



## การจองที่พักนักกีฬาและเจ้าหน้าที่

ให้สถาบันการศึกษาที่มีความประสงค์เข้าพักในที่พักนักกีฬา ทำหนังสือจองตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมระบุจำนวนบุคคลที่ต้องการเข้าพัก ประเภทของหอพักที่ต้องการ ส่งมาที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามช่องทาง ดังนี้

1. ทางไปรษณีย์ ถึงประธานคณะกรรมการฝ่ายที่พักนักกีฬาแห่งประเทศไทยครั้งที่ 43 กันเกราเกมส์  
ต.ป. 47 ถนนสถลมารค ตำบลเมืองศรีโค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี 34190
2. โทรสาร 045-353089
3. E – mail: kankraodormitory@gmail.com

การจองจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระเงินมัดจำไม่น้อยกว่า 50% โดยโอนเงินค่าที่พักเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เงินสนับสนุนกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 43 เลขที่บัญชี 393-0-43723-6

ส่งสำเนาเอกสารการโอนเงินไม่น้อยกว่า 50 % เข้าที่ E – mail:  
kankraodormitory@gmail.com หรือ Fax. 045-353089

ชำระเงินค่าที่พักที่เหลือ ก่อนการเข้าพักจริง โดยโอนเงินค่าที่พักเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เงินสนับสนุนกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 43 เลขที่บัญชี 393-0-43723-6

ทางคณะกรรมการฝ่ายที่พักนักกีฬาแห่งประเทศไทยครั้งที่ 43 จะดำเนินการมอบใบเสร็จรับเงินให้ในวันที่ทางสถาบันศึกษามารับกุญแจเข้าที่พัก

- หมายเหตุ :
1. ฝ่ายที่พักนักกีฬาและเจ้าหน้าที่จะจัดที่พักตามลำดับของการโอนเงินมัดจำไม่น้อยกว่า 50%
  2. ผู้จองห้องพักควรเป็นรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/หัวหน้านักกีฬาที่ได้รับมอบหมาย
  3. หากจำนวนผู้เข้าพักจริงน้อยกว่าที่แจ้งไว้ ฝ่ายที่พักนักกีฬา ขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าที่พักตามจำนวนที่แจ้ง
  4. ฝ่ายที่พัก จัดห้องพักพร้อมอุปกรณ์เครื่องนอน ได้แก่ ที่นอน ผ้าปูที่นอน หมอน ปลอกหมอน เท่านั้น



แบบแจ้งความประสงค์การจองที่พักนักกีฬาและเจ้าหน้าที่  
กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยครั้งที่ 43 กันเกราเกมส์  
ระหว่างวันที่ 9 – 18 มกราคม 2559



1. ชื่อสถาบันที่จอง.....
2. ข้อมูลผู้จอง  
ชื่อ – สกุล .....หมายเลขโทรศัพท์(มือถือ).....  
E – mail .....
3. ข้อมูลผู้ประสานงานด้านที่พักของมหาวิทยาลัย/สถาบัน  
3.1 ชื่อ – สกุล .....หมายเลขโทรศัพท์(มือถือ).....  
E – mail .....
- 3.2 ชื่อ – สกุล .....หมายเลขโทรศัพท์(มือถือ).....  
E – mail .....
4. ประเภทห้องพักที่จอง  
 หอพักสวัสดิการ ห้องน้ำรวม  หอพักสวัสดิการ ห้องน้ำในตัว  
 หอพักพัศดม ห้องน้ำในตัว  หอพักปรับอากาศ ห้องน้ำในตัว
5. ข้อมูลผู้เข้าพัก  
จำนวนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ ( รวมทั้งสิ้น .....คน ) ประกอบด้วย  
5.1 นักกีฬา จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง .....คน  
5.2 เจ้าหน้าที่ จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง .....คน  
รวมจำนวน ชาย .....คน หญิง .....คน  
รวมห้องพัก ชาย .....ห้อง หญิง.....ห้อง
6. กำหนดการเข้าพัก  
เข้าพักวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....โดยคาดว่าจะเดินทางมาถึงเวลา .....น.  
วันที่ออกจากที่พักนักกีฬา (ไม่ทราบไม่ต้องกรอก) วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

ลงชื่อ .....ผู้จอง  
( ..... )  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ฝ่ายที่พักนักกีฬาและเจ้าหน้าที่จะจัดที่พักตามลำดับของการโอนเงินมัดจำไม่น้อยกว่า 50%  
ผู้จองห้องพักควรเป็นรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/หัวหน้านักกีฬาที่ได้รับมอบหมาย



## ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าพัก

1. ลงทะเบียนการเข้าพัก ณ ศูนย์ประสานงานฝ่ายที่พัก (สำนักงานหอพักนักศึกษา)
2. กรอกข้อมูลลงทะเบียน(พร้อมแสดงบัตรประชาชน/สำเนาเอกสารการจองห้องพัก)
3. รับกุญแจ รับใบยืม – คั้น ครุภัณฑ์ภายในห้องพัก
4. เข้าห้องพักตามที่ได้รับการจัดสรร
5. ส่งใบยืม-คั้น ครุภัณฑ์ภายในห้องพัก ณ ศูนย์ประสานงานฝ่ายที่พัก(ในวันลงทะเบียนเข้าพัก)

- หมายเหตุ.-**
1. หากจำนวนผู้เข้าพักจริงน้อยกว่าที่ระบุไว้ในใบจองที่พัก ฝ่ายที่พักนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าที่พักรักษาตามจำนวนที่แจ้ง
  2. ส่งคืนใบยืม-คั้น ครุภัณฑ์ภายในห้องพักในวันที่ลงทะเบียนเข้าพัก หากไม่คืน ฝ่ายที่พักจะถือว่ารายงานต่างๆ ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารที่ท่านได้รับ
  3. ฝ่ายที่พักได้จัดห้องพักพร้อมอุปกรณ์เครื่องนอนได้แก่ ที่นอน ผ้าปูที่นอน หมอน เท่านั้น ผู้เข้าพักต้องจัดเตรียมผ้าห่มมาเอง

## ขั้นตอนการออกจากที่พัก

1. ตรวจสอบความครบถ้วนของครุภัณฑ์ และอุปกรณ์เครื่องนอนในห้องพัก
2. ผู้ประสานงานฝ่ายที่พักของคณะผู้เข้าพักและเจ้าหน้าที่หอพักตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้องพัก
3. ผู้ประสานงานคืนห้องพักและกุญแจ ณ ศูนย์ประสานงาน (สำนักงานหอพักนักศึกษา)
4. กรณีครุภัณฑ์ และอุปกรณ์เครื่องนอนในห้องพักชำรุด / สูญหายสถาบันที่เข้าพักต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง



## ค่าใช้จ่ายกรณีวัสดุอุปกรณ์เครื่องนอนภายในห้องพักชั่วคราว/สูญหาย

วัสดุอุปกรณ์/เครื่องนอน	ค่าเสียหาย/สูญหาย(บาท)	หมายเหตุ
ที่นอน	1,200 /อัน	
หมอน	120 / ใบ	
ปลอกหมอน	120 / ผืน	
ผ้าปูที่นอน	300 / ผืน	
ลูกบิด	350 / ชุด	
มุ้งลวด	250 / บาน	
กระจกบานเกร็ด	150 / บาน	
กุญแจห้องพัก	100 / ดอก	



## ข้อกำหนดการเข้าพักในหอพักสำหรับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่

1. การแสดงบัตร ให้แสดงบัตรประจำตัว (ID CARD) ต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพัก ทุกครั้งที่มีการเข้า – ออกภายในอาคารหอพัก
2. การกลับเข้าหอพัก สำหรับผู้เข้าพักให้กลับเข้าหอพักได้ไม่เกินเวลา 24.00 น. หากกลับหลังเวลาที่กำหนด ให้ผู้เข้าพักลงบันทึกที่โต๊ะเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักทุกครั้ง
3. ข้อปฏิบัติของผู้เข้าพัก
  - 3.1 ห้ามนำบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตขึ้นหอพักหรือเข้าภายในบริเวณอาคารหอพัก
  - 3.2 ห้ามถอดถอน ดัดแปลง โยกย้าย ต่อเติมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ประจำหอพัก
  - 3.3 ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณอาคารหอพัก
  - 3.4 ห้ามส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนหรือรบกวนผู้อื่น
  - 3.5 ห้ามกระทำการใดๆ ที่ส่อเป็นการอนาจาร ซึ่งเป็นที่เสื่อมเสียวัฒนธรรม
  - 3.6 ห้ามนำสุรา / ของมีเมา/ สิ่งเสพติดต้องห้ามใดๆ เข้ามาภายในบริเวณหอพักและต้องไม่เสพสุรา / ของมีเมา / สิ่งเสพติดต้องห้าม หรือเมาอาละวาดภายในบริเวณหอพัก
  - 3.7 ห้ามเล่นการพนัน
  - 3.8 ห้ามนำบัตร (ID CARD) ของตนให้ผู้อื่นใช้เด็ดขาด
  - 3.9 ควรล็อคประตูห้องพักทุกครั้งเมื่อออกจากห้องพัก
  - 3.10 ต้องนำขยะมาทิ้งในที่ที่จัดให้เท่านั้น
  - 3.11 ผู้เข้าพักต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยในบริเวณหอพัก
  - 3.12 ห้ามก่อการทะเลาะวิวาท
  - 3.13 ห้ามกระทำความผิดอาญา
  - 3.14 ห้ามนำอาวุธหรือวัตถุระเบิดเข้ามาหรือมีไว้ในครอบครองในบริเวณหอพัก
  - 3.15 ห้ามนำก๊าซหรือเชื้อเพลิงอันอาจก่อให้เกิดอันตรายหรืออัคคีภัยมาไว้ในครอบครองในหอพัก



## ติดต่อสอบถามข้อมูลที่พักนักกีฬา

ติดต่อสอบถามด้วยตนเอง ณ สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือ  
ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์ โทร. 045-353089 / 045-353061-2

045-288401 ต่อ 7520 , 7522, 7523

มือถือ 099-5370940

E-mail : kankraodormitory@gmail.com

### ติดต่อผู้ประสานงาน

- |                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| 1. นางสาวระพีพร ประทุมเลิศ    | 087-2442422 |
| 2. นายภาคภูมิ โทนหงสา         | 080-2672999 |
| 3. นายธเนศ สีห์พิทักษ์เกียรติ | 089-5259299 |
| 4. นางสาวกมลชนก เทศนา         | 089-8467001 |
| 5. นางบุษดี วงษ์ศรีแก้ว       | 085-6101286 |



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
เรื่อง ข้อกำหนดเกี่ยวกับที่พักนักศึกษาและเจ้าหน้าที่  
ในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ “กันเกราเกมส์”

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านที่พักนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ ในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ “กันเกราเกมส์” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และความในข้อ ๕ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการหอพักนักศึกษา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อมูลด้านที่พักนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทหอพัก

- ๑.๑ หอพักชาย ได้แก่ หอพักสวัสดิการห้องน้ำรวม จำนวน ๑ อาคาร (ราชพฤกษ์ ๒)
- ๑.๒ หอพักหญิง ได้แก่ หอพักสวัสดิการห้องน้ำรวม จำนวน ๑ อาคาร (ราชาวดี ๒)
- ๑.๓ หอพักรวม ได้แก่

(๑) หอพักสวัสดิการห้องน้ำรวม จำนวน ๑ อาคาร (ราชาวดี ๑) จัดเป็นที่พักสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่เข้าร่วมการแข่งขันกีฬา

(๒) หอพักพัฒน์ห้องน้ำในตัว จำนวน ๒ อาคาร (ลีลาวดี ๒, ราชาวดี ๓)

(๓) หอพักปรับอากาศห้องน้ำในตัว จำนวน ๓ อาคาร (ลีลาวดี ๑, ราชาวดี ๔, หอพัก

แพทย์และพยาบาล)

๒. จำนวนผู้เข้าพักต่อห้อง

๒.๑ พักห้องละ ๔ คน ได้แก่

(๑) หอพักปรับอากาศ ห้องน้ำในตัว (ลีลาวดี ๑, ราชาวดี ๔, หอพักแพทย์และพยาบาล)

(๒) หอพักพัฒน์ ห้องน้ำในตัว (ลีลาวดี ๒ และราชาวดี ๓)

๒.๒ พักห้องละ ๕ - ๗ คน ได้แก่ หอพักสวัสดิการห้องน้ำรวม(ราชาวดี ๑, ๒ และราชพฤกษ์ ๒)

หมายเหตุ

๑. กรณีเตียงนอนในแต่ละห้องไม่ครบตามจำนวนผู้เข้าพัก ฝ่ายที่พักนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ จะเสริมเฉพาะที่นอนให้ครบสำหรับผู้เข้าพัก

๒. คณะกรรมการฝ่ายที่พักนักศึกษาและเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดสรรห้องพัก

๓. กรณีจำนวนผู้เข้าพักเกินจำนวนที่กำหนดไว้ต่อห้อง ให้อยู่ในดุลยพินิจของ

คณะกรรมการฝ่ายที่พักนักศึกษาและเจ้าหน้าที่และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ ถือว่าสิ้นสุด

๔. ให้แต่ละสถาบันรับผิดชอบในการจัดผู้เข้าพักแต่ละห้องตามจำนวนที่ได้แจ้งต่อคณะ

กรรมการฯ

สำเนาถูกต้อง

(นายประเสริฐ โสณะจิตร)

นิติกรปฏิบัติการ

๓. อัตราค่าที่พัก

อัตราค่าที่พักนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ ตลอดจนการแข่งขันกีฬา มีรายละเอียดดังนี้

- ๓.๑ หอพักสวัสดิการห้องน้ำรวม อัตรา ๖๐๐ บาท /คน
- ๓.๒ หอพักพัดลมห้องน้ำในตัว อัตรา ๘๐๐ บาท /คน
- ๓.๓ หอพักปรับอากาศห้องน้ำในตัว อัตรา ๙๐๐ บาท /คน

๔. สิ่งอำนวยความสะดวกที่มีให้บริการในห้องพัก

๔.๑ โต๊ะอ่านหนังสือพร้อมเก้าอี้ (ตามจำนวนที่มีอยู่เดิมภายในห้องพัก ยกเว้นหอพักแพทย์และพยาบาล)

๔.๒ ที่นอน และผ้าปูที่นอน

๔.๓ หมอน

หมายเหตุ ในการเข้าพักในหอพัก ผู้เข้าพักต้องจัดเตรียมผ้าห่มมาเอง

๕. ขั้นตอนการจองที่พัก

ให้สถาบันการศึกษาที่มีความประสงค์เข้าพักในที่พักนักกีฬา ทำหนังสือจองที่พักตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมระบุจำนวนบุคคลที่ต้องการเข้าพัก ประเภทของห้องพักที่ต้องการ ส่งมาที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามช่องทางดังนี้

๕.๑ ทางไปรษณีย์ ถึงประธานคณะกรรมการฝ่ายที่พักนักกีฬาแห่งประเทศไทยครั้งที่ ๔๓ พ.ศ.๒๕๕๙ “กันเกราเกมส์” ตู้ปณ. ๔๗ ถนนสถลมารค ตำบลเมืองศรีโค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๑๙๐

๕.๒ โทรสาร หมายเลข ๐๔๕ - ๓๕๓๐๘๙

๕.๓ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : [kankraodormitory@gmail.com](mailto:kankraodormitory@gmail.com)

การจองจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระเงินมัดจำไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยโอนเงินค่าที่พักเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เงินสนับสนุนกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๓” เลขที่บัญชี ๓๙๓-๐-๔๓๗๒๓-๖ และส่งสำเนาเอกสารการโอนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ มาที่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : [kankraodormitory@gmail.com](mailto:kankraodormitory@gmail.com) หรือ โทรสารหมายเลข ๐๔๕-๓๕๓๐๘๙ และชำระเงินค่าที่พักส่วนที่เหลือก่อนการเข้าพัก โดยโอนเงินค่าที่พักเข้าบัญชีตามชื่อธนาคารและเลขที่บัญชีดังกล่าวข้างต้น

หมายเหตุ

๑. ฝ่ายที่พักนักกีฬาและเจ้าหน้าที่จะจัดที่พักตามลำดับของการจองและการโอนเงินมัดจำไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๒. ผู้จองห้องพักควรเป็นรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/หัวหน้านักกีฬาที่ได้รับมอบหมาย

๓. หากจำนวนผู้เข้าพักจริงน้อยกว่าที่ระบุไว้ในใบจอง ฝ่ายที่พักนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าที่พักตามจำนวนเต็มที่แจ้งไว้

๔. ฝ่ายที่พักจะจัดห้องพักพร้อมอุปกรณ์เครื่องนอน ได้แก่ ที่นอน ผ้าปูที่นอน หมอน ปลอกหมอนเท่านั้น

๕. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักผู้เข้าพักจะได้รับในวันที่รับกุญแจเข้าที่พัก

สำเนาถูกต้อง .



(นายประเสริฐ โสนะจิตร)  
นิติกรปฏิบัติการ



**๖. ข้อกำหนดการเข้าพักในหอพักสำหรับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่**

๖.๑ การแสดงบัตร ให้แสดงบัตรประจำตัว (ID CARD) ต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักทุกครั้งที่มีการเข้า – ออก ภายในอาคารหอพัก

๖.๒ การกลับเข้าหอพัก สำหรับผู้เข้าพักให้กลับเข้าหอพักได้ไม่เกินเวลา ๒๔.๐๐ น. หากกลับหลังเวลาที่กำหนด ให้ผู้เข้าพักลงบันทึกลงต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักทุกครั้ง

**๖.๓ ข้อปฏิบัติของผู้เข้าพัก**

(๑) ห้ามนำบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตขึ้นหอพักหรือเข้าภายในบริเวณอาคารหอพัก

(๒) ห้ามรื้อถอน ดัดแปลง โยกย้าย ต่อเติมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ประจำหอพักหรือนำออกนอก

หอพัก

(๓) ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณอาคารหอพัก

(๔) ห้ามส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนหรือรบกวนผู้อื่น

(๕) ห้ามกระทำการใดๆ ที่สื่อเป็นการอนาจาร ซึ่งเป็นที่เสื่อมเสียวัฒนธรรม

(๖) ห้ามนำสุรา/ของมีเมา/สิ่งเสพติดต้องห้ามใด ๆ เข้ามาภายในบริเวณหอพักและต้องไม่เสพสุรา/ของมีเมา/สิ่งเสพติดต้องห้าม หรือเมาอาละวาดภายในบริเวณหอพัก

(๗) ห้ามเล่นการพนัน

(๘) ห้ามนำบัตรประจำตัว (ID CARD) ของตนให้ผู้อื่นใช้เด็ดขาด

(๙) ปิดล็อกประตูห้องพักทุกครั้งเมื่อออกจากห้องพัก

(๑๐) ต้องนำขยะมาทิ้งในที่ที่จัดให้เท่านั้น

(๑๑) ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยในบริเวณหอพัก

(๑๒) ห้ามก่อการทะเลาะวิวาท

(๑๓) ห้ามกระทำความผิดอาญา

(๑๔) ห้ามนำอาวุธหรือวัตถุระเบิดเข้ามาหรือมีไว้ในครอบครองในบริเวณหอพัก

(๑๕) ห้ามนำก๊าซหรือเชื้อเพลิงอันอาจก่อให้เกิดอันตรายหรืออัคคีภัยมาไว้ในครอบครอง

(๑๖) ห้ามหุงต้มหรือประกอบอาหารภายในหอพัก

(๑๗) ห้ามเก็บทรัพย์สินหรือสิ่งของมีค่าไว้ในห้องพัก หากเกิดการสูญหาย

มหาวิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

**๗. ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าพัก**

๗.๑ ลงทะเบียนการเข้าพัก ณ ศูนย์ประสานงานฝ่ายที่พัก (สำนักงานหอพักนักศึกษา)

๗.๒ กรอกข้อมูลลงทะเบียน (ผู้ประสานงานยื่นสำเนาบัตรประชาชน/สำเนาเอกสารการจอง

ห้องพัก)

๗.๓ รับกุญแจ รับใบยืม – คืน ครุภัณฑ์ภายในห้องพัก

๗.๔ เข้าห้องพักตามที่ได้รับการจัดสรร

**หมายเหตุ**

๑. หากจำนวนผู้เข้าพักจริงน้อยกว่าที่ระบุไว้ในใบจองที่พักฝ่ายที่พักนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ ขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าที่พักตามจำนวนเต็มที่ได้แจ้งไว้

๒. ส่งใบยืม-คืน ครุภัณฑ์ภายในห้องพัก ณ ศูนย์ประสานงานฝ่ายที่พักในวันที่ลงทะเบียนเข้าพัก มิฉะนั้นจะถือว่ารายการต่างๆที่ระบุไว้ในใบยืม-คืนครุภัณฑ์ภายในห้องพักถูกต้องครบถ้วน

๓. ฝ่ายที่พักนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ได้จัดห้องพักพร้อมอุปกรณ์เครื่องนอน ได้แก่ ที่นอน ผ้าปูที่นอน หมอน เท่านั้น ผู้เข้าพักต้องจัดเตรียมผ้าห่มมาเอง

สำเนาถูกต้อง



(นายประเสริฐ โสณะจิตร)

นิติกรปฏิบัติการ

๘. ขั้นตอนการออกจากที่พัก

๘.๑ สํารวจความครบถ้วนของครุภัณฑ์ และอุปกรณ์เครื่องนอนในห้องพัก

๘.๒ ผู้ประสานงานฝ่ายที่พักของสถาบันผู้เข้าพักและเจ้าหน้าที่หอพักสํารวจความเรียบร้อย

ภายในหอพัก

๘.๓ ผู้ประสานงานฝ่ายที่พักของคณะผู้เข้าพักคืนห้องพัก กุญแจ ณ ศูนย์ประสานงาน

(สํานักงานหอพักนักศึกษา)

๙. ค่าใช้จ่ายกรณีวัสดุอุปกรณ์เครื่องนอนภายในห้องพัก ชำรุด สูญหาย

กรณีครุภัณฑ์ และอุปกรณ์เครื่องนอนในห้องพัก ชำรุด สูญหาย สถาบันที่เข้าพักต้องรับผิดชอบ  
ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเสียหายที่แท้จริง โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัสดุอุปกรณ์/เครื่องนอน	ค่าเสียหาย/สูญหาย (บาท)	หมายเหตุ
๙.๑ ที่นอน	๑,๒๐๐ / ผืน	
๙.๒ หมอน	๑๒๐ / ใบ	
๙.๓ ปลอกหมอน	๑๒๐ / ผืน	
๙.๔ ผ้าปูที่นอน	๓๐๐ / ผืน	
๙.๕ ลูกบิด	๓๕๐ / ชุด	
๙.๖ มุ้งลวด	๒๕๐ / บาน	
๙.๗ กระจกบานเกร็ด	๑๕๐ / บาน	
๙.๘ กุญแจห้องพัก	๑๐๐ / ดอก	

๑๐. การติดต่อสอบถามข้อมูลที่พักนักกีฬา

๑๐.๑ กรณีติดต่อด้วยตนเองสามารถติดต่อ ณ สํานักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือ

๑๐.๒ กรณีติดต่อทางโทรศัพท์ โทร. ๐๙๑ - ๘๒๘๐๓๗๕/ ๐๔๕ - ๓๕๓๐๘๙/ ๐๔๕ -  
๓๕๓๐๖๑/๐๔๕ ๒๘๘๔๐๑ ต่อ ๗๕๒๐, ๗๕๒๒, ๗๕๒๓

๑๐.๓ กรณีติดต่อผู้ประสานงาน

(๑) นางสาวระพีพร ประทุมเลิศ โทร. ๐๘๗ - ๒๔๔๒๔๒๒

(๒) นายภาคภูมิ โทหนองสา โทร. ๐๘๐ - ๒๖๗๒๙๙๙

(๓) นายธเนศ สีนพพิทักษ์เกียรติ โทร. ๐๘๙ - ๕๒๕๓๒๙๙

(๔) นางสาวกมลชนก เทศนา โทร. ๐๘๙ - ๘๔๖๗๐๐๑

(๕) นางบุษดี วงษ์ศรีแก้ว โทร. ๐๘๕ - ๖๑๐๑๒๘๖

สํานเนาถูกต้อง

  
(นายประเสริฐ โสณะจิตร)  
นิติกรปฏิบัติการ

ทั้งนี้สามารถดูข้อมูลและรูปแบบหอพักได้ที่เว็บไซต์ [www.ubu.ac.th/web/pnr](http://www.ubu.ac.th/web/pnr) กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยครั้งที่ ๔๓ “กันเกราเกมส์” หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [kankraodormitory@gmail.com](mailto:kankraodormitory@gmail.com)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์นงนิตย์ ชีระวัฒน์สุข)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สำเนาถูกต้อง



(นายประเสริฐ โสนะจิตร)  
นิติกรปฏิบัติการ