

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เลขที่.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน<br><input type="checkbox"/> รายบุคคล <input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ชื่อ - สกุล : นางสาวอัญชลี ตุ่มทอง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ตำแหน่ง : บรรณารักษ์                                                                                                                                                                                                                              |
| ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| พร้อมกับ นางสาวสุจิตรา รัตนสิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ชื่อการประชุม : การประชุมวิชาการวิจัยระดับชาติ สำหรับสายบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา<br>ครั้งที่ 9 จามจุรีวิชาการ : แลกเปลี่ยนเรียนรู้ พัฒนาคณ พัฒนางานประจำ สู่งานวิจัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| วันเดือนปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | วันที่ 31 มีนาคม และ 1 เมษายน 2560                                                                                                                                                                                                                |
| สถานที่จัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ณ อาคารเฉลิมราชกุมารี 60 พรรษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย                                                                                                                                                                                              |
| หน่วยงานผู้จัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย                                                                                                                                                                                                              |
| ค่าใช้จ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> มี จำนวน.....7,000.....บาท<br>เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="checkbox"/> แผ่นดิน <input checked="" type="checkbox"/> เงินรายได้ <input type="checkbox"/> งบอื่นๆ (ระบุ)..... |
| ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> ได้รับ <input type="checkbox"/> ไม่ได้รับ                                                                                                                                                                     |
| <b>สรุปสาระสำคัญ :</b><br><p>การประชุมวิชาการวิจัยระดับชาติ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 9 ในปีนี้จัดโดย คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งมีหัวข้อการประชุมว่า จามจุรีวิชาการ: แลกเปลี่ยนเรียนรู้ พัฒนาคณ พัฒนางานประจำ สู่งานวิจัย สรุปสาระสำคัญของการประชุมได้ดังนี้</p> <p>วันที่ 31 มีนาคม 2560 ในช่วงเช้ามีการบรรยายทางวิชาการโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ศาสตราจารย์กิตติคุณ นายแพทย์สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ : ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวว่าบุคลากรในสายสนับสนุน วิชาการในสถาบันอุดมศึกษา จะต้องให้ความสำคัญกับการทำงานวิจัยไปในลักษณะปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ลดขั้นตอน ลดระยะเวลา ลดทรัพยากร เพื่อผลิตผลงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนบุคลากรในสายสนับสนุน- วิชาการ จะต้องปรับเปลี่ยนตนเองในเรื่อง : ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความสามารถในการใช้ภาษา ความสามารถในการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี ความใฝ่รู้ การบริหารเวลาเพื่อการเรียนรู้ และใช้แนวคิดในการ แก้ปัญหาที่ใช้ความรู้เป็นฐาน (Critical thinking)</p> <p>ดร. ธิติรัตน์ วิศาลเวทย์ : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนรอง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช กล่าวถึงประสบการณ์ในการทำวิจัยใน หัวข้อเรื่อง การวิจัยนโยบาย – ประสบการณ์จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยกล่าวถึงการวิจัยนโยบายเพื่อให้เกิดผล ในทางปฏิบัติจริง จะต้องประกอบด้วยหลักการพื้นฐาน 5 ประการด้วยกัน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หลักคิด คือการมองไปข้างหน้า กล่าวคือการพัฒนา นโยบาย ต้องทำเป็นกระบวนการ PDCA: Plan (วางแผน), Do (ปฏิบัติ), Check (ตรวจสอบ) และ Act (การดำเนินการให้เหมาะสม)</li> <li>2. หลักวิชา คือการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และการสรุปผลจัดทำข้อเสนอมาตรการปฏิบัติด้วย ระเบียบวิธีวิจัย</li> <li>3. หลักปฏิบัติ คือการประยุกต์ศาสตร์การพัฒนานโยบาย (Policy) และมาตรการหรือกลวิธี(Stragey)สู่ การปฏิบัติจริง</li> <li>4. หลักการมีส่วนร่วม คือ การทำงานร่วมระหว่างผู้กำหนดนโยบายและมาตรการ ผู้ปฏิบัติตาม และผู้ที่มี</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                   |

| <p>ส่วนได้เสีย (Stakeholder) จากนโยบายและมาตรการนั้นๆ</p> <p>5. หลักฟุ้งระวัง คือ การแสวงหาข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณค่าประกอบการตัดสินใจ ซึ่งไม่สามารถเสนอทางเลือกสำหรับการแก้ปัญหาได้ทุกกรณี ฟุ้งระลักเสนอว่าการวิจัยเชิงนโยบายเป็นเพียงส่วนหนึ่งของปัจจัยที่ป้อนเข้า (inputs) สู่การตัดสินใจเชิงนโยบาย (policy decision) เท่านั้น โดยอาจมีปัจจัยป้อนเข้าอื่นๆ ที่จะต้องนำมาประกอบการตัดสินใจอื่นๆ อีก จึงจะเกิดการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพและปฏิบัติได้จริง</p> <p>ในช่วงบ่ายผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ สามารถเลือกเข้าฟังการนำเสนอผลงานแบบบรรยาย (Oral Presentation) และแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation) ได้ตามความสนใจ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และนำเสนอผลงานต่อเนื่องอีก 1 วัน ในวันที่ 1 เมษายน 2560</p> <p>การประชุมในครั้งนี้มีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำนวน 6 คน เข้าร่วมประชุม โดยมีผู้นำเสนอผลงานแบบบรรยาย 1 คน คือ นางสาวธิดารัตน์ วงษ์พันธุ์ นำเสนอผลงานเรื่อง การศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผู้นำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์ 1 คน คือ นายธนประสงค์ อยู่พิศิษฐ์ไตรวัติ นำเสนอผลงาน เรื่อง วิธีการสร้างแรงจูงใจเพื่อรับใช้สังคม ของค่ายสร้างแรงบันดาลใจเพื่อรับใช้สังคมนิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ 4 คน จากคณะสังคมศาสตร์ 1 คน จากคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร 1 คน และจากสำนักหอสมุดกลาง 2 คน</p> |                                         |                           |                                         |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|--|--|
| <p><b>ประโยชน์ที่ได้รับ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้รับความรู้ และแนวทางในการทำวิจัยสถาบัน ซึ่งมุ่งเน้นการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงงานประจำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี ตลอดจนสามารถผลิตนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยทำงานให้มีความสะดวก และรวดเร็วขึ้น</li> <li>2. ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา โดยหลายๆ สถาบัน ได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมวิชาการนี้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีแรงบันดาลใจในการทำงานวิจัยของสถาบัน</li> </ol> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b></p> <p>ขอให้ส่งบุคลากรในฝ่ายงานอื่นๆ หมุนเวียนกันในการเข้าร่วมประชุมวิชาการในลักษณะนี้ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรในทุกๆ ฝ่ายได้สร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ ในการพัฒนางานของตนเอง และของห้องสมุดให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น รวมไปถึงได้ฝึกทักษะในการพูด การนำเสนอผลงานในที่ชุมชนอีกด้วย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                           |                                         |  |  |
| <p><b>นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา</th> <th>รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">ผู้รายงาน อัญชลี ตุ่มทอง และ สุจิตรา รัตนสิน</p> <p style="text-align: right;">18 เมษายน 2560</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         | หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา | รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่ |  |  |
| หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่ |                           |                                         |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                           |                                         |  |  |
| <p>ความคิดเห็นของหัวหน้างาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                           |                                         |  |  |

|                                                                                                  |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                  | ลงชื่อ.....<br>( ..... )<br>วันที่...../...../..... |
| ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน<br>.....<br>.....<br>.....                           |                                                     |
| ลงชื่อ.....<br>(อาจารย์สาโรช เมาลานนท์)<br>ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง<br>วันที่...../...../..... |                                                     |

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา