สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

งาน สนับสนุนและพัฒนา

ชื่อหน่วยงาน ส่วนพัฒนาความยั่งยืน

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2563

1. ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน

การใช้ห้องพักสวัสดิการ อาคารสโมสร

2. ประวัติและรายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

ลำดับการแก้ไข : 0

3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนการใช้ห้องพักสวัสดิการ อาคารสโมสร มหาวิทยาลัยศรีนครินทริโรฒ องครักษ์ อย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และละระยะเวลาในการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

4. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้ในการใช้ห้องพักสวัสดิการอาคารสโมสร มศว องครักษ์ เท่านั้น

5. คำจำกัดความ

ห้องพักสวัสดิการ หมายถึง ห้องพักที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้เป็นห้องพักเพื่อใช้ในการรับรองผู้มาทำกิจกรรมในบริเวณพื้นที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์

ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการดูแลห้องพักสวัสดิการ

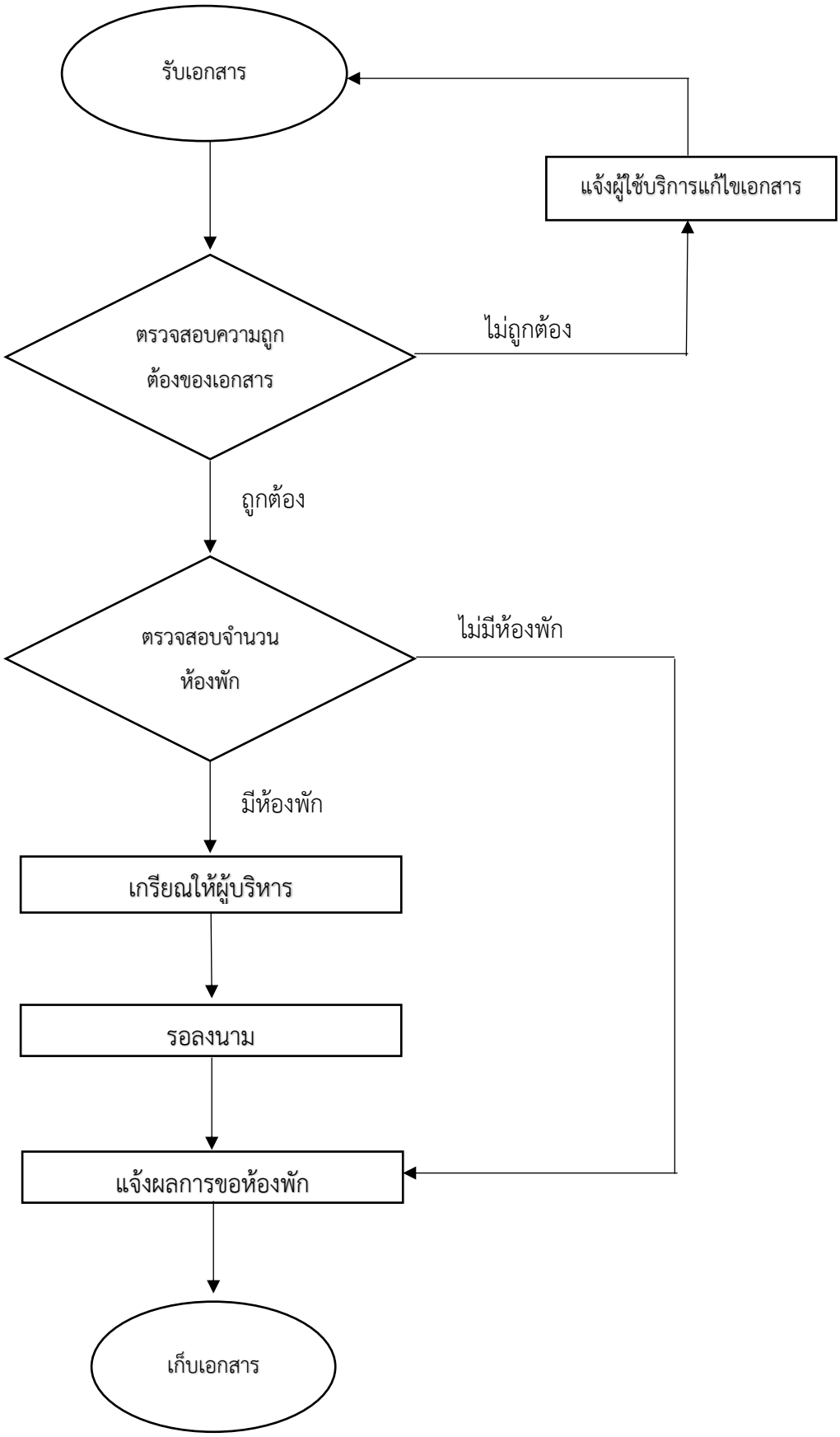
ผู้บริหาร หมายถึง รองอธิการบดีฝ่ายองครักษ์และพัฒนากายภาพ หรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ใช้บริการ หมายถึง ผู้ใช้บริการที่ต้องการของห้องพักสวัสดิการ

6.หน้าที่ความรับผิดชอบ

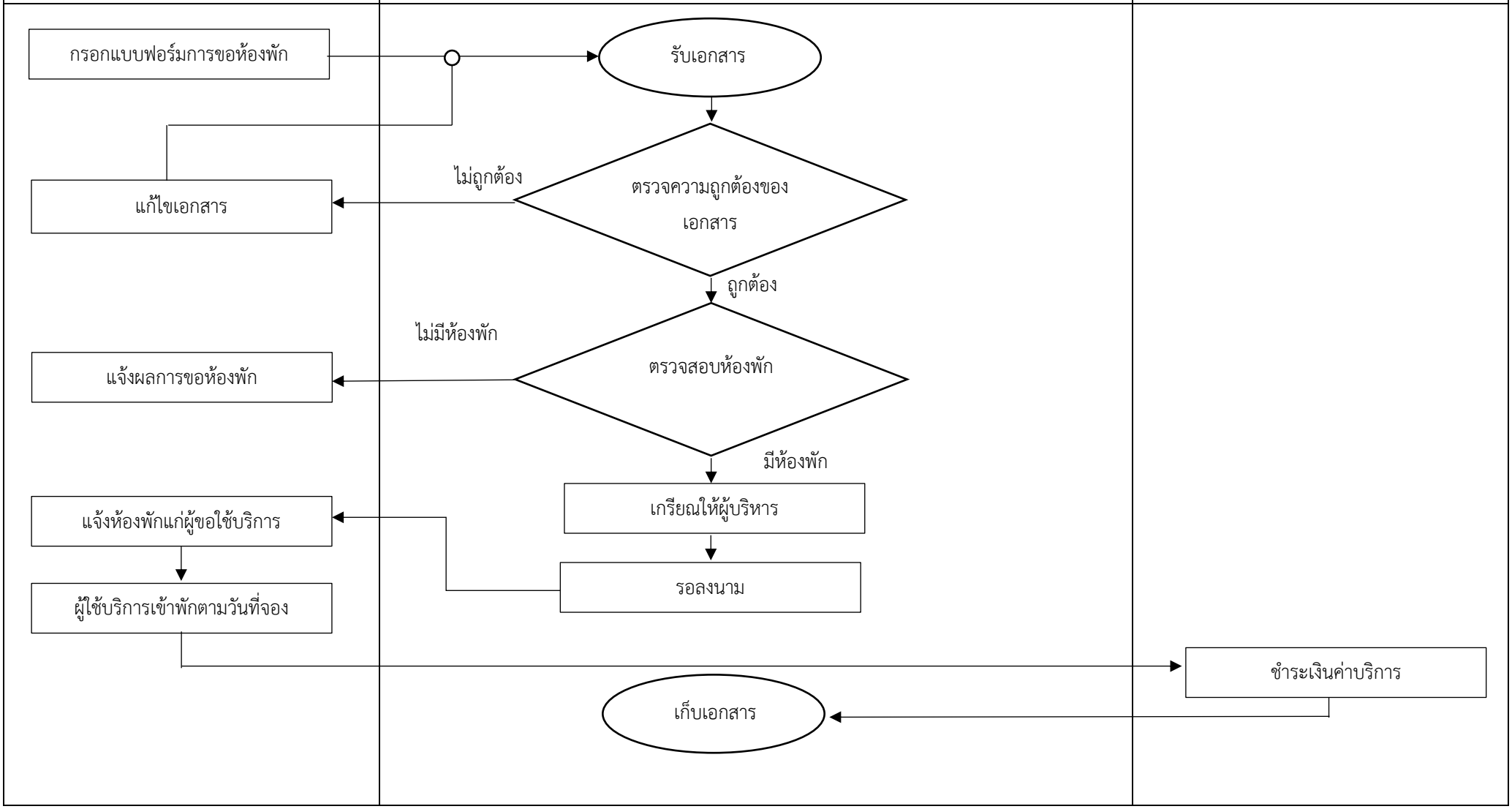
ตำแหน่ง	หน้าที่
นักจัดการงานทั่วไป (งานที่พักและสวัสดิการ)	รับเอกสารการเข้าพัก ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เสนอผู้บริหาร แจ้งผู้ใช้บริการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
พนักงานบริการ (งานที่พักและสวัสดิการ)	จัดเตรียมห้องพัก ตรวจสอบห้องพัก

7. แผนภูมิกระบวนการ



8. วิธีการปฏิบัติงาน (WI)

	Work Manual : การขอห้องพักบุคลากร		หน้าที่ 1/1
	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป	รหัสเอกสาร	ประกาศใช้วันที่ 6 สิงหาคม 2563
หน่วยงานที่ขอใช้บริการ	การปฏิบัติงานของ นักจัดการงานทั่วไป		ส่วนการคลัง



9. วิธีการคำนวณเวลามาตรฐานในการปฏิบัติงาน

กระบวนการ	เวลาปฏิบัติงาน (นาที)	ประสิทธิภาพในการทำงานย่อย (%)	เวลาปกติของการทำงานย่อย (นาที)
รับเอกสาร	2	100%	2.00
ตรวจสอบความถูกต้อง	2	100%	2.00
ตรวจสอบห้องพัก	2	80%	1.60
เกรียณให้ผู้บริหาร	3	80%	2.40
รอลงนาม	240	150%	360
แจ้งผลการขอห้อง	2	90%	1.80
เก็บเอกสาร	2	80%	1.60
เวลาปกติของการทำงาน (NT)			371.4
ค่าเผื่อในการทำงาน (A)			5%
เวลามาตรฐานของการทำงาน (Std) = NT + (A%)			389.97
หรือ (Std*60/100 ** คิดวินาทีจากทศนิยม)			389 นาที 58 วินาที

10. เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการห้องพักสวัสดิการอาคารสโมสร มศว องครักษ์

เพื่อให้การใช้บริการห้องพักสวัสดิการอาคารสโมสร มศว องครักษ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยสวัสดิการมหาวิทยาลัย พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556 ข้อ 8 และมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการในการประชุมครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2561 จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการห้องพักสวัสดิการอาคารสโมสร มศว องครักษ์ ดังนี้

ผู้เข้าพัก	ห้องพักบริเวณชั้น 3	ห้องพักบริเวณชั้น 4
1. ประเภทบุคลากรและนิสิต มศว	**บริการบุคลากรและนิสิต** รายวัน อัตรา (บาท)/คน/ครั้ง 100 (ครั้งละไม่เกิน 1 สัปดาห์)	**ให้บริการเฉพาะบุคลากร** รายวัน อัตรา(บาท)/ครั้ง/ห้อง 400 (ครั้งละไม่เกิน 1 สัปดาห์)
1. บุคคลภายนอกที่หน่วยงานเชิญ 2. นิสิตแลกเปลี่ยน	รายวัน อัตรา/คืน/คน 200 100	รายวัน อัตรา/คืน/ห้อง 500 (พักได้ไม่เกินห้องละ 2 คน)

1. ชำระค่าบริการห้องพักได้ที่ส่วนการคลัง มศว องครักษ์

2. ค่ามัดจำกุญแจ 200 บาท/ห้อง ชำระให้แก่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยออกรับเงินมัดจำค่ากุญแจให้แก่ผู้เข้าพัก ก่อนการส่งมอบกุญแจและคืนให้แก่ผู้เข้าพักในวันที่ออก

3. กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ในการบริหารของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ใช้ดุลพินิจ ยกเว้น หรือ เรียกเก็บเงินต่ำกว่าอัตราที่กำหนด เป็นกรณีเฉพาะรายได้ โดยทุกสิ้นเดือนให้จัดทำรายงานสรุปกรณีดังกล่าวข้างต้น เสนอคณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการมหาวิทยาลัยทราบ ผ่านคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

4. ให้เสนอรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายกำกับดูแลที่พัก มีอำนาจในการกำหนดรายละเอียดเงื่อนไขการเข้าพักเพิ่มเติมและให้รายงานคณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการมหาวิทยาลัยทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2561 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกมติคณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการ ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2560 เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการห้องพักรับรองอาคารสโมสร มศว องครักษ์

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ.2561

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประธานคณะกรรมการอำนวยการสวัสดิการ

11. แบบฟอร์ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

กรอกได้ที่ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSex2qdyB862V-YQLptOJUtoz9dYMToUGSOn3ej5fBHDPECWTw/viewform

หรือกรอกแบบฟอร์มเองตามแบบฟอร์มด้านล่าง

เลขที่.....

แบบคำขอห้องพักสวัสดิการ มศว องครักษ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องพักอาคารสโมสร

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองครักษ์

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) .....สังกัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอเข้าพักเพื่อ.....

.....

ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ประเภทห้องพัก (สำหรับ บุคคลภายใน)

❍ ห้องพักชั้น 3พักทั้งหมด ..... คนจำนวน ..... ห้อง อัตราคนละ 100บาท/สัปดาห์ (พักได้ 10 คน / ห้อง)

❍ ห้องพักชั้น 4พักทั้งหมด ..... คนจำนวน ..... ห้อง อัตราห้องละ 400บาท/สัปดาห์ (พักได้ 2 คน / ห้อง)

ประเภทห้องพัก (สำหรับ บุคคลภายนอก)

❍ ห้องพักชั้น 3พักทั้งหมด ..... คนจำนวน ..... ห้อง อัตราคนละ 200บาท/คืน (พักได้ 10 คน / ห้อง)

❍ ห้องพักชั้น 4พักทั้งหมด ..... คนจำนวน ..... ห้อง อัตราห้องละ 500บาท/คืน (พักได้ 2 คน / ห้อง)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท

ออกใบเสร็จห้องพักในนาม.....

ลงชื่อ ..... ผู้ขอห้องพัก ลงชื่อ.....

(.....) (.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย.....

<u>สำหรับเจ้าหน้าที่</u>

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองครักษ์

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

1. อนุญาตห้องพักอาคารสโมสรชั้น ..... จำนวน ..... ห้อง ให้กับ ..... จำนวน ..... คน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... โดยเก็บค่าบริการห้องพักจำนวน ..... บาท ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการห้องพักสวัสดิการอาคารสโมสร และเงื่อนไขการเข้าพักห้องพักสวัสดิการของมหาวิทยาลัย
2. หากเห็นชอบควรมอบหมายให้ นายธนกร สันติธรรมากร เป็นผู้ดำเนินการ

☐ ไม่อนุญาต

☐ อนุญาต

☐ ดำเนินการตามเสนอ

ว่าที่ร้อยตรี

(นายธนกร สันติธรรมากร) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติคุณ รุ่งเรือง)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองครักษ์

<u>เงื่อนไขการเข้าพัก</u>

1. เวลา Check in และ Check out

Check in เข้าพักได้ตั้งแต่เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป สามารถรับกุญแจห้องพักที่ส่วนพัฒนาความยั่งยืน ตึกอำนวยการชั้น 1 ตั้งแต่เวลา 13.00 น.-16.30 น.

Check out ไม่เกินเวลา 12.00 น. (กรณีเกินเวลาที่กำหนด ผู้เข้าพักจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราค่าบริการ

2. การเข้าพัก ผู้เข้าพักต้องเสียค่ามัดจำกุญแจ ในราคา 200 บาท ต่อห้องพัก
3. การจ่ายค่าบริการ ผู้เข้าพักต้องนำกุญแจมาคืนที่ส่วนพัฒนาความยั่งยืน และสามารถจ่ายเงินค่าบริการได้ที่ส่วนการคลัง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์ ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น.
4. ผู้เข้าพักจะต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการเข้าพักทุกประการ หากผิดข้อปฏิบัติใด ผู้เข้าพักยินดีรับผิดชอบทุกประการ **<u>มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น</u>**
5. แนบเอกสารหลักฐานแสดงความจำเป็นในการเข้าพัก