



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 1323 /2567)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกผู้ประกอบการประเภทร้านค้า และประเภทบุธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน ครั้งที่ 1/2567

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกผู้ประกอบการประเภทร้านค้า และประเภทบุธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน ภายในบริเวณศูนย์อาหารและบริการต่าง ๆ ตลอดจนสถานประกอบการภายใต้การดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อเป็นสวัสดิการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และกระบวนการเข้ารับพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

ข้อ 1. ที่ตั้งสถานประกอบกิจการร้านค้าและกิจการบุธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

1.1 ประเภทร้านค้า

- 1.1.1 ศูนย์อาหารและบริการ 2 (โรงชาย)
- 1.1.2 ศูนย์อาหารและบริการ 3 (หนองแวง)
- 1.1.3 ศูนย์อาหารและบริการ 4 (อาคารที่จอดรถ 1)
- 1.1.4 ร้านค้าใต้หอพัก
- 1.1.5 ร้านค้าบริเวณแฟลตป่าดู่ 11-12
- 1.1.6 อาคารชั้นเดียว บริเวณลานจอดรถสโมสรอาจารย์
- 1.1.7 อาคารชั้นเดียว บริเวณหลังอำนวยการ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

1.2 ประเภทบุธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน

- 1.2.1 บุธชั่วคราวศูนย์อาหารและบริการ 2 (โรงชาย)
- 1.2.2 บุธชั่วคราวศูนย์อาหารและบริการ 3 (หนองแวง)
- 1.2.3 จุดผ่อนปรนตลาดเช้าหนองแวง
- 1.2.4 จุดผ่อนปรนตลาดเย็นหนองแวง
- 1.2.5 บุธชั่วคราวศูนย์อาหารและบริการ 4 (อาคารที่จอดรถ 1)
- 1.2.6 บุธชั่วคราวอาคารเรียนรวมและพัฒนาทักษะพื้นฐาน
- 1.2.7 บุธชั่วคราวอาคารพลศึกษา
- 1.2.8 บุธชั่วคราวแฟลตป่าดู่ 11-12
- 1.2.9 บุธชั่วคราวหอพักนักศึกษา
- 1.2.10 บุธชั่วคราวพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา

/1.2.11 บุธชั่วคราว...

- 1.2.11 บุชชั่วคราวพิพิธภัณฑสถานวิทยาศาสตร์
- 1.2.12 บุชชั่วคราวอาคารพิมล กลกิจ
- 1.2.13 บุชชั่วคราวอาคารสิริคุณากร สำนักงานอธิการบดี
- 1.2.14 จุดผ่อนปรนตลาดเขามอดินแดง

1.3 รับเหมาจัดการเศษอาหาร

- 1.3.1 ศูนย์อาหารและบริการ 2 (โรงชาย)
- 1.3.2 ศูนย์อาหารและบริการ 3 (หนองแขง)
- 1.3.3 ศูนย์อาหารและบริการ 4 (อาคารที่จอดรถ 1)
- 1.3.4 ตลาดมอดินแดง

ข้อ 2. คุณสมบัติผู้เข้ารับการพิจารณาคัดเลือก

- 2.1 ต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่บรรลุนิติภาวะ หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย
- 2.2 ต้องดำเนินกิจการหรือรับผิดชอบร้านค้าด้วยตนเองเท่านั้น
- 2.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีข้อพิพาททางคดีกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลที่ถูกแจ้งเวียนเป็นผู้ผิดสัญญาหรือทำงานกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 2.5 ไม่เคยกระทำความผิดกฎหมาย หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดกฎหมาย ยกเว้นการกระทำความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 2.6 ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคติดต่อเป็นอันตรายร้ายแรงต่อสังคม และไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือเป็นบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ
- 2.7 กรณีผู้สมัครเป็นบุคคลธรรมดา ต้องผ่านการตรวจร่างกายทั่วไป โดยต้องแสดงผลการตรวจร่างกายจากโรงพยาบาลเท่านั้น
- 2.8 กรณีผู้ประกอบการรายเดิม จะต้องไม่มีหนี้ค้างชำระค่าบำรุงสถานที่รายเดือน ค่าสาธารณูปโภค หรือหนี้สินซึ่งเป็นภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ 3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- 3.1 ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสารแสดงความประสงค์ได้ที่ <https://asset.kku.ac.th> และ <https://www.facebook.com/KKUcomplex> ตั้งแต่วันที่ออกประกาศจนถึง วันที่ 28 มิถุนายน 2567
- 3.2 ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์ ได้ที่ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน ชั้น 3 ศูนย์อาหารและบริการ 1 (คอมเพล็กซ์) (โดยต้องยื่นเอกสาร 1 ชุด ต่อการยื่นความประสงค์ 1 ห้องหรือล็อก)
 - 3.2.1 กรณีประเภทร้านค้า ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์ ตั้งแต่วันที่ 17 ถึงวันที่ 21 มิถุนายน 2567 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 12.00 น. (เว้นวันหยุดราชการ) พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยชำระเป็นเงินสดเท่านั้น
 - 3.2.2 กรณีประเภทบุชชั่วคราวและจุดผ่อนปรน ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์ ตั้งแต่วันที่ 24 ถึงวันที่ 28 มิถุนายน 2567 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 12.00 น. (เว้นวันหยุดราชการ) พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยชำระเป็นเงินสดเท่านั้น

ข้อ 4. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

4.1 กรณีบุคคลธรรมดา

- 4.1.1 เอกสารแสดงความประสงค์ ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด จำนวน 1 ชุด
- 4.1.2 เอกสารเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด จำนวน 1 ชุด
- 4.1.3 เอกสารเสนอผลประโยชน์ตอบแทน ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด จำนวน 1 ชุด
(โดยเงินสนับสนุนกิจกรรมมหาวิทยาลัยจะต้องไม่น้อยกว่าค่าบำรุงสถานที่รายเดือนของพื้นที่หรือล้อยอนั้น ๆ)
- 4.1.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 4.1.5 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 4.1.6 ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาล แสดงผลการตรวจร่างกายทั่วไป ที่มีอายุไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ชุด
- 4.1.7 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาและไม่สวมผมปลอม ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ต่อเอกสารแสดงความประสงค์ 1 ชุด จำนวน 1 รูป
- 4.1.8 สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองการอบรมหลักสูตรหรือรางวัลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
- 4.1.9 สำเนาน้ำสมุดบัญชีธนาคาร (ยกเว้นธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

4.2 กรณีนิติบุคคล

- 4.2.1 เอกสารแสดงความประสงค์ ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด จำนวน 1 ชุด
- 4.2.2 เอกสารเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด จำนวน 1 ชุด
- 4.2.3 เอกสารเสนอผลประโยชน์ตอบแทน ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด จำนวน 1 ชุด
- 4.2.4 กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด และรายนามหุ้นส่วน (นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือไม่เกินระยะเวลา 6 เดือน) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันห้างหุ้นส่วนหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- 4.2.5 กรณีเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทจำกัด (มหาชน) ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือไม่เกินระยะเวลา 6 เดือน) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- 4.2.6 สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองการอบรมหลักสูตรหรือรางวัลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- 4.2.7 สำเนาน้ำสมุดบัญชีธนาคารที่มีชื่อของนิติบุคคล (ยกเว้นธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

4.3 กรณีเป็นการมอบอำนาจ

- | | |
|--|--------------|
| 4.3.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย
(ในกรณีที่มอบอำนาจให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจการมาดำเนินการแทน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.3.3 สำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.3.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.3.5 สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน 1 ฉบับ |

ข้อ 5. เงื่อนไขการยื่นเอกสารแสดงความประสงค์

- 5.1 ต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน หากตรวจพบว่า ขาดคุณสมบัติตาม ข้อ 2. หรือยื่นเอกสารตาม ข้อ 4. ไม่ครบถ้วน มหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิผู้ยื่นความประสงค์ทันที
- 5.2 กรณีสมัครประเภทร้านค้า ต้องวางเงินประกันของ เป็นจำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อหนึ่งห้อง โดยใช้เงินสดเท่านั้น
- 5.3 กรณีสมัครประเภทบูธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน ต้องวางเงินประกันของ เป็นจำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อหนึ่งห้อง โดยใช้เงินสดเท่านั้น
- และมหาวิทยาลัยจะออกใบเสร็จรับเงินให้เป็นหลักฐาน โดยเงินจำนวนนี้หากผู้ผ่านการพิจารณาเข้าสัมภาษณ์และหรือได้เป็นผู้รับสิทธิใช้พื้นที่ หากไม่มาภายในกำหนดระยะเวลาที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยตาม ข้อ 6. ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินประกันของนั้น และจะใช้สิทธิโต้แย้งใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น
- 5.4 เมื่อยื่นเอกสารแสดงความประสงค์แล้ว จะขอถอนคืน ขอแก้ไข ขอเพิ่มเติมข้อเสนอ หรือยกเลิกไม่ได้

ข้อ 6. กำหนดการสัมภาษณ์ และประกาศรายชื่อผู้ได้รับสิทธิ

- 6.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกภายใน วันที่ 10 กรกฎาคม 2567 ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน ชั้น 3 ศูนย์อาหารและบริการ 1 (คอมเพล็กซ์) และที่ <https://asset.kku.ac.th> หรือ <https://www.facebook.com/KKUcomplex>
- 6.2 สัมภาษณ์ผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกตั้งแต่วันที่ 15 ถึงวันที่ 26 กรกฎาคม 2567 ณ ห้องประชุม ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน ชั้น 3 ศูนย์อาหารและบริการ 1 (คอมเพล็กซ์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 6.3 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับสิทธิใช้พื้นที่ภายใน วันที่ 9 สิงหาคม 2567 ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน ชั้น 3 ศูนย์อาหารและบริการ 1 (คอมเพล็กซ์) และที่ <https://asset.kku.ac.th> หรือ <https://www.facebook.com/KKUcomplex>
- 6.4 ข้าราชการธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมยื่นเอกสารประกอบการรับสิทธิ และลงนามในบันทึกข้อตกลงการรับสิทธิใช้พื้นที่ ตั้งแต่วันที่ 9 ถึงวันที่ 18 กันยายน 2567 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 12.00 น. (วันวันหยุดราชการ) ณ ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน ชั้น 3 ศูนย์อาหารและบริการ 1 (คอมเพล็กซ์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ โดยใช้เกณฑ์ดังนี้

- 7.1. รายละเอียดสินค้า อันประกอบด้วย ราคา คุณภาพหรือรสชาติ และวัตถุดิบที่ใช้
- 7.2. แผนการบริหารจัดการร้านค้า อันประกอบด้วย การรักษาความสะอาด การซ่อมบำรุง การรักษามาตรฐานหรือการกำกับควบคุมคุณภาพสินค้า และแผนการตลาด
- 7.3. แผนการตกแต่ง พัฒนาหรือปรับปรุงร้านค้า ภายหลังจากได้รับสิทธิ
- 7.4. ประสบการณ์หรือความรู้ความชำนาญในการประกอบกิจการที่ได้ยื่นความประสงค์
- 7.5. ผลประโยชน์ตอบแทนที่เสนอแก่มหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องนำตัวอย่างสินค้าที่ประสงค์จะจำหน่ายแต่ละประเภท มานำเสนอแก่คณะกรรมการฯ ในวันสัมภาษณ์ตาม ข้อ 6.2 โดยตัวอย่างสินค้าที่นำมา ต้องแจ้งราคาขายให้ชัดเจน มีปริมาณรสชาติหรือรูปลักษณ์ และใช้วัตถุดิบเหมือนกับที่ประสงค์จะจำหน่ายจริงทุกประการ

ข้อ 8. กระบวนการพิจารณาคัดเลือก

- 8.1 มหาวิทยาลัยจะตรวจสอบเอกสารแสดงความประสงค์ และเอกสารแนบท้ายของผู้สมัครเพื่อจัดทำรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์
- 8.2 มหาวิทยาลัยจะเชิญผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ มาเข้ารับการสัมภาษณ์ และนำเสนอแผนการดำเนินงาน และตรวจสอบตัวอย่างสินค้าที่นำมา
- 8.3 ในการพิจารณาคัดเลือก มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการคัดเลือกผู้ประกอบการฯ ที่พิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสม สามารถบริหารจัดการกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักศึกษา บุคลากร และมหาวิทยาลัย
- 8.4 ผลการคัดเลือกของมหาวิทยาลัยถือเป็นข้อยุติเด็ดขาด จะอุทธรณ์และหรือจะนำไปฟ้องร้องคดีใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น และจะเรียกชดเชยหรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ มิได้

ข้อ 9. เงื่อนไขการให้สิทธิแก่ผู้ผ่านการสัมภาษณ์

- 9.1 มหาวิทยาลัยจะให้สิทธิใช้พื้นที่เพื่อประกอบกิจการประเภทร้านค้า และประเภทบุธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี (ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568)
- 9.2 มหาวิทยาลัยจะจัดทำบันทึกข้อตกลงการรับสิทธิใช้พื้นที่แก่ผู้ผ่านการสัมภาษณ์ ในวันที่ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- 9.3 รายละเอียดค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ต้องชำระ ณ วันทำบันทึกข้อตกลงฯ มีดังนี้
 - (ก) ค่าบำรุงสถานที่ เดือนแรกที่ได้รับสิทธิ
 - (ข) เงินสนับสนุนกิจการมหาวิทยาลัย ตามที่ระบุในเอกสารเสนอผลประโยชน์ตอบแทน
 - (ค) หลักประกันความเสียหาย เป็นจำนวนเงินสามเท่าของค่าบำรุงสถานที่รายเดือน
 - (ง) หลักประกันมาตรวัดกระแสไฟฟ้าและน้ำประปา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

9.4 ประเภทรณินบูธชั่วคราวและจุดผ่อนปรนผู้รับสิทธิจะต้องดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ โดยทำตามรูปแบบร้านค้าที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่ หากผู้ประกอบการปรับปรุงตกแต่งร้านค้าไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด

9.5 ผู้ผ่านการสัมภาษณ์ ลูกจ้าง คณงานหรือบริวารของผู้ผ่านการสัมภาษณ์ทุกคนที่ต้องสัมผัสอาหารหรือวัตถุดิบและอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหารและเครื่องดื่ม หรือมีโอกาสสัมผัสร่างกาย หรืออยู่ใกล้ชิดผู้ใช้บริการ จะต้องผ่านการตรวจโรคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามรายละเอียด ดังนี้

(ก) กิจการประเภทอาหารและเครื่องดื่ม

- 1) ผลการตรวจอุจจาระ (Rectal Swab Culture) ตรวจหาเชื้อ Bacteria ที่ก่อให้เกิดโรคติดต่อระบบทางเดินอาหาร เช่น โรคอุจจาระร่วง โรคอาหารเป็นพิษ อหิวาตกโรค หรือไข้ไทฟอยด์
- 2) ผลการเอกซเรย์ปอดด้วยฟิล์มใหญ่
- 3) ผลการตรวจพยาธิ
- 4) ผลการตรวจไวรัสตับอักเสบบีและซี
- 5) ผลการตรวจร่างกายทั่วไป

(ข) ประเภทร้านตัดผม ร้านเสริมสวย และร้านนวด

- 1) ผลการเอกซเรย์ปอดด้วยฟิล์มใหญ่
- 2) ผลการตรวจไวรัสตับอักเสบบี
- 3) ผลการตรวจร่างกายทั่วไป

(ค) กิจการประเภทสินค้าทั่วไปและบริการ

- 1) ผลการเอกซเรย์ปอดด้วยฟิล์มใหญ่
- 2) ผลการตรวจร่างกายทั่วไป

ทั้งนี้ ต้องเป็นผลการตรวจโรคที่โรงพยาบาลรับรองเท่านั้น โดยผู้ผ่านการสัมภาษณ์เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจโรคทั้งหมด และต้องยื่นผลการตรวจโรคในวันชำระค่าธรรมเนียมฯ และจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ ในกรณีที่ไม่สามารถนำผลตรวจโรคมาแสดงทันตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้ผ่านการสัมภาษณ์นำใบนัดฟังผลตรวจโรคมาประกอบแทน โดยต้องแสดงผลการตรวจโรคฉบับจริง ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับผลตรวจจากแพทย์

หากภายหลังการได้รับสิทธิ ผู้รับสิทธิ ลูกจ้าง คณงานหรือบริวารของผู้รับสิทธิถูกตรวจพบว่าไม่ผ่านการตรวจโรค มหาวิทยาลัยจะดำเนินการยกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่โดยทันที

- 9.6 ผู้รับสิทธิที่มีลูกจ้าง คนงานหรือบริวาร จะต้องแจ้งรายชื่อลูกจ้าง คนงาน หรือบริวาร กับทางมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งส่งสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของลูกจ้าง คนงาน หรือบริวาร มาพร้อมด้วย
- 9.7 มหาวิทยาลัยจะรับชำระค่าบำรุงสถานที่รายเดือน ผ่าน 3 ช่องทาง คือ เคาน์เตอร์ธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขา ตู้เอทีเอ็ม และแอปพลิเคชัน SCB EASY ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าธรรมเนียมการใช้บริการจากช่องทางที่กล่าวมาข้างต้น (ถ้ามี)
- ข้อ 10. ผู้รับสิทธิจะสามารถเข้าประกอบกิจการในพื้นที่ได้ก็ต่อเมื่อ ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และลงนามในบันทึกข้อตกลงการรับสิทธิใช้พื้นที่ พร้อมทั้งยื่นเอกสารแนบท้ายครบถ้วนสมบูรณ์แล้วเท่านั้น
- ข้อ 11. เมื่อผู้รับสิทธิ ได้ชำระเงินค่าบำรุงสถานที่หรือเงินผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดแก่มหาวิทยาลัยแล้ว จะขอเรียกเงินคืนไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- ข้อ 12. ผู้รับสิทธิต้องปฏิบัติตาม ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1233/2561) ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2561 เรื่อง ข้อปฏิบัติของผู้ประกอบการร้านค้า รวมไปถึง ข้อกำหนด ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ คำสั่ง กฎ ประกาศ และระเบียบอื่นใดของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ ทั้งที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน และอาจมีขึ้นในภายภาคหน้า รวมทั้งข้อปฏิบัติเฉพาะ ดังต่อไปนี้
- 12.1 ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการเจาะหลุมและสักราย
 - 12.2 กรณีต้องใช้เต็นท์ต้องนำมาติดตั้งเอง ขนาดไม่เกิน 2x2 ตารางเมตร
 - 12.3 กรณีที่ต้องใช้กันสาดร้านค้าต้องนำมาติดตั้งเอง
 - 12.4 ห้ามทำการต่อเติมใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการถาวร ภายในพื้นที่ได้รับสิทธิโดยเด็ดขาด
 - 12.5 ห้ามวางตู้บริการ หรือถังแก๊ส มากกว่า 1 ตู้ (ถัง) และถังน้ำแข็งไม่เกิน 2 ถัง ภายในพื้นที่ได้รับสิทธิ โดยโต๊ะหรือชั้นวางสินค้า ต้องสามารถเคลื่อนย้ายไปมาได้ เพื่อทำความสะอาด
 - 12.6 ห้ามทำการต่อพ่วงสายไฟเอง โดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน
- ข้อ 13. กรณีผู้ได้รับสิทธิประเภทร้านค้าและประเภทบูธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน มีความประสงค์จะยกเลิกกิจการ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาให้สิทธิตามบันทึกข้อตกลงฯ หากผู้รับสิทธิดำเนินกิจการมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน มหาวิทยาลัยจะรับหลักประกันความเสียหายทั้งหมดโดยไม่คืนแก่ผู้รับสิทธิ แต่หากผู้รับสิทธิประสงค์จะยกเลิกกิจการหลังจากประกอบกิจการมาเป็นเวลามากกว่า 6 เดือน มหาวิทยาลัยจะคืนหลักประกันความเสียหายให้ ก็ต่อเมื่อผู้รับสิทธิส่งมอบพื้นที่คืนในสภาพเรียบร้อย กรณีผู้รับสิทธิก่อให้เกิดความเสียหายหรือทำให้เกิดมีภาระหนี้สินใด ๆ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการหักหลักประกันความเสียหาย เพื่อเป็นการชดเชยก่อนคืนหลักประกัน หากยังไม่เพียงพอ ผู้รับสิทธิจะต้องรับผิดชอบชำระจนหมดสิ้น

- ข้อ 14. ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานด้านทรัพย์สินเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้
- ข้อ 15. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานด้านทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุดจะอุทธรณ์และหรือจะนำไปฟ้องร้องคดีใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2567



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรา ธรรมโรจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น