



## แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

### ๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล อาจารย์วิริยา บุญมาเลิศ

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

### ๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการพัฒนาอาจารย์บุคลากรสู่ตำแหน่งวิชาการ

### ๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผศ.ดร.วิทยา เมฆขำ และ รศ.พิศณุ พูนเพชรพันธุ์

### ๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

### ๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๘

### ๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

### ๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

### ๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ในการปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย สิ่งหนึ่งที่ต้องดำเนินการคือ การทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ.) ประกอบด้วย

- ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผลงานวิจัย ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็น ส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือ

ประกาศนียบัตรใด ๆ หรือผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการ  
เผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม ซึ่งมีคุณภาพดีโดยผลงาน  
นั้นเป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานซึ่งสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะวิชาให้ความ  
เห็นชอบ และ ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด รวมทั้งได้รับการรับรองการใช้  
ประโยชน์ต่อสังคม โดยปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อ สาธารณะ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:-ต่อตนเอง

ทำให้ทราบถึงแนวทางในการพัฒนาในการขอตำแหน่งทางวิชาการ

:- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

วิทยาลัยได้เพิ่มศักยภาพคณาจารย์และตั้งบ่งชี้ในการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

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

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน)

(อาจารย์วิริยา บุญมาเลิศ )

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่ .....