

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : น.ส.ธนภร พึ่งพาพงศ์	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	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="checkbox"/> แผ่นดิน <input type="checkbox"/> เงินรายได้ <input type="checkbox"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ไปเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input type="checkbox"/> ได้รับ <input type="checkbox"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

1.1.1 อาคารต่าง ๆ ภายใน มศว องค์กรฯ ที่บริษัทผู้รับเหมาละทิ้งงานไปแล้วนั้น มหาวิทยาลัยสามารถประมูลบริษัทที่จะเข้ามารับช่วงงานต่อได้แล้ว โดยอยู่ในขั้นตอนรอให้บริษัทเก่าขนย้ายอุปกรณ์หรือเครื่องจักรออกไป โดยอาคารที่จะสร้างขึ้นนั้น เริ่มต้นจากห้องพักของอาจารย์และบุคลากรของโรงเรียนสาธิต มศว องค์กรฯ ตามด้วยห้องพักบุคลากรทางการแพทย์และห้องพักบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะมีการแจ้งความคืบหน้าให้ทราบต่อไป

1.2 เรื่องแจ้งจากเลขานุการ

1.1 แจ้งจำนวนห้องพักว่าง ณ วันที่ 14 มกราคม 2563 รวมทั้งสิ้นจำนวน 10 ห้อง สำหรับบุคลากรชาย 3 ห้อง บุคลากรหญิง 7 ห้อง แต่เป็นห้องพักที่จะต้องรอให้ช่างเข้าซ่อมแซมก่อน จึงจะเปิดให้บุคลากรสามารถเข้าอยู่ได้

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 พิจารณาบุคลากรทำผิดประกาศอาคารที่พักบุคลากร โดยมีการสำรวจพบว่า มีการสร้างที่พักอาศัยเล็ก ๆ ในบริเวณพื้นที่อาคารที่พักบุคลากร จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาบุคลากรทำผิดประกาศอาคารที่พักบุคลากร

วาระที่ 5 เรื่องพิจารณาเชิงนโยบาย

-ไม่มี-

วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

<p>ประโยชน์ที่ได้รับ</p> <p>-</p>

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

<p>ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)</p> <p>-</p>	<p>ผู้รายงาน..... ชัชดา ธีระวงษ์</p> <p>(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)</p> <p>ตำแหน่ง...หัวหน้าห้องสมุดองค์กรฯ...</p> <p>วันที่.....13 ก.พ. 63....</p>
--	--

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

- 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