



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 1779 /2568)

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ได้รับสิทธิใช้พื้นที่ ผู้ประกอบการประเภทร้านค้า และประเภทบูธชั่วคราว
และจุดผ่อนปรน ครั้งที่ 2/2568

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2552/2568) ลงวันที่ 26 กันยายน 2568 เรื่อง รับสมัครคัดเลือกผู้ประกอบการประเภทร้านค้า และประเภทบูธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน ครั้งที่ 2/2568 เพื่อเป็นสวัสดิการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย นั้น

บัดนี้ กระบวนการพิจารณาคัดเลือกได้เสร็จสิ้นแล้ว โดยมีผู้ประกอบการที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก จำนวน 6 ราย (จำนวน 8 พื้นที่) จากจำนวนพื้นที่ว่างทั้งหมด จำนวน 23 พื้นที่ จำแนกเป็น ประเภทร้านค้า จำนวน 4 ราย (จำนวน 4 พื้นที่) และประเภทบูธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน จำนวน 4 ราย (จำนวน 4 พื้นที่) (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข 1) โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้สิทธิใช้พื้นที่ในการประกอบกิจการ ตามรายละเอียด ดังนี้

1. กำหนดระยะเวลาให้สิทธิใช้พื้นที่เพื่อประกอบกิจการประเภทร้านค้า และประเภทบูธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน เป็นระยะเวลาไม่เกิน 11 เดือน (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข 1)
2. ผู้ประกอบการที่ได้รับสิทธิจะต้องปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1233/2561 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2561 เรื่อง ข้อปฏิบัติของผู้ประกอบการร้านค้า (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข 2)
3. ผู้ประกอบการที่ได้รับสิทธิจะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2552/2568) ลงวันที่ 26 กันยายน 2568 ตามข้อ 6.4 และลงนามในบันทึกข้อตกลงการรับสิทธิใช้พื้นที่ ในวันที่ 30 ตุลาคม 2568 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 12.00 น. หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะถือว่าสละสิทธิ และผู้ประกอบการที่ได้รับสิทธิจะต้องชำระค่าบำรุงสถานที่รายเดือนทุกเดือน หลังจากนั้นเป็นต้นไป โดยกำหนดให้ชำระภายในวันที่ 5 ของเดือนนั้น ๆ

ผู้ประกอบการที่ได้รับสิทธิ จักต้องวางหลักประกันความเสียหาย เป็นจำนวนเงินสามเท่าของค่าบำรุงสถานที่รายเดือน และต้องวางหลักประกันมาตรฐานวัดกระแสไฟฟ้าและน้ำประปา ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด โดยนำหลักประกันดังกล่าวมาวางในวันชำระตามข้อ 3. พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการรับสิทธิใช้พื้นที่ในวันเดียวกัน (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข 3)

4. ผู้ได้รับสิทธิจะต้องดำเนินการตรวจโรคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2552/2568) ลงวันที่ 26 กันยายน 2568 ข้อ 9.4 และต้องยื่นผลตรวจโรคเพื่อเป็นเอกสารประกอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงการรับสิทธิใช้พื้นที่ ในวันที่ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่ระบุในข้อ 6. และข้อ 9. ในกรณีที่ไม่สามารถนำผลตรวจโรคมาแสดงทันตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้ได้รับสิทธินำไปดัดฟังผลตรวจโรคมาประกอบแทน โดยต้องนำผลการตรวจโรคฉบับจริง มาแสดงภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการตรวจจากแพทย์ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการให้สิทธิแก่ผู้ประกอบการที่ไม่ผ่านการตรวจโรคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5. กรณีผู้ได้รับสิทธิประเภทร้านค้า และประเภทบูธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน มีความประสงค์จะขอยกเลิกกิจการก่อนครบกำหนดระยะเวลาให้สิทธิตาม บันทึกข้อตกลงฯ หากผู้รับสิทธิดำเนินการมาเป็นระยะเวลาน้อยกว่า 6 เดือน มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันความเสียหายทั้งหมดโดยไม่คืนแก่ผู้รับสิทธิ แต่หากผู้รับสิทธิประสงค์จะยกเลิกกิจการหลังจากประกอบกิจการเป็นระยะเวลามากกว่า 6 เดือน มหาวิทยาลัยจะคืนหลักประกันความเสียหายให้ก็ต่อเมื่อผู้รับสิทธิส่งมอบพื้นที่คืนในสภาพเรียบร้อย กรณีผู้รับสิทธิก่อให้เกิดความเสียหายหรือทำให้เกิดมีภาระหนี้สินใดๆ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการหักหลักประกันความเสียหายเพื่อเป็นการชดเชยก่อนคืนหลักประกัน หากยังไม่เพียงพอ ผู้รับสิทธิจะต้องรับผิดชอบชำระจนหมดสิ้น

6. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่แก่ผู้ประกอบการที่ไม่ปฏิบัติตามข้อ 2. รวมถึงข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง และกฎระเบียบอื่นใดของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่บังคับอยู่ในปัจจุบัน หรือที่อาจมีขึ้นในภายหน้าทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรา ธรรมโรจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 222 /2568) ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2568

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ได้รับสิทธิใช้พื้นที่ ผู้ประกอบการประเภทร้านค้าและประเภทบุธชั่วคราวและจุดผ่อนปรน ครั้งที่ 2/2568

ลำดับ	ห้อง/ล็อก	สถานประกอบการ	ระยะเวลาให้สิทธิ	รายชื่อ	ประเภทกิจการ	ประเภทสินค้า	หมายเหตุ
1	3127	ศูนย์อาหารและบริการ 3 (หนองแวง)	1 พ.ย. 68 - 30 ก.ย. 68	นางศรินพร มีมูล	อาหาร	ต้มเลือดหมู ก๋วยเตี๋ยวหมู ไช้กระเทียม ข้าวต้ม	
2	A311	ศูนย์อาหารและบริการ 3 (หนองแวง)	1 พ.ย. 68 - 30 ก.ย. 68	นางฉัทธ์ชยาน์ เบ้าเงิน	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	น้ำแข็งเกล็ดหิมะ ไอศกรีม เฉาก๊วย	
3	M314	จุดผ่อนปรน : ตลาดเช้าหนองแวง	1 พ.ย. 68 - 30 ก.ย. 68	นายโอปอ ทองคำ	อาหาร/เครื่องดื่ม/อาหารว่าง	พิซซ่า	
4	E311	จุดผ่อนปรน : ตลาดเย็นหนองแวง	1 พ.ย. 68 - 30 ก.ย. 68	นางมยุรี น้อยอินทร์	อาหารและเครื่องดื่ม	อาหารอีสาน	
5	4114	ศูนย์อาหารและบริการ 4 (อาคารที่จอดรถ 1)	1 พ.ย. 68 - 30 ก.ย. 68	นางฉัทธ์ชยาน์ เบ้าเงิน	สินค้าและบริการทั่วไป	น้ำแข็งเกล็ดหิมะ ไอศกรีม	
6	A407	ศูนย์อาหารและบริการ 4 (อาคารที่จอดรถ 1)	1 พ.ย. 68 - 30 ก.ย. 68	นางสาวนภนันทิ บุญญศาสตร์พันธุ์	อาหารว่าง	ชาลาเปา หมั่นโถว เกี้ยวต้ม	
7	3	แฟลตป่าดู่ 11-12	1 พ.ย. 68 - 30 ก.ย. 68	นางพรรัตน์ หวังชนะ	อาหารและเครื่องดื่ม/ สินค้าและบริการทั่วไป	ร้านเสริมสวย (ผู้หญิง)	
8	4	แฟลตป่าดู่ 11-12	1 พ.ย. 68 - 30 ก.ย. 68	นางพรรัตน์ หวังชนะ	อาหารและเครื่องดื่ม/ สินค้าและบริการทั่วไป	ร้านตัดผมชาย	
9	2113	ศูนย์อาหารและบริการ 2 (โรงขาย)	ไม่มีผู้ผ่านการพิจารณา				
10	-	สำนักหอสมุด	ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์				
11	1	แฟลตป่าดู่ 11-12	ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์				
12	A308	ศูนย์อาหารและบริการ 3 (หนองแวง)	ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์				
13	A309	ศูนย์อาหารและบริการ 3 (หนองแวง)	ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์				
14	A310	ศูนย์อาหารและบริการ 3 (หนองแวง)	ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์				
15	M301	จุดผ่อนปรน : ตลาดเช้าหนองแวง	ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์				
16	M315	จุดผ่อนปรน : ตลาดเช้าหนองแวง	ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์				

กัญญา

ลำดับ	ห้อง/ล็อก	สถานประกอบการ	ระยะเวลาให้สิทธิ	รายชื่อ	ประเภทกิจการ	ประเภทสินค้า	หมายเหตุ
17	M337	จุดผ่อนปรน : ตลาดเข้าหนองแขวง		ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์			
18	E301	จุดผ่อนปรน : ตลาดเย็นหนองแขวง		ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์			
19	E302	จุดผ่อนปรน : ตลาดเย็นหนองแขวง		ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์			
20	E308	จุดผ่อนปรน : ตลาดเย็นหนองแขวง		ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์			
21	E309	จุดผ่อนปรน : ตลาดเย็นหนองแขวง		ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์			
22	E310	จุดผ่อนปรน : ตลาดเย็นหนองแขวง		ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์			
23	E313	จุดผ่อนปรน : ตลาดเย็นหนองแขวง		ไม่มีผู้ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์			อีกซัก



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๒๓๓ /2561)

เรื่อง ข้อปฏิบัติของผู้ประกอบการร้านค้า

ด้วยศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยจัดหาผลประโยชน์จากการใช้พื้นที่ อาคารสถานที่ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินเป็นไปอย่างเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ มหาวิทยาลัยขอนแก่นจึงได้กำหนดข้อปฏิบัติของผู้ประกอบการร้านค้า ภายในศูนย์อาหารและบริการ ตลอดจนสถานประกอบการต่างๆในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน ดังนี้

1. ข้อปฏิบัติในการดำเนินการกิจการ

- 1.1 ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามประกาศ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน หรือที่อาจมีขึ้นในภายหน้าทุกประการ
- 1.2 ผู้ประกอบการต้องประกอบกิจการตามที่ได้ร้องขอในบันทึกข้อตกลงการรับสิทธิใช้พื้นที่เท่านั้น
- 1.3 ผู้ประกอบการที่มี ลูกจ้าง คนงานหรือบริวาร จะต้องแจ้งรายชื่อลูกจ้าง คนงานหรือบริวารกับทางมหาวิทยาลัย
- 1.4 ผู้ประกอบการต้องรีบเปิดดำเนินการของตนเองภายใน 10 (สิบ) วัน นับแต่วันที่ลงนามในบันทึกข้อตกลงการรับสิทธิใช้พื้นที่
- 1.5 ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้ควบคุมดูแลกิจการด้วยตนเองเท่านั้น จะจ้างผู้อื่นดำเนินการแทนมิได้ไม่ว่ากรณีใดๆ
- 1.6 ผู้ประกอบการต้องสงวนรักษาพื้นที่ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในสภาพที่ดีเหมาะสม และเป็นระเบียบเรียบร้อย เสมอกับบริเวณจะพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง ทั้งภายในสถานประกอบการและบริเวณโดยรอบ
- 1.7 ผู้ประกอบการต้องเก็บสินค้าหรือสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยจัดเก็บไว้ในบริเวณสถานประกอบการเท่านั้น
- 1.8 ผู้ประกอบการต้องรักษาความสะอาดภายในสถานประกอบการ ตลอดจนบริเวณโดยรอบของสถานประกอบการ

- 1.9 ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบต่อเหตุอัคคีภัย อุบัติเหตุ ความเสียหาย สูญหาย หรือ บอบสลายใดๆ ที่ผู้ประกอบการ ลูกจ้าง คนงานหรือบริวารของผู้ประกอบการเป็นผู้ก่อให้เกิด ขึ้นแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยต้องซ่อมแซมความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้กลับคืนสู่สภาพเดิมภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย
- 1.10 ผู้ประกอบการต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยหรือตัวแทนของมหาวิทยาลัย เข้าตรวจตรา สถานประกอบการ ได้ตามเวลาอันสมควร
- 1.11 ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของมหาวิทยาลัยหรือตัวแทนของมหาวิทยาลัย
- 1.12 ผู้ประกอบการต้องเข้าประชุมทุกครั้ง เมื่อมหาวิทยาลัยเชิญประชุม หากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ไม่ว่ากรณีใดๆ ต้องมอบหมายให้ตัวแทนเข้าประชุมแทน
- 1.13 ผู้ประกอบการต้องให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมหรือการอบรมต่างๆ ที่มหาวิทยาลัย หรือศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สินจัดขึ้นทุกครั้ง

2. ข้อห้ามปฏิบัติในการดำเนินการ

- 2.1 ห้ามผู้ประกอบการละทิ้งสถานประกอบการในระหว่างการได้รับสิทธิใช้พื้นที่
- 2.2 ห้ามผู้ประกอบการหยุดประกอบกิจการชั่วคราวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย
- 2.3 ห้ามผู้ประกอบการพักอาศัยหรือยินยอมให้มีการพักอาศัยในสถานประกอบการของตน
- 2.4 ห้ามผู้ประกอบการกระทำหรือยินยอมให้มีการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือกระทำการอันเป็นที่น่ารังเกียจ หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้ประกอบการ ผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลอื่นที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง
- 2.5 ห้ามผู้ประกอบการนำสินค้าหรือยินยอมให้มีการนำสินค้า หรือสิ่งของต้องห้ามตามกฎหมาย วัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ ตลอดจนสินค้าหรือสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต สุขภาพอนามัยของบุคคลหรือต่อทรัพย์สิน เข้าไว้ในสถานประกอบการหรือบริเวณอาคารที่ตั้งของสถานประกอบการ
- 2.6 ห้ามผู้ประกอบการ ลูกจ้าง คนงานหรือบริวาร ที่เจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ประกอบกิจการ จนกว่าอาการดังกล่าวจะพ้นระยะการแพร่เชื้อแล้ว
- 2.7 ห้ามผู้ประกอบการใช้ภาชนะที่ทำจากโฟม และลดการใช้พลาสติก โดยต้องใช้ภาชนะที่ทำจากวัสดุย่อยสลายง่ายและไม่เป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม
- 2.8 ห้ามผู้ประกอบการนำขยะของตน ไปทิ้งในถังขยะส่วนกลางภายในอาคาร โดยต้องทิ้งในบริเวณที่กำหนดเท่านั้น และต้องรับผิดชอบต่อขยะของตนเองและห้ามเก็บขยะไว้ภายในสถานประกอบการเกิน 1 วัน ต้องมัดปิดปากถุงขยะให้มิดชิดก่อนนำไปทิ้ง ห้ามโยนทิ้งจากตัวอาคาร
- 2.9 ห้ามผู้ประกอบการวางสินค้า สิ่งของ และอื่นใดนอกบริเวณขอบเขตพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ โดยมิได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

- 2.10 ห้ามผู้ประกอบการจำหน่ายสิ่งผิดกฎหมาย สุรา ของมีเมาทุกชนิดและบุหรี่ รวมทั้งห้ามสูบบุหรี่ และดื่มของมีเมาทุกชนิดภายในสถานประกอบการ
- 2.11 ห้ามผู้ประกอบการเลี้ยงสัตว์ทุกชนิด ในสถานประกอบการ และบริเวณโดยรอบ

3. การดำเนินการที่ต้องได้รับอนุญาตจากทางมหาวิทยาลัย

- 3.1 การหยุดประกอบกิจการชั่วคราว ต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับอนุญาตก่อน
- 3.2 การนำร้านค้าไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ หรือให้เช่าช่วงหรือโอนสิทธิการรับสิทธิใช้พื้นที่ไปให้ผู้อื่น โดยต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัยก่อน
- 3.3 การแก้ไข ดัดแปลง หรือต่อเติมสถานประกอบการ ต้องได้รับอนุมัติแบบรูป และแบบงานระบบจากมหาวิทยาลัยก่อน โดยสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะเป็นการถาวรต้องตกเป็นของมหาวิทยาลัย ทั้งหมด
- 3.4 การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะเป็นการถาวร ต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย
- 3.5 การคืนพื้นที่แก่มหาวิทยาลัย ก่อนครบกำหนดระยะเวลาให้สิทธิใช้พื้นที่ ผู้ประกอบการต้องมีหนังสือแจ้งขอยกเลิกล่วงหน้าอย่างน้อย 30 (สามสิบ) วัน และส่งมอบคืนในสภาพเรียบร้อย ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันบอกเลิก หากตรวจพบความเสียหาย มหาวิทยาลัยจะหักเงินประกันความเสียหายเพื่อชดเชย หากเงินประกันไม่เพียงพอ ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบจนหมดสิ้น

4. บทลงโทษกรณีละเมิดข้อปฏิบัติ

- 4.1 หากไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำคำเตือนของมหาวิทยาลัยหรือตัวแทนของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่ได้ทันที
- 4.2 หากผู้ประกอบการผิดข้อบังคับข้อหนึ่งข้อใด ตามประกาศ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่ได้ทันที
- 4.3 ในระหว่างประกอบกิจการ ถ้ามหาวิทยาลัยมีเหตุขัดข้องและจำเป็นต้องเชิญผู้ประกอบการมาพบ หากผู้ประกอบการไม่ไปพบตามวันเวลาที่กำหนดตามหนังสือเชิญถึง 3 (สาม) ครั้ง ติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร มหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่ได้ทันที
- 4.4 เมื่อมหาวิทยาลัยบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่ หรือการให้สิทธิใช้พื้นที่สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยประการใดๆ หากผู้ประกอบการยังไม่ขนย้ายทรัพย์สินของผู้ประกอบการหรือของผู้อื่นออกนอกพื้นที่ มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการตัดกระแสไฟฟ้าและน้ำประปาภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่หรือการให้สิทธิใช้พื้นที่สิ้นสุดลง และจะดำเนินการ ขนย้ายทรัพย์สินของผู้ประกอบการออกนอกพื้นที่ โดยมีต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการขนย้ายทรัพย์สินนั้น

5. ในระหว่างระยะเวลาการให้สิทธิใช้พื้นที่ หากมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่เพื่อประโยชน์ของทางราชการ มหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่ได้ โดยบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนหลักประกัน และค่าบำรุงสถานที่ชำระล่วงหน้าซึ่งมหาวิทยาลัยได้รับไว้แล้ว (ถ้ามี)
6. การที่มหาวิทยาลัยไม่ใช้สิทธิในการบังคับให้ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามข้อหนึ่งข้อใด มิให้ถือว่ามหาวิทยาลัยยินยอมสละสิทธิดังกล่าว หรือแม้มหาวิทยาลัยจะยินยอมให้ผู้ประกอบการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติการใดอันแตกต่างไปจากข้อบังคับนี้ ก็ให้ถือว่าเป็นการยินยอมเฉพาะกรณีและเฉพาะครั้งเท่านั้น
7. ในการส่งหนังสือบอกกล่าว ทวงถามหรือหนังสืออื่นใด มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดส่งไปยังที่อยู่ที่ได้ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงการรับสิทธิใช้พื้นที่ หากมหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินการส่งหนังสือต่างๆ ได้ เพราะสถานที่ดังกล่าวถูกรื้อถอนหรือด้วยเหตุอื่นใด และผู้ประกอบการมิได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ให้แก่มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อผู้ประกอบการได้ทำการส่งหนังสือต่างๆ ไปยังสถานที่ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ถือว่าเป็นการส่งหนังสือโดยชอบด้วยกฎหมาย
8. ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานด้านทรัพย์สินเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้
9. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานด้านทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด จะอุทธรณ์และหรือจะนำไปฟ้องร้องคดีใดๆ มิได้ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์สมหมาย ปรีเปรม)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 3

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2779/2568) ลงวันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2568

เอกสารประกอบการรับสิทธิใช้พื้นที่ที่ผู้รับสิทธิจะต้องนำมาวันชำระค่าธรรมเนียมและลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ

1. กรณีบุคคลธรรมดา

- 1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 1.2 เอกสารการตรวจโรคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 1 ชุด
ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2552/2568) ลงวันที่ 26 กันยายน 2568 ตามข้อ 9.4
- 1.3 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาและไม่สวมผมปลอม จำนวน 2 รูป
ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
- 1.4 แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปา จำนวน 1 ฉบับ
(ติดต่อกับงานไฟฟ้า ประปาและสุขาภิบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยขอนแก่น)

2. กรณีนิติบุคคล

- 2.1 กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด และรายนามหุ้นส่วน (นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือ ไม่เกินระยะเวลา 1 เดือน) จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันห้างหุ้นส่วน หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- 2.2 กรณีเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทจำกัด (มหาชน)
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือไม่เกินระยะเวลา 1 เดือน) จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทจำกัด หรือบริษัทจำกัด (มหาชน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- 2.3 เอกสารการตรวจโรคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 1 ชุด
ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2552/2568) ลงวันที่ 26 กันยายน 2568 ตามข้อ 9.4
- 2.4 แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปา จำนวน 1 ฉบับ
(ติดต่อกับงานไฟฟ้า ประปาและสุขาภิบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยขอนแก่น)

3. กรณีเป็นการมอบอำนาจ

- 3.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย จำนวน 1 ฉบับ
(ในกรณีที่มอบอำนาจให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจการมาดำเนินการแทน)
- 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ