเตอร์</p> <p>๒.๙ การเข้าสถานที่เพื่อขนส่งไปรษณีย์ หรือพัสดุ</p> <p>๒.๑๐ การเข้าสถานที่เพื่อกิจการศูนย์หนังสือ</p> <p>๒.๑๑ การเข้าสถานที่เพื่อกิจการอื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ</p>
๓	กิจการขนาดใหญ่	L	<p>๓.๑ การเข้าสถานที่เพื่อสำนักงานธนาคารพาณิชย์</p> <p>๓.๒ การเข้าสถานที่เพื่อสถานีบริการน้ำมัน</p> <p>๓.๓ การเข้าสถานที่เพื่อสถานีฐานโทรศัพท์สัญญาณเคลื่อนที่</p> <p>๓.๔ การเข้าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจ</p> <p>๓.๕ การเข้าสถานที่เพื่อกิจการอื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ</p>

## หมายเหตุ : ๑.กิจการขนาดย่อม (S)

๑.๑ การเข้าสถานที่เพื่อประกอบและจำหน่ายอาหารและหรือเครื่องดื่มระดับทั่วไป หมายถึง การเข้าสถานที่ที่มีลักษณะเป็นร้านที่มีการออกแบบตกแต่งเรียบง่าย สะดวกรวดเร็ว เน้นบริการอาหารจานด่วน จานเดียว มีรายการอาหารจำกัด และสามารถหมุนเวียนลูกค้าได้ในปริมาณมาก อาจไม่มีพื้นที่ให้ โดยเป็น ธุรกิจขนาดย่อมที่มีเจ้าของร้านเป็นพ่อครัวเอง

๑.๒ การเข้าสถานที่เพื่อให้บริการอื่นๆ ที่มีขนาดเล็ก เช่น ร้านซ่อมแซมรองเท้า ร้านปะยางรถ ห้องสอนพิเศษ ห้องออกกำลังกาย เครื่องล้างจานอัตโนมัติ แผงจำหน่ายหนังสือ ร้านจำหน่ายดอกไม้ ร้านจำหน่ายของที่ระลึก

## ๒.กิจการขนาดกลาง (M)

๒.๑ การเข้าสถานที่เพื่อประกอบและจำหน่ายอาหารและหรือเครื่องดื่มระดับกลาง หมายถึง การเข้าสถานที่ที่มีลักษณะเป็นร้านที่มีการลงทุนออกแบบตกแต่งให้ดูสวยงาม มีสไตล์การแต่งร้านเป็นเอกลักษณ์หรือมีการตกแต่งร้านพอสมควร ซึ่งอาจมีพื้นที่หรือบริเวณการให้บริการที่เป็นสัดส่วน ราคาอาหาร เครื่องดื่มอยู่ระดับปานกลาง หรืออาจมีลักษณะเป็นเคาน์เตอร์ให้บริการ ในบางกรณีลูกค้าอาจจะต้องไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ให้บริการด้วยตนเอง หรืออาจมีการบริการโดยพนักงาน หรืออาจเป็นกิจการลักษณะร้านบุฟเฟต์ (Buffet) เช่น ร้านชาบู ร้านหมูจุ่ม ร้านหมูกระทะ ร้านกาแฟเมซอน (Cafe Amazon) หรือร้านอาหารประเภทจานด่วน (Fast food) ร้านแมคโดนัลด์ (McDonald's) หรือในลักษณะเดียวกัน

๒.๒ การเข้าสถานที่เพื่อจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภค หรือมินิมาร์ท หมายถึง ธุรกิจประเภทมินิมาร์ทหรือ ร้านสรรพอาหารขนาดย่อม หรือร้านสะดวกซื้อลักษณะที่เป็นแฟรนไชส์ เช่น ร้านเซเว่นอีเลฟเว่น (7-Eleven) ร้านท็อปส์ มาร์เก็ต (Tops Market) ร้านมินิบิ๊กซี (Mini Big C) หรือในลักษณะเดียวกัน

๒.๓ การเข้าสถานที่เพื่อจำหน่ายแว่นสายตา หมายถึง ร้านจำหน่ายแว่นสายตาหรือประกอบแว่นสายตาที่เป็นแฟรนไชส์ เช่น ร้านแว่นตาท็อปเจริญ ร้านแว่นตา KT OPTIC หรือในลักษณะเดียวกัน