

รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการ

ข้าพเจ้า นางสาวสุภาพรณ อนุตรกุล ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ขอเสนอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ จังหวัดระยอง ตามหนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการ เลขที่ ศธ ๐๕๒๓.๔๖/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๙ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ข้าพเจ้าได้เลือกใช้งบประมาณการพัฒนาศักยภาพตามกรณีที่ ๒ ดังนั้นจึงขอเสนอสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของการประชุม ดังต่อไปนี้

สถานที่ศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง คณะวิทยาศาสตร์ สาขาพลังงานและสิ่งแวดล้อม จังหวัดระยอง

๑. จุดเด่น

- การบริหารงานใช้วิธีการรวมศูนย์ที่สำนักงานอธิการบดี
- โครงสร้างการบริหารงานเป็นแบบบูรณาการ ใช้งบประมาณและทรัพยากรแบบศูนย์รวม และใช้ระบบสารสนเทศช่วยในการบริหารจัดการ
- มีระบบการผลิตกระแสไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ เป็นพลังงานทดแทนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถใช้พื้นที่บนหลังคาและดาดฟ้าให้เป็นประโยชน์และช่วยลดค่าใช้จ่ายเรื่องพลังงานไฟฟ้าในอาคาร
- มีการจัดการขยะและของเสียแบบผสมผสาน มีวิธีการแยกขยะอย่างชัดเจน ตามประเภทต่าง ๆ เช่น กระดาษ กระจก โลหะ ขวดพลาสติก ขยะทั่วไป
- มีโรงงานกำจัดขยะทั่วไป แบบไร้ควัน
- นักศึกษา บุคลากร มีวินัยในการแยกขยะ ตามประเภทของขยะได้ดี

๒. จุดด้อย

- บุคลากรสายสนับสนุนมีจำนวนน้อย บุคลากร ๑ คน ทำงานหลาย ๆ ฝ่าย ซึ่งปริมาณงานมีค่อนข้างมาก

๓. ปัญหาที่เกิดขึ้นงานที่ทำปัจจุบันและเมื่อไปศึกษาดูงานแล้วมีแนวทางในการแก้ปัญหา

- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของสาขา มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เก่าและล้าสมัย จำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้งานของนักศึกษา แนวทางในการแก้ปัญหาต้องใช้งบประมาณในการเช่าหรือซื้อคอมพิวเตอร์ใหม่ให้นักศึกษา และทำระบบจองการใช้งานเป็นเวลา

๔. ข้อเสนอแนะ แนวคิดใหม่ๆที่ได้จากการศึกษาดูงาน

- นำระบบการจัดการขยะและของเสียแบบผสมผสานมาใช้กับสถานที่ทำงาน เช่น การแยกขยะแต่ละประเภทให้ชัดเจน ง่ายต่อการกำจัด
- นำระบบการผลิตกระแสไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ เป็นพลังงานทดแทนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕. ความรู้ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในหน่วยงาน

- จากการศึกษาดูงานสามารถนำความรู้จากการจัดการแยกขยะแต่ละประเภทนำมาใช้ในหน่วยงาน
- ปลุกจิตสำนึกให้นักศึกษา บุคลากร แยกขยะตามประเภทต่าง ๆ ได้ด้วยดี เช่น กระดาษ ขวดแก้ว ขวดพลาสติก ขยะทั่วไป เป็นต้น แต่ก็ต้องมึงบประมาณสนับสนุนในการจัดซื้ออุปกรณ์ที่จะต้องนำมาใส่ขยะแต่ละประเภท

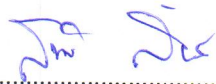
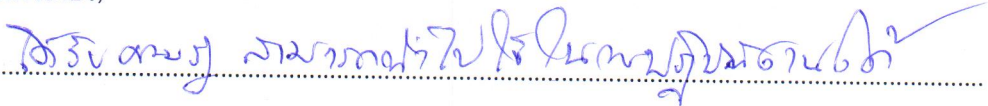


(นางสาวสุภาพรณ อนุตรกุล)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (รองประธานผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนธิ สิทธิ)

รองประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า น.ส. สัมพรพรณ อมรรกุล ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ คณะวิทยาศาสตร์
ได้ขออนุญาตเข้าร่วม โดยทรงศึกษางานเพื่อพัฒนาวิทยาสานักบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๒
ตามหนังสือขออนุญาต ศธ.๐๕๒๓.๔. ๖ ๑๖๒ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ
ขอใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์เพื่อไปพัฒนาตนเอง ดังนี้

- ☐ กรณีที่ ๑ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ
ของตนเอง (ไม่ต้องรายงาน)
- ☒ กรณีที่ ๒ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม ผูกอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการ
พัฒนาวิชาชีพของตนเอง ต้องส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔ (เนื้อหาสรุปไม่
น้อยกว่า ๒๕ บรรทัด)
- ☐ กรณีที่ ๓ สำหรับการเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิชาการในรูปแบบโปสเตอร์ หรือปากเปล่า โดยต้องเป็นผู้เขียนชื่อแรก (First author)
หรือต้องเป็นผู้เขียนหลัก (Corresponding author) ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- คนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (สำหรับสายวิชาการ)
 - คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)
- โดยต้องจัดส่งเอกสาร ดังนี้ สำเนาบทความย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความ ฉบับเต็ม และต้องทำรายงาน
สรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของการเข้าอบรม อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔ (เนื้อหาสรุปไม่น้อยกว่า ๒๕ บรรทัด)
- ☐ กรณีที่ ๔ สำหรับการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มสมรรถนะในสายวิชาชีพที่เชี่ยวชาญตามตำแหน่งงานของตนเอง
- คนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (สำหรับสายวิชาการ)
 - คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)
- โดยต้องจัดส่งเอกสาร ดังนี้ สำเนาใบรับรองหรือหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร จากการเข้าอบรมเชิง
ปฏิบัติการ และรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔ (เนื้อหาสรุปไม่น้อยกว่า ๒๕ บรรทัด)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (๑ ต.ค.๖1. - ๓๐ ก.ย.๖2.) ข้าพเจ้าได้ใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น ครั้ง ดังต่อไปนี้

-ครั้งที่	ในกรณีที่	ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	บาท
-ครั้งที่	ในกรณีที่	ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	บาท

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

.....
(ส.ส.พ.พรณ อมรรกุล)
18, เม.ย., 2562

ผู้ขออนุญาต

.....
(ดร.สุจิตต์ สิมะอรรค)
18, เม.ย., 62

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

- หมายเหตุ : ๑. งบประมาณที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายรวมถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา/ประชุม
เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์จัดสรร ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี
๓. ให้แนบบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ฯ นี้มาพร้อมการส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ฯ ด้วย