



## ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับสมัครและการเข้าพักอาศัยหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

เพื่อให้การพักอาศัยในหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อ 10 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง พ.ศ.2557 จึงประกาศหลักเกณฑ์การรับสมัครและการเข้าพักอาศัยหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปางดังต่อไปนี้

### 1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอเข้าพักอาศัย

1.1 เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง พ.ศ. 2557 หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริหารหอพักกำหนด ทั้งนี้ คู่สมรส บิดา มารดา บุตร พี่น้องร่วมบิดามารดาของผู้มีสิทธิพักอาศัยสามารถร่วมพักอาศัยได้อีกไม่เกิน 1 คน หากได้รับอนุญาตจากรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ศูนย์ลำปาง หรือประธานคณะกรรมการบริหารหอพัก

1.2 เป็นผู้มีคุณสมบัติดีและไม่อยู่ระหว่างการถูกตัดสิทธิการเข้าพักอาศัยในหอพัก

1.3 มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารหอพักกำหนด

### 2. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์ขอพักอาศัย ติดต่อขอรับแบบฟอร์มขอเข้าพักอาศัยในหอพักบุคลากร หรือดาวน์โหลดคำขอเข้าพักอาศัยจากเว็บไซต์ <http://www.lampang.tu.ac.th> พร้อมส่งหลักฐานประกอบการสมัครได้ที่งานบริหารและอาคารสถานที่ศูนย์ลำปาง กองบริหารศูนย์ลำปาง ห้อง 3102 ชั้น 1 อาคารเรียนรวม 5 ชั้น

หลักฐานประกอบคำขอเข้าพักอาศัย ประกอบด้วย

1. สำเนาคำสั่งจ้าง หรือ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน (กรณีไม่มีคำสั่งจ้างแต่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว) หรือ คำสั่งให้มาปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

2. สำเนาทะเบียนบ้าน และหลักฐานแสดงความสัมพันธ์ของผู้พักอาศัยร่วม (ถ้ามี)

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ออกให้

4. รูปถ่ายผู้พักอาศัยและผู้พักอาศัยร่วม (ถ้ามี) ขนาด 1 นิ้ว ตามจำนวนผู้พักอาศัย

กรณีมีผู้พักอาศัยร่วม ให้ส่งหลักฐานตามข้อ 2 และ 3 ด้วย

5. ในกรณีโอนเงินผ่านเข้าบัญชี หอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ธนาคารทหารไทย สาขาห้างฉัตร ให้แนบสำเนาการโอนเงินส่งมาพร้อมแบบฟอร์มขอเข้าพักอาศัยด้วย

หมายเหตุ ในการรับสมัครเข้าพักอาศัยครั้งแรก ผู้สมัครต้องส่งเอกสารหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในวันเวลาที่กำหนด ได้แก่ ระหว่างวันที่...4...ส.ค....2557... จนถึงวันที่

.....1.7...ส.ค....2557.....ในเวลาราชการ

### 3. การคัดเลือกบุคลากรเข้าพักอาศัย

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัยตามลำดับ ดังนี้

ลำดับที่ 1 ข้าราชการที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายค่าเช่าบ้าน

ลำดับที่ 2 บุคลากรมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง สายวิชาการ ที่มีภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดลำปาง

ลำดับที่ 3 บุคลากรมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง สายสนับสนุนวิชาการ ที่มีภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดลำปาง

ลำดับที่ 4 บุคลากรตามข้อ 2, 3 ตามลำดับ ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดลำปาง

ลำดับที่ 5 บุคลากรมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ได้รับคำสั่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้มาปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เป็นระยะเวลาตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป

### 4. การแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าพักและการยืนยันสิทธิการเข้าพัก

4.1 มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้าพักได้ทราบเป็นรายบุคคล

4.2 ผู้มีสิทธิเข้าพักต้องแจ้งยืนยันสิทธิเพื่อดำเนินการทำสัญญาเช่าห้องพัก พร้อมชำระเงินค่าเช่าจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เรื่อง อัตราค่าเช่าจ่ายสำหรับการเข้าพักอาศัยหอพักบุคลากรมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ณ งานคลังและพัสดุศูนย์ลำปาง กองบริหารศูนย์ลำปาง ให้แล้วเสร็จก่อนเข้าพักอาศัยไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ นับจากวันที่มหาวิทยาลัยได้ส่งหนังสือแจ้งในข้อ 4.1 โดยติดต่อขอรับเอกสารยืนยันสิทธิได้ที่งานบริหารและอาคารสถานที่ศูนย์ลำปาง กองบริหารศูนย์ลำปาง หรือดาวน์โหลดเอกสารยืนยันสิทธิจากเว็บไซต์ <http://www.lampang.tu.ac.th> หากไม่ดำเนินการตามกำหนดเวลาจะถือว่าสละสิทธิ

4.3 สิทธิการอนุญาตให้บุคลากรเข้าพักเป็นของมหาวิทยาลัย ห้ามบุคลากรโอนสิทธิการเข้าพักให้แก่บุคลากรอื่น หากฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิการเข้าพัก และจะถูกดำเนินการตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องต่อไป

4.4 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าพักอาศัยในหอพัก จะต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง พ.ศ.2557 และระเบียบประกาศ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

4.5 ผู้สมัครที่ได้ชำระค่าเช่าจ่ายต่างๆ แล้วไม่ได้รับสิทธิการเข้าพักในหอพัก หรือ มีชื่อในบัญชีรายชื่อสำรอง (Waiting List) มหาวิทยาลัยจะคืนเงินให้แก่ผู้สมัครภายในกำหนดเวลา 30 วันนับจากวันที่มีหนังสือแจ้งให้ผู้มีสิทธิได้ทราบ

### 5. การลงทะเบียนเข้าพักและรับกุญแจห้อง

ผู้มีสิทธิเข้าพักจะต้องนำสัญญาเช่าห้องพักและสำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงค่าเช่าจ่ายต่างๆ ที่ได้ชำระแล้วในข้อ 4.2 มาแสดงแก่เจ้าหน้าที่ของหอพักบุคลากร เพื่อลงทะเบียนเข้าพักและรับกุญแจห้องด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการ

### 6. ข้อห้ามและหลักเกณฑ์การปฏิบัติเพื่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัย

6.1 มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้ผู้พักอาศัย ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ทาสีภายในและภายนอกห้องพัก
- เจาะผนัง ตัดเทพกาวสองหน้า หรือการกระทำใด ๆ อันจะทำให้เกิดเป็นรอยบนผนัง การติดตั้งฉากหรือผ้าใบกันแดด หากตรวจพบภายหลัง ผู้เข้าพักอาศัยต้องถูกปรับร้อยละ 50 บาท
- ติดตั้งเสารอกาศหรือจานดาวเทียมบนระเบียง ผนังด้านนอกของห้องพัก

- เปลี่ยนกุญแจล็อก หรือติดตั้งกุญแจล็อกแบบสายยูเพิ่ม เนื่องจากจะทำให้ประตูเสียหาย (ยกเว้นที่ครอบลูกบิด สามารถกระทำได้)

- การปรับเปลี่ยนพื้นหรือวัสดุภายในห้องพัก

- กรณีวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ผู้พักอาศัยทำให้เสื่อมสภาพ หรือเสียหาย โดยสามารถพิสูจน์ทราบได้ว่าไม่ได้เกิดจากการเสื่อมสภาพตามกาลเวลาหรือหมดอายุการใช้งาน ผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการซ่อมแซมหรือซื้อทดแทนในสภาพที่มีคุณลักษณะเฉพาะเทียบเท่าของเดิมหรือดีกว่า

- เปลี่ยนแปลงห้องพัก และเครื่องเรือนภายในห้องพักโดยพลการ

- กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดังเป็นการรบกวนสมาธิ ความสะดวกสบายของผู้อื่น โดยเฉพาะช่วงเวลา 22.00 น. ถึง 07.00 น. ของวันถัดไป

- นำสัตว์เลี้ยงทุกประเภทเข้ามาเลี้ยงในห้องพักหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของบริเวณโดยรอบห้องพัก

- ใช้ห้องพักหรือบริเวณสาธารณะเป็นสถานที่ประกอบธุรกิจการค้าทุกประเภท
- นำเตาแก๊สมาใช้ภายในบริเวณห้องพัก
- ต้มสุราหรือของมีเมาทุกชนิดภายในห้องพัก
- พกพาอาวุธหรือสิ่งของต่างๆ ที่เข้าข่ายเป็นอาวุธเข้ามาภายในห้องพัก

## 6.2 การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและทัศนียภาพ

ผู้พักอาศัยจะต้องช่วยกันดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและทัศนียภาพที่ดีของห้องพัก ในกรณีที่ผู้พักอาศัยกระทำการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและทัศนียภาพของห้องพัก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จะเคลื่อนย้ายสิ่งต่างๆ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น โดยผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ไม่เขียน หรือติดป้ายโฆษณา ประกาศ ข้อความอื่นใดหรือติดตั้งอุปกรณ์ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายต่อทัศนียภาพในบริเวณห้องพัก

- ดูแลรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพักให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ
  - ไม่วางถังขยะ ถังน้ำ ขวดน้ำ หรือสิ่งของอื่นใดไว้ในบริเวณสาธารณะ
  - ไม่ตากผ้าบริเวณหน้าห้องพัก และพื้นที่สาธารณะ
  - ไม่กวาดขยะออกมาทั้งบริเวณหน้าห้องพัก หรือพื้นที่สาธารณะ
  - ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายและรบกวนสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น
  - ผู้พักอาศัยต้องแยกและห่อขยะอย่างดี ก่อนจะนำไปทิ้งในบริเวณที่จัดไว้ให้
- นอกจากนั้น ผู้พักอาศัยจะต้องไม่ทิ้งสิ่งสกปรก ขยะ เศษวัสดุ หรือวัตถุอื่นใดที่ไม่สมควรในอุปกรณ์ท่อประปา หรือเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ ทั้งนี้ผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสียหายที่เกิดขึ้น

## 6.3 การรักษาความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้พักอาศัย

ผู้พักอาศัยจะต้องช่วยกันสอดส่องดูแลในการรักษาความปลอดภัยห้องพักและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และของผู้พักอาศัย โดยปฏิบัติดังต่อไปนี้

- มหาวิทยาลัยมีสิทธิเข้าไปในห้องพักที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าอาจจะมีสิ่งหนึ่งสิ่งใด จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางและห้องพักอื่นใด โดยไม่จำเป็นต้องได้รับอนุญาตจากผู้พักอาศัย

- อนุญาตให้มหาวิทยาลัย หรือตัวแทนเข้าไปในห้องพักเพื่อตรวจตราทรัพย์สิน และตรวจตราการทำงานของผู้รับจ้าง ในเวลาสมควรโดยนัดหมายล่วงหน้า

- กรณีผู้พักอาศัยติดตั้งที่ครอบลูกบิดเพิ่ม ผู้พักอาศัยต้องนำลูกกุญแจสำรองมามอบไว้ให้แก่มหาวิทยาลัย 1 ชุด
- ไม่ให้กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือต่อศีลธรรมอันดี
- ไม่โอนสิทธิการพักอาศัยให้ผู้อื่น หรืออนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินใด โดยไม่ได้รับความยินยอมจากทางมหาวิทยาลัย หากมหาวิทยาลัยทราบ จะตัดสิทธิการพักทันที
- ไม่นำผู้อื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเข้ามาพักอาศัย
- หากผู้พักอาศัยทราบเหตุที่อาจจะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ให้แจ้งเหตุการณ์ดังกล่าวที่มหาวิทยาลัยหรือผู้รับผิดชอบดูแลหอพักได้ทราบ
- ให้เข้าอาคารหอพักก่อนเวลา 24 .00 น.

หากมีการร้องเรียนกรณีผู้พักอาศัยกระทำความผิดระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยจะตกเดือนเป็นลายลักษณ์อักษรครั้งที่ 1 และหากถูกตกเดือนเป็นลายลักษณ์อักษรครั้งที่ 2 มหาวิทยาลัยจะให้ผู้พักอาศัยชี้แจงเหตุผลแห่งการกระทำดังกล่าว และจะถูกนำไปพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหอพักบุคลากรต่อไป

### 7. การตัดสิทธิการเข้าพัก

- 7.1 การลาทุกประเภทของทางราชการ เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาเขียนตำรา ลาศึกษาต่อ เป็นต้น ที่มีระยะเวลาตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป หรือการได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการในพื้นที่อื่นที่มีระยะเวลาตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป
- 7.2 การไม่พักอาศัยในหอพักภายในระยะเวลา 1 เดือนขึ้นไป โดยไม่มีเหตุอันควร
- 7.3 กรณีผู้พักอาศัยติดค้างชำระค่าส่วนกลางหอพัก / ค่าน้ำประปา / ค่าไฟฟ้า / ค่าประกันความเสียหาย อย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมด เป็นระยะเวลา 3 เดือน
- 7.4 การสิ้นสุดสถานภาพเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง
- 7.5 การสิ้นสุดสิทธิตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง พ.ศ.2557
- 7.6 ผู้พักอาศัยมีสิทธิพักอาศัยได้เป็นระยะเวลา 10 ปี (ยกเว้นกรณีข้าราชการที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้)

### 8. การย้ายออก

- 8.1 ผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งย้ายออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่องานบริหารและอาคารสถานที่ศูนย์ลำปาง กองบริหารศูนย์ลำปาง ก่อนกำหนดวันย้ายออกไม่น้อยกว่า 1 เดือน และจะต้องนัดวันเวลากับเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบสภาพห้อง วัสดุอุปกรณ์ประจำห้องพักก่อนกำหนดวันย้ายออกไม่น้อยกว่า 10 วัน
- 8.2 ผู้พักอาศัยที่จะย้ายออกจะต้องทำความสะอาดห้องพักวัสดุอุปกรณ์ประจำห้องพักให้อยู่ในสภาพดีก่อนย้ายออก หากพบว่าสภาพห้องพักไม่อยู่ในสภาพดี ไม่สะอาด มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินหลักประกันสัญญา หรือหากเงินหลักประกันสัญญาไม่เพียงพอ ผู้พักอาศัยที่ย้ายออกจะต้องชำระค่าทำความสะอาดจำนวนเงิน 1,000 บาท ต่อห้อง

**9. บทเฉพาะกาล**

9.1 ในการรับสมัครเข้าพักอาศัยครั้งแรก มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์การจัดห้องพักโดยอนุญาตให้พักอาศัยได้เฉพาะชั้นที่ 3 และ ชั้นที่ 4 เท่านั้น (ชั้น 4 จะเปิดให้บริการในกรณีที่มีผู้สมัครเกินกว่า 10 คนขึ้นไป) และในกรณีมีความจำเป็นและเพื่อความเหมาะสม ซึ่งอาจไม่เป็นไปตามที่ผู้สมัครได้แสดงความจำนงไว้ มหาวิทยาลัยถือว่าการพิจารณาตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นการยุติจนกว่าจะมีทางเลือกอื่นใดที่เหมาะสมกว่า

9.2 หากมีผู้ประสงค์จะพักในห้องพักหมายเลขเดียวกัน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธี  
จับฉลาก

9.3 รายละเอียดอื่นๆ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2557 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2557



(รองศาสตราจารย์พรชัย ตระกูลวรานนท์)

รักษาราชการในตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางและศูนย์พัทยา  
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับสมัครและการเข้าพักอาศัยหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

### 1. รูปแบบและลักษณะหอพักบุคลากร ๑

1.1 เป็นอาคารขนาด 6 ชั้น ชั้นละ 10 ห้อง สามารถพักอาศัยได้ตั้งแต่ชั้น 2 โดยชั้น 2 เป็นห้องที่สามารถเชื่อมต่อกันระหว่างห้องได้ (ห้อง Connecting) ส่วนชั้นที่ 3 – 6 เป็นห้องพักแบบเดี่ยว ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะเปิดให้พักในช่วงแรกเฉพาะชั้น 3 และ ชั้น 4 (ชั้น 4 จะเปิดให้บริการในกรณีที่มีผู้สมัครเกินกว่า 10 คนขึ้นไป)

1.2 ขนาดห้องพัก 32 ตารางเมตร แยกเป็นส่วนห้องพักขนาด 26.00 ตารางเมตร (6.50 เมตร X 4.00 เมตร) และส่วนระเบียง ชักล้าง ห้องสุขา - อ่างน้ำ ขนาด 6.00 ตารางเมตร (1.50 เมตร X 4.00 เมตร)

1.3 ติดตั้งมาตรฐานไฟฟ้า มาตรฐานประปา แยกแต่ละห้อง โดยเก็บค่าสาธารณูปโภค ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.4 ชั้นล่างจัดให้เป็นพื้นที่ส่วนกลาง ประกอบด้วย ส่วนรับรอง ห้องสำนักงาน ห้องควบคุมระบบของอาคาร โถงเอนกประสงค์ ลิฟต์โดยสารระหว่างชั้น พร้อมลานจอดรถ

1.5 มีบริการส่วนกลางสำหรับผู้เข้าพัก คือ ระบบอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย ระบบสัญญาณโทรทัศน์ช่องพื้นฐาน

### 2. อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้อง มีดังนี้

2.1 เตียงนอนขนาด 6 ฟุตพร้อมที่นอนและตุ้หัวเตียง จำนวน 1 ชุด

2.2 ตู้เสื้อผ้าขนาด 4 บาน 1 ชุด

2.3 โต๊ะเครื่องแป้งและสตูล 1 ชุด

2.4 โต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้ 1 ชุด

2.5 มุ้งลวดพร้อมราวผ้าม่านภายในห้อง

2.6 เครื่องปรับอากาศภายในห้องพัก 1 ชุด

2.7 ห้องน้ำภายในห้องพักพร้อมสุขภัณฑ์ โดยแยกเป็นห้องอ่างน้ำและสุขา

3. กรณีการติดตั้งเครื่องทำน้ำอุ่น จะต้องได้รับการตรวจสอบว่าได้มาตรฐาน ไม่มีอันตรายต่อผู้ใช้ และมหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้ใช้ลิฟต์โดยสารสำหรับขนส่งสิ่งของขนาดใหญ่เข้าไปในห้องพัก

### 4. ไม่อนุญาตให้ผู้ได้รับสิทธิพักอาศัยย้ายห้องพักก่อนได้รับอนุญาต

5. กรณีที่ผู้พักอาศัยขออนุญาตย้ายห้องพัก ต้องอยู่ในเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยมีห้องว่างพอและเป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัย กรณีที่มหาวิทยาลัยได้อนุญาตให้มีการย้ายห้อง หรือ กรณีที่ได้มีการจัดห้องพักไปแล้ว มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะย้าย/เปลี่ยนแปลงห้องพักตามความเหมาะสมต่อไป

### 6. เวลาเปิด-ปิดหอพักบุคลากร

เปิดเวลา 04.30 น. ทุกวัน

ปิดเวลา 24.00 น. ทุกวัน

## 7. การย้ายออก

- กรอกแบบฟอร์มเพื่อแจ้งย้ายออกที่งานบริหารและอาคารสถานที่ศูนย์ลำปาง และขอรับเงินค่าประกันความเสียหายและค่าประกันกุญแจคืนได้ที่งานคลังและพัสดุศูนย์ลำปาง มธ.ศูนย์ลำปาง

- กรณีผู้พักอาศัยไม่เก็บทรัพย์สินออกจากห้องพักภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยมีสิทธิขนย้ายทรัพย์สินไปเก็บไว้ในสถานที่และตามสภาพที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร ทั้งนี้ผู้พักอาศัยจะต้องเสียค่าขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องพักรายละ 1,000 บาท

- กรณีผู้พักอาศัยไม่ทำความสะอาดห้องก่อนย้ายออกในเวลาที่กำหนด ผู้พักอาศัยจะต้องเสียค่าทำความสะอาดห้องละ 1,000 บาท

8. ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้มีสิทธิเข้าพักในหอพัก จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ของหอพักและของมหาวิทยาลัยทุกประการ

\*\*\*\*\*