



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
หน่วยงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวณิชาภัท เพชรปานกัน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เข้าร่วมประชุม/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 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตตะทัคคะอย่างยั่งยืน

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๒. การประเมินค่างานและปฏิบัติการเขียนประเมินค่างาน

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อดตนเองได้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ “การเขียนแบบประเมินค่างาน” โดยทราบถึงหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้นมา รวมถึงวิธีการเขียนแบบเสนอขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

: - ต่อบริษัท/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัยได้คู่มือการปฏิบัติงาน / ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ / ผลงานการพัฒนาประจำปีสู่งานวิจัย (R2R) / งานวิจัย

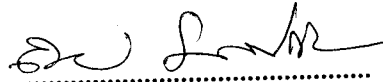
๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการโครงการพัฒนาความพร้อมของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

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

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ไม่มี

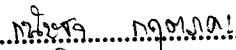
(ผู้รายงาน)..... 

(นางสาวณิชกานต์ เพชรปานกัน)

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

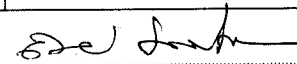
(ลงชื่อ)..... 

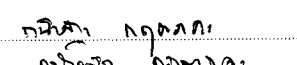
(น.ส.กนิษฐา กฤตภคะ)

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

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

ลำดับที่	ชื่อโครงการที่เข้าร่วม	วัน/เดือน/ปีที่ได้รับอบรม	จำนวนชั่วโมงที่รับการอบรม	หน่วยงานที่จัดโครงการ	สรุปการนำความรู้ที่ได้จากโครงการไปใช้ประโยชน์	ประเมินการนำความรู้ที่ได้จากโครงการไปใช้ประโยชน์ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
1	การอบรมการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	21-22 พฤศจิกายน 2560	6 ชม.	กองบริหารงานบุคคล	<p><b>สำหรับสายวิชาการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน</p> <p><input type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการปฏิบัติงาน ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ได้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ "การเขียนแบบประเมินค่างาน" โดยทราบถึงหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นที่มหาวิทยาลัย ได้กำหนดขึ้นมา รวมถึงวิธีการเขียนแบบเสนอขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p><b>สำหรับสายวิชาการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน</p> <p><input type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้ไปประยุกต์ไปปรับใช้กับหน่วยงาน</p>
					<p><b>สำหรับสายวิชาการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน</p> <p><input type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการปฏิบัติงาน ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>สำหรับสายวิชาการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน</p> <p><input type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นำไปใช้ประโยชน์ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ลงชื่อ  ผู้รายงานผลการนำความรู้ไปใช้  
 (นางสาว ณิชากรณต์ เพชรปานกัน)  
 ตำแหน่ง ข้าราชการทั่วไป

ลงชื่อ  ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)  
 (นางสาว กฤษณา)  
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน

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