

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว

ที่ ๐๐๔๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง การรับเงินคงเหลือค่าบริการหอพักนิสิตชาย และหอพักนิสิตหญิง

ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๓๓/๒๕๖๔ เรื่อง ค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพักและค่าธรรมเนียมหอพัก วิทยาเขตสระแก้ว ข้อ ๖ การเรียกเก็บเงินค่าบำรุงหอพักและค่าบริการหอพัก สำหรับนิสิตที่เข้าอยู่หอพักของมหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว เป็นครั้งแรกให้ชำระเงินค่าบำรุงหอพักพร้อมกับค่าประกันของเสียหาย ตามข้อ ๓ และข้อ ๔ ของประกาศ ประกอบกับข้อ ๘ การคืนเงินค่าบริการหอพัก ให้คืนได้เฉพาะค่าประกันของเสียหายหลังจากหักค่าใช้จ่ายที่หอพักเรียกเก็บจากนิสิต ได้แก่ ค่ากุญแจห้องพักกรณีไม่คืนกุญแจ ค่าบัตรเข้าออกประตู (Key card) กรณีไม่คืนบัตร และเงินชดใช้กรณีทรัพย์สินภายในหอพักชำรุดเสียหาย หรือเสียหายที่นิสิตต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายในการซ่อมแซมตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดใช้ราคาทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหาย หากค่าประกันของเสียหายมีจำนวนไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายดังกล่าว นิสิตต้องชำระเงินส่วนที่ขาดจนเต็มจำนวนความเสียหาย และตามข้อ ๙ การขอรับเงินคืนตามข้อ ๘ ให้นิสิตติดต่อขอรับเงินคืนในวันสิ้นสุดปีการศึกษา หรือวันที่พ้นจากสภาพนิสิต แต่ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดปีการศึกษาตามกำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียนประจำปีของมหาวิทยาลัยบูรพา หรือวันที่พ้นจากสภาพนิสิต หากพ้นกำหนดเวลาจะถือว่านิสิตไม่ประสงค์ขอรับเงินคืน มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว จะดำเนินการโอนเงินดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป และมหาวิทยาลัยมีนโยบายในการคืนเงินส่วนที่เหลือแก่นิสิตโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของนิสิต

ดังนั้นเพื่อให้การคืนเงินส่วนที่เหลือแก่นิสิตโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๕๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทน กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว ขอให้นิสิตที่เข้าอยู่หอพักนิสิตชาย และหอพักนิสิตหญิง ในภาคต้นและภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดำเนินการดังนี้

วัน/เดือน/ปี	รายการ
๒๐ กุมภาพันธ์ - ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. ให้นิสิตจัดเตรียมเอกสารและดาวน์โหลดเอกสารทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว https://www.sakaeo.buu.ac.th/ หัวข้อ ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม → หอพักนิสิต โดยเตรียมเอกสารต่าง ๆ ดังนี้ ๑.๑ เอกสารที่ต้องดาวน์โหลด ได้แก่ ๑.๑.๑ คำร้องขออนุญาตลาออกจากหอพักและการขอคืนค่าประกันของเสียหาย จำนวน ๑ ฉบับ ๑.๑.๒ หนังสือแสดงความยินยอมการโอนเงินค่าบริการหอพัก ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ

/๑.๒ เอกสารเพิ่มเติม...

วัน/เดือน/ปี	รายการ
๒๐ กุมภาพันธ์ - ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	<p>๑.๒ เอกสารเพิ่มเติม ได้แก่</p> <p>๑.๒.๑ สำเนาหน้าบัญชีธนาคารของนิสิต (รับเฉพาะบัญชีออมทรัพย์ของธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารไทยพาณิชย์ เท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๑.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนิสิต จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๑.๒.๓ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าประกันของเสียหาย จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๑.๒.๔ สำเนาบัตรนิสิต จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>(ถ่ายเอกสาร ข้อ ๑.๒.๑ และ ข้อ ๑.๒.๒ ให้อยู่ในหน้าเดียวกัน และรับรองสำเนาถูกต้อง เอกสารทุกฉบับ)</p> <p>๒. นิสิตกรอกข้อมูลในเอกสาร ข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้</p> <p>๒.๑ ใช้ปากกาสีน้ำเงิน ลูกสีแทนนั้น ห้าม ชูต ชีด ข่าหรือใช้ปากกาลบคำผิด</p> <p>๒.๒ การลงลายมือชื่อ ต้องให้เหมือนกันทุกฉบับ</p> <p>๓. การจัดส่งเอกสารข้อ ๑.</p> <p>ยื่นเอกสารด้วยตนเอง ที่งานหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว ชั้น ๑ อาคารเทียนทอง (ในวันและเวลาราชการ/ยกเว้นวันหยุด)</p>
๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	นิสิตตรวจสอบยอดเงินโอนเข้าบัญชีธนาคารของนิสิต
๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.	หากนิสิตตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มียอดเงินโอนเข้าบัญชีธนาคารให้นิสิตติดต่องานการเงิน และบัญชี ชั้น ๑ อาคารเทียนทอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๗-๒๖๑๕๖๐ ต่อ ๑๑๐๕

นิสิตต้องดำเนินการตามวัน เวลา ที่กำหนดในประกาศนี้เท่านั้น หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัย จะถือว่า

๑. นิสิตที่ยื่นคำร้องขอรับเงินคืนค่าบริการหอพักได้รับเงินโอนเข้าบัญชีแล้ว
๒. นิสิตที่ไม่ยื่นคำร้องขอรับเงินคืนค่าบริการหอพัก นิสิตไม่ประสงค์จะรับเงินคงเหลือค่าบริการหอพักคืน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) ธนัญฐ์ตฤณ บุณนาค

(รองศาสตราจารย์ธนัญฐ์ตฤณ บุณนาค)

ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตสระแก้ว ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชนาภรณ์ แดงหมี)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

คำร้องขออนุญาตลาออกจากหอพักและการขอคืนเงินค่าประกันของเสียหาย

มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว

เรื่อง ขออนุญาตลาออกจากหอพักและการขอคืนเงินค่าประกันของเสียหาย

เรียน ประธานคณะกรรมการปกครองหอพัก วิทยาเขตสระแก้ว

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นางสาว) รหัสประจำตัวนิสิต..... ชั้นปีที่.....

คณะ..... สาขาวิชา..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกของนิสิต.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้ปกครอง..... ข้าพเจ้าพักอาศัยอยู่ในหอพักนิสิต ชาย หญิง ห้อง..... มีความประสงค์

<input type="checkbox"/> ขอลาออกจากหอพักนิสิต เนื่องจาก.....	<input type="checkbox"/> ไม่ทำการย้ายออก เนื่องจากข้าพเจ้าได้ดำเนินการจองหอพักในภาคเรียนถัดไปเรียบร้อยแล้ว โดยขอยุ่ห้องเดิมและไม่ทำการขนย้ายสิ่งของออกจากห้องพัก
--	--

<p>** โดยข้าพเจ้าจะดำเนินการตามขั้นตอนและกำหนดการ ดังนี้**</p> <p>๑. ขนย้ายสิ่งของออกจากหอพักนิสิตพร้อมทำความสะอาดให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๒. ให้งานอาคารสถานที่เข้าตรวจสอบห้องพักหลังจากทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว (นิสิตต้องอยู่รอพบเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง) ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>ระบุช่วงเวลา.....น.ถึง.....น. (โปรดระบุวันที่เข้าตรวจสอบห้องพักหลังจากวันที่ยื่นคำร้องฯ อย่างน้อยถัดไป ๓ วันทำการ)</p> <p>๓. คีย์การ์ดและกุญแจ</p> <p><input type="radio"/> ส่งคืนให้กับงานอาคารสถานที่ในวันเข้าตรวจสอบห้องพัก</p> <p><input type="radio"/> ส่งคืนทางไปรษณีย์พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (สถานการณ์Covid-๑๙)</p> <p><input type="radio"/> ไม่ส่งคืน เนื่องจาก.....</p>	<p>** โดยข้าพเจ้าจะดำเนินการตามขั้นตอนและกำหนดการ ดังนี้**</p> <p>๑. ทำความสะอาดห้องพัก อุปกรณ์ต่าง ๆ ระเบียบ ห้องน้ำ ห้องสุขาให้เรียบร้อย โดยไม่ต้องทำการขนย้ายสิ่งของออกจากห้องพัก</p> <p>๒. ให้งานอาคารสถานที่เข้าตรวจสอบห้องพักหลังจากทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว (นิสิตต้องอยู่รอพบเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง) ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>ระบุช่วงเวลา.....น.ถึง.....น. (โปรดระบุวันที่เข้าตรวจสอบห้องพักหลังจากวันที่ยื่นคำร้องฯ อย่างน้อยถัดไป ๓ วันทำการ)</p> <p>๓. คีย์การ์ดและกุญแจ</p> <p><input type="radio"/> ไม่ส่งคืน เนื่องจากข้าพเจ้าดำเนินการจองหอพักในภาคเรียนถัดไปเรียบร้อยแล้ว โดยขอยุ่ห้องเดิม และได้แนบหลักฐานการจองหอพักมาพร้อมกับคำร้องในครั้งนี้ด้วย (ใบแจ้งชำระค่าหอพัก)</p>
--	---

ทั้งนี้ ข้าพเจ้า มีความประสงค์ในการดำเนินการเกี่ยวกับค่าประกันของเสียหาย ดังนี้

ขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืน จำนวน บาท (.....)

ด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... สาขา..... พร้อมกันนี้ได้แนบ

หลักฐานใบเสร็จค่าบำรุงหอพัก เล่มที่.....เลขที่.....วันที่.....

ไม่ขอรับเงิน ค่าประกันของเสียหายคืน จำนวน บาท (.....)

เนื่องจาก เอกสารไม่ครบตามประกาศ ส่งเอกสารไม่ทันกำหนดการ อื่น ๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ นิสิตผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่ส่ง...../...../.....

๑). ความคิดเห็นผู้ปกครอง อนุญาตให้นิสิตลาออกจากหอพัก ลงชื่อ (.....)	๒). ความคิดเห็นคณะกรรมการดำเนินงานหอพักนิสิต <input type="radio"/> เอกสารประกอบคำร้องครบถ้วน และดำเนินการส่งเอกสารต่องานอาคารสถานที่ ในวันที่.....เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ลงชื่อ (.....)	๓). ความคิดเห็นงานอาคารสถานที่หลังตรวจสอบห้องพัก <input type="radio"/> มีการหักค่าใช้จ่ายหอพัก ดังนี้ <input type="checkbox"/> ค่ากุญแจ <input type="checkbox"/> ค่าบัตรเข้าออกประตู (Key Card) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... โดยแจ้งให้นิสิตทราบเรียบร้อยแล้ว <input type="radio"/> ไม่มีการหักค่าใช้จ่าย และได้ดำเนินการส่งเอกสารต่องานการเงิน ในวันที่.....เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ลงชื่อ (นายพงศกร จ้างงค์คร)
๔). ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่การเงิน (การขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืน) <input type="radio"/> ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว หักค่าใช้จ่ายตามความเห็นงานอาคารสถานที่ และได้ทำการตรวจสอบค่าไฟฟ้าค้างจ่ายมียอดค้างจ่าย.....เดือน รวมเป็นเงิน.....บาท คงเหลือเงินค่าประกันส่งคืนนิสิต รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท <input type="radio"/> นิสิตไม่ประสงค์ขอรับเงินคืน ลงชื่อ (นางสาวสรุชา ฉายลักษณ์)		

๕). ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว ทราบ โปรดพิจารณาอนุญาต ลงชื่อ (นางภัทรภร ธรรมมะ)	๖). คำสั่งประธานคณะกรรมการปกครองหอพัก <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต ลงชื่อ (.....)
--	--

ขั้นตอนที่ 1

นิสิต : กรอกคำร้องฯ ให้ครบถ้วน ลงชื่อในช่องนิสิตผู้ยื่นคำร้อง
นิสิต : ตามลายเซ็นช่อง 1 ความคิดเห็นของผู้ปกครอง



ขั้นตอนที่ 2

นิสิต : เตรียมเอกสารประกอบคำร้องฯ ดังนี้

กรณี >> ไม่ขอรับเงินค่าประกันคืน <<

1. แนบเฉพาะสำเนาบัตรนิสิต จำนวน 1 ฉบับ
2. หลักฐานการจดทะเบียนหอพัก ในภาคเรียนถัดไป (ใบแจ้งชำระค่าหอพัก) /เฉพาะกรณีไม่ทำการย้ายออก

กรณี >> ขอรับเงินค่าประกันคืน <<

1. แนบสำเนาบัตรนิสิต จำนวน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา
2. แนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน ค่าประกันของเสียหาย ของปีการศึกษาปัจจุบัน จำนวน 1 ฉบับ
3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา
4. แนบสำเนานำบัญชีธนาคาร ของตนเองเท่านั้น จำนวน 1 ฉบับ (กรุงไทยหรือไทยพาณิชย์ เท่านั้น)
5. กรอกหนังสือยินยอมให้โอนเงินค่าประกันหอพักให้เรียบร้อย (ติดต่อรับเอกสารที่งานหอพัก)
6. หลักฐานการจดทะเบียนหอพัก ในภาคเรียนถัดไป (ใบแจ้งชำระค่าหอพัก) /เฉพาะกรณีไม่ทำการย้ายออก



ขั้นตอนที่ 3

นิสิต : นำคำร้องฯ ตามขั้นตอนที่ 1 และเอกสารประกอบคำร้อง ตามขั้นตอนที่ 2
ส่งที่เจ้าหน้าที่หอพักนิสิต ห้องงานกิจการนิสิต ชั้น 1 อาคารเทียนทอง



ขั้นตอนที่ 4

นิสิต : ขนย้ายสิ่งของออกจากห้องพักพร้อมทำความสะอาดให้แล้วเสร็จภายในวันที่นิสิตระบุในคำร้องฯ

นิสิต : รอให้งานอาคารสถานที่เข้าตรวจสอบห้องพักในวันที่นิสิตระบุในคำร้องฯ

นิสิต : ส่งคืนกุญแจพร้อมคีย์การ์ดให้เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่



นิสิตออกจากหอพัก เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-4 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หนังสือแสดงความยินยอมการโอนเงินค่าประกันของเสียหาย
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) นิสิตชั้นปีที่.....
คณะ/วิทยาลัย..... รหัสประจำตัวนิสิต.....
เบอร์โทรศัพท์ต่อ.....พักอาศัย ณ หอพัก ชาย หญิง ห้อง.....
มีความยินยอมให้กองคลังและทรัพย์สินโอนเงินคงเหลือค่าประกันของเสียหายเข้าบัญชีธนาคารของข้าพเจ้า
(โปรดทำเครื่องหมาย หน้าธนาคารที่ประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชี)

- (.....) ๑. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา.....
เลขที่บัญชี.....
อัตราค่าธรรมเนียมการโอนเงิน จังหวัดชลบุรี ๑๐ บาท จังหวัดอื่น ๑๖ บาท
- (.....) ๒. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา.....
เลขที่บัญชี.....
อัตราค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ทั่วประเทศ ๑๐ บาท

- หมายเหตุ ๑. ค่าธรรมเนียมการโอนจะหักจากค่าประกันของเสียหายของนิสิต
๒. หากมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝาก กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่หอพัก
๓. ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้นิสิตตรวจสอบยอดเงินโอน หากพบว่ามี
ยอดเงินโอนเข้าบัญชี ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่หอพักภายในวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)
...../...../.....

เอกสารแนบพร้อมหนังสือแสดงความยินยอม

๑. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารของนิสิต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
(ถ่ายเอกสาร ข้อ ๑. และ ข้อ ๒. ให้อยู่ในหน้าเดียวกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ)

ส่วนของเจ้าหน้าที่หอพัก

ค่าประกันของเสียหาย หอพัก.....

ใบเสร็จรับเงินเลขที่..... วันที่จ่าย.....จำนวน.....บาท

นิสิตมีรายการหนี้สิน ดังต่อไปนี้

๑. ค่ากุญแจห้องพัก..... เป็นเงิน.....บาท
๒. ค่าบัตรเข้าออกประตู (Key Card)..... เป็นเงิน.....บาท
๓. ค่าอุปกรณ์เสียหาย..... เป็นเงิน.....บาท
๔. ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย เดือน..... เป็นเงิน.....บาท
รวมเป็นหนี้สินทั้งสิ้น.....บาท

ฉะนั้น นิสิตได้รับเงินคงเหลือคืน เป็นเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....)

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่หอพัก.....

(นางสาวสโรชา ฉายลักษณ์)

นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่