



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
หน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล อาจารย์วรรณรัตน์ บรรจงเขียน ตำแหน่ง อาจารย์สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่จะเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อบรม Computer Art & Graphic Design

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

คณาจารย์จากโรงเรียน อินเทอร์เน็ตและการออกแบบ (Netdesign)

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

Netdesign สาขาสยามสแควร์

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2558 – 24 ธันวาคม 2558 เวลา 18.00 – 21.30 น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

6,800 บาท

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อเตรียมบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการต่างประเทศ

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. อบรมเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรสารสนเทศศาสตร์

2. ออกแบบงานสอน และจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ปฏิบัติตามแนวทางการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อบรมเนื้อหาด้านงานออกแบบ มัลติมีเดีย เพื่อเพิ่มเติมขึ้น

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:-ต่อตนเอง

สามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับวิชาในหลักสูตร

:- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนา การจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาสู่สากล

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. เอกสารประกอบการเรียน

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
สำเนาประกาศนียบัตร โรงเรียนอินเทอร์เน็ตและการออกแบบ

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ข้าพเจ้าอย่างศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาวิชาชีพต่อไป

(ผู้รายงาน)



(อาจารย์วรรณรัตน์ บรรจงเขียน)

วันที่ ..... 8 เมษายน 2559.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่ .....