

แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวเพ็ญพักตร์ สว่าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการพัฒนาความพร้อมของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.วิทยา เมฆขำ

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๑-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเดอะรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ รวมระยะเวลา ๒ วัน

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๗.๑ เพื่อให้บุคลากรที่เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและแนวทางการจัดทำเอกสารเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๗.๒ เพื่อสร้างความตระหนักในบทบาท หน้าที่ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานและพัฒนาทีมงาน ให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และเกิดประโยชน์สูงสุด

๗.๓ เพื่อพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของมหาวิทยาลัย

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๘.๑ บุคลากรที่เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบ เกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และเกณฑ์การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๘.๒ บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กับผู้เข้าอบรมและวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิทำให้เกิดวิสัยทัศน์

๘.๓ เกิดความร่วมมือ ความสามัคคี และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการและมหาวิทยาลัย

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

ความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในตำแหน่งที่สูงขึ้นตำแหน่ง

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

เพื่อให้หน่วยงานและมหาวิทยาลัยมีศักยภาพได้พัฒนาบุคลากรมากยิ่งขึ้น

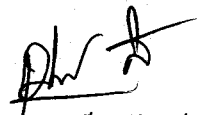
๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เอกสารประกอบการบรรยาย (ตั้งเอกสารแนบ)

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

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน)


(นางสาวเพ็ญพักตร์ สว่าง)

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

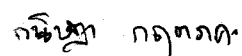
.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)  กตฤกษ์

(นางสาวกนิษฐา กตฤกษ์)

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

1. กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

2. ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทชั่วคราว พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว

3. ชื่อ-นามสกุล นางสาวเพ็ญพักตร์ สว่าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด บัณฑิตวิทยาลัย

4. กิจกรรมการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ลำดับที่	ชื่อโครงการที่เข้าร่วม	วัน/เดือน/ปีที่ได้รับอบรม	จำนวนชั่วโมงที่รับการอบรม	หน่วยงานที่จัดโครงการ	สรุปการนำความรู้ที่ได้จากโครงการไปใช้ประโยชน์	ประเมินการนำความรู้ที่ได้จากโครงการไปใช้ประโยชน์ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
1	การอบรมการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	21-22 พฤศจิกายน 2560	12 ชม.	กองบริหารงานบุคคล	<p>สำหรับสายวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้ไปประยุกต์ไปปรับใช้กับหน่วยงาน</p>	<p>สำหรับสายวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน</p> <p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน</p> <p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สำหรับสายวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน</p> <p><input type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน</p> <p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านปฏิบัติงาน</p> <p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ลงชื่อ.....ผู้รายงานผลการนำความรู้ไปใช้
 (นางสาวเพ็ญพักตร์ สว่าง)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
 กฤษณา กฤตภักดิ์
 (นางสาวกฤษณา กฤตภักดิ์)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน

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