

ชื่องาน : คู่มือการใช้บริการห้องพัก ณ ศูนย์ฝึกอบรมทางสัตวแพทย์ 1
คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การยื่นเอกสารเพื่อขอความอนุเคราะห์ใช้บริการห้องพัก
ณ ศูนย์ฝึกอบรมทางสัตวแพทย์ 1 คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
(สำหรับผู้เข้าพัก)

หน่วยงานที่ให้บริการ : จุดบริการ ณ ห้องหน่วยบริการวิชาการสัตวแพทย์เพื่อสังคม (A110) ชั้น 1
อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สำหรับผู้เข้าพักที่เข้าร่วมการอบรม ประชุมต่าง ๆ เช่น การประชุมวิชาการ การมาปฏิบัติงานด้านการเรียน
การสอน การวิจัย รวมถึงบุคลากรและนักศึกษาภายในและภายนอกคณะสัตวแพทยศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่ส่งเป็นไปตามแบบฟอร์มดังต่อไปนี้

01 แบบฟอร์มการจองห้องพัก

02 ขั้นตอนการให้บริการห้องพักและชำระค่าบริการห้องพัก

กฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง :

ประกาศ สพ.มช. เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของ
มหาวิทยาลัย ฉบับที่ ร.1/2564 ลงวันที่ 16 ก.ค. 2564

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการสำรองห้องพัก
○ จุดบริการ ณ ห้องหน่วยบริการวิชาการสัตวแพทย์เพื่อสังคม งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์(A110) ชั้น 1 ○ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา ○ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ○ โทรศัพท์ 053 94 8071 ○ อีเมล vetcm.serve@gmail.com	เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. ระยะเวลาการเปิดให้บริการห้องพัก เปิดให้บริการทุกวัน

ค่าบริการห้องพัก :

อัตราค่าบริการห้องพักศูนย์ฝึกอบรมทางสัตวแพทย์ 1 (Hostel)

	อัตรา (รายวัน)	อัตรา (รายเดือน)
ห้องพักเดี่ยว	400 บาท	5,000 บาท
ห้องพักคู่	600 บาท	6,000 บาท

กรณีพักเป็นรายเดือน จะมีการเรียกเก็บค่าไฟฟ้าตามการใช้งานจริงจากมิเตอร์ที่ติดตั้งไว้ ในอัตราหน่วยละ 5 บาท

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 14 วัน

ลำดับ ที่	ลักษณะ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสาร/กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
1	ผู้ให้บริการ Hostel ติดต่อสอบถาม ข้อมูล	สอบถาม/ให้ข้อมูลการให้บริการใน ห้องพักพร้อมอัตราห้องพักการเข้าพัก ผ่านช่องทาง - โทรศัพท์ 053-948071 - อีเมล vetcm.serve@gmail.com	ผู้ให้บริการ/ หน่วย บริการ วิชาการ	10 -15 นาที่	ไม่มี
2	ยืนยันการเข้า พัก	ตรวจสอบห้องว่างตามวันที่ได้รับการ ติดต่อ	หน่วย บริการ วิชาการ	10 -15 นาที่	เอกสารข้อมูลการจอง ห้องพัก
3	แจ้ง รายละเอียด ข้อมูลการเข้า พัก	แจ้งข้อมูลห้องว่างให้กับผู้ขอใช้บริการ <u>กรณี ห้องพักว่าง</u> - แจ้งยืนยันข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์/ อีเมล <u>กรณี ห้องพักไม่ว่าง</u> -แจ้งข้อมูลห้องไม่ว่าง พร้อมแจ้งวัน ว่างช่วงอื่นแทน	หน่วย บริการ วิชาการ	10 -15 นาที่	เอกสารข้อมูลการจอง ทางอีเมล
4	ขอความ อนุเคราะห์ใช้ ห้องพัก	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ห้องพัก <u>กรณีเข้าพักแบบชำระเงินปกติหรือขอ ยกเว้นค่าห้องพัก</u>	ผู้ให้บริการ	5 - 7 วัน ทำการ (ก่อน	เอกสารขอความ อนุเคราะห์จองห้องพัก ณ ศูนย์ฝึกอบรมทางสัตว แพทย์ 1

ลำดับ ที่	ลักษณะ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสาร/กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
		ให้จัดส่งเรื่องผ่านระบบ E-Document <u>กรณีขอลดหย่อนค่าบริการ</u> บุคคลภายนอก/บุคคล/หน่วยงาน ภายใน : จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฯ (กระดาษ) เรียง คณบดี ส่งยังหน่วย บริการวิชาการ พร้อมแจ้งเหตุผล ประกอบการขอลดหย่อน		ระยะเวลา การเข้าพัก)	
5.	เสนอขออนุมัติ โดยคณบดี	เสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาและ อนุมัติ เสนอผ่าน หัวหน้างาน/ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายบริการวิชาการ/คณบดี กรณี ชำระค่าบริการแบบปกติ เสนอผ่าน หัวหน้างาน/ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายบริการวิชาการ/คณบดี กรณี ชำระค่าบริการแบบลดหย่อน/ ยกเว้น ตามความจำเป็นและเหมาะสม ภายใต้ประกาศสพ.มช.ฉบับที่ ร. 1/2564 ลงวันที่ 16 ก.ค.64	หน่วย บริการ วิชาการ	1 – 3 วัน ทำการ	ประกาศ สพ.มช. เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการ รับเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยฉบับที่ ร. 1/2564 ลงวันที่ 16 ก.ค. 64
6	แจ้งผลการ พิจารณา	แจ้งผลการอนุมัติยังผู้เกี่ยวข้อง - ผู้แจ้งขอใช้บริการ - งานการเงินเพื่อทราบ - หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อทราบ	หน่วย บริการ วิชาการ	10 นาที	ระบบ E-Document

ลำดับ ที่	ลักษณะ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสาร/กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
7	การเตรียม ให้บริการ ห้องพัก	แจ้งแม่บ้านผ่านกลุ่มไลน์ เพื่อเตรียม ห้องพักและความสะอาดสถานที่ โดยรอบ	หน่วย บริการ วิชาการ	10 นาที	ข้อมูลทางกลุ่มไลน์
8	ยืนยันวันเข้า พักและรับ กุญแจห้องพัก	นัดหมายวันเวลาและการเดินทาง มายังห้องพักทางโทรศัพท์/อีเมล และ ส่งมอบกุญแจห้องพัก	หน่วย บริการ วิชาการ	10 นาที	กุญแจห้องพัก
9	กรณี ผู้เข้าพัก เป็น ชาวต่างชาติ	แจ้งข้อมูลการเข้าพักของชาวต่างชาติ กับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง -กรอกบัญชีรายชื่อคนต่างด้าวที่เข้าพัก อาศัย (แบบ ตม.30) ทางระบบ อินเทอร์เน็ต พร้อมแนบสำเนาหน้า หนังสือเดินทางผู้เข้าพักที่ www.immigration.go.th	หน่วย บริการ วิชาการ	20 นาที	การแจ้งที่พักของคนต่าง ด้าว ซึ่งตาม พระราชบัญญัติ คนเข้า เมือง พ.ศ. 2522 มาตรา 38 www.samutsongkhra.mimmigration.go.th
10	การคืนห้องพัก	-ผู้เข้าพักคืนกุญแจห้องพักให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน -เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อย ของห้องพัก	ผู้ใช้บริการ/ หน่วย บริการ วิชาการ	15 นาที	กุญแจห้องพัก
11	การชำระค่า ห้องพัก	ติดต่อฝ่ายการเงินคณะฯ เพื่อชำระ และรับใบเสร็จค่าห้องพัก ผ่าน 2 ช่องทาง -ชำระเงินสด -ชำระเงินโอนเงินเข้าบัญชีคณะฯ	ผู้ใช้บริการ งานการเงิน	10 นาที	หลักฐานการชำระเงิน
12	การทำความสะอาด ห้องพัก หลัง Check Out	การทำความสะอาดห้องพักที่ใช้แล้ว -แจ้งแม่บ้านเข้าเก็บห้องและทำความสะอาด สะอาด และนับจำนวนผ้าที่ใช้แล้ว เพื่อส่งซักรีด ณ ร้านค้า	หน่วย บริการ วิชาการ	1-2 วัน ทำ การ	ไม่มี

ลำดับ ที่	ลักษณะ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสาร/กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
13	บันทึกข้อมูล การใช้บริการ ห้องพัก	นำข้อมูลมาบันทึกลงในข้อมูลสรุปการ เข้าพักประจำปี เพื่อเก็บเป็น ฐานข้อมูล	หน่วย บริการ วิชาการ	30 นาที	แบบฟอร์มการจอง ห้องพัก หลักฐานการชำระเงิน

เอกสารอ้างอิง

กฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ สพ.มช. เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของ
มหาวิทยาลัย ฉบับที่ ร.1/2564 ลงวันที่ 16 ก.ค. 2564

เอกสารที่ส่งเป็นไปตามแบบฟอร์ม ดังต่อไปนี้

- 01 แบบฟอร์มการจองห้องพัก
- 02 ขั้นตอนการให้บริการห้องพักและชำระค่าบริการห้องพัก



ประกาศคณะสั้วแพทยศาสตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ฉบับที่ ร 1/2564 (อัตราค่าห้องพัก ศูนย์ฝึกอบรมทางสั้วแพทย 1 2 และโรงพยาบาลสั้วแม่ออน
อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่ ของคณะสั้วแพทยศาสตร)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมการเรียกเก็บค่าห้องพักศูนย์ฝึกอบรมทางสั้วแพทย 1 2 และ
โรงพยาบาลสั้วแม่ออน อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่ ของคณะสั้วแพทยศาสตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2551 ประกอบกับข้อ 10
(2) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ.2551 และโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหาร
ประจำคณะสั้วแพทยศาสตร ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2564 จึงกำหนดความดังนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศคณะสั้วแพทยศาสตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และ
เงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ร 1/2553 (อัตราค่าห้องพัก ศูนย์ฝึกอบรมทางสั้วแพทย 1 2 และ
โรงพยาบาลสั้วท้องถื่น อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่ ของคณะสั้วแพทยศาสตร) ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2553

2. กำหนดอัตราค่าใช้บริการห้องพักศูนย์ฝึกอบรมทางสั้วแพทย ในบริเวณพื้นที่แม่เหียะ ดังนี้

2.1 อัตราค่าใช้บริการห้องพักปรับอากาศ ตู้เย็น น้ำอุ่น พร้อมจานควเทียม
(ศูนย์ฝึกอบรมทางสั้วแพทย 1)

	อัตราต่อคืน	อัตราต่อเดือน
ห้องพักเดี่ยว	400 บาท	5,000 บาท
ห้องพักคู่	600 บาท	6,000 บาท

2.2 อัตราค่าใช้บริการห้องพักธรรมดา (ศูนย์ฝึกอบรมทางสั้วแพทย 2)

ห้องพักเดี่ยว 1,500 บาทต่อเดือน

2.3 กรณีเข้าพักเป็นรายเดือน อัตราค่าไฟฟ้าให้เรียกเก็บจากมิเตอร์ที่ติดตั้งไว้เฉพาะ
โดยเรียกเก็บในอัตราหน่วยละ 5 บาท

3. อัตราค่าใช้บริการห้องพัก โรงพยาบาลสั้วแม่ออน อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

	อัตราต่อคืน	อัตราต่อเดือน
บุคลากร / บุคคลทั่วไป	150 บาท	1,500 บาท
นักศึกษา	50 บาท	1,200 บาท
นักศึกษาที่มี MOU ร่วมกับ หน่วยงาน	100 บาท	1,500 บาท

4. อัตราค่าวัสดุอุปกรณ์และค่าบริการอื่น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีคณะสั้วแพทยศาสตร

5. การพิจารณาอัตราค่าใช้บริการห้องพักหรือยกเว้นค่าใช้บริการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี
คณะสั้วแพทยศาสตรที่จะพิจารณา ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสั้วแพทย ดร. ขวัญชัย เครือสุคนธ์)

คณบดีคณะสั้วแพทยศาสตร



Faculty of Veterinary Medicine, Chiang Mai University

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Hostel Reservation Form (แบบฟอร์มการจองห้องพัก)

Date/...../.....

1. ข้อมูลการจองห้องพัก (Room Reservation Information)

1.1 ผู้จองห้องพัก

Name (ชื่อ) : Surname (นามสกุล) :

Affiliation (สังกัด) : Email (อีเมล) : Tel (เบอร์โทร) :

No. of Guest (จำนวนคน) : Others (เพิ่มเติม) :

Payment (การชำระ) : ☐ Outsider (บุคคลภายนอก) ☐ Discount (ขอลดราคา) ☐ Waive (ขอยกเว้น)

1.2 ข้อมูลผู้เข้าพัก (Guest Information)

1.2.1 ประเภทผู้เข้าพัก : ☐ Outsider (บุคคลภายนอก) ☐ Foreign students/MOU (นศ.ต่างชาติ มี MOU)

☐ Personnel (บุคลากร) ☐ Foreign students (นศ.ต่างชาติ ไม่มี MOU)

☐ Scholarship student (นศ.ทุน) โปรดระบุ :

1.2.2 กำลังศึกษา : ☐ Bachelor (ปริญญาตรี) ☐ Master (ปริญญาโท) ☐ PhD (ปริญญาเอก)

Course (หลักสูตร) :

No.	First Name (ชื่อ)	Last Name (นามสกุล)	Affiliation / University (สังกัด / มหาวิทยาลัย)

Daily (รายวัน)			
No. Room (s) (จำนวนห้อง)	Room Rate (ราคาห้องพัก)	Check In Date (วันที่เข้าพัก)	Check Out Date (วันที่ออก)
Single (เตียงเดี่ยว)	400.-/Night		
Twin (เตียงคู่)	600.-/Night		
Monthly (รายเดือน)			
No. Room (s) (จำนวนห้อง)	Room Rate (ราคาห้องพัก)	Check In Date (วันที่เข้าพัก)	Check Out Date (วันที่ออก)
Single (เตียงเดี่ยว)	5,000.-/Night		
Twin (เตียงคู่)	6,000.-/Night		

2. ข้อมูลการชำระค่าห้องพัก

2.1 ชำระเงินสด ได้ที่ ห้องการเงินการคลัง คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ที่อยู่ 155 หมู่ 2 ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50100

2.2 ชำระเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ชื่อบัญชี คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขที่บัญชี 667-2-12002-0

ในกรณีที่ชำระโดยการโอนเข้าบัญชี

***เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว** โปรดส่งข้อมูลหลักฐานการชำระเงินมายังอีเมล vetcm.serve@gmail.com

พร้อมแจ้ง ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินในลำดับต่อไป

ข้อมูลอื่นๆ ถ้ามี (เจ้าหน้าที่)

.....

ลงชื่อ ผู้จองห้องพัก

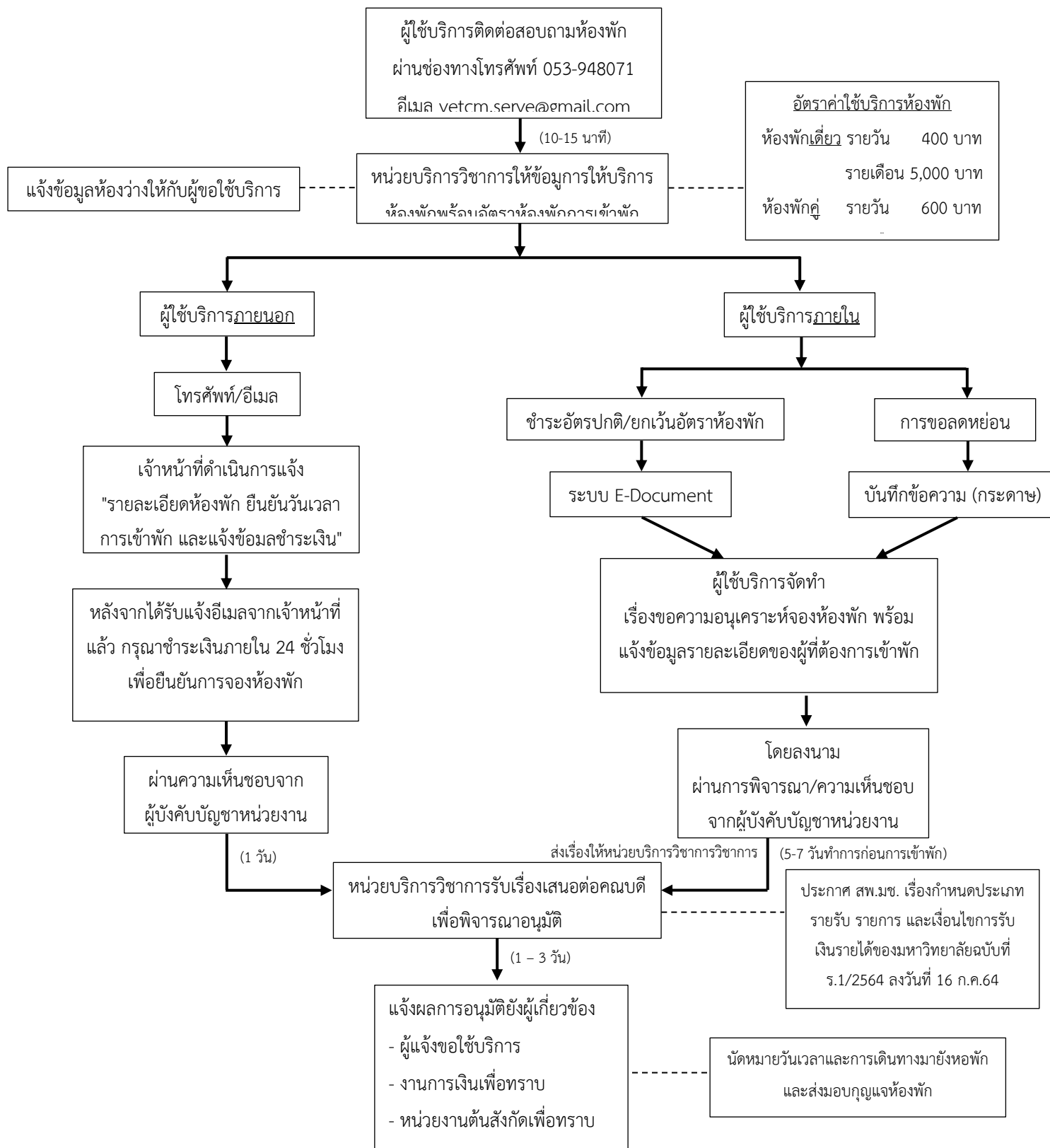
(.....)

วันที่.....

ขั้นตอนการให้บริการห้องพัก ณ ศูนย์ฝึกอบรมทางสัตวแพทย์ 1 (Hostel)

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(สำหรับผู้ใช้บริการ)



การชำระเงินค่าบริการห้องพัก

