

## ระบบเอกสารราชการ รายการเอกสาร

คอมกลับ

ส่งต่อ

Refresh

แก้ไขข้อมูล

▼ Move

รายละเอียด

ข้อมูลการรับ/ส่งเอกสาร

ทางเดินเอกสาร

เรื่อง : ขอรายงานการเข้าร่วมโครงการอบรม ศึกษางานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

### ข้อมูลผู้ส่ง

ชื่อผู้ส่ง : งานคลังและพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์ (น.ส.กัญญิธรา ชมชื่น)  
วันที่ส่ง : 9/6/2558 16:39:50  
ความสำคัญการส่ง : ปกติ  
ลงนาม/ส่งการ : แจ้งเพื่อทราบ

### ข้อมูลเอกสาร

ปกติ  
เลขที่เอกสาร : ไม่ระบุ  
ระดับชั้นความลับ : ปกติ  
ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน  
วันที่เอกสาร : ไม่ระบุ  
เรียน : ไม่ระบุ  
จาก : ไม่ระบุ  
เรื่อง : ขอรายงานการเข้าร่วมโครงการอบรม ศึกษางานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ  
เจ้าของเอกสาร : น.ส.แวนดา ตี๋มา (น.ส.แวนดา ตี๋มา)  
วันที่สร้าง : 8/6/2558 18:23:21  
วันที่หมดอายุ : ไม่ระบุ

### สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ : ไม่ระบุ  
วันที่สิ้นสุด : ไม่ระบุ  
สถานะดำเนินการ : ไม่กำหนดระยะเวลา

### อ้างอิง

เอกสาร : ไม่ระบุ  
คำอธิบาย : ไม่ระบุ

### หมายเหตุ

ไม่ระบุ

### ข้อความแนบท้าย / ส่งการ

ทราบและดำเนินการตั้งเสนอ

รุ่งสาคร อาจารย์ศิริพรญา รักดี  
9/6/2558 11:33:57

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์  
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา  
- เห็นควรดำเนินการตั้งเสนอ

นางนุชชา กาหล  
9/6/2558 11:31:30

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์  
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา  
- ทั้งนี้หากคณบดีพิจารณาแล้ว เห็นควรแจ้งไปยังผู้เกี่ยวข้องดังนี้  
1) ผู้รายงานเพื่อทราบ  
2) ส่งเรื่องให้ นางศิริพรณ ชยีน เพื่อทำรายงาน  
3) เห็นควรแจ้ง น.ส.ลภาวรรณ ปารายงานสรุปฯ เผยแพร่ที่กล่องเอกสารรายงานสรุปผลการพัฒนาตนเองฯ ตามที่ได้มอบหมายไว้ และจัดบันทึกรายชื่อผู้  
ที่ส่งแล้ว และติดตามไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องโครงการแต่ยังไม่ได้ส่งภายในวันที่ 15 มิ.ย. 58  
\*\*หมายเหตุ\*\*

บุคคลดังกล่าวได้ขออนุญาตโดยใจเงื่อนไขในกรณีนี้ 2

๒๕

น.ส.นงศิยา อันทนนท์  
9/6/2558 10:43:52

เรียน คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์  
ตามหนังสือที่ ศธ 0523.4.1.2/319 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2558 ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้านางสาวแววตา ตีบบมา เข้าร่วมโครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อ  
พัฒนารสชาติและปรับปรุงงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ระหว่างวันที่ 25-29 พฤษภาคม 2558 โดยใช้งบประมาณคลากร ครั้งที่ 2 นั้น  
ในการนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมฝึกอบรม ตามเอกสารแนบ  
ท้าย  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางงศิยา ตีบบมา

น.ส.แววตา ตีบบมา  
8/6/2558 18:23:22  
[แก้ไขข้อความแนบท้าย / สั่งการ](#)

รายการเอกสารแนบ

ระบบจัดการเอกสารแนบ

.pdf

รายงานสรุปเนื้อหา ดูงาน.pdf

ผู้เข้าเอกสาร : น.ส.แววตา ตีบบมา เพิ่มเมื่อ : 8/6/2558 18:23:22

★★★★★

รายละเอียด



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร : Management Information System [MIS]  
รับผิดชอบระบบ โดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย  
ติดต่อสอบถาม : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย 63 หมู่ 4 อ.หนองหาร อ.สันทราษฎร์ จ.เชียงใหม่ 50290

**รายงานสรุป**  
**เนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าอบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้**  
**หรือประชุมวิชาการ**

ตามหนังสือที่ ศษ.0523.1.2/319 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2558 ข้าพเจ้านางสาวแววตา ดีบมา ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ระหว่างวันที่ 25-29 พฤษภาคม 2558 นั้น

ในการนี้ข้าพเจ้า นางสาวแววตา ดีบมา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดงานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการ ได้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยใช้งบประมาณในสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ สำหรับปีงบประมาณ 2558 กรณีที่ 2 จึงขอส่งข้อสรุปเกี่ยวกับเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการดังกล่าวโดยมีรายละเอียด ดังนี้

โครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ได้นำบุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการเข้าศึกษาดูงาน ณ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารและการปฏิบัติงานระหว่าง 2 มหาวิทยาลัย ในการนี้ข้าพเจ้าได้รับความรู้ และได้มีโอกาสเปิดวิสัยทัศน์มากขึ้น ซึ่งจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานเพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**1. จุดเด่นของสถานที่ศึกษาดูงาน**

- 1.1. มีพื้นที่ใช้สอยเพื่อทำกิจกรรม และจัดสวน พื้นที่สำหรับให้นักศึกษาได้พักผ่อน จำนวนมาก
- 1.2. มีการตกแต่งพื้นที่ทั่วบริเวณคณะฯ ทั้งภายในอาคารและภูมิทัศน์รอบ ๆ อาคารได้อย่างสวยงาม
- 1.3. มีการรักษาความปลอดภัยของการเข้าใช้สถานที่โดยมี รปภ.คอยตรวจและแลกบัตรก่อนเข้า ภายในตัวอาคารทุกอาคาร
- 1.4. เจ้าหน้าที่มีการแบ่งงาน และประสานงานกันด้วยความสามัคคี เห็นได้จากการต้อนรับคณะผู้เข้าศึกษาดูงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ช่วยกันต้อนรับและนำทางจนถึงห้องบรรยาย รวมถึงการบริการน้ำ อาหารว่างและเครื่องดื่ม การแจกเอกสารที่ใช้ในการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งกันและกัน รวมไปถึงความพร้อมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ภายในห้องบรรยาย

1.5. มีงานวิจัยที่สามารถต่อยอดสู่งานวิจัยเชิงพาณิชย์ได้ เช่น งานวิจัยเกี่ยวกับสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหารที่ทำให้ทางคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีร้านเบเกอรี่ผลิตขนมและอาหารว่างด้วยตนเอง รวมถึงการผลิตน้ำดื่มของตนเองโดยผ่านการตรวจสอบจากสาขาวิชาเคมี ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเอง

1.6. มีห้องปฏิบัติการ รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่พร้อมให้นักศึกษาได้เรียนรู้และลงมือทำอย่างทั่วถึง

1.7. มีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความเชี่ยวชาญ และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลขององค์กร

## 2. จุดด้อยของสถานที่ศึกษาดูงาน

2.1. คณาจารย์และผู้บริหารในระดับหลักสูตร ยังไม่ให้ความสำคัญกับเรื่องของ มคอ. ให้ถูกต้องตรงตามแบบของ สกอ. โดยปัจจุบันหลักสูตรได้จัดทำ มคอ. แต่รูปแบบต่างจากของ สกอ. จึงไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ ถ้าจะให้ทำ 2 แบบเพื่อให้รองรับ สกอ. ด้วย หลักสูตรมองว่าเป็นการทำงานที่ซ้ำซ้อนซึ่งผู้บริหารของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อยู่ระหว่างการหาแนวทางในการมุ่งใจและปรับทัศนคติของคณาจารย์และผู้บริหารในระดับหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำ มคอ.

## 3. ปัญหาที่เกิดในงานที่ทำปัจจุบันและเมื่อไปศึกษาดูงานแล้วมีแนวทางในการแก้ปัญหาอย่างไร

3.1. ปัญหาที่เกิดในงานก่อนไปศึกษาดูงาน คือ ปัญหาเกี่ยวกับเอกสารขออนุมัติต่าง ๆ ที่ไม่ถูกต้องและมีการแก้ไขเอกสารหลายครั้ง เช่น พิมพ์ไม่ถูกต้อง คำนวณจำนวนเงิน ไม่ถูกต้อง เมื่อส่งกลับไปแก้ไขก็ใช้เวลาในการแก้ไขหลายวัน ทำให้การขออนุมัติเบิกจ่ายล่าช้า

3.2. เมื่อศึกษาดูงานแล้วได้แนวทางที่สามารถนำมาแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ คือ หากเป็นกรณีการขออนุมัติต่าง ๆ ที่หลักสูตร หรือผู้ขออนุมัติยังไม่เคยทำ สามารถพิมพ์แล้วจัดส่งมาทาง E-mange มาให้งานคลังและพัสดุตรวจสอบความถูกต้องก่อนได้ เมื่อถูกต้องแล้วค่อยพิมพ์แล้วเสนอให้ผู้ขออนุมัติและประธานหลักสูตรลงนาม จะได้ไม่ต้องเสียเวลาในการเดินทางข้ามอาคารเพื่อมารับเอกสารคืนแก้ไข โดยของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะมีโปรแกรมสารสนเทศ (ระบบ ERP) เข้ามาช่วยในการจัดทำเอกสารขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมถึงการเช็คยอดงบประมาณคงเหลือของหลักสูตรเองได้แบบ Real Time โดยจะให้ Username แก่หลักสูตรเพื่อสามารถเข้าระบบในการ

กรอกข้อมูลการขออนุมัติต่าง ๆ แล้วให้งานคลังและพัสดุดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือให้เรียบร้อย แล้วหลักสูตรถึงพิมพ์แล้วเสนอเอกสารตามลำดับชั้นที่หลัง ซึ่งในที่นี้คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีระบบ E-mange เป็นระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอยู่แล้ว จึงสามารถใช้ระบบนี้ในการดำเนินการได้

#### 4. แนวคิดใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาดูงาน (ขอให้เสนอแนวคิดที่สามารถนำมาปฏิบัติได้จริงในหน่วยงาน)

ตามที่ได้กล่าวข้างต้นเกี่ยวกับคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้นำระบบ ERP เข้ามาช่วยในการดำเนินงาน และหลักสูตรสามารถเข้าตรวจสอบยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและยอดงบประมาณคงเหลือของหลักสูตรได้แบบ Real Time นั้น โดยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ใช้การควบคุมงบประมาณในภาพรวมของคณะฯ โดยใช้ระบบบัญชี 3 มิติ ควบคู่กับการจัดทำบัญชีคุมงบประมาณ โดยใช้ระบบ Microsoft Office สำหรับการบริหารงบประมาณในระดับหลักสูตรนั้น หลักสูตรต้องจัดทำบัญชีคุมงบประมาณเอง ซึ่งที่ผ่านมามีปัญหาที่เกิดขึ้น คือหลาย ๆ หลักสูตรไม่มีการจัดทำบัญชีคุมงบประมาณในระดับหลักสูตรเอง แต่อาศัยยอดการคุมงบประมาณจากงานคลังและพัสดุ ทำให้ขาดการเช็ควัดความถูกต้องระหว่างหลักสูตรกับคณะฯ และทำให้เกิดการเบิกจ่ายที่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะตั้งไว้ ดังนั้น จากการเข้าศึกษาดูงานทำให้เกิดแนวคิดในการอยากให้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ใช้ในการควบคุมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของคณะและหลักสูตร โดยหลักสูตรสามารถเช็ควัดยอดงบประมาณของเหลือของหลักสูตรเองได้แบบ Real Time โดยไม่ต้องรอสอบถามยอดคงเหลือจากงานคลังและพัสดุด้านเดียว

#### 5. กิจกรรมในงานเฉพาะกิจที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน (เช่น สัปดาห์วิทยาศาสตร์)

5.1. กิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ที่จัดขึ้น จะมีหน่วยงานเฉพาะในการดำเนินการ เจ้าหน้าที่ในส่วนของงานคลังและพัสดุไม่ต้องร่วมกิจกรรม กรณี งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ จะเป็นการไปออกบูทจัดแสดงผลงานทางวิทยาศาสตร์ ณ ศูนย์กลาง ซึ่งทางคณะฯ ก็จะมีทีมงานที่ดำเนินการในส่วนนี้โดยเฉพาะ

## 6. ในส่วนที่ไปศึกษาดูงานมีส่วนรับผิดชอบในการจัดทำรายงาน SAR ของหน่วยงานอย่างไร

6.1. ความรับผิดชอบในการจัดทำรายงาน SAR ของงานคลังและพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จากการสอบถามก็เหมือนกับของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ คือมีหน้าที่จัดทำรายงานและรวบรวมหลักฐานประกอบเฉพาะองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับงานคลังและพัสดุ

## 7. สิ่งที่ต้องปรับปรุงในการศึกษาดูงานเพื่อนำไปประกอบในการจัดทำโครงการในปีถัดไป

ผู้เข้าร่วมโครงการทุกคนต้องมีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาดูงาน ณ สถานที่ศึกษาดูงาน คือต้องเตรียมข้อมูลของตัวเองเพื่อร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ต้องศึกษาประเด็นสำคัญ ๆ ที่ควรจะนำเข้าร่วมปรึกษาหารือกับหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน เนื่องจากเวลาเข้าศึกษาดูงาน จะต้องมีการแยกตามตำแหน่งและภาระงานที่รับผิดชอบ ไม่สามารถเข้าร่วมกันได้ในทุก ๆ ส่วนงาน ดังนั้น ทุกคนต้องเตรียมความพร้อมของตัวเองล่วงหน้าเพื่อไม่ให้เสียเวลาในการศึกษาดูงาน

### การนำสิ่งที่ได้รับไปใช้ประโยชน์

จากการเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้ต่าง ๆ มากมาย สามารถนำมาปรับใช้ได้ ในชีวิตประจำวันและชีวิตการทำงานได้เป็นอย่างดี โดยความรู้ที่ได้รับข้าพเจ้าสามารถนำมาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้เรียนรู้แนวทางการปฏิบัติงานของสถาบันอื่น

ข้าพเจ้าหวังว่าสิ่งที่ข้าพเจ้าได้รับจากการเข้าร่วมโครงการในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน และสนใจทั่วไป ที่สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันและปรับใช้ในการทำงานได้เช่นเดียวกับข้าพเจ้า

..... 110๑๙๓ ๑๖๒

(นางสาวแววตา คีบมา)

..... F./8. ส.ย. 2558

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น(หัวหน้างานคลังและพัสดุ)

๖๔๕๐๖๕ ๒๕ ใน ประเด็น และ ปรับ ๑๑๔๖ ๑๑๔๖ ๑๑๔๖ ๑๑๔๖ ๑๑๔๖ ๑๑๔๖

(นางศิริพรรณ ขยัน)

๘. ๕๔. ๕๔

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์)

(นางนุชบา กาทล)

ความคิดเห็นของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์หรือผู้แทน

(รองศาสตราจารย์ศิริรินทร์ญา ภัคดี)

## ระบบเอกสารราชการ รายการเอกสาร

คอมกลับ

ส่งต่อ

Refresh

แก้ไขข้อมูล

Move

รายละเอียด

ข้อมูลการรับ/ส่งเอกสาร

ทางเดินเอกสาร

เรื่อง : ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ

### ข้อมูลผู้ส่ง

ชื่อผู้ส่ง : งานคสสและฟิสศ คณะวิทยาศาสตร์ (น.ส.กัลย์ธิดา ชม ชื่น)

วันที่ส่ง : 20/5/2558 9:57:17

ความสำคัญการส่ง : ปกติ

ลงนาม/ส่งการ : แจ้งเพื่อทราบ

### ข้อมูลเอกสาร

ปกติ

เลขที่เอกสาร : คส 0523.4.1.2/319

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : 18/05/2558

เรียน : คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

จาก : งานคสสและฟิสศ

เรื่อง : ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

เจ้าของเอกสาร : งานคสสและฟิสศ คณะวิทยาศาสตร์ (น.ส.กัลย์ธิดา ชม ชื่น)

วันที่สร้าง : 19/5/2558 15:32:01

วันที่หมดอายุ : ไม่ระบุ

### สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ : ไม่ระบุ

วันที่สิ้นสุด : ไม่ระบุ

สถานะดำเนินการ : ไม่กำหนดระยะเวลา

### อ้างอิง

เอกสาร : ไม่ระบุ

คำอธิบาย : ไม่ระบุ

### หมายเหตุ

บุคลากรของงานคสสและฟิสศที่เข้าร่วมโครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงาน

1. นางศิริพรรณ ขยัน ไช้บงพัฒนามคกลาง
2. นางสาวสุภาพร แก้วถาวร ไช้บงพัฒนามคกลาง
3. นางสาวแวนดา ดิบบา ไช้บงพัฒนามคกลาง
4. นางสาวกัลย์ธิดา ชม ชื่น ไช้บงพัฒนามคกลาง
5. นางสาวบุณชฎริกา ทิพย์สอน ไช้บงพัฒนามคกลาง

### ข้อความแนบท้าย / ส่งการ

ทราบและอนุญาต

รุ่งศาสดาจารย์ศิริจันทร์ญา รักดี  
20/5/2558 7:46:13

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์  
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต  
- เห็นควรดำเนินการดังเสนอ

นางนุชชา กาหล  
19/5/2558 16:21:53



เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

- ทั้งนี้หากคณบดีพิจารณาอนุญาตแล้ว เห็นควรแจ้งต้นสังกัดของผู้ขออนุญาตเพื่อทราบและแจ้งผู้ขออนุญาต/งานบริหารและธุรการ (นางสาวลภาวรรณ) เพื่อทราบและดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป  
\*\*หมายเหตุ\*\*

1. นางสาวสุภาพร แก้วถาวร

- ยังไม่เคยใช้งบประมาณบุคลากรฯ ประจำปี 58

- ขอใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปี 58 ในกรณีที่ 2

2. นางสาวแววตา ตีบมา

- เคยใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปี 58 มาแล้ว 2 ครั้ง : ครั้งที่ 1 กรณีที่ 4 / ครั้งที่ 2 กรณีที่ 2

- ขอใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปี 58 ในกรณีที่ 2

3. นางสาวกัลยธิดา ชมชื่น

- เคยใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปี 58 มาแล้ว 2 ครั้ง : ครั้งที่ 1 กรณีที่ 4

- ขอใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปี 58 ในกรณีที่ 2

4. นางสาวนฤชเรศกา ทิพย์สอน

- เคยใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปี 58 มาแล้ว 2 ครั้ง : ครั้งที่ 1 กรณีที่ 4

- ขอใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปี 58 ในกรณีที่ 2

๕/๕

น.ส.นงค์เยาว์ อินทนนท์

19/5/2558 16:05:46

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

-นางศิริพรรณ ขยัน/นางสาวสุภาพร แก้วถาวร/นางสาวแววตา ตีบมา/นางสาวกัลยธิดา ชมชื่น/นางสาวนฤชเรศกา ทิพย์สอน ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการอบรม ศึกษา  
งานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

-นางสาวลภาวรรณ ลง E-manage

๕

นายคำธร มาโน

19/5/2558 15:45:23

รายการเอกสารแนบ

ระบบจัดการเอกสารแนบ

.pdf

ขออนุญาตเข้าร่วมดูงาน.pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : น.ส.กัลยธิดา ชมชื่น เพิ่มเมื่อ : 19/5/2558 15:32:02

★★★★★

รายละเอียด



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร : Management Information System [MIS]

รับผิดชอบระบบ โดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย

ติดต่อสอบถาม : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย 63 หมู่ 4 ต.หนองทราย อ.สีนทราย จ.เชียงใหม่ 50290



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการ งานคลังและพัสดุ โทร.5290

ที่ ศธ 0523.4.1.2 / 319

วันที่ 18 พฤษภาคม 2558

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ได้รับอนุมัติโครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ วิสัยทัศน์ และสร้างความสามัคคีในหมู่คณะฯ ระหว่างวันที่ 25-29 พฤษภาคม 2558 รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าเห็นว่าโครงการดังกล่าวจะมีประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรได้เป็นอย่างดี ข้าพเจ้าจึงใคร่ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการดังกล่าว พร้อมด้วยบุคลากรสังกัดงานคลังและพัสดุ จำนวน 4 คน ได้แก่

- |                            |                                |
|----------------------------|--------------------------------|
| 1. นางสาวสุภาพร แก้วถาวร   | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| 2. นางสาวแววตา ดีปมา       | นักวิชาการเงินและบัญชี         |
| 3. นางสาวกัลย์ธิรา ชมชื่น  | นักวิชาการเงินและบัญชี         |
| 4. นางสาวบุญทริกา ทิพย์สอน | นักวิชาการพัสดุ                |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางศิริพรรณ ชัยัน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานคลังและพัสดุ

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้า น.ส. กัญญาพร แก้วดาว ตำแหน่ง นางก. วิชากร นักวิทยาศาสตร์ ศึกษาศาสตร์  
ได้ขออนุญาตเข้าร่วม โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ/ปรับทัศนคติบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือขออนุญาต ศธ.0523.4.1.2 / 319 ลงวันที่ 19 มกราคม 2558 โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอ  
ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ ใน

- กรณีที่ 1 ไม่มีเอกสารใด ๆ เสนอคณะฯ (คนละไม่เกิน 6,000 บาท)
- กรณีที่ 2 มีเอกสารรายงานสรุปเนื้อหาฯ (คนละไม่เกิน 8,000 บาท) โดยจัดส่งเอกสาร  
รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
- กรณีที่ 3 เข้าร่วมนำเสนอผลงานวิชาการ  
- คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)  
- คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

โดยจะจัดส่งหนังสือตอบรับการเข้าร่วมนำเสนอผลงานฯ และเอกสารดังต่อไปนี้

1. บทคัดย่อ หรือสำเนาโปสเตอร์(ย่อขนาด A4) หรือบทความฯ ฉบับเต็ม
2. รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
3. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- กรณีที่ 4 เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการฯ  
- คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)  
- คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

โดยจะจัดส่งหนังสือตอบรับการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ และเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาใบรับรอง หรือหนังสือรับรอง หรือใบประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร จากการเข้าอบรมฯ
2. รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
3. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 (1 ต.ค.57 -30 ก.ย.58) ข้าพเจ้าได้ใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น..... ครั้ง ดังต่อไปนี้

-ครั้งที่ ..... เลือกใช้กรณีที่..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท  
-ครั้งที่ ..... เลือกใช้กรณีที่..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท  
-ครั้งที่ ..... เลือกใช้กรณีที่..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

น.ส.กัญญาพร แก้วดาว  
(.....)

ผู้ขออนุญาต

นางศิริพรรณ ขยัน  
(.....)

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

หมายเหตุ : 1. งบประมาณที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายถึงรวมถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา/ประชุม เช่น  
ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรในที่คณะวิทยาศาสตร์จัดสรร ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี

(ฉบับปรับปรุงใหม่ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2556)

**แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558**

\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้า ผ.ศ.แววตา ดีงาม ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ และ วิชา สังกัด งานคลัง ๓๒ มทร  
 ได้ขออนุญาตเข้าร่วม อบรม สัมมนา วิชาการ งาน สหประชาชาติ และ หน่วยงาน อื่น ๆ  
 ตามหนังสืออนุญาต ศบ.0523.4. 1-2 / 319 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม ๕๕๘ โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอ  
 ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ ใน

- กรณีที่ 1 ไม่มีเอกสารใด ๆ เสนอคณะฯ (คนละไม่เกิน 6,000 บาท)
- กรณีที่ 2 มีเอกสารรายงานสรุปเนื้อหาฯ (คนละไม่เกิน 8,000 บาท) โดยจัดส่งเอกสาร  
รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
- กรณีที่ 3 เข้าร่วมนำเสนอผลงานวิชาการ  
 - คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)  
 - คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

**โดยจะจัดส่งหนังสือตอบรับการเข้าร่วมนำเสนอผลงานฯ และเอกสารดังต่อไปนี้**

1. บทคัดย่อ หรือสำเนาโปสเตอร์(ย่อขนาด A4) หรือบทความฯ ฉบับเต็ม
2. รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
3. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- กรณีที่ 4 เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการฯ  
 - คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)  
 - คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

**โดยจะจัดส่งหนังสือตอบรับการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ และเอกสารดังต่อไปนี้**

1. สำเนาใบรับรอง หรือหนังสือรับรอง หรือใบประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร จากการเข้าอบรมฯ
2. รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
3. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 (1 ต.ค.57 -30 ก.ย.58) ข้าพเจ้าได้ใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น 2 ครั้ง ดังต่อไปนี้

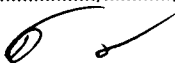
-ครั้งที่ <u>1</u> .....	เลือกใช้กรณีที่ <u>4</u> .....	ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....	<u>6,400</u> บาท
-ครั้งที่ <u>๒</u> .....	เลือกใช้กรณีที่ <u>๒</u> .....	ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....	<u>300</u> บาท
-ครั้งที่ .....	เลือกใช้กรณีที่.....	ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....	.....บาท

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

11/๖๐๘  
 .....  
 (นางสาวแววตา ดีงาม)

ผู้ขออนุญาต

.....  
 นักวิทยาศาสตร์การเงินและบัญชี

  
 .....  
**นางศิริพรรณ ชัน**  
 (.....)

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

...../...../.....

หมายเหตุ : 1. งบประมาณที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายถึงรวมถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา/ประชุม เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
 2. การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรในที่คณะวิทยาศาสตร์จัดสรร ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี  
(ฉบับปรับปรุงใหม่ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2556)

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้า น.อ. กัลย์จิรา ชมชื่น ตำแหน่ง นักวิชาการ เงินทดแทนสังกัด อุทกศาสตร์และวิศวกรรม  
ได้ขออนุญาตเข้าร่วม สัมมนาเรื่อง "พัฒนาวิจัยด้านเทคโนโลยีการปลูกข้าวในนาข้าววน ผลการเสริมสร้างคุณธรรมวิชาการ"  
ตามหนังสืออนุญาต ศธ.0523.4. 1.2 / 319 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2558 โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอ  
ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ ใน

- กรณีที่ 1 ไม่มีเอกสารใด ๆ เสนอคณะฯ (คนละไม่เกิน 6,000 บาท)
- กรณีที่ 2 มีเอกสารรายงานสรุปเนื้อหาฯ (คนละไม่เกิน 8,000 บาท) โดยจัดส่งเอกสาร  
รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
- กรณีที่ 3 เข้าร่วมนำเสนอผลงานวิชาการ  
- คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)  
- คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

โดยจะจัดส่งหนังสือตอบรับการเข้าร่วมนำเสนอผลงานฯ และเอกสารดังต่อไปนี้

1. บทคัดย่อ หรือสำเนาโปสเตอร์(ย่อขนาด A4) หรือบทความฯ ฉบับเต็ม
2. รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
3. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- กรณีที่ 4 เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการฯ  
- คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)  
- คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

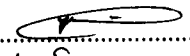
โดยจะจัดส่งหนังสือตอบรับการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ และเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาใบรับรอง หรือหนังสือรับรอง หรือใบประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร จากการเข้าอบรมฯ
2. รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
3. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 (1 ต.ค.57 -30 ก.ย.58) ข้าพเจ้าได้ใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น...1 ครั้ง ดังต่อไปนี้

-ครั้งที่ 1..... เลือกใช้กรณีที่ 4..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3500.....บาท  
-ครั้งที่ ..... เลือกใช้กรณีที่..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท  
-ครั้งที่ ..... เลือกใช้กรณีที่..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

  
(น.อ. กัลย์จิรา ชมชื่น)

ผู้ขออนุญาต

  
(นางศิริพรรณ รัตนา)

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

หมายเหตุ : 1. งบประมาณที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายถึงรวมถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา/ประชุม เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรในที่คณะวิทยาศาสตร์จัดสรร ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี

(ฉบับปรับปรุงใหม่ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2556)

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้า นางสาวบุณยพักรัตนา จิทธิรัตน์ ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ สังกัด ภาควิชาเคมี  
ได้ขออนุญาตเข้าร่วม ศึกษาอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำของบุคลากรระดับสายวิชาการ  
ตาม หนังสือขออนุญาต ศบ.0523.4. 4-2 / 319 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2558 โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอ  
ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ ใน

- กรณีที่ 1 ไม่มีเอกสารใด ๆ เสนอคณะฯ (คนละไม่เกิน 6,000 บาท)
- กรณีที่ 2 มีเอกสารรายงานสรุปเนื้อหาฯ (คนละไม่เกิน 8,000 บาท) โดยจัดส่งเอกสาร  
รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
- กรณีที่ 3 เข้าร่วมนำเสนอผลงานวิชาการ  
- คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)  
- คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

โดยจะจัดส่งหนังสือตอบรับการเข้าร่วมนำเสนอผลงานฯ และเอกสารดังต่อไปนี้

1. บทคัดย่อ หรือสำเนาโปสเตอร์(ย่อขนาด A4) หรือบทความฯ ฉบับเต็ม
2. รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
3. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- กรณีที่ 4 เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการฯ  
- คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)  
- คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)


โดยจะจัดส่งหนังสือตอบรับการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ และเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาใบรับรอง หรือหนังสือรับรอง หรือใบประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร จากการเข้าอบรมฯ
2. รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
3. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

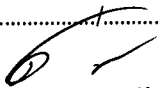
ในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 (1 ต.ค.57 -30 ก.ย.58) ข้าพเจ้าได้ใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น 1 ครั้ง ดังต่อไปนี้

-ครั้งที่ 1 ..... เลือกใช้กรณี 4 ..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,000 บาท  
-ครั้งที่ ..... เลือกใช้กรณี ..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท  
-ครั้งที่ ..... เลือกใช้กรณี ..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

  
นางสาวบุณยพักรัตนา จิทธิรัตน์

ผู้ขออนุญาต

  
นางศิริพรรณ ชัยพันธ์

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

หมายเหตุ : 1. งบประมาณที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา/ประชุม เช่น  
ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์จัดสรร ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี

(ฉบับปรับปรุงใหม่ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2556)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการ งานนโยบาย แผนฯ โทร. 5293

ที่ ศธ 0523.4.1.3/033

วันที่ 11 พฤษภาคม 2558

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ได้รับอนุมัติโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ วิสัยทัศน์ สร้างความสามัคคีในหมู่คณะและสามารถนำความรู้มาพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน และห้องปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ของคณะวิทยาศาสตร์

ดังนั้น จึงขออนุมัติจัดโครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ในระหว่างวันที่ 25 - 29 พฤษภาคม 2558 โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2558 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 280,800 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางนุชบา กาทล)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

1) เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

งานนโยบาย แผนฯ ตรวจสอบแล้ว ดังนี้


โครงการตามแผน ๒๖๖๖๖

ลำดับที่ 6-11-03 หน้า 35

รหัสโครงการ 6-11-03\_1

- ต้นฉบับค่างานนโยบายฯ
- สำเนาแจ้งงานคลังฯ
- สำเนาแจ้งงาน.....

เพื่อทราบ

  
(..... น.จันทนา.....)


งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพ

2) ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้ว



.....  
(..... น.ศ.สุภาพ แก้วถาวร.....)

งานการเงิน

  
12 ม.ค. 58

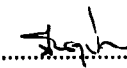
3) .....เห็นควรอนุมัติ.....



(.....)

เลขานุการคณะ

4) .....เห็นควรอนุมัติ.....



(..... น.จันทนา.....) น.จ.พ.

5) .....อนุมัติ.....

อนุมัติ



(..... น.จันทนา.....)  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์



แบบ วท002-อ. (เพื่อเสนอโครงการสนองยุทธศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์)

แบบขออนุมัติโครงการคณะวิทยาศาสตร์

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ รหัส 6-11-03\_1
2. เสนอต่อ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
3. หน่วยงานเจ้าของโครงการ งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพ
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางนุชบา กาทล
5. ประเภทกิจกรรม
- |                                     |                      |                          |                       |
|-------------------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/>            | บรรยายพิเศษ          | <input type="checkbox"/> | เสวนา                 |
| <input type="checkbox"/>            | ประชุมเชิงปฏิบัติการ | <input type="checkbox"/> | ฝึกอบรบ/สัมมนา        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ทัศนศึกษา/ดูงาน      | <input type="checkbox"/> | ให้ทุนอุดหนุนงานวิจัย |

- 6.วัตถุประสงค์ 6.1 . เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ วิสัยทัศน์ ทางด้านวิชาการ วิชาชีพ และ  
สามารถนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 6.2 เพื่อเป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจแก่บุคลากรของคณะ รวมทั้งเป็นการสร้าง  
ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรภายในคณะ

7.เป้าหมายและผลผลิต

เชิงปริมาณ

- จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการ จำนวน 36 คน

เชิงคุณภาพ

- ร้อยละบุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์มาพัฒนางานด้านต่าง ๆ ร้อยละ 80
- บุคลากรมีวิสัยทัศน์ มุมมองและเป้าหมายที่กว้างไกลขึ้น ร้อยละ 80

8. ระยะเวลา วันที่ 25-29 พ.ค. 2558

9. รายรับ

- |                                     |                            |                                 |
|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | งบประมาณแผ่นดิน            | จำนวนเงิน.....บาท               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | งบประมาณเงินรายได้         | จำนวนเงิน..... 280,800.....บาท  |
| <input type="checkbox"/>            | กองทุนสนับสนุนวิชาการ คณะฯ | จำนวนเงิน.....บาท               |
| <input type="checkbox"/>            | รวม                        | จำนวนเงิน..... 280,800..... บาท |

(สองแสนแปดหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

10. รายจ่าย

- ค่าจ้างเหมาบริการนำบุคลากรศึกษาดูงานภายในประเทศ 280,800 บาท

(ถัวจ่ายทุกรายการ) รวมเป็นเงิน (สองแสนแปดหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) จำนวน 280,800 บาท

11. โครงการที่จัดทำครั้งสุดท้าย

- ส่งรายงานการเงินให้คณะแล้ว  ยังไม่ได้ส่ง
- ส่งรายงานการดำเนินการและการประเมินโครงการแล้ว

(..........)

นางบุษบา กาทล  
ผู้รับผิดชอบโครงการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานเลขานุการ งานนโยบายแผนฯ โทร. 5293

ที่ ศร 0523.4.1.3/ 032

วันที่ ๗ พฤษภาคม 2558

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงประมาณโครงการอบรมศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ด้วยสำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ ได้รับอนุมัติจัดโครงการอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติปรับรายละเอียดงบประมาณโครงการ ดังนี้

ชื่อโครงการและค่าใช้จ่ายเดิม	ชื่อกิจกรรมและค่าใช้จ่ายใหม่
โครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ <u>ค่าใช้จ่าย</u> - งบรายได้ประจำปี 2558 จำนวน 100,000 บาท รวมทั้งสิ้น จำนวน 100,000 บาท	โครงการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ <u>ค่าใช้จ่าย</u> - งบรายได้ประจำปี 2558 (งบพัฒนาบุคลากร) จำนวน 280,800 บาท รวมทั้งสิ้น จำนวน 280,800 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน คณบดี ผ่านรองคณบดี ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ

- เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา
- เห็นควรสำเนาแจ้งสาขาวิชา.....  
งาน.....เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป
- เห็นควรส่งต้นฉบับคิงงานนโยบายแผนและประกันคุณภาพ  
เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

7 มค 58

ศร ๕๒๓

7 มค 58

(นางนุชบา กาทล)  
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ขอแจ้งไปยังผู้บริหาร  
ที่รับผิดชอบโครงการ  
ให้ทราบด้วย  
7 มค 58

๗ มค ๕๘

กำหนดโครงการอบรม ศึกษาดูงาน  
ระหว่างวันที่ 25 -29 พฤษภาคม 2558

**วันจันทร์ ที่ 25 พฤษภาคม 2558**

18.00 น. ออกเดินทางจาก คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

**วันอังคาร ที่ 26 พฤษภาคม 2558**

07.00 น. รับประทานอาหารเช้าและทำภารกิจส่วนตัว

08.30 น. ออกเดินทางจากที่พักไปมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีฯ

09.00 น. เดินทางถึงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีฯ

- 09.00 – 12.00 น.
- ดูงานด้านบริหารจัดการ
  - ดูงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
  - ดูงานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์
  - ดูงานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
  - ดูงานด้านอาคารสถานที่ และระบบความปลอดภัยในอาคาร

12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

13.00 น. ออกเดินทางจากกรุงเทพฯ

17.00 น. เดินทางถึงจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เข้าที่พักและพักผ่อนตามอัธยาศัย

**วันพุธ ที่ 27 พฤษภาคม 2558**

07.00 น. รับประทานอาหารเช้า

08.30 – 12.00 น. แบ่งกลุ่มสรุปผลการในศึกษาดูงานแยกเป็น 3 กลุ่ม

- ปัญหาที่เกิดขึ้นในงาน และแนวทางการแก้ไข
- แนวคิดใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาดูงาน
- งานที่ทำในปัจจุบันมีส่วนเกี่ยวกับการประกันคุณภาพอย่างไร

12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 17.00 น. ชมเขาช่องกระจก เมืองสามอ่าว

18.00 น. รับประทานอาหารเย็น (พักผ่อนตามอัธยาศัย)

**วันพฤหัสบดี ที่ 28 พฤษภาคม 2558**

09.00 – 12.00 น. รับประทานอาหารเช้า /ชมตลาดน้ำหัวหินสามพันนาม

12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

13.00 น. ชมเดอะเวเนเซีย หัวหิน เดินทางออกจากจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

18.00 น. เดินทางถึงจังหวัดนครปฐม (พักผ่อนตามอัธยาศัย พักค้าง 1 คืน)

**วันศุกร์ ที่ 29 พฤษภาคม 2558**

08.0 – 12.00 น. แวะซื้อของฝากตลาดดอนหวาย ออกเดินทางจากจังหวัดนครปฐม

20.00 น. เดินทางถึงจังหวัดเชียงใหม่ โดยสวัสดิภาพ