

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล  กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : น.ส.ธนกร พึ่งพาพงศ์	ตำแหน่ง : หัวหน้าห้องสมุดองค์กรฯ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายห้องสมุดองค์กรฯ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อหลักสูตร	การประชุมคณะกรรมการจัดการที่พักบุคลากร มศว องค์กรฯ ครั้งที่ 4/2563
วัน/เดือน/ปี	9 กันยายน 2563
สถานที่จัด	ห้องประชุมประชามติ ชั้น 3 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)
ใบเกียรติบัตร/ 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 การก่อสร้างอาคารที่พักบุคลากรใหม่**

ประธานแจ้งความคืบหน้าของอาคารที่พักบุคลากรหลังใหม่ ว่าขณะนี้อยู่ในขั้นตอนของการก่อสร้างชั้น 6 และงานสถาปัตยกรรมที่ชั้น 5 โดยอาคารจะสิ้นสุดสัญญาก่อสร้างในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565 และมอบหมายให้รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนพัฒนาความยั่งยืนเป็นผู้หาข้อมูลเกี่ยวกับราคาค่าส่วนกลางและค่าใช้จ่ายที่จะต้องเรียกเก็บจากผู้พักอาศัยมาเสนอในการประชุมครั้งถัดไป

**1.2 เรื่องแจ้งจากเลขานุการ**

1.1 แจ้งจำนวนห้องพักว่าง ณ วันที่ 8 ก.ย. 63 รวมทั้งสิ้นจำนวน 19 ห้อง เป็นห้องพักที่สามารถเข้าอยู่ได้ทันที จำนวน 6 ห้อง และเป็นห้องพักที่จะต้องรอให้ช่างเข้าซ่อมแซมก่อน จึงจะเปิดให้บุคลากรสามารถเข้าอยู่ได้อีก 13 ห้อง

1.2 แจ้งรายชื่อผู้ขอห้องพักประเภทห้องครอบครัว (ห้องชุด) ที่ยังไม่ได้รับการจัดสรร จำนวน 11 ราย และห้องเดี่ยวที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรสำหรับบุคลากรชาย 4 รายเนื่องจากไม่มีห้องว่าง

1.3 แจ้งเรื่องการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการที่พักบุคลากร โดยขอแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการที่พักบุคลากร สืบเนื่องจากคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 5184/2563 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2563 ที่กำหนดให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรฯและพัฒนากายภาพ มีอำนาจในการกำกับดูแลการ

บริหารงานอาคารที่พักบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ส่วนพัฒนาความยั่งยืนทำให้มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของประธานคณะกรรมการจัดการที่พักบุคลากร จากเดิมคือรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรฯ เป็นรองอธิการบดีฝ่ายองค์กรฯและพัฒนาคุณภาพ

1.4 แจ้งเรื่องการทำสัญญาในอาคารที่พักบุคลากร จากมติที่ประชุมครั้งที่ 3/2563 กำหนดให้เริ่มประกาศทำสัญญาอาคารที่พักบุคลากรนั้น ปัจจุบันมีผู้มาทำสัญญา 118 ราย โดยผู้ไม่ได้ทำสัญญาบางรายพบว่า ยังสอนออนไลน์จากบ้าน และบางส่วนสัญญาจ้างหมดอายุ จึงขยายเวลาให้ทำสัญญาต่อถึง 30 กันยายน 2563

1.5 การประเมินผลการดำเนินงานของอาคารที่พักบุคลากร เนื่องจากยังมีผู้ทำแบบประเมินเพียงบางส่วนจึงขอเวลาให้ผู้พักอาศัยเข้าทำแบบประเมินต่อไปอีกสักระยะหนึ่ง และจะนำผลการประเมินมานำเสนอในการประชุมครั้งถัดไป โดยรายละเอียดการประเมินครั้งนี้ ผู้พักอาศัยต้องการให้ปรับปรุงเรื่องน้ำประปามากที่สุด รองลงมาคือปัญหาด้านไฟฟ้า, สิ่งแวดล้อมรอบอาคาร (สุนัข, นก) และอัตราค่าที่พักตามลำดับ

#### วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการเสนอรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการที่พักบุคลากร มศว องค์กรฯ ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องประชุมประชาชาติ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องค์กรฯ

#### วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

##### 3.1 บันไดหนีไฟ

ประธานแจ้งให้เลขานุการหาบริษัทที่จะมาดำเนินการเรื่องบันไดหนีไฟ เพื่อความปลอดภัยของบุคลากรภายในอาคาร

##### 3.2 เครื่องสแกนใบหน้าเพื่อเข้าอาคาร

ปัจจุบันอาคารที่พักมีการรักษาความปลอดภัยในการเข้าอาคารด้วยลายนิ้วมือ ประธานจึงเสนอให้มีการติดตั้งเครื่องสแกนใบหน้า เพื่อป้องกันการระบาดจากโรคโควิด 19 ในกรณีที่ต้องสแกนลายนิ้วมือต่อจากกัน

#### วาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 พิจารณารายชื่อผู้ขอยกเลิกห้องพัก จำนวน 4 ราย

4.2 พิจารณารายชื่อผู้ขอย้ายห้องพัก จำนวน 2 ราย

4.3 พิจารณาห้องครอบครัวให้กับบุคลากรที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรห้องครอบครัว จำนวน 11 ราย

4.4 พิจารณารายชื่อผู้ขออนุมัติห้องพักพิเศษหญิงจำนวน 1 ราย เพศชายจำนวน 4 ราย

4.5 พิจารณารายชื่อผู้ขอติดตั้งอุปกรณ์ภายในห้องพัก จำนวน 2 ราย

4.6 พิจารณาขอเปลี่ยนแปลงชื่อผู้พักอาศัย จำนวน 2 ราย

#### วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

ประโยชน์ที่ได้รับ

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

ผู้รายงาน **ธนภร ชีวนาพงศ์**

(นางสาวธนภร พึ่งพาพงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์

วันที่ **01 ต.ค. 2563**

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

ลงชื่อ **ธนภร ชีวนาพงศ์**

(นางสาวธนภร พึ่งพาพงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์

วันที่ **01 ต.ค. 2563**

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

.....

.....

ลงชื่อ **พ.ว. พ.**

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ **- 8 ต.ค. 2563**

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