

สัญญาเช่าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์เพื่อให้บริการถ่ายเอกสาร
ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เมื่อวันที่ (๑).....เดือน.....พ.ศ.....(x)
ระหว่าง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดย (๒).....(x)
ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ (๓).....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า”
อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญานี้ขึ้น ดังมีข้อความต่อไปนี้.-

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้ผู้เช่า เช่าสถานที่บริเวณ(๔).....
รวมทั้งวัสดุครุภัณฑ์ของ (๕)
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน (๖).....เครื่อง และวัสดุครุภัณฑ์ตาม
แผนผังและบัญชีแนบท้ายสัญญานี้ เพื่อให้บริการถ่ายเอกสารให้แก่ผู้เข้ารับบริการทั่วไป มีกำหนดเวลา
(๗).....ปี.....เดือน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ (๘)เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่
(๙).....เดือน.....พ.ศ.....และผู้เช่าจะดำเนินการถ่ายเอกสารในวัน (๑๐).....
ถึงวัน.....ช่วงเวลาตั้งแต่ (๑๑).....น. ถึง.....น. ทั้งนี้ ให้ถือว่าแผนผัง
และบัญชีแนบท้ายสัญญาดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

ข้อ ๒. ผู้เช่าตกลงเช่าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ตามสัญญาข้อ ๑. โดยตกลงชำระเงิน ดังนี้
๒.๑ ค่าเช่า ในอัตราเดือนละ (๑๒).....บาท (.....)
๒.๒ ค่าจัดเก็บขยะ ในอัตราเดือนละ (๑๓).....บาท(.....)
๒.๓ ค่าทำความสะอาด ในอัตราเดือนละ (๑๔).....บาท(.....)
๒.๔ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าอื่นๆ (ถ้ามี) ตามอัตราที่ผู้ให้เช่าเรียกเก็บ
ผู้เช่าจะนำเงินตามวรรคหนึ่งไปชำระต่อเจ้าหน้าที่การเงินของ (๕)
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปทุกๆ เดือน หากผู้เช่าชำระเงินตามข้อ ๒.๑-๒.๔ เกิน
กำหนดเวลาดังกล่าว ผู้เช่าจะต้องชำระเงินเพิ่มเป็นเบี้ยปรับให้แก่ผู้ให้เช่า อีกในอัตราวันละ(๑๕).....บาท
(.....) ไปจนกว่าจะชำระเสร็จ แต่ต้องไม่เกิน ๓๐วัน มิฉะนั้น ผู้ให้เช่าจะถือเป็นเหตุบอกเลิก
สัญญานี้ด้วย

ลงชื่อ (๒๕).....ผู้เช่า
(.....)

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าสถานที่มีความจำเป็นต้องปิดสถานที่เช่าเพื่อการใดๆ หรือปิดในระหว่างปิดภาค การศึกษาตามปฏิทินการศึกษา ผู้เช่าอาจยื่นขอเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลดหรืองดเว้นการเก็บค่าเช่าภายใต้ เงื่อนไข ดังนี้

- (๑) ถ้าผู้เช่ายังดำเนินกิจการตามสัญญาเช่าอยู่ ให้ลดเฉพาะค่าเช่าเหลือกึ่งหนึ่งของอัตราค่าเช่าปกติ
- (๒) ถ้าผู้เช่าหยุดดำเนินกิจการทั้งหมด ให้ยกเว้นการเก็บเงินตามวรรคหนึ่งทั้งหมด

ข้อ ๓. ผู้เช่าได้ตรวจสอบสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ที่เช่าตามข้อ ๑. แล้วเห็นว่า สถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ที่เช่า อยู่ในสภาพเรียบร้อยถูกต้องและตกลงปฏิบัติตามสัญญาที่ทุกประการ

ข้อ ๔. ในวันทำสัญญาเช่านี้ ผู้เช่าได้นำเงินจำนวน (๑๖).....บาท (.....) มามอบไว้แก่ผู้ให้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ (๑๗).....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๔.๑ ประกันค่าเช่า เป็นเงินจำนวน (๑๘).....บาท (.....)
- ๔.๒ ประกันค่าจัดเก็บขยะ เป็นเงินจำนวน (๑๙).....บาท (.....)
- ๔.๓ ประกันค่าทำความสะอาด เป็นเงินจำนวน (๒๐).....บาท (.....)
- ๔.๔ ประกันค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าอื่นๆ (ถ้ามี) เป็นเงินจำนวน (๒๑).....บาท (.....)

เงินหรือหลักประกันดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้เช่าจะคืนให้แก่ผู้เช่า เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง โดยผู้เช่าไม่มีหนี้สินผูกพันที่จะต้องชำระแก่ผู้ให้เช่า หรือต้องปฏิบัติตามสัญญา ในกรณีที่ผู้เช่ามีหนี้สินติดค้างอยู่ ผู้เช่า ยินยอมให้ผู้ให้เช่าหักเอาเงินหรือหลักประกันข้างต้น ชำระหนี้สินที่ติดค้างได้ทั้งหมดจนกว่าจะครบถ้วน หากหักแล้วยังไม่พอชำระหนี้ ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่า ฟ้องร้องเรียกหนี้สินในส่วนที่เหลือรวมทั้งค่าเสียหายใดๆ (ถ้า มี) ได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้เช่าทราบก่อน

ข้อ ๕. ผู้ให้เช่าจะให้บริการถ่ายเอกสารให้แก่ผู้เช่ารับบริการจาก (๕) ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยคิดค่าบริการถ่ายเอกสาร รวมทั้งค่ากระดาษที่ใช้ ในการถ่ายเอกสารในอัตราที่ปรากฏตามประกาศ (๕) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องอัตราค่าบริการถ่ายเอกสารที่จะประกาศใช้ในภายหน้า และหรือบัญชีแสดง รายการและราคาค่าบริการถ่ายเอกสาร แนบท้ายสัญญานี้และให้ถือว่าประกาศและบัญชีราคาค่าบริการถ่าย เอกสารดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วยผู้เช่าจะต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการและราคาค่าบริการ ถ่ายเอกสารดังกล่าวในวรรคก่อน ติดไว้ในสถานที่เช่า ที่เห็นได้ชัดเจนการเปลี่ยนแปลงค่าบริการถ่ายเอกสาร จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษร

ลงชื่อ (๒๕).....ผู้เช่า
(.....)

ข้อ ๖. เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของ (๕).....
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผู้เช่าจะจัดเครื่องถ่ายเอกสาร ๑ เครื่อง พร้อมเจ้าหน้าที่ ๑ คน เพื่อให้บริการถ่ายเอกสารเฉพาะของ (๕).....มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และจะให้บริการถ่ายเอกสารให้ (๕).....มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวนเดือนละ.....แผ่น โดยไม่คิดค่าบริการและค่ากระดาษในการถ่ายเอกสารดังกล่าว ทั้งนี้จะใช้กระดาษ (๒๒).....แกรม เกรด.....ทั้งหมด

ข้อ ๗. หาก (๕).....มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ่ายเอกสารเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ ๖. จะคิดอัตราค่าบริการแผ่นละ (๒๓).....บาททุกขนาด และต้องเป็นงานที่มีคุณภาพดี โดยเก็บค่าบริการเป็นรายเดือน

ข้อ ๘. ผู้เช่าจะให้บริการถ่ายเอกสารตลอดระยะเวลาที่ (๕).....มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เปิดทำการในเวลาปกติและเปิดบริการล่วงเวลาด้วย

ข้อ ๙. ผู้เช่าจะไม่งดบริการถ่ายเอกสารชั่วคราว และหรือจะไม่บริการถ่ายเอกสารนอกเวลาที่ผู้ให้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เช่ากำหนด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เช่า

ข้อ ๑๐. ผู้เช่าจะจัดให้มีเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับบริการถ่ายเอกสารสำรองไว้ทดแทนเครื่องที่ใช้งานไม่ได้ เพื่อไม่ให้เกิดการบริการถ่ายเอกสารหยุดชะงัก หรือทำให้เกิดความล่าช้าแก่ผู้เข้ารับบริการถ่ายเอกสาร

ข้อ ๑๑. ผู้เช่าจะรับผิดชอบเครื่องถ่ายเอกสารให้อยู่ในสภาพดี ได้ภาพที่คม ชัดเจน สามารถเก็บในระยะยาวและสามารถนำไปปรุจได้ ทั้งนี้ ผู้เช่าสัญญาว่าจะใช้วัสดุ อุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ ตลอดจนให้บริการถ่ายเอกสารให้มีคุณภาพไม่ด้อยกว่ามาตรฐาน ดังบัญชีรายละเอียดการเช่าสถานที่ที่แนบท้ายสัญญานี้ และให้ถือว่าบัญชีรายละเอียดดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๒. ผู้เช่าจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานบริการ อย่างน้อยจำนวน ๑ คนต่อเครื่องถ่ายเอกสาร ๑ เครื่อง พร้อมทั้งควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการให้บริการด้วยมารยาทอันดี แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และติดป้ายชื่อ

ข้อ ๑๓. ผู้เช่าจะต้องดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย ปลอดภัย และรักษาความสะอาดของสถานที่เช่า และบริเวณโดยรอบให้เรียบร้อยอยู่เสมอ พร้อมทั้งจะจัดให้บริการแก่ผู้เข้ารับบริการถ่ายเอกสารในทุก ๆ ด้านเป็นอย่างดีเสมอด้วยวิญญูชน

ทั้งนี้ ก่อนสัญญามีอายุครบ ๑ ปี ผู้ให้เช่าจะประเมินผลการให้บริการถ่ายเอกสารของผู้เช่าโดยจะทำการประเมินล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน เพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมและเกณฑ์การให้บริการของผู้เช่า และหากผลการประเมินไม่อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม ถือว่าผู้เช่าประพฤตินิสัยสัญญาด้วย

ลงชื่อ (๒๕).....ผู้เช่า
(.....)

ข้อ ๑๔. ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่า หรือตัวแทนเข้าไปตรวจดูภายในบริเวณสถานที่เช่าได้เสมอ เมื่อได้แจ้งความจำนงแล้ว โดยผู้เช่าจะต้องอำนวยความสะดวกให้ตามสมควร

ข้อ ๑๕. ผู้เช่าจะเลิกให้บริการถ่ายเอกสารตามสัญญา ก่อนกำหนดในสัญญาได้ต่อเมื่อได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน มิฉะนั้น จะถือว่าผู้เช่าปฏิบัติผิดสัญญา

ข้อ ๑๖. ผู้เช่าจะนำทรัพย์สินที่เช่าไปให้ผู้อื่นเช่าช่วงหรือโอนกิจการไปให้ผู้หนึ่งผู้ใดทำแทนจะโดยตรงหรือโดยปริยายก็ตามไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน และผู้เช่าสัญญาว่าจะไม่ใช้สถานที่เช่ารายนี้ทำกิจการผิดไปจากข้อตกลงตามสัญญาข้อ ๑.

ข้อ ๑๗. เมื่อผู้เช่าปฏิบัติผิดสัญญาไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาและมีสิทธิริบเงินค่าประกันสัญญาตามข้อ ๔. เป็นเบี้ยปรับไว้บางส่วนหรือทั้งหมด ตามแต่ผู้ให้เช่าจะเห็นสมควร และมีสิทธิเข้าครอบครองสถานที่รวมทั้งวัสดุครุภัณฑ์ที่เช่า ตลอดจนทรัพย์สินของผู้เช่า (ถ้ามี) ทันทีที่บอกเลิกสัญญาและผู้ให้เช่ามีสิทธิเข้าดำเนินกิจการต่อเอง หรือจะจัดให้ผู้ใดดำเนินกิจการต่อก็ยอมทำได้ โดยผู้เช่าไม่มีสิทธิเข้ามาเกี่ยวข้องใด ๆ ได้อีก และยินยอมรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนที่ต้องเสียหายยิ่งกว่าเบี้ยปรับอีกโสดหนึ่งด้วย

ข้อ ๑๘. ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ถ้าสถานที่เช่าได้เกิดภัยพิบัติ อัคคีภัย หรือถูกทำลายด้วยประการใด ๆ โดยมีใช้ความผิดของผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าจนเป็นเหตุให้สถานที่เช่าชำรุดเสียหายและไม่อยู่ในสภาพที่จะใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์แห่งการเช่าตามข้อ ๑. ได้ ให้ถือว่าสัญญาเช่านี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงทันที โดยผู้ให้เช่ามีพักต้องบอกกล่าวก่อนและผู้เช่าจะไม่เรียกร้องเอาเงินค่าเช่าที่ได้ส่งมอบหรือชำระไว้คืน

ข้อ ๑๙. เมื่อครบกำหนดตามสัญญาแล้ว หากผู้ให้เช่าจะให้เช่าต่อไปอีก ผู้เช่าและผู้ให้เช่าจะทำการตกลงข้อสัญญากันใหม่

ข้อ ๒๐. เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ผู้เช่าจะต้องส่งมอบสถานที่ พร้อมทั้งวัสดุครุภัณฑ์ที่เช่าคืนให้แก่ผู้ให้เช่าในสภาพที่เรียบร้อยปราศจากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายใด ๆ และถ้าปรากฏความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย ผู้เช่าจะต้องซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพอันดีก่อนส่งมอบ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเองทั้งสิ้น และทรัพย์สินใดอันเป็นของผู้เช่า ถ้าผู้ให้เช่ามิได้แจ้งให้ทราบว่าได้ใช้สิทธิยึดหน่วงไว้ตามกฎหมาย ผู้เช่าจะต้องขนย้ายทรัพย์สินออกจากสถานที่เช่าไปภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุด ถ้าพ้นกำหนดแล้วผู้เช่ายังมีได้ทำการดังกล่าว ผู้เช่ายินยอมให้ทรัพย์สินนั้น ๆ ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่าทั้งหมดทันที เว้นแต่กรณีที่เป็นทรัพย์สินที่ผู้ให้เช่าไม่พึงประสงค์ ผู้ให้เช่าสามารถเคลื่อนย้ายทรัพย์สินดังกล่าวไปเก็บไว้ในที่ที่เหมาะสมได้ โดยผู้เช่าจะต้องชำระค่าขนย้าย ตลอดจนค่าเก็บรักษาทรัพย์สินนั้น ๆ และผู้ให้เช่าจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ (๒๕).....ผู้เช่า
(.....)

ข้อ ๒๑. ผู้ให้เช่าสงวนสิทธิที่จะพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือบอกเลิกสัญญาได้ทุกขณะ
ทุกกรณี หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ผู้เช่ารับบริการจาก (๕).....
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยผู้ให้เช่าจะได้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้เช่าทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
ซึ่งในกรณีนี้ผู้เช่าจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย ค่าสินไหมทดแทนหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ให้เช่าทั้งสิ้นทุกกรณี

หนังสือสัญญานี้ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน ผู้เช่าและผู้ให้เช่าได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความในสัญญานี้ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และได้ยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ (๒๔).....ผู้ให้เช่า
(.....)

ลงชื่อ (๒๕).....ผู้เช่า
(.....)

ลงชื่อ (๒๖).....พยาน
(.....)

ลงชื่อ (๒๗).....พยาน
(.....)

กรณีมีคู่สมรส

ข้าพเจ้า (๒๘).....เป็นคู่สมรสของ (๓).....
ยินยอมให้ (๓).....ทำสัญญาเช่าฉบับนี้ได้

ลงชื่อ (๒๙).....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ (๓๐).....พยาน
(.....)

ลงชื่อ (๓๑).....พยาน
(.....)

กรณีไม่มีคู่สมรส

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด / คู่สมรสตาย / หย่า) จริง

ลงชื่อ (๒๕).....ผู้เช่า
(.....)

ลงชื่อ (๒๖).....พยาน
(.....)

ลงชื่อ (๒๗).....พยาน
(.....)

แผนผังสถานที่เช่า



สถานที่เช่าตั้งอยู่บริเวณ (๔).....มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยพื้นที่ ด้านกว้าง
ประมาณ.....เมตร ด้านยาวประมาณ.....เมตร รวมเนื้อที่ประมาณ.....ตารางเมตร

(ลงชื่อ) (๒๒).....ผู้ให้เช่า
(.....)

(ลงชื่อ) (๒๓).....ผู้เช่า
(.....)

(ลงชื่อ) (๒๔).....พยาน (ลงชื่อ) (๒๕).....พยาน
(.....) (.....)

***** คำแนะนำการทำสัญญา *****

๑. รายละเอียดการกรอกสัญญาเช่าฯ เพื่อให้บริการถ่ายเอกสาร

(๑) ไม่ต้องกรอกข้อความ แต่ให้ผู้เช่าลงนามกำกับไว้ตรงเครื่องหมาย (X) ผู้ให้เช่าจะกรอกข้อความเมื่อลงนามสัญญา

(๒) ไม่ต้องกรอกข้อความ แต่ให้ผู้เช่าลงนามกำกับไว้ตรงเครื่องหมาย (X) ผู้ให้เช่าจะกรอกข้อความเมื่อเซ็นสัญญา

(๓) ชื่อและที่อยู่ของผู้เช่า ตามสำเนาทะเบียนบ้าน

(๔) อาคารหรือสถานที่ของส่วนงาน เช่น หอพัก โรงอาหาร เป็นต้น

(๕) ชื่อส่วนงานหรือหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ หรือผู้ดูแลสถานที่เช่า เช่น คณะสังคมศาสตร์

(๖) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร

(๗) ระยะเวลาที่ให้เช่า

(๘) วัน เดือน ปี ที่เริ่มเช่า

(๙) วัน เดือน ปี ที่ครบกำหนดเวลาตามสัญญาเช่า

(๑๐) ช่วงวันที่จะดำเนินการถ่ายเอกสาร เช่น วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ เป็นต้น

(๑๑) ช่วงเวลาที่จะดำเนินการถ่ายเอกสาร เช่น เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. เป็นต้น

(๑๒) ค่าเช่าต่อเดือน

(๑๓) ค่าจัดเก็บขยะต่อเดือน (ถ้าไม่มีการจัดเก็บให้ขีด -)

(๑๔) ค่าทำความสะอาดต่อเดือน (ถ้าไม่มีการจัดเก็บให้ขีด -)

(๑๕) อัตราเบี้ยปรับที่ชำระเกินกำหนด คิดในอัตราต่อวัน (ขึ้นอยู่กับอัตราค่าเช่า ให้ดูแนวทางปฏิบัติที่ได้แจ้งเวียนแล้ว)

(๑๖) จำนวนเงินที่นำมาวางเป็นหลักประกันสัญญาทั้งหมด

(๑๗) รายละเอียดใบเสร็จรับเงินที่ใช้เป็นหลักประกันสัญญา ถ้ามีการแยกการวางเงินประกัน และมีใบเสร็จรับเงินหลายใบให้ระบุรายละเอียดใบเสร็จรับเงินทุกใบ

(๑๘) จำนวนเงินประกันค่าเช่าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ (๓ เท่าของค่าเช่า)

(๑๙) จำนวนเงินประกันค่าจัดเก็บขยะ (๓ เท่าของค่าจัดเก็บขยะ)

(๒๐) จำนวนเงินประกันค่าทำความสะอาด (๓ เท่าของค่าทำความสะอาด)

(๒๑) จำนวนเงินประกันค่าใช้ไฟฟ้า และค่าน้ำประปา และค่าอื่นๆ (ดูตามประกาศ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ร ๑/๒๕๕๕, ร ๒/๒๕๕๕ (อัตราการใช้ไฟฟ้าร่วมกับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) และ (อัตราการใช้ค่าน้ำประปาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

(๒๒) ขนาดและเกรดของกระดาษ

(๒๓) อัตราค่าบริการถ่ายเอกสาร

- (๒๔) ให้เว้นวางไว้ เพราะเป็นช่องที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีจะลงนามในฐานะผู้ให้เช่า
- (๒๕) ลายเซ็นของผู้เช่า และประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมทั้งชื่อเขียน/พิมพ์ตัวบรรจง
- (๒๖) ลายเซ็นและชื่อเขียน/พิมพ์ตัวบรรจง ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือส่วนงานเจ้าของพื้นที่เช่าที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านนี้
- (๒๗) ลายเซ็นและชื่อเขียน/พิมพ์ตัวบรรจง ของเลขานุการคณะ/สถาบัน/สำนัก/ผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าของหน่วยงานหรือส่วนงานเจ้าของพื้นที่เช่า
- (๒๘) ชื่อคู่สมรสของผู้เช่า (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
- (๒๙) ลายเซ็นของคู่สมรสของผู้เช่า พร้อมทั้งเขียน/พิมพ์ชื่อด้วยตัวบรรจง

๒. การทำสัญญา, เอกสารประกอบสัญญา

- (๑) การทำสัญญาต้องทำต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานด้านนี้
- (๒) การทำสัญญา หากกรอกข้อความผิด ห้ามขีด/ลบ ทั้งขยงลบหรือน้ำยาลบคำผิด แต่ให้ขีดฆ่าแล้วเซ็นชื่อกำกับตรงที่ขีดฆ่า
- (๓) เอกสารประกอบสัญญาได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาใบเสร็จรับเงิน (เงินประกันสัญญา, เงินประกันการใช้น้ำประปา, ไฟฟ้าและโทรศัพท์) กรณีเป็นนิติบุคคล บริษัท ห้าง ร้าน ต้องมีหนังสือรับรองการจดทะเบียน หนังสือมอบอำนาจ
- (๔) ต้นฉบับสัญญา ติดอากรแสตมป์ราคา ๑ บาทต่อค่าเช่าจำนวน ๑,๐๐๐ บาท
- (๕) คู่ฉบับสัญญา (สำเนา) ติดอากรแสตมป์
- ราคา ๑ บาท ในกรณีที่ต้นฉบับติดอากรแสตมป์ไม่เกิน ๕ บาท
 - ราคา ๕ บาท ในกรณีที่ต้นฉบับติดอากรแสตมป์เกินกว่า ๕ บาท
- อากรแสตมป์ หาซื้อได้ที่สำนักงานสรรพากรอำเภอทุกอำเภอ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด (ไม่ใช่แสตมป์ที่ติดซองจดหมาย)

๓. การต่อสัญญาเช่า

เมื่อครบกำหนดเวลาการเช่าตามสัญญาแล้ว ผู้เช่าและส่วนงานเจ้าของสถานที่ประสงค์จะให้มีการเช่ากันต่อไป โดยให้เช่าตามเงื่อนไขเดิม หรือมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการเช่าเพียงบางส่วน ให้ใช้วิธีการต่อสัญญา โดยใช้แบบหน้าถัดไปนี้ โดยให้กรอกข้อความให้ครบถ้วนซึ่งมหาวิทยาลัยได้มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้อนุมัติและลงนามในบันทึกต่อสัญญา เมื่อได้ลงนามแล้วให้นำมาแนบกับสัญญาเช่าฉบับเดิม

๔. การลดค่าเช่าหรือยกเว้นค่าเช่า

ผู้เช่าต้องแจ้งความประสงค์ที่จะขอลดค่าเช่าหรือยกเว้นค่าเช่าเป็นลายลักษณ์อักษรถึงส่วนงานหรือหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบสถานที่เช่า และให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบสถานที่เช่านั้น ทำการตรวจสอบและพิจารณาลดค่าเช่าหรือยกเว้นค่าเช่าตามที่กำหนดในข้อ ๒. ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ เมื่อหัวหน้าส่วนงานได้พิจารณาอนุมัติเป็นประการใด ให้รายงานกองคลังกับมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและเป็นข้อมูลเพื่อดำเนินการต่อไป

บันทึกต่ออายุสัญญาเช่า (ครั้งที่.....)

อาคารแสตมป์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามสัญญาเช่าเลขที่...../..... ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาเช่ามีกำหนดระยะเวลา ปี นั้น

บัดนี้ ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเช่าดังกล่าวแล้ว คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายพิจารณาแล้ว
ตกลงต่ออายุสัญญาเช่าออกไป อีก..... ปี นับตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... โดย

๑. ตกลงยินยอมปฏิบัติตามข้อสัญญาเดิมดังกล่าวทุกประการ

๒. ตกลงเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดของสัญญาเช่า ดังนี้

.....
.....
.....

นอกเหนือจากนั้นให้คงเป็นไปตามสัญญาเช่าเดิมดังกล่าวทุกประการ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่าน
และเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

****หมายเหตุ**

๑. การต่ออายุสัญญาเช่าให้ทำได้ครั้งละไม่เกิน ๓ ปี หากประสงค์จะต่อสัญญาเช่าเกินกว่า ๓ ปีให้นำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๒. ให้ผู้เช่าติดอาคารแสตมป์ บันทึกต่ออายุสัญญาเช่า ด้วย

