

เลขที่.....

## แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : น.ส.ธนกร พึ่งพาพงศ์ ตำแหน่ง : รักษาการแทนหัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์

สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายห้องสมุดองค์กรักษ์ สำนักหอสมุดกลาง

ชื่อหลักสูตร : การประชุมคณะกรรมการจัดการที่พัสดุกลาง มศว องค์กรักษ์ ครั้งที่ 3/2562

วัน/เดือน/ปี : 23 เมษายน 2562

สถานที่จัด : ห้องประชุมประชามติ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ มศว องค์กรักษ์

หน่วยงานผู้จัด : ส่วนพัฒนาความยั่งยืน สำนักงานอธิการบดี

ค่าใช้จ่าย :  ไม่มี  มี จำนวน ..... บาท  
เบิกจ่ายจากงบประมาณ  แผ่นดิน  เงินรายได้  งบอื่นๆ (ระบุ)ใบเกียรติบัตร/  ได้รับ  ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....วุฒิบัตร  ไม่มี

## สรุปสาระสำคัญ

## วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 แจ้งจำนวนห้องพัสดุ ณ วันที่ 22 เมษายน 2562 เป็นห้องสำหรับผู้หญิง (โสด) จำนวน 1 ห้อง และห้องพักประเภทครอบครัว (ห้องสตูดิโอ) จำนวน 6 ห้อง

1.2 แจ้งรายชื่อผู้ขอห้องพัสดุประเภทห้องครอบครัว (ห้องชุด) ที่ยังไม่ได้รับการจัดสรร จำนวน 10 ราย และห้องสำหรับผู้หญิง (โสด) จำนวน 1 ราย เนื่องจากไม่มีห้องว่าง

1.3 แจ้งขอซ่อมแซมฝาปิดท่อน้ำ และเพดานชั้น 8 อาคารกัลยาณมิตร เพื่อไม่ให้เป็นอันตรายต่อผู้พักอาศัย

## วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2562

## วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 คณะกรรมการฯ มีมติให้ดำเนินการสำรวจราคาเพื่อปรับปรุงห้องพัสดุที่เสียหาย และซ่อมแซมห้องพัสดุที่ไม่มีผู้พักอาศัยเพื่อให้พร้อมใช้งานสำหรับผู้เข้าพักใหม่

3.2 คณะกรรมการฯ มีมติให้มีการปรับราคาค่าห้องพัสดุ โดยจะเริ่มใช้กับผู้เข้าพักรายใหม่ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป รวมถึงห้องที่มีการปรับปรุงแล้ว สำหรับผู้เข้าพักเดิม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

อาคาร / ประเภทห้อง	ราคาเดิม	ราคาใหม่	หมายเหตุ
A / ห้อง 3 คน	200	500	ใช้ไฟฟรี 30 หน่วยแรก
A / ห้อง 2 คน	300	750	
A / ห้องครอบครัว	400	800	
B / ห้อง 3 คน	200	500	
C / ห้อง 2 คน	800	1,000	
C / ห้องครอบครัว	1,500	2,000	
บ้าน 3 หลัง / ห้องเดี่ยว	ฟรี	500	

3.3 คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำระบบแจ้งซ่อมห้องพักออนไลน์เสร็จสิ้นแล้ว บุคลากรสามารถใช้บริการได้ทั้งผ่านระบบออนไลน์ และกรอกแบบฟอร์มที่เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร

3.4 คณะกรรมการฯ มีมติให้มีการปรับปรุงสัญญาห้องพัก ซึ่งเมื่อผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว จะประกาศให้บุคลากรมาทำสัญญาใหม่ต่อไป

#### วาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 พิจารณารายชื่อผู้ขอยกเลิกห้องพัก จำนวน 2 ราย

4.2 พิจารณารายชื่อผู้ขอย้ายห้องพัก จำนวน 1 ราย

4.3 พิจารณารายชื่อผู้ขออนุมัติห้องพัก จำนวน 4 ราย

4.4 พิจารณารายชื่อผู้ขอติดตั้งอุปกรณ์ภายในห้องพัก จำนวน 8 ราย

#### วาระที่ 5 เรื่องพิจารณาเชิงนโยบาย

-ไม่มี-

#### วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

#### ประโยชน์ที่ได้รับ

-

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

-

ผู้รายงาน..... **ชนตรี จิวตนาอต์**  
(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)  
ตำแหน่ง...รักษาการแทนหัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์...  
วันที่.....7 มิ.ย. 62....

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

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

ลงชื่อ *Sakorn*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 13 ต.ย. 62

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