



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงาน....วิทยาลัยนานาชาติ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาว ศิริเพ็ญ เยี่ยมจรรยา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ

กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การบริหารจัดการเว็บไซต์ส่วนตัวอาจารย์ประจำวิทยาลัยนานาชาติ

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อาจารย์พงศ์ระพี แก้วไทรฮะ

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑ วัน, วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ผลงานของอาจารย์ประจำวิทยาลัยนานาชาติในด้านต่าง ๆ เช่น การเรียนการสอน ผลงานทางวิชาการ การนำเสนอและตีพิมพ์งานวิชาการ

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- เมนูต่าง ๆ ในเว็บไซต์
- การเพิ่มเอกสาร การอัปโหลดเอกสาร การแก้ไขเอกสาร การอัปโหลดรูปภาพและวิดีโอ
- การสร้างลิงค์

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

เพื่อนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ในด้านการเรียน การสอน งานวิจัย และข่าวสารต่าง ๆ

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

เพื่อตอบสนองด้านการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรและคณะ และตอบสนองนโยบายการ พัฒนา Ranking ของมหาวิทยาลัยในด้าน openness

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

มี

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

ไม่มี

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน) *ศิริเพ็ญ เข้มจรรยา*

(นางสาว ศิริเพ็ญ เข้มจรรยา)

วันที่๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่