ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 1233 /2561)

เรื่อง ข้อปฏิบัติของผู้ประกอบการร้านค้า

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

1. ข้อปฏิบัติในการดำเนินกิจการ

1.1 ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามประกาศ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน หรือที่อาจมีขึ้นในภายหน้าทุกประการ

1.2 ผู้ประกอบการต้องประกอบกิจการตามที่ได้ร้องขอในบันทึกข้อตกลงการรับสิทธิใช้พื้นที่เท่านั้น

1.3 ผู้ประกอบการที่มี ลูกจ้าง คนงานหรือบริวาร จะต้องแจ้งรายชื่อลูกจ้าง คนงานหรือบริวารกับทางมหาวิทยาลัย

1.4 ผู้ประกอบการต้องรีบเปิดดำเนินกิจการของตนเองภายใน 10 (สิบ) วัน นับแต่วันที่ลงนามในบันทึกข้อตกลงการรับสิทธิใช้พื้นที่

1.5 ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้ควบคุมดูแลกิจการด้วยตนเองเท่านั้น จะจ้างผู้อื่นดำเนินการแทนมิได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

1.6 ผู้ประกอบการต้องสงวนรักษาพื้นที่ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในสภาพที่ดีเหมาะสม และเป็นระเบียบเรียบร้อย เสมอกับวิญญูชนจะพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง ทั้งภายในสถานประกอบการและบริเวณโดยรอบ

1.7 ผู้ประกอบการต้องเก็บสินค้าหรือสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยจัดเก็บไว้ในบริเวณสถานประกอบการเท่านั้น

1.8 ผู้ประกอบการต้องรักษาความสะอาดภายในสถานประกอบการ ตลอดจนบริเวณโดยรอบของสถานประกอบการ

1.9 ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบต่อเหตุอัคคีภัย อุบัติเหตุ ความเสียหาย สูญหาย หรือบุบสลายใดๆ ที่ผู้ประกอบการ ลูกจ้าง คนงานหรือบริวารของผู้ประกอบการเป็นผู้ก่อให้เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยต้องซ่อมแซมความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้กลับคืนสู่สภาพเดิมภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย

1.10 ผู้ประกอบการต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยหรือตัวแทนของมหาวิทยาลัย เข้าตรวจตราสถานประกอบการ ได้ตามเวลาอันสมควร

1.11 ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของมหาวิทยาลัยหรือตัวแทนของมหาวิทยาลัย

1.12 ผู้ประกอบการต้องเข้าประชุมทุกครั้ง เมื่อมหาวิทยาลัยเชิญประชุม หากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ไม่ว่ากรณีใดๆ ต้องมอบหมายให้ตัวแทนเข้าประชุมแทน

1.13 ผู้ประกอบการต้องให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมหรือการอบรมต่างๆ ที่มหาวิทยาลัย หรือศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สินจัดขึ้นทุกครั้ง

2. ข้อห้ามปฏิบัติในการดำเนินกิจการ

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 และต้องรับผิดชอบเก็บขยะของตนเองและห้ามเก็บขยะไว้ภายในสถานประกอบการเกิน 1 วัน ต้องมัดปิดปากถุงขยะให้มิดชิดก่อนนำไปทิ้ง ห้ามโยนทิ้งจากตัวอาคาร

2.9 ห้ามผู้ประกอบการวางสินค้า สิ่งของ และอื่นใดนอกบริเวณขอบเขตพื้นที่ที่ได้รับสิทธิโดยมิได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

2.10 ห้ามผู้ประกอบการจำหน่ายสิ่งผิดกฎหมาย สุรา ของมึนเมาทุกชนิดและบุหรี่ รวมทั้งห้ามสูบบุหรี่ และดื่มของมึนเมาทุกชนิดภายในสถานประกอบการ

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 หากไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำตักเตือนของมหาวิทยาลัยหรือตัวแทนของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่ได้ทันที

4.2 หากผู้ประกอบการผิดข้อบังคับข้อหนึ่งข้อใด ตามประกาศ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่ได้ทันที

4.3 ในระหว่างประกอบกิจการ ถ้ามหาวิทยาลัยมีเหตุขัดข้องและจำเป็นต้องเชิญผู้ประกอบการมาพบ หากผู้ประกอบการไม่ไปพบตามวันเวลาที่กำหนดตามหนังสือเชิญถึง 3 (สาม) ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร มหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่ได้ทันที

4.4 เมื่อมหาวิทยาลัยบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่ หรือการให้สิทธิใช้พื้นที่สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยประการใดๆ หากผู้ประกอบการยังไม่ขนย้ายทรัพย์สินของผู้ประกอบการหรือของผู้อื่นออกนอกพื้นที่ มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการตัดกระแสไฟฟ้าและน้ำประปาภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่หรือการให้สิทธิใช้พื้นที่สิ้นสุดลง และจะดำเนินการ ขนย้ายทรัพย์สินของผู้ประกอบการออกนอกพื้นที่ โดยมิต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่อาจเกิดขึ้นจากการขนย้ายทรัพย์สินนั้น

5. ในระหว่างระยะเวลาการให้สิทธิใช้พื้นที่ หากมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่เพื่อประโยชน์ของทางราชการ มหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกการให้สิทธิใช้พื้นที่ได้ โดยบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนหลักประกัน และค่าบำรุงสถานที่ชำระล่วงหน้าซึ่งมหาวิทยาลัยได้รับไว้แล้ว (ถ้ามี)

6. การที่มหาวิทยาลัยไม่ใช้สิทธิในการบังคับให้ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามข้อหนึ่งข้อใด มิให้ถือว่ามหาวิทยาลัยยินยอมสละสิทธิดังกล่าว หรือแม้มหาวิทยาลัยจะยินยอมให้ผู้ประกอบการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติการใดอันแตกต่างไปจากข้อบังคับนี้ ก็ให้ถือว่าเป็นการยินยอมเฉพาะกรณีและเฉพาะครั้งเท่านั้น

7. ในการส่งหนังสือบอกกล่าว ทวงถามหรือหนังสืออื่นใด มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดส่งไปยังที่อยู่ที่ได้ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงการรับสิทธิใช้พื้นที่ หากมหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินการส่งหนังสือต่างๆได้ เพราะสถานที่ดังกล่าวถูกรื้อถอนหรือด้วยเหตุอื่นใด และผู้ประกอบการมิได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ให้แก่มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อผู้ประกอบการได้ทำการส่งหนังสือต่างๆ ไปยังสถานที่ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ถือว่าเป็นการส่งหนังสือโดยชอบด้วยกฎหมาย

8. ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานด้านทรัพย์สินเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

9. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานด้านทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด จะอุทธรณ์และหรือจะนำไปฟ้องร้องคดีใดๆ มิได้ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

(รองศาสตราจารย์สมหมาย ปรีเปรม)
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น