

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้าพเจ้า นางสาวสวรินทร์ ทิพย์ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์สังกัด กองเทคโนโลยีชีวภาพ
ได้ขออนุญาตเข้าร่วม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาทักษะ การปฏิบัติงานในการจัดอบรมโครงการอบรมและงาน
ตามหนังสือขออนุญาต ศธ.๐๕๒๓.๔. ๕ / ๑๔๙ ลงวันที่ ๒๔ ก.พ ๒๕๖๐โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ
ขอใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์เพื่อไปพัฒนาตนเอง ดังนี้

- ☐ กรณีที่ ๑ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ
ของตนเอง (ไม่ต้องรายงาน)
- ☒ กรณีที่ ๒ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม ฝึกอบรม 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) หรือบทความฯ 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. ๒๕๖๐ (๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐) ข้าพเจ้าได้ใช้งบประมาณบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น... ๑ ครั้ง ดังต่อไปนี้

-ครั้งที่ ๑.....	ในกรณี.....	ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น..... ๖๕๕	บาท
-ครั้งที่	ในกรณี.....	ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....	บาท

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

สวรินทร์ ทิพย์
(นางสาวสวรินทร์ ทิพย์)

ผู้ขออนุญาต

.....
(ผู้ช่วยคณบดี/อาจารย์ ดร.ปิยะนุช เปี่ยมทรัพย์)

ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต

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

เห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 1/2560

เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการ

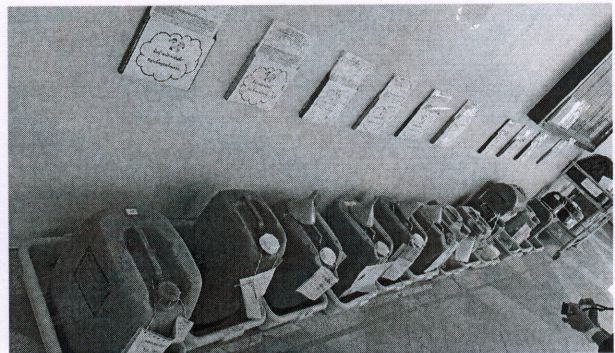
ข้าพเจ้า นางสาวสาวิตรี ทิพนี ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ สังกัดหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ ขอรายงานสรุปเนื้อหา และการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและสำนักงาน ระหว่างวันที่ 3 - 4 มีนาคม 2560 ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ตามบันทึกข้อความ ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและสำนักงาน เลขที่ ศธ 0523.4.4/149 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 ซึ่งการเข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว ข้าพเจ้าเดินทางโดยรถยนต์รับจ้าง จึงขอเสนอสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของการฝึกอบรมดังต่อไปนี้

จากการเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและสำนักงาน ทางมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงได้จัดตั้งศูนย์รวมเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ (แลปกลาง) โดยยึดตามกฎหมาย/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการ และได้มีการจัดระบบการทำงานตามข้อกำหนดของระบบมาตรฐาน หรือ มอก. 18001 / ISO 18001 หรือระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อเตรียมพร้อมรับมืออุบัติเหตุ, ภาวะฉุกเฉิน, รักษาและป้องกันชีวิตและทรัพย์สิน, ช่วยลดความเสียหายต่างๆ และเพื่อความเชื่อมั่นในการทำงานที่ปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ ตามระบบ PDCA และยังมีการกำหนดนโยบายความปลอดภัย โดยผู้บริหารสูงสุดของระบบเท่านั้น ซึ่งจากการอบรมจะเน้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ มีการจัดการความปลอดภัย โดยการบ่งชี้อันตราย และการประเมินความเสี่ยง เช่น การติดป้ายบ่งบอกว่าสถานที่/พื้นที่สำหรับวางอุปกรณ์ หรือสารเคมีเฉพาะเท่านั้นให้เหมาะสมกับงาน และปลอดภัยกับผู้ใช้งานมากที่สุด และยังมีการจัดกิจกรรมประเมินความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับปฏิบัติการ เป็นประจำทุกๆ ปี นอกจากนี้มีการจัดฝึกอบรม ความรู้ความสามารถ และการมีจิตสำนึก โดยการจัดการอบรมความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 และสำหรับพนักงาน/อาจารย์ ซึ่งทางหลักสูตรได้มีการจัดกิจกรรมไปแล้วบางส่วน เพื่อเป็นการลดการสูญเสียของเครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ และให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยของสุขภาพบุคลากร ทางศูนย์ฯ จึงได้มีการตรวจสอบสุขภาพบุคลากรกลุ่มเสี่ยงประจำปีทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความปลอดภัยและเหมาะสมต่อเครื่องมือหรือผู้ปฏิบัติงาน
- มาตรการการจัดการสารเคมี มีการจำแนกประเภทสารเคมีตามระบบ GHS เป็นระบบที่ใช้กันทั่วโลก แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ อันตรายทางกายภาพ อันตรายต่อสุขภาพ และอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ฯ ได้กำหนดให้ห้องปฏิบัติการจัดประเภทสารเคมีตามกลุ่มสารโดยใช้สติ๊กเกอร์

สีต่างๆ เพื่อให้่ายต่อการจัดเก็บและการนำไปใช้ ได้แก่ สีแดง- กลุ่มสารไวไฟ, สีเหลือง-กลุ่มสารไวต่อปฏิกิริยาและสารออกซิไดซ์, สีน้ำเงิน-สารอันตรายต่อสุขภาพ(สารพิษ), สีขาว-สารกัดกร่อน และสีเทา-สารที่ไม่อันตรายต่อสุขภาพมาก เป็นต้น (เน้นอันตรายทางกายภาพเป็นหลักก่อน)

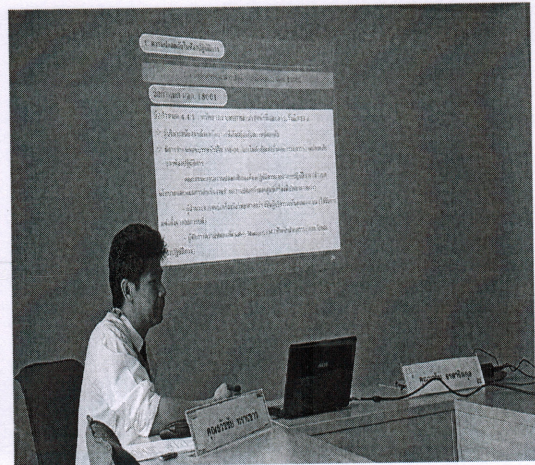
- มาตรการการจัดการของเสียอันตรายจากห้องปฏิบัติการ มีการจำแนกประเภทของเสียออกเป็น 15 ประเภท (อ้างอิงจาก การจำแนกประเภทของเสียจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (Waste Track) จากนั้นทำการคัดแยกของเสียจากห้องปฏิบัติการ เช่น ของเสียที่เป็นสารละลาย ให้บรรจุลงในภาชนะ/ แกลลอนพลาสติกเกรดที่ใช้สำหรับบรรจุสารโดยเฉพาะ ติดป้ายบ่งชี้ให้ละเอียด (ห้ามบรรจุของเสียเกิน 60% ของภาชนะบรรจุ), ของเสียที่เป็นเศษแก้วก็ทำการแยกใส่ถังพลาสติกสีดำมีฝาปิด พร้อมติดป้ายบ่งชี้ให้ชัดเจน เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการจัดเตรียมชุดวัสดุดูดซับสารเคมี/เวอร์มิคูไลต์ หรือชุด Spill Kits ไว้ประจำทุกห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้รองรับภาวะฉุกเฉิน ดูดซับสารเคมีที่เป็นอันตรายอื่นๆได้ ซึ่งทางศูนย์จะมีการกำหนดกฎระเบียบที่ชัดเจนและทุกคนที่มาใช้บริการต้องปฏิบัติทุกอย่างเคร่งครัด



- ระบบการจัดการเอกสารห้องปฏิบัติการฯ มีการจัดการเอกสารและควบคุมเอกสารตามลำดับของเอกสาร ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานความปลอดภัย/ ISO 18001 และ ISO 17025 เช่น

1. คู่มือความปลอดภัย 1 เล่ม
2. ขั้นตอนการดำเนินงาน
3. วิธีการปฏิบัติงานงาน/แนวทางการปฏิบัติ
4. เอกสารสนับสนุน (แบบฟอร์มต่างๆ)
5. เอกสารอ้างอิงจากภายนอก เป็นต้น

การเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้จึงถือว่ามีประโยชน์อย่างยิ่งในการนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับงานประจำที่ได้รับมอบหมาย อีกทั้งยังช่วยเป็นแนวทางในการนำมาพัฒนาหรือนำมาประยุกต์ใช้ในงานประจำให้เกิดประโยชน์ และให้เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการ หรือต่อสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดี



ศิริวัชร ทิพนี

(นางสาวศิริวัชร ทิพนี)

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์

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

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น(ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน)

รับทราบและเห็นชอบ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะนุช เนียมทรัพย์)

ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ

ความคิดเห็นของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์หรือผู้แทน

(.....)

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

หมายเหตุ : แบบฟอร์มเป็นรูปแบบเพื่อนเสนอการรายงาน เนื้อที่อาจไม่เพียงพอสำหรับการกรอกข้อมูล
สามารถขยายหรือเพิ่มเติมตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ คณะวิทยาศาสตร์ โทร.๓๘๓/๐-๒

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๔/ ๗๔๖

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะ
การปฏิบัติงานด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและสำนักงาน

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ด้วยหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ คณะวิทยาศาสตร์ จะได้จัด
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการจัดการห้องปฏิบัติการและสำนักงาน
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างทักษะการจัดการห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ของบุคลากรสายสนับสนุน
โดยเน้นการบริหารเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ตลอดจนเพื่อเสริมสร้างทักษะการ
บริหารงานทั่วไปในสำนักงาน ในระหว่างวันที่ ๓-๔ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จังหวัด
เชียงราย นั้น

ในการนี้ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ จึงขออนุญาตให้บุคลากร
ในสังกัดจำนวน ๑๑ คน เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการจัดการ
ห้องปฏิบัติการและสำนักงาน ตามวัน และสถานที่ดังกล่าว ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.ไพโรจน์ วงศ์พุทธิสิน | ๓. นางกาญจนา จุ่มแก้ว |
| ๒. อาจารย์ ดร.จุฑามาศ มณีวงศ์ | ๔. นางสาวรุ่งเรือง โพธิ์สิงห์ทอง |
| ๓. นางภานรินทร์ ปรีชาวัฒนากร | ๕. นางกัญญา พรหมมา |
| ๔. นางสาวรุ่งทิพย์ กาวารี | ๑๐ นางสาวสาวิตรี ทิพนี |
| ๕. นางสาวนงศราญ พงศ์ตระกูล | ๑๑. นายเกรียงศักดิ์ ภูดีทิพย์ |
| ๖. นายจเร ตุ่นคำ | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะนุช เนียมทรัพย์)
ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ