

รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการ

ข้าพเจ้า นางปราณี กันธิมา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ขอเสนอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ จังหวัดระยอง ตามหนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการ เลขที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๖/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๙ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ข้าพเจ้าได้เลือกใช้ประมาณการพัฒนามูลค่าตามกรณีที่ ๒ ดังนั้นจึงขอเสนอสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของการประชุม ดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง คณะวิทยาศาสตร์ สาขาพลังงานและสิ่งแวดล้อม

๑. จุดเด่น

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

๒. จุดด้อย

- บุคลากรสายสนับสนุนมีน้อย ๑ คน ทำงานหลาย ๆ ฝ่าย ซึ่งมีงานค่อนข้างมาก

๓. ปัญหาที่เกิดขึ้นในที่ปฏิบัติงานและเมื่อไปศึกษาดูงานแล้วมีแนวทางในการแก้ปัญหา

- ผู้ประสานงานหลักสูตรมีความรับผิดชอบทั้ง ๕ ด้าน อยู่แล้วมีงานเอกสารเข้ามาตลอดเวลาทั้งงานด่วนที่สุด งานปกติ จากการศึกษาดูงาน ระบบการทำงานจะแตกต่างกัน นักศึกษามีจำนวนน้อย มีสำนักงานที่ไม่ค่อยมาก เป็นการรวมศูนย์ ติดต่อประสานงานที่สำนักงานอธิการบดี ต่างจากของคณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นคณะใหญ่การบริหารงานในแต่ละสาขามีจำนวนมาก ดังนั้นการบริหารงานจึงต้องมีการบริหารงานเอง เรียงลำดับความสำคัญ งานเร่งด่วนรีบทำก่อน งานจึงสำเร็จได้ด้วยดี

๔. ข้อเสนอแนะ แนวคิดใหม่ๆที่ได้จากการศึกษาดูงาน

- นำระบบการจัดการขยะและของเสียแบบผสมผสานมาใช้กับสถานที่ทำงาน เช่น การแยกขยะแต่ละประเภทให้ชัดเจน ง่ายต่อการกำจัด
- นำระบบการผลิตกระแสไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ เป็นพลังงานทดแทนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕. ความรู้ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในหน่วยงาน

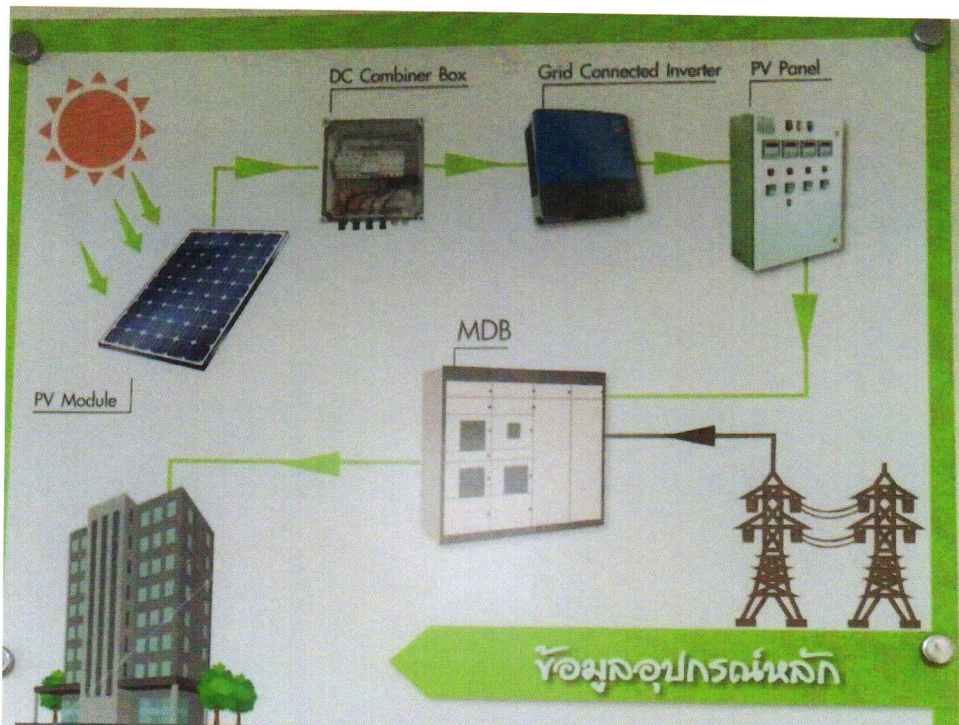
- จากการศึกษาดูงานสามารถนำความรู้จากการจัดการแยกขยะแต่ละประเภทนำมาใช้ในหน่วยงานปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษา บุคลากร แยกขยะตามประเภทต่าง ๆ ได้ด้วยดี เช่น กระดาษ ขวดแก้ว ขวดพลาสติก ขยะทั่วไป เป็นต้น แต่ก็ต้องมีการประมาณสนับสนุนในการจัดซื้ออุปกรณ์ที่จะต้องนำมาใส่ขยะแต่ละประเภท

.....

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

.....

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒



ข้อมูลอุปกรณ์หลัก

แผงเซลล์แสงอาทิตย์ ยี่ห้อ Solartron รุ่น SP325 ขนาด 325 วัตต์
จำนวน 178 แผง กำลังผลิตรวม 57.85 kWp เครื่องแปลงกระแสไฟฟ้า
ชนิดใช้ร่วมกับกริดไฟฟ้า (Grid Connected Inverter) ยี่ห้อ SMA
รุ่น Sunny Tripower 25000 TL จำนวน 2 เครื่อง

หลักการทำงานของระบบเซลล์พลังงานแสงอาทิตย์บ้านหลังคา

แผงเซลล์แสงอาทิตย์ ขนาด 325 Wp จำนวน 178 แผง กำลังผลิตรวม 57.85 kW
ผลิตไฟฟ้ากระแสตรงส่งต่อให้ Inverter แบบ Grid Connected จำนวน 2 เครื่องผ่าน
DC Combiner Box โดย Inverter ทำหน้าที่เปลี่ยนไฟฟ้ากระแสตรง(DC)
เป็นไฟฟ้ากระแสสลับ(AC) จ่ายผ่านตู้ควบคุม Solar Panel ไปยังตู้ควบคุม AC Panel
เพื่อส่งให้อาคารใช้งานผ่านตู้เมนอาคาร (MDB)ต่อไปโดยมี Protection Relay ทำหน้าที่
เป็นตัวป้องกันกระแสไฟฟ้าย้อนกลับ

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้าพเจ้า นางปรางค์ กัยธัมมา ตำแหน่ง โอดนัตพิเศษนางงามทั่วไป สังกัด คณะวิทยาศาสตร์
ได้ขออนุญาตเข้าร่วม โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๕
ตามหนังสือขออนุญาต ศธ.๐๕๒๓.๔. ๖ / ๑๖๖ ลงวันที่ ๑๙/๑๒/๒๕๖๔ โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ
ขอใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์เพื่อไปพัฒนาตนเอง ดังนี้

☐ กรณีที่ ๑ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ
ของตนเองฯ (ไม่ต้องรายงาน)

☒ กรณีที่ ๒ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๔,๐๐๐ 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 สำเนาบทคัดย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความ 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. ๒๕๖๕ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๕) ข้าพเจ้าได้ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น ครั้ง ดังต่อไปนี้

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

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

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

นางปรางค์ กัยธัมมา
๑๙, ๑๒, ๒๕๖๔

ผู้ขออนุญาต

ดร.อภินันท์ วัฒนพานิช
18.1.๒๕๖๕ 62

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

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