



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง  
เรื่อง การพักอาศัยชั่วคราวหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

เพื่อให้การพักอาศัยชั่วคราวในหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อ 10 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง พ.ศ.2557 จึงประกาศข้อปฏิบัติการพักอาศัยชั่วคราวในหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ดังต่อไปนี้

1. การขอพักอาศัยชั่วคราว

ผู้ประสงค์ขอพักอาศัยชั่วคราว ติดต่อขอรับแบบฟอร์มขอพักอาศัยชั่วคราวในหอพักบุคลากร พร้อมหลักฐานประกอบการขอใช้ห้องพักได้ที่ห้องสำนักงานหอพักบุคลากร หรือที่งานบริหารและอาคารสถานที่ศูนย์ลำปาง กองบริหารศูนย์ลำปาง ห้อง 3102 ชั้น 1 อาคารเรียนรวม 5 ชั้น ก่อนเข้าพักอย่างน้อย 7 วันทำการ หรือดาวน์โหลดคำขอเข้าพักอาศัยจากเว็บไซต์ <http://www.lampang.tu.ac.th> โดยสำนักงานฯ จะแจ้งผลการพิจารณาไปที่ผู้ขอพัก ภายใน 3 วันทำการ หลังการยื่นแบบฟอร์มและหลักฐานการขอพักอาศัยชั่วคราว

หลักฐานการขอพักอาศัยชั่วคราว ประกอบด้วย

1. แบบฟอร์มการขอพักอาศัยชั่วคราว ที่ได้รับการลงนามรับรองจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้นแล้ว
2. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ หรือ สำเนาบัตรพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ สำเนาบัตรประจำประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ

2. ผู้มีสิทธิขอพักอาศัยชั่วคราว

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้ผู้มีสิทธิขอพักอาศัยชั่วคราวตามลำดับ ดังนี้

- ลำดับที่ 1 อาจารย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่มาปฏิบัติการสอนหรือดำเนินกิจกรรม ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง
- ลำดับที่ 2 อาจารย์พิเศษที่มาบรรยายให้แก่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง
- ลำดับที่ 3 บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง พ.ศ.2557 ที่ได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง
- ลำดับที่ 4 บุคลากรมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

3. การเข้าพัก อัตราค่าที่พัก และการชำระเงินค่าที่พัก

3.1 อนุญาตให้ผู้พักอาศัยชั่วคราวเข้าพักได้ตั้งแต่เวลา 14.00 น. ของวันเข้าพัก การนับเวลาการเข้าพัก ให้นับเวลา 14.00 น.ของวันเข้าพักถึงเวลา 12.00 น. ของวันถัดไปให้คิดเป็น 1 วัน ทั้งนี้หากประสงค์เข้าพักก่อนเวลาที่กำหนดให้แสดงเหตุผลที่จำเป็นก่อนเข้าพัก โดยฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางจะพิจารณาเป็นรายไป และอนุญาตให้ใช้ห้องพักได้ไม่เกินครั้งละ 2 วัน หรือตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย โดยการอนุญาตของฝ่ายบริหารศูนย์ลำปาง

3.2 ผู้ขอเข้าพักต้องชำระเงินค่าห้องพักในวันเข้าพัก หรือก่อนวันเข้าพัก จำนวนเงิน 400 บาท ต่อห้อง (พักได้ไม่เกิน 2 คน) ค่าประกันคีย์การ์ดและกุญแจห้องพัก 100 บาท รวม 500 บาท (ค่าประกันจะได้รับคืนเมื่อคืนห้องพักเป็นที่เรียบร้อย) ที่งานคลังและพัสดุศูนย์ลำปาง ห้อง 3116 ชั้น 1 อาคารเรียนรวม 5 ชั้น ในวันและเวลาราชการ พร้อมรับกุญแจห้องด้วยตนเอง ที่ห้องสำนักงานหอพักบุคลากร โดยอัตรานี้ไม่มีอาหารเข้าบริการ และค่าความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของผู้พักอาศัย

3.3 สิ่งให้ผู้พักอาศัยชั่วคราวจะได้รับในการพักอาศัยวันคือ ผ้าเช็ดตัว ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน แก้วน้ำ น้ำดื่ม และสบู่

#### 4. ข้อปฏิบัติในการเข้าพัก

4.1 ห้ามมิให้ทำการตัดแปลงต่อเติม ตกแต่ง หรือรื้อถอนใดๆ ภายในห้องพัก ทั้งนี้ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการตัดแปลงต่อเติมนั้นด้วย

4.2 ผู้พักอาศัยจะต้องช่วยกันดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและทัศนียภาพที่ดีของห้องพัก ในกรณี que ผู้พักอาศัยกระทำการใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและทัศนียภาพของห้องพัก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จะเคลื่อนย้ายสิ่งต่าง ๆ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นนั้นด้วย

4.3 ไม่นำสัตว์เลี้ยงทุกประเภท เข้ามาเลี้ยงในห้องพักหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของบริเวณห้องพัก

4.4 มหาวิทยาลัยมีสิทธิเข้าไปในห้องพักที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีสิ่งหนึ่งสิ่งใด จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางและห้องพักอื่นๆ โดยไม่จำเป็นต้องได้รับอนุญาตจากผู้พักอาศัย


4.5 ไม่อนุญาตให้พักเกินจำนวนที่กำหนด

4.6 มหาวิทยาลัยจะจัดหมายเลขห้องพักให้โดยถือเป็นการกำหนดที่สิ้นสุด

4.7 ผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2557 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2557



(รองศาสตราจารย์ พรชัย ตระกุลวรานนท์)

รักษาราชการในตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางและศูนย์พัทยา

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี