



แบบรายงานการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล อาจารย์ลำไผ่ ตระกูลสันติ

ตำแหน่ง อาจารย์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการพัฒนาอาจารย์บุคลากรสู่ตำแหน่งวิชาการ

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผศ.ดร.วิทยา เมฆขำ และ รศ.พิศณู พูนเพชรพันธ์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

23 – 24 มิถุนายน 2558

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หลักเกณฑ์การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการประกอบด้วยคุณสมบัติสำคัญ 4 อย่าง ประกอบด้วย คุณสมบัติเฉพาะด้าน ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจะต้องมีประสบการณ์สอน 9 ปี ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทจะต้องมีประสบการณ์การสอน 5 ปี และผู้ที่สำเร็จการศึกษาปริญญาเอกจะต้องมีประสบการณ์สอน 2 ปี ผลการสอนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์จะต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง เป็นวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาลัย มีความชำนาญในการสอน เสนอเอกสารทางวิชาการหรือสื่อการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระการสอน ที่มีคุณภาพดีมากและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว ผลงานทางวิชาการตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จะต้องมีการตีพิมพ์หรือหนังสือหรือบทความทางวิชาการ งานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม ผลงานทางวิชาการของศาสตราจารย์จะต้องประกอบไปด้วย ผลงานวิจัยหรือ ผลงานวิชาการรับใช้สังคมหรือผลงานทางวิชาการใน

ลักษณะอื่น และผลงานแต่งหรือเรียบเรียงตำราหรือหนังสือ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น และไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ สาเหตุที่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ เอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน มีเนื้อหาสาระไม่ชัดเจน ไม่ต่อเนื่องหรือไม่ครอบคลุม เนื้อหาไม่ทันสมัย เนื้อหาแต่ละบทไม่เท่ากัน ไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เสนอขอ หรือ Course Outlines ใช้ศัพท์วิชาการผิด หรือบัญญัติศัพท์ขึ้นเอง แนวทางในการเสนอผลงานวิชาการ ศึกษากฎระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ปรึกษาเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่รับผิดชอบ จัดเตรียมผลงานทางวิชาการให้ครบตามเกณฑ์ ระหว่างการเสนอขอผลงานทางวิชาการ ทบทวนกฎระเบียบข้อบังคับอีกครั้ง ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอทราบขั้นตอนต่างๆ จัดเตรียมผลงานทางวิชาการให้พร้อมและสมบูรณ์

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-:ต่อตนเอง

- 1) ทราบหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมให้กับตนเองในการขอตำแหน่งทางวิชาการ
- 2) เพิ่มศักยภาพด้านวิชาการให้ตัวเองและเป็นแรงจูงใจให้ตนเองต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอกต่อไปในภายภาคหน้า

-:ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

- 1) ยกระดับศักยภาพของวิทยาลัยและสามารถใช้เป็นการประกันคุณภาพจากหน่วยงานภายนอกในภายภาคหน้า
- 2) วิทยาลัยเป็นที่รู้จักของคนเพิ่มมากขึ้นเนื่องจากมีอาจารย์ที่มีตำแหน่งวิชาการเพิ่มมากขึ้น เพราะสามารถออกไปเผยแพร่ หรือเป็นวิทยากรในหน่วยงานข้างนอกต่อไปในภายภาคหน้า

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เอกสารประกอบการอบรม

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

-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน) ลำไผ่ ตระกูลสันติ
(อาจารย์ลำไผ่ ตระกูลสันติ)
วันที่ 26 มิถุนายน 2558

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่