

## ภาระงานหอพักนักศึกษา

### สำนักกิจการนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล นางสาวรัตนภรณ์ สังกวาลย์

ตำแหน่ง หัวหน้างานหอพักนักศึกษา

สังกัด ฝ่ายกิจกรรมและบริการสวัสดิการนักศึกษา สำนักกิจการนักศึกษา

#### ภาระหลัก

-ปฏิบัติงานควบคุมดูแลควบคุมการบริหารงานทั่วไปของหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัย ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

-ดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัย

-จัดทำประมาณการรายรับ – รายจ่ายประจำเดือน และประจำปี

-ประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับหอพัก เช่น สถานีตำรวจนครบาลบางเขน , สำนักงานเขตบางเขน ฯลฯ

-ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานและโครงการกิจกรรมหอพัก

#### ภาระรอง

-ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น คณะกรรมการงานกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

### รายละเอียดภาระงานหอพัก รับผิดชอบ 2 หอพัก ดังนี้

1.หอพักเสาวพันธ์ ด้านหลังเซ็ลทรัลรามอินทรา (เช่าอาคารเอกชน)

1.1 จำนวนนักศึกษา ชาย ปีที่ 2 จำนวน 29 คน (สิทธิ์ฟรี 4 ปี จบปี 2565)

1.2 จำนวนนักศึกษา ชายปีที่ 1 จำนวน 27 คน (สิทธิ์ฟรี 1 ปี ย้ายประมาณเดือนมีนาคม 2564)

1.3 จำนวนนักศึกษาหญิงปีที่ 1 จำนวน 79 คน (สิทธิ์ฟรี 1 ปี ย้ายประมาณเดือนมีนาคม 2564)

รวมนักศึกษาหอพักเสาวพันธ์ จำนวน 135 คน

#### ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบหอพักเสาวพันธ์

-ประสานงานเรื่องห้องว่าง , ญุญแจ , คีย์การ์ด เพื่อจัดนักศึกษาใหม่เข้าห้องพัก

-ต้อนรับนักศึกษาใหม่ และผู้ปกครอง ตามกำหนดการเข้าหอพักของฝ่ายการตลาด

-ประสานด้านเอกสารจัดทำประวัติและข้อมูลนักศึกษาให้กับหอพัก

-จัดประชุมนักศึกษาใหม่ เรื่องกฎระเบียบการอยู่หอพัก และเรื่องอื่นๆ

-ประสานเพื่อควบคุม ดูแลระเบียบวินัยและความเรียบร้อยของนักศึกษาหอพัก

-ปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมหาวิทยาลัยและผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

## 2.หอพักหญิงร่วมพฤกษ์ (หอพักของมหาวิทยาลัย) ซอยรามอินทรา 39/1

2.1 จำนวน 5 ชั้น 80 ห้อง

2.2 จำนวนนักศึกษาหญิง 106 คน (สิทธิ์ฟรี 4 ปี จบปี 2565)

### ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบหอพักร่วมพฤกษ์

#### 1. ด้านงบประมาณ รายจ่ายและรายรับ

##### 1.1 จัดทำงบประมาณการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหอพัก

- การเบิกค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ของหอพัก / ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- การเบิกคืนค่าประกันของเสียหายค่านักศึกษาหอพัก (กรณีย้ายออก)
- การเบิกสวัสดิการนักศึกษารายละ 1,000 ต่อเดือน(กรณีไม่ได้อยู่หอพัก)
- การเบิกงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการต่างๆ ของหอพัก

##### 1.2 คิดอัตราค่าน้ำประปา-ไฟฟ้า หอพักหญิงร่วมพฤกษ์ และจัดเก็บเงินเพื่อนำส่งฝ่ายการเงินตามเอกสารการสรุปยอดรับ-จ่ายประจำเดือน

#### 2. ด้านเอกสารและห้องพัก

##### 1.1 จัดทำทะเบียนประวัติ ข้อมูลนักศึกษาหอพัก ชาย-หญิง แต่ละปีการศึกษา

##### 1.2 จัดทำข้อมูลเอกสารต่างๆ เช่น สัญญาการเข้าหอพัก / การย้ายออก / การย้ายห้อง / และเอกสารแบบฟอร์มอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานหอพัก

##### 1.3 จัดทำข้อมูลห้องพัก เช่นจำนวนห้องที่มีนักศึกษา / ห้องว่าง / ห้องพร้อมใช้งาน / ห้องรอการซ่อมแซม / ตรวจเช็คและเตรียมห้อง สำหรับนักศึกษาใหม่ทุกปี

การศึกษา

##### 1.4 ต้อนรับนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา และจัดนักศึกษาเข้าห้องพัก

#### 3. ด้านสวัสดิภาพความเป็นอยู่ของนักศึกษาหอพัก

##### 1.1 เข้าตรวจตราความเรียบร้อย ภายในหอพัก และห้องพัก ทั้ง 2 หอพัก

(อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน) เพื่อป้องกันสิ่งเสพติด และดูแลสวัสดิภาพความเป็นอยู่โดยเข้าพูดคุยกับนักศึกษาในห้องพัก หรือรับฟังปัญหาของนักศึกษาเพื่อให้ นักศึกษาเกิดความรู้สึกอบอุ่นสบายใจ

##### 1.2 ให้คำปรึกษาในด้านการอยู่หอพักและการใช้ชีวิตทั่วไปของนักศึกษาหอพัก

##### 1.3 กำกับดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติหอพัก รวมทั้งวินัยหอพัก

##### 1.4 ดูแลในด้านสุขภาพ สนับสนุนการออกกำลังกาย เช่น จัดหาอุปกรณ์ออกกำลังกาย จัดสถานที่ให้นักศึกษาเพื่อได้ออกกำลังกาย ในเวลาว่างที่พักอาศัยในหอพัก

##### 1.5 จัดประชุมนักศึกษาหอพัก

### ด้านกิจกรรมโครงการ

ดำเนินโครงการของหอพัก ตามแผนการดำเนินงาน ที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณ

#### โครงการที่ได้รับอนุมัติ ปี 2563

- หมวด 630001 โครงการเด็กหอจีน-ไทย ร่วมใจอาสาทำความดีแยกทิ้งขยะถูกต้องเพื่อสิ่งแวดล้อม (3,000)
- หมวด 630002 โครงการเด็กหอจีน-ไทย ร่วมใจใช้วิถีพอเพียง (3,000)
- หมวด 630003 โครงการให้คำปรึกษาด้านปรับตัวในรั้วร่วมฤกษ์ (6,000 )
- หมวด 630005 โครงการฝึกซ้อมการหนีไฟให้กับนักศึกษาหอพัก (6,000)
- หมวด 630006 โครงการเล่นกีฬาคลายจุก หอพักชวนมาซิม เมนูเด็กหอจีน-ไทย (12,000)
- หมวด 630007 โครงการเด็กหอแต่งกายดี ชีวีปลอดภัย (1,000)
- หมวด 135046 โครงการจิตอาสาพาชาวหอปรับปรุงภูมิทัศน์หอพักร่วมฤกษ์ (6,000)

### ด้านสภาพแวดล้อม

1. ประสานงานฝ่ายอาคารสถานที่ ในเรื่องการซ่อมแซมอาคารและห้องพัก
2. ควบคุมดูแลความเรียบร้อยของทรัพย์สินภายในหอพัก
3. ควบคุมดูแลปรับปรุงตกแต่งสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์ให้สวยงามอยู่เสมอ และจัดมุมพักผ่อนให้กับนักศึกษาภายในหอพัก
4. ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยและแม่บ้านประจำหอพัก

### ด้านอื่นๆ

1. เข้าร่วมประชุม / อบรม / สัมมนา กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานหอพัก
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมหาวิทยาลัยและผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

งานหอพักนักศึกษา สำนักกิจการนักศึกษา