*เอกสารแนบท้ายหมายเลข 1*

**แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ......................**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

ข้าพเจ้า.................................................................... ตำแหน่ง.......................................... สังกัด...................................ได้ขออนุญาตเข้าร่วม เรื่อง................................................................................................................................................ ในวันที่.........................................................

ตาม**หนังสือขออนุญาต** ศธ.0523.4. ................../............. ลงวันที่...............................................โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์เพื่อไปพัฒนาตนเอง ดังนี้

กรณีที่ 1 ใช้งบประมาณไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพของตนเองฯ (ไม่ต้องรายงาน)

กรณีที่ 2 ใช้งบประมาณไม่เกิน 8,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม ฝึกอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพของตนเอง ต้องส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ (เฉพาะเนื้อหาไม่น้อยกว่า 25 บรรทัด)

กรณีที่ 3 สำหรับการเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิชาการในรูปแบบโปสเตอร์ หรือปากเปล่า โดยต้องเป็นผู้เขียนชื่อแรก (First author) หรือต้องเป็นผู้เขียนหลัก (Corresponding author)

* คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)
* คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

**โดยต้องจัดส่งเอกสาร ดังนี้** สำเนาบทคัดย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A4) หรือบทความฯ ฉบับเต็ม *และ*ต้องทำรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ (เฉพาะเนื้อหาไม่น้อยกว่า 25 บรรทัด)

กรณีที่ 4 สำหรับการเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เพื่อเพิ่มสมรรถนะในสายวิชาชีพที่เชี่ยวชาญตามตำแหน่งงานของตนเอง

* คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)
* คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

**โดยต้องจัดส่งเอกสาร ดังนี้** สำเนาใบรับรองหรือหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร จากการเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ *และ*รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ (เฉพาะเนื้อหาไม่น้อยกว่า 25 บรรทัด)

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

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

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

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

|  |  |
| --- | --- |
| .......................................  (................................................)  …………/………………./…………………… | ผู้ขออนุญาต |
| .......................................  (................................................)  …………/………………./…………………… | ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน |

**หมายเหตุ** : 1. *รายละเอียดการใช้งบประมาณฯ แต่ละกรณีให้ดูจากมติที่ประชุมฯ ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2563*

2. งบประมาณที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายรวมถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา/ประชุม

เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรในที่คณะวิทยาศาสตร์จัดสรร ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละกรณี

3. ให้แนบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ฯ นี้มาพร้อมการส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ฯ ด้วย

*เห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ /2563*

*เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 19 ก.พ. 2563*

*เอกสารแนบท้ายหมายเลข 2*

**รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการ**

***(เพื่อแนบรายงานใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ กรณีที่ 2-4)***

ชื่อ – สกุล..............................................ตำแหน่ง..................................................สังกัด................................................. .........................................

ขอนำเสนอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการไป.............................(อบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการฯลฯ)...................................

เรื่อง.....................................................................................................................................................................................................................

เมื่อวันที่.............................................................................................. ณ ...........................................................................................................

ประกอบหนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการ เลขที่ อว.................................../........................ ลงวันที่...............................................................

ประกอบหนังสือขอขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน เลขที่ อว.............................../....................... ลงวันที่...............................................................

โดยมีรายละเอียดเนื้อหา (การอบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการฯลฯ) และประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเองและหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

*......(การนำเสนอเนื้อหาการเข้าร่วมฯ ให้สรุปรายละเอียดไม่น้อยกว่า 25 บรรทัด* ***ไม่รวมส่วนหัวและส่วนท้ายของแบบฟอร์ม****)………*

....................................................

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

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

**ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น** (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้างาน)

บุคลากรดังกล่าวไปนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้........(โปรดระบุรายละเอียด)........................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................

....................................................

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

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

**ความคิดเห็นของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์** *(กรณีส่งทางระบบ E-manage ให้ตัดส่วนนี้ออก)*

............................................................................................................................................................................................................................

....................................................

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

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

**หมายเหตุ :** 1. แบบฟอร์มเป็นรูปแบบเพื่อเสนอการรายงาน เนื้อที่อาจไม่เพียงพอสำหรับการกรอกข้อมูลสามารถขยายหรือเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

2. แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับการรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ฯ เฉพาะกรณีการใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ เท่านั้น กรณีบุคลากรท่านใด

หากประสงค์จะรายงานสรุปเนื้อหาฯ การไปพัฒนาตนเองกรณีที่*ไม่ใช้งบพัฒนาบุคลากร แต่ประสงค์จะรายงานฯ* ให้ทำเป็นบันทึกข้อความขอ

ส่งรายงานการนำไปใช้ประโยชน์ได้ และนำเนื้อหาใส่เข้าในรายละเอียดของบันทึกข้อความ

*เห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ /2563*

*เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 19 ก.พ. 2563*