



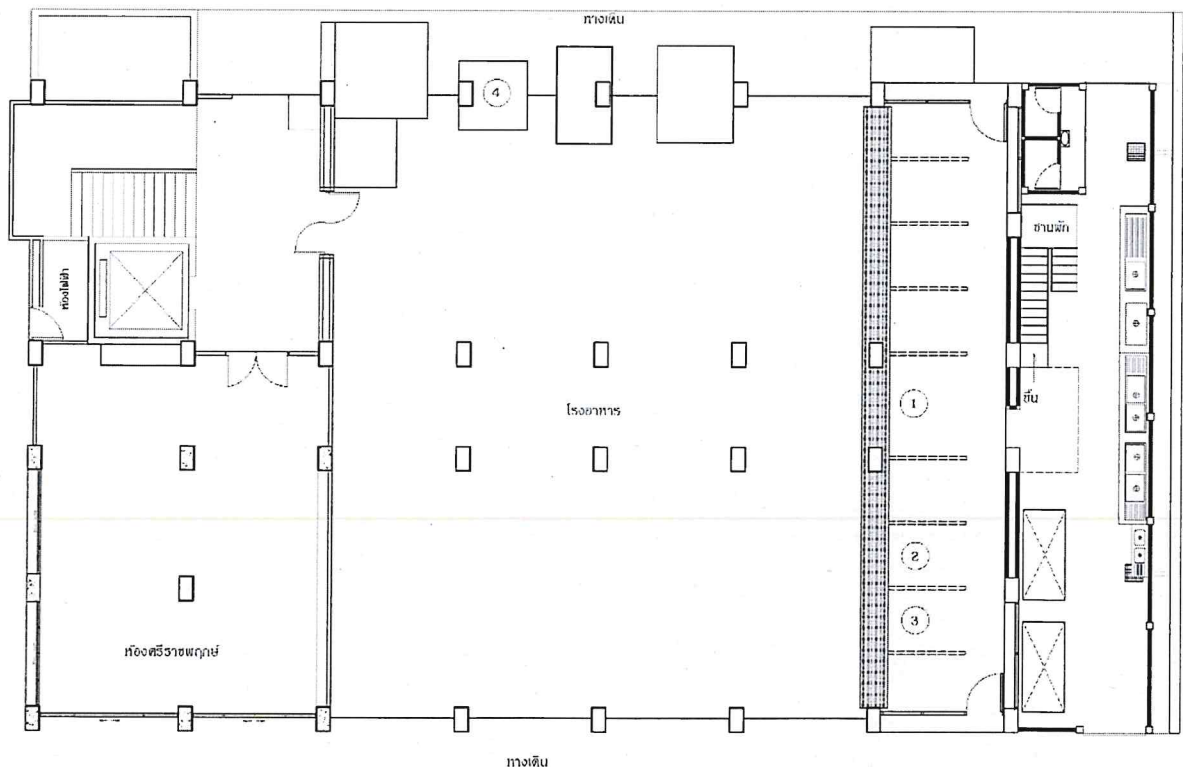
ประกาศคณะสาธารณสุขศาสตร์  
เรื่อง การประมูลสิทธิการเช่าพื้นที่บริเวณโรงอาหารอาคาร ๒ ชั้น ๑  
เพื่อหาผู้ประกอบการร้านจำหน่ายอาหาร และเครื่องดื่ม

ด้วยคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะให้เช่าพื้นที่บริเวณโรงอาหารอาคาร ๒ ชั้น ๑ และโรงอาหาร อาคาร ๗ ชั้น ๒ เพื่อจำหน่ายอาหาร หรือเครื่องดื่ม สำหรับให้บริการแก่บุคลากร นักศึกษา ตลอดจนถึงบุคคลทั่วไป ได้รับการที่หลากหลาย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดพื้นที่ให้เช่า

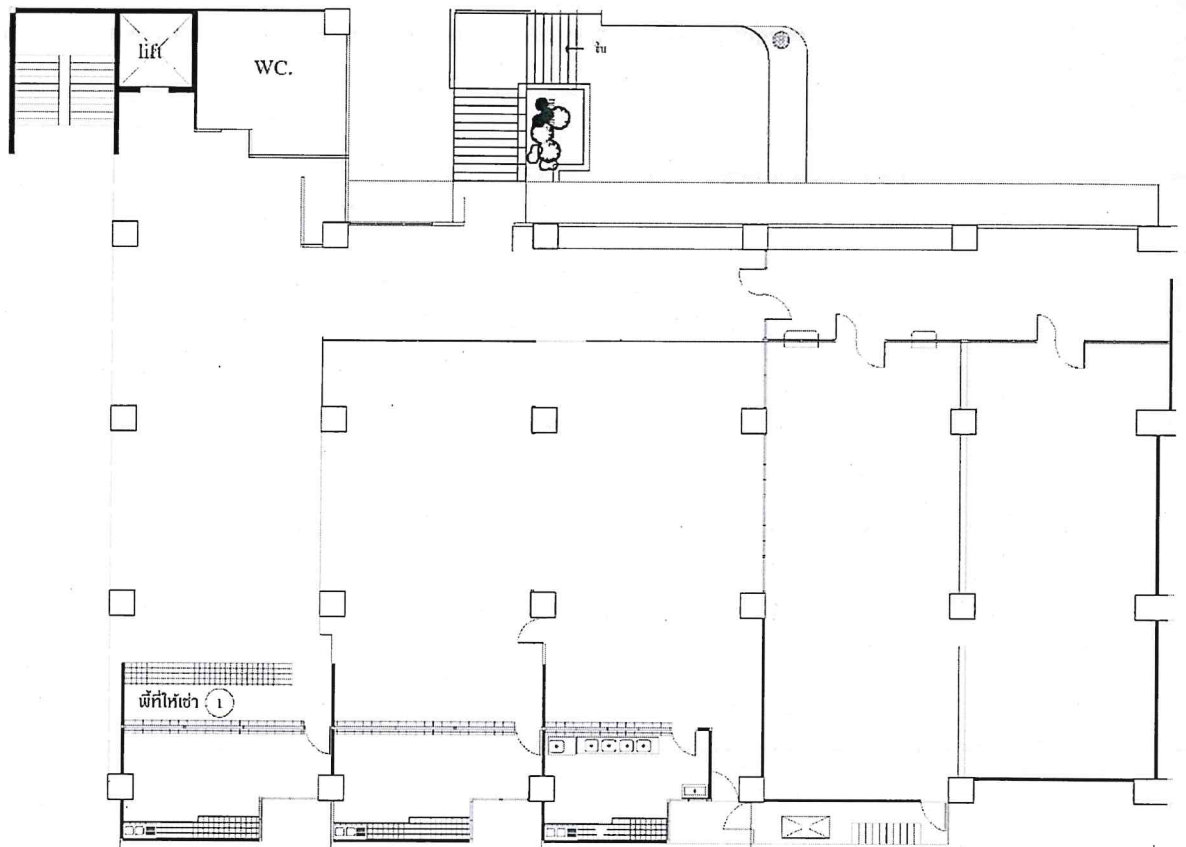
๑.๑ พื้นที่บริเวณอาคาร ๒ ชั้น ๑ (ภายในโรงอาหาร) รายละเอียดให้เช่าพื้นที่ดังนี้

| ลำดับที่ | เลขที่ร้านค้า | ประเภทอาหาร          | ขนาดพื้นที่            | อัตราค่าเช่าพื้นที่ไม่ต่ำกว่า |
|----------|---------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| ๑        | ร้านที่ ๑     | อาคารงานเดียว        | พื้นที่ ๗ ตารางเมตร    | ๙,๘๐๐ บาท/เดือน               |
| ๒        | ร้านที่ ๒     | อาคารงานเดียว        | พื้นที่ ๔ ตารางเมตร    | ๕,๔๕๐ บาท/เดือน               |
| ๓        | ร้านที่ ๓     | อาคารงานเดียว        | พื้นที่ ๔ ตารางเมตร    | ๕,๔๕๐ บาท/เดือน               |
| ๔        | ร้านที่ ๔     | อาหารหรือเครื่องดื่ม | พื้นที่ ๔.๖๒ ตารางเมตร | ๕,๔๕๐ บาท/เดือน               |



๑.๒ พื้นที่บริเวณอาคาร ๗ ชั้น ๒ รายละเอียดให้เข้าพื้นที่ดังนี้

| ลำดับที่ | เลขที่ร้านค้า | ประเภทอาหาร | ขนาดพื้นที่          | อัตราค่าเช่าพื้นที่ไม่ต่ำกว่า |
|----------|---------------|-------------|----------------------|-------------------------------|
| ๑        | ร้านที่ ๑     | ไม่ได้กำหนด | พื้นที่ ๑๔ ตารางเมตร | ๕,๔๕๐ บาท/เดือน               |



๒. เอกสารแนบท้ายประกาศ

๒.๑ ใบสมัครเข้าประมูลพื้นที่เช่า

๒.๒ แผนผังพื้นที่ให้เช่า

๒.๓ แบบสัญญาเช่าอาคาร

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา/ผู้เข้าประมูล

๓.๑ ต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่บรรลุนิติภาวะหรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๒ มีสัญชาติไทย

๓.๓ ต้องเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และเมื่อได้รับการคัดเลือก

แล้วจะต้องมีใบรับรองผลการตรวจสุขภาพประจำปีว่าไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่กำหนดดังนี้ วัณโรค อหิวาตกโรค, ไข้รากสาดน้อย, โรคบิด, ไข้สวกใส, โรคคางทูม, โรคเรื้อน, โรคผิวหนังที่นำรังเกียจ, โรคตับอักเสบที่เกิดจากไวรัส, โรคติดต่อร้ายแรงอื่น ๆ

๓.๔ มีความพร้อมในการจัดจำหน่ายการให้บริการ และปฏิบัติตามนโยบายแนวทางด้านสุขาภิบาลอาหาร (Food Sanitation) และด้านความปลอดภัยทางอาหาร (Food Safety) รวมทั้งการลดโลกร้อนด้วยการใช้วัสดุบรรจุอาหารที่ย่อยสลายง่าย

๓.๕ ต้องเสนออัตราค่าเช่าพื้นที่ตามข้อ ๑ ไม่น้อยกว่าอัตราที่คณะฯ กำหนด

๓.๖ หากผู้ได้รับอนุญาตหรือมีหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ตามพระราชบัญญัติกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

#### ๔. เอกสารและหลักฐานประกอบการเสนอราคา

๔.๑ ใบสมัครเช่าประมวลพื้นที่เช่า กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา

๔.๒ ข้อมูลหลักฐานของผู้เสนอราคา

๔.๒.๑ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน  
๑ ฉบับ

(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒.๒ กรณีเป็นนิติบุคคล

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) บริษัทจำกัด หรือบริษัทจำกัด (มหาชน) ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีมีการมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ รายละเอียดสถานที่ที่เคยประกอบกิจการร้านค้า พร้อมแนบภาพถ่าย

๔.๔ รายละเอียดของอาหาร/สินค้าที่จะจัดจำหน่าย พร้อมทั้งราคา โปรตแบบรูปภาพ

ประกอบ (ถ้ามี)

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

## ๕. กำหนดการ

| รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | วัน เวลา สถานที่                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕.๑ ขอรับใบสมัครได้ที่ ณ งานการเงิน พัสดุ และสินทรัพย์ อาคารสาธารณสุขวิศิษฐ์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โทรศัพท์ ๐๒-๓๕๔-๘๕๕๖ หรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ <a href="http://www.ph.mahidol.ac.th">www.ph.mahidol.ac.th</a> หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์ ๐๒ ๓๕๔ ๘๕๕๖ คุณกิตติพงศ์ จันทะโสภี | ภายในวันที่ ๑๓-๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙<br>ในวันจันทร์-ศุกร์ เวลา เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.<br>(ยกเว้นวันหยุดราชการ) ณ งานการเงิน พัสดุและสินทรัพย์ อาคารสาธารณสุขวิศิษฐ์ ชั้น ๕ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล |
| ๕.๒ ยื่นเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ภายในวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙<br>ระหว่างเวลา เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ งานการเงิน พัสดุและสินทรัพย์ อาคารสาธารณสุขวิศิษฐ์ ชั้น ๕ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล                                         |
| ๕.๓ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าการสัมภาษณ์                                                                                                                                                                                                                                                               | ภายในวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙<br>โดยติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อาคารสาธารณสุขวิศิษฐ์ ชั้น ๑ และที่เว็บไซต์ <a href="http://www.ph.mahidol.ac.th">www.ph.mahidol.ac.th</a>                         |
| ๕.๔ ชิมอาหาร และสัมภาษณ์                                                                                                                                                                                                                                                                                           | วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้<br>๑. ชิมอาหารระหว่างเวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๕๙ น.<br>๒. สัมภาษณ์ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป                                                                                |
| ๕.๕ ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ภายในวันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙<br>โดยติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อาคารสาธารณสุขวิศิษฐ์ ชั้น ๑ และที่เว็บไซต์ <a href="http://www.ph.mahidol.ac.th">www.ph.mahidol.ac.th</a>                        |
| ๕.๖ ทำสัญญาและชำระเงินแรกเข้า                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙<br>ณ งานการเงิน พัสดุและสินทรัพย์ อาคารสาธารณสุขวิศิษฐ์ (อาคาร ๑ ชั้น ๕) คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล<br>โทรศัพท์ ๐๒-๓๕๔-๘๕๕๖                                     |
| ๕.๗ เริ่มประกอบกร                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙                                                                                                                                                                               |

## ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

๖.๑ พิจารณาคคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบสมัคร ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ และรายละเอียด (ถ้ามี) ตามเงื่อนไขในประกาศนี้ รวมถึง ผลการชิมอาหารและการสัมภาษณ์

๖.๒ พิจารณาดัดสินผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในอัตราสูงสุดและหรือผลประโยชน์สูงสุดแก่คณะฯ (ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่ามหาวิทยาลัยกำหนด) ประเภทและคุณภาพของอาหาร/สินค้าที่ให้บริการมีความเหมาะสมกับพื้นที่ ระบบการทำงาน ลักษณะการตกแต่งและภาพลักษณ์ของร้านอาหาร ประสบการณ์การประกอบการร้านอาหาร และองค์ประกอบอื่น ๆ

๖.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประมูลตรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะให้ผู้เสนอราคารายใดก็ได้เข้าพื้นที่อาคารโดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอผลประโยชน์ตอบแทนสูงสุดเสมอไป หรือยกเลิกการเสนอราคาครั้งนี้ก็ได้ โดยมติเสียงเกินครึ่งหนึ่งของคณะกรรมการฯ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคา ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ

## ๗. เงื่อนไขและข้อปฏิบัติ

๗.๑ ผู้เข้าพื้นที่ได้ มีกำหนดระยะเวลาเช่าเป็นเวลา ๓ ปี โดยไม่หยุดจำหน่ายอาหารโดยไม่มีเหตุอันควร และต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น หากผู้เช่าหยุดจำหน่ายอาหารบ่อยครั้งเกินสมควร คณะฯ มีสิทธิพิจารณาบอกเลิกสัญญาเช่าได้

๗.๒ ผู้เช่าต้องแจ้งรายชื่อผู้สัมผัสอาหารที่อยู่ในร้านค้าและแนบใบรับรองแพทย์

๗.๓ ผู้เช่าต้องเตรียมภาชนะและวัสดุอุปกรณ์ในการประกอบการให้เพียงพอและต้องทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหารให้มีความสะอาดถูกหลักโภชนาการ

๗.๔ ต้องมีภาชนะที่ปกปิดฝุ่นละอองอาหารที่จำหน่าย วัตถุดิบหรือน้ำที่ใช้ประกอบอาหาร ห้ามใส่สารเสพติดหรือสารกระตุ้นเพื่อเพิ่มรสชาติอาหารหรือเพื่อเป็นการจูงใจผู้บริโภค หากฝ่าฝืน คณะฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาแต่เพียงฝ่ายเดียวทันที โดยผู้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ

๗.๕ ผู้เช่าต้องใช้วัสดุ วัตถุดิบ เครื่องปรุง ที่สด สะอาด ถูกหลักอนามัยตามมาตรฐาน ไม่มีสารปนเปื้อน และต้องรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่เช่าและบริเวณใกล้เคียง รวมทั้งรักษาอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่คณะฯ จัดเตรียมไว้ให้อยู่ในสภาพดี สะอาด และใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

๗.๖ ผู้ประกอบการและผู้ทำหน้าที่ให้บริการอาหารต้องแต่งกายให้เรียบร้อย สะอาด เพื่อป้องกันการปนเปื้อน สิ่งสกปรกและเชื้อโรคจากผม เหงื่อ น้ำลาย เข้าสู่อาหาร

๗.๗ ห้ามโอนสิทธิ์เพื่อประกอบการและจำหน่ายให้กับผู้อื่น หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าดำเนินการแทน

## ๗.๘ การกำหนดราคาอาหาร/สินค้า

(๑) ผู้เช่าต้องจัดให้มีป้ายแสดงอัตราค่าบริการ/ราคาสินค้า ให้ผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน

(๒) การปรับเปลี่ยนอัตราค่าบริการ/ราคาสินค้า ผู้เช่าต้องทำหนังสือแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าอาจบอกเลิกสัญญาเพราะเหตุที่มีการปรับเปลี่ยนอัตราค่าบริการ/ราคาสินค้านี้ดังกล่าวได้ โดยผู้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือเงินที่ได้ชำระไปแล้วจากผู้ให้เช่าทั้งสิ้น

๗.๙ ผู้เช่าต้องยินยอมให้คณะฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าตรวจพื้นที่เช่า และคุณภาพของวัตถุดิบ ความสะอาดของพื้นที่เช่าทุกครั้ง โดยหากผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่ง คณะฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีสิทธิแจ้งให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หากผู้เช่าไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข คณะฯ มีอำนาจบอกเลิกสัญญาเช่าแต่เพียงฝ่ายเดียวได้ โดยผู้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ

๗.๑๐ ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ในการสมัคร เว้นแต่เมื่อได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ประกอบการแล้วจะต้องชำระค่าใช้จ่ายภายในกำหนด ณ งานการเงิน พัสดุและสินทรัพย์ สำนักงานคณบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์ อาคารสาธารณสุขวิศิษฐ์ (อาคาร ๑) ชั้น ๕ ดังนี้

| การดำเนินการ/ค่าใช้จ่าย                                                                                                                                                                                                                             | การดำเนินการ/การชำระเงิน                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ๑. ค่าเช่าพื้นที่<br>๑.๑ ค่าเช่าล่วงหน้า<br>๑.๒ ค่าเช่าเดือนต่อไป                                                                                                                                                                                   | ในวันทำสัญญา<br>ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป          |
| ๒. ค่าไฟฟ้า                                                                                                                                                                                                                                         | อัตราหน่วยละ ๗ บาท                                   |
| ๓. ค่าน้ำประปา                                                                                                                                                                                                                                      | อัตราหน่วยละ ๒๕ บาท                                  |
| ๔. ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่า (ต่อปี) เป็นจำนวน<br>๒ เท่าของค่าเช่ารายเดือน จัดเก็บในคราวเดียวกัน ณ วันทำสัญญา เป็นเวลา ๓ ปี<br>(ค่าเช่ารายเดือน x ๒ x ๓ = ค่าธรรมเนียม)<br>ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าดังกล่าว คณะฯ ขอสงวนสิทธิไม่คืนในทุกกรณี | ในวันทำสัญญา                                         |
| ๕. หลักประกันสัญญาเช่าเพื่อประกันความเสียหายเป็นเงินสดจำนวน ๓ เท่าของค่าเช่ารายเดือน (คณะฯ จะคืนเงินค่าหลักประกันสัญญาเช่าเมื่อผู้เช่าพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่า)                                                                                  | ในวันทำสัญญา                                         |
| ๖. สัญญาประกันอัคคีภัย                                                                                                                                                                                                                              | ส่งมอบให้ผู้ให้เช่าภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาเช่า |

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.สรารัฐ เทพานนท์)

คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์



สัญญาเช่าอาคาร

สัญญาเช่าเลขที่...../.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ ๙๙๙ ถนนพุทธมณฑลสาย ๔ ตำบลศาลายา อำเภอ  
พุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ระหว่าง

มหาวิทยาลัยมหิดล (..... **ชื่อส่วนงาน**.....) โดย.....  
ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ

(กรณีผู้เช่าเป็นนิติบุคคล) **ชื่อนิติบุคคล**..... โดย.....  
ตำแหน่ง..... ระบุตำแหน่ง..... และ..... ตำแหน่ง..... ระบุตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

เลขที่..... ลงวันที่..... มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... อาคาร..... หมู่ที่.....

ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

(กรณีผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) **ชื่อคู่สัญญา**..... อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันทำสัญญานี้ขึ้น ดังมีข้อความต่อไปนี้

**ข้อ ๑ สถานที่เช่าและวัตถุประสงค์การเช่า**

๑.๑ ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้เช่าตกลงเช่าอาคาร.....

ซึ่งตั้งอยู่เลขที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

บริเวณพื้นที่บางส่วนของชั้นที่..... จำนวนพื้นที่..... ตารางเมตร ตามแผนที่ระวาง.....

เลขที่ดิน..... โฉนดเลขที่..... ทะเบียนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขที่.....

จำนวนเนื้อที่..... ไร่..... งาน..... ตารางวา ปรากฏตามแผนที่แสดงที่ตั้งอาคารแนบท้ายสัญญานี้

ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า “สถานที่เช่า”

๑.๒ ผู้เช่ามีความประสงค์จะใช้สถานที่เช่าเพื่อ.....

โดยใช้ชื่อในการประกอบกิจการว่า “.....” เท่านั้น

**ข้อ ๒ กำหนดระยะเวลาการเช่า**

ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้เช่าตกลงเช่าสถานที่เช่า มีกำหนดระยะเวลา..... (.....) ปี

นับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

### ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- ๓.๑ ผนวก ๑ เงื่อนไขเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาเช่า จำนวน.....หน้า
- ๓.๒ ผนวก ๒ แผนที่แสดงที่ตั้งอาคาร จำนวน.....หน้า
- ๓.๓ ผนวก ๓ สำเนาหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จำนวน.....หน้า
- กระทรวงพาณิชย์ เลขทะเบียนนิติบุคคล.....
- ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
- ๓.๔ ผนวก ๔ สำเนาหนังสือมอบอำนาจ และหนังสือมอบอำนาจช่วง จำนวน.....หน้า
- ๓.๕ ผนวก ๕ รายละเอียดเกี่ยวกับประเภท ชนิด และสินค้าที่ผู้เช่า จำนวน.....หน้า
- จัดจำหน่าย
- ๓.๖ ผนวก ๖ ขอบเขตการให้บริการพื้นที่ส่วนกลาง จำนวน.....หน้า
- ๓.๗ ผนวก ๗ ... จำนวน.....หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้เช่า

### ข้อ ๔ อัตราค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบริการ และวิธีการชำระเงิน

๔.๑ ผู้เช่าต้องชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าจากการเข้าใช้สถานที่เช่า เป็นรายเดือน ในอัตรา เดือนละ ..... บาท (.....) โดย.....

๔.๒ ผู้เช่าต้องชำระค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา อันเกิดจากการใช้ภายในบริเวณสถานที่เช่า และหรือเกิดจากการดำเนินกิจการของผู้เช่า โดยให้คิดตามจำนวนหน่วยที่ใช้ตามความเป็นจริง ค่าไฟฟ้าในอัตรา หน่วยละ ..... บาท (.....) และค่าน้ำประปาในอัตราหน่วยละ ..... บาท (.....) หรือตามอัตราที่ผู้ให้เช่ากำหนด โดยชำระเป็นรายเดือน ภายในกำหนดเวลาที่ผู้ให้เช่าแจ้งให้ผู้เช่าทราบ

ทั้งนี้ อัตราค่าไฟฟ้าและหรือค่าน้ำประปาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ให้เช่าแจ้งให้ผู้เช่าทราบ

๔.๓ ผู้เช่าต้องชำระค่าบริการพื้นที่ส่วนกลาง ในอัตรา ..... บาท (.....) ต่อตารางเมตร เป็นจำนวนเงินเดือนละ ..... บาท (.....) โดยชำระเป็นรายเดือนพร้อมกับการชำระค่าเช่าตามข้อ ๔.๑

ทั้งนี้ อัตราค่าบริการพื้นที่ส่วนกลางอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ให้เช่าแจ้งให้ผู้เช่าทราบ

๔.๔ ในวันทำสัญญานี้ ผู้เช่าได้ชำระเงินให้แก่ผู้ให้เช่าแล้ว ดังนี้

๔.๔.๑ ค่าเช่าล่วงหน้าสำหรับเดือน..... พ.ศ. .... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ให้แก่ผู้ให้เช่าไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... และผู้เช่าสัญญาว่าจะชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนในเดือนต่อ ๆ ไป ถัดจากเดือนที่ได้ชำระเป็นค่าเช่าล่วงหน้าไว้แล้ว ภายในวันที่..... (.....) ของทุกเดือน

๔.๔.๒ ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่า สำหรับการเช่าตามสัญญานี้เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ให้แก่ผู้ให้เช่าไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

### ข้อ ๕ หลักประกันสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ ผู้เช่าได้นำหลักประกันสัญญาเช่าเพื่อประกันความเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้เช่าประพฤติดำเนินสัญญานี้ หรือฝ่าฝืนหน้าที่ของผู้เช่าตามกฎหมาย เป็นเงินสดหรือหนังสือค้ำประกันของ

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

ธนาคารพาณิชย์ภายในประเทศ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบไว้แก่  
ผู้ให้เช่าแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

หลักประกันสัญญาเช่านี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้เช่าพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้  
เช่าค้างชำระค่าเช่าหรือเงินอื่นใดที่จะต้องชำระแก่ผู้ให้เช่าอันเนื่องมาจากการเช่านี้ ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหักเอาจาก  
หลักประกันสัญญาเช่าได้

ทั้งนี้ เมื่อมีการหักเงินจากหลักประกันสัญญา ผู้เช่าต้องนำเงินมาเพิ่มให้หลักประกันเท่ากับ  
มูลค่าหลักประกันสัญญาที่ระบุในสัญญานี้ ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่า

#### ข้อ ๖ ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

๖.๑ ผู้เช่าต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือภาษีอื่นใด ตลอดจนค่าธรรมเนียม และ  
ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเช่าตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะใช้บังคับอยู่ในขณะนี้หรือหากมีบังคับใช้ต่อไปในภายหน้า  
แทนผู้ให้เช่าทั้งสิ้น โดยต้องดำเนินการดังนี้

๖.๑.๑ กรณีที่ผู้ให้เช่าได้ชำระค่าภาษี ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังกล่าวให้แก่  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปก่อนแล้ว ผู้เช่าจะต้องชดเชยคืนให้แก่ผู้ให้เช่าภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่รับแจ้ง  
จากผู้ให้เช่า

๖.๑.๒ กรณีที่ผู้เช่าชำระค่าใช้จ่ายโดยตรงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเอง จะต้องนำส่งสำเนา  
ใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานแก่ผู้ให้เช่าภายใน ๗ (เจ็ด) วันนับแต่วันที่ผู้เช่าได้ชำระเงินนั้น

๖.๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ผู้เช่ามีหน้าที่หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายจากเงินใด ๆ ที่ผู้เช่าจ่าย  
ให้แก่ผู้ให้เช่าตามสัญญานี้ ผู้เช่าจะต้องหักภาษีดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน และนำส่งต่อกรมสรรพากรภายใน  
ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ในการนี้ผู้เช่าจะต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษีและส่งมอบสำเนาให้แก่ผู้ให้เช่า  
เพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง

#### ข้อ ๗ การส่งมอบสถานที่เช่า

๗.๑ ผู้ให้เช่าจะส่งมอบสถานที่เช่าให้แก่ผู้เช่าในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
เพื่อให้ผู้เช่าได้เข้าทำการตกแต่งสถานที่เช่าให้แล้วเสร็จก่อนเปิดดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาการเช่าตามข้อ ๒  
โดยผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าเช่าในช่วงเวลาที่ผู้เช่าได้ดำเนินการตกแต่งสถานที่เช่านี้ และผู้เช่าต้องเปิดดำเนินการกิจการ  
ภายในวันเริ่มต้นกำหนดระยะเวลาการเช่า

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

หากผู้เช่าทำการตกแต่งสถานที่เช่าไปแล้วเสร็จ หรือไม่เปิดดำเนินการให้ทันวันเริ่มต้นกำหนดระยะเวลาเช่าโดยไม่มีสาเหตุมาจากผู้ให้เช่า หรืองดดำเนินการโดยไม่ได้มีสาเหตุมาจากความผิดของผู้ให้เช่า ผู้เช่าจะต้องชำระเงินค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ให้เช่าในอัตราวันละ.....บาท (.....) นับแต่วันเริ่มต้นกำหนดระยะเวลาเช่า

ทั้งนี้ หากผู้เช่ายังตกแต่งสถานที่เช่าไปแล้วเสร็จหรือไม่เปิดดำเนินการภายใน ๓๐ (สามสิบ) วันนับจากวันเริ่มกำหนดระยะเวลาเช่า นอกเหนือจากการเรียกให้ผู้เช่าชำระค่าปรับดังกล่าวแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที และริบหลักประกันสัญญาและบรรดาเงินทั้งหลายที่ผู้เช่าได้ชำระไว้ก่อนวันบอกเลิกสัญญา รวมทั้งสงวนสิทธิ์เรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นด้วย

๗.๒ ในการส่งมอบสถานที่เช่านี้ ผู้เช่าได้ตรวจสอบสถานที่เช่าแล้วเห็นว่า สถานที่เช่ามีสภาพเหมาะสม สามารถใช้ประโยชน์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการเช่าทุกประการ ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องหรือการรอนสิทธิในสถานที่เช่า และเงินค่าเช่าที่ผู้เช่าได้ส่งมอบไว้ก่อนนั้น ผู้ให้เช่าไม่จำเป็นต้องคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ข้อ ๘ การประกันภัย

๘.๑ กรณีที่ผู้เช่าประสงค์จะทำสัญญาประกันอัคคีภัยเอง ผู้เช่าต้องเอาสถานที่เช่าประกันอัคคีภัยไว้กับบริษัทประกันภัยที่ผู้ให้เช่าเห็นชอบ โดยมีจำนวนเงินเอาประกันภัยในปีที่เอาประกันไม่ต่ำกว่ามูลค่าของสถานที่เช่าในนามผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผลประโยชน์ตลอดระยะเวลาเช่า ซึ่งผู้เช่าจะเป็นผู้ชำระเบี้ยประกันแทนผู้ให้เช่าทั้งสิ้น โดยผู้เช่าจะต้องนำสัญญาประกันภัยดังกล่าวมามอบให้แก่ผู้ให้เช่าภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญานี้ และให้ถือว่ากรมธรรม์ประกันภัยเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ส่วนสัญญาประกันภัยฉบับต่อ ๆ ไปจะต้องนำมามอบให้ผู้ให้เช่าก่อนสัญญาประกันภัยฉบับเดิมจะสิ้นสุดอายุ

๘.๒ กรณีที่ผู้ให้เช่าเป็นผู้ทำสัญญาประกันภัยอาคารเอง ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดทำสัญญาประกันภัยอาคาร (ซึ่งไม่รวมถึงทรัพย์สินของผู้เช่า) โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผลประโยชน์ และให้ถือว่ากรมธรรม์ประกันภัยเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ และผู้เช่าจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

๘.๒.๑ ผู้เช่าจะต้องชำระเบี้ยประกันภัยตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้เช่ากำหนด โดยคิดคำนวณตามส่วนเฉลี่ยของจำนวนพื้นที่สถานที่เช่า ตลอดระยะเวลาเช่าตามสัญญานี้หรือระยะเวลาที่ผู้เช่าครอบครองสถานที่เช่าจนถึงวันที่ส่งมอบสถานที่เช่าคืนแก่ผู้ให้เช่าเสร็จเรียบร้อย แล้วแต่เวลาใดจะมากกว่ากัน และจะต้องชำระเงินดังกล่าวภายในวันที่ผู้ให้เช่ากำหนด

๘.๒.๒ ผู้เช่าจะไม่กระทำหรืองดเว้นการกระทำใดอันเป็นเหตุให้การประกันภัยอาคารตกเป็นโมฆะ หรือถูกยกเลิก หรือถูกเรียกเบี้ยประกันภัยสูงขึ้น

๘.๒.๒ กรณีที่เกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติอย่างอื่น (โดยมิใช่กรณีที่ผู้เช่าหรือตัวแทนหรือลูกจ้างหรือบุคคลที่ผู้เช่าต้องรับผิดชอบร่วมด้วย) ซึ่งทำความเสียหายแก่สถานที่เช่าแต่เพียงบางส่วน และสถานที่เช่าอยู่ในสภาพที่จะซ่อมแซมปรับปรุงให้อยู่ในสภาพปกติได้ ผู้ให้เช่าจะทำการซ่อมแซมปรับปรุงเพื่อแก้ไขความเสียหายนั้นให้ ภายในวงเงินที่ได้รับขีดใช้จากบริษัทประกันภัย และถ้าผู้เช่ามีความประสงค์จะให้มีการซ่อมแซมปรับปรุงในวงเงินที่สูงกว่าที่ได้รับขีดใช้จากบริษัทประกันภัย ผู้เช่าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายส่วนที่เพิ่มเติมขึ้นเอง

#### ข้อ ๙ หน้าที่และคาร์รับรองของผู้เช่า

๙.๑ ผู้เช่าต้องประกอบกิจการภายใต้วัตถุประสงค์และชื่อกิจการตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และจำหน่ายสินค้าตามประเภทและชนิดที่ได้กำหนดไว้ตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้เท่านั้น จะนำสินค้าอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดมาจำหน่ายไม่ได้ เว้นแต่ผู้เช่าแจ้งผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ (สามสิบ) วัน และได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

๙.๒ ผู้เช่าต้องไม่นำภาชนะที่เป็นอันตรายหรือน่าจะเป็นอันตรายต่อผู้บริโภคมาใช้ในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม และต้องตรวจสอบคุณภาพอาหารและเครื่องดื่มที่จำหน่ายให้ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ และภาชนะต่าง ๆ ที่ใช้ต้องสะอาดเช่นเดียวกัน

๙.๓ ผู้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบและชดใช้สำหรับความรับผิดชอบและค่าใช้จ่ายทั้งปวงอันเกี่ยวกับอุบัติเหตุ ความเจ็บป่วย สูญหาย เสียชีวิต หรือความเสียหายใด ๆ ต่อบุคคล ทรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ ซึ่งเกิดในหรือเกิดจากสถานที่เช่า หรือเป็นผลจากสภาพของสถานที่เช่าหรือการดำเนินงานในสถานที่เช่าทั้งสิ้น

๙.๔ ผู้เช่ารวมทั้งพนักงานและบริวารของผู้เช่า จะต้องให้บริการที่ดี สุภาพ เรียบร้อย ซื่อสัตย์ และรับรองว่าไม่เป็นโรคที่ส่งคมรังเกียจหรือโรคติดต่อ โดยผ่านการตรวจสอบสุขภาพร่างกายจากสถานพยาบาลที่ผู้ให้เช่ารับรองแล้ว และผู้เช่าต้องควบคุมดูแลบริวารในด้านความประพฤติและกิริยามารยาทที่จะพึงมีต่อผู้ใช้บริการด้วย

๙.๕ ผู้เช่าจะต้องดูแลรักษาความสะอาดภายในสถานที่เช่า บ่อพักไขมัน และบริเวณภายนอกที่ต่อเนื่องกับสถานที่เช่าไม่ให้สกปรกรุงรัง และไม่ทิ้งขยะมูลฝอย น้ำโสโครก ของที่ไม่ใช้แล้ว หรือสิ่งปฏิกูลใด ๆ ในสถานที่อื่นนอกเหนือจากที่ผู้ให้เช่ากำหนดไว้

๙.๖ ผู้เช่าต้องดูแลสถานที่เช่าให้อยู่ในสภาพดีเยี่ยมวิญญูชนจะพึงปฏิบัติในการสงวนรักษาทรัพย์สินของตนเอง และผู้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาซ่อมแซมไม่ว่าจะเป็นการซ่อมแซมเล็กน้อยหรือซ่อมแซมใหญ่เพื่อรักษาสถานที่เช่าและเครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ในสถานที่เช่าให้คงอยู่ในสภาพเรียบร้อย ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเองทั้งสิ้น โดยต้องทำการซ่อมแซมทันทีที่มีความชำรุดบกพร่องเกิดขึ้น ยกเว้นการซ่อมแซมโครงสร้างอาคารซึ่งมิได้เกิดจากเหตุที่ผู้เช่าต้องรับผิดชอบให้เป็นหน้าที่ของผู้ให้เช่า

กรณีที่ผู้ให้เช่าตรวจพบว่าสถานที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายและได้แจ้งให้ผู้เช่าดำเนินการซ่อมแซมสถานที่เช่าแล้ว แต่ผู้เช่ายังเพิกเฉยไม่ดำเนินการซ่อมแซมภายในระยะเวลาที่ผู้ให้เช่ากำหนด ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าเข้าไปในสถานที่เช่าเพื่อทำการซ่อมแซมดังกล่าวเองได้ โดยผู้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการซ่อมแซมดังกล่าวให้แก่ผู้ให้เช่าภายในระยะเวลาที่ผู้ให้เช่ากำหนดในใบแจ้งหนี้

๙.๗ ผู้เช่าจะไม่ดัดแปลงต่อเติมสถานที่เช่า หรือทำการปลูกสร้างสิ่งใด ๆ ลงในที่ดินบริเวณสถานที่เช่า เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าก่อนจึงทำได้

๙.๘ ผู้เช่าจะไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานที่เช่าเพื่อการใด ๆ อันเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคมหรือน่าจะเป็นการเสียหายแก่สถานที่เช่า และจะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้ให้เช่าหรือผู้อยู่ข้างเคียงหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

๙.๙ ผู้เช่าจะต้องไม่ประกอบธุรกิจ หรือใช้ประโยชน์ หรือตั้งวางสิ่งของ สินค้า หรืออุปกรณ์ภายนอกสถานที่เช่าโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าก่อน โดยผู้เช่าจะต้องขอความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าเป็นคราว ๆ ไป หากฝ่าฝืนผู้เช่าตกลงชำระค่าปรับในอัตราวันละ ..... บาท (.....) นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้ให้เช่ากำหนดให้ผู้เช่าขนย้ายทรัพย์สินและบิรวารออกจากพื้นที่นอกเหนือสถานที่เช่า

๙.๑๐ ผู้เช่าต้องยินยอมให้ผู้ให้เช่าหรือผู้แทนเข้าไปตรวจสอบสถานที่เช่าได้เสมอ โดยผู้เช่าจะต้องอำนวยความสะดวกให้ตามสมควร

๙.๑๑ นอกเหนือจากกรณีที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการพักอาศัย ผู้เช่าต้องไม่พักอาศัยในสถานที่เช่า หรือยินยอมให้บุคคลใดกระทำการเช่นนั้น รวมทั้งจะไม่นำหรืออนุญาตให้มีการนำวัตถุระเบิด หรือวัตถุที่อาจลุกเป็นไฟได้ง่าย หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตราย และหรือผิดกฎหมาย เข้ามาไว้หรือเก็บในสถานที่เช่า

๙.๑๒ ผู้เช่าต้องให้ความร่วมมือแก่ผู้ให้เช่าสำหรับมาตรการความปลอดภัยต่าง ๆ สำหรับอาคาร เช่น การซ่อมหนีไฟ และอื่น ๆ

๙.๑๓ ในระหว่างที่มีการเช่าตามสัญญาี้ หากเกิดเหตุที่อาจจะทำให้สถานที่เช่าไม่เหมาะสมแก่การใช้สอย หรือเกิดเหตุที่อาจจะทำให้ผู้ให้เช่าได้รับความเสียหาย หรือเกิดเหตุอื่นใดที่อาจจะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของบุคคลที่มาใช้บริการ กรณีเช่นนี้ผู้ให้เช่าสามารถสั่งให้ผู้เช่างดดำเนินการไว้เป็นการชั่วคราวพร้อมทั้งสั่งผู้เช่าให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงก็ได้ โดยผู้ให้เช่าจะแจ้งให้ผู้เช่าทราบเป็นหนังสือ ซึ่งผู้เช่าจะต้องปฏิบัติตามโดยทันที ทั้งนี้ ผู้เช่าจะเรียกค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือค่าตอบแทนใด ๆ มิได้ และในระหว่างที่ถูกงดการดำเนินการ ผู้เช่าจะต้องชำระค่าเช่าตามข้อ ๔ ตามปกติ

๙.๑๔ ในระหว่างที่มีการเช่าตามสัญญาี้ ผู้เช่าจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของผู้ให้เช่า เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ดินและหรืออาคารของผู้ให้เช่าและที่อยู่ในความปกครองดูแลของผู้ให้เช่า รวมทั้งกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและอาคารราชพัสดุ ที่ใช้บังคับอยู่แล้วในขณะนี้หรือที่จะมีขึ้นภายในทุกประการ และให้ถือว่าข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

๙.๑๕ ถ้าผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาี้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้เช่าแล้ว ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้เช่าไม่ปฏิบัติตาม ข้อสัญญาั้น ให้แก่ผู้ให้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่า

#### ข้อ ๑๐ การปรับปรุงตกแต่งสถานที่เช่า

๑๐.๑ ในกรณีที่ผู้เช่าเป็นผู้ปรับปรุงสถานที่เช่าและเสียค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงตกแต่งสถานที่เช่าด้วยตนเอง ผู้เช่าจะนำค่าใช้จ่ายดังกล่าวมาหักค่าเช่าหรือ เงินอื่นใดจากผู้ให้เช่าไม่ได้

๑๐.๒ ผู้เช่าจะต้องเสนอแบบก่อสร้างให้ผู้ให้เช่าพิจารณาและจะต้องจัดส่งสำเนากรรมธรรม์ประกันภัยการก่อสร้างระหว่างปรับปรุงตกแต่งสถานที่เช่า โดยมูลค่าการประกันภัยจะต้องครอบคลุมถึงมูลค่าทรัพย์สินในสถานที่เช่าและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปรับปรุงตกแต่งทั้งหมดให้แก่ผู้ให้เช่า และต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าก่อนจึงจะเริ่มดำเนินการก่อสร้างหรือปรับปรุงตกแต่งสถานที่ได้

ทั้งนี้ หากการปรับปรุงตกแต่งสถานที่ไม่เป็นไปตามแบบที่ได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่า ผู้ให้เช่ามีสิทธิสั่งให้ผู้เช่ารื้อถอน และหรือว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ทำการรื้อถอนโดยผู้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการดำเนินการ

๑๐.๓ บรรดาสิ่งทีผู้เช่าได้ดัดแปลง ปรับปรุง ตกแต่ง ต่อเติม ซ่อมแซม หรือปลูกสร้างในสถานที่เช่า หากเป็นทรัพย์สินที่ติดตรึงตรากับสถานที่เช่าซึ่งหากรื้อถอนแล้วอาจจะเกิดความเสียหายแก่สถานที่เช่า ให้ทรัพย์สินดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า โดยผู้เช่าจะเรียกให้ผู้ให้เช่าชดใช้ราคาใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น แต่ไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใดก็ตาม ผู้ให้เช่ายังคงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกให้ผู้เช่ารื้อถอนส่วนที่ดัดแปลง ปรับปรุง ต่อเติม

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

ซ่อมแซม หรือสิ่งปลูกสร้างประการใด ๆ ออกจากสถานที่เช่าได้ตลอดระยะเวลาการเช่า และหรือว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ทำการรื้อถอนได้โดยผู้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการดำเนินการ

ทั้งนี้ แม้เป็นกรณีที่ผู้เช่าได้ดัดแปลงต่อเติมสถานที่เช่าหรือปลูกสร้างสิ่งใด ๆ ลงในบริเวณสถานที่เช่าโดยผู้ให้เช่าอนุญาตแล้วก็ตาม แต่ถ้าผู้ให้เช่าไม่ประสงค์จะรับส่วนที่ได้ดัดแปลง ปรับปรุง ตกแต่งต่อเติม ซ่อมแซม หรือปลูกสร้างนั้น เมื่อสัญญาสิ้นสุดไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ผู้เช่ามีหน้าที่รื้อถอนและปรับสภาพของสถานที่เช่านั้นให้อยู่ในสภาพเดิมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเองทั้งสิ้น

๑๐.๔ ในระหว่างการก่อสร้าง หรือปรับปรุงตกแต่งสถานที่ หากมีสาเหตุหรือการกระทำที่เกิดจากผู้เช่า ตัวแทน บริวาร หรือลูกจ้างของผู้เช่า อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่าหรือไม่ก็ตาม หรือก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ แก่สถานที่หรือทรัพย์สินของผู้ให้เช่า ผู้เช่าตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทุกประการ

๑๐.๕ สัญญานี้เป็นเพียงสัญญาเช่าธรรมดา มิใช่สัญญาต่างตอบแทนพิเศษยิ่งกว่าสัญญาเช่าธรรมดา

### ข้อ ๑๑ การเช่าช่วง

ผู้เช่าจะไม่นำสถานที่เช่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปให้เช่าช่วง หรือยอมให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ในสถานที่เช่า และจะไม่นำสถานที่เช่าไปใช้ประโยชน์อื่นนอกจากเพื่อวัตถุประสงค์การเช่าตามข้อ ๑ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าก่อน

### ข้อ ๑๒ การคืนค่าเช่า

การชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใดตามสัญญานี้ที่ผู้เช่าต้องชำระให้แก่ผู้ให้เช่าตามกำหนดเวลา หากชำระเกินกำหนดเวลา ผู้เช่าจะต้องชำระเงินเพิ่มขึ้นจากเงินดังกล่าวเป็นเบี้ยปรับให้แก่ผู้ให้เช่าในอัตราร้อยละ ๑.๕ (หนึ่งจุดห้า) ต่อเดือนของเงินที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

### ข้อ ๑๓ การสิ้นสุดของสัญญา

๑๓.๑ ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ถ้าผู้ให้เช่ามีความจำเป็นจะต้องใช้สถานที่เช่าเพื่อประโยชน์ของรัฐ หรือของทางราชการ หรือของผู้ให้เช่า ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าบอกเลิกสัญญาได้ โดยบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าไม่ต้องเสียค่าตอบแทนหรือค่าเสียหายใด ๆ ให้แก่ผู้เช่าทั้งสิ้น

๑๓.๒ ในกรณีที่ผู้เช่ามีเหตุผลความจำเป็นและประสงค์จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ ผู้เช่าจะต้องบอกกล่าวเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าให้แก่ผู้เช่าไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๓.๓ ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ถ้าได้เกิดภัยพิบัติ อัคคีภัย หรือถูกทำลายด้วยประการใด ๆ แก่สถานที่เช่า โดยมีใช้ความผิดของผู้เช่าหรือผู้ให้เช่า จนเป็นเหตุให้สถานที่เช่าชำรุดเสียหายและไม่อยู่ในสภาพที่จะใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์แห่งการเช่าตามข้อ ๑ ได้ ให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงทันที โดยผู้ให้เช่าไม่ต้องบอกกล่าวก่อน และผู้เช่าจะไม่เรียกร้องเอาเงินค่าเช่าที่ได้ส่งมอบหรือชำระไว้แล้วคืน

๑๓.๔ ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ถ้าผู้เช่าได้ตกเป็นบุคคลล้มละลายและน่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ หรือในกรณีที่ผู้ให้เช่ามีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญาและจำเป็นต้องเรียกผู้เช่ามาพบ หากผู้เช่าไม่ไปพบผู้ให้เช่าตามวันเวลาที่กำหนดในหนังสือเชิญพบถึง ๓ (สาม) ครั้งติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ให้เช่าจะบอกเลิกสัญญาเสียก็ได้

๑๓.๕ ถ้าผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ และผู้ให้เช่าได้มีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้เช่าปฏิบัติให้ถูกต้องภายในระยะเวลาตามสมควรที่ผู้ให้เช่ากำหนดเป็นรายกรณี แต่ผู้เช่าไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ และเมื่อผู้ให้เช่าได้ใช้สิทธิบอกเลิก

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

สัญญาแล้ว ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าริบหลักประกันสัญญาเช่าตามข้อ ๕ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ให้เช่าจะเห็นสมควร และผู้ให้เช่ายังมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น ๆ จากผู้เช่า (ถ้ามี) ได้อีกด้วย เว้นแต่กรณี การผิดสัญญาตามข้อ ๗.๑ ให้ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้เช่าชำระค่าเสียหายได้ทันที

๑๓.๖ หากผู้เช่าได้ชำระเงินค่าเช่าล่วงหน้าแก่ผู้ให้เช่า ให้เงินค่าเช่าดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ ของผู้ให้เช่า โดยไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใดก็ตาม ผู้เช่าไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าเช่าที่ชำระล่วงหน้าดังกล่าวคืน และ หากผู้ให้เช่าต้องเสียหายจากการที่ผู้เช่าปฏิบัติผิดสัญญา ผู้เช่าต้องชำระค่าสินไหมทดแทน ค่าใช้จ่าย และค่าขาด ประโยชน์อื่นใดทั้งปวงแก่ผู้ให้เช่าด้วย

#### ข้อ ๑๔ หลักฐานการรับเงิน

ผู้ให้เช่าจะออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้เช่าทุกราวที่ได้รับชำระค่าเช่า ใบเสร็จรับเงินมีลักษณะ สำคัญ ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ ตรามหาวิทยาลัยมหิดล

๑๔.๒ ชื่อสถานที่อยู่ของผู้รับเงิน

๑๔.๓ วันเดือนปีที่รับเงิน

๑๔.๔ ชื่อผู้เช่าและสถานที่เช่า

๑๔.๕ รายการและจำนวนเงินที่รับชำระ

๑๔.๖ ลายมือชื่อผู้รับเงิน

ผู้ให้เช่าจะไม่รับผิดชอบใบใบเสร็จรับเงินที่ไม่มีลักษณะสำคัญดังกล่าวมานี้

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

## ข้อ ๑๕ การส่งคืนสถานที่เช่า

๑๕.๑ เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เช่าจะต้องส่งมอบสถานที่เช่าคืนให้แก่ผู้ให้เช่าในสภาพที่เรียบร้อยปราศจากความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากการไม่ได้ใช้งานตามปกติ และถ้าเกิดความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าว ผู้เช่าจะต้องซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพดีก่อนการส่งมอบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเองทั้งสิ้น หรือมิฉะนั้นผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหักจากหลักประกันหรือเรียกจ้างเอาจากผู้เช่า แล้วแต่กรณี เพื่อเป็นค่าซ่อมแซมแก้ไขดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้เช่าและบริวารจะต้องออกจากสถานที่เช่า และขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่า (ไม่รวมถึงทรัพย์สินที่ติดตรึงติดกับสถานที่เช่าตามข้อ ๑๐.๓) หรือของผู้อื่นที่อยู่ในความครอบครองของผู้เช่าไปจากสถานที่เช่า โดยส่งคืนสถานที่เช่าให้แก่ผู้ให้เช่าให้แล้วเสร็จภายใน ..... (.....) วัน นับแต่สัญญาสิ้นสุดลง และผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าเช่าในช่วงเวลาที่ผู้เช่าได้ดำเนินการดังกล่าว เว้นแต่ผู้ให้เช่าได้มีหนังสือแจ้งไปยังผู้เช่าล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ..... (.....) วัน ว่าผู้ให้เช่าไม่ประสงค์จะรับเอาทรัพย์สินที่ติดตรึงติดกับสถานที่เช่าตามข้อ ๑๐.๓ ไว้เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า ผู้เช่าจะต้องรื้อถอนทรัพย์สินดังกล่าวออกไปจากสถานที่เช่า ก่อนส่งมอบคืนสถานที่เช่าให้แก่ผู้ให้เช่าด้วย

หากผู้ให้เช่าต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือปรับปรุงสถานที่เช่าให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยปราศจากความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหาย แล้วแต่กรณี ผู้เช่ายินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้นให้แก่ผู้ให้เช่าทั้งสิ้น และผู้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่ารื้อถอน ค่าขนย้าย หรือค่าตอบแทนใด ๆ จากผู้ให้เช่าทั้งสิ้น

๑๕.๒ หากผู้เช่าไม่ขนย้ายทรัพย์สินและบริวารออกจากสถานที่เช่า หรือไม่ส่งคืนการครอบครองสถานที่เช่าให้แก่ผู้ให้เช่าตามข้อ ๑๕.๑ ผู้เช่าตกลงชำระค่าปรับให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายวันในอัตราวันละ ..... บาท (.....) นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาการส่งคืนสถานที่เช่า จนกว่าผู้เช่าจะส่งคืนสถานที่เช่าให้แก่ผู้ให้เช่าแล้วเสร็จ และผู้ให้เช่ามีสิทธิงดให้บริการสาธารณูปโภคในบริเวณสถานที่เช่าได้ทั้งหมด

๑๕.๓ เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง และผู้ให้เช่าได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาเป็นหนังสือไปยังผู้เช่าแล้ว (กรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงเนื่องจากผู้ให้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามกรณีใดกรณีหนึ่งที่กำหนดไว้ในสัญญานี้) หรือผู้ให้เช่าได้แจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้เช่าเพื่อให้ส่งคืนสถานที่เช่าภายหลังสัญญาสิ้นสุดลง (กรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงเนื่องจากครบกำหนดระยะเวลาการเช่าตามข้อ ๒ และผู้ให้เช่ามิได้ตกลงให้ผู้เช่าต่อสัญญาเช่าต่อไป หรือกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงตามข้อ ๑๓.๒ หรือข้อ ๑๓.๓) แล้วแต่กรณี หากผู้เช่ามิได้ดำเนินการส่งคืนสถานที่เช่าให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑๕.๑ ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่ามีสิทธิเข้าครอบครองสถานที่เช่าได้ทันทีที่พ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และผู้เช่าตกลงให้ผู้ให้เช่าดำเนินการใด ๆ ได้ทุกประการ รวมทั้งการทำลายสิ่งกีดขวางใด ๆ เพื่อกลับเข้าครอบครองสถานที่เช่าโดยไม่ถือว่าผู้ให้เช่าหรือตัวแทนผู้ให้เช่าได้บุกรุกหรือละเมิดสิทธิของผู้เช่าแต่อย่างใด ตลอดจนผู้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้ให้เช่าครอบครองยึดหน่วงสินค้าและหรือทรัพย์สินของผู้เช่าหรือของบุคคลอื่นใดที่อยู่ในสถานที่เช่า หรือขนย้ายสินค้าและหรือทรัพย์สินดังเช่นว่านั้นออกจากสถานที่เช่าแล้วแต่ผู้ให้เช่าจะเห็นสมควร

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

๑๕.๔ ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายหรือเสื่อมสภาพใด ๆ จากการครอบครอง ยึดหน่วง หรือขนย้ายสินค้าและทรัพย์สินตามข้อ ๑๕.๓ และหากผู้เช่าไม่มารับคืนภายในเวลาที่ผู้ให้เช่ากำหนด ให้ถือว่าผู้เช่าสละสิทธิ์ในบรรดาสินค้าหรือทรัพย์สินเหล่านั้นโดยไม่ติดใจเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น และผู้เช่ายินยอมที่จะรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมตลอดถึงค่าเสียหายที่เกิดขึ้น รวมทั้งผู้ให้เช่า มีสิทธิที่จะปิดกั้นมิให้ผู้เช่าเข้าไปในสถานที่เช่าอีกต่อไปได้ โดยที่ผู้เช่าไม่ติดใจที่จะเรียกร้องใด ๆ จากผู้ให้เช่าหรือ ตัวแทนผู้ให้เช่าทั้งในทางแพ่งและหรือทางอาญา

๑๕.๕ กรณีที่สินค้าหรือทรัพย์สินที่ผู้เช่าสละสิทธิ์ไม่มารับคืนตามข้อ ๑๕.๔ มีสภาพเป็นของ สดของเสียได้ หรือถ้าหน่วงช้าไว้จะเป็นการเสี่ยงความเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายจะเกินส่วนแห่งค่าของทรัพย์สิน ผู้ให้เช่าจะดำเนินการนำทรัพย์สินขายทอดตลาดต่อไป ทั้งนี้ ในระหว่างการยึดและขนย้ายทรัพย์สินเพื่อรอดำเนินการ ขายทอดตลาด ผู้เช่าตกลงชำระค่าใช้จ่ายในการขนย้ายทรัพย์สินออกจากสถานที่เช่าตามที่เกิดขึ้นจริง และค่าปรับ ในการใช้พื้นที่จัดเก็บในอัตราวันละ..... บาท (.....) นับตั้งแต่วันที่มีการ นำทรัพย์สินของผู้เช่าไปจัดเก็บไว้ในพื้นที่จัดเก็บ

#### ข้อ ๑๖ การต่อสัญญา

๑๖.๑ หากสัญญานี้สิ้นสุดลงไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม แต่ผู้เช่ายังคงครอบครองสถานที่เช่าอยู่ และยังคงชำระค่าเช่าหรือเงินอื่นใดอันพึงชำระตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ให้เช่าต่อไป กรณีเช่นนี้มีให้มีผลเป็นการ ต่อสัญญานี้โดยอัตโนมัติ และให้ถือว่าเงินที่ชำระดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของค่าเสียหายซึ่งผู้ให้เช่าอาจจะยอมรับไว้ เพื่อบรรเทาความเสียหายที่เกิดหรืออาจจะเกิดขึ้นต่อผู้ให้เช่า ทั้งนี้ ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ให้เช่าที่จะเรียกค่าเสียหาย ส่วนที่เกินได้

๑๖.๒ หากผู้เช่ามิได้ปฏิบัติผิดสัญญาจนเป็นเหตุให้ผู้ให้เช่าบอกเลิกสัญญา และผู้เช่า ประสงค์จะขอต่ออายุสัญญานี้ออกไปอีก ให้ผู้เช่าแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๖ (หก) เดือนก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่า ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าอาจจะพิจารณาให้สิทธิผู้เช่าเช่าสถานที่ เช่าต่อไปอีกได้ หากในระยะเวลาการเช่าผู้เช่ามิได้ปฏิบัติผิดสัญญา โดยจะพิจารณาเงื่อนไขอื่น ๆ ของสัญญาที่จะ ทำกันใหม่ ได้แก่ อัตราค่าเช่า รูปแบบ รายละเอียด และเงื่อนไขอื่น ๆ ของการเช่า ให้เป็นไปตามที่ผู้ให้เช่ากำหนด และทำสัญญาให้แล้วเสร็จก่อนสัญญานี้สิ้นสุดลงตามกำหนดระยะเวลา มิฉะนั้นให้ถือว่าผู้เช่าไม่ประสงค์ที่จะเช่า สถานที่เช่าอีกต่อไป และให้สัญญานี้เป็นอันสิ้นสุดลงในวันที่ครบกำหนดระยะเวลาการเช่าตามสัญญานี้

#### ข้อ ๑๗ การบอกกล่าวทวงถาม

๑๗.๑ การบอกกล่าว ทวงถาม หรือการติดต่อสื่อสารของผู้ให้เช่าถึงผู้เช่าไม่ว่าเรื่องใด ๆ ตาม สัญญานี้ เมื่อได้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการส่งคำบอกกล่าว ทวงถาม หรือติดต่อสื่อสาร ให้แก่ผู้เช่าโดยชอบแล้ว

๑๗.๑.๑ ผู้ให้เช่าส่งหนังสือให้ผู้เช่าโดยตรง ณ ที่ตั้งของสถานที่เช่า และผู้เช่าได้ ลงลายมือชื่อรับหนังสือนั้นไว้ ให้ถือว่าผู้เช่าได้รับทราบคำบอกกล่าวแล้วนับแต่วันที่ได้ลงลายมือชื่อรับหนังสือนั้น แต่ถ้าไม่มีผู้รับหนังสือหรือมีแต่มิได้ลงลายมือชื่อรับหนังสือไว้ ผู้ให้เช่าสามารถปิดหนังสือนั้นไว้ด้านหน้าสถานที่เช่าได้ โดยให้ถือว่าผู้เช่าได้รับทราบคำบอกกล่าวแล้วเมื่อพ้นกำหนด ๓ (สาม) วันนับแต่วันที่ปิดประกาศ

๑๗.๑.๒ ผู้ให้เช่าส่งหนังสือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังสถานที่เช่า หรือที่อยู่ของ ผู้เช่าที่ปรากฏในสัญญานี้ โดยให้ถือว่าผู้เช่าได้รับทราบคำบอกกล่าวแล้วนับแต่วันที่พนักงานไปรษณีย์ได้ส่งหนังสือ ณ สถานที่เช่า หรือที่อยู่ของผู้เช่าที่ปรากฏในสัญญานี้ แล้วแต่กรณี ไม่ว่าจะมิได้รับหนังสือหรือไม่ก็ตาม

๑๗.๒ ผู้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้ให้เช่าสามารถเปิดเผยหรือแจ้งข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ คำบอกกล่าว ทวงถาม หรือการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวกับสัญญานี้ให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ และให้ถือว่าเป็นการส่ง

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

คำบอกกล่าว ทวงถาม หรือติดต่อสื่อสารให้แก่ผู้เช่าโดยชอบตามสัญญาและตามกฎหมายแล้วเมื่อได้ดำเนินการด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๑๗.๑

๑๗.๒.๑ ผู้จัดการ ตัวแทน พนักงาน หรือบริวารคนใดคนหนึ่งของผู้เช่าที่ดูแลหรือประจำอยู่ ณ สถานที่เช่า

๑๗.๒.๒ บุคคลที่ดูแลหรือบุคคลที่พักอาศัยอยู่ ณ ที่อยู่ของผู้เช่าที่ปรากฏในสัญญา

#### ข้อ ๑๘ การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา

สัญญานี้จะแก้ไขเพิ่มเติมได้ต่อเมื่อผู้ให้เช่าและผู้เช่าได้ให้ความยินยอมในการแก้ไขเพิ่มเติมโดยทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมเป็นหนังสือ และลงนามผูกพันโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) ของแต่ละฝ่าย โดยให้ถือว่าการแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญานี้แก้ไขเพิ่มเติม

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญานี้ดีตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและผู้ให้เช่าเก็บไว้หนึ่งฉบับ ผู้เช่าเก็บไว้หนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า  
ลงชื่อ.....ผู้เช่า

ใบสมัคร/เสนอราคาเช่าพื้นที่  
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง สมัคร/เสนอราคาเช่าพื้นที่ภายในอาคาร เพื่อประกอบกิจการ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการรับและเปิดซองประมูล และคณะกรรมการพิจารณาผลการประมูล

ข้าพเจ้า(องค์กร).....

โดย ..... ตำแหน่ง.....ผู้รับมอบอำนาจ  
ตามหนังสือมอบอำนาจ ฉบับลงวันที่ ..... สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่.....  
ตรอก / ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

มีความประสงค์สมัครเข้าประมูลสิทธิการเช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการ.....  
.....บริเวณพื้นที่อาคาร..... ชั้น..... คณะสาธารณสุขศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหิดล ขนาดพื้นที่ จำนวน..... ตารางเมตร ระยะเวลาดำเนินการ 3 ปี

โดยมีรายละเอียดประเภทสินค้าดังนี้

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

(หรือตามบัญชีรายการเอกสารแนบ)

โดยขอยื่นข้อเสนอดังนี้

1) ขอเสนอราคาอัตราค่าเช่าสถานที่รายเดือนๆ ละ ..... บาท  
(.....)

2) ข้อเสนอการมอบสิทธิประโยชน์อื่นๆ นอกเหนือจากค่าเช่า ให้แก่คณะฯ (หากมี) ดังนี้

.....  
.....  
.....  
.....

3) เอกสารและหลักฐานประกอบการเสนอราคา

- ☐ ใบสมัครเข้าประมูลสิทธิการเช่าพื้นที่เพื่อประกอบการจำหน่าย/บริการ ภายในห้อง ชั้น 1 อาคาร  
อาคารสาธารณสุขวิศิษฐ์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล กรอกข้อความครบถ้วน
- ☐ รายละเอียดของรายการสินค้าที่จะจัดจำหน่าย/บริการ พร้อมทั้งราคา โปรตแบบรูปภาพประกอบ (ถ้ามี)
- ☐ รายละเอียดสถานที่ที่เคยประกอบกิจการร้านค้า พร้อมแนบภาพถ่าย
- ☐ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

4.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

4.2 กรณีเป็นนิติบุคคล

- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ หนังสือมอบอำนาจจิมปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจบุคคลอื่นเสนอราคาแทน (ถ้ามี)

.....

.....

ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคานี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา หากข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกเข้าประกอบการในการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบฯ ประกาศ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล และคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ ทั้งที่ใช้บังคับอยู่แล้วในขณะนี้ หรือที่จะมีขึ้นในภายหน้าทุกประการ พร้อมลงลายมือชื่อไว้เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นข้อเสนอ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายละเอียดแนบท้ายใบเสนอราคา

วันที่.....

ชื่อผู้เสนอราคา.....โทรศัพท์.....

รายการสินค้าหรือบริการ

| ลำดับ | รายการ | ราคา | ลำดับ | รายการ | ราคา |
|-------|--------|------|-------|--------|------|
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |
|       |        |      |       |        |      |

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นข้อเสนอ/ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....