

เลขที่.....	
แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	
☒ รายบุคคล ☐ กลุ่มบุคคล	
ชื่อ – นามสกุล : น.ส.ธนกร พิงพาพงศ์	ตำแหน่ง : หัวหน้าห้องสมุดองค์กรฯ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายห้องสมุดองค์กรฯ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อหลักสูตร	การประชุมคณะกรรมการจัดการที่พักบุคลากร มศว องค์กรฯ ครั้งที่ 1/2563
วัน/เดือน/ปี	15 มกราคม 2563
สถานที่จัด	ห้องประชุมมติธรรม ชั้น 2 อาคารอำนวยการ มศว องค์กรฯ
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 อาคารต่าง ๆ ภายใน มศว องค์กรฯ ที่บริษัทผู้รับเหมาละทิ้งงานไปแล้วนั้น มหาวิทยาลัยสามารถประมูลบริษัทที่จะเข้ามารับช่วงงานต่อได้แล้ว โดยอยู่ในขั้นตอนรอให้บริษัทเก่าขนย้ายอุปกรณ์หรือเครื่องจักรออกไป โดยอาคารที่จะสร้างชั้นนั้น เริ่มต้นจากหอพักของอาจารย์และบุคลากรของโรงเรียนสาธิต มศว องค์กรฯ ตามด้วยหอพักบุคลากรทางการแพทย์ และหอพักบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะมีการแจ้งความคืบหน้าให้ทราบต่อไป 1.2 เรื่องแจ้งจากเลขานุการ 1.1 แจ้งจำนวนห้องพักรวม ณ วันที่ 14 มกราคม 2563 รวมทั้งสิ้นจำนวน 10 ห้อง สำหรับบุคลากรชาย 3 ห้อง บุคลากรหญิง 7 ห้อง แต่เป็นห้องพักที่จะต้องรอให้ช่างเข้าซ่อมแซมก่อน จึงจะเปิดให้บุคลากรสามารถเข้าพักได้ 1.2 แจ้งรายชื่อผู้ขอห้องพักประเภทห้องครอบครัว (ห้องชุด) ที่ยังไม่ได้รับการจัดสรร จำนวน 9 ราย และห้องเดี่ยวที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรสำหรับบุคลากรหญิง 8 ราย และบุคลากรชาย 3 ราย เนื่องจากไม่มีห้องว่าง วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 8/2562 วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง 3.1 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 8/2562 ให้ดำเนินการเรียกคืนห้องพักของผู้ที่มีการพักอาศัยไม่ถึง 10 ครั้ง ต่อเดือน แต่มีบางบุคคลที่มีเหตุผลในการขอเข้าพักต่อ จึงแจ้งในที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ 3.2 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 8/2562 ให้ดำเนินการส่ง (ร่าง) ประกาศอาคารที่พักบุคลากรและหลักเกณฑ์อัตราค่าบริการ ไปยังส่วนวินัยและกฎหมายเพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขเพิ่มเติม และเลขานุการได้นำมาเสนอในที่ประชุมเพื่อพิจารณาประกาศในอาคารที่พักบุคลากรต่อไป วาระที่ 4 เรื่องพิจารณา 4.1 พิจารณารายชื่อผู้ขอยกเลิกห้องพัก จำนวน 11 ราย 4.2 พิจารณารายชื่อผู้ขอย้ายห้องพัก จำนวน 2 ราย 4.3 พิจารณารายชื่อผู้ขออนุมัติห้องพัก จำนวน 28 ราย 4.4 พิจารณารายชื่อผู้ขอติดตั้งอุปกรณ์ภายในห้องพัก จำนวน 3 ราย 4.5 พิจารณาคณะกรรมาธิการที่พักรวม โดยมีการสำรวจพบว่า มีการสร้างที่พักอาศัยเล็ก ๆ ในบริเวณพื้นที่อาคารที่พักบุคลากร จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาคณะกรรมาธิการที่พักรวม วาระที่ 5 เรื่องพิจารณาเชิงนโยบาย -ไม่มี- วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ -ไม่มี-	

ประโยชน์ที่ได้รับ -

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี) -	ผู้รายงาน..... (นางสาวธนกร พิงพาพงศ์) ตำแหน่ง...หัวหน้าห้องสมุดองค์กรฯ... วันที่.....13 ก.พ. 63....
--	---

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง วันที่.....17 ก.พ. 2563.....

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