



บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์
รับที่ 8286 วันที่ 23 ส.ค. 2558
เวลา 14:10 น. ผู้รับ นพท

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองบริการวิชาการและจัดการทรัพย์สิน งานจัดการทรัพย์สิน โทร.๑๒๘๗

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๓๐(๒)/๑๕๕๓ วันที่ 9๓ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอลงความอนุเคราะห์ประชาชนสัมพันธ์

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ด้วย งานจัดการทรัพย์สิน (หอพักนิสิต) กองบริการวิชาการและจัดการทรัพย์สิน ดำเนินการประกาศรับสมัครนิสิตระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป เพื่อเป็นหัวหน้านิสิตหอพักมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ - ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์) ณ งานจัดการทรัพย์สิน (หอพักนิสิต) กองบริการวิชาการและจัดการทรัพย์สิน อาคารขวัญเมือง ชั้น ๑

ในการนี้ งานจัดการทรัพย์สิน (หอพักนิสิต) กองบริการวิชาการและจัดการทรัพย์สิน จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่าน ดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไปที่มีความสนใจที่จะปฏิบัติงานหัวหน้านิสิตหอพักมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

(นายปริญญา ปานทอง)
รองอธิการบดีฝ่ายจัดการทรัพย์สิน

รับ ๑๓๖๓๑

- บัณฑิตวิทยาลัย
- ๖๖๐๓๑๑๖๗
- ๖๖๐๓๑๑๖๗
- ๖๖๐๓๑๑๖๗

ดำเนินการตามเสนอ

๒๑ ส.ค. ๕๘

๒๓ ส.ค. ๕๘



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง รับสมัครนิสิตปฏิบัติงานหัวหน้านิสิตหอพักมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ด้วย งานจัดการทรัพย์สิน (หอพักนิสิต) กองบริการวิชาการและจัดการทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการรับสมัครนิสิตระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป เพื่อเป็นหัวหน้านิสิตหอพักมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ เพศหญิงหรือชาย
- ๑.๒ เป็นนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป (ปีการศึกษา ๒๕๕๘) มีเกรดเฉลี่ยรวม (GPA) ไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐
- ๑.๓ ไม่เคยต้องโทษทางวินัยนิสิต
- ๑.๔ มีทักษะด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ๑.๕ หากมีทักษะด้านพูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๑.๖ มีทัศนคติที่ดีในการพักอาศัยหอพักนิสิตมหาวิทยาลัย
- ๑.๗ มีความรับผิดชอบสูง, มีความพร้อม, เสียสละและอุทิศเวลาในการช่วยเหลืองานของมหาวิทยาลัย
- ๑.๘ มีความประพฤติดี และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นิสิตรุ่นน้อง และมีคุณสมบัติข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้
 - (๑) เป็นนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
 - (๒) เป็นนิสิตทำกิจกรรมส่วนกลางของมหาวิทยาลัยสม่ำเสมอ
 - (๓) เป็นนิสิตที่เคยพักอาศัยในหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ไม่มีประวัติในการทำผิดระเบียบหอพัก และเข้าร่วมกิจกรรมของหอพักนิสิตอย่างสม่ำเสมอ

๒. เงื่อนไขการเป็นนิสิตปฏิบัติงานหอพัก

- ๒.๑ ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นนิสิตปฏิบัติงานหอพักตามที่ได้รับมอบหมาย (ตามเอกสารแนบท้าย)
- ๒.๒ ได้รับผลตอบแทนอัตรา ๒๐๐ บาทต่อวันพร้อมห้องพักรับประทานอาหารเช้าตามจำนวนหน่วยที่ใช้จริงในแต่ละเดือนในอัตรา ๕ บาทต่อหน่วย

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ - วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์) ณ งานจัดการทรัพย์สิน (หอพักนิสิต)
กองบริการวิชาการและจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยนเรศวร อาคารขวัญเมือง ชั้น ๑
มหาวิทยาลัยนเรศวร

๔. หลักฐานการรับสมัคร ผู้สมัครต้องมาสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานการสมัคร
ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ ใบรายงานผลการเรียนตั้งแต่ภาคต้น ชั้นปีที่ ๑ จนถึงปัจจุบัน
- ๔.๖ หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

๕. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

งานจัดการทรัพย์สิน (หอพักนิสิต) กองบริการวิชาการและจัดการทรัพย์สิน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร อาคารขวัญเมือง ชั้น ๑ โทรศัพท์ ๐-๕๕๙๖-๑๒๘๗

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายปริญญา ปานทอง)

รองอธิการบดีฝ่ายจัดการทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ นิสิตหัวหน้าหอพัก

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็น call center ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยต้องอาศัยอยู่ในหอพักนิสิตเพื่อให้บริการข้อมูลให้ความช่วยเหลือ ตอบข้อซักถามเบื้องต้น ให้คำแนะนำ และประสานงานอำนวยความสะดวกแก่นิสิตชั้นปีที่ ๑ และผู้ปกครองของนิสิตของหอพักที่รับผิดชอบ
๒. ประสานงานกับนิสิตที่พักอาศัยอยู่ในหอพัก เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของวัสดุ-ครุภัณฑ์ภายในห้องพักให้พร้อมใช้งาน โดยการตรวจสอบประจำเดือน ให้ดำเนินการสอดใบแจ้งซ่อมประจำเดือนทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน พร้อมรวบรวมและจัดเก็บใบแจ้งซ่อม
๓. เป็นศูนย์รับแจ้งในการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย โดยดำเนินการดังนี้
 - ๓.๑ นำเรื่องแจ้งกับหน่วยซ่อมบำรุงส่วนกลาง งานบริหารจัดการหอพัก
 - ๓.๒ ประสานงานกับส่วนกลางเพื่อกำหนดวันเข้าซ่อม
 - ๓.๓ แจ้งนิสิตเพื่อให้ทราบถึงวันเข้าซ่อมและกำหนดให้นิสิตอยู่ด้วยในขณะที่มีการซ่อมเพื่อตรวจรับงานซ่อม
๔. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของวัสดุอุปกรณ์ของส่วนกลางเป็นประจำทุกวัน อาทิ อุปกรณ์และวัสดุภายในห้อง Common room ตู้ทำน้ำร้อน-น้ำเย็น ถังดับเพลิง ฯลฯ โดยในกรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุดเสียหายต้องดำเนินการตามข้อ ๓
๕. กรณีที่มีนิสิตภายในหอพักเจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ ต้องเป็นผู้ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวรและกองกิจการนิสิต เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำนิสิตส่งโรงพยาบาล และดูแลนิสิตพร้อมรายงานแก่ผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน
๖. กำหนดวันตรวจเยี่ยมห้องพักนิสิตทุกภาคเรียน ร่วมกับหน่วยอำนวยการหอพักนิสิต และให้นิสิตต้องอยู่หอพักในวันตรวจเยี่ยมเพื่อเซ็นต์ชื่ออยู่หอพักของนิสิตในวันตรวจเยี่ยม
๗. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นิสิต ให้นิสิตหัวหน้าหอพักเป็นผู้อนุญาตให้นิสิตนำทรัพย์สินออกจากห้องพักได้ และให้รายงานให้ผู้บริหารทราบ
๘. ดำเนินการตรวจตราความเรียบร้อยของหอพักในความรับผิดชอบ โดยจัดทำสรุปรายงานสถานการณ์ภายในหอพักให้กับผู้บริหารทราบ ดังนี้

รายงาน

๑. รายงานเหตุการณ์ที่ผิดปกติให้ผู้บังคับบัญชาทราบและติดตามผล
๒. รายงานการเจ็บป่วยของนิสิต
๓. รายงานการแจ้งซ่อมแซมประจำวัน
๔. รายงานนิสิตกลับหอพักดึก



รายละเอียด

๑. รายงานสรุปจำนวนนิสิตหอพักที่พักภายในหอพักและระบุจำนวนห้องว่าง กรณีที่มีนิสิตลาออกจากการศึกษา โดยประสานงานกับหน่วยอำนวยการหอพักนิสิตเพื่อปรับปรุงทะเบียนประวัติของหอพักที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน

๙. ดูแลการปฏิบัติงานของแม่บ้านประจำอาคาร หากเกิดความไม่เรียบร้อยให้แจ้งกับหน่วยอำนวยการหอพักทราบ

๑๐. ก่อนจะเปิดภาคเรียนการศึกษาใหม่ ต้องดำเนินการตรวจสอบความเรียบร้อยของวัสดุ-ครุภัณฑ์ภายในหอพักนิสิต เพื่อให้หอพักพร้อมให้บริการแก่นิสิต

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ :- ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และผู้รับจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

