

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

☒ รายบุคคล ☐ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์

ตำแหน่ง : หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์

สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรักษ์ สำนักหอสมุดกลาง

ชื่อ - นามสกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน :

ชื่อหลักสูตร คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาองค์กรักษ์ ครั้งที่ 2/2563

วัน/เดือน/ปี 1 มิถุนายน 2563

สถานที่จัด ห้องประชุมสัมมนาการ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ มศว องค์กรักษ์

หน่วยงานผู้จัด ส่วนพัฒนาความยั่งยืน

ค่าใช้จ่าย ☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท

เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)

ใบเกียรติบัตร/
วุฒิบัตร ☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....

☒ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- แนวทางการสนับสนุนจังหวัดในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และทิศทางการพัฒนาจังหวัดในระดับพื้นที่

- งดเว้นการจัดกิจกรรมค่ายอัตลักษณ์ในปีการศึกษา 2563 ตามนโยบายการงดจัดกิจกรรมที่เป็นหมู่คณะหรือ social distancing แต่จะให้แต่ละคณะเป็นผู้พิจารณาจัดกิจกรรมเองรวมถึงกิจกรรมไหว้ครูด้วย

1.2 เรื่องแจ้งจากผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรักษ์

- มหาวิทยาลัยจะเริ่มจัดให้มีการจำหน่ายอาหารที่ SWU night plaza ตั้งแต่วันที่ 1 มิ.ย. 63 เวลา 11.00-20.00 น. โดยผู้ค้าและผู้ซื้อจะต้องปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของ Covid-19 อย่างเคร่งครัด

- บุคลากรที่กลับเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่ 31 พ.ค. 63 เป็นต้นไป ไม่จำเป็นต้องกักตัวหรือรายงานตัว สามารถมาทำงานได้ปกติ แต่ให้งดพฤติกรรมเสี่ยงและป้องกันตนเองอย่างเคร่งครัด

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

- รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาองค์กรักษ์ครั้งที่ 1/2563

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-

วาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 พิจารณาขอใช้พื้นที่จำหน่ายเครื่องดื่มร้อนอินบิชาบริเวณลานด้านข้างธนาคารไทยพาณิชย์ โดยมีมติอนุญาตให้จำหน่ายได้

4.2 พิจารณาความต้องการใช้ดินที่ได้จากการขุดบ่อน้ำดิบของคณะ/หน่วยงานต่าง ๆ ที่เคยแจ้งความประสงค์ไว้ แต่เนื่องจากดินที่ได้เป็นดินเลนการนำไปใช้จะต้องมีพื้นที่ให้น้ำดินไปตากให้แห้งก่อน รวมถึงจำนวนดินที่ขุดได้ ไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ในโครงการขุดบ่อน้ำดิบอยู่แล้ว จึงขอยกเลิกการจัดสรรให้แก่คณะต่าง ๆ ไปก่อน โดยมีมติอนุญาตให้แจ้งปฏิเสธแก่ทุกคณะ/หน่วยงานที่ขอมา

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

ประโยชน์ที่ได้รับ

-

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....

ผู้รายงาน

(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์

วันที่ 20 ส.ค. 2563

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรฯ

วันที่ 26 ส.ย. 2563

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 29 มิ.ย. 2563

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ
เสนอหัวหน้าฝ่าย
2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็นภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ