

นายวัชร คุรุทผาสุข

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) ดูแลและอำนวยความสะดวก รับแจ้งปัญหา/แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้พักอาศัย อาคาร มน.นิเวศ ๕ ที่เกิดขึ้นประจำวัน
- (๒) ตรวจสอบสถานะการพักอาศัย พร้อมเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่เกิดปัญหา
- (๓) ดำเนินการเตรียมความเรียบร้อยของห้องพัก อาคาร มน.นิเวศ ๕ ให้พร้อมใช้งาน
- (๔) ดำเนินการจัดทำสัญญารับมอบที่พักและเอกสารส่งมอบที่พักคืน ของอาคาร มน.นิเวศ ๕
- (๕) ดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติผู้พักอาศัย อาคาร มน.นิเวศ ๕
- (๖) ตรวจสอบความเรียบร้อยของวัสดุ-ครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภคประจำอาคาร มน.นิเวศ ๕ ให้พร้อมใช้งาน และแจ้งปรับปรุงซ่อมแซมเมื่อเกิดการชำรุดเสียหาย
- (๗) วางแผนและควบคุมการฉีดกำจัดปลวก ยุง และสูบล้างปฏิภูมิ ประจำอาคาร มน.นิเวศ ๕
- (๘) ตรวจสอบความสะอาดและความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่รอบอาคาร มน.นิเวศ ๕ พร้อมให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงภูมิทัศน์ของอาคาร มน.นิเวศ ๕
- (๙) ตรวจสอบความเรียบร้อยการปฏิบัติงานของแม่บ้านและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำอาคาร มน.นิเวศ ๕ ประจำวัน พร้อมประเมินผลการปฏิบัติงานประจำเดือน
- (๑๐) จัดทำฐานข้อมูลครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรประจำ อาคาร อาคาร มน.นิเวศ ๕
- (๑๑) รวบรวมรายชื่อบุคคลผู้พักอาศัยส่งเจ้าหน้าที่การเงิน และรวบรวมรายชื่อบุคคลไฟฟ้าส่งงานสาธารณูปโภคและซ่อมบำรุง
- (๑๒) ดำเนินการแจกใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือน
- (๑๓) ประชุมย่อยผู้จัดการหอพักและเข้าประชุมคณะกรรมการที่พัก
- (๑๔) เสนอแนวทางการพัฒนา และบริหารจัดการหอพัก เพื่อให้การบริหารจัดการหอพักเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย