

แบบฟอร์มการขอเสนอวาระเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำกรรมการคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว
เรื่อง ขออนุเคราะห์ห้องพักรับรองสำหรับโครงการสอนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน รุ่นที่ 2

ความเป็นมา

ตามที่คณะมีกำหนดจัดโครงการสอนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน รุ่นที่ ๒ ในวันที่ 10 มีนาคม – 9 เมษายน 2565 คณะได้ทำการจองห้องพักสำหรับต้อนรับนักศึกษาและอาจารย์ที่โรงแรมพีเอสยูลอดจ์ จำนวน 13 ห้อง เนื่องจากทางคณะศิลปศาสตร์ขออนุเคราะห์ลดราคาห้องพักดังกล่าว ทั้งนี้ จึงขออนุเคราะห์ห้องพักรายเดือนจำนวน 1 ห้อง และ ห้องพัก 1 คืน 1 ห้อง จำนวน 2 ครั้ง

ขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ดำเนินการจองห้องพักรายเดือนกับโรงแรมพีเอสยูลอดจ์

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

บันทึกข้อตกลงการเช่าห้องพัก

ประเด็นพิจารณา

ห้องพักรายเดือน 1 ห้อง และ ห้องพัก 1 คืน 1 ห้อง จำนวน 2 ครั้ง

บันทึกข้อตกลงการเช่าห้องพักรายเดือน



วันที่

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง ศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ คณะการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต 80 หมู่ที่ 1 อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต รหัสไปรษณีย์ 83120 ต่อไปนี้ข้อตกลงนี้เรียกว่า **“ผู้ให้เช่า”** ฝ่ายหนึ่ง กับ...ฝ่ายบริการวิชาการ คณะการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต 80 หมู่ที่ 1 อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต รหัสไปรษณีย์ 83120 ต่อไปนี้ข้อตกลงนี้เรียกว่า **“ผู้เช่า”** อีกฝ่ายหนึ่ง โดยที่ทั้งสองฝ่ายตกลงกันดังนี้

1. การเช่าห้องพัก

ผู้เช่าตกลงเช่าห้องพัก จำนวน 13 ห้อง ต่อไปนี้ในข้อตกลงเรียกว่า **“ทรัพย์สินที่เช่า”** อัตราค่าเช่าห้องละ **12,000.-** บาทต่อเดือน จำนวน 11 ห้อง และ อัตราค่าเช่าห้องละ **10,000.-** บาทต่อเดือน จำนวน 2 ห้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพักอาศัย เท่านั้น

2. ระยะเวลาการเช่า

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลา 1 เดือน **เริ่มต้นการเช่าพัก วันที่ 13 มีนาคม 2565 สิ้นสุดการเช่าพัก วันที่ 10 เมษายน 2565**

3. การชำระเงินค่าเช่าห้องพัก

ผู้เช่าชำระเงินให้แก่ผู้ให้เช่า เป็นจำนวนเงิน **152,000.- บาท** (หนึ่งแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจาก เงินรายได้ปีงบประมาณ 2565 แผนงานบริการวิชาการ งานบริการวิชาการเพื่อหารายได้ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุน โครงการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ ENGA5302 รายการอุดหนุนค่าใช้จ่ายงานด้านบริการวิชาการ สำหรับจำนวนเงิน 152,000 บาท โปรดโอนเข้า เงินรายได้งานโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ คณะการบริการและการท่องเที่ยว (LODGE0001)

4. คำนิยามของผู้เช่าพัก

ผู้เช่าพัก คือ อาจารย์ และนักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

5. รูปแบบห้องพัก

กำหนดรูปแบบห้องพักพร้อมจำนวนห้องพักตามรูปแบบ ดังนี้

5.1 ห้องพักแบบมาตรฐานเตียงคู่ จำนวน 11 ห้อง

5.2 ห้องพักแบบมาตรฐานเตียงเดี่ยว จำนวน 2 ห้อง

6. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

- 6.1 ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าให้แก่ผู้เช่าตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ โดยทรัพย์สินนั้นๆ ต้องอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์ตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ตลอดระยะเวลาการเช่า
- 6.2 ผู้ให้เช่าต้องดูแลความเรียบร้อยของผู้เช่าพัก และหากมีกรณีฉุกเฉินให้ดำเนินการแจ้งแก่ผู้เช่าทราบทันที

7. หน้าที่ของผู้เช่า

- 7.1 ผู้เช่าต้องชำระเงินค่าเช่าห้องพักแก่ผู้ให้เช่า (ตามหัวข้อ 3)
- 7.2 ผู้เช่าจะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาผู้เข้าพักให้แก่ผู้ให้เช่าเท่านั้น
- 7.3 ผู้เช่าต้องรับผิดชอบค่าเสียหายของวัสดุและอุปกรณ์ในห้องพัก (หากมี)

8. หน้าที่ของผู้เข้าพัก

- 8.1 ผู้เข้าพักจะต้องเป็นผู้ที่ทางผู้เช่าจัดหามาเท่านั้นที่จะสามารถเข้าพักได้
- 8.2 ผู้เข้าพักตกลงเช่าห้องพักเพื่อพักอาศัยเท่านั้น หากผู้เข้าพักทำผิดข้อปฏิบัติการเข้าพักใด ๆ (ตามหัวข้อ 18) ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ผู้ให้เช่าสามารถยกเลิกการเข้าพักได้ในทันที (เฉพาะราย) และผู้เข้าพักไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่าได้
- 8.3 ผู้เข้าพักต้องชำระค่าบริการอื่น ๆ ที่ทางผู้ให้เช่าเรียกเก็บ นอกเหนือจากค่าเช่าห้องพัก เช่น ค่าบริการซักผ้า ค่าบริการอบผ้า ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าของที่ระลึก เป็นต้น

9. กรณีชำระล่าช้า

- 9.1 ในกรณีที่ผู้เช่าชำระค่าเช่าล่าช้า ผู้เช่ายินยอมชำระค่าปรับในกรณีชำระค่าเช่าล่าช้าให้แก่ผู้ให้เช่า ในอัตราวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าครบถ้วน
- 9.2 ในกรณีที่ผู้เช่าชำระค่าบริการอื่น ๆ ล่าช้า เช่น ค่ากระแสไฟฟ้า เป็นต้น ผู้เช่ายินยอมชำระค่าปรับในกรณีชำระค่าบริการล่าช้าให้แก่ผู้ให้เช่าในอัตราวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะชำระค่าบริการแก่ผู้ให้เช่าครบถ้วน

10. การเปลี่ยนแปลงรูปแบบห้องพัก

หากมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบห้องพัก (ตามหัวข้อ 5) ผู้เช่าต้องทำบันทึกข้อความขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบห้องพักเป็นกรณีพิเศษจากผู้ให้เช่า เป็นเวลา 7 วัน

11. สิทธิประโยชน์ของผู้เข้าพัก

ผู้ให้เช่าได้กำหนดสิทธิประโยชน์ของผู้เข้าพักที่จะได้รับเมื่อเข้าพักตามประเภทของผู้เข้าพัก ดังนี้

- 11.1 ค่าไฟฟ้า
- 11.2 น้ำประปา
- 11.3 บริการทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 11.4 บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI)
- 11.5 บริการจักรยาน 2 ชั่วโมงต่อครั้ง
- 11.6 บริการเครื่องต้มและขนมชั้น 1
- 11.7 การเข้าใช้ห้องบริการลูกค้าชั้น 3
- 11.8 บริการเค้กวันเกิดและการ์ดอวยพรวันเกิด
- 11.9 บริการซักผ้าหยอดเหรียญฟรี เดือนละ 1 ครั้ง

12. อัตราค่ากระแสไฟฟ้า

อัตราค่ากระแสไฟฟ้าได้รวมกับอัตราค่าเช่าห้องพักเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

13. การออกเอกสารการเข้าพัก (Folio) และใบเสร็จรับเงิน

ผู้ให้เช่าจะออกเอกสารที่แสดงรายละเอียดการใช้บริการ หรือเรียกว่า Folio แก่ผู้เช่า พร้อมใบเสร็จการรับเงิน เมื่อสิ้นสุดการเข้าพัก

14. การลงทะเบียนการเข้าพัก

ผู้เข้าพักทุกประเภทจะต้องกรอกเอกสารการเข้าพักทุกครั้ง พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง บัตรพนักงาน หรือบัตรนักศึกษาแก่พนักงาน

15. หลักฐานการเข้าพัก

ผู้ให้เช่าเป็นผู้รวบรวมหลักฐานการเข้าพักและหลักฐานการโอนเงินของผู้เข้าพักทุกประเภท เพื่อรายงานต่อผู้เช่า เมื่อการเข้าพักสิ้นสุดลงในแต่ละครั้ง ประกอบด้วย

15.1 ใบลงทะเบียนการเข้าพักของผู้เข้าพัก

15.2 แสดงบัตรประชาชน หรือบัตรนักศึกษา หรือบัตรข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง ของผู้เข้าพัก

15.3 เอกสารการตรวจโควิดแบบถูกต้อง หรือเอกสารการฉีดวัคซีนตามมาตรการตรวจคัดกรองการเดินทางเข้าจังหวัดภูเก็ต ตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

16. สิ่งที่ผู้เข้าพักจะได้รับเมื่อเข้าพัก

เมื่อผู้เข้าพักลงทะเบียนการเข้าพักเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้เข้าพักจะได้รับ ดังนี้

16.1 กุญแจห้องพัก พร้อมคีย์แท็กห้องพัก จำนวน 1 ชุด

16.2 การ์ดเข้าประตูโรงแรม สูงสุด 2 ใบ ต่อห้อง

16.3 ข้อมูลทั่วไปของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ จำนวน 1 ฉบับ ประกอบไปด้วย ข้อปฏิบัติการเข้าพัก (ตามหัวข้อ 18) และสิทธิประโยชน์ของผู้เข้าพักแต่ละประเภท (ตามหัวข้อ 11)

17. สิ่งที่ผู้เข้าพักต้องส่งคืนเมื่อสิ้นสุดการเข้าพัก

17.1 กุญแจห้องพัก พร้อมคีย์แท็กห้องพัก จำนวน 1 ชุด

17.2 การ์ดเข้าประตูโรงแรม สูงสุด 2 ใบต่อห้อง

18. ข้อปฏิบัติการเข้าพัก

ผู้เข้าพักต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าพัก ดังนี้

หัวข้อ	ข้อปฏิบัติการเข้าพัก
18.1	ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ อนุญาตให้ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักอาศัยได้ไม่เกิน 2 คน ต่อห้อง
18.2	ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้เข้าพักเข้ามาใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ ผู้ฝ่าฝืนมีโทษปรับ 2,000 บาทต่อครั้ง
18.3	ไม่อนุญาตให้ประกอบอาหารภายในห้องพักและระเบียงห้องพัก
18.4	ไม่อนุญาตให้นำทุเรียนหรือสิ่งทำให้เกิดกลิ่นเหม็นเข้าในโรงแรมโดยเด็ดขาด
18.5	ไม่อนุญาตให้วางรองเท้า หรือสิ่งของใด ๆ หน้าห้องพักโดยเด็ดขาด
18.6	ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในพื้นที่สาธารณะและห้องพักของโรงแรมโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนมีโทษปรับ 2,000 บาท

- 18.7 ห้ามใช้ที่พักหรือบริเวณอาคาร เป็นแหล่งมั่วสุม เล่นการพนัน หรือเสพสิ่งเสพติด หรือส่งเสียงดัง ซึ่งก่อให้เกิดความรำคาญรบกวนแขกท่านอื่น
- 18.8 ห้ามนำสิ่งของออกจากห้องพักหรือเคลื่อนย้ายไปที่อื่นในโรงแรม ผู้ฝ่าฝืนมีโทษปรับสูงสุด 5,000 บาท
- 18.9 ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในบริเวณอาคารและห้องพัก
- 18.10 ห้ามนำสิ่งของผิดกฎหมาย วัตถุไวไฟ เข้ามาในบริเวณอาคารและห้องพัก
- 18.11 คราบรอยเปื้อนที่ไม่สามารถซักได้บนผ้าปูที่นอนหรือผ้าเช็ดตัวโรงแรม เช่น คราบเลือด หรือคราบสีต่าง ๆ ผู้เข้าพักจะถูกเรียกเก็บเงินค่าเสียหาย
- 18.12 ผู้เข้าพักควรปิดประตูระเบียงในตอนกลางคืน เพื่อหลีกเลี่ยงแมลงและสัตว์ต่าง ๆ
- 18.13 ผู้เข้าพักต้องล็อกห้องทุกครั้งเมื่อออกจากห้องพัก เพื่อความปลอดภัยและป้องกันการสูญหายของทรัพย์สิน
- 18.14 ในกรณีเกิดความเสียหายหรือสูญหายของอุปกรณ์หรือเฟอร์นิเจอร์ใด ๆ ผู้เข้าพักต้องรับผิดชอบโดยการชำระค่าซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่ ยกเว้นความเสียหายเนื่องจากการเสื่อมสภาพการใช้งาน
- 18.15 สิ่งของที่ผู้เข้าพักลืมหรือทิ้งไว้จะถูกส่งให้ทางโพรเซส โดยผู้เข้าพักเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะจัดเก็บสิ่งของดังกล่าวไว้เป็นเวลา 15 วัน และหากไม่ได้รับการติดต่อก่อนนับจากวันที่ส่งคืนห้องพัก ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะนำสิ่งของเหล่านั้นไปบริจาคเพื่อการกุศล
- 18.16 ผู้เข้าพักต้องเก็บสิ่งของมีค่า เช่น เงินหรือสิ่งของมีค่าอื่น ๆ ไว้ในตู้เซฟ หากผู้เข้าพักไม่ได้อยู่ในห้องพัก และหากเกิดความเสียหายหรือสูญหายทางศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

19. อัตราค่าเสียหายวัสดุและอุปกรณ์ในห้องพัก

อัตราค่าเสียหายวัสดุและอุปกรณ์ในห้องพัก ผู้ให้เช่าทำบันทึกข้อความเรียกเก็บค่าเสียหายกับผู้เช่า ตามรายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	รายการ	จำนวนเงินต่อหน่วย
19.1	รีโมททีวี (Remote Control)	1,500.- บาท
19.2	ตะกร้าผ้า (Laundry Basket)	650.- บาท
19.3	ไม้แขวนเสื้อ (Coat Hanger)	40.- บาท
19.4	หมอน (Pillow)	650.- บาท
19.5	ผ้าปูที่นอนใหญ่ (Bed Sheet)	690.- บาท
19.6	ผ้าปูที่นอนเล็ก (Bed Sheet)	490.- บาท
19.7	ผ้าห่ม (Blanket)	1,500.- บาท
19.8	ผ้ากันเปื้อน (Apron)	1,500.- บาท

19.9	ผ้าม่าน (Curtain)	6,500.- บาท
19.10	ผ้าเช็ดตัว (Towel)	690.- บาท
19.11	ผ้าเช็ดหน้า (Face towel)	400.- บาท
19.12	ผ้าเช็ดเท้า (Foot Wipes)	400.- บาท
19.13	แก้วน้ำ (Glass)	100.- บาท
19.14	ถังขยะ (Trash Bin)	350.- บาท
19.15	ที่กดสบู่เหลว/แชมพู (liquid Soap/Shower Bottle)	450.- บาท
19.16	จานรอง (Dish)	350.- บาท
19.17	กระจก (Mirror)	1,500.- บาท
19.18	ฝักบัว (Shower)	1,200.- บาท
19.19	สายชำระ (Bidet)	750.- บาท
19.20	ราวแขวนผ้าเช็ดตัว (Towel Rack)	1,500.- บาท
19.21	ที่แขวนกระดาษชำระ (Toilet Paper Holder)	500.- บาท
19.22	กุญแจเข้าห้อง (Key tag)	750.- บาท
19.23	การ์ดเข้าประตูโรงแรม (Card)	250.- บาท
19.24	พวงกุญแจ (Key ring)	500.- บาท
19.25	ถาดรองของใช้ห้องพัก (Tray)	350.- บาท
19.26	ป้ายแขวนห้ามรบกวน (Don't disturb room sign)	1,500.- บาท
19.27	ป้ายแขวนทำความสะอาด (Make up room sign)	1,500.- บาท
19.28	โทรทัศน์ (Television)	17,000.- บาท
19.29	โทรศัพท์ห้องพัก (Telephone)	8,000.- บาท
19.30	ไดร์เป่าผม (Hair dryer)	500.- บาท
19.31	เตารีด (Iron)	1,500.- บาท
19.32	ที่รองรีด (Iron board)	500.- บาท
19.33	กาต้มน้ำ (Kettle)	500.- บาท
19.34	ขวดน้ำดื่ม (Drinking water bottle)	10.- บาท
19.35	เก้าอี้ทำงานห้องพัก (Office stool)	3,500.- บาท

19.36	เก้าอี้สตุลแต่งตัว (Dressing stool)	2,500.- บาท
19.37	ตู้เซฟนิรภัย (Safety box)	4,900.- บาท

20. การตรวจสอบสภาพห้องพัก

ในวันที่เข้าพัก ผู้เข้าพักได้ตรวจสอบดูห้องพักดังกล่าวแล้วเห็นว่ามีสภาพปกติทุกประการ และผู้ให้เช่าได้ส่งมอบกุญแจห้องพัก และการเช็คอินเข้าโรงแรมแก่ผู้เข้าพักแล้ว และผู้ให้เช่าจะดำเนินการตรวจสอบห้องพักอีกครั้งเมื่อการเข้าพักสิ้นสุดลง

21. การบอกเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

หากผู้เช่ามีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลา (ตามหัวข้อ 2) ผู้เช่าจะต้องบอกกล่าวให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นบันทึกข้อความอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันที่ครบกำหนดระยะเวลาการเช่า

ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกข้อตกลง หากมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องนำทรัพย์สินที่เช่ากลับมาใช้ประโยชน์ต่อไป ทั้งนี้ หากผู้เช่าไม่ได้มีการกระทำผิดใด ๆ ตามบันทึกข้อตกลง ผู้ให้เช่าจะต้องคืนเงินในส่วนที่เหลือให้แก่ผู้เช่า

22. กรณีผู้เช่าผิดข้อตกลง

หากผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที โดยที่ผู้เช่าผิดข้อตกลงไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกัน ผู้ให้เช่ามีสิทธิ ดังต่อไปนี้

- (1) บอกกล่าวให้ผู้เช่าปฏิบัติให้ถูกต้องภายในกำหนดเวลาที่ผู้ให้เช่าเห็นสมควร และ/หรือ
- (2) เรียกค่าเสียหาย และ/หรือ
- (3) บอกเลิกข้อตกลง

ในการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้เช่าอาจใช้สิทธิดังกล่าวแยกกันหรือรวมกันก็ได้

23. การติดต่อสอบถาม

23.1 ศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์

คุณอมรรัตน์ สหพัฒนวนนา

โทร. 076-276301 หรือ 084-8899455 อีเมล amornrat.sh17@gmail.com

23.2 คุณโชติมา วิทยาศิริกุล

โทร. 076-276816 หรือ 088-7512016 อีเมล chotima.w@phuket.psu.ac.th

24. กรณีอื่น ๆ

กรณีที่มิข้อวินิจฉัยที่มีได้ตกลงกันไว้ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ทั้งสองฝ่ายตกลงกันเป็นกรณีไป แล้วจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงแนบท้ายบันทึกนี้