



หน่วยงานจัดหารายได้

แผนกหอพักนักศึกษา

หอพักมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีหน้าที่จัดที่พักรองรับนักศึกษา ในรูปแบบเป็นศูนย์ศึกษาและอาศัยและเอื้ออาทร เน้นการให้บริการที่พักที่ปลอดภัยและเอื้อต่อการศึกษาและพัฒนานักศึกษาให้เกิดความงอกงามด้านการเรียนรู้ในการใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันในขอบเขตที่เหมาะสม รู้จักการพึ่งพาซึ่งกันและกัน โดยสนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการด้านที่พักอาศัย สะอาด สะดวก สบาย และปลอดภัยแก่นักศึกษา
2. เพื่อให้นักศึกษาอยู่ร่วมกันในที่พักที่มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาเล่าเรียน
3. เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายผู้ปกครอง และเพื่อความสบายใจของผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานมาศึกษาที่มหาวิทยาลัยฯ

เป้าหมาย

1. เจริญปริมาณ
 - 1.1 มีจำนวนหอพักทั้งหมด 8 หลัง ซึ่งสามารถรองรับนักศึกษาได้เพียงพอต่อความต้องการจะเข้าพักอาศัย
 - 1.2 นักศึกษามีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในการเข้าพักอาศัยภายในหอพักมหาวิทยาลัยฯ
2. เจริญคุณภาพ
 - 2.1 นักศึกษาได้พักอาศัยภายในหอพักที่ถูกลักษณะ สะอาด ปลอดภัยบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้.
 - 2.2 นักศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีลักษณะที่เป็นที่ต้องการของสังคม มีน้ำใจโอบอ้อมอารี และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

กระบวนการ ยื่นคำร้องขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ/ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ประกาศให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา/พ้นสภาพ/ลาออกทราบเกี่ยวกับการขอคืนเงินค่าประกันหอพัก	แผนกหอพักประกาศให้นักศึกษาทราบวิธีการ และกำหนดการ ในการการยื่นคำร้องขอคืนเงินค่าประกันหอพัก	15 วัน	แผนกหอพักนักศึกษา
2.	นักศึกษารอบแบบฟอร์มการขอเบิกเงินค่าประกันหอพักคืนที่แผนกหอพัก	นักศึกษารอบแบบฟอร์มการขอเบิกเงินค่าประกันหอพักคืนที่เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก(แผนกหอพัก)	1 วัน	แผนกหอพักนักศึกษา
3.	ตรวจเอกสารและหลักฐานการขอเบิกเงินค่าประกันหอพักคืน	เจ้าหน้าที่ประจำหอพักตรวจสอบความถูกต้องเอกสารและหลักฐานการเบิกเงินค่าประกันหอพักคืน	2 วัน	แผนกหอพักนักศึกษา
4.	สำรวจความเสียหายของภายในห้องพัก	เจ้าหน้าที่หอพักตรวจสอบความเสียหายภายในห้องพักหักเงินตามอัตราที่กำหนด หากนักศึกษาทำความเสียหายภายในห้องพัก	5 วัน	แผนกหอพักนักศึกษา
5.	แผนกหอพักส่งเอกสารไปหน่วยการเงิน	รวบรวมเอกสารพร้อมสรุปรายละเอียดส่งแผนกการเงิน	2 วัน	แผนกหอพักนักศึกษา
6.	แผนกการเงินดำเนินการตรวจสอบเอกสารเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	แผนกการเงินตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเพื่อเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	3 วัน	แผนกการเงิน
7.	เสนอพิจารณา	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตพิจารณาหนังสือ และมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	1 วัน	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
8.	แผนกการเงินคืนเงินค่าประกันหอพักแก่นักศึกษา	แผนกการเงินโอนเงินเข้าบัญชีนักศึกษาตามเอกสารแนบ	1 วัน	แผนกการเงิน

ภาคผนวก



ใบคำร้องขอคืนเงินค่าประกันหอพัก

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) รหัสนักศึกษา.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง สาขาวิชา.....

ชั้นปีที่..... หลักสูตร ปกติ เทียบโอน สังกัด

ที่อยู่ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา เนื่องจาก สำเร็จการศึกษา ลาออก

พ้นสภาพนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... สาขาชื่อเจ้าของ

บัญชี

เลขที่บัญชี - -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา

ความเห็นหัวหน้างานบริหารกิจการนักศึกษา

.....
(ลงชื่อ).....

.....
(ลงชื่อ)

ความเห็นหัวหน้าหน่วยหอพักนักศึกษา

ความเห็นรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง

.....
(ลงชื่อ).....

.....
(ลงชื่อ).....

กระบวนการรับสมัครนักศึกษาเข้าพักภายในหอพักมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตรัง

ที่	ผังกระบวนการ/ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ประกาศแจ้งผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัยฯ	แผนกหอพักนักศึกษาประกาศแจ้งนักศึกษาผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัยฯ ทราบ	15 วัน	แผนกหอพักนักศึกษา
2.	ลงชื่อแจ้งความจำนงและรับใบสมัครหอพัก	นักศึกษาแจ้งความจำนงเพื่อจองห้องพักและรับเอกสารใบสมัครหอพัก	1 วัน	แผนกหอพักนักศึกษา
3.	นักศึกษารอกเอกสารใบสมัครหอพัก พร้อมแนบรูปถ่าย	นักศึกษารอกเอกสารใบสมัครหอพักพร้อมแนบรูปถ่ายจำนวน 2 รูป		แผนกหอพักนักศึกษา
4.	นักศึกษายื่นใบสมัครหอพัก	นักศึกษายื่นเอกสารใบสมัครหอพักแก่เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก		แผนกหอพักนักศึกษา
5.	เจ้าหน้าที่ประจำหอพักรับและตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ประจำหอพักรับเอกสารใบสมัครหอพักและตรวจสอบความถูกต้อง		แผนกหอพักนักศึกษา
6.	แผนกการเงินเก็บเงินค่าบำรุงหอพักและค่าประกันหอพัก	แผนกการเงินเก็บเงินค่าบำรุงหอพักจากนักศึกษาที่ได้สิทธิ์อยู่หอพัก		5 วัน
7.	จัดห้องพักให้แก่นักศึกษา	แผนกหอพักจัดเตรียมห้องพักสำหรับนักศึกษาเข้าพัก	30 วัน	แผนกหอพักนักศึกษา
8.	ประชุมชี้แจงระเบียบและกฎข้อบังคับในการอยู่หอพักมหาวิทยาลัยฯ	เจ้าหน้าที่ประจำหอพักประชุมหอพักเพื่อชี้แจงกฎระเบียบในการอยู่หอพักแก่นักศึกษา	30 วัน	แผนกหอพักนักศึกษา
9.	สรุปรายชื่อและรายได้นักศึกษาเข้าพักภายในหอพักมหาวิทยาลัยฯ เสนอผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่หอพักสรุปรายชื่อและรายได้นักศึกษาที่เข้าพักหอพักมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเสนอผู้บริหารรับทราบ	2 วัน	แผนกหอพักนักศึกษา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
สำนักงานวิทยาเขตตรัง

ภาคผนวก

หอพัก ห้อง



ใบสมัครหอพักนักศึกษา

วันที่เดือน พ.ศ.
ปีการศึกษา

ข้าพเจ้า(นาย / นางสาว)..... ชื่อเล่น.....อายุ.....ปี วัน/เดือน/ปี เกิด.....
รหัสนักศึกษา.....สาขาวิชา สังกัด
นักศึกษาชั้นปีที่..... หลักสูตร ปี เชื้อชาติ สัญชาติศาสนา
ภูมิลำเนาเดิมอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... E-Mail
กรุ๊ปเลือด โรคประจำตัว
ประวัติการศึกษาจบจาก..... จังหวัด.....
ระดับการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย ปีที่จบ.....
ชื่อผู้ปกครองที่ติดต่อได้เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน (นาย/นาง/น.ส.)
มีความเกี่ยวข้องเป็น.....ที่อยู่.....
.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
เพื่อนที่สนิทที่สุดชื่อ..... ชื่อเล่น..... ชั้นปี
หลักสูตร..... ปี สาขาวิชา สังกัด โทรศัพท์
ยานพาหนะที่ใช้ในมหาวิทยาลัยฯ เลขทะเบียน

ประวัติเกี่ยวข้องกับครอบครัว

รายละเอียดของบิดามารดา	บิดา	มารดา
1. ชื่อ - นามสกุล		
2. สัญชาติ		
3. เชื้อชาติ		
4. ศาสนา		
5. ที่อยู่ปัจจุบัน		
6. โทรศัพท์		
7. อาชีพ		
8. สถานที่ประกอบอาชีพ		
9. รายได้ประมาณเดือนละ		
10. สถานภาพการสมรส () อยู่ด้วยกัน () แยกกันอยู่ () อื่น ๆ ระบุ.....		

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบหอพักนักศึกษาอย่างเคร่งครัดทุกประการ หากข้าพเจ้ากระทำผิดตามกฎระเบียบหอพัก นักศึกษายินดีรับโทษและชดใช้ค่าเสียหายตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ ทุกประการ

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)