



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล
ชื่อ-สกุล นางสาววราภรณ์ จันทมาตร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ
๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
โครงการโครงการพัฒนาความพร้อมของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
ผศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
วันที่ ๒๑-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
ไม่มีค่าใช้จ่าย
๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนในการขับเคลื่อนโครงการวาระสำคัญประจำปี (Agenda) ตามยุทธศาสตร์ที่ ๑
พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตะทัคคะอย่างยั่งยืน
๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
 1. หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
 2. การประเมินค่างานและปฏิบัติการเขียนประเมินค่างาน
๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
 - : - ต่อดตนเอง ได้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ “การเขียนแบบประเมินค่างาน” โดยทราบถึงหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้นมา รวมถึงวิธีการเขียนแบบเสนอขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
 - : - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย ได้คู่มือการปฏิบัติงาน / ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ / ผลงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) / งานวิจัย

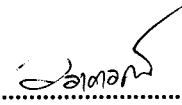
๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการโครงการพัฒนาความพร้อมของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ไม่มี

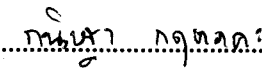
(ผู้รายงาน).....

(นางสาววรารภรณ์ จันทมาตร)

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ)

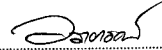
วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

แบบติดตามการนำความรู้จากกิจกรรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานไปใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (รายบุคคล) ในรอบปีงบประมาณ 2561

- รอบที่ 1 (1 ต.ค.60-31 มี.ค.61)
 รอบที่ 2 (1 เม.ย.61-30 ก.ย.61)

1. กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ
 2. ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทชั่วคราว พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
 3. ชื่อ-นามสกุล นางสาววราภรณ์ จันทมาศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด บัณฑิตวิทยาลัย
 4. กิจกรรมการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ลำดับที่	ชื่อโครงการที่เข้าร่วม	วัน/เดือน/ปีที่ได้รับ	จำนวนชั่วโมงที่รับการอบรม	หน่วยงานที่จัดโครงการ	สรุปการนำความรู้ที่ได้จากโครงการไปใช้ประโยชน์	ประเมินการนำความรู้ที่ได้จากโครงการไปใช้ประโยชน์ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
1	การอบรมการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	21 พฤศจิกายน 2560	6 ชม.	กองบริหารงานบุคคล	สำหรับสายวิชาการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน ดังนี้..... สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน <input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน ดังนี้..... ได้รับความเห็นเพิ่มเติม..... ได้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติกรเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ " การเขียนแบบประเมินค่างาน" โดยทราบถึงหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้นมา รวมถึงวิธีการเขียนแบบเสนอขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	สำหรับสายวิชาการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน <input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน ได้รับความเห็นเพิ่มเติม.....
					สำหรับสายวิชาการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน ดังนี้..... สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน <input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน ดังนี้..... นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้ไปประยุกต์ไปปรับใช้กับหน่วยงาน	สำหรับสายวิชาการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน <input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน ได้รับความเห็นเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ..... ผู้รายงานผลการนำความรู้ไปใช้
 (นางสาววราภรณ์ จันทมาศ)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 ลงชื่อ..... กณิศา กฤตภดิ.....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
 (นส. กณิศา กฤตภดิ.....)
 ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การประเมินการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ของแต่ละโครงการที่เข้าร่วมโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น สายสนับสนุนวิชาการ 1. กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ประเมินโดยหัวหน้างาน 2. กรณีเป็นหัวหน้างานให้ประเมินโดยผู้ช่วยราชการ
 บุคลากรสายวิชาการ 1. กรณีเป็นอาจารย์ให้ประเมินโดยหัวหน้าสาขา 2. กรณีหัวหน้าสาขา/หัวหน้าภาคให้ประเมินโดยหัวหน้าภาค/รองคณบดีฝ่ายวิชาการหรือคณบดี