



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การคืนเงินค่าประกันของเสียหายหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

เพื่อให้การคืนเงินค่าประกันของเสียหายหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

๑. นักศึกษาหญิงที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ออกจากหอพักนักศึกษา สามารถดำเนินการติดต่อขอคืนเงินค่าประกันของเสียหาย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ จำนวน ๕๐๐ บาท ตามกำหนดตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. โดยติดต่อรับคืนได้ที่สำนักงานหอพักทะเลแก้วนิเวศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ส่วนทะเลแก้ว) หากไม่ดำเนินการภายในกำหนดดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์ และมหาวิทยาลัยจะโอนเงินค่าประกันของเสียหายหอพักส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป

๒. หลักฐานที่ใช้ในการยื่นคำร้องขอคืนเงินค่าประกันของเสียหาย

๒.๑ คำร้องขอคืนเงินค่าประกันของเสียหาย

๒.๒ ใบสำคัญรับเงิน

๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๔ ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินค่าประกันของเสียหาย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

๒.๕ ใบแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีต้นฉบับใบเสร็จรับเงินค่าประกันสูญหาย) โดยติดต่อรับเอกสารที่สำนักงานหอพัก มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ส่วนทะเลแก้ว) หรือติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ๐-๕๕๒๖-๓๐๐๕

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๓๓

(นายสาคร สร้อยสังวาลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ขั้นตอนการรับเงินค่าประกันของเสียหาย ประจำปีการศึกษา 2559

ตั้งแต่วันที่ 13-17 พ.ย. 2560 เท่านั้น!!!

01

ติดต่อรับแบบฟอร์ม ณ สำนักงานหอพัก

1.1 คำร้องทั่วไป 1.2 ใบสำคัญรับเงิน



02

ยื่นเอกสาร ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

2.1 คำร้องทั่วไป 2.2 ใบสำคัญรับเงิน

2.3 สำเนาบัตรประชาชน

2.4 ตั๋วฉบับใบเสร็จรับเงิน / ใบแทนใบเสร็จ



03

เจ้าหน้าที่หอพักตรวจสอบเอกสาร
และลงลายมือชื่อ



04

นักศึกษาได้รับเงินคืน ค่าประกันของเสียหายหอพัก

จำนวน 500 บาท

ณ กองคลัง อาคารที่ปวิชญ์



ตัวอย่างการกรอกเอกสารคำร้องทั่วไป

คำร้องทั่วไป

นิเวศ 00

วันที่ 13/11/2560

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)

ทะเลแก้ว

นามสกุล

นิเวศ

โปรแกรมวิชา

การบัญชี

คณะ

วิทยาการจัดการ

ชั้นปีที่

2

รหัสประจำตัวนักศึกษา

59XXXXXXXX

ประจำห้องพักที่

(1,2,3)

ห้องพักที่

เลขห้องตนเอง

มีความประสงค์

(เช่น B115)

1. ชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	2. ขอรับเงินประกันหอพัก
☐ ค่าเช่าห้องพัก จำนวน.....บาท ☐ ค่าเช่าประกันห้องพัก จำนวน.....บาท ☐ อื่น ๆ จำนวน.....บาท รวมทั้งสิ้น จำนวน.....บาท	☐ กรณีลาออกจากมหาวิทยาลัย ☒ กรณีลาออกจากหอพัก เนื่องจาก.....จบปีการศึกษา 2559 ☐ กรณีเสียชีวิต ☐ อื่นๆ.....
	แบบหลักฐาน ☐ 2.1 สำเนาใบลาออกจากมหาวิทยาลัย ☐ 2.2 สำเนาใบรณนบัต ☐ 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง ☐ 2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ☐ 2.5 ใบเสร็จรับเงินค่าประกันหอพัก ☐ 2.6 ใบสำคัญรับเงิน ☐ 2.7 ใบแจ้งความ (กรณีใบเสร็จสูญหาย) ☐ 2.8 อื่นๆ..... สำหรับเจ้าหน้าที่หอพัก ให้ตรวจสอบความเสียหายห้องพัก ☐ ไม่ได้รับความเสียหาย ☐ มีความเสียหาย คิดเป็นค่าปรับตามประกาศ จำนวน.....บาท โดยหักจากเงินประกันและคงเหลือ คืนเงินประกัน จำนวน.....บาท
สำหรับเจ้าหน้าที่ 1. ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่หอพัก วันที่..... 2. ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่.....	แทนอธิการบดี () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ อธิการบดี / ผู้ได้รับมอบหมาย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

เมื่อเสร็จสิ้นการกรอกเอกสารแล้ว นักศึกษาต้องนำใบคำร้องส่งคืนที่สำนักงานหอพักทะเลแก้วนิเวศ จึงถือเป็นอันเสร็จตามขั้นตอน

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน



ใบเสร็จรับเงิน

No. 261014

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
156 หมู่ 5 ต.พลาชุมพล
อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000
โทร. 055-267-059

เลขที่ 59XXXXXX

ปีงบประมาณ 2559

วันที่ 13/11/2560

ภาคเรียนที่ 1

ปีการศึกษา 2559

ได้รับเงินจาก นางสาวทะเลแก้ว นิเวศ

รหัสประจำตัว 59XXXXXXXXX นักศึกษา

ระดับ

โปรแกรมวิชา การบัญชี

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าบำรุงหอพัก	5,000.00
ค่าประกันของเสียหายหอพัก	500.00
(ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมเงิน	5,500.00

TSC-NO : 99999

ได้รับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(สุนีย์ อินทรพุก)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน

Conform Co., Ltd. (Chiangmai Branch) Tel./Fax: 053-126-233 Mobile : 080-501-3640, 097-246-7071

ใบกรณีใบเสร็จต้นฉบับหาย

ให้นักศึกษาติดต่อขอรับแบบฟอร์มได้ที่สำนักงานหอพัก

ตัวอย่าง



ใบแทนใบเสร็จรับเงิน

ชื่อ นางสาวทะเลแก้ว นามสกุล นิเวศ รหัสนักศึกษา 59XXXXXXXX
สาขาวิชา การบัญชี คณะ วิทยาการจัดการ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559
เลขที่ใบเสร็จบำรุงการศึกษา/ใบเสร็จรับเงิน (สำหรับเจ้าหน้าที่)
ลงชื่อ ลงชื่อ
(.....) เจ้าหน้าที่หอพัก (.....) เจ้าหน้าที่การเงิน