



ประกาศสำนักหอสมุด

เรื่อง การเข้าสถานที่ เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร/บริการอื่นที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน จำนวน ๑ ราย  
และร้านจำหน่ายอาหารว่าง/เครื่องดื่ม จำนวน ๑ ราย

ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

\*\*\*\*\*

ด้วยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะเปิดให้มีการเข้าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร/บริการอื่นที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน จำนวน ๑ ราย และร้านจำหน่ายอาหารว่าง/เครื่องดื่ม จำนวน ๑ ราย เพื่ออำนวยความสะดวกนิสิตและผู้ใช้บริการได้รับบริการด้านต่าง ๆ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้มีความประสงค์จะขอเข้าพื้นที่ติดต่อขอรับรายละเอียดการเข้าพื้นที่ได้ที่ งานพัสดุ สำนักงานเลขานุการ ชั้น ๔ อาคารเทพรัตน์วิทยาโชติ สำนักหอสมุด โทรศัพท์ ๐-๒๙๔๒-๘๖๑๖ ต่อ ๔๐๗ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

๒. รับฟังคำชี้แจงรายละเอียด ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประกันคุณภาพ ชั้น ๔ อาคารเทพรัตน์วิทยาโชติ สำนักหอสมุด

๓. ยื่นเอกสารการขอเข้าพื้นที่ ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ งานพัสดุ สำนักงานเลขานุการ ชั้น ๔ อาคารเทพรัตน์วิทยาโชติ ผู้ประสงค์จะเข้าพื้นที่ เพื่อจำหน่ายอาหารว่าง/เครื่องดื่ม จะต้องมีการสาธิต/นำเสนอ อาหารว่าง/เครื่องดื่ม (ตามความเหมาะสม) ให้คณะกรรมการพิจารณา ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. ทั้งนี้เอกสาร/รายละเอียดต่าง ๆ ที่ยื่นข้อเสนอ สำนักหอสมุด ขอสงวนสิทธิ์ไว้เป็นเอกสารของราชการ

๔. สำนักหอสมุด จะพิจารณาเอกสารขอเข้าพื้นที่ ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

๕. สำนักหอสมุด ให้สิทธิ์เฉพาะผู้รับเอกสารตามข้อ ๑ เท่านั้นมีสิทธิ์ยื่นเอกสารขอเข้าพื้นที่ได้

๖. ผลการพิจารณาผู้ได้สิทธิ์ในการเข้าพื้นที่ จะประกาศให้ทราบในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจะต้องยืนยันการเข้าพื้นที่ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๗. การพิจารณาของสำนักหอสมุด ถือเป็นขั้นสุดท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางนิตดา ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

**เอกสารรายละเอียดการขอเช่าพื้นที่**  
**เพื่อให้บริการจำหน่ายอาหารว่าง/เครื่องดื่ม**  
**ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

\*\*\*\*\*

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะให้เช่าพื้นที่ในความปกครองดูแลของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บริเวณ ซุ้มไม้เลื้อย ภายในห้องสมุดในสวนของสำนักหอสมุด โดยมีเงื่อนไขและข้อกำหนด ดังนี้

**๑. พื้นที่เช่า ขนาดพื้นที่ และอัตราค่าเช่า/เดือน**

พื้นที่เช่า	ขนาดพื้นที่	อัตราค่าเช่า (ขั้นต่ำ)	หมายเหตุ
พื้นที่ประกอบกิจการ (ภายในซุ้ม)	๖.๒๕ ตารางเมตร	๖,๐๐๐.๐๐ บาท	ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้อง เช่าพื้นที่ทั้งหมด
พื้นที่ใช้สอย (ด้านห้องสมุดในสวน)	๑๑.๖๔ ตารางเมตร	๔,๐๐๐.๐๐ บาท	
พื้นที่ใช้สอย (ด้านลานเอนกประสงค์)	๒.๐๐ ตารางเมตร		
<b>รวม</b>	<b>๑๙.๘๙ ตารางเมตร</b>	<b>๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท</b>	

ทั้งนี้ ผู้เช่าชำระค่ากระแสไฟฟ้าและค่าน้ำประปาตามที่ใช้อย่างจริง (ค่าไฟฟ้า ๕ บาท/หน่วย, ค่าน้ำประปา ๑๕ บาท/หน่วย)

**๒. เวลาเปิดให้บริการของสำนักหอสมุด**

วันจันทร์ – วันศุกร์      ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๘.๓๐ น.  
วันเสาร์                      ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

**หมายเหตุ**

๑. เวลาให้บริการอาจเปลี่ยนแปลงตามเวลาเปิดบริการของสำนักหอสมุด

๒. สำนักหอสมุดมีการขยายเวลาเปิดให้บริการ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเปิดให้บริการตามวัน/เวลา ที่สำนักหอสมุด

กำหนด

**๓. ประเภทกิจการ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดรายละเอียดการให้บริการ ดังนี้**

๓.๑ ประเภทอาหารว่าง/เครื่องดื่ม (แคตตาล็อก/รูปถ่าย) จำหน่ายอาหารสำเร็จรูปได้ โดยใช้ไมโครเวฟ ในการอุ่นอาหาร และอาหารหลักที่อยู่ในภาชนะบรรจุเรียบร้อยพร้อมทาน

๓.๒ กำหนดอัตราค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม

๓.๓ รูปแบบการจัดตกแต่งร้าน (ถ้ามี)

**๔. ระยะเวลาการเช่า**

๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (ระยะเวลาเริ่มต้นสัญญาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

## ๕. หลักฐานประกอบการยื่นเอกสารขอเช่าพื้นที่

### ๕.๑ กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดา

๕.๑.๑ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๑.๒ สำเนาทะเบียนสมรสหนังสือยินยอมของกลุ่มสมรสและสำเนาบัตรประชาชนของกลุ่มสมรส  
(กรณีจดทะเบียนสมรส)

๕.๑.๓ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล

### ๕.๒ กรณีผู้ยื่นเป็นคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล

๕.๒.๑ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๒.๒ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าหุ้นส่วน (ถ้ามี)

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

### ๕.๓ กรณีผู้ยื่นเป็นนิติบุคคล/ห้างหุ้นส่วน/ห้างหุ้นส่วนจำกัด

๕.๓.๑ สำเนารับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๕.๓.๒ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

๕.๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหุ้นส่วนผู้จัดการ

### ๕.๔ กรณีผู้ยื่นเป็นนิติบุคคล/บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด

๕.๔.๑ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๔.๒ หนังสือบริคณห์สนธิ

๕.๔.๓ บัญชีรายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

## ๖. กำหนดวัน/วิธีการยื่นเอกสาร และวันพิจารณาข้อเสนอการเช่าพื้นที่

สำนักหอสมุด กำหนดวันยื่นเอกสาร/ข้อเสนอในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการขอเช่าพื้นที่เพื่อประกอบการพิจารณา โดยระบุหน้าของ เรียง ประธาน คณะกรรมการพิจารณาการเช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านจำหน่ายอาหารว่าง/เครื่องดื่ม โดยยื่นต่อ งานพัสดุ สำนักงานเลขานุการ ชั้น ๔ อาคารเทพรัตน์วิทยาโชติ ผู้ประสงค์จะเช่าพื้นที่ เพื่อจำหน่ายอาหารว่าง/เครื่องดื่ม จะต้องมีการสาธิต/นำเสนอ อาหารว่าง/เครื่องดื่ม (ตามความเหมาะสม) ให้คณะกรรมการพิจารณา ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. ตามวันและเวลาดังกล่าว หากพ้นกำหนดสำนักหอสมุด ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับของเอกสาร/ข้อเสนอขอเช่าพื้นที่

สำนักหอสมุดกำหนดเปิดซองเพื่อพิจารณาข้อเสนอในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประกันคุณภาพ ชั้น ๔ อาคารเทพรัตน์วิทยาโชติ

### ๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๗.๑ สำนักหอสมุด จะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอการขอเช่าพื้นที่ฯ ที่ส่งเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

๗.๒ สำนักหอสมุด สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเอกสารการขอเช่าพื้นที่ฯ ของผู้ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๗.๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ ที่เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในเอกสารการขอเช่าพื้นที่ฯ ที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๗.๒.๒ เอกสารการขอเช่าพื้นที่ฯ ที่เสนอมีการขาด ลบ แต่งเติม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงโดย ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๗.๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีประวัติเช่าพื้นที่ภายในหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาเช่าฯ อย่างเคร่งครัด เช่น การชำระเงินค่าเช่าล่าช้า การทำให้หน่วยงานเสื่อมเสียในเรื่องต่าง ๆ เป็นต้น

๗.๓ ในการพิจารณาเอกสารการขอเช่าพื้นที่ฯ คณะกรรมการหรือสำนักหอสมุด มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับเอกสารการขอเช่าพื้นที่ฯ และสำนักหอสมุด มีสิทธิ์ที่จะพิจารณาไม่ให้ท่านเช่าพื้นที่ฯ หากเอกสารดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๗.๔ สำนักหอสมุด ชี้แจงรายละเอียดและดูสถานที่เช่าในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. หากผู้ยื่นข้อเสนอการขอเช่าพื้นที่ฯ มิได้มาฟังคำชี้แจงและดูสถานที่เช่าในวันและเวลาดังกล่าว สำนักหอสมุด จะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขทุกประการ จะเรียกร้องหรือสงวนสิทธิ์ใดๆมิได้ (ในกรณีที่ท่านชนะการประมูล)

๗.๕ สำนักหอสมุด ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

๗.๖ ผู้ผ่านการพิจารณาจะต้องยืนยันการเช่าสถานที่ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หากพ้นกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการเช่าพื้นที่

### ๘. เงื่อนไขการทำสัญญาเช่าพื้นที่

๘.๑ การทำสัญญาเช่าจะต้องใช้รูปแบบสัญญาเช่าตามที่สำนักหอสมุดกำหนด

๘.๒ วันทำสัญญาเช่าผู้ผ่านการพิจารณาจะต้องเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญา ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจ กรณีทำสัญญาในนาม นิติบุคคล/ห้างหุ้นส่วน/ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๒ ชุด
- สำเนาหนังสือจดทะเบียนบริษัท พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๒ ชุด
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๒ ชุด
- เงินสดหรือแคชเชียร์เช็ค สั่งจ่าย “มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” เพื่อชำระค่าใช้จ่าย ดังนี้

หลักประกันสัญญาเช่า จำนวน ๓ เท่าของค่าเช่ารายเดือน

ค่าเช่าล่วงหน้า จำนวน ๑ เดือน

ค่าเช่าประจำเดือนแรกของสัญญาในวันที่ลงนามในสัญญาเช่า

ในกรณีที่ผู้ผ่านการพิจารณาชำระค่าเช่าไม่ตรงตามที่กำหนดในสัญญาเช่า สำนักหอสมุด จะมีหนังสือแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและจะต้องชำระค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า

๙. การบอกเลิกสัญญาเช่าพื้นที่

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ถ้าสำนักหอสมุด พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ผ่านการพิจารณาไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาเช่าต่อไปได้ สำนักหอสมุด จะใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญาเช่าและหักค่าเช่าล่วงหน้า เงินค่าหลักประกันสัญญาเช่าให้ครบตามจำนวนที่ค้างชำระกับสำนักหอสมุด

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นเอกสารขอเช่าพื้นที่

๑๐.๑ กรณีสำนักหอสมุด มีความจำเป็นไม่อาจลงนามในสัญญาเช่าตามกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ผ่านการพิจารณาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๒ สำนักหอสมุดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือกำหนดในแบบสัญญาเช่าและเอกสารอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักหอสมุด

\*\*\*\*\*

**เอกสารแนบท้ายสัญญาเช่า**  
**ข้อบังคับการเช่าพื้นที่เพื่อให้บริการจำหน่ายอาหารว่าง/เครื่องดื่ม**  
**ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

๑. ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาเช่าและข้อบังคับว่าด้วยการเช่าพื้นที่ฯ อย่างเคร่งครัด เป็นเหตุทำให้ผู้ให้เช่าเสียหายผู้ให้เช่าจะดำเนินการ ดังนี้
  - ครั้งที่ ๑ ตักเตือนด้วยวาจา
  - ครั้งที่ ๒ ทำหนังสือแจ้งให้ปรับปรุง -
  - ครั้งที่ ๓ ทำหนังสือบอกเลิกสัญญาเช่า
๒. ห้ามผู้เช่ากระทำการอื่นใดซึ่งเป็นการส่งเสียงรบกวนความสงบต่อหน่วยงานหรือทำลายสิ่งแวดล้อมรอบบริเวณสถานที่เช่า
๓. ผู้เช่าไม่มีสิทธิเอาสถานที่เช่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปให้เช่าช่วงหรือโอนสิทธิการเช่าหรือยอมให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ในสถานที่เช่า
๔. ถ้าผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าจะบอกเลิกสัญญาเช่า จะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า ๓๐ วัน
๕. ห้ามให้ผู้เช่าใช้สถานที่เช่าเป็นสถานที่โฆษณาสินค้าหรือสื่อใด ๆ นอกเหนือไปจากที่ให้บริการ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่าหรือผู้แทนเป็นลายลักษณ์อักษร
๖. ห้ามผู้เช่าและบริวารเล่นการพนันในสถานที่เช่าโดยเด็ดขาด
๗. ผู้เช่าจะต้องรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยบริเวณห้องสมุดในสวนและพื้นที่ลานเอนกประสงค์ตลอดจนช่วยสอดส่องดูแลความปลอดภัยพื้นที่
๘. ผู้เช่าจะต้องขนถ่ายขยะไปทิ้งในสถานที่ที่กำหนด
๙. ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเช่าพื้นที่หรือใช้พื้นที่ประกอบกิจการเป็นทางผ่านเข้าไปในพื้นที่ห้องสมุดในสวน
๑๐. หากผู้เช่าจะต่อเติมหรือทำสิ่งอื่นใดเกี่ยวกับสถานที่เช่า ผู้เช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบและต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้เช่า หากฝ่าฝืนผู้ให้เช่าจะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้เช่า
๑๑. ผู้เช่าจะต้องไม่ประกอบอาหารภายในซุ้ม อนุญาตให้จำหน่ายอาหารหลักที่อยู่ในภาชนะบรรจุเรียบร้อยพร้อมทาน

**เอกสารการขอเช่าพื้นที่**  
**เพื่อให้บริการจำหน่ายอาหารว่าง/เครื่องดื่ม**  
**ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณาการเช่าพื้นที่เพื่อให้บริการจำหน่ายอาหารว่าง/เครื่องดื่ม.....

ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โดย.....(กรณีมอบอำนาจ)

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารการขอเช่าพื้นที่และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่กำหนด

๒. ข้าพเจ้าขอยื่นเอกสารการขอเช่าพื้นที่ เพื่อให้บริการจำหน่ายอาหารว่าง/เครื่องดื่ม โดยมีรายการสินค้าดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการสินค้า	ราคาที่จำหน่าย
<b>๑</b>	<b>การให้บริการจำหน่ายอาหารว่าง</b>	
	๑.๑	
	๑.๒	
	๑.๓	
	๑.๔	
	๑.๕	
	๑.๖	
	๑.๗	
	๑.๘ อื่น ๆ .....	
<b>๒</b>	<b>การให้บริการจำหน่ายเครื่องดื่ม</b>	
	๒.๑	
	๒.๒	
	๒.๓	
	๒.๔	
	๒.๕	
	๒.๖	
	๒.๗	
	๒.๘ อื่น ๆ .....	





๕. กำหนดเวลาให้บริการ

วันจันทร์ - วันศุกร์

เปิดเวลา ๐๘.๐๐ ปิดเวลา ๑๘.๓๐ น.

วันเสาร์

เปิดเวลา ๑๐.๐๐ ปิดเวลา ๑๘.๐๐ น.

หมายเหตุ

๑. เวลาให้บริการอาจเปลี่ยนแปลงตามเวลาเปิดบริการของสำนักหอสมุด

๒. สำนักหอสมุดมีการขยายเวลาเปิดให้บริการ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเปิดให้บริการตามวัน/เวลา ที่สำนักหอสมุด

กำหนด

๖. รูปแบบตัวอย่างการให้บริการ

๗. รายละเอียดรูปแบบการตกแต่งสถานที่เช่า

๘. ข้อเสนอจะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเปิดของการเข้าพื้นที่ฯ และสำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือระยะเวลาที่ได้ยึดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ร้องขอ

๙. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้เช่าพื้นที่ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๙.๑ ทำสัญญาตามรูปแบบสัญญาเช่าที่สำนักหอสมุด กำหนด ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ทำสัญญา

๙.๒ ชำระเงินค่าเช่าประจำเดือนที่ทำสัญญา ค่าเช่าล่วงหน้า ๑ เดือน และเงินค้ำประกันสัญญาเช่า ๓ เท่าของค่าเช่า ให้กับสำนักหอสมุด ก่อนหรือในวันที่ได้ลงนามในสัญญาเช่า โดยครบถ้วนถูกต้อง

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้สำนักหอสมุด เรียกห้องเช่าใช้ค่าเสียหายที่อาจมีแก่สำนักหอสมุดและสำนักหอสมุดมีสิทธิ์จะให้สิทธิ์การเช่าพื้นที่แก่ผู้เสนอราคารายอื่นหรือเปิดให้มีการยื่นเอกสารการขอเช่าพื้นที่ฯ ใหม่ก็ได้

๑๐. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสำนักหอสมุด ไม่มีความผูกพันที่จะรับข้อเสนอหรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้ายื่นข้อเสนอ

๑๑. บรรดาหลักฐานประกอบพิจารณา เช่น สินค้าตัวอย่าง (Sample) แค็ตตาล็อก รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ฯลฯ ที่ข้าพเจ้าได้ยื่นข้อเสนอให้กับสำนักหอสมุด พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้สำนักหอสมุด เก็บไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ สำหรับตัวอย่างที่เลือกหรือไม่ใช้แล้ว สำนักหอสมุด จะให้คืนหรือไม่คืนให้กับข้าพเจ้าตามเห็นสมควร และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๑๒. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมข้อเสนอโดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าสำนักหอสมุด ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๑๓. ข้อเสนอได้ยื่นด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรมและปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)