



DORMITORY MANAGEMENT CENTER

คู่มือ Manual

นิสิตหอพัก

แบบฉบับ
การอยู่หอพักนิสิต



งานหอพัก โทร. 037395508



<http://dorm.swu.ac.th>

คำนำ

ศูนย์บริหารกิจการหอพัก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดทำคู่มือนิสิตหอพักขึ้นเพื่อให้ นิสิตที่พักในหอพักมีความเข้าใจ และได้ทราบถึงคุณสมบัติของผู้เข้าพัก กฎ ระเบียบ การให้บริการภายใน หอพัก ตลอดจนการชำระเงิน การขอคืนเงินค่ามัดจำกุญแจ และค่าประกันความเสียหาย

ศูนย์บริหารกิจการหอพักหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนิสิตหอพักเล่มนี้จะเกิดประโยชน์แก่นิสิต หอพักต่อไป

ศูนย์บริหารกิจการหอพัก

20 กรกฎาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
➤ คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก	1
➤ คณะกรรมการดำเนินการกิจการหอพัก	2
➤ รายชื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารกิจการหอพัก	3
➤ คุณสมบัติของผู้เข้าพักในหอพัก	4
➤ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก	4
➤ ข้อควรปฏิบัติของนิสิตหอพัก	5
➤ เวลาการให้บริการ และการบริการด้านต่างๆ	6
➤ ระบบการรักษาความปลอดภัย	8
➤ การจองห้องพัก	8
➤ การรายงานตัวเข้าหอพัก	9
➤ การขอย้ายห้องพัก	9
➤ การชำระค่าบริการหอพัก	10
➤ การชำระค่ากระแสไฟฟ้า	10
➤ การขอคืนเงินค่ามัดจำกุญแจ และค่าประกันความเสียหาย	10
➤ ข้อปฏิบัติของนิสิตในการย้ายออกจากหอพัก	10
➤ ประกาศคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก	11
เรื่อง การกระทำอันเป็นความผิดในหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	

คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก

1. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
2. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	รองประธานกรรมการ
3. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
4. คณบดีคณะพลศึกษา	กรรมการ
5. คณบดีคณะแพทยศาสตร์	กรรมการ
6. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์	กรรมการ
7. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
8. คณบดีคณะกายภาพบำบัด	กรรมการ
9. คณบดีคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร	กรรมการ
10. คณบดีคณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	กรรมการ
11. คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	กรรมการ
12. รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
13. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติคุณ รุ่งเรือง	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พินิจ เทพสาธร	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
15. ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกิจการหอพัก	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินการกิจการหอพัก

- | | |
|---|---------|
| 1. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต | ประธาน |
| 2. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต (ผศ.นพ.โอฬาร พรหมาลีขิต) | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่าย มศว องค์กรักษ์ (ผศ.นพ.วรพล อร่ามรัศมีกุล) | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก | กรรมการ |
| 5. รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี ทุกคณะ ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับฝ่ายกิจการนิสิต
และมีนิสิตพักอาศัยในหอพักนิสิต | กรรมการ |
| 6. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานบริหารกิจการหอพัก | กรรมการ |
| 7. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิตสำนักงานบริหารกิจการหอพัก | กรรมการ |
| 8. นางสาวขวัญทิพย์ ปทุมรักษ์ | กรรมการ |
| 9. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพักฝ่ายบริหาร | กรรมการ |

รายชื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารกิจการหอพัก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

➤ ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกิจการหอพัก

อาจารย์ ดร.วาสนา นามพงศกุล

➤ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

นางสาวพัชรบูรณ์ เนียมสุวรรณ

➤ งานบริหารงานทั่วไป

1. นางสาวพัชรบูรณ์ เนียมสุวรรณ
2. นางสาวสุกมาส คำไพเราะ
3. นายพัทธวัฒน์ รัตนผ่องใส
4. นายชู จันทร์ทอง

➤ งานการเงินและบัญชี

1. นางสาวณัฐวศา เสนอใจ
2. นางสาวอรสา อยู่ยงศิลป์
3. นางสาวสายฝน ล้อมวงษ์

➤ ช่างเทคนิค

1. นายอานัฐ เขียวมณี
2. ว่าที่ ร.ต.ภัทรรินทร์ ชื่นอารมย์

➤ งานหอพัก

1. นายปิยะกมล บุราณะผาย
2. นางสาวเกตุสิรี มีกุล
3. นางสาวพรชนก กลัดเจริญ
4. นายชนันต์ ศรีภมร
5. นายไกรสร ฤทธิเลิศ
6. นายไพรัตน์ เทพเนาว์
7. นางสาวอัญชลิกา จันทศร
8. นางสาวธิดารัตน์ โกโสภา
9. นางสาวศุภมาส ปั่นเงิน

➤ งานพัสดุ

1. นางสาวพิชญธิดา ชมศรี
2. นายมงคล จันทร์แบน
3. นางสาวดวงทิพย์ อัมพร

➤ งานประกันคุณภาพการศึกษา

1. นางสาวณิณณ์รี มั่นคง

3. นายสุทธิพันธ์ แสงศรี
4. นายสงกรานต์ ยอดยิ่ง

10. นางสาวบุบผา จันทรีลี
11. นางสาวพรทิพย์ อยู่เอียง
12. นางสาวสุภารัตน์ ราโรจน์
13. นางสาวดลฤดี มาลา
14. นางสาวนาถวรา เจียมจิตร
15. นางสาวนิตยา นาบุญ
16. นางสาวปรีดา นามคำ
17. นางสาวภาวิณี มีอกุล

➤ **คุณสมบัติของผู้เข้าพักในหอพัก**

1. คุณสมบัติของผู้เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องค์กรักษ์
 - 1.1 นิสิตชาย - หญิง ชั้นปีที่ 1 มีสิทธิ์เข้าพักในหอพักทุกคน
 - 1.2 นิสิตชาย - หญิง ชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป จะต้องมียกคุณสมบัติดังนี้
 - 1.2.1 เป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป
 - 1.2.2 มีความประพฤติดี ระเบียบเรียบร้อย
 - 1.2.3 ไม่เป็นผู้กระทำผิดกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัย
 - 1.2.4 ไม่เป็นผู้ที่กระทำผิดกฎ ระเบียบของหอพักชั้นร้ายแรง
2. เป็นผู้ที่ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกิจการหอพัก พิจารณาเห็นสมควรให้เข้าพัก
3. ผู้มีสิทธิ์พักอาศัยจะมีสิทธิ์พักได้คราวละ 1 ภาคเรียน

➤ **อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก**

สิ่งของทีมนิสิตต้องเตรียมมา	สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก	สิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง	สิ่งอำนวยความสะดวกที่อนุญาตให้นำมาใช้ได้
ผ้าปูที่นอน	เตียง	เครื่องซักผ้า หยอดเหรียญ	เตารีด
หมอน ปลอกหมอน	ฟูกที่นอน ขนาด 3.5 ฟุต	โทรศัพท์สาธารณะ	พัดลม
ผ้าห่ม	โต๊ะอ่านหนังสือ	ห้องอ่านหนังสือ	หม้อหุงข้าว
กุญแจสำหรับถือคีย์และลิ้นชัก	เก้าอี้	ตู้เติมเงินโทรศัพท์ออนไลน์	Notebook / PC
ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็น	ตู้เสื้อผ้า	หนังสือพิมพ์	ตู้เย็นขนาดไม่เกิน 5 คิว/ 1 ห้อง

***** หากนิสิตนำเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาใช้ในห้องพัก จะถูกยึดทันทีที่ตรวจพบ และจะคืนให้เมื่อนิสิตจะกลับบ้าน หรือย้ายออกจากหอพักเท่านั้น *****

➤ ข้อควรปฏิบัติของนิสิตหอพัก

1. นิสิตต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และศูนย์บริหารกิจการหอพักอย่างเคร่งครัด เชื่อฟังคำสั่ง คำตักเตือนของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ โดยจะมีการสุ่มตรวจนิสิตภายในหอพักอย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

2. นิสิตต้องเข้า – ออกหอพักตามเวลา เปิด – ปิด ดังนี้

เวลาเปิดหอพัก 05.00 น.

เวลาปิดหอพัก 23.00 น.

เวลาออกจากหอพักไม่เกิน 22.30 น.

โดยศูนย์บริหารกิจการหอพักได้กำหนดขั้นตอน และระเบียบการเข้าหอพัก หลังเวลาที่กำหนดดังนี้

2.1 นิสิตที่มีความจำเป็นไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เข้าหอพัก หรือออกจากหอพักเกินเวลาที่กำหนด จะต้องทำหนังสือขออนุญาตถึงผู้อำนวยการศูนย์บริหารกิจการหอพัก ทั้งนี้ให้แนบรายชื่อ นิสิต คณะ ชั้นปี และอาคารที่พักด้วย โดยนิสิตจะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยล่วงหน้า 3 วัน

2.2 นิสิตเข้าหอพักหลังเวลา 23.00 น. ให้นิสิตแสดงบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ พร้อมลงชื่อที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณป้อมด้านหน้า และที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณหน้าอาคารที่ตนพักอาศัย

2.3 กรณีผู้ปกครองนิสิตมารับออกจากหอพักหลังเวลา 22.30 น. อนุญาตให้รับนิสิตออกจากหอพักได้ไม่เกินเวลา 23.00 น. และนิสิตต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ประจำอาคารล่วงหน้า โดยปฏิบัติดังนี้

2.3.1 นิสิตติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำอาคารก่อนเวลา 22.30 น. พร้อมแสดงบัตรนิสิตหอพักหรือบัตรประจำตัวนิสิต และกรอกแบบฟอร์มใบคำร้องขออนุญาตออกจากหอพักหลังเวลา 22.30 น.

2.3.2 ผู้ปกครองนิสิต แสดงบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ต่อเจ้าหน้าที่ประจำอาคารเพื่อบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐานก่อนจะรับนิสิตออกจากหอพัก ทั้งนี้ ต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุไว้ในทะเบียนประวัตินิสิต (SUPREME)

3. นิสิตต้องระมัดระวังในการดูแลทรัพย์สินของตนเอง เก็บของมีค่าไว้ในตู้ ล็อกกุญแจ และปิดล็อกประตูห้องทุกครั้งที่ออกจากห้องพัก หากทรัพย์สินสูญหายทางศูนย์บริหารกิจการหอพักจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

4. นิสิตต้องช่วยกันรักษาความสะอาดเรียบร้อยของหอพัก ทั้งในห้องพัก และบริเวณส่วนกลาง เช่น ห้องอาบน้ำ ห้องสุขา ห้องดูโทรทัศน์ ห้องอ่านหนังสือ common room เป็นต้น

5. นิสิตต้องปฏิบัติเยี่ยงสุภาพชน ทั้งในด้านการแต่งกายและความประพฤติ

6. นิสิตต้องใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาอย่างประหยัด

7. นิสิตต้องให้ความร่วมมือในกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อหอพักและมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม

8. นิสิตสามารถแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุการณ์เจ็บป่วยฉุกเฉินที่เจ้าหน้าที่ ได้ตลอด 24 ชม.
9. ไม่ขับซิ่งจักรยานยนต์ซ้อน 3 ในบริเวณหอพัก
10. ไม่ควรให้กุญแจห้องพักกับบุคคลอื่น

➤ เวลาให้บริการของเจ้าหน้าที่อาคารบริการกลาง

เวลาให้บริการนิสิต	
วัน	เวลา
จันทร์-ศุกร์	08.30 – 16.30 น.

➤ เวลาให้บริการของเจ้าหน้าที่หอพัก

เวลาให้บริการนิสิต			
วัน	เวลา	พักทานข้าว	เวลา
จันทร์-ศุกร์	09.00-12.00 น.		13.30-22.15 น.
เสาร์-อาทิตย์-หยุดนักขัตฤกษ์	13.00-17.00 น.		18.00-21.00 น.

➤ การให้บริการด้านการสื่อสาร

1. บริการด้านโทรศัพท์ ศูนย์บริหารกิจการหอพัก มีดังนี้

สำนักงานกลาง โทร. 02-6495021 , 02-6495000 ต่อ 2-1022 โทรสาร 037-395349

 หอ 1	โทร 02-6495021 กด 11 หรือ 037-395351
 หอ 2	โทร 02-6495021 กด 12 หรือ 037-395352
 หอ 3	โทร 02-6495021 กด 13 หรือ 037-395353
 หอ 4	โทร 02-6495021 กด 14 หรือ 037-395354
 หอ 5-6	โทร 02-6495021 กด 15 หรือ 037-395503
 หอ 7-8	โทร 02-6495021 กด 17 หรือ 037-395513
 หอ 9-10	โทร 02-6495021 กด 19 หรือ 037-395515
 หอ 11	โทร 037-395516
 งานบริหารงานทั่วไป	โทร 02-6495021 กด 16 หรือ 037-395508
 งานการเงิน	โทร 02-6495021 กด 21 หรือ 037-395502

 งานพัสดุ	โทร 02-6495021 กด 25 หรือ 037-395350
 งานบัญชี	โทร 02-6495021 กด 22 หรือ 037-395514
 งานประกันคุณภาพ	โทร 02-6495021 กด 23 หรือ 037-395520

2. บริการด้านไปรษณีย์ภัณฑ์ ศูนย์บริการกิจการหอพักมีบริการรับจดหมาย พัสดุ จดหมาย EMS จดหมายลงทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่ประจำอาคารจะรับจากส่วนกลางมาให้ที่หอพัก แต่ละอาคารทุกวันเวลาทำการ นิสิตสามารถติดต่อบริษัทที่สำนักงานหอพักแต่ละอาคาร โดยนิสิตต้องแสดงบัตรนิสิตหอพัก และลงชื่อรับไว้เป็นหลักฐานด้วย

แบบตัวอย่างการเจ้าหน้าที่ของจดหมาย

กรุณานำส่ง

ชื่อ สกุล

หอพักนิสิตอาคาร ห้อง

ศูนย์บริการกิจการหอพัก

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์

63 หมู่ที่ 7 ตำบลองครักษ์

อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก 26120

***** นิสิตต้องมาติดต่อบริษัทภายใน 7 วัน หากพ้นกำหนดทางหอพักจะนำส่งคืนไปรษณีย์ *****

➤ การให้บริการซ่อมแซมครุภัณฑ์ในหอพัก

นิสิตที่พักอาศัยหอพักของมหาวิทยาลัย หากวัสดุครุภัณฑ์ประจำห้องพักของนิสิตชำรุด/เสียหาย นิสิตสามารถลงบันทึกแจ้งซ่อมได้ที่สมุดแจ้งซ่อม บริเวณโต๊ะเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคารที่นิสิตพักอาศัย หรือที่เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร

***** หากการชำรุดเสียหายเกิดจากการกระทำของนิสิต ศูนย์บริการกิจการหอพักจะเรียกเก็บเงินค่าเสียหายจากนิสิตตามที่หอพักกำหนด *****

งานซ่อมฉุกเฉินและเร่งด่วน นิสิตสามารถแจ้งซ่อมด่วน โดยเจ้าหน้าที่ประจำอาคารรับงานซ่อม และแจ้งช่าง ช่างจะทำการซ่อม ณ วัน – เวลา ที่นิสิตแจ้งซ่อมทันที เช่น ไฟฟ้าดับทั้งห้อง เป็นต้น

➤ การให้บริการยืม – คืนกุญแจสำรอง

เพื่อเป็นการตรวจสอบและป้องกันมิให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของห้องพัก แอบอ้างเพื่อเข้าห้องพักของนิสิต ขอให้นิสิตที่ประสงค์ยืมกุญแจสำรองห้องพักดำเนินการ ดังนี้

1. แสดงบัตรนิสิตหอพักต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบรายชื่อนิสิตและห้องพักที่นิสิตพักอาศัย
2. นิสิตกรอกรายละเอียดลงในสมุดยืม-คืนกุญแจสำรองที่เจ้าหน้าที่จัดเตรียมไว้ให้
3. เจ้าหน้าที่นำกุญแจสำรองให้นิสิตขึ้นไปเปิดห้อง โดยนิสิตจะต้องนำมาคืนภายใน 15 นาที

➤ การให้บริการห้องสวัสดิการ

1. นิสิตติดต่อขอใช้บริการห้องสวัสดิการที่เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร
2. นิสิตลงชื่อขอใช้ห้องสวัสดิการ พร้อมแสดงบัตรนิสิตหอพัก โดยนิสิตสามารถใช้ห้องสวัสดิการได้ ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง
3. ไม่อนุญาตให้นิสิตนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าห้องสวัสดิการ
4. ไม่อนุญาตให้นิสิตจัดกิจกรรมที่ส่งเสียงดังในห้องสวัสดิการ เช่น ซ้อมเต้น ซ้อมร้องเพลง ซ้อมละคร
5. กรณีที่นิสิตต้องการใช้ห้องสวัสดิการเพื่อทำกิจกรรมของคณะ นิสิตจะต้องทำหนังสือขออนุญาตถึงผู้อำนวยการฯ ก่อนล่วงหน้า โดยมีอาจารย์ประจำคณะ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตรับรอง

➤ ระบบรักษาความปลอดภัยของหอพักมีดังนี้

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมง
2. กล้องวงจรปิดภายในหอพัก
3. ระบบควบคุมปิด-เปิดประตูแบบสแกนลายนิ้วมือ (Finger Scan)

➤ การจองห้องพักภาคเรียนที่ 1

นิสิตชั้นปีที่ 1 ศูนย์บริหารกิจการหอพัก กำหนดให้นิสิตทำการจองห้องพักผ่านหน้าเว็บไซต์ <http://dormapp.swu.ac.th> หลังจากนิสิตรายงานตัวกับทางมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว โดยนิสิตสามารถดูข้อมูลประชาสัมพันธ์ได้ที่เว็บไซต์ของหอพัก

นิสิตชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป ศูนย์บริหารกิจการหอพัก กำหนดให้นิสิตทำการจองห้องพักผ่านหน้าเว็บไซต์ <http://dormapp.swu.ac.th> โดยนิสิตสามารถดูข้อมูลประชาสัมพันธ์ได้ที่เว็บไซต์ของหอพัก

➤ การจองห้องพักภาคเรียนที่ 2

นิสิตทุกชั้นปี ศูนย์บริหารกิจการหอพัก กำหนดให้นิสิตยืนยันการอยู่หอพักภาคเรียนที่ 2 ผ่านเว็บไซต์ <http://dormapp.swu.ac.th> โดยนิสิตยืนยันห้องพักเดิม (ภาคเรียนที่ 1) สามารถดูข้อมูลประชาสัมพันธ์ได้ที่เว็บไซต์ของหอพัก

➤ การรายงานตัวเข้าพัก

ศูนย์บริหารกิจการหอพักจะประกาศรายชื่อนิสิตหอพัก และกำหนดการรายงานตัวเข้าพักในแต่ละภาคเรียน โดยนิสิตสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://dorm.swu.ac.th> หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ที่หอพักนิตทุกอาคาร

● การรายงานตัวเข้าพักในภาคเรียนที่ 1

1. นิสิตรายงานตัวเข้าพักตามวัน เวลา ที่ศูนย์บริหารกิจการหอพักกำหนด
2. นิสิตนำหลักฐานการชำระค่าบริการหอพักมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร
3. นิสิตทุกคนลงชื่อรับกุญแจห้องพัก พร้อมทั้งรับทราบชุดครุภัณฑ์ที่ได้รับ โดยนิสิตไม่สามารถเปลี่ยนแปลงครุภัณฑ์นั้น
4. นิสิตรับแบบฟอร์มการรับ-ส่งคืนวัสดุครุภัณฑ์จากเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร เพื่อให้ นิสิตตรวจเช็คสภาพ/จำนวนวัสดุครุภัณฑ์ในห้องพักของตนเอง
5. เมื่อนิสิตตรวจเช็คจำนวน/สภาพของวัสดุครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ให้ นิสิตลงชื่อในใบรับ-ส่งคืนวัสดุครุภัณฑ์ประจำหอพักแล้วส่งคืนเจ้าหน้าที่ภายใน 7 วัน หากนิสิตไม่ส่งคืนภายในเวลาที่กำหนด หรือไม่แจ้งจำนวนวัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่ครบตามที่ระบุ หรือไม่มีการแจ้งซ่อม จะถือว่านิสิตได้รับวัสดุครุภัณฑ์ครบถ้วนในสภาพพร้อมใช้งาน
6. กรณีนิสิตตรวจเช็ควัสดุครุภัณฑ์ในห้องพักแล้วพบว่า วัสดุครุภัณฑ์ ในห้องพักไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในใบรับ-ส่งคืนวัสดุครุภัณฑ์ประจำหอพัก หรือวัสดุครุภัณฑ์ชำรุดเสียหาย ให้ นิสิตแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป

***** หากเจ้าหน้าที่หอพักตรวจพบครุภัณฑ์ชำรุดเสียหายในภายหลัง**

นิสิตต้องชดใช้ค่าปรับครุภัณฑ์เสียหายตามที่หอพักกำหนด ***

● การรายงานตัวเข้าพักในภาคเรียนที่ 2

1. นิสิตรายงานตัวเข้าพักตามวัน - เวลา ที่ศูนย์บริหารกิจการหอพักกำหนด
2. นิสิตนำหลักฐานการชำระค่าบริการหอพักมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำอาคารและลงชื่อเข้าพัก

➤ การขอย้ายห้องพัก

ศูนย์บริหารกิจการหอพักจะแจ้งอาคาร/หมายเลขห้องให้นิสิตทราบทางเว็บไซต์ <http://dorm.swu.ac.th> และเมื่อนิสิตพบว่ามีความจำเป็นไม่สามารถเข้าพักอาศัยได้ตามที่หอพักกำหนดให้นิสิตสามารถขอย้ายห้องพักได้ตามขั้นตอนของหอพักกำหนดไว้ (ตามประกาศคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก เรื่องข้อปฏิบัติของนิสิตเกี่ยวกับการย้ายห้องพัก)

➤ การชำระค่าบริการหอพัก

ศูนย์บริหารกิจการหอพักจะเรียกเก็บค่าบริการหอพักในอัตรา/คน/ภาคเรียน โดยนิสิตจะต้อง Download ใบชำระค่าบริการหอพักได้ที่เว็บไซต์ <http://dorm.swu.ac.th> และนำไปชำระได้ที่ธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขาทั่วประเทศ ตามวัน-เวลาที่ศูนย์บริหารกิจการหอพักกำหนด

➤ การชำระค่าไฟฟ้า

ศูนย์บริหารกิจการหอพักกำหนดให้นิสิตชำระค่ากระแสไฟฟ้าเป็นรายเดือน โดยกำหนดให้นิสิตดำเนินการชำระให้เรียบร้อยภายใน 7 วัน (วันที่ 1-7 ในเดือนถัดไป)

➤ การขอคืนเงินมัดจำกุญแจและค่าประกันความเสียหาย

นิสิตติดต่อเจ้าหน้าที่หอพักเพื่อกรอกแบบฟอร์มภายในเวลาที่กำหนด ศูนย์บริหารกิจการหอพักจะคืนเงินมัดจำกุญแจและค่าประกันความเสียหายให้นือนิสิตย้ายออกจากหอพัก

หากไม่มาติดต่อขอรับเงินมัดจำกุญแจและค่าประกันความเสียหายภายใน 1 ปี นับจากวันอยู่หอพักวันสุดท้ายตามประกาศศูนย์บริหารกิจการหอพัก ศูนย์บริหารกิจการหอพักขอสงวนสิทธิ์ในการนำเงินดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพชีวิตของนิสิตต่อไป โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

➤ ข้อปฏิบัติของนิสิตในช่วงปิดภาคเรียน

1. ข้อปฏิบัติช่วงปิดภาคเรียนที่ 1 ให้นิสิตปฏิบัติดังนี้

- 1.1 นิสิตเก็บสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัวเข้าตู้และล็อกกุญแจให้เรียบร้อย
- 1.2 เก็บทรัพย์สินที่มีค่าทุกชนิดนำกลับบ้านเพื่อป้องกันการสูญหาย
- 1.3 ก่อนนิสิตเดินทางกลับบ้าน นิสิตคนสุดท้ายต้องปิดน้ำ-ปิดไฟ ดึงปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดออก และล็อกประตูห้องของนิสิตให้เรียบร้อย

2. ข้อปฏิบัติช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 ให้นิสิตปฏิบัติดังนี้

2.1 เก็บสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัวกลับบ้านทั้งหมด และทำความสะอาดห้องพักให้เรียบร้อย หากพบมีสิ่งของส่วนตัวของนิสิตหลงเหลืออยู่ภายในห้องพัก ศูนย์บริหารกิจการหอพักจะถือว่าเป็นสิ่งของที่นิสิตไม่ต้องการและจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

2.2 นิสิตต้องส่งคืนกุญแจห้องพักกับเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร หากนิสิตทำกุญแจห้องพักสูญหาย ต้องเสียค่าปรับจำนวน 50 บาท

2.3 หากเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบแล้วพบว่ามิวสตุครุภัณฑ์หอพักชำรุดเสียหาย นิสิตจะต้องชดใช้ค่าเสียหายตามที่หอพักกำหนด



ประกาศคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก
เรื่อง การกระทำอันเป็นความผิดในหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดการกระทำอันเป็นความผิดของนิสิตในหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และการดำเนินการกรณีมีการฝ่าฝืน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ (๒) (๘) และ (๑๒) ของระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยสำนักงานบริหารกิจการหอพัก พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับมติของคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การกระทำความผิดภายในหอพักในกรณีดังต่อไปนี้เป็นความผิดเล็กน้อย

- (๑) ติดเอกสาร ประกาศ หรือวัสดุอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมดูแลหอพัก
- (๒) ประกอบการค้าหรือลักษณะที่เป็นการค้า หรือรับจ้างใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก

ผู้ควบคุมดูแลหอพัก

- (๓) ประกอบหรือปรุงอาหาร
- (๔) เลี้ยงสัตว์ทุกชนิด
- (๕) พานิสิตต่างอาคารหรือนิสิตต่างเพศเข้าไปในนามของตนเอง
- (๖) เข้าพักต่างอาคารหอพักที่ได้รับสิทธิโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมดูแลหอพัก
- (๗) ย้ายอาคาร ย้ายห้องพัก หรือย้ายเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก

ผู้ควบคุมดูแลหอพัก

(๘) แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ และประพฤติตนไม่เหมาะสม ทำให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของหอพัก

- (๙) ละเมิดกฎการเข้าออกนอกสถานที่พักในยามวิกาล
- (๑๐) ไม่ใช่ประตูเข้า – ออกตามที่กำหนด
- (๑๑) ไม่ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรหรือจราจรในที่ที่มีเครื่องหมายห้ามจอด

ข้อ ๒ การกระทำความผิดภายในหอพักในกรณีดังต่อไปนี้เป็นความผิดไม่ร้ายแรง

- (๑) จัดกิจกรรมใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น
- (๒) กระทำการหรือร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความไม่สงบ

เรียบร้อย

/(๓) กระทำการ...

(๓) กระทำการหรือร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือชื่อเสียงของหอพัก

(๔) บุกรุกอาคารหอพักต่างอาคารหรือห้องพัก

(๕) ไม่ให้ความร่วมมือและไม่เชื่อฟังคำกล่าวตักเตือนของผู้ควบคุมดูแลหอพัก

(๖) นำวัตถุไวไฟ หรือวัตถุอันตรายเข้ามา

(๗) ถอด ถอน ดัดแปลง โยกย้ายหรือต่อเติมอุปกรณ์ทุกชนิดให้เปลี่ยนสภาพไปจากเดิม
อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่อาคารหอพักและทรัพย์สินของหอพัก

ข้อ ๓ การกระทำความผิดภายในหอพักในกรณีดังต่อไปนี้เป็นความผิดร้ายแรง

(๑) สูบบุหรี่ย

(๒) ตีมีเครื่องตีมีแอลกอฮอล์ หรือมีเครื่องตีมีแอลกอฮอล์ไว้ในครอบครอง

(๓) เล่นการพนัน หรือมีอุปกรณ์การพนันทุกชนิดไว้ในครอบครอง

(๔) เสพหรือมีไว้ในครอบครองหรือจำหน่ายสิ่งเสพติดทุกประเภท

(๕) ลักทรัพย์

(๖) จงใจทำลายทรัพย์สินของศูนย์บริหารกิจการหอพัก หรือของผู้อื่น

(๗) ก่อเหตุหรือร่วมกันทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกาย

(๘) นำเข้ามาหรือใช้อาวุธ สิ่งเทียมอาวุธ หรือวัตถุระเบิด

(๙) ใช้วัตถุไวไฟ หรือวัตถุอันตราย

(๑๐) ประพฤติเสื่อมเสียศีลธรรมหรือเป็นที่น่ารังเกียจต่อสังคม

(๑๑) เจตนาไม่ชำระค่าบริการหอพัก และค่าใช้จ่ายอื่นที่ศูนย์บริหารกิจการหอพัก

เรียกเก็บ

(๑๒) ปลอมเอกสารที่ออกโดยสำนักบริหารกิจการหอพักหรือมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒในส่วนที่เกี่ยวกับกิจการหอพัก

(๑๓) ปลอมลายมือชื่อผู้อื่นหรือยินยอมให้ผู้อื่นปลอมลายมือชื่อตนเอง เพื่อหลีกเลี่ยง
ความผิด ที่ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยหรือสำนักบริหารกิจการหอพักกำหนดไว้

(๑๔) พบบุคคลภายนอกเข้าพักในห้องพักหรืออาคารหอพักโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
ผู้ควบคุมดูแลหอพัก

(๑๕) กระทำการใดโดยใช้สื่อใด ๆ อันจะทำให้ศูนย์บริหารกิจการหอพักหรือมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒเสียชื่อเสียง

/ข้อ ๔..

ข้อ ๔ การกระทำความผิดเล็กน้อยตามข้อ ๑ ให้ผู้ควบคุมดูแลหอพักบันทึกความผิดพร้อมทั้งให้ผู้กระทำผิดลงลายมือชื่อ และรายงานผู้อำนวยการศูนย์บริหารกิจการหอพัก

ผู้กระทำความผิดตามวรรคแรกเกินกว่าสามครั้ง ให้แจ้งผู้ปกครองของนิสิตผู้นั้นเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานคณะต้นสังกัดของนิสิตนั้นเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๕ การกระทำความผิดไม่ร้ายแรงตามข้อ ๒ ให้ผู้ควบคุมดูแลหอพักบันทึกความผิดพร้อมทั้งให้ผู้กระทำผิดลงลายมือชื่อ และรายงานผู้อำนวยการศูนย์บริหารกิจการหอพัก

ผู้กระทำความผิดตามวรรคแรกเกินกว่าสองครั้ง ให้แจ้งผู้ปกครองของนิสิตผู้นั้นเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานคณะต้นสังกัดของนิสิตนั้นเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๖ การกระทำความผิดร้ายแรงตามข้อ ๓ ให้ผู้ควบคุมดูแลหอพักบันทึกความผิดพร้อมทั้งให้นิสิตผู้กระทำผิดลงลายมือชื่อ และให้คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพักพิจารณายกเลิกการได้สิทธิ์เข้าพักและตัดสิทธิ์การอยู่หอพักเป็นระยะเวลา ๑ ปีการศึกษา พร้อมทั้งรายงานให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการทางวินัยนิสิตต่อไป

ข้อ ๗ การกระทำอันเป็นความผิดนอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพักเป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประธานคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก