



# ขั้นตอนการคืนเงินประกันฯ

กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี **MCU Dorm**

1



นิสิตทำความสะอาดห้องพักและจัดห้องพักให้อยู่ในสภาพเดิม

2



นิสิตขอรับเอกสารใบคำร้องคืนห้องพัก และแจ้งให้เจ้าหน้าที่สำรวจห้องพักและครุภัณฑ์ประจำห้องพัก

3



เจ้าหน้าที่ตรวจห้องพัก และครุภัณฑ์ประกอบห้องพัก

4

นิสิตส่งเอกสารใบคำร้องคืนห้องพักพร้อมเอกสารประกอบ 3 รายการ

- (1) หลักฐานการชำระค่าประกันฯ
- (2) ใบสำรวจครุภัณฑ์
- (3) สำเนาบัตรนิสิต



5



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดอีกครั้งและเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติตามขั้นตอน

6



เอกสารครบถ้วน แจ้งนิสิตรับเงินค่าประกันคืน และลงนามในใบสำคัญรับเงิน