

รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์
บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้าพเจ้านางสาวอาชิรญา อินทนนท์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานบริหาร
และธุรการ สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ ขอนำเสนอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้
ประโยชน์จาก การเข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์
ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม
เกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง ประกอบกับหนังสือขออนุญาต เลขที่ ศธ.๐๕๒๓.๔.๑.๑/๑๘๔
ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดเนื้อหาการเข้าร่วมศึกษาดูงานฯ และประโยชน์ที่ได้รับ
ต่อตนเองและหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

จุดเด่น

- มีการบริหารจัดการโดยใช้วิธีการรวมศูนย์ ณ สำนักงานอธิการบดี ทำให้ง่ายต่อการ
บริหารงาน
- โครงสร้างการบริหารงานเป็นแบบบูรณาการ และใช้ระบบสารสนเทศช่วยในการบริหาร
จัดการ
- มีระบบการผลิตกระแสไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ลดค่าใช้จ่ายค่า
ไฟฟ้าได้
- มีการจัดการขยะ ที่เป็นระบบและกลยุทธ์ในการบริหารความร่วมมือระหว่างนักศึกษา และ
บุคลากร จนกระทั่งเป็นวินัยที่ดี

จุดด้อย-ข้อจำกัด

- มีบุคลากรน้อย ทำให้ประสิทธิภาพของงานบางอย่างไม่สมบูรณ์ เนื่องจากเป็นวิทยาเขต
ใหม่
- อาคารยังไม่เพียงพอสำหรับการเรียนการสอน เนื่องจากเป็นวิทยาเขตใหม่
- การจัดการเรื่องเอกสาร อาจมีความเสี่ยงเนื่องจากคนทำงานมีน้อย ต้องรับผิดชอบหลาย
อย่าง

จากการศึกษาดูงานทำให้เห็นระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระ
นครเหนือ วิทยาเขตระยอง ถึงแม้จะมีข้อจำกัดทางด้านอัตรากำลัง อาคารสถานที่ แต่ด้วยโมเดลของ
ความเป็นพระนครเหนือ ยังคงส่งต่อรูปแบบการบริหารจัดการทั้งงาน เงิน คน ได้อย่างเป็นระบบ เป็น
รูปแบบที่น่าสนใจ มีกฎระเบียบที่ละเอียด การกล้าคิด กล้าทำของผู้บริหารทำให้นโยบายต่าง ๆ ถูก
ผลักดันให้สำเร็จได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจุดเด่นเรื่องการจัดการขยะ ที่ประสบความสำเร็จอย่างเห็นได้ชัด

จากการศึกษาดูงาน ทำให้ได้รับความรู้ที่จะนำมาประยุกต์ในการทำงานในหน่วยงานได้ ในหลาย ๆ ด้าน ดังนี้

- แนวคิด หลักการ และวิธีการบริหารจัดการขยะ ที่เป็นโมเดลให้สามารถนำมาเป็นต้นแบบในการบริหารจัดการ Green Office ของคณะวิทยาศาสตร์ได้
- บนความขาดแคลนด้านอาคาร และบุคลากร ทำให้เห็นว่าการบริหารจัดการที่เด็ดขาดในแนวนโยบาย จะทำให้การทำงานสำเร็จได้บนความขาดแคลนนั่นได้
- การรวมศูนย์ทำให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ หากคณะรวมศูนย์ได้ จะบริหารจัดการด้านคน ควบคุมด้านวัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ ได้
- เป็นตัวอย่างในการใช้พลังงานแสงอาทิตย์ มาใช้ในอาคารสำนักงาน

En

(นางสาวอาชิรญา อินทนนท์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน)

આમસાથે અરજીકર્તા Green office ને નોંધાવેલું છે કે
મિત્ર સહાયતા



(นางบุษบา กาทล)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

คณะวิทยาศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๘๐๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๑.๑/๑๘๔

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์
ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๑.๓/๐๕๓ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ คณะฯ ได้รับ
อนุมัติโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๒ โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ วิสัยทัศน์ สร้างความสามัคคีในหมู่คณะและสามารถนำ
ความรู้มาพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน และห้องปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ของคณะวิทยาศาสตร์ ระหว่าง
วันที่ ๒๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ ประกอบกับหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๑.๓/๐๖๐ ลงวันที่ ๑๔ เมษายน
๒๕๖๒ ได้ปรับกำหนดการ เป็น ๒๖ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ พร้อมปรับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าเห็นว่าโครงการดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาวิสัยทัศน์ นำมา
ปรับใช้ในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างพลังในการทำงาน ดังนั้นข้าพเจ้าพร้อมด้วยบุคลากรดังรายนามข้าง
นี้ จึงขออนุญาตเข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี
๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- | | |
|------------------|------------|
| ๑. นางบุษบา | กาหล |
| ๒. นางสาวอาธิรญา | อินทนนท์ |
| ๓. นางสาวลภาวรรณ | วรพันธุ์ |
| ๔. นายกำธร | มาโน |
| ๕. นายดิเรก | คำเกลี้ยง |
| ๖. นายอนุวัฒน์ | คำเมืองสือ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

22.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุวัฒน์ เมฆะ)

รองคณบดีฯ ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้าพเจ้า.....นางสาวอาธิญา อินทนนท์.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....สังกัด.....งานบริหารและธุรการ.....
ได้ขออนุญาตเข้าร่วม.....โครงการศึกษาดูงานเพื่อพิจารณาวิสัยทัศน์บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๒.....
ตามหนังสือขออนุญาต ศธ.๐๕๒๓.๔./..... ลงวันที่.....โดยข้าพเจ้ามีความ
ประสงค์จะขอใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์เพื่อไปพัฒนาตนเอง ดังนี้

☐ กรณีที่ ๑ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการ
พัฒนาวิชาชีพของตนเอง (ไม่ต้องรายงาน)

☒ กรณีที่ ๒ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม ฝึกอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการ
พัฒนาวิชาชีพของตนเอง ต้องส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔
(เนื้อหาสรุปไม่น้อยกว่า 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) หรือบทความฯ ฉบับเต็ม และต้องทำ
รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของการเข้าร่วม

☐ กรณีที่ ๔ สำหรับการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มสมรรถนะในสายวิชาชีพที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งงานของตนเอง

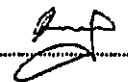
- คนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (สำหรับสายวิชาการ)
- คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

โดยต้องจัดส่งเอกสาร ดังนี้ สำเนาใบรับรองหรือหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร จากการเข้า
อบรมเชิงปฏิบัติการ และรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔

ในปีงบประมาณ พ.ศ. (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.) ข้าพเจ้าได้ใช้งบประมาณบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น..... ครั้ง ดังต่อไปนี้
-ครั้งที่ ในกรณี..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
-ครั้งที่ ในกรณี..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

อาธิญา
นางสาวอาธิญา อินทนนท์
19, 12, 62

ผู้ขออนุญาต


(.....)

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

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

เห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 1/2560

เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560