

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 บาทเบิกจ่ายจากงบประมาณ 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 คณะกรรมการจัดการที่พักบุคลากรในวาระเก่าจึงดำเนินการจัดทำระเบียบและประกาศสำหรับอาคารที่พักบุคลากรฉบับใหม่ ซึ่งได้ประกาศใช้แล้ว

1.2 เรื่องแจ้งจากเลขานุการ

1.1 แจ้งจำนวนห้องพักร่าง 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 แจ้งเรื่องการปรับปรุงอาคารที่พักบุคลากร

แจ้งเรื่องการปรับปรุงอาคารที่พักบุคลากร จากการจ้างปรับปรุงอาคารที่พักบุคลากรนั้น ปัจจุบันได้ดำเนินการปรับปรุงห้องพักแล้วเสร็จจำนวน 13 ห้อง

1.4 แจ้งเรื่องการติดตามผู้กระทำผิดประกาศอาคารที่พักบุคลากร

แจ้งเรื่องการติดตามผู้กระทำผิดประกาศอาคารที่พักบุคลากร จากการประชุมครั้งที่ 1/2563 พบว่ามี การสร้างอาคารที่พักชั่วคราวบริเวณระหว่างอาคารศรีวิจิตร (อาคารซี) และอาคารมีน้ำใจ (บ้านพักหลังที่ 1) ได้มีการประสานให้ผู้กระทำผิดดังกล่าวเข้ารีอถอนเรียบร้อยแล้ว

1.5 แจ้งเรื่องการยกเลิกการสแกนลายนิ้วมือ เข้า-ออก อาคารที่พักบุคลากรชั่วคราว

แจ้งเรื่องการยกเลิกการสแกนลายนิ้วมือเข้า-ออกอาคารที่พักบุคลากรชั่วคราว เนื่องจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19

1.6 แจ้งเรื่องการติดตามผลการดำเนินงานจากสภามหาวิทยาลัย

เรื่องการติดตามผลการดำเนินงานจากสภามหาวิทยาลัย จากการแจ้งปัญหาเรื่องอาคารที่พักบุคลากร จำนวน 3 ข้อ ได้แก่ 1.ควรซ่อมบำรุงอาคารและปรับปรุงระบบรักษาความปลอดภัย 2.กำหนดมาตรการ กลั่นกรองผู้มีความจำเป็นในการเข้าพักอาศัย 3.การจัดการแก้ไขปัญหากรณีผู้รับเหมาที่งานนั้น ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้รายงานผลการดำเนินงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบแล้ว

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มีวาระรับรองรายงานการประชุม เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้งจากคณะหรือหน่วยงาน

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 การติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดการที่พักบุคลากรครั้งที่ 1/2563 ให้ดำเนินการของงบประมาณจาก ส่วนพัฒนาความยั่งยืนในการติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือในพื้นที่อาคารกัลยาณมิตร (A) นั้น จากการปรึกษากับงานสาธารณสุขโรค ทราบว่าหากดำเนินการติดตั้งประตูเพื่อติดตั้งเครื่องสแกนนิ้วบริเวณชั้นล่าง

ของอาคาร จะทำให้ปิดทางหนีไฟ เนื่องจากใช้บันไดกลางเป็นทางหนีไฟ ทำให้ไม่เหมาะสมและมีความเสี่ยงในการพักอาศัย โดยงานสาธารณสุขโรคจะให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและหาแนวทางในการแก้ไขต่อไป

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

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

4.7 พิจารณาเรื่องร้องเรียนการปรับขึ้นอัตราค่าที่พัก

ฝ่ายเลขานุการ 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 **ธนธร นิ่งนานวงศ์**
(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)
ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์
วันที่ **26 ส.ย. 2563**

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

.....

ลงชื่อ **ธนธร นิ่งนานวงศ์**
(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)
ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์
วันที่ **20 ส.ย. 2563**

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ท.น.

.....

.....

.....

ลงชื่อ *ส.ท. วนิช*
(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. แจงผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ