



ประกาศสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา ที่ ๐๐๖/๒๕๖๘

## เรื่อง การออกบัตรจอดรถสำหรับจอดรถยนต์ค้างคืนในพื้นที่หอพัก

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การออกบัตรจอดรถสำหรับจอดรถยนต์ค้างคืนในพื้นที่หอพัก อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหอพักนักศึกษา และบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬาจึงออกประกาศ เรื่อง การออกบัตรจอดรถสำหรับจอดรถยนต์ค้างคืนในพื้นที่หอพัก ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้พักอาศัยหอพักบุคลากรมีสิทธิขอออกบัตรจอดรถสำหรับจอดรถยนต์ค้างคืนในพื้นที่หอพักได้ดังต่อไปนี้

- (๑) หอพักอาคาร A1 A2 A3 และหอพักอาคาร ๑๔ ชั้น ห้องละไม่เกิน ๑ คัน
- (๒) หอพักอาคาร B1 และอาคาร B2 ห้องละไม่เกิน ๒ คัน

ข้อ ๒ รถยนต์ที่ประสงค์จะนำมาออกบัตรจอดรถ จะต้องเป็นรถยนต์ที่ปรากฏชื่อผู้พักอาศัย เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือเป็นผู้ครอบครองในใบคู่มือจดทะเบียน หรือเป็นรถยนต์ที่บุคคลในครอบครัวของผู้พักอาศัย ได้แก่ คู่สมรส บิดา มารดา หรือบุตร เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือเป็นผู้ครอบครองเท่านั้น ทั้งนี้ การพิจารณาความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัวให้ยึดถือตามที่ปรากฏในเอกสารของทางราชการ

ข้อ ๓ ผู้พักอาศัยต้องติดบัตรจอดรถไว้บริเวณกระจกหน้ารถยนต์ที่มีทะเบียนตรงตามที่ระบุไว้ในบัตรจอดรถเท่านั้น จะนำไปใช้กับรถยนต์คันอื่นมิได้ หากฝ่าฝืนจะถูกยกเลิกบัตรจอดรถ และตัดสิทธิ์การขอออกบัตรจอดรถอีกตลอดการพักอาศัย

ข้อ ๔ กรณีผู้พักอาศัยต้องการเปลี่ยนรถยนต์ที่จะนำมาจอดค้างคืนในพื้นที่หอพัก หรือเปลี่ยนทะเบียนรถยนต์ ต้องขอออกบัตรจอดรถทดแทนบัตรเดิม โดยมีค่าธรรมเนียมการออกบัตร ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๕ บัตรจอดรถยนต์มีอายุการใช้งานได้ไม่เกินวันสิ้นปีที่ออกบัตร และสำนักงานจะออกบัตรจอดรถใบใหม่กรณีบัตรจอดรถสิ้นอายุให้กับผู้พักอาศัยโดยไม่มีค่าธรรมเนียม

ข้อ ๖ บัตรจอดรถเป็นสิทธิเฉพาะบุคคล ห้ามมิให้ออนสิทธิให้กับบุคคลอื่น และห้ามมิให้ทำซ้ำ ตัดแปลง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในบัตรจอดรถ

ข้อ ๗ ผู้พักอาศัยที่ย้ายออกจากหอพัก ต้องนำบัตรจอดรถมาคืนให้กับสำนักงานในวันย้ายออก หากไม่นำมาคืนจะต้องชำระค่าปรับ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยสำนักงานมีสิทธิหักเงินประกันเพื่อชำระค่าปรับนี้

ผู้พักอาศัยที่ฝ่าฝืนประกาศนี้ มีโทษว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน ตัดสิทธิการอยู่หอพัก หรือ  
เสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยบุคลากร ตามข้อ 33 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วย  
หอพักนักศึกษาและบุคลากร พ.ศ. 2563

ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



(นายยรรยง อัครจินดานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา

## การขออนุญาตรถจักรยานยนต์ในพื้นที่หอพัก

### เอกสารประกอบการขออนุญาตรถจักรยานยนต์

#### 1. กรณีเป็นรถยนต์ของผู้พักอาศัย

1.1 สำเนาใบคู่มือจดทะเบียนรถที่ปรากฏชื่อผู้พักอาศัยหรือบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือเป็นผู้ครอบครอง

#### 2. กรณีเป็นรถยนต์ของบุคคลในครอบครัวของผู้พักอาศัย

2.1 สำเนาใบคู่มือจดทะเบียนรถที่ปรากฏชื่อบุคคลในครอบครัวของผู้พักอาศัยเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือเป็นผู้ครอบครอง

2.2 สำเนาบัตรประจำประชาชนของผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือเป็นผู้ครอบครองรถยนต์

2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือเอกสารของทางราชการอื่นใดที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้พักอาศัยและผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถ

3. กรณีเป็นรถยนต์ที่ยังไม่ได้จดทะเบียน สำนักงานจะออกบัตรอนุญาตจักรยานยนต์ชั่วคราว มีกำหนดครั้งละไม่เกิน 1 เดือน

3.1 สำเนาสมุดคู่มือประจำรถใช้กับเครื่องหมายพิเศษ

### สถานที่ติดต่อขออนุญาตรถจักรยานยนต์

ฝ่ายบริหารหอพัก สำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา อาคารอิมเนซียม 7 ชั้น 1

เปิดบริการในวันและเวลาราชการ (ไม่หยุดพักเที่ยง)

โทรศัพท์ 02-026-2345 ต่อ 0600