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 http://trang.rmutsv.ac.th/ หัวข้อ การขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา	แผนกหอพักนักศึกษา - เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. http://trang.rmutsv.ac.th/ เปิดให้บริการตลอดวันเวลา

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 18 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาดูรายละเอียดการขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา http://trang.rmutsv.ac.th/ หัวข้อ การขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา	1 วันทำการ	แผนกหอพักนักศึกษา แผนกสารสนเทศฯ
2.	นักศึกษาจัดส่งเอกสารไปยังมหาวิทยาลัยฯ วิทยาเขตตรัง 179 ม.3 ต.ไม้ฝาด อ.สิเกา จ.ตรัง 92150 วงเล็บมุมซอง(ขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา) หรือที่แผนกหอพักนักศึกษา หน่วยจัดหารายได้ สำนักงานวิทยาเขตตรัง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	5 วันทำการ	แผนกหอพักนักศึกษา นักศึกษา
3.	รวบรวมเอกสารหลักฐานและจัดทำสรุปการขอคืนเงินประกันหอพักนักศึกษา พร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อความของอนุมัติเบิกรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง	5 วันทำการ	แผนกหอพักนักศึกษา รองอธิการบดี
4.	ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง	3 วันทำการ	แผนกการเงิน รองอธิการบดี
5.	ขออนุมัติโหลดเงินคืนค่าประกันหอพักนักศึกษา ผ่านรองอธิการบดีและและมีอำนาจอนุมัติระบบGFMIS	3 วันทำการ	แผนกการเงิน รองอธิการบดี ผู้อำนาจอนุมัติระบบGFMIS
6.	นำส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate online	1 วันทำการ	แผนกการเงิน รองอธิการบดี ผู้อนุมัติระบบ KTB corporate online

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบคำร้องขอคืนเงินค่าประกันหอพัก จำนวน ๑ ฉบับ *.ดาวน์โหลด.*	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..*ดาวน์โหลดเอกสารใบคำร้อง..*	นักศึกษา แผนกหอพักนักศึกษา
5.	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จำนวน ๑ ฉบับ..*ดาวน์โหลดเอกสาร...*	แผนกการเงิน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1	ค่าธรรมเนียมการขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

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

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ใบคำร้องขอคืนเงินค่าประกันหอพัก จำนวน ๑ ฉบับ *.ดาวน์โหลด.*

ใบคำร้องขอคืนเงินค่าประกันหอพัก

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) ..... รหัสนักศึกษา.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง สาขาวิชา.....
ชั้นปีที่..... หลักสูตร ปกติ ◯ โอน สังกัด ◯.....

ที่อยู่ บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอคืนเงินค่าประกันหอพักนักศึกษา เนื่องจาก สำเร็จการศึกษา ลาออก ◯ ◯
พ้นสภาพนักศึกษา ◯ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... สาขา .....ชื่อเจ้าของบัญชี
.....
เลขที่บัญชี ☐☐☐ - ☐ - ☐☐☐☐☐ ☐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

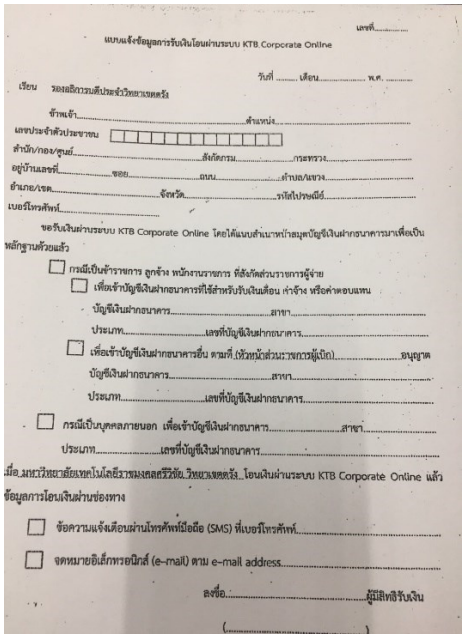
ความเห็นเจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา
.....
(ลงชื่อ).....

ความเห็นหัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป
.....
(ลงชื่อ) .....

ความเห็นหัวหน้าแผนกหอพักนักศึกษา
.....
(ลงชื่อ).....

ความเห็นรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง
.....
(ลงชื่อ).....

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
2.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีมีเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนดังกล่าวมาด้วยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ตัวอย่างไฟล์สำหรับอัพโหลด
3	สำเนาหน้าสมุดธนาคาร จำนวน ๒ ฉบับ ชื่อต้องตรงกับสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
4.	ใบเสร็จรับเงินค่าประกันหอพัก(ฉบับจริง) หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าประกันหอพัก**กรณีไม่มีใบเสร็จ..*ดาวน์โหลดเอกสารใบคำร้อง..*
5.	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จำนวน ๑ ฉบับ..*ดาวน์โหลดเอกสาร...*  เลขที่..... แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ..... เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... แรกประจำตัวประชาชน สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัดกลุ่ม.....กระทรวง..... อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว ☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย ☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา..... ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร..... ☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ตามที่ (หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก).....อนุญาต บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา..... ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร..... ☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอก เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา..... ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร..... เมื่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง ☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์..... ☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address..... ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน (.....)

รายละเอียดการกรอก (ถ้ามี)

ภาคผนวก (ถ้ามี)