

-สำเนา-

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๑๙๕/๒๕๖๕

เรื่อง การรับเงินคงเหลือค่าบริการหอพัก - ค่าไฟฟ้า ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามที่ มหาวิทยาลัยบูรพา จัดเก็บค่าบริการหอพัก - ค่าไฟฟ้า ล่วงหน้า เป็นรายภาคเรียนต่อคนในอัตรา ๒,๐๐๐ บาท สำหรับห้องปรับอากาศ และอัตรา ๕๐๐ บาท สำหรับห้องพัดลม ในภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำหรับนิสิตที่เข้าพักหอพักกองกิจการนิสิต ๒ หอพักเทา-ทอง ๑ หอพักเทา-ทอง ๒ หอพักเทา-ทอง ๓ และหอพักเทา-ทอง ๔ เพื่อนำไปหักค่าไฟฟ้ารายเดือน โดยคิดค่าไฟฟ้าตามหน่วยที่นิสิตใช้จริง หน่วยละ ๖ บาทต่อห้องต่อเดือน หากมีส่วนเกินนิสิตต้องชำระเงินเพิ่ม และหลังจากสิ้นสุดภาคการศึกษาภายหลังจากหักค่าใช้จ่ายตามหน่วยที่นิสิตใช้จริงแล้วมีเงินเหลือ ให้คืนเงินส่วนที่เหลือแก่นิสิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ กำหนดไว้ว่าให้นิสิตติดต่อขอรับเงินคืนภายในวันสิ้นสุดภาคการศึกษานั้น ๆ หรือวันที่พ้นจากสภาพนิสิต แต่ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดภาคการศึกษาตามกำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียนประจำปีของมหาวิทยาลัยบูรพา หรือวันที่พ้นจากสภาพนิสิต หากพ้นกำหนดเวลาจะถือว่านิสิตไม่ประสงค์ขอรับเงินคืน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนเงินดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การคืนเงินส่วนที่เหลือค่าบริการหอพัก - ค่าไฟฟ้า แก่ผู้มีสิทธิ์ขอรับเงินคืน ในภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๙๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทน กองกิจการนิสิตขอให้นิสิตดำเนินการ ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	รายการ
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖	๑. ให้นิสิตดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารขอรับเงินคืนฯ ทางเว็บไซต์กองกิจการนิสิต http://affairs.buu.ac.th จำนวน ๑ ฉบับ
วันและเวลาทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๒๐.๓๐ น. วันเสาร์ วันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๒. แนบเอกสารประกอบ ดังนี้ ๒.๑ สำเนาหน้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ์ขอรับเงินคืน ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ์ขอรับเงินคืน (ถ่ายเอกสาร ข้อ ๒.๑ และ ข้อ ๒.๒ ให้อยู่หน้าเดียวกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ ๓. นิสิตกรอกข้อมูลในเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้ ๓.๑ ไม่ต้องลงวันที่ในเอกสารทุกฉบับ ๓.๒ ใช้ปากกาสีน้ำเงินลูกกลิ้งเท่านั้น ห้ามขีด ขีด ฆ่าหรือใช้ปากกาลบคำผิด ๓.๓ การลงลายมือชื่อ ต้องให้เหมือนกันทุกฉบับ

/๕.๒ จัดส่งเอกสาร...

วัน/เดือน/ปี	รายการ
	<p>๔. การจัดส่งเอกสาร ได้ ๒ วิธี</p> <p>๔.๑ จัดส่งเอกสารด้วยตนเอง ยื่นเอกสารทั้งหมดได้ที่ “สำนักงานหอพักนิสิต กองกิจการนิสิต ชั้น ๑ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต</p> <p>๔.๒ จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “สำนักงานหอพักนิสิต กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑.”</p> <p>โดยมีเงื่อนไขการนำส่ง ดังนี้</p> <p>(๑) ให้วงเล็บข้อความมุมของด้านล่างซ้าย ความว่า “เอกสารขอรับเงินคืน ค่าไฟฟ้า”</p> <p>(๒) ให้ส่งเอกสารแบบ EMSด่วนพิเศษเพื่อป้องกันการสูญหาย</p>
<p>๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป วันและเวลาทำการ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๒๐.๓๐ น. วันเสาร์ วันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>	<p>ผู้มีสิทธิ์ขอรับเงินคืนตรวจสอบยอดเงินโอนเข้าบัญชีธนาคาร *** หากผู้มีสิทธิ์ฯ ตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่มียอดเงินโอนเข้าบัญชีธนาคาร ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่หอพัก หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๒๒๒ ต่อ ๑๕๕๑</p>

ผู้มีสิทธิ์ขอรับเงินคืนต้องดำเนินการตามวันและเวลาที่กำหนดในประกาศนี้เท่านั้น หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถือว่าบุคคลผู้นั้นไม่ประสงค์จะขอรับเงินคงเหลือคืนค่าไฟฟ้า มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนเงินดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

เอกวิทย์ โทปุรินทร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกวิทย์ โทปุรินทร์)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเสาวนีย์ คำละออ)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ