ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง เปิดรับผู้ที่สนใจสมัครคัดเลือกเช่าพื้นที่ เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร
ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลภายนอกเช่าพื้นที่ เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) จำนวน ๑ ร้าน รายละเอียดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. พื้นที่ให้เช่าเพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร (ตามเอกสารท้ายประกาศ ๔)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

๒.๒ มีสัญชาติไทย

๒.๓ เป็นผู้ไม่มีหนี้สินติดค้างกับมหาวิทยาลัย

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลที่ต้องห้ามตามกฎหมาย

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลที่มีข้อพิพาทกับมหาวิทยาลัยมาก่อน หรือในปัจจุบัน หรือเป็นบุคคลที่ถูกแจ้งเวียนเป็นผู้ผิดสัญญาหรือทิ้งงานกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๒.๖ ต้องเป็นผู้ที่สามารถดำเนินกิจการและควบคุมรับผิดชอบด้วยตนเอง จะให้ผู้อื่นมาดำเนินกิจการแทนมิได้

๓. หลักฐานเอกสารในการสมัครเช่าพื้นที่ ดังนี้

๓.๑ ใบสมัครตามแบบที่มหาวิทยาลัย กำหนด (แบบฟอร์มแบบคำขออนุญาตใช้อาคารสถานที่สำหรับบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๓.๒ ข้อมูลประเภทและราคาการให้บริการ (ข้อมูลสินค้า/ผลิตภัณฑ์ และบริการ) ของผู้สมัครเอง (ตามเอกสารท้ายประกาศ ๒)

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น

- ทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์ (สำนักงานพาณิชย์จังหวัด)
- เอกสารแสดงผลงาน ประสบการณ์ในการในธุรกิจร้านถ่ายเอกสาร

๔. กำหนดพื้นที่การจำหน่ายสินค้า และอัตราค่าใช้บริการพื้นที่ ดังนี้

๔.๑ พื้นที่ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร บริเวณพื้นที่ใต้ถุนอาคารเรียน ด้านข้างฝั่งเดียวกับร้านค้า อาคารเรียน C๓ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) ขนาดไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔)

๔.๒ ผู้ประกอบ...

๔.๒ ผู้ประกอบการจะต้องดำเนินในส่วนของการก่อสร้าง การปรับปรุง กั้นห้องหรือต่อเติม และติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า และจะต้องมีรูปแบบการก่อสร้าง การปรับปรุง กั้นห้องหรือต่อเติมส่งให้ทางมหาวิทยาลัยตรวจสอบก่อนดำเนินการ

๔.๓ ผู้ประกอบการจะต้องดำเนินในส่วนการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๔ อัตราค่าไฟฟ้า ๘ บาทต่อหน่วย ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๕)

๕. ระยะเวลา วิธีการดำเนินการ และเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือก

๕.๑ ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสาร รายละเอียด และสมัครได้ที่สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ชั้น ๔ อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่อยู่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ ได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๑๓๗ และสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ชั้น ๔ อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่อยู่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ และ www.asset.rmutl.ac.th หรือติดต่อสอบถามได้ที่งานทรัพย์สินและจัดหารายได้ สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๑๓๗

๕.๒ มหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการจัดการและหาประโยชน์จากการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร ในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่อยู่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ และให้ผู้ยื่นความจำนงทุกรายเข้ารับการคัดเลือกโดยพร้อมเพียงกันหากผู้ยื่นความจำนงรายใดไม่เข้ารับการคัดเลือกให้ถือว่าสละสิทธิ์ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาใดราคาหนึ่งที่เสนอหรืออาจจะยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกผู้เช่าก็ได้ สุดแต่การพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นสำคัญ และให้ถือว่าผลการตัดสินคัดเลือกของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นเสนอราคาเช่าจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

๕.๓ ประกาศผลการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณพร ทีเก่ง)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แบบคำขอใช้อาคารสถานที่สำหรับบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เขียนที่ .....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
สังกัด/หน่วยงาน.....เบอร์โทรติดต่อ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าขอใช้อาคารสถานที่คือ

๑.๑ อาคารสถานที่บริเวณ.....

๑.๒ ห้องประชุม.....

เพื่อ.....
มีกำหนดระยะเวลา.....วัน/เดือน/ปี ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระหว่างเวลา.....ถึงเวลา.....
โดยมีบุคคลที่จะมาร่วมใช้ประมาณ.....คน

๑.๓ ยินดีชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับการใช้อาคารสถานที่ตลอดถึงการใช้ทรัพย์สินและอุปกรณ์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่างๆ เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ให้ และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

๔. ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคารสถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ยินดีให้บอกเลิกการใช้อาคารสถานที่ดังกล่าวได้

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่

๕.๑ ข้อมูลประเภทและราคาการให้บริการ (ข้อมูลสินค้า/ผลิตภัณฑ์ และบริการ) ของผู้สมัครเอง

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น

- ทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์ (สำนักงานพาณิชย์จังหวัด)
- เอกสารแสดงผลงาน ประสบการณ์ในการในธุรกิจร้านถ่ายเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ข้อมูลประเภทและราคาการให้บริการ (ข้อมูลสินค้า/และบริการ)

ที่	รายการ	ราคา	หน่วย	หมายเหตุ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศให้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร

๑. พื้นที่ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร บริเวณพื้นที่ใต้ถุนอาคารเรียน ด้านข้างฝั่งเดียวกับร้านค้าอาคารเรียน C๓ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) ขนาดไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔)

๒. ผู้ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารต้องรับผิดชอบจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษ วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ

๓. ผู้ประกอบกิจการต้องดูแลรักษาความสะอาด และจัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๔. ผู้ประกอบกิจการต้องดำเนินการให้บริการถ่ายเอกสาร เปิดให้บริการทุกวันราชการ

๕. ผู้ประกอบกิจการต้องมีบริการเข้าเล่มรายงาน ตำราเรียน เคลือบบัตร ค่าบริการถ่ายเอกสารสีบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และติดป้ายแสดงอัตราค่าบริการอย่างชัดเจน

๖. ผู้ประกอบกิจการต้องนำเสนอแผนคิดในการดำเนินงาน โดยการออกแบบและปรับปรุงร้านถ่ายเอกสาร และพื้นที่ใต้ถุนอาคารเรียน C๓ และพื้นที่บริเวณโดยรอบให้สะอาดทันสมัยและสมกับสภาพแวดล้อมโดยคณะกรรมการจัดการและหาประโยชน์จากการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย จะทำแบบประเมินความพึงพอใจของคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาทุกๆ ๖ เดือน

๗. ระยะเวลาการให้เช่าพื้นที่ ๑ ปี

๘. ผู้ประกอบการจะต้องดำเนินในส่วนของการก่อสร้าง การปรับปรุง กั้นห้องหรือต่อ เติม และติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า มาตรวัดน้ำประปาเอง และจะต้องมีรูปแบบการก่อสร้าง การปรับปรุง กั้นห้องหรือต่อเติมส่งให้ทางมหาวิทยาลัยตรวจสอบก่อนดำเนินการ

๙. ผู้ประกอบการจะต้องดำเนินในส่วนการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดและต้องติดตั้งตามจุดที่มหาวิทยาลัย กำหนด

๑๐. อัตราค่าเช่าพื้นที่ (ค่าตอบแทนในการได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่) ค่าเช่าพื้นที่ ๖๐๐ บาทต่อเดือน

๑๑. อัตราค่าหลักประกันสัญญาร้อยละ ๕ (ห้า) ของอัตราค่าเช่าพื้นที่ (ค่าตอบแทนในการได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่) ทั้งหมด

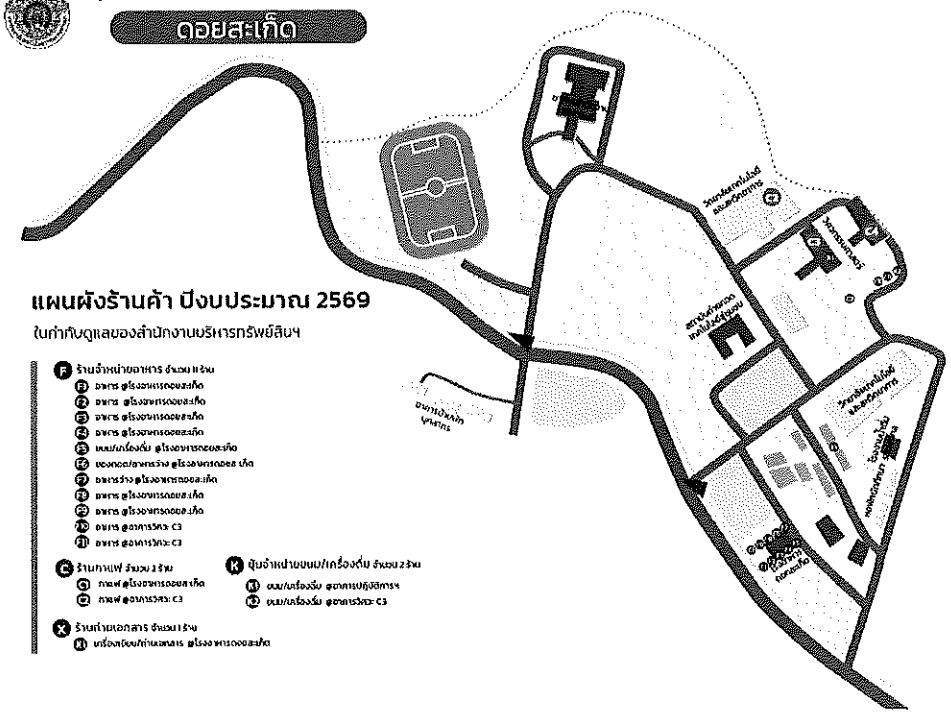
๑๒. อัตราค่าไฟฟ้า ๘ บาทต่อหน่วย ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๕)

๑๓. การชำระค่าไฟฟ้า ผู้ประกอบการต้องชำระภายใน ๕ วันทำการ นับจากได้รับแจ้งยอดเรียกเก็บจากมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
Rajamangala University of Technology Lanna

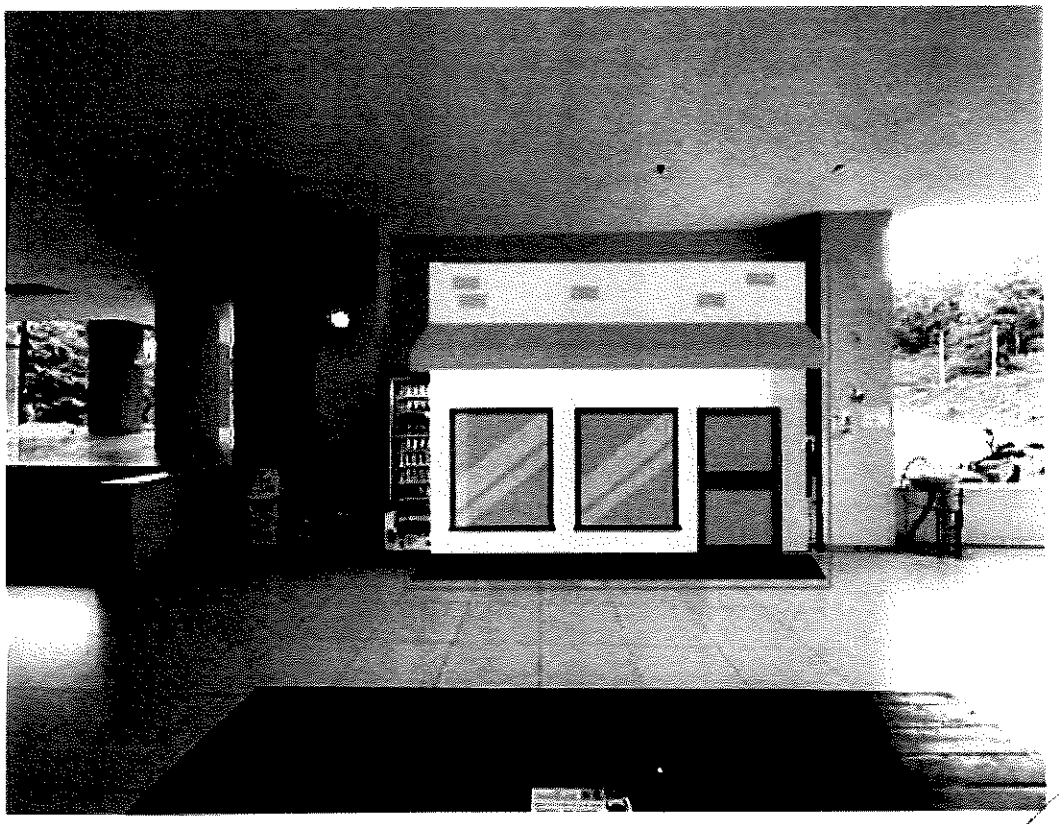
ดอยสะเก็ด

ประตูทางเข้า-ออก



แผนผังร้านค้า ปีงบประมาณ 2569

ในกำกับดูแลของสำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖"

ข้อ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ๓ บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ๔ ให้ยกเลิกเอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ประเภทที่ ๑ สถานที่จำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม ร้านถ่ายเอกสาร และพื้นที่ประกอบกิจกรรมต่างๆ และให้ใช้เอกสารแนบท้าย ก ของประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

ประเภทที่ ๑ สถานที่จำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม ร้านถ่ายเอกสาร และพื้นที่ประกอบกิจกรรมต่างๆ

๑.๑ อัตราค่าเช่าพื้นที่สำหรับจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และถ่ายเอกสาร ภายในอาคารโรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

ที่	รายการ	ขนาดพื้นที่	อัตราค่าเช่า ไม่ต่ำกว่า (บาท/เดือน)	อัตราค่าไฟฟ้า ต่อหน่วย (บาท)	อัตราน้ำประปา ต่อหน่วย (บาท)
๑	ร้านอาหาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๓,๕๐๐	๘	๓๐
๒	ร้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๓,๕๐๐	๘	๓๐
๓	ร้านกาแฟ	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๓,๕๐๐	๘	๓๐
๔	ร้านถ่ายเอกสาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๑,๕๐๐	๘	-

หมายเหตุ หากพื้นที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๒๐๐ บาท
(เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร)

๑.๒ อัตราค่าเช่าพื้นที่สำหรับจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และถ่ายเอกสาร ภายนอกอาคารโรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

ที่	รายการ	ขนาดพื้นที่	อัตราค่าเช่า ไม่ต่ำกว่า (บาท/เดือน)	อัตราค่าไฟฟ้า ต่อหน่วย (บาท)	อัตราน้ำประปา ต่อหน่วย (บาท)
๑	ร้านอาหาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๒,๕๐๐	๘	๓๐
๒	ร้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๒,๕๐๐	๘	๓๐
๓	ร้านกาแฟ	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๒,๕๐๐	๘	๓๐
๔	ร้านถ่ายเอกสาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๑,๐๐๐	๘	-

หมายเหตุ หากพื้นที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๒๐๐ บาท
(เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร)

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่

๑.๓ อัตราค่าเช่าพื้นที่สำหรับจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และถ่ายเอกสาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดยอด)

ที่	รายการ	ขนาดพื้นที่	อัตราค่าเช่าไม่ต่ำกว่า (บาท/เดือน)	อัตราค่าไฟฟ้าต่อหน่วย (บาท)	อัตราน้ำประปาต่อหน่วย (บาท)
๑	ร้านอาหาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๑,๐๐๐	๘	๓๐
๒	ร้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๑,๐๐๐	๘	๓๐
๓	ร้านกาแฟ	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๑,๐๐๐	๘	๓๐
๔	ร้านถ่ายเอกสาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๑,๐๐๐	๘	-

หมายเหตุ หากพื้นที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๒๐๐ บาท
(เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร)

๑.๔ อัตราค่าเช่าพื้นที่สำหรับจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และถ่ายเอกสาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)

ที่	รายการ	ขนาดพื้นที่	อัตราค่าเช่าไม่ต่ำกว่า (บาท/เดือน)	อัตราค่าไฟฟ้าต่อหน่วย (บาท)	อัตราน้ำประปาต่อหน่วย (บาท)
๑	ร้านอาหาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๕๐๐	๘	๓๐
๒	ร้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๕๐๐	๘	๓๐
๓	ร้านกาแฟ	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๕๐๐	๘	๓๐
๔	ร้านถ่ายเอกสาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๕๐๐	๘	-

หมายเหตุ หากพื้นที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๑๐๐ บาท
(เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร)

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

๑.๕ อัตราค่าเช่าพื้นที่สำหรับจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และถ่ายเอกสาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)

ที่	รายการ	ขนาดพื้นที่	อัตราค่าเช่า ไม่ต่ำกว่า (บาท/เดือน)	อัตราค่าไฟฟ้า ต่อหน่วย (บาท)	อัตราน้ำประปา ต่อหน่วย (บาท)
๑	ร้านอาหาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๖๐๐	๘	๓๐
๒	ร้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๖๐๐	๘	๓๐
๓	ร้านกาแฟ	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๖๐๐	๘	๓๐
๔	ร้านถ่ายเอกสาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๖๐๐	๘	-

หมายเหตุ หากพื้นที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๑๐๐ บาท
(เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร)

๑.๖ พื้นที่สำหรับประกอบการร้านค้า ในบริเวณภายในของมหาวิทยาลัย (ชั่วคราว)

กำหนดอัตราค่าบำรุงสถานที่และค่าสาธารณูปโภคสำหรับผู้ประกอบการร้านค้าบริเวณภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังนี้

(๑) ค่าบำรุงสถานที่ พื้นที่ขนาดไม่เกิน ๔ ตารางเมตร พื้นที่ละ ๒๐๐ บาท/วัน ในกรณีพื้นที่มากกว่าที่กำหนด ให้คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๑๐๐ บาท (เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร)

(๒) ค่าไฟฟ้าแสงสว่าง ให้คิดอัตราดวงละ ๑๕ บาท/วัน/พื้นที่ ขนาดดวงละไม่เกิน ๔๐ วัตต์

(๓) ค่าไฟฟ้าสำหรับเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น นอกเหนือจาก (๒) ให้เก็บค่าไฟฟ้าในอัตรา ๓๐ บาท/เครื่อง/วัน

(๔) ค่าน้ำประปา พื้นที่ละ ๓๐ บาท/วัน

๑.๗ อัตราค่าเช่าพื้นที่สำหรับกิจกรรมต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

๑.๗.๑ อัตราค่าเช่าพื้นที่จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย แจกใบปลิว หรือสื่อโฆษณาอื่น ๆ กำหนดให้คิดอัตราค่าเช่าพื้นที่ ตารางเมตรละไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ บาทต่อวัน (เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร) โดยดำเนินการในสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น

๑.๗.๒ อัตราค่าเช่าพื้นที่เพื่อติดป้ายประกาศ

- การปิดป้ายประกาศ ไม่เกิน ๗ วัน คิดตารางเมตรละ ๒๕๐ บาทต่อวัน เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร

- การปิดป้ายประกาศ เกินกว่า ๗ วัน คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๑๒๕ บาทต่อวัน เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร