

รายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ
และการปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อ-สกุล นางสาวนันทภรณ์ มณีจันทร์

๑.๒ ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ

๑.๓ สังกัด กลุ่มความร่วมมือและประสานงานระหว่างประเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๑.๔ ชื่อเรื่อง/หลักสูตร

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ) TC Asia and Pacific NLOs/NLAs Induction Workshop

เพื่อ ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
 ประชุม / สัมมนา ปฏิบัติงานวิจัย ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง

แหล่งเงินทุน IAEA

สถานที่ (หน่วยงาน/ประเทศ) IAEA / ออสเตรเลีย

ระหว่างวันที่ 25 – 29 มิถุนายน 2561

รวมระยะเวลาการรับทุน 5 วัน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย และการไปปฏิบัติงาน
ในองค์การระหว่างประเทศ (โปรดให้ข้อมูลในเชิงวิชาการ หากมีรายงานแยกต่างหาก)

๒.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ประสานงานแห่งชาติ (National Liaison Officer: NLO) และผู้ช่วยผู้ประสานงานแห่งชาติ (National Liaison Assistant: NLA) ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการดำเนินการและการเสนอโครงการความร่วมมือเชิงวิชาการด้านพลังงานปรมาณู (Technical Cooperation Programme: TCP) ของ IAEA ในมิติต่างๆ

๒.๒ เนื้อหา (โดยย่อ)

เนื้อหาของการฝึกอบรมฯ สามารถแบ่งได้เป็นส่วนการดำเนินงานต่าง ๆ ภายใต้การดำเนินโครงการ TCP โดยสรุปเนื้อหาหลัก ได้แก่

1. Intouch+ platform

ผู้บรรยายได้นำเสนอขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ที่สามารถดำเนินการผ่านระบบ Intouch+ ของ IAEA ในบทบาทของ NLO/NLA/Counterpart(CP)/Others โดยกล่าวถึงขั้นตอนสำคัญสำหรับผู้ลงทะเบียนใหม่ ได้แก่ การลงทะเบียนเข้าระบบ Intouch+ ดำเนินการกรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน การอัปเดตข้อมูลสถานที่ทำงาน (Linking Home Institute) การลงทะเบียนเว็บไซต์ TALEO (ซึ่งต้องใช้อีเมลแอดเดรสเดียวกับที่ใช้ในการลงทะเบียนเข้าระบบ Intouch+) การอัปเดตสถานะข้อมูลส่วนตัว (Personal History Form: PHF) ใน Intouch+

การสมัครเข้าร่วมการประชุมและการฝึกอบรม

Nominee เมื่อผู้สมัครได้ดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ผู้สมัครสามารถเข้าระบบ Intouch+ และเลือกหัวข้อ Create Application โดยจะต้องเลือกกิจกรรมที่สนใจสมัครและกรอกข้อมูลใบสมัครให้ครบถ้วน พร้อมแนบหน้าหนังสือเดินทาง หลังจากนั้นจะต้องส่งให้ CP พิจารณา พร้อมส่งแจ้งเตือนไปยัง CP โดยไปที่หัวข้อ History and Forward

Counterpart (CP) เข้าสู่ระบบ Intouch+ และไปยังหัวข้อ PCP Inbox โดยไปที่ Institute tab → Approve Approach และพิจารณาข้อมูลของผู้สมัครผ่านฟอร์ม PHF หลังจากพิจารณาแล้ว เห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติเหมาะสม จึงจะส่งให้ NLO Office พร้อมส่งแจ้งเตือนไปยัง NLO/NLA โดยไปที่หัวข้อ History and Forward

NLO/NLA เข้าสู่ระบบ Intouch+ และไปยัง NLO Inbox พิจารณาข้อมูลผู้สมัครโดย NLO สามารถอนุมัติ ปฏิเสธ หรือร้องขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ หากผู้สมัครมีความเหมาะสม ข้อมูลครบถ้วนแล้ว จะต้อง Approve โดยส่งใบสมัครไปยัง IAEA

2. Logical Framework Approach (LFA)

ผู้เสนอโครงการจะต้องจัดทำ Logical Framework Matrix (LFM) เมื่อโครงการได้ผ่านการพิจารณาในเบื้องต้นแล้ว ซึ่งเป็นขั้นตอนใน Project Design Phase โดยมี NLO/NLA ทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในการจัดทำ LFM เนื้อหาหลักประกอบด้วย การวางแผน (planning) การดำเนินงาน (implementing) การตรวจสอบและการประเมินผล (monitoring and evaluating)

Metrodology

- **Situation Analysis** การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน สภาพแวดล้อม บริบท ของประเทศในปัจจุบัน
- **Stakeholder Analysis** การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโครงการ

- **Problem Analysis** การวิเคราะห์ปัญหาสำคัญของประเทศ โดยอาจจะพิจารณาจาก วัตถุประสงค์ของแผนชาติ หรือ Country Profile Framework (CPF)
- **Objective Analysis** การวิเคราะห์วัตถุประสงค์ในการจัดทำโครงการ โดยการจัดทำเป็น Problem Tree → Objective Tree
- **Alternatives Analysis** การวิเคราะห์ศักยภาพของแต่ละทางเลือกในการจัดการกับปัญหา

Description

- **Overall objective:** What the Project contributes to? (only 1)
- **Outcome:** expected result / how situation changes after output? (only 1)
- **Outputs:** result of the project in term of products and services (should be measurable/can lead to outcome/ can be stated more than 1)
- **Activities:** activities for each output (can be stated more than 1)

3. TC Programme Cycle Management Framework (PCMF)

NLO รวบรวมข้อเสนอโครงการและพิจารณาส่งให้ IAEA ผ่าน PCMF ซึ่ง PMO จะพิจารณา ข้อเสนอโครงการในเบื้องต้น พร้อมข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง (หากมี) หลังจากนั้น PMO ตรวจสอบและ assigned รหัสโครงการ ลงทะเบียน counterpart และ counterpart ต้องเริ่มดำเนินการจัดทำ LFM/ workplan โดยไปที่ My design tab อัปเดตข้อมูล Project team/ Project background/ Budget and funding และอัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลังจากขั้นตอนข้างต้น PMO/TO จะต้องพิจารณาร่าง project design และแจ้งผลไปยัง

NLO Office หลังจากที project design เรียบร้อยแล้ว จะถูกส่งไปยัง DIR-TC เพื่อพิจารณาต่อไป

Note: *การร้องขอ FE/SV ภายใต้โครงการ สามารถดำเนินการผ่าน Intouch+ ได้

** ในกรณีที่เป็น Group FE/SV ที่ต้องกรอกข้อมูลใน Input ของ LFM สามารถกรอกระยะเพิ่มเติม เช่น ต้องการส่งบุคคลเข้าร่วม FE ในงานเดียวกัน จำนวน 2 คน เป็นเวลา 1 เดือน ต้องเลือก tab จำนวนคน 1 คน และเลือก tab ระยะเวลา จำนวน 2 เดือน เพื่อให้ระบบคำนวณงบประมาณได้ แต่จะต้องอธิบายโดยละเอียด ในกล่องข้อความด้านล่าง

*** ในกรณีการร้องขอ procurement จะต้องให้ข้อมูลที่ไม่ว่าจะ vendor และต้องมีรายละเอียดของ วัตถุประสงค์การร้องขอเพื่อใช้งานที่ชัดเจน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาจัดหาเครื่องมือของ IAEA

**** ในกรณีการร้องขอ FE/SV จะต้องระบุเนื้อหาที่ต้องการอบรมหรือศึกษาดูงานให้ชัดเจน เพื่อ IAEA จะสามารถจัดเตรียมกิจกรรมได้อย่างเหมาะสมและตรงตามกับผู้ร้องขอประสงค์

๒.๓ ประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเอง

ต่อตนเอง สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้แลกเปลี่ยนกับ NLO/NLA ของแต่ละประเทศ มาใช้ในการ แก้ไขปัญหาและอุปสรรค พร้อมทั้งพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานในฐานะ NLA ของประเทศได้

ต่อหน่วยงาน สามารถนำความรู้และประสบการณ์ดังกล่าวมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาการดำเนินงานในฐานะผู้ประสานงานระหว่างไทยและ IAEA

อื่น ๆ(ระบุ)

ส่วนที่ ๓ ปัญหา / อุปสรรค

.....

.....

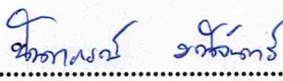
.....

.....

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

IAEA เน้นย้ำในเรื่องของการเสนอชื่อผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมภายในกำหนดเวลา และ NLO Office ควรจะต้องพิจารณาใบสมัครของผู้สมัครทุกคนอย่างรอบคอบ เพื่อไม่ให้ขาดตกบกพร่องในเรื่องของข้อมูลและรายละเอียดที่สำคัญสำหรับการพิจารณาของ IAEA นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้ผู้สมัครสมัครเข้าร่วมกิจกรรมของ IAEA ผ่านระบบ Intouch+ แต่เนื่องด้วยคู่มือขั้นตอนการสมัคร Intouch+ ของ IAEA ยังบกพร่องในการอธิบายรายละเอียดและบางขั้นตอนยังไม่เข้าใจยากสำหรับผู้สมัครที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน

จึงเห็นควรให้ กปท. กยผ. จัดทำเอกสารแสดงขั้นตอนการสมัคร Intouch+ เวอร์ชันภาษาไทย เพื่อให้ถ่ายทอดผู้สมัครในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม และเห็นควรแนบเอกสารดังกล่าวไปพร้อมกับเรื่องเสนอชื่อที่ระบุให้สมัครผ่าน Intouch+

(ลงชื่อ).....


(นางสาวนันทภรณ์ มณีจันทร์)

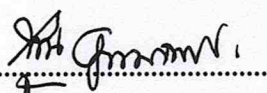
วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๕ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นชอบ ตามข้อเสนอนี้ขอแนะของผู้ใช้การสมัคร
 เพื่อให้กระบวนการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมของ IAEA เป็นไปด้วย
 ความสะดวกรวดเร็ว

.....

.....

(ลงชื่อ).....


(นางสุชิน อุดมสมพร)

ตำแหน่ง..ผกยผ.....

วันที่ ๓ ก.ค. ๒๕๖๑

แผนงานการนำความรู้จากการประชุม/อบรม ไปใช้ประโยชน์

โดย นางสาวนันทภรณ์ มณีจันทร์

หน่วยงาน กปท. กยผ.

ชื่อเรื่อง/หลักสูตร

(ภาษาอังกฤษ) TC Asia and Pacific NLOs/NLAs Induction Workshop

สถานที่ (หน่วยงาน/ประเทศ) IAEA / ออสเตรเลีย

องค์ความรู้ที่นำมาใช้

- ความเข้าใจในขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมของ IAEA ผ่านระบบ Intouch+

แผนการใช้ประโยชน์

หัวข้อการนำความรู้ไปใช้	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จของงาน
จัดทำเอกสารแสดงขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบ Intouch + เวอร์ชันภาษาไทย	กปท.	-	3 เดือน	ผู้ที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมมีความเข้าใจในการใช้ระบบ Intouch+ มากยิ่งขึ้น สามารถสมัครเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างถูกต้อง

ลงชื่อ.....*นันทภรณ์ มณีจันทร์*.....

(นางสาวนันทภรณ์ มณีจันทร์)

วันที่...๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑.....

ลงชื่อ.....*สุชิน อุทมสมพร*.....

(นางสุชิน อุทมสมพร)

ผู้บังคับบัญชา

แบบพิมพ์ทุน 8
กรมความร่วมมือ
ระหว่างประเทศ

รายงานการรับทุนศึกษา/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน/ประชุม
ด้วยทุนประเภท 1 (ข)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ชื่อ/นามสกุล.....นางสาวนันทภรณ์ มณีจันทร์.....
อายุ.....26.....ปี วุฒิการศึกษา/สาขา.....ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์.....
- 1.2 ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์สัมพันธภาพปฏิบัติการ.....
ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ.. โทรศัพท์.....0 2579 0547.....
หน้าที่ความรับผิดชอบ สนับสนุนการดำเนินงานด้านความร่วมมือและประสานงานระหว่างประเทศ
- 1.3 แหล่งผู้ให้ทุน IAEA หลักสูตร/สาขา TCAP NLO/NLA Induction Workshop for new NLOs/NLAs
.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ประชุม
สถาบัน/ประเทศ Vienna International Centre (VIC) กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐออสเตรีย
ระหว่างวันที่ 25 – 30 มิถุนายน 2561 รวมระยะเวลาการรับทุน.....ปี.....เดือน 5 วัน
ภายใต้โครงการ RAS0083 ของหน่วยงาน IAEA

ส่วนที่ 2 : รายงานเกี่ยวกับหลักสูตร (หากมีรายงานแยกเป็นต่างหาก โปรดแนบส่งไปด้วย)

- 2.1 เนื้อหาของหลักสูตร อบรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของผู้ประสานงาน
แห่งชาติ (National Liaison Officer: NLO) และผู้ช่วยผู้ประสานงานแห่งชาติ (National Liaison Assistance: NLA)
ในเรื่องความร่วมมือเชิงวิชาการของ IAEA ในมิติต่างๆ เช่น รูปแบบการให้บริการของโครงการฯ การพัฒนา
ในสาขาที่เกี่ยวข้อง การบริหารจัดการ การให้ทุนสนับสนุนและดำเนินงาน และฝึกใช้โปรแกรมบริหารวงจร
โครงการ (PCMF)
- 2.2 ท่านคิดว่าหลักสูตรดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อ ตัวท่าน หรือไม่
 เป็นประโยชน์ ไม่เป็นประโยชน์
เหตุผลเพราะ เกี่ยวข้องโดยตรงต่อภารกิจหน้าที่ของผู้ประสานงานแห่งชาติและผู้ช่วยผู้ประสานงานแห่งชาติ
ในการส่งเสริมและพัฒนาโครงการความร่วมมือของประเทศไทยกับ IAEA ให้มีประสิทธิภาพและมีแนวทางการ
ปฏิบัติที่ชัดเจนและเหมาะสมกับประเทศไทย รวมถึงเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ของ NLO/NLA ในแต่ละประเทศ
เพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงานของตนเอง

ส่วนที่ 2 : รายงานเกี่ยวกับตัวหลักสูตร (ต่อ)

- 2.3 ท่านคิดว่าหลักสูตรดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงาน หรือไม่
 เป็นประโยชน์ ไม่เป็นประโยชน์
เหตุผลเพราะ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานระหว่างประเทศไทยและ
IAEA ในการจัดทำโครงการความร่วมมือเชิงวิชาการด้านพลังงานปรมาณูของประเทศไทยและภูมิภาค โดยมี

NLO/NLAs ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ทำหน้าที่ประสานงานและให้คำปรึกษาแก่ผู้ที่สนใจเสนอโครงการความร่วมมือทั้งในระดับประเทศและภูมิภาค การฝึกอบรมฯ จะทำให้ NLO/NLAs พัฒนาความรู้และเรียนรู้ประสบการณ์จากหลากหลายประเทศในการจัดการกับปัญหาและอุปสรรค รวมถึงสร้างเข้าใจร่วมกับผู้จัดทำโครงการ ได้ดียิ่งขึ้น

ส่วนที่ 3 : ค่าใช้จ่ายที่ได้รับ

3.1 จากรัฐบาลไทย

3.1.1 บัตรโดยสารเครื่องบิน

- ได้รับบัตรโดยสารเครื่องบิน (โปรดแนบสำเนาบัตรโดยสารเครื่องบิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
- ไป - กลับ เที่ยวเดียว
- ไม่ได้รับบัตรโดยสารเครื่องบิน

3.1.2 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

- ค่าเบี้ยเลี้ยง เดือนละ บาท ค่าที่พัก เดือนละ บาท
- ค่าเสื้อผ้า เป็นเงิน ๗,๕๐๐ บาท ค่าหนังสือ เป็นเงิน บาท
- อื่น ๆ (นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่ระบุข้างต้น).....

3.2 จากแหล่งทุนต่างประเทศ

3.2.1 บัตรโดยสารเครื่องบิน (โปรดแนบสำเนาบัตรโดยสารเครื่องบิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)

- ได้รับบัตรโดยสารเครื่องบิน
- ไป - กลับ เที่ยวเดียว
- ไม่ได้รับบัตรโดยสารเครื่องบิน

3.2.2 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

- ค่าเบี้ยเลี้ยง 1570 EUR (~ ๖๐,๐๐๐ บาท) ค่าที่พัก เดือนละ บาท
- ค่าเสื้อผ้า เป็นเงิน บาท ค่าหนังสือ เป็นเงิน บาท
- ค่าใช้จ่ายเมื่อแรกถึง (Settlement Allowance/Outfit Allowance).....
- อื่น ๆ (นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่ระบุข้างต้น).....

ส่วนที่ 4 : ข้อจำกัด ปัญหา และอุปสรรคในการรับทุน

4.1 เนื้อหาของหลักสูตรเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่

- เป็นไปตามที่กำหนดไว้

ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ (ระบุความเบี่ยงเบนของเนื้อหาหลักสูตร).....

4.2 การจัดหลักสูตร (เช่น องค์ประกอบของผู้เข้าร่วมหลักสูตร ผู้บรรยาย ระยะเวลาหลักสูตร ฯลฯ)

- ผู้ประสานงานแห่งชาติ (NLO) และผู้ช่วยผู้ประสานงานแห่งชาติ (NLA) จากประเทศต่างๆ จำนวน 17 ประเทศ
- ผู้บรรยาย คือ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการดำเนินงานต่างๆ ของ IAEA
- ระยะเวลาหลักสูตร 5 วัน

4.3 การเข้าร่วมหลักสูตรของผู้รับทุน (เช่น ภาษา พื้นความรู้ ฯลฯ)

- การฝึกอบรมฯ ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางในการสื่อสารและบรรยาย โดยผู้เข้าร่วมจะต้องมีพื้นฐานความรู้ด้านภาษาอังกฤษในระดับดี สามารถสื่อสารได้ มีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน และวิเคราะห์ได้ดี รวมถึงมีความรู้ในด้านการปฏิบัติงานในบทบาทของผู้ประสานงานแห่งชาติและผู้ช่วยผู้ประสานงานแห่งชาติ

4.4 ความเป็นอยู่ทั่วไป (เช่น การเดินทาง ที่พัก ค่าใช้จ่าย การให้บริการและการอำนวยความสะดวกของแหล่งผู้ให้ทุนและสถาบันผู้จัดหลักสูตร ฯลฯ)

- สามารถใช้บริการสาธารณะในการเดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ที่พัก และค่าใช้จ่าย IAEA เป็นผู้สนับสนุน โดยให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ จัดการด้วยตนเอง

4.5 การติดต่อประสานงานกับสำนักความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

-

4.6 การติดต่อประสานงานกับแหล่งผู้ให้ทุน (ในประเทศ/ต่างประเทศ)

สื่อสารโดยใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email)

ส่วนที่ 5 : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

หลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในบทบาทของผู้ประสานงานแห่งชาติและผู้ช่วยผู้ประสานงานแห่งชาติ เห็นควรพัฒนาหลักสูตรให้มีความเฉพาะเจาะจงในเนื้อหาสำคัญ เช่น Logical Framework Matrix รวมถึงเพิ่มระยะเวลาในหลักสูตรมากขึ้น เพิ่มการสอนโดยใช้ Scenario ประกอบการอบรม เพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้เข้าร่วมมากขึ้น



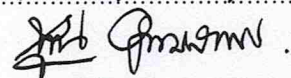
(นางสาวนันท์ทภรณ์ มณีจันทร์)

ผู้รายงาน

ส่วนที่ 6 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองขึ้นไปหรือเทียบเท่า

(ยกเว้นกรณีผู้รายงานเป็นข้าราชการระดับอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

เห็นชอบกับข้อเสนอนี้ของผู้เข้าร่วมอบรม. ทั้งที่
 องค์กรฝึกอบรม เรื่อง การจัดทำ LFM. ที่กับผู้เรียน
 โครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการด้วย ค.ที่ในเกิดควมไม่ชัดเจน
 แปลเข้าใจ ตรงกันของ NLO/NLAS ได้: ฝ่ายของโครงการ



(นางสุชิน อุดมสมพร)

ตำแหน่ง

ผกยพ.