



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงานวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นายณัฐพล วัฒนไชย ตำแหน่ง อาจารย์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สัมมนาการรักษาความเป็นผู้นำและก้าวต่อไปด้วยกัน

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รศ.ดร.ชุตติกาญจน์ ศรีวิบูลย์ รักษาการแทนอธิการบดี

รศ.ดร.ฤาเดช เกิดวิชัย นายกสภามหาวิทยาลัย

รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายงานและประกันคุณภาพ

รศ.ดร.สมเดช รุ่งศรีสวัสดิ์ รักษาการแทนคณบดีวิทยาลัยสหเวชศาสตร์

ผศ.ดร.กฤษดา กรุดทอง ที่ปรึกษาวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ณ โรงแรมแกรนด์ แอซิฟิก ซอฟเฟอริน รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดเพชรบุรี

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๑๕ – ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. เพื่อเสริมสร้างความเป็นผู้นำของวิทยาลัยในการจัดการเรียนการสอนในอนาคต

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. แนวทางการพัฒนาเพื่ออยู่รอดและยั่งยืนของวิทยาลัย

๒. แนวทางการปรับตัวการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ในอนาคตและการปรับตัวให้ทำงานอย่างมีความสุข

๓. เกณฑ์การประเมินการทำงานทางวิชาการทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ

๔. การเรียนการสอนในยุค New Normal

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. การเดินทางและที่พักสำหรับอาจารย์ที่อยู่ศูนย์การศึกษาต่างจังหวัด

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:-ตนเอง

- ๑. เพื่อทราบแนวทางปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
- ๒. ทราบเกณฑ์การประเมินสำหรับบุคลากรสายวิชาการเพื่อพัฒนาต่อบทบาทในสายงานอย่างมีประสิทธิภาพ

:- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

- ๑. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของบุคลากรของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- ๒. เพื่อให้วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมีประสิทธิภาพและแข็งแกร่งในการจัดการเรียนการสอนในอนาคต

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ๑. คำสั่งเดินทางไปราชการ
- ๒. เอกสารประกอบการอบรม

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

ไม่มี

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน).....ณัฐพล วัฒนไชย.....
 (นายณัฐพล วัฒนไชย)
 วันที่ ๘/๐๑/๒๕๖๔

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....
 (อ.ศุภมิตร ศรีสวัสดิ์)
 วันที่ ๘/๐๑/๒๕๖๔