



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาว ศิริเพ็ญ เยี่ยมจรรยา

ตำแหน่ง อาจารย์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาผลงานและเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ศาสตราจารย์ พลตำรวจตรีหญิง ดร. นัยนา เกิดวิชัย

รองศาสตราจารย์ ดร. วิทยา เมฆขำ

ศาสตราจารย์ ดร. วรเดช จันทรร

ศาสตราจารย์ ดร. สีน พันธุ์พินิจ

รองศาสตราจารย์ประดับ จันทร์สุขศรี

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

งานบริหารงานทั่วไป กองบริการการศึกษา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

18- 21 ธันวาคม พ.ศ. 2558

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เตรียมความพร้อมและเตรียมผลงานในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ สร้างความรู้ ความเข้าใจและตระหนักเกี่ยวกับการพัฒนาผลงานทางวิชาการของอาจารย์

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. นโยบายการพัฒนาผลงานและตำแหน่งทางวิชาการ
2. การเขียนเอกสารผลงานทางวิชาการ
3. การเขียนผลงานและเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ
4. การเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์ลงในวารสาร

5. การพัฒนาหลักสูตรและการวิจัยสู่การเป็นสากล
6. แนวคิดการจัดทำหนังสือและตำรา

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. จำนวนผู้เข้าอบรมมีจำนวนมาก ทำให้มีเวลาในการพบวิทยากรจำกัด และไม่สามารถคาดการณ์เวลาได้
2. ตัวผู้เข้าอบรมเองยังมีเอกสารผลงานที่ไม่เพียงพอในการนำไปประกอบการปรึกษาวิทยากร
3. แบบฟอร์ม/ รูปแบบในการเขียนเอกสารประกอบการสอนที่เป็นภาษาอังกฤษยังไม่ชัดเจน (จากการที่ไปอบรม ทางมหาวิทยาลัยมีรูปแบบที่แตกต่างไปจากของวิทยาลัย และทางวิทยากรแนะนำให้ใช้รูปแบบนั้น แต่รูปแบบนั้นยังไม่มีแปลเป็นภาษาอังกฤษ)

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:- ต่อตนเอง

1. มีความเข้าใจมากขึ้นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ
2. ได้รับทราบเทคนิคในการวางโครงสร้างในการเขียนตำรา
3. เป็นส่วนผลักดันให้พยายามพัฒนาผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

1. เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรและระดับคณะ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. เอกสารประกอบแนวทางการเสนอผลงานทางวิชาการ

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

-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

ศิริเพ็ญ เขียมจรรยา

(ผู้รายงาน)

(นางสาว ศิริเพ็ญ เขียมจรรยา)

วันที่ 18 มกราคม 2559

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่