

รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการ

ข้าพเจ้า นางปราณี กันธิมา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ขอเสนอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ หัวข้อ “การเพิ่มประสิทธิภาพงานบริหารและธุรการด้วยการสร้างสรรค์นวัตกรรม” เมื่อวันที่ ๒๑-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมดวงตะวันเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ตามหนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการ เลขที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๖/๓๒๕ ลงวันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ข้าพเจ้าได้เลือกใช้งบประมาณการพัฒนามนุษย์ตามกรณีที่ ๒ ดังนั้นจึงขอเสนอสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของการประชุมดังต่อไปนี้

๑. การสร้างนวัตกรรมจากงานประจำ

- การแลกเปลี่ยนเป็นการระดับความคิดสร้างสรรค์
- ความคิดสร้างสรรค์เป็นการสร้างสิ่งใหม่ๆ
- การทำสิ่งใหม่ๆ นวัตกรรมต้องเป็นเรื่องของความใหม่
- การพัฒนานวัตกรรมต้องมีคุณค่าที่ลูกค้าต้องการ
- ระดับการพึง

๒. นวัตกรรมเพื่อการบริการที่เป็นเลิศ

- นวัตกรรมการเรียนรู้
- แนวคิดผู้นำการพัฒนาที่ยั่งยืน
- PDCA ขั้นตอนของการทำงานอย่างมีเป้าหมาย

๓. การวิเคราะห์งานประจำ

- ความหมายของงานวิเคราะห์
- แนวทางการพิจารณาปัญหา
- รูปแบบรายงานการวิเคราะห์



(นางปราณี กันธิมา)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์)



(อาจารย์ภาณุวัฒน์ เมษะ)

ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐



ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.)
สภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ และเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางปราณี กัณธิมา

ได้เข้าร่วมการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ 6
วันที่ 21 - 22 ธันวาคม 2560 ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่
ให้ไว้ ณ วันที่ 22 ธันวาคม 2560

(ดร.วิมลประภา นิลโคตร)
ประธานสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง
มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

(นายสมภรณ์ ชื่นศรี)
ประธานสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง
มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เขตที่ 19

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ข้าพเจ้า...นางเกณิ์ กันธิมา... ตำแหน่ง...คณบดีคณะวิทยาศาสตร์...สังกัด...คณะวิทยาศาสตร์...
ได้ขออนุญาตเข้าร่วม...ประชุมวิชาการ 1050 ที่...จังหวัดขอนแก่น...
ตามหนังสือขออนุญาต ศธ.๐๕๒๓.๔. 6 / 325 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2560 ...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) หรือบทความฯ ฉบับเต็ม และต้องทำรายงาน
สรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของการเข้าอบรม อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔ (เนื้อหาสรุปไม่น้อยกว่า ๒๕ บรรทัด)
- ☐ กรณีที่ ๔ สำหรับการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มสมรรถนะในสายวิชาชีพที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งงานของตนเอง
- 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. 2561... (๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑) ข้าพเจ้าได้ใช้งบประมาณฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น... ครั้ง ดังต่อไปนี้

-ครั้งที่	ในกรณีที่.....	ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
-ครั้งที่	ในกรณีที่.....	ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

.....
(นางเกณิ์ กันธิมา)
6 / ธันวาคม 2560

ผู้ขออนุญาต

.....
(อ.กมลรัตน์ แสง.....)
6 / ธันวาคม 2560

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

- หมายเหตุ : ๑. งบประมาณที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายถึงรวมถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา/ประชุม
เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์จัดสรร ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละกรณี
๓. ให้แนบบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ นี้มาพร้อมการส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ฯ ด้วย

เห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 1/2560

เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560