

ภาระงานหอพักนักศึกษา

สำนักกิจการนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล นางสาวรัตนภรณ์ สังวาลย์

ตำแหน่ง หัวหน้างานหอพักนักศึกษา

สังกัด ฝ่ายกิจกรรมและบริการสวัสดิการนักศึกษา สำนักกิจการนักศึกษา

ภาระหลัก

- ปฏิบัติงานควบคุมดูแลการบริหารงานทั่วไปของหอพักนักศึกษา ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- ดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัย
- ให้คำปรึกษาในด้านการพักอาศัยหอพักและการใช้ชีวิตทั่วไปของนักศึกษาหอพัก
- จัดทำประมาณการรายรับ – รายจ่ายประจำเดือน และประจำปี
- ประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับหอพัก เช่น สถานีตำรวจนครบาลบางเขน , สำนักงานเขตบางเขน ฯลฯ
- ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานและโครงการกิจกรรมหอพัก

ภาระรอง

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น คณะกรรมการงานกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

รายละเอียดภาระงานหอพัก รับผิดชอบ 2 หอพัก ดังนี้

1.หอพักสะพานใหม่แมนชั่น ซอยพหลโยธิน 69 (เช่าอาคารเอกชน) สำหรับนักศึกษาชาย

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบหอพักสะพานใหม่

- ประสานงานเรื่องห้องว่าง , กุญแจ , คีย์การ์ด เพื่อจัดนักศึกษาใหม่เข้าห้องพัก
- ต้อนรับนักศึกษาใหม่ และผู้ปกครอง ตามกำหนดการเข้าหอพักของฝ่ายการตลาด
- ประสานด้านเอกสารจัดทำประวัติและข้อมูลนักศึกษาให้กับหอพัก
- จัดประชุมนักศึกษาใหม่ เรื่องกฎระเบียบการอยู่หอพัก และเรื่องอื่นๆ
- ประสานเพื่อควบคุม ดูแลระเบียบวินัยและความเรียบร้อยของนักศึกษาหอพัก
- ปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมหาวิทยาลัยและผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบหอพักร่วมพฤกษ์

1. ด้านงบประมาณ รายจ่ายและรายรับ

- 1.1 จัดทำงบประมาณการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหอพัก
 - การเบิกค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เช่นค่าน้ำประปา-ค่าไฟฟ้า ของหอพัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
 - การเบิกงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการต่างๆ ของหอพัก
- 1.2 คัดอัตราค่าน้ำประปา-ไฟฟ้า หอพักหญิงร่วมพฤกษ์ และจัดเก็บเงินเพื่อนำส่งมหาวิทยาลัย

2. ด้านเอกสารและห้องพัก

- 1.1 จัดทำทะเบียนประวัติ ข้อมูลนักศึกษาหอพัก ชาย-หญิง แต่ละปีการศึกษา
- 1.2 จัดทำข้อมูลเอกสารต่างๆ เช่น สัญญาการเข้าหอพัก / การย้ายออก / การย้ายห้อง/วินัยหอพัก /และเอกสารแบบฟอร์มอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานหอพัก
- 1.3 จัดทำข้อมูลห้องพัก เช่นจำนวนห้องที่มีนักศึกษา / ห้องว่าง / ห้องพร้อมใช้งาน / ห้องรอการซ่อมแซม / ตรวจเช็คและเตรียมห้อง สำหรับนักศึกษาใหม่ทุกปีการศึกษา
- 1.4 ต้อนรับนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา และจัดนักศึกษาเข้าห้องพัก

3. ด้านสวัสดิภาพความเป็นอยู่ของนักศึกษาหอพัก

- 1.1 เข้าตรวจตราความเรียบร้อย ภายในหอพัก และห้องพัก ทั้ง 2 หอพัก เพื่อป้องกันด้านสิ่งเสพติด และดูแลสวัสดิภาพความเป็นอยู่โดยเข้าพูดคุยกับ นักศึกษาในห้องพัก หรือรับฟังปัญหาของนักศึกษาเพื่อให้ นักศึกษาเกิดความรู้สึกอบอุ่นสบายใจ
- 1.2 ให้คำปรึกษาในด้านการพักอาศัยหอพักและการใช้ชีวิตทั่วไปของนักศึกษาหอพัก
- 1.3 กำกับดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติหอพัก รวมทั้งวินัยหอพัก
- 1.4 ดูแลในด้านสุขภาพ สนับสนุนการออกกำลังกาย เช่น จัดหาอุปกรณ์ออกกำลังกาย จัดสถานที่ให้กับนักศึกษาเพื่อได้ออกกำลังกาย ในเวลาว่างที่พักอาศัยในหอพัก
- 1.5 จัดประชุมนักศึกษาหอพัก

4. ด้านกิจกรรมโครงการ

ดำเนินโครงการของหอพัก ตามแผนการดำเนินงาน ที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณ

5. ด้านสภาพแวดล้อม

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

6. ด้านอื่นๆ

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

งานหอพักนักศึกษา สำนักกิจการนักศึกษา

แบบบันทึกการขอคำปรึกษา
งานหอพัก สำนักกิจการนักศึกษา
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2567

ชื่อ - สกุล (นางสาว) [REDACTED] เพศ หญิง อายุ 31 ปี รหัสนักศึกษา [REDACTED]

สาขาวิชา บริหารธุรกิจอิสลาม ชั้นปีที่ 1 คณะ วิทยาลัยนานาชาติอิสลาม

วิธีการติดต่อในการปรึกษา	ปัญหา
<input type="checkbox"/> มาพบด้วยตนเอง <input checked="" type="checkbox"/> ติดต่อผ่านโทรศัพท์ <input checked="" type="checkbox"/> ผู้ปกครอง / เพื่อน มาขอปรึกษา <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ <u>ไปพบนศ.ที่หอพัก</u>	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านการเรียน <input type="checkbox"/> เพื่อน/การปรับตัว <input type="checkbox"/> ปัญหาทางเพศ <input type="checkbox"/> งานพิเศษรายได้ <input type="checkbox"/> สุขภาพ <input type="checkbox"/> การทำกิจกรรม <input checked="" type="checkbox"/> ครอบครัว <input type="checkbox"/> ยาเสพติด/บุหรี่/การพนัน <input type="checkbox"/> ความรัก <input type="checkbox"/> อื่นๆ

ปัญหา/เรื่องที่ขอคำปรึกษา	การให้คำปรึกษา/การช่วยเหลือ
<p>นักศึกษามีความต้องการศึกษาต่อปริญญาตรี แต่เนื่องจากนักศึกษาได้จบปริญญาตรีจากสถาบันอื่นมาแล้ว ดังนั้นจึงไม่สามารถกู้ยืม กยศ. ได้</p> <p>ทางครอบครัวไม่มีรายได้จึงไม่ประสงค์ให้เรียนต่อ</p> <p>ทำให้นักศึกษาเกิดความเครียดและเก็บตัวอยู่ภายในหอพัก</p> <p>รวมถึงพฤติกรรมของนักศึกษาที่มีปัญหาด้านการสื่อสาร ซึ่งควรได้รับการดูแลจากครอบครัวอย่างใกล้ชิด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พยายามเข้าไปพูดคุยกับนักศึกษาที่หอพักบ่อยๆ - ประสานทางครอบครัว เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงในการที่ไม่สามารถเรียนต่อได้ เนื่องจากต้องชำระเป็นเงินสด - ประสานคณะ/สาขาวิชา เพื่อนำตัวนักศึกษากลับภูมิลำเนา - สามารถส่งตัวกลับภูมิลำเนาได้อย่างปลอดภัย

เริ่มเดือนเมษายน 2567 สิ้นสุด 19 มิถุนายน 2567

ลงชื่อ รัตนาภรณ์ สังวาลย์
หัวหน้างานหอพัก
ผู้ให้คำปรึกษา

แบบบันทึกการขอคำปรึกษา
งานหอพัก สำนักกิจการนักศึกษา
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2567

ชื่อ - สกุล (นางสาว) ██████████ เพศ หญิง อายุ 19 ปี รหัสนักศึกษา ██████████

สาขาวิชา ภาษาจีน ชั้นปีที่ 1

วิธีการติดต่อในการปรึกษา	ปัญหา
<input type="checkbox"/> มาพบด้วยตนเอง <input checked="" type="checkbox"/> ติดต่อผ่านโทรศัพท์ <input type="checkbox"/> ผู้ปกครอง / เพื่อน มาขอปรึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> ด้านการเรียน <input type="checkbox"/> การทำกิจกรรม <input type="checkbox"/> เพื่อน/การปรับตัว <input type="checkbox"/> ครอบครัว <input type="checkbox"/> ปัญหาทางเพศ <input type="checkbox"/> ยาเสพติด/บุหรี่/การพนัน <input checked="" type="checkbox"/> งานพิเศษรายได้ <input type="checkbox"/> ความรัก <input type="checkbox"/> สุขภาพ <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ ถูกมิจฉาชีพหลอกโอนเงิน

ปัญหา/เรื่องที่ต้องการปรึกษา	การให้คำปรึกษา/การช่วยเหลือ
- นักศึกษาต้องการสมัครงานพาร์ทไทม์ โดยสแกนคิวอาร์โค้ด ในแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ของบริษัท DIY ซึ่งเมื่อเข้าไปในไลน์กลุ่มกลายเป็นมิจฉาชีพ พยายามพูดคุยกับนักศึกษาจนทำให้นักศึกษาค่อยๆ ตามและทำการโอนเงินเพื่อสมัครงาน รวมเป็นจำนวนเงินเกือบ 7,000 บาท	- ศูนย์แนะแนวและจัดหางาน รวมถึงงานหอพัก ได้พูดคุยกับนักศึกษาเพื่อกำลังใจและปลอบขวัญให้นักศึกษาคลายเครียดและสร้างขวัญกำลังใจให้กับนักศึกษาเกิดความผ่อนคลาย - ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษาและหัวหน้างานหอพัก ได้นำนักศึกษาเข้าแจ้งความที่สถานีตำรวจบางเขน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย - ศูนย์แนะแนวและจัดหางาน ให้การช่วยเหลือโดยให้นักศึกษาทำงานพิเศษ โดยจำหน่ายเครื่องแบบมหาวิทยาลัย ที่สำนักกิจการนักศึกษา เพื่อบริการให้นักศึกษามีรายได้ สร้างขวัญกำลังใจกับนักศึกษา รวมถึงผู้ปกครองได้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

เริ่มวันที่ 11 พฤษภาคม 2567 สิ้นสุด 12 พฤษภาคม 2567

ลงชื่อ รัตนาภรณ์ สังวาลย์
หัวหน้างานหอพัก
ผู้ให้คำปรึกษา

แบบบันทึกการขอคำปรึกษา
งานหอพัก สำนักกิจการนักศึกษา
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ.2567

ชื่อ - สกุล (นางสาว) ████████ เพศ หญิง อายุ 19 ปี รหัสนักศึกษา ████████

สาขาวิชา บริหารธุรกิจอิสลาม ชั้นปีที่ 1 คณะ วิทยาลัยนานาชาติอิสลาม

วิธีการติดต่อในการปรึกษา	ปัญหา
<input type="checkbox"/> มาพบด้วยตนเอง <input checked="" type="checkbox"/> ติดต่อผ่านโทรศัพท์ <input type="checkbox"/> ผู้ปกครอง / เพื่อน มาขอปรึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> ด้านการเรียน <input type="checkbox"/> การทำกิจกรรม <input type="checkbox"/> เพื่อน/การปรับตัว <input type="checkbox"/> ครอบครัว <input type="checkbox"/> ปัญหาทางเพศ <input type="checkbox"/> ยาเสพติด/บุหรี่/การพนัน <input checked="" type="checkbox"/> งานพิเศษรายได้ <input type="checkbox"/> ความรัก <input type="checkbox"/> สุขภาพ <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ ค่าเล่าเรียน

ปัญหา/เรื่องที่ขอคำปรึกษา	การให้คำปรึกษา/การช่วยเหลือ
<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาไม่สามารถหาเงินมาจ่ายค่าเทอมตามกำหนดเวลาได้ เนื่องจากทางครอบครัวมีปัญหาด้านรายได้ และทำให้นักศึกษาเกิดความเครียด จึงไม่ได้เข้าห้องเรียนตามเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษานักศึกษา โดยให้กำลังใจและแนะนำงานพาร์ทไทม์เพื่อให้นักศึกษามีรายได้ - ประสานฝ่ายการเงินเพื่อขอยกเว้นค่าปรับหากนักศึกษาสามารถนำเงินมาชำระค่าเล่าเรียนได้ - สรุบนักศึกษาไม่สามารถนำเงินมาชำระค่าเล่าเรียนได้ตามกำหนด โดยนักศึกษายืนยันการขอลาออกเพื่อทำงานประจำและกลับมาสมัครเรียนใหม่ในปีการศึกษา 2568

เริ่มวันที่ 22 สิงหาคม 2567 สิ้นสุด 10 กันยายน 2567

ลงชื่อ รัตนาภรณ์ สัจจาลย์
หัวหน้างานหอพัก
ผู้ให้คำปรึกษา

แบบบันทึกการขอคำปรึกษา
งานหอพัก สำนักกิจการนักศึกษา
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วันที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ.2567

ชื่อ - สกุล (นางสาว) ██████████ เพศ หญิง อายุ 19 ปี รหัสนักศึกษา ██████████
สาขาวิชา ██████████ ชั้นปีที่ 1 คณะ

วิธีการติดต่อในการปรึกษา	ปัญหา
<input type="checkbox"/> มาพบด้วยตนเอง <input checked="" type="checkbox"/> ติดต่อผ่านโทรศัพท์ <input type="checkbox"/> ผู้ปกครอง / เพื่อน มาขอปรึกษา <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ .เรียกนักศึกษามาพบ	<input type="checkbox"/> ด้านการเรียน <input type="checkbox"/> เพื่อน/การปรับตัว <input type="checkbox"/> ปัญหาทางเพศ <input type="checkbox"/> งานพิเศษรายได้ <input type="checkbox"/> สุขภาพ <input type="checkbox"/> การทำกิจกรรม <input type="checkbox"/> ครอบครัว <input type="checkbox"/> ยาเสพติด/บุหรี่/การพนัน <input type="checkbox"/> ความรัก <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ วุฒิการศึกษาไม่สมบูรณ์

ปัญหา/เรื่องที่ขอคำปรึกษา	การให้คำปรึกษา/การช่วยเหลือ
<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาต้องการผ่อนชำระค่าเทอม เพราะยื่นกู้ กยศ.ไม่ทัน แต่นักศึกษามาสมัครเรียนโดยที่ยังไม่ได้รับใบประกาศผลการเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 6 (วุฒิ ม.6) ทำให้นักศึกษาเกิดความเครียดและกังวล 	<ul style="list-style-type: none"> - แนะนำให้นักศึกษากลับภูมิลำเนาไปดำเนินการทำเรื่องการจบมัธยมศึกษาปีที่ 6 ให้เรียบร้อย - ให้คำปรึกษานักศึกษา โดยให้กำลังใจและแนะนำงานพาร์ทไทม์เพื่อให้นักศึกษามีรายได้ และเก็บเงินเพื่อสมัครเรียนต่อในปี 2568 - หากไม่ประสงค์กู้ กยศ. แนะนำการผ่อนชำระค่าเทอมเป็นงวด ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย - สรุบนักศึกษาทำเรื่องลาออกเพื่อกลับไปดำเนินการวุฒิ ม.6 และทำงานประจำ โดยจะกลับมาสมัครเรียนใหม่ในปีการศึกษา 2568

เริ่มเดือนกรกฎาคม 2567 สิ้นสุด สิงหาคม 2567

ลงชื่อ รัตนาภรณ์ สัจจาลย์
หัวหน้างานหอพัก
ผู้ให้คำปรึกษา

แบบบันทึกการขอคำปรึกษา
งานหอพัก สำนักกิจการนักศึกษา
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ.2567

ชื่อ - สกุล (นางสาว) ██████████ เพศ หญิง อายุ 19 ปี รหัสนักศึกษา ██████████

สาขาวิชา ██████████ ชั้นปีที่ 1 คณะ วิทยาลัยนานาชาติอิสลาม

วิธีการติดต่อในการปรึกษา	ปัญหา
<input type="checkbox"/> มาพบด้วยตนเอง <input checked="" type="checkbox"/> ติดต่อผ่านโทรศัพท์ <input type="checkbox"/> ผู้ปกครอง / เพื่อน มาขอปรึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> ด้านการเรียน <input type="checkbox"/> เพื่อน/การปรับตัว <input type="checkbox"/> ปัญหาทางเพศ <input checked="" type="checkbox"/> งานพิเศษรายได้ <input type="checkbox"/> สุขภาพ <input type="checkbox"/> การทำกิจกรรม <input type="checkbox"/> ครอบครัว <input type="checkbox"/> ยาเสพติด/บุหรี่/การพนัน <input type="checkbox"/> ความรัก <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ คำเล่าเรียน

ปัญหา/เรื่องที่ขอคำปรึกษา	การให้คำปรึกษา/การช่วยเหลือ
- นักศึกษาเกรงว่าจะไม่สามารถหาเงินมาจ่ายค่าเทอมตามกำหนดเวลาได้ เนื่องจากทางครอบครัวมีปัญหาด้านรายได้ จึงทำให้นักศึกษาเกิดความเครียด	- ให้คำปรึกษานักศึกษา โดยให้กำลังใจและแนะนำงานพาร์ทไทม์เพื่อให้นักศึกษามีรายได้ - แนะนำการผ่อนชำระค่าเทอมเป็นงวด ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย - ประสานฝ่ายการเงินเพื่อขอยกเว้นค่าปรับหากนักศึกษาสามารถนำเงินมาชำระค่าเล่าเรียนได้ - สรุปนักศึกษาขอผ่อนชำระงวดแรก ในวันที่ 30 สิงหาคม 2567 และส่วนที่เหลือชำระประมาณวันที่ 4 กันยายน 2567 เนื่องจากรอเงินเดือนที่นักศึกษาทำงานพาร์ทไทม์

เริ่มเดือนสิงหาคม 2567 สิ้นสุด 4 กันยายน 2567

ลงชื่อ รัตนาภรณ์ สัจจวาลย์
หัวหน้างานหอพัก
ผู้ให้คำปรึกษา