



คู่มือการให้บริการ : การลาออกจากหอพักนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกหอพักนักศึกษา งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นักศึกษาทุกชั้นปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไใหญ่
2. นักศึกษาหรือบุคลากรที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไใหญ่ ที่อนุญาตให้เข้าพัก
3. เป็นผู้ผ่านการชำระค่าธรรมเนียมหอพัก และค่าประกันทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว
4. จ่ายเต็มจำนวน กรณีที่นักศึกษาไม่ได้ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินภายในหอพักนักศึกษา
5. จ่ายคืนบางส่วน กรณีที่นักศึกษาทำความเสียหายภายในหอพักนักศึกษาหลังหักค่าวัสดุ
6. กรณีที่นักศึกษาทำความเสียหายต่อทรัพย์สินหอพักเกินกว่าจำนวนเงินค่าประกันทรัพย์สิน นักศึกษาจะไม่ได้รับเงินค่าประกันทรัพย์สินคืน และต้องชำระหนี้สินส่วนที่เกินให้เรียบร้อยแล้วนั้นนักศึกษาจะไม่มีสิทธิ์จบการศึกษา

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. แนวปฏิบัติการเข้าพักอาศัยหอพักนักศึกษา เรื่อง การกำหนดแนวปฏิบัติการเข้าพักอาศัยหอพักนักศึกษา

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1) ยื่นคำขอผ่านเว็บไซต์ แผนกหอพักนักศึกษา งานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พื้นที่สไใหญ่	1) ยื่นคำขอด้วยตนเอง เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษากรอกแบบฟอร์มการขอเบิกเงินคืนค่าประกัน ทรัพย์สินคืนที่แผนกหอพักนักศึกษา	1 วัน	นักศึกษา
2.	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอเบิกเงินคืนค่าประกัน ทรัพย์สินคืน	2 วัน	นางสาวชาลิสา คลังทรัพย์ แผนกหอพักนักศึกษา
3.	สำรวจความเสียหายของทรัพย์สินภายในห้องพัก	1 วัน	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบคำขอลาออกจากหอพักนักศึกษา	นางสาวชาลิสา คลังทรัพย์ แผนกหอพักนักศึกษา
2.	ใบสำคัญรับเงิน	
3.	แบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	
4.	สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ใบ	นักศึกษา
5.	สำเนาหน้าสมุดธนาคารกรุงไทย(เท่านั้น) จำนวน 1 ใบ	นักศึกษา
6.	สำเนาใบเสร็จค่าประกันทรัพย์สินหอพักนักศึกษา	นักศึกษา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท)
1.	- หอพักนักศึกษาชายสายพิรุณ	500.-
	- หอพักนักศึกษาหญิงสายโยง 1	500.-
	- หอพักนักศึกษาหญิงสายโยง 2	1,000.-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกหอพักนักศึกษา งานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ เลขที่ 109 หมู่ 2 ต.ถ้ำใหญ่ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7577-31031 ต่อ 168
2.	https://www.facebook.com/ /หอพักนักศึกษา-มทรศรีวิชัย-ไสใหญ่-2065933717007118/?modal=admin_todo_tour

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบคำขอลาออกจากหอพักนักศึกษา
2.	ใบสำคัญรับเงิน
3.	แบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
4.	สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ใบ
5.	สำเนาหน้าสมุดธนาคารกรุงไทย(เท่านั้น) จำนวน 1 ใบ
6.	สำเนาใบเสร็จจ่ายประกันทรัพย์สินหอพักนักศึกษา

ใบลาออกจากหอพักศึกษา	
แผนกหอพักนักศึกษา งานบริการการศึกษา สำนักงานงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สี่ใหญ่ ภาคเรียนที่.....1.....ปีการศึกษา..2563.....	
A หอพักนักศึกษา หญิง ☐ (สายโยง1) ☒ (สายโยง2) ระบุดังต่อไปนี้หมายเลข...211..... ชาย ☐ (สายพิรุณ) ระบุดังต่อไปนี้หมายเลข..... B ข้อมูลทั่วไป ชื่อนาย/นางสาว.....อินดี.....นามสกุล.....อยู่หอ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา...35641111111.....กลุ่ม.....AC441..... คณะ...เทคโนโลยีการจัดการ.....สาขาวิชา/หลักสูตร.....การบัญชี..... หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ..... C มีความประสงค์ลาออกจากหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัย สำเร็จการศึกษา..... ลงชื่อ.....อินดี อยู่หอ.....นักศึกษา (.....นางสาวอินดี อยู่หอ.....)30 / .. 3 / .. 2564.....	
๑.ความเห็นของหัวหน้าแผนกงานหอพักนักศึกษา ☐ เห็นควรพิจารณาเบิกค่าประกันทรัพย์สินคืน ☐ ไม่เห็นควรพิจารณาเบิกค่าประกันทรัพย์สินคืน เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าแผนกหอพักนักศึกษา	๒.หัวหน้างานบริการการศึกษา ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานบริการการศึกษา
หมายเหตุเอกสารแนบ ๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนานำสมุดธนาคารกรุงไทยจำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาใบเสร็จค่าประกันทรัพย์สิน จำนวน ๑ ฉบับ ***รายการตรวจเช็คห้องพักก่อนการดำเนินการทำเอกสารเบิกเงินคืนค่าประกันทรัพย์สินหอพัก***	

2. ใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

เขียนที่.....**วิทยาเขตนครศรีธรรมราช**
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....**นางสาวอินดี อยู่หอ**.....บ้านเลขที่.....**109**.....หมู่ที่.....**2**
ถนน.....ตำบล.....**ต้าใหญ่**.....อำเภอ.....**ทุ่งสง**
จังหวัด.....**นครศรีธรรมราช**.....ได้รับเงินจากสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตั้งรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวน	
	บาท	สต.
- ค่าประกันทรัพย์สินหอพักนักศึกษา	1,000	-
(หนึ่งพันบาทถ้วน)	รวม	1,000 -

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....**นางสาวอินดี อยู่หอ**.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

3. แบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

เลขที่.....

แบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ข้าพเจ้า.....**นางสาวอินดี อยู่หอ**.....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน.....**1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1**
สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....
อยู่บ้านเลขที่.....**109 หมู่ 2**.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....**ต้าใหญ่**
อำเภอ/เขต.....**ทุ่งสง**.....จังหวัด.....**นครศรีธรรมราช**.....รหัสไปรษณีย์.....**80110**
เบอร์โทรศัพท์.....**091-1110011**

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ตามที่ (ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จ่าย).....อนุญาต บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☒ กรณีเป็นบุคคลภายนอก เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....**กรุงไทย**.....สาขา.....**ทุ่งสง**.....ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....**815-1-11111-1**

และเมื่อ (ระบุชื่อส่วนราชการ).....โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์.....

☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address.....

ลงชื่อ.....**อินดี อยู่หอ**.....ผู้มีสิทธิรับเงิน
(.....**นางสาวอินดี อยู่หอ**.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

3. สำเนาบัตรประชาชน



4. สำเนาหน้าสมุดธนาคารกรุงไทย(เท่านั้น)



6. สำเนาใบเสร็จค่าประกันทรัพย์สินหอพักนักศึกษา

เลขที่ M 049 เลขที่ 243

M1049 ใบเสร็จรับเงิน 243

ในราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วิทยาเขตนครศรีธรรมราช(ใต้ใหญ่)

ที่ทำการ วันที่ 25 มิถุนายน 2563

ได้รับเงินจาก นางสาวอินทิ อยู่พงษ์

นักศึกษา คณะ เทคโนโลยีการจัดการ สาขาการบัญชี รหัส 363211100002

นักศึกษาคณะ ลากปกติ AC2 1/1 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563

ตามรายการดังต่อไปนี้		จำนวนเงิน
ค่าประกันห้องพัก	1 หน่วย หน่วยละ 1,000.00 บาท	1,000.00
รวมเงิน		1,000.00

ได้รับเงินถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  ผู้รับเงิน

(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ภาคผนวก

ไม่มี

รายงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
ผู้รายงานนางสาวชาลิสา คลังทรัพย์