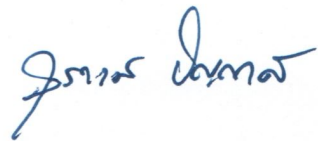


รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมอบรมสัมมนาหรือประชุมทางวิชาการ

ข้าพเจ้า นางสาวรงค์ ปัญญาดี ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวัสดุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ ขอนำเสนอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมอบรม Hard & Soft Skills “เคล็ดไม่ลับสู่ความสำเร็จในชีวิต” โดยอาจารย์จุลชัย จุลเจือ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับทิศทางการเปลี่ยนแปลง การแข่งขันและแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพในตนเองและการทำงาน ในวันที่ 21 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องสายน้ำผึ้ง ชั้น 1 สำนักหอสมุด ข้าพเจ้า ขอสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมอบรม ดังนี้

ฟังการบรรยายการให้ความรู้เกี่ยวกับทิศทางการเปลี่ยนแปลง การแข่งขันและแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพในตนเองและการทำงาน การทำงานเป็นทีม ยอมรับการเปลี่ยนแปลงในโลกดิจิทัล การพัฒนาตนเองสู่ความสำเร็จ การคิดเชิงวิเคราะห์ การสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน รวมถึงการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในกลุ่ม แต่ละหน่วยงาน และร่วมกันแก้ปัญหาเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน



(นางสาวรงค์ ปัญญาดี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ศาสตราจารย์ ดร. วิชาญ วิชาญ



(อ.ดร.ชวน ศรีอุทัยทอง)

ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า หญิงทวิศ คุ้มทาส ตำแหน่ง เลขาฯ ฝ่ายบริหารทั่วไป สังกัด วิทยาเขต ๑

ได้ขออนุญาตเข้าร่วม อบรม Hard & Soft Skills

ตามหนังสือขออนุญาต ศธ.๐๕๒๓.๔ 2 / 2562 ลงวันที่ 17 พค 62 โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ

ขอใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์เพื่อไปพัฒนาตนเอง ดังนี้

☒ กรณีที่ ๑ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพของตนเอง (ไม่ต้องรายงาน)

☐ กรณีที่ ๒ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพของตนเอง 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 สำเนาบทความย่อ หรือโปสเตอร์ (ย่อขนาด A๔) หรือบทความฯ ฉบับเต็ม และต้องทำรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของการเข้าร่วม อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔ (เนื้อหาสรุปไม่น้อยกว่า ๒๕ บรรทัด)

☐ กรณีที่ ๔ สำหรับการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มสมรรถนะในสายวิชาชีพที่เชี่ยวชาญตามตำแหน่งงานของตนเอง

- คนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (สำหรับสายวิชาการ)

- คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

โดยต้องจัดส่งเอกสาร ดังนี้ สำเนาใบรับรองหรือหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร จากการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ และรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔ (เนื้อหาสรุปไม่น้อยกว่า ๒๕ บรรทัด)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.) ข้าพเจ้าได้ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น ครั้ง ดังต่อไปนี้

- ครั้งที่ ในกรณีที่ ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท

- ครั้งที่ ในกรณีที่ ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

หญิงทวิศ คุ้มทาส
(หญิงทวิศ คุ้มทาส)
17, พค, 62

ผู้ขออนุญาต

ศ.ดร. ทวิศ คุ้มทาส
(ศ.ดร. ทวิศ คุ้มทาส)
17, พค, 62

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

หมายเหตุ : ๑. งบประมาณที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายรวมถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา/ประชุม

เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรในที่คณะวิทยาศาสตร์จัดสรร ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละกรณี

๓. ให้แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ฯ นี้มาพร้อมการส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ฯ ด้วย

เห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 1/2560

เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560