



**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**  
**หน่วยงานวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ-สกุล นายณัฐพล วัฒนไชย ตำแหน่ง อาจารย์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

**๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ

**๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

เจ้าหน้าที่จากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

**๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

**๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

-

**๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการสอบของเจ้าหน้าที่สอบ

๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้ทดสอบเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่สอบ

**๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๑. แนะนำสถาบันคุณวุฒิ

๒. ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

๓. กระบวนการของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

๔. มาตรฐานอาชีพ

๕. การรับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

๖. เครื่องมือการประเมินสมรรถนะ

๗. คุณสมบัติและบทบาทของเจ้าหน้าที่สอบ

๘. กระบวนการและขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๙. การยกเลิกเจ้าหน้าที่สอบ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ๑. การเดินทางและที่พักสำหรับอาจารย์ที่อยู่ศูนย์การศึกษาต่างจังหวัด
- ๒. ผู้เข้าร่วมประชุมบางส่วนยังไม่มีความรู้ในเรื่องมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:-ต่อตนเอง

- ๑. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ
- ๒. สามารถนำหลักการต่างๆ ไปใช้สำหรับการประเมินผู้ปฏิบัติงานได้

:- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

- ๑. ทำให้บุคลากรมีความรู้และเข้าใจที่ถูกต้องมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ๑. คำสั่งเดินทางไปราชการ
- ๒. เอกสารประกอบการอบรม

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

ไม่มี

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน).....

(นายณัฐพล วัฒนไชย)

วันที่ ๘/๐๘/๒๕๖๒

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่ .....