



คู่มือการให้บริการ : การขอคืนเงินประกันหอพักนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกหอพักนักศึกษา หน่วยจัดหารายได้ งานบริหารกิจการทั่วไป

---

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นักศึกษาที่ได้ชำระเงินค่าประกันหอพักนักศึกษาแล้ว จำนวน ๕๐๐ บาท และไม่ได้เข้าพักอาศัยในหอพักแล้ว
2. นักศึกษาได้ยื่นใบคำร้องขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษาและแนบเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การขอคืนเงินค่าประกันหอพักศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนด

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การขอคืนเงินค่าประกันหอพักศึกษา

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
แผนกหอพักนักศึกษา หน่วยบริการทั่วไป งานบริหารกิจการทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตตรัง หรือ <a href="http://trang.rmutsv.ac.th/">http://trang.rmutsv.ac.th/</a> หัวข้อ การขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา	แผนกหอพักนักศึกษา - เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. <a href="http://trang.rmutsv.ac.th/">http://trang.rmutsv.ac.th/</a> เปิดให้บริการตลอดวันเวลา

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 18 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาดูรายละเอียดการขอคืนเงินค่าประกันหอพัก นักศึกษา <a href="http://trang.rmutsv.ac.th/">http://trang.rmutsv.ac.th/</a> หัวข้อ การขอคืนเงิน ค่าประกันหอพักนักศึกษา	1 วันทำการ	แผนกหอพัก นักศึกษา แผนกสารสนเทศฯ
2.	นักศึกษาจัดส่งเอกสารไปยังมหาวิทยาลัยฯ วิทยาเขตตรัง 179 ม.3 ต.ไม้ฝาด อ.สิเกา จ.ตรัง 92150 วงเล็บมุมซอง(ขอ คืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา) หรือที่แผนกหอพัก นักศึกษา หน่วยจัดหารายได้ สำนักงานวิทยาเขตตรัง ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	5 วันทำการ	แผนกหอพัก นักศึกษา นักศึกษา
3.	รวบรวมเอกสารหลักฐานและจัดทำสรุปการขอคืนเงินประกัน หอพักนักศึกษา พร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อความของอนุมัติเบิก รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง	5 วันทำการ	แผนกหอพัก นักศึกษา รองอธิการบดี
4.	ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง	3 วันทำการ	แผนกการเงิน รองอธิการบดี
5.	ขออนุมัติโหลตเงินคืนค่าประกันหอพักนักศึกษา ผ่านรอง อธิการบดีและและมีอำนาจอนุมัติระบบGFMIS	3 วันทำการ	แผนกการเงิน รองอธิการบดี ผู้อำนวยการอนุมัติ ระบบGFMIS
6.	นำส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate online	1 วันทำการ	แผนกการเงิน รองอธิการบดี ผู้อำนวยการอนุมัติระบบ KTB corporate online

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบคำร้องขอคืนเงินค่าประกันหอพัก จำนวน ๑ ฉบับ ..ดาวนโหลด.	แผนกหอพักนักศึกษา
2.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีมีเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนดังกล่าวมาด้วยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	นักศึกษา
3.	สำเนาหน้าสมุดธนาคาร จำนวน ๒ ฉบับ ชื่อต้องตรงกับสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	นักศึกษา
4.	ใบเสร็จรับเงินค่าประกันหอพัก(ฉบับจริง) หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าประกันหอพัก**กรณีไม่มีใบเสร็จ..ดาวนโหลดเอกสารใบคำร้อง..	นักศึกษา แผนกหอพักนักศึกษา
5.	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จำนวน ๑ ฉบับ..ดาวนโหลดเอกสาร...	แผนกการเงิน


## ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1	ค่าธรรมเนียมการขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา	ไม่มีค่าธรรมเนียม

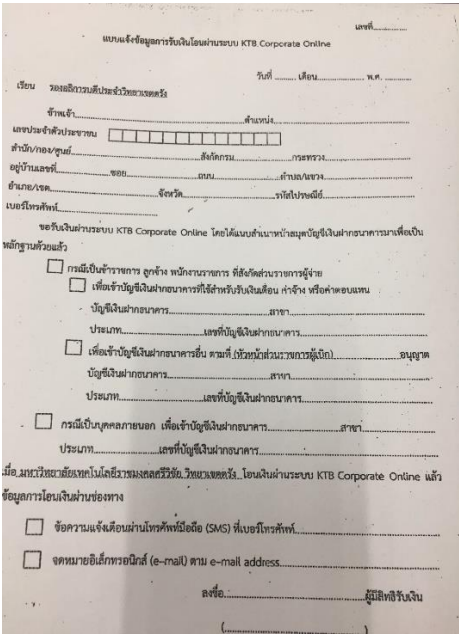
## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกสารสนเทศและไอทีที่ศูนย์ปฎิบัติ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา
2.	แผนกหอพักนักศึกษา หน่วยจัดหารายได้ งานบริหารกิจการทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตตรัง 179 ม.3 ต.ไม้ฝาด อ.สิเกา จ.ตรัง 92150 โทรศัพท์ 075-248058-9
3.	<a href="http://trang.rmutsv.ac.th/">http://trang.rmutsv.ac.th/</a>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม		
1.	<p>ใบคำร้องขอคืนเงินค่าประกันหอพัก จำนวน ๑ ฉบับ .<i>ดาวน์โหลด.</i></p> <div style="text-align: center;">  <p>ใบคำร้องขอคืนเงินค่าประกันหอพัก</p> </div> <p style="text-align: right;">เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p>เรื่อง ขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา</p> <p>เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง</p> <p>ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) ..... รหัสนักศึกษา..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง สาขาวิชา..... ชั้นปีที่..... หลักสูตร ปกติ <input type="radio"/> ยบโอน <input type="radio"/> สังกัด..... ที่อยู่ บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....</p> <p>มีความประสงค์ขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา เนื่องจาก สำเร็จการศึกษา ลาออก <input type="radio"/> <input type="radio"/> พ้นสภาพนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง <input type="radio"/> โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... สาขา ..... ชื่อเจ้าของบัญชี..... ..... เลขที่บัญชี <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p style="text-align: center;">ขอแสดงความนับถือ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>ความเห็นหัวหน้าแผนกหอพักนักศึกษา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>ความเห็นหัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>ความเห็นรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> </td> </tr> </table>	<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>ความเห็นหัวหน้าแผนกหอพักนักศึกษา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>	<p>ความเห็นหัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>ความเห็นรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>
<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>ความเห็นหัวหน้าแผนกหอพักนักศึกษา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>	<p>ความเห็นหัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>ความเห็นรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>		

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<p>2.</p>	<p>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีมีเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนดังกล่าวมาด้วยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <div data-bbox="571 369 1034 907" data-label="Image"> </div> <p>ตัวอย่างไฟล์สำหรับอัปโหลด</p>
<p>3</p>	<p>สำเนาหน้าสมุดธนาคาร จำนวน ๒ ฉบับ ชื่อต้องตรงกับสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <div data-bbox="550 1317 1040 1937" data-label="Image"> </div> <p>สำเนาถูกต้อง xxxxxx xxxxxx (นายxxxxxx xxxxxx)</p>

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
4.	ใบเสร็จรับเงินค่าประกันหอพัก(ฉบับจริง) หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าประกันหอพัก **กรณีไม่มีใบเสร็จ..ดาวน์โหลดเอกสารใบคำร้อง..
5.	<p>แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จำนวน ๑ ฉบับ..ดาวน์โหลดเอกสาร...</p> 

รายละเอียดการกรอก (ถ้ามี)

ภาคผนวก (ถ้ามี)