

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

☒ รายบุคคล ☐ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : น.ส.ธนกร พึ่งพาพงศ์	ตำแหน่ง : หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายห้องสมุดองค์กรักษ์ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อหลักสูตร	การประชุมคณะกรรมการจัดการที่พักบุคลากร มศว องค์กรักษ์ ครั้งที่ 2/2563
วัน/เดือน/ปี	11 มิถุนายน 2563
สถานที่จัด	ห้องประชุมประชามติ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ มศว องค์กรักษ์
หน่วยงานผู้จัด	ส่วนพัฒนาความยั่งยืน สำนักงานอธิการบดี
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก ☒ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

1.1.1 การปรับอัตราค่าบริการในอาคารที่พักบุคลากร

ประธานแจ้งเรื่องการปรับอัตราค่าบริการในอาคารที่พักบุคลากร โดยตลอดระยะเวลา 27 ปีที่ผ่านมา อัตราค่าบริการไม่เคยมีการปรับราคา ทำให้มหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจึงมีความเห็นให้มีการปรับอัตราค่าบริการให้สอดคล้องกับรายจ่ายที่เกิดขึ้นในอาคารที่พักบุคลากร โดยได้ดำเนินการเสนอเรื่องการปรับอัตราค่าบริการตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2562 จนดำเนินการแล้วเสร็จในเดือนเมษายน 2563 ซึ่งเป็นช่วงการแพร่ระบาดของ COVID-19 ทำให้เกิดผลกระทบกับบุคลากรที่พักอาศัย ซึ่งจำเป็นต้องหาแนวทางการแก้ไข โดยกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ทั้งหมดนี้ จะเป็นผู้ดำเนินการหาแนวทางการแก้ไขเพื่อลดภาระที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการอาคารที่พักบุคลากร

1.1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการที่พักบุคลากร

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 132/2563 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการที่พักบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องค์กรักษ์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 29 พฤษภาคม 2563 ซึ่งกรรมการมีหน้าที่ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย การบริหารกิจการอาคารที่พักบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องค์กรักษ์ พ.ศ. 2562 ข้อ 6

1.1.3 การประกาศใช้ระเบียบและประกาศของอาคารที่พักบุคลากร

เนื่องจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้เปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ ทำให้มีการยกเลิกระเบียบต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย คณะกรรมการจัดการที่פקบุคลากรในวาระเก่าจึงดำเนินการจัดทำระเบียบและประกาศสำหรับอาคารที่פקบุคลากรฉบับใหม่ ซึ่งได้ประกาศใช้แล้ว

1.2 เรื่องแจ้งจากเลขานุการ

1.1 แจ้งจำนวนห้องพักว่าง ณ วันที่ 10 มิ.ย. 63 รวมทั้งสิ้นจำนวน 5 ห้อง แต่เป็นห้องพักที่จะต้องรอให้ช่างเข้าซ่อมแซมก่อน จึงจะเปิดให้บุคลากรสามารถเข้าอยู่ได้

1.2 แจ้งรายชื่อผู้ขอห้องพักประเภทห้องครอบครัว (ห้องชุด) ที่ยังไม่ได้รับการจัดสรร จำนวน 12 ราย และห้องเดี่ยวที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรสำหรับบุคลากรหญิง 3 ราย และบุคลากรชาย 2 รายเนื่องจากไม่มีห้องว่าง

1.3 แจ้งเรื่องการปรับปรุงอาคารที่פקบุคลากร

แจ้งเรื่องการปรับปรุงอาคารที่פקบุคลากร จากการจ้างปรับปรุงอาคารที่פקบุคลากรนั้น ปัจจุบันได้ดำเนินการปรับปรุงห้องพักแล้วเสร็จจำนวน 13 ห้อง

1.4 แจ้งเรื่องการติดตามผู้กระทำผิดประกาศอาคารที่פקบุคลากร

แจ้งเรื่องการติดตามผู้กระทำผิดประกาศอาคารที่פקบุคลากร จากการประชุมครั้งที่ 1/2563 พบว่ามี การสร้างอาคารที่פקชั่วคราวบริเวณระหว่างอาคารศรีวิจิตร (อาคารซี) และอาคารมีน้ำใจ (บ้านพักหลังที่ 1) ได้มีการประสานให้ผู้กระทำผิดดังกล่าวเข้ารื้อถอนเรียบร้อยแล้ว

1.5 แจ้งเรื่องการยกเลิกการสแกนลายนิ้วมือ เข้า-ออก อาคารที่פקบุคลากรชั่วคราว

แจ้งเรื่องการยกเลิกการสแกนลายนิ้วมือเข้า-ออกอาคารที่פקบุคลากรชั่วคราว เนื่องจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19

1.6 แจ้งเรื่องการติดตามผลการดำเนินงานจากสภามหาวิทยาลัย

เรื่องการติดตามผลการดำเนินงานจากสภามหาวิทยาลัย จากการแจ้งปัญหาเรื่องอาคารที่פקบุคลากร จำนวน 3 ข้อ ได้แก่ 1.ควรซ่อมบำรุงอาคารและปรับปรุงระบบรักษาความปลอดภัย 2.กำหนดมาตรการ กลั่นกรองผู้มีความจำเป็นในการเข้าพักอาศัย 3.การจัดการแก้ไขปัญหากรณีผู้รับเหมาทำงานนั้น ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้รายงานผลการดำเนินงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบแล้ว

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มีวาระรับรองรายงานการประชุม เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้งจากคณะหรือหน่วยงาน

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 การติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดการที่פקบุคลากรครั้งที่ 1/2563 ให้ดำเนินการของงบประมาณจาก ส่วนพัฒนาความยั่งยืนในการติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือในพื้นที่อาคารกัลยาณมิตร (A) นั้น จากการ ปกปรึกษากับงานสาธารณูปโภค ทราบว่าหากดำเนินการติดตั้งประตูเพื่อติดตั้งเครื่องสแกนนิ้วบริเวณชั้นล่าง

ของอาคาร จะทำให้ปิดทางหนีไฟ เนื่องจากใช้บันไดกลางเป็นทางหนีไฟ ทำให้ไม่เหมาะสมและมีความเสี่ยงในการพักอาศัย โดยงานสาธารณูปโภคจะให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและหาแนวทางในการแก้ไขต่อไป

วาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

- 4.1 พิจารณารายชื่อผู้ขอยกเลิกห้องพัก จำนวน 21 ราย
- 4.2 พิจารณารายชื่อผู้ขอย้ายห้องพัก จำนวน 8 ราย
- 4.3 พิจารณาห้องครอบครัวให้กับบุคลากรที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรห้องครอบครัว จำนวน 13 ราย
- 4.4 พิจารณารายชื่อผู้ขออนุมัติห้องพักพิเศษหญิง จำนวน 8 ราย เพศชาย จำนวน 4 ราย
- 4.5 พิจารณารายชื่อผู้ขอติดตั้งอุปกรณ์ภายในห้องพัก จำนวน 8 ราย
- 4.6 พิจารณาขั้นตอนการเก็บค่าประกันห้องพักตามประกาศมหาวิทยาลัย

ฝ่ายเลขาฯ ขอเสนอที่ประชุมพิจารณาขั้นตอนการเก็บค่าประกันห้องพักตามประกาศมหาวิทยาลัย จากการสอบถามขั้นตอนการเก็บค่าประกันห้องพัก โดยส่วนการคลังต้องดำเนินการกำหนดรหัสในระบบ ERP สำหรับจัดเก็บค่าประกันและออกใบเสร็จ โดยเจ้าของห้องดำเนินการชำระที่ส่วนการคลังเองและนำใบเสร็จแนบสัญญาการเข้าพักในอาคารที่พักบุคลากร จึงขอเสนอที่ประชุมพิจารณาเรื่องขั้นตอนการเก็บค่าประกันห้องพักตามประกาศมหาวิทยาลัย จึงมีมติให้เก็บค่าประกันห้องพักเฉพาะผู้ที่เข้าอยู่ใหม่และย้ายห้องพัก รวมถึงบุคลากรที่อยู่มาก่อนหน้าเดือนกรกฎาคม 2563 ให้ทำสัญญาใหม่ พร้อมตรวจเช็คครุภัณฑ์ประจำห้องพักทุกห้อง

- 4.7 พิจารณาเรื่องร้องเรียนการปรับขึ้นอัตราค่าที่พัก

ฝ่ายเลขาฯ ขอเสนอที่ประชุมพิจารณา จากประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องประกาศหลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าบริการและค่าประกันความเสียหายอาคารที่พักบุคลากร พ.ศ. 2563 ประกอบกับช่วงการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 ส่งผลให้ผู้พักอาศัยเดือดร้อน จึงขอเสนอที่ประชุมพิจารณาหาแนวทางการแก้ไข โดยมีมติเห็นชอบให้มีการเสนอแนวทางการเยียวยาให้ผู้พักอาศัยต่อคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินโดยการชะลอการขึ้นค่าบริการและค่าไฟฟ้า 6 เดือนเริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป

วาระที่ 5 เรื่องพิจารณาเชิงนโยบาย

-ไม่มี-

วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ประโยชน์ที่ได้รับ

-

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ผู้รายงาน

(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์

วันที่ 26 ส.ย. 2563

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์

วันที่ 20 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. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ