



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นผู้ประกอบการร้านค้า
พื้นที่ศูนย์อาหารศูนย์การเรียนรู้มหิดล อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การรับสมัครผู้ประกอบการร้านค้าพื้นที่ศูนย์อาหารศูนย์การเรียนรู้มหิดล อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2565 และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์เป็นผู้ประกอบการร้านค้าพื้นที่ศูนย์อาหารศูนย์การเรียนรู้มหิดล อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2565 ได้สิ้นสุดกระบวนการพิจารณาคัดเลือกกลางแล้วนั้น และผลการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

บัดนี้ จึงขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นผู้ประกอบการร้านค้าพื้นที่ศูนย์อาหารศูนย์การเรียนรู้มหิดล อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จำนวน 5 ร้านค้า ดังนี้

ลำดับ	หมายเลขร้านค้า	ขนาดพื้นที่	ประเภทร้านค้า	รายชื่อสกุล
1	CL-5	17	อาหารจานหลัก	นายฐากร โพธิ์ถวิลเกียรติ์
2	CL-7	11	อาหารจานหลัก	นางปริดาภรณ์ ไผ่งาม
3	CM-3	14	อาหารญี่ปุ่น	นางวัลลพา ลีลาพารุ่ง
4	CM-5	14	เครื่องดื่ม	นางสาวภวดี ภาณุเขมศิริ
5	KL-4	8.5	อาหารว่าง	นายเขตโสภณ ศิริโสภา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการร้านค้าต้องดำเนินการทำสัญญาเช่าอาคารกับมหาวิทยาลัยมหิดล พร้อมชำระเงินตามที่ได้เสนอกับคณะกรรมการฯ ตามสัญญาเช่าอาคาร ภายในวันอังคารที่ 20 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น. (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 1) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามประกาศฉบับนี้ยังไม่มีผลผูกพันกับมหาวิทยาลัยมหิดลจนกว่าจะได้มีการทำสัญญาเช่าอาคารและการชำระเงินแล้วเสร็จ หากท่านไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าเป็นผู้ประกอบการร้านค้า สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล โทร 02 441 4400 ต่อ 1126 ในวันและเวลาดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ 6 ธันวาคม 2565

๗๑

(รองศาสตราจารย์ ดร. กิติกร จามรดุสิต)
รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

เอกสารแนบท้าย 1

1. กำหนดระยะเวลาตามสัญญาเช่าอาคาร 1 ปี เริ่มสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 สิ้นสุดสัญญาในวันที่ 31 ธันวาคม 2566 โดยมีรายละเอียดการชำระเงินตามสัญญาเช่าอาคาร ดังนี้

1.1 ขนาดพื้นที่ 17 ตารางเมตร

- 1.1.1 ค่าบำรุงสถานที่ (ค่าเช่า) ไม่ต่ำกว่าเดือนละ 7,000 บาท
- 1.1.2 ค่าบริหารจัดการ เดือนละ 8,000 บาท
- 1.1.3 ค่าพื้นที่ส่วนกลาง 130 บาทต่อตารางเมตร รวมเดือนละ 2,210 บาท
- 1.1.4 ค่าธรรมเนียมการทำสัญญาเช่า (ต่อปี) เท่ากับสองเท่าของค่าเช่ารายเดือน
- 1.1.5 ค่าหลักประกันสัญญา เท่ากับค่าเช่าสามเดือนต่อสัญญา
- 1.1.6 หลักประกันอัคคีภัย
- 1.1.7 อัตราค่าสาธารณูปโภคตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด
- 1.1.8 อื่น ๆ (ถ้ามี)

1.2 ขนาดพื้นที่ 14 ตารางเมตร

- 1.2.1 ค่าบำรุงสถานที่ (ค่าเช่า) ต่อเดือน
- 1.2.2 ค่าบริหารจัดการ เดือนละ 8,000 บาท
- 1.2.3 ค่าพื้นที่ส่วนกลาง 130 บาทต่อตารางเมตร รวมเดือนละ 1,820 บาท
- 1.2.4 ค่าธรรมเนียมการทำสัญญาเช่า (ต่อปี) เท่ากับสองเท่าของค่าเช่ารายเดือน
- 1.2.5 ค่าหลักประกันสัญญา เท่ากับค่าเช่าสามเดือนต่อสัญญา
- 1.2.6 อัตราค่าสาธารณูปโภคตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด
- 1.2.7 อื่น ๆ (ถ้ามี)

1.3 ขนาดพื้นที่ 11 ตารางเมตร

- 1.3.1 ค่าบำรุงสถานที่ (ค่าเช่า) ต่อเดือน
- 1.3.2 ค่าบริหารจัดการ เดือนละ 8,000 บาท
- 1.3.3 ค่าพื้นที่ส่วนกลาง 130 บาทต่อตารางเมตร รวมเดือนละ 1,430 บาท
- 1.3.4 ค่าธรรมเนียมการทำสัญญาเช่า (ต่อปี) เท่ากับสองเท่าของค่าเช่ารายเดือน
- 1.3.5 ค่าหลักประกันสัญญา เท่ากับค่าเช่าสามเดือนต่อสัญญา
- 1.3.6 อัตราค่าสาธารณูปโภคตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด
- 1.3.7 อื่น ๆ (ถ้ามี)

1.4 ร้านค้อส ขนาดพื้นที่ 8.5 ตารางเมตร

- 1.4.1 ค่าบำรุงสถานที่ (ค่าเช่า) ต่อเดือน
- 1.4.2 ค่าพื้นที่ส่วนกลาง 130 บาทต่อตารางเมตร รวมเดือนละ 1,105 บาท
- 1.4.3 ค่าธรรมเนียมการทำสัญญาเช่า (ต่อปี) เท่ากับสองเท่าของค่าเช่ารายเดือน
- 1.4.4 ค่าหลักประกันสัญญา เท่ากับค่าเช่าสามเดือนต่อสัญญา
- 1.4.5 อัตราค่าสาธารณูปโภคตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด (อัตราการจัดเก็บ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2565)
 - ค่ากระแสไฟฟ้า หน่วยละ 6 บาท
- 1.4.6 อื่น ๆ (ถ้ามี)

2. รายละเอียดหลักฐานเพื่อจัดแนบตามสัญญาเช่าอาคารและการตรวจสอบสุขภาพ

เอกสารหลักฐานเพื่อดำเนินการจัดทำสัญญาเช่าอาคาร (ต้นฉบับและคู่ฉบับ) นำส่งเอกสารได้ที่ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้เช่าและบริวาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ฉบับ
3. กรณีนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
 - 3.1. สำเนาหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ เลขทะเบียนนิติบุคคล 2 ฉบับ
 - 3.2. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ 2 ฉบับ
 - 3.3. เอกสารแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนาม 2 ฉบับ
 - 3.4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนาม 2 ฉบับ
4. ภาษีและอากรณีสแตมป์ตามที่กรมสรรพากรกำหนด ตลอดอายุการเช่า
5. ใบรับรองแพทย์ของผู้เช่าและบริวารของผู้เช่าทุกคน ใบรับรองแพทย์สำหรับผู้สัมผัสอาหารจากโรงพยาบาลที่ได้มาตรฐานและน่าเชื่อถือ ปรากฏผลการตรวจสอบสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่ปรากฏว่าเป็นโรคติดต่อร้ายแรง
6. หลักฐานการชำระหนี้ตามสัญญาเช่าอาคาร
7. เอกสารแนบท้ายสัญญาอื่น ๆ (ถ้ามี)
8. ประกันอัคคีภัย ผู้เช่าจัดทำประกันอัคคีภัยโดยมีจำนวนเงินเอาประกันภัย 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผลประโยชน์ตลอดอายุสัญญาเช่า โดยผู้เช่าจะเป็นผู้ชำระเบี้ยประกันแทนผู้ให้เช่าทั้งสิ้น และผู้เช่าจะต้องนำสัญญาประกันภัยดังกล่าวมามอบให้ผู้ให้เช่า ภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาเช่าอาคาร ส่วนสัญญาประกันภัยฉบับต่อ ๆ ไปจะต้องนำมามอบให้ผู้ให้เช่าก่อนสัญญาประกันภัยฉบับเดิมจะสิ้นสุดอายุ