



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล สุวิตา พุกษาอาภรณ์
รหัสพนักงาน 067633

ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หลักสูตร TQA Criteria รุ่น 1

๓. ด้านการพัฒนา

- ด้านงานสารบรรณ
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านงานบริการ
- ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๔. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ

๕. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

๖. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันพุธที่ 29 - วันศุกร์ที่ 31 มกราคม 2568

เวลา: 09.00 – 17.00 น. (เริ่มลงทะเบียนเวลา 08.30 – 09.00 น.)

๗. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

จากสำนักบริการวิชาการ 9,500 บาท

๘. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ๘.๑ สร้างความเข้าใจต่อแนวทางพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ตามแนวทางเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ
- ๘.๒ แนะนำแนวทางการจัดการกับบริบทขององค์กรที่ท้าทายและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๘.๓ แนะนำการศึกษาเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ เพื่อสร้างทักษะที่เกี่ยวข้องในเชิงลึก

๙. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ๙.๑ สร้างความเข้าใจแนวทางพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ: มุ่งเน้นการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติเพื่อยกระดับองค์กร
 - ๙.๒ จัดการกับบริบทองค์กรที่เปลี่ยนแปลง: ให้คำแนะนำในการรับมือกับความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจปัจจุบัน
 - ๙.๓ ศึกษาเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติเชิงลึก: ส่งเสริมการศึกษาเกณฑ์รางวัลฯ เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน
- โดยการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศนั้น ต้องเริ่มจากการทำความรู้จักองค์กรของตนเองก่อน เพื่อการพัฒนาองค์กรที่มีประสิทธิภาพนั้นคือการทำงานที่ทุกคนต้องร่วมขับเคลื่อนองค์กรร่วมกัน ทั้งระบบ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ

๑๐. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

งบประมาณในการฝึกรอบรมที่ค่อนข้างสูง

๑๑. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ๑๑.๑ สร้างความเข้าใจในเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ: ช่วยให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการและแนวคิดของ TQA อย่างลึกซึ้ง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๑.๒ เพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการ: ช่วยให้องค์กรสามารถพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตามมาตรฐานสากล
- ๑๑.๓ พัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ: ช่วยให้องค์กรสามารถวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน
- ๑๑.๔ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน: ช่วยให้องค์กรสามารถปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดความสูญเสีย และเพิ่มผลผลิต
- ๑๑.๕ พัฒนาบุคลากร: ช่วยพัฒนาทักษะและความรู้ของบุคลากรในทุกๆระดับ ทำให้บุคลากรมีความเข้าใจในแนวทางการพัฒนาองค์กร และสามารถมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๑.๖ สร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน: องค์กรที่นำ TQA ไปใช้ จะมีความได้เปรียบในการแข่งขันเนื่องจากมีระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ และมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
- ๑๑.๗ เพิ่มความน่าเชื่อถือ: การได้รับรางวัล TQA ช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือขององค์กรในสายตาของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

๑๑.๘ สามารถนำองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ: การฝึกอบรม TQA ช่วยให้องค์กรสามารถพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศได้อย่างยั่งยืน

๑๒. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน



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



๑๔. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

องค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมสามารถนำมาต่อยอด และประยุกต์ใช้ในการทำงานต่อไป

(ผู้รายงาน) 
(นางสาวสุวิตา พฤษอาภรณ์)
วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล ดร.ชมภู สายเสมา

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ

รหัสพนักงาน ๐๗๐๔๐๖

สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ SSRU DLP

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สถาบันเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ - วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. เพื่อพัฒนาทักษะและเรียนรู้การใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (SSRU DLP) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบผสมผสานผ่านระบบ SSRU DLP

๓. เพื่อตอบตัวชี้วัดในการเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ SSRU DLP ของมหาวิทยาลัย

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- กรอบมาตรฐานสมรรถนะวิชาชีพอาจารย์ตามแนวการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผล
- ลัพท์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖
- ขั้นตอนการขอรับการประเมิน
- เอกสารประกอบการขอรับการประเมิน
- ขั้นตอนการดำเนินงาน
- แบบยื่นขอรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ด้านการเรียนการสอน

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. เข้าใจและรับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอนตามแนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา (THAILAND-PSF)
๒. สามารถเป็นจะพัฒนาเป็นผู้ประเมินเพื่อรับรองสมรรถนะด้านการเรียนการสอน ตามแนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา(THAILAND-PSF)

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. แนะนำระบบ SSRU DLP เบื้องต้น
๒. วิธีการเปิดคลาสเรียนและตั้งค่าทั่วไปของคลาสเรียน
๓. การกำหนดสัดส่วนคะแนนประเภทอิงเกณฑ์
๔. แบบทดสอบช่วงที่ ๑
๕. วิธีจัดการหัวข้อการเรียนและการเพิ่มหัวข้อเรียนประเภทต่าง ๆ
๖. การเพิ่มหัวข้อเรียนประเภท Quiz แบบทดสอบ
๗. การเพิ่มหัวข้อเรียนประเภท Homework การส่งงาน
๘. วิธีการตรวจคำตอบและให้คะแนนข้อคำถามประเภท Open Text
๙. แบบทดสอบช่วงที่ 2
๑๐. การดูข้อมูลภาพรวมรายวิชาวิดีโอ

๑๑. การจัดการผลการเรียน

๑๒. การจัดการเพจส่วนตัว

๑๓. แบบทดสอบช่วงที่ 3

๑๔. แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรม และการใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (SSRU DLP)

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

ตามเอกสารแนบ

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน).....


(อาจารย์ ดร.ชมภู สายเสมา)

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เป็นโครงการที่ดี และควรนำความรู้ไปพัฒนาและแนะนำต่อเพื่ออาจารย์ด้วยกัน

(ลงชื่อ).....


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนพล ก่อฐานะ)

ตำแหน่งประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล อ.ดร.นธายุ วันทยะกุล
รหัสพนักงาน 074263

ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการฝึกอบรมจริยธรรมวิจัยในมนุษย์

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ดร. อโณทัย โภคาธิกรณ์ / พ.อ.รศ.นพ. นิธิพันธ์ สุขสุเมฆ / ผศ.ดร.ทพญ. ฌปภา เอี่ยมจิรกุล

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สมาคมนิติศาสตร์และรัฐศาสตร์ ร่วมกับ สำนักงานวิจัยแห่งชาติ

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

16 ตุลาคม พ.ศ. 2567

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- 1) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเกณฑ์การพิจารณาหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - 2) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้เพื่อเป็นแนวทาง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยในมนุษย์
- สามารถนำไปใช้ในเพื่อ ปกป้องสิทธิและสวัสดิภาพของอาสาสมัคร

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ในการทำงานวิจัยเป็นสิ่งจำเป็นในการพัฒนาความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ ด้านสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ การวิจัยจะต้องตระหนักถึงคุณประโยชน์ที่อาสาสมัครจะได้รับ มากกว่าความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และต้องปกป้องชีวิต สุขภาพ ความเป็นส่วนตัว และความมีศักดิ์ศรีของอาสาสมัครตามหลักจริยธรรมการวิจัยสากลเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อพัฒนามาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- 1) ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเกณฑ์การพิจารณาหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- 2) ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้เพื่อเป็นแนวทาง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยในมนุษย์สามารถนำไปใช้ในเพื่อ ปกป้องสิทธิและสวัสดิภาพของอาสาสมัคร

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตั้งเอกสารแนบ

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

ตั้งเอกสารแนบ

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ไม่มี

(ผู้รายงาน)..... 

(.....นาย นธายุ วันทยะกุล.....)

วันที่24 มีนาคม 2568.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

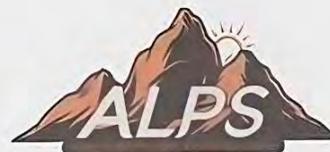
ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



Certificate of Completion

National Research Council of Thailand (NRCT), Forum for Ethical Review Committee in Thailand (FERCIT)
and Association of Legal & Political Studies
certify that

นาย วันทยะกุล

has completed the RESEARCH ETHICS TRAINING COURSE
Human Subject Protection Course

on October 16, 2024

Approved date
(16/10/2024)

Expired date
(15/10/2027)

(Dr. Wiparat De-ong)
Executive Director
National Research Council of Thailand

(Prof. CoL Dr. Chanchal Traivaree)
Chairperson of Forum for Ethical Review
Committees in Thailand

(Assoc. Prof. Dr. Thanaporn Sriyakul)
President of Association of Legal & Political Studies



วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ อาจารย์ ดร.เอกรัฐ ไชยโชติช่วง ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการกีฬา(ระบบการศึกษาทางไกล) รหัสพนักงาน ๐๘๒๕๙๙

๒. วันเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

๓. หลักสูตร

โครงการอบรม “การใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Digital Learning Platform)”

๔. สถาบัน/หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘
ผ่านระบบออนไลน์

๕. งบประมาณ

งบประมาณบุคลากร จำนวน บาท อื่นๆ ระบุ.....จำนวน.....บาท

๖. องค์ความรู้หลัก / ประเด็นสำคัญ

๑. การอัปโหลดเอกสาร บันทึกวีดิโอการสอน หรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรูปแบบดิจิทัลได้
๒. การสร้างแบบทดสอบและการบ้านเพื่อประเมินผลนักศึกษา
๓. การตั้งค่าการเข้าถึงบทเรียน การกำหนดเวลาสอบ และการให้คะแนนได้ตามความเหมาะสม
๔. อาจารย์สามารถใช้ฟีดแบ็กแจ้งเตือนหรือประกาศเพื่อให้นักศึกษาทราบข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับรายวิชา
๕. การใช้ DLP เป็นช่องทางหลักในการติดต่อสื่อสารกับนักศึกษา เช่น ผ่านฟอรัมหรือข้อความส่วนตัว

๗. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน / ด้านการปฏิบัติงาน

สามารถนำ Digital Learning Platform (DLP) มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Blended Learning) บันทึกวีดิโอการสอน อัปโหลดเอกสาร หรือจัดกิจกรรมเสริมให้นักศึกษาเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ใช้ระบบติดตามพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษาเพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้เหมาะสม สามารถวิเคราะห์ข้อมูลของระบบเพื่อดูแนวโน้มการเรียนรู้ของนักศึกษา เพื่อปรับกิจกรรมการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการ และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้วิเคราะห์และปรับปรุงหลักสูตรหรือแนวทางการสอนได้

๘. หลักฐานการเข้าร่วมอบรม

แบบสรุป

โครงการ

กำหนดการ

ภาพถ่าย

วุฒิบัตร / ประกาศนียบัตร

หนังสือรับรอง



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(อาจารย์ ดร.เอกรัฐ ไชยโชติช่วง)

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการกีฬา
(ระบบการศึกษาทางไกล)



ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา ปราณี)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผศ.ดร.ชุมพล รอดแจ่ม

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจ

มหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการ

ทุนมนุษย์และการประกอบการ

รหัสพนักงาน ๐๓/๑๖๔๕

สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการอบรมเรื่อง AI CO-GENIUS

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผศ.ดร.ณัฐภัทร แก้วรัตนภัทร์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๓. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
เพื่อทราบถึงการประยุกต์ใช้ปัญญาในการพัฒนาเอกสารประกอบการสอน”

๔. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
การประยุกต์ใช้ปัญญาในการพัฒนาเอกสารประกอบการสอน

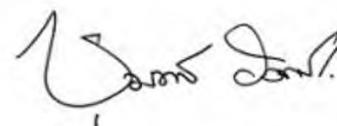
๕. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
-ไม่มี-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
ทราบถึงการประยุกต์ใช้ปัญญาในการพัฒนาเอกสารประกอบการสอน”

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
ภาพถ่ายประกอบการอบรม

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

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ
-ไม่มี-



(ผู้รายงาน).....

(ผศ.ดร.ชุมพล รอดแจ่ม)

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ภาพถ่ายในการเข้าร่วมอบรม





วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ อาจารย์ ดร.เอกรัฐ ไชยโชติช่วง ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการกีฬา(ระบบการศึกษาทางไกล) รหัสพนักงาน ๐๘๒๕๙๙

๒. เวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม

วันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ และวันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

๓. หลักสูตร

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพอาจารย์เพื่อขอรับรองสมรรถนะตามฐานกรอบคุณวิชาชีพที่
มุ่งเน้นความเป็นเลิศ ตามตัวชี้วัดที่ ๒.๓.๒ การอบรมวิชาชีพตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพอาจารย์ THAILAND-
PSF

๔. สถาบัน/หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ และ
วันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

๕. งบประมาณ

งบพัฒนาบุคลากร จำนวน บาท อื่นๆ ระบุ.....จำนวน.....บาท

๖. องค์ความรู้หลัก / ประเด็นสำคัญ

๑. แนวคิดและหลักการของ THAILAND-PSF ในการพัฒนาอาจารย์สู่ความเป็นเลิศ
๒. มาตรฐานสมรรถนะของอาจารย์ระดับอุดมศึกษา และแนวทางการขอรับรองสมรรถนะ
๓. เทคนิคการสอนแบบ Active Learning และ Problem-Based Learning (PBL)
๔. กระบวนการพัฒนาตนเองของอาจารย์ในมิติต่างๆ เช่น ด้านการสอน วิจัย และบริการวิชาการ
๕. การประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตามแนวทางมาตรฐานวิชาชีพ

๗. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน / ด้านการปฏิบัติงาน

๑. ปรับปรุงหลักสูตรและการสอน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศ
๒. นำแนวทางการประเมินสมรรถนะมาใช้ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีความพร้อมในสายอาชีพ
๓. บูรณาการการเรียนรู้แบบ Active Learning และแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐาน THAILAND-
PSF

๔. พัฒนารูปแบบการสอนแบบ Competency-Based Education (CBE) เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้และฝึกปฏิบัติจนเกิดสมรรถนะที่แท้จริง

๘. หลักฐานการเข้าร่วมอบรม

แบบสรุป

ภาพถ่าย

โครงการ

วุฒิบัตร / ประกาศนียบัตร

กำหนดการ

หนังสือรับรอง



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(อาจารย์ ดร.เอกรัฐ ไชยโชติช่วง)

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการกีฬา
(ระบบการศึกษาทางไกล)



ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา ปราณี)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผศ.ดร.ชุมพล รอดแจ่ม

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจ
มหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการ
ทุนมนุษย์และการประกอบการ

รหัสพนักงาน ๐๓/๑๖๔๕

สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามแนวทาง
AUN-QA V.๔

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผศ.ดร.อำพล นววงศ์เสถียร

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๓. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อรับทราบแนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามแนวทาง AUN-QA V.๔ ให้หัวหน้าข้อการ
จัดทำ รายงานการประเมินตนเองตามแนวทาง AUN-QA V.๔ ของหลักสูตร

๔. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

แนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามแนวทาง AUN-QA V.๔ ให้หัวหน้าข้อการจัดทำ รាយ
งานการประเมินตนเองตามแนวทาง AUN-QA V.๔ ของหลักสูตร

๕. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ทราบถึงแนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามแนวทาง AUN-QA V.๔ ให้หัวหน้าข้อการ
จัดทำ รายงานการประเมินตนเองตามแนวทาง AUN-QA V.๔ ของหลักสูตร

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

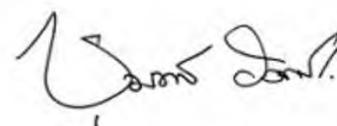
ภาพถ่ายประกอบการอบรม

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

-ไม่มี-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-ไม่มี-



(ผู้รายงาน).....

(ผศ.ดร.ชุมพล รอดแจ่ม)

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ภาพถ่ายในการเข้าร่วมอบรม





แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผศ.ดร.ชุมพล รอดแจ่ม

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจ
มหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการ
ทุนมนุษย์และการประกอบการ

รหัสพนักงาน ๐๓/๑๖๔๕

สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการ ประชุมถอดบทเรียนการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์ EdPEX เพื่อจัดทำ
แผนพัฒนาคุณภาพ และการเขียนเล่มรายงาน EdPEX

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อาจารย์พัฒนชัย กุลสิริสวัสดิ์ และ อาจารย์พนอ เจริญศิริ

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันพุธที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๓/. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อถอดบทเรียนการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์ EdPEx เพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และการเขียนเล่มรายงาน EdPEx

๔. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การถอดบทเรียนการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์ EdPEx เพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และการเขียนเล่มรายงาน EdPEx

๕. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ทราบถึงการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์ EdPEx เพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และการเขียนเล่มรายงาน EdPEx

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

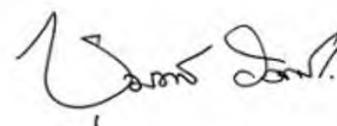
ภาพถ่ายประกอบการอบรม

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

-ไม่มี-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-ไม่มี-



(ผู้รายงาน).....

(ผศ.ดร.ชุมพล รอดแจ่ม)

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ภาพถ่ายในการเข้าร่วมอบรม





แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผศ.ดร.ชุมพล รอดแจ่ม

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจ

มหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการ

ทุนมนุษย์และการประกอบการ

รหัสพนักงาน ๐๗/๑๖๔๕

สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการ Fast Track ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รองศาสตราจารย์ ดร.วิทยา เมฆขำ รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๓/. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินงาน กิจกรรม สิทธิประโยชน์ และข้อกำหนดในการเข้าร่วมโครงการ Fast Track ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

แนวทางการดำเนินงาน กิจกรรม สิทธิประโยชน์ และข้อกำหนดในการเข้าร่วมโครงการ Fast Track ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ทราบถึงแนวทางการดำเนินงาน กิจกรรม สิทธิประโยชน์ และข้อกำหนดในการเข้าร่วมโครงการ Fast Track ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

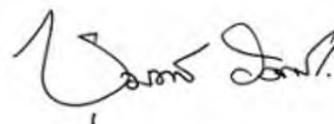
ภาพถ่ายประกอบการอบรม

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

-ไม่มี-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-ไม่มี-



(ผู้รายงาน).....

(ผศ.ดร.ชุมพล รอดแจ่ม)

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ภาพถ่ายในการเข้าร่วมอบรม





แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ญาณัญญา ศิริภักดิ์ธาดา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร ปรด.นวัตกรรมการบริหารสหกิจศึกษา
รหัสพนักงาน019811..... สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์เพื่อขอรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานกรอบวิชาชีพที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศ

Thailand-PSF

๓. ด้านการพัฒนา

- ด้านงานสารบรรณ
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านงานบริการ
- ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๔. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐสภา แก่นแก้ว ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์มีเดียด้านวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

๕. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๖. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ 27-28 กุมภาพันธ์ 2568

๗. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

.....ไม่มี.....

๘. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. พัฒนาศักยภาพอาจารย์ตามตัวชี้วัดที่ 2.3.1 การอบรมวิชาชีพตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพอาจารย์

2. การเขียนผลงานตามเกณฑ์การขอรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ (Thailand-PSF)

3. ส่งเสริมให้อาจารย์พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างมาตรฐานวิชาชีพที่ยอมรับในระดับสากล และยกระดับคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาไทย

4. เป็นแนวทางในการเขียนขอรับรองสมรรถนะทางวิชาชีพของอาจารย์

๙. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

Thailand-PSF หรือ กรอบมาตรฐานวิชาชีพอุดมศึกษาแห่งชาติ เป็นกรอบแนวทางที่ใช้ในการประเมินและพัฒนาสมรรถนะของคณาจารย์ในระดับอุดมศึกษา โดยมีเป้าหมายเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาชีพของอาจารย์ในทุกๆระดับ Thailand-PSF ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ (Areas of Activity) ซึ่งเน้นให้คณาจารย์สามารถออกแบบและจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม รวมถึงสามารถประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม ด้านที่สองคือ ด้านความรู้หลัก (Core Knowledge) ซึ่งเน้นความรู้ที่จำเป็นต่อการเป็นครุมืออาชีพ เช่น ความรู้ด้านเนื้อหาวิชา วิธีการสอน และความเข้าใจผู้เรียน รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ด้านสุดท้ายคือ ด้านค่านิยมวิชาชีพ (Professional Values) ซึ่งมุ่งเน้นการปลูกฝังจิตสำนึกในคุณธรรม จริยธรรม ความเสมอภาค ความหลากหลาย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

กรอบ Thailand-PSF จึงไม่เพียงเป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาตนเองของคณาจารย์เท่านั้น แต่ยังเป็นเครื่องมือในการประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษา และเป็นพื้นฐานในการประเมินสมรรถนะเพื่อการรับรองมาตรฐานวิชาชีพในระดับต่าง ๆ อันเป็นการยกระดับความเชื่อมั่นในวิชาชีพครูอุดมศึกษาและส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพอย่างยั่งยืน

๑๐. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เนื้อหาที่มีความเข้มข้นและใช้ศัพท์เฉพาะทางสำหรับผู้เข้าร่วมที่ยังไม่คุ้นเคยกับกรอบ Thailand-PSF หรือไม่เคยผ่านการอบรมมาก่อน อาจรู้สึกว่เนื้อหาที่มีความซับซ้อน ทำให้ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจและปรับตัวมากขึ้น แม้หัวข้อจะครอบคลุมเนื้อหาสำคัญ แต่ในบางกรณีเวลาที่ใช้ฝึกรอบรมอาจไม่เพียงพอสำหรับการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การฝึกปฏิบัติ หรือการทำกิจกรรมกลุ่มอย่างลึกซึ้ง ผู้เข้าอบรมบางส่วนยังไม่สามารถเชื่อมโยงเนื้อหา กับบริบทการสอนของตนเองได้ทันที โดยเฉพาะในกรณีที่ไม่มีระบบติดตามผลหรือเวิร์กช็อปเพิ่มเติมเพื่อฝึกการนำไปใช้จริง

๑๑. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Thailand-PSF ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เชิงลึกเกี่ยวกับกรอบมาตรฐาน Thailand-PSF ทั้งในด้านกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ ความรู้หลัก และค่านิยมวิชาชีพ ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ

2. การฝึกอบรมส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมสามารถออกแบบการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับบริบทของผู้เรียน มีความยืดหยุ่น และใช้วิธีการที่หลากหลาย ส่งผลให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. การอบรมช่วยกระตุ้นให้อาจารย์ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาวิชาชีพ และเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการรับรองสมรรถนะอาจารย์ในระดับต่าง ๆ ตามแนวทางของ Thailand-PSF

4. เพิ่มโอกาสในความก้าวหน้าในสายงานวิชาการความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมสามารถใช้เป็นส่วนหนึ่งในการเตรียมแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) เพื่อขอรับรองสมรรถนะ หรือขอตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๑๒. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

แบบสรุป

ภาพถ่าย

วุฒิบัตร / ประกาศนียบัตร

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



สอนให้กับนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เหตุเพราะการมีอาชีพอาจารย์ กับ การเป็นอาจารย์มีอาชีพมันแตกต่างกันมาก

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ญาณัญญา ศิริภัทร์ธาดา)
วันที่ 10 เมษายน 2568

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผศ.ดร.สุพัตรา ปราณี
รหัสพนักงาน 050784

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การขอรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2566 (Thailand PSF)

๓. ด้านการพัฒนา

- ด้านงานสารบรรณ
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านงานบริการ
- ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๔. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผศ.ดร.รัฐสภา แก่นแก้ว

๕. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๖. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

4 วัน

๗. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. เพื่อศึกษาแนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา
2. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2566

๙. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. การเขียนผลงานเพื่อขอรับรองเพื่อยื่นขอรับรองประเมินสมรรถนะ
2. ระดับสมรรถนะอาจารย์
3. คู่มือการขอรับรอง

๑๐. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๑. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สามารถเขียนการขอรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2566 (Thailand PSF) ได้

๑๒. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

มี

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

มี

๑๔. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ไม่มี

(ผู้รายงาน).....

(...ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา ปราณี่...)

วันที่.....๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

(ลงชื่อ).....

(...ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลภััสสรณ์ สิทธิวงค์ชัย...)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

วันที่.....๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

๘.๑.๒ หลักการสอนและทฤษฎีการเรียนรู้ มีความเข้าใจในหลักการสอนที่หลากหลาย ทฤษฎีการเรียนรู้ และจิตวิทยาพัฒนาการของผู้เรียน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบและจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๘.๑.๓ หลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ มีความเข้าใจในหลักสูตร เป้าหมายการเรียนรู้ และสามารถออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการสอน และการวัดประเมินผลที่สอดคล้องกัน

๘.๒ ทักษะการจัดการเรียนรู้และการสอน

๘.๒.๑ การออกแบบการเรียนรู้ สามารถออกแบบแผนการสอน หน่วยการเรียนรู้ และกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒.๒ การจัดการชั้นเรียน สามารถสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการมีส่วนร่วม กระตุ้นความสนใจ และบริหารจัดการชั้นเรียนได้อย่างราบรื่น

๘.๒.๓ การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการสอน

๘.๒.๔ การวัดและประเมินผล สามารถเลือกและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย และสอดคล้องกับเป้าหมายการเรียนรู้ สามารถวิเคราะห์ผลการประเมินและนำมาปรับปรุงการสอนได้

๘.๒.๕ การให้คำปรึกษาและแนะแนว มีทักษะในการให้คำปรึกษาและแนะแนวผู้เรียน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาด้านวิชาการ ส่วนตัว และสังคม

๘.๓ ความเป็นผู้นำและการพัฒนาตนเอง

๘.๓.๑ ความเป็นผู้นำทางวิชาการ สามารถเป็นผู้นำในการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาวิชาชีพในระดับต่างๆ

๘.๓.๒ การทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน ผู้บริหาร สถานศึกษา ชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๓.๓ การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองทางวิชาการและวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ ติดตามความก้าวหน้าทางวิทยาการและนวัตกรรมทางการศึกษา

๘.๓.๔ การมีส่วนร่วมในชุมชนวิชาชีพ มีส่วนร่วมในกิจกรรมและเครือข่ายวิชาชีพต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

๘.๔ คุณลักษณะส่วนบุคคลและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๘.๔.๑ ความมุ่งมั่นและความรับผิดชอบ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และผลลัพธ์ของการจัดการเรียนรู้

๘.๔.๒ ความเมตตาและความเข้าใจผู้เรียน มีความเมตตา เอาใจใส่ และเข้าใจความแตกต่างของผู้เรียน สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน

๘.๔.๓ การมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีความภาคภูมิใจในวิชาชีพครู มีเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาผู้เรียนและสังคม

๘.๔.๔ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ตระหนักและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครูอย่างเคร่งครัด

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

ได้เพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับการขอรับการประเมิน Thailand-PSF

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ความเป็นสากล สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน Thailand-PSF

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เอกสารแนบท้าย

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



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน)

(ผศ.อนพัทธ์ หนองคู)

ตำแหน่ง อาจารย์

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ)

(ผศ.ดร.ชุมพล รอดแจ่ม)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....
.....

(ลงชื่อ)

(ผศ.ดร.ชลภััสสรณ์ สิทธิวงค์ชัย)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

ภาพประกอบการอบรม



กรณีศึกษาการใช้งาน AI ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ศึกษาตัวอย่างการใช้งาน AI ที่ประสบความสำเร็จในธุรกิจท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ

๘.๒ เครื่องมือและแพลตฟอร์ม AI

การใช้งานเครื่องมือ AI พื้นฐาน เรียนรู้การใช้งานเครื่องมือ AI สำเร็จรูป เช่น Chatbots, Image Recognition, และ Text Analysis

การใช้งานแพลตฟอร์ม Generative AI เรียนรู้การใช้งานแพลตฟอร์ม Generative AI เช่น Microsoft Copilot, Google Gemini เพื่อสร้างเนื้อหา, รูปภาพ และวิดีโอ

การเลือกใช้เครื่องมือ AI ที่เหมาะสมกับธุรกิจ เรียนรู้การประเมินความต้องการของธุรกิจและเลือกใช้เครื่องมือ AI ที่เหมาะสม

๘.๓ การประยุกต์ใช้ AI ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

การตลาดและการขาย การใช้ AI เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า, สร้างเนื้อหาการตลาดแบบเฉพาะบุคคล, และปรับปรุงประสบการณ์การจอง

การบริการลูกค้า การใช้ Chatbots และ Virtual Assistants เพื่อตอบคำถามลูกค้า, ให้ข้อมูลการท่องเที่ยว, และแก้ไขปัญหา

การจัดการการดำเนินงาน การใช้ AI เพื่อพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า, จัดการตารางการทำงาน, และปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน

การสร้างประสบการณ์การท่องเที่ยว การใช้ AI เพื่อสร้างเส้นทางการท่องเที่ยวแบบเฉพาะบุคคล, แนะนำกิจกรรมที่น่าสนใจ, และแปลภาษา

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ต่อตนเอง

ได้เพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับทักษะ AI สำหรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานวิจัยที่มุ่งสู่ความเป็นสากล สอดคล้องกับอุตสาหกรรมท่องเที่ยวด้วยการใช้ทักษะ AI ที่เกี่ยวข้อง

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

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



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)

วุฒิบัตรการฝึกอบรม
ฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอนพัทธ์ หนองคู

ได้ผ่านการฝึกอบรม ด้วยระบบการเรียนรู้สมรรถนะบุคคล
ตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

**ทักษะ: AI สำหรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่มีการใช้ AI ในประเทศไทย (AI Skills
for AI-enabled Tourism Industry in Thailand)**

ให้ไว้ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2568

(นางสาวจุลลดา มีจุล)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ



* ไปใช้เอกสารรับรองการผ่านการประเมินสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ

TPQIMS0524/00100012568116291

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน)
.....

(ผศ.อนพัทธ์ หนองคู)

ตำแหน่ง อาจารย์

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ)

(ผศ.เอกณรงค์ วรสีหะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชา

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นถัดไป

.....
.....

(ลงชื่อ)

(ผศ.ดร.ชุมพล รอดแจ่ม)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นถัดไป

.....
.....

(ลงชื่อ)

(ผศ.ดร.ชลภััสสรณ์ สิทธิวงค์ชัย)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอกณรงค์ วรสีหะ ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการคุณภาพ
รหัสพนักงาน ๐๕๓๙๓๐ สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์เพื่อขอรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานกรอบวิชาชีพที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศ ตามตัวชี้วัดที่ ๒.๓.๒ การอบรมวิชาชีพตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพอาจารย์ Thailand - PSF

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผศ.ดร.รัฐสภา แก่นแก้ว

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๗ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘, วันที่ ๒๖, ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๗.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจกระบวนการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ให้มีสมรรถนะด้านการเรียนการสอนตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมของวิทยาลัยได้รับความรู้และความเข้าใจพื้นฐานการเขียนผลงานตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ Thailand PSF

๗.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเสริมสร้างความเข้าใจและทักษะในการจัดทำผลงานด้านการเรียนการสอนให้ตรงตามมาตรฐานระดับสากล

๗.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประเมินสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอนของตนเองเพื่อขอการรับรอง

๗.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนผลงานเพื่อขอการรับรองสมรรถนะด้านการเรียนการสอนตามแนวทาง Thailand PSF

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๘.๑ สมรรถนะด้านการเรียนการสอน ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

๘.๒ ความรู้พื้นฐานการเขียนผลงานตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ Thailand PSF

๘.๓ เขียนผลงานเพื่อขอการรับรองสมรรถนะด้านการเรียนการสอนตามแนวทาง Thailand PSF

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๐.๑ อาจารย์ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอนตามแนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา (THAILAND-PSF)

๑๐.๒ อาจารย์ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปรับปรุงและพัฒนาทั้งรูปแบบและวิธีการสอนให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบันได้

๑๐.๓ อาจารย์ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนผลงานเพื่อขอการรับรองสมรรถนะด้านการเรียนการสอนตามแนวทาง Thailand PSF

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๑.๑ เอกสารการบรรยาย /ใบประกาศนียบัตร

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

๑๒.๑ ดังเอกสารแนบในบันทึกข้อความ

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ไม่มี

(ผู้รายงาน).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอกณรงค์ วรสีหะ)

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา ปราณี
ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ).....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลภััสสรณ์ สิทธิวงศ์ชัย)
ตำแหน่ง คณบดี วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล อาจารย์คัทลียา จันดา
รหัสพนักงาน 050624

ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE (Outcome-Based Education) : In-House Training ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา รุ่นที่ 1

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รศ.ดร.เกสัชกรหญิง กัญจดา อนุวงศ์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ผ่านระบบ Zoom meeting

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

30-31 มกราคม 2568

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE (Outcome-Based Education)

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
2. การกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
3. การออกแบบหลักสูตรตามหลักการของ Backward Curriculum Design
4. การทำ Curriculum Mapping

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. ทำให้ทราบแนวทางการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
2. ทำให้ทราบการกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
3. ทำให้ทราบการออกแบบหลักสูตรตามหลักการของ Backward Curriculum Design
4. ทำให้ทราบการทำ Curriculum Mapping

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เอกสารแนบ

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

ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า

อาจารย์ศุทธิยา จันดา

ผ่านการอบรมหลักสูตร การจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วันที่อบรม 30 มกราคม 2568 ถึง 31 มกราคม 2568

ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ประจำปี 2568

ขออำนาจพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าต่อไป

ให้ ณ วันที่ 01 กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2568



รองศาสตราจารย์เพ็ญรัตน์ หงษ์วิทยากร

รองเลขาธิการที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

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

(ผู้รายงาน) *กัทลียา จันดา*

(อาจารย์กัทลียา จันดา)

วันที่ ...31/3/68.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล อาจารย์นฤมล ชมโฉม
รหัสพนักงาน 060206

ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE (Outcome-Based Education) : In-House Training ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รุ่นที่ 1

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รศ.ดร.เกษียรหญิง กัญจดา อุนวงศ์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ผ่านระบบ Zoom meeting

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

30-31 มกราคม 2568

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE (Outcome-Based Education)

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
2. การกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
3. การออกแบบหลักสูตรตามหลักการของ Backward Curriculum Design
4. การทำ Curriculum Mapping

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. ทำให้ทราบแนวทางการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
2. ทำให้ทราบการกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
3. ทำให้ทราบการออกแบบหลักสูตรตามหลักการของ Backward Curriculum Design
4. ทำให้ทราบการทำ Curriculum Mapping

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เอกสารแนบ

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

ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า

อาจารย์นฤมล ชมโฉม

ผ่านการอบรมหลักสูตร การจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันที่อบรม 30 มกราคม 2568 ถึง 31 มกราคม 2568

ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ประจำปี 2568

ขออำนาจพรให้ประสบความสำเร็จ ความเจริญก้าวหน้าต่อไป

ให้ ณ วันที่ 01 กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2568



รองศาสตราจารย์เพ็ญรัตน์ หงษ์วิทยากร

รองเลขาธิการที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

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

(ผู้รายงาน).....

(อาจารย์ย่นฤมล ชมโฉม)

วันที่ ...24/3/68.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ อาจารย์ บุญญาดา พาหาสิงห์ ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการกีฬา(ระบบการศึกษาทางไกล) รหัสพนักงาน ๐๓๑๔๔๓

๒. วันเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

๓. หลักสูตร

โครงการอบรม “การใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Digital Learning Platform)”

๔. สถาบัน/หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘
ผ่านระบบออนไลน์

๕. งบประมาณ

งบประมาณบุคลากร จำนวน บาท อื่นๆ ระบุ.....จำนวน.....บาท

๖. องค์ความรู้หลัก / ประเด็นสำคัญ

๑. การอัปโหลดเอกสาร บันทึกวิดีโอการสอน หรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรูปแบบดิจิทัลได้
๒. การสร้างแบบทดสอบและการบ้านเพื่อประเมินผลนักศึกษา
๓. การตั้งค่าการเข้าถึงบทเรียน การกำหนดเวลาสอบ และการให้คะแนนได้ตามความเหมาะสม
๔. อาจารย์สามารถใช้ฟีดแบ็กแจ้งเตือนหรือประกาศเพื่อให้นักศึกษาทราบข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับรายวิชา
๕. การใช้ DLP เป็นช่องทางหลักในการติดต่อสื่อสารกับนักศึกษา เช่น ผ่านฟอรัมหรือข้อความส่วนตัว

๗. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน / ด้านการปฏิบัติงาน

สามารถนำ Digital Learning Platform (DLP) มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Blended Learning) บันทึกวิดีโอการสอน อัปโหลดเอกสาร หรือจัดกิจกรรมเสริมให้นักศึกษาเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ใช้ระบบติดตามพฤติกรรมการณ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้เหมาะสม สามารถวิเคราะห์ข้อมูลของระบบเพื่อดูแนวโน้มการเรียนรู้ของนักศึกษา เพื่อปรับกิจกรรมการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการ และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้วิเคราะห์และปรับปรุงหลักสูตรหรือแนวทางการสอนได้

๘. หลักฐานการเข้าร่วมอบรม

แบบสรุป

โครงการ

กำหนดการ

ภาพถ่าย

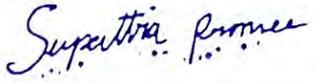
วุฒิบัตร / ประกาศนียบัตร

หนังสือรับรอง

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(อาจารย์บุญญาดา พาหาสิงห์)

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการศึกษา
(ระบบการศึกษาทางไกล)

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา ปราณี)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล อาจารย์มนตรีพิพา
รหัสพนักงาน 075774

ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE (Outcome-Based Education) : In-House Training ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รุ่นที่ 1

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รศ.ดร.เกษียรหญิง กัญจดา อุนวงศ์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ผ่านระบบ Zoom meeting

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

30-31 มกราคม 2568

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE (Outcome-Based Education)

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
2. การกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
3. การออกแบบหลักสูตรตามหลักการของ Backward Curriculum Design
4. การทำ Curriculum Mapping

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. ทำให้ทราบแนวทางการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
2. ทำให้ทราบการกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
3. ทำให้ทราบการออกแบบหลักสูตรตามหลักการของ Backward Curriculum Design
4. ทำให้ทราบการทำ Curriculum Mapping

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เอกสารแนบ

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

.

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

.....

(ผู้รายงาน).....

(อาจารย์ มนทิพา วิชาศทิพย์)

วันที่ 30/3/68

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ)..... *Supattra Pame*

(ผศ.ดร.สุพัตรา ปราณี)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่

ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า

อาจารย์มนทิพา วิชาศทิพย์

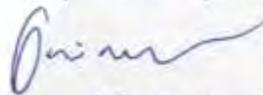
ผ่านการอบรมหลักสูตร การจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันที่อบรม 30 มกราคม 2568 ถึง 31 มกราคม 2568

ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ประจำปี 2568

ขออำนวยความสะดวก ความสะดวกสบาย ความเจริญก้าวหน้าต่อไป

ให้ ณ วันที่ 01 กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2568



รองศาสตราจารย์ไพฑูริต์ หงษ์วิทยากร

รองเลขาธิการที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล อาจารย์เย็นจิต คงปาน

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการคุณภาพ

รหัสพนักงาน ๐๖๓๗๗๙

สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์เพื่อขอรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานกรอบวิชาชีพที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศ ตามตัวชี้วัดที่ ๒.๓.๒ การอบรมวิชาชีพตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพอาจารย์ Thailand - PSF

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผศ.ดร.รัฐสภา แก่นแก้ว

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๗ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘, วันที่ ๒๖, ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๗.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจกระบวนการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ให้มีสมรรถนะด้านการเรียนการสอนตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมของวิทยาลัยได้รับความรู้และความเข้าใจพื้นฐานการเขียนผลงานตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ Thailand PSF

๗.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเสริมสร้างความเข้าใจและทักษะในการจัดทำผลงานด้านการเรียนการสอนให้ตรงตามมาตรฐานระดับสากล

๗.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประเมินสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอนของตนเองเพื่อขอการรับรอง

๗.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนผลงานเพื่อขอการรับรองสมรรถนะด้านการเรียนการสอนตามแนวทาง Thailand PSF

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๘.๑ สมรรถนะด้านการเรียนการสอน ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

๘.๒ ความรู้พื้นฐานการเขียนผลงานตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ Thailand PSF

๘.๓ เขียนผลงานเพื่อขอการรับรองสมรรถนะด้านการเรียนการสอนตามแนวทาง Thailand PSF

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๐.๑ อาจารย์ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอนตามแนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา (THAILAND-PSF)

๑๐.๒ อาจารย์ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปรับปรุงและพัฒนาทั้งรูปแบบและวิธีการสอนให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบันได้

๑๐.๓ อาจารย์ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนผลงานเพื่อขอการรับรองสมรรถนะด้านการเรียนการสอนตามแนวทาง Thailand PSF

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๑.๑ เอกสารการบรรยาย /ใบประกาศนียบัตร

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

๑๒.๑ ดังเอกสารแนบในบันทึกข้อความ

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ไม่มี

เป็ยจิตร คองปาน

(ผู้รายงาน).....

(อาจารย์เป็ยจิตร คองปาน)

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....



(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอกณรงค์ วรสีหะ

ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชานวัตกรรมการจัดการคุณภาพ

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุพัตรา ปราณี)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล อ.วริญา คลังแสง

ตำแหน่ง อาจารย์

รหัสพนักงาน 046358

สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- การจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE (Outcome-Based Education): In-House Training ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา รุ่นที่ 1

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- รศ.ดร.เกสัชกรหญิง กัญจดา อนุวงศ์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- การอบรม In-House Training สำหรับบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าอบรมได้จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- วันที่ 30 ถึง 31 มกราคม 2568

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ไม่มี

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- การจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE (Outcome-Based Education)

1. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร

2. การกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร

3. การออกแบบหลักสูตรตามหลักการของ Backward Curriculum Design 4. การทำ Curriculum Mapping

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- การจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง OBE (Outcome-Based Education) โดยเริ่มต้นที่ การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตร ส่งผลให้สาขาวิชาสามารถการออกแบบหลักสูตรตามหลักการของ Backward Curriculum Design ได้ ตลอดจน สามารถจัดทำ Curriculum Mapping ได้อย่างครบถ้วน

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. สาขาวิชาสามารถวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตรได้
2. สาขาวิชาสามารถกำหนดผลการเรียนรู้ของหลักสูตรได้
3. สาขาวิชาสามารถออกแบบหลักสูตรตามหลักการของ Backward Curriculum Design4. การทำ Curriculum Mappingได้

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- เอกสารระบอบการอบรม (ไม่อนุญาตเผยแพร่)

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



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

- ไม่มี

(ผู้รายงาน)

วริญา คลังแสง

(อ.วริญา คลังแสง)



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล นายวุฒิพงศ์ จันทร์เมืองไทย
ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
รหัสพนักงาน ๐๗๘๓๕๗

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อขอรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานกรอบวิชาชีพที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศ

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐสภา แก่นแก้ว ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์มีเดียด้านวิชาการ
มหาวิทยาลัยศรีปทุม

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมนิทานกลด ชั้น
๒ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และ

ระหว่างวันที่ ๒๖ และ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๗๓๐๒
และห้องบรรยาย ๓๗๔๐๙ อาคารเหมวดีพิทักษ์ (อาคาร ๓๗) วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๗.๑ เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะของอาจารย์ ให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่สอดคล้อง
กับมาตรฐานกรอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา และมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๗.๒ เพื่อเตรียมความพร้อมอาจารย์ ในการขอรับรองสมรรถนะตามเกณฑ์และกระบวนการที่กำหนด
โดยหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ในหมู่คณาจารย์ เพื่อยกระดับ
คุณภาพการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๘.๑ ความรู้และความเข้าใจในศาสตร์และหลักการสอน

๘.๑.๑ ความรู้ในเนื้อหาสาระ มีความรู้ที่ลึกซึ้งและทันสมัยในสาขาวิชาที่สอน สามารถบูรณาการ
ความรู้และเชื่อมโยงกับศาสตร์อื่นๆ ได้

๘.๑.๒ หลักการสอนและทฤษฎีการเรียนรู้ มีความเข้าใจในหลักการสอนที่หลากหลาย ทฤษฎีการเรียนรู้ และจิตวิทยาพัฒนาการของผู้เรียน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบและจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๘.๑.๓ หลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ มีความเข้าใจในหลักสูตร เป้าหมายการเรียนรู้ และสามารถออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการสอน และการวัดประเมินผลที่สอดคล้องกัน

๘.๒ ทักษะการจัดการเรียนรู้และการสอน

๘.๒.๑ การออกแบบการเรียนรู้ สามารถออกแบบแผนการสอน หน่วยการเรียนรู้ และกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒.๒ การจัดการชั้นเรียน สามารถสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการมีส่วนร่วม กระตุ้นความสนใจ และบริหารจัดการชั้นเรียนได้อย่างราบรื่น

๘.๒.๓ การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการสอน

๘.๒.๔ การวัดและประเมินผล สามารถเลือกและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย และสอดคล้องกับเป้าหมายการเรียนรู้ สามารถวิเคราะห์ผลการประเมินและนำมาปรับปรุงการสอนได้

๘.๒.๕ การให้คำปรึกษาและแนะแนว มีทักษะในการให้คำปรึกษาและแนะแนวผู้เรียน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาด้านวิชาการ ส่วนตัว และสังคม

๘.๓ ความเป็นผู้นำและการพัฒนาตนเอง

๘.๓.๑ ความเป็นผู้นำทางวิชาการ สามารถเป็นผู้นำในการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาวิชาชีพในระดับต่างๆ

๘.๓.๒ การทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน ผู้บริหาร สถานศึกษา ชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๓.๓ การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองทางวิชาการและวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ ติดตามความก้าวหน้าทางวิทยาการและนวัตกรรมทางการศึกษา

๘.๓.๔ การมีส่วนร่วมในชุมชนวิชาชีพ มีส่วนร่วมในกิจกรรมและเครือข่ายวิชาชีพต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

๘.๔ คุณลักษณะส่วนบุคคลและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๘.๔.๑ ความมุ่งมั่นและความรับผิดชอบ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และผลลัพธ์ของการจัดการเรียนรู้

๘.๔.๒ ความเมตตาและความเข้าใจผู้เรียน มีความเมตตา เอาใจใส่ และเข้าใจความแตกต่างของผู้เรียน สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน

๘.๔.๓ การมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีความภาคภูมิใจในวิชาชีพครู มีเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาผู้เรียนและสังคม

๘.๔.๔ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ตระหนักและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครูอย่างเคร่งครัด

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

ได้เพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับการขอรับการประเมิน Thailand-PSF

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ความเป็นสากล สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน Thailand-PSF

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เอกสารแนบท้าย

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



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน)
 (นายวุฒิพงศ์ จันทรเมืองไทย)
 ตำแหน่ง อาจารย์
 วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ)

(ผศ.ดร.ชุมพล รอดแจ่ม)
ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร
วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....
.....

(ลงชื่อ)

(ผศ.ดร.ชลภััสสรณ์ สิทธิวงค์ชัย)
ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

ภาพประกอบการอบรม





แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผศ.ดร.ชญไชย สุรินทร์วางกูร
รหัสพนักงาน 028352

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Digital Learning Platform) สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

๓. ด้านการพัฒนา

- ด้านงานสารบรรณ
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านงานบริการ
- ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๔. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ดร.พิมพ์ลอย ชีรสถิตย์ธรรม

๕. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๖. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

30 ตุลาคม 2567

๗. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๘. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อให้คณาจารย์สามารถใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสานได้ (SSRU DLP) ได้

๙. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

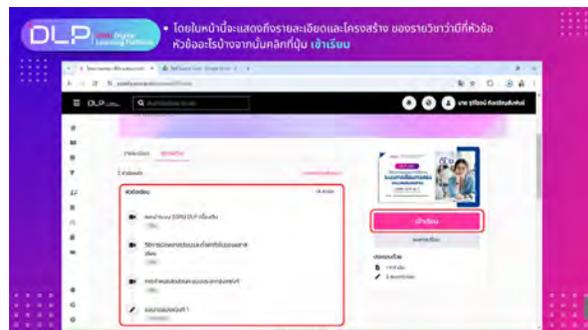
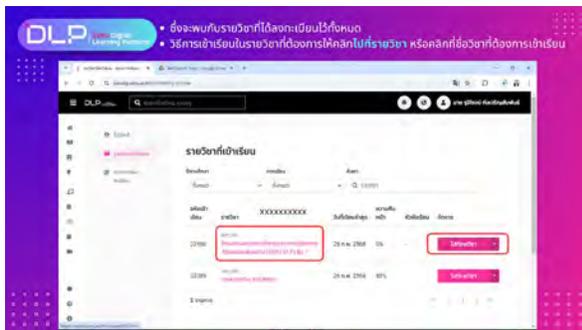
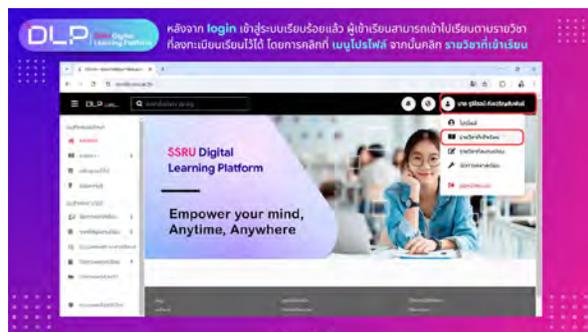
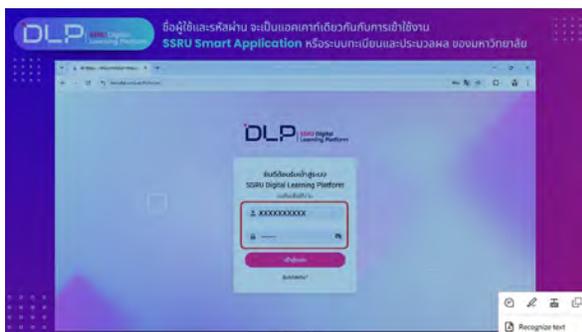
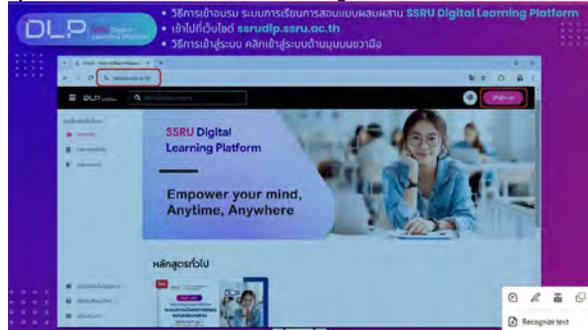
ระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (SSRU DLP) เป็นระบบที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสาน ซึ่งประกอบด้วย การสร้างรายวิชา การตั้งค่ารายวิชา หน้าหลัก การแนบไฟล์เอกสารและการสร้างลิงก์ วีดีโอสื่อการสอน การลงทะเบียนเรียนในรายวิชา กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลกิจกรรม

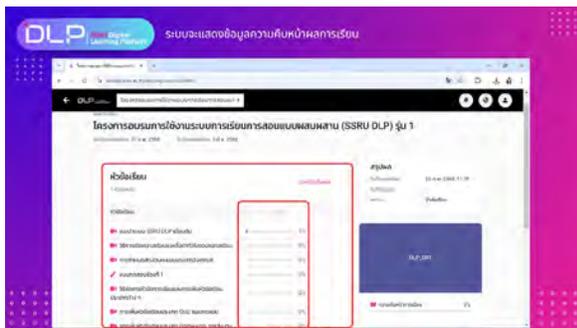
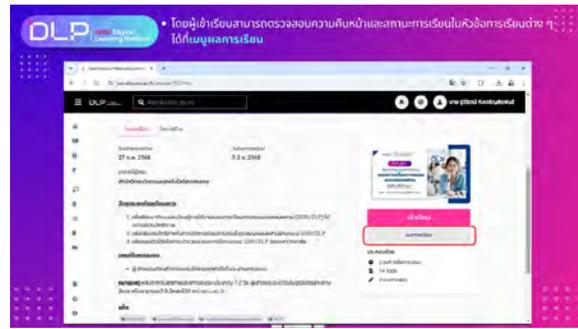
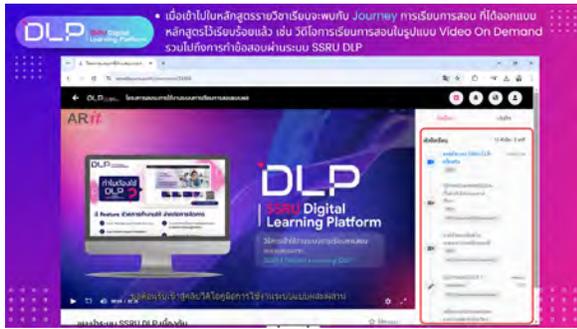
๑๐. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๑. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบการจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (DLP) ได้เป็นอย่างดี และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนางานการจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสานในรายวิชาต่างๆ ที่รับผิดชอบต่อไป

๑๒. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน





๑๓. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน



๑๔. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน)..... 

(ผศ.ดร.ธงชัย สุรินทร์วรานุกร)

วันที่ 27 มีนาคม 2568

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นายธวัชชัย สู่เพื่อน

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายพัฒนาแผนธุรกิจและจัดหารายได้

๒. วันเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๓. หลักสูตร

โครงการส่งเสริมและให้ความรู้ในหัวข้อ Customer Journey ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. สถาบัน/หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. งบประมาณ

งบประมาณบุคลากร จำนวน-..... บาท -ไม่มีงบประมาณ

๖. องค์ความรู้หลัก/ประเด็นสำคัญ

ทำการตลาดแบบ Inbound Marketing ได้ด้วยการสร้าง Content ให้แปลกใหม่น่าสนใจและต้องมีประโยชน์ต่อลูกค้ามากที่สุด เพื่อเพิ่มโอกาสในการซื้อของลูกค้า สร้างฐานลูกค้าใหม่จากความต้องการของลูกค้า ช่วยให้เข้าถึงลูกค้าที่เฉพาะเจาะจงได้ดียิ่งขึ้น วางแผนกลยุทธ์ในการบริการลูกค้า ช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือและเพิ่มมูลค่าของแบรนด์ให้กับลูกค้าได้ ทำให้คนในองค์กรมีความเข้าใจถึงลูกค้าในกลุ่มเดียวกัน จึงทำให้สร้างแผนการตลาดและการขายให้ตรงกันได้

๗. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน/ด้านการปฏิบัติงาน

สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการด้านเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ และบุคลากรในองค์กรต่างๆ ระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในประเทศและระหว่างประเทศ ด้านการปฏิบัติงานทางวิชาการ สำหรับการเรียนการสอน พัฒนาบุคลากรภาพของตนเองในการทำหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งนำปรับใช้ในการให้บริหารและการจัดการที่ดีกับนักศึกษาอีกด้วย

๘. หลักฐานการเข้าร่วมอบรม

แบบสรุป

ภาพถ่าย

โครงการ

วุฒิบัตร/ประกาศนียบัตร

กำหนดการ

ใบรับรอง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายธวัชชัย สู่เพื่อน)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายพัฒนาแผนธุรกิจฯ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวชลภััสสรณ์ สิทธิรงค์ชัย)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ขอมอบประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ดร.รัชชัย สู่เพื่อน

ได้ผ่านการอบรมหลักสูตร

โครงการอบรม

การส่งเสริมและให้ความรู้ในหัวข้อ Customer Journey ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง

โดย กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

รองศาสตราจารย์ ดร.บุทธิกาญจน์ ศรีวิบูลย์
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

รองศาสตราจารย์ ดร.บันกิต พงษ์นิรันดร์
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนารัฐกิจและจัดหารายได้



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล อาจารย์ ดร.ปัญญา จันทกิจ

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาทุนมนุษย์และการประกอบการ
รหัสพนักงาน ๐๕๓๑๐๙

สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. TQA Criteria

๒. TQA Internal Organization Assessment

๓. อบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (บุคลากรสายวิชาการ)

๓. ด้านการพัฒนา

ด้านงานสารบรรณ

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้านงานบริการ

ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๔. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. วิทยากรของสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

๒. วิทยากรของสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

๓. วิทยากรของสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

๒. สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
๓. สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๖. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ๒๙ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. ๑๙ - ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. ๑ , ๒ , ๘ , ๙ และ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๗. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ค่าลงทะเบียน ๑๙,๐๐๐.- บาท
๒. ค่าลงทะเบียน ๑๙,๐๐๐.- บาท
๓. ค่าลงทะเบียน ๒,๕๐๐.- บาท

๘. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. การบริหารจัดการองค์กรเพื่อให้องค์กรเป็นยอมรับและมีมาตรฐานในการดำเนินงานขององค์กร
๒. การบริหารจัดการองค์กรเพื่อให้เป็นองค์กรที่เป็นเลิศ มีการแก้ไข ประบปรุง และพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อความเป็นองค์กรประสิทธิภาพสูง
๓. เพื่อการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรสายวิชาการ ใเรื่องของการเขียนบทความภาษาอังกฤษ รวมถึงเทคนิคเพื่อนำมาปรับใช้ ให้บทความสามารถเผยแพร่ในระดับนานาชาติได้อย่างมีมาตรฐาน

๙. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. วิทยากรให้เทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กรอย่างเป็นระบบ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างตรงจุด และแก้ไขสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ
๒. การบริหารจัดการให้องค์กรเป็นองค์กรสู่ความเป็นเลิศและมีประสิทธิภาพสูงต้องยอมรับการปรับทิศทางต่าง ๆ ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ
๓. การเขียนบทความภาษาอังกฤษ รวมถึงเทคนิคเพื่อนำมาปรับใช้ ให้บทความสามารถเผยแพร่ในระดับนานาชาติได้อย่างมีมาตรฐาน

๑๐. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ไม่มี -

๑๑. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ได้รับความรู้และความเข้าใจมากขึ้นเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการองค์กร มุมมองการพัฒนาองค์กร เปลี่ยนไป และเป็นระบบมากขึ้น คิดวิเคราะห์แบบรอบด้านเพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่มีมาตรฐานและยั่งยืน

๒. ได้รับความรู้และเทคนิคเพื่อการเขียนบทความวิชาการให้เป็นไปตามมาตรฐานของนานาชาติ รวมถึงการนำเสนอบทความวิชาการให้มีความกระชับและครบถ้วนในเนื้อหา

๑๒. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ๑. เอกสารและกรณีศึกษา หลักสูตร TQA Criteria
- ๒. เอกสารและกรณีศึกษา หลักสูตร TQA Internal Organization Assessment

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

- ปรากฏดังเอกสารแนบ -

๑๔. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

- ไม่มี -

(ผู้รายงาน)

(อาจารย์ ดร.ปัญญาดา จันทกิจ)

วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



หนังสือรับรองผ่านการฝึกอบรม
โครงการรางวัลคุณภาพแห่งชาติ ประจำปี 2568

สำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ ขอรับรองว่า

อ.ดร.ปัญญาดา จันทกิจ
IOA6801031

ได้ผ่านการฝึกอบรม
โครงการรางวัลคุณภาพแห่งชาติ ประจำปี 2568

หลักสูตร TQA Internal Organization Assessment

วันที่ 19-21 กุมภาพันธ์ 2568

นางสาวอพาดา สุวรรณโรจน์
ผู้อำนวยการสำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ

THAILAND
QUALITY
AWARD



หนังสือรับรองผ่านการฝึกอบรม
โครงการรางวัลคุณภาพแห่งชาติ ประจำปี 2568

สำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ ขอรับรองว่า

อ.ดร.ปัญญาดา จันทกิจ
C6801062

ได้ผ่านการฝึกอบรม
โครงการรางวัลคุณภาพแห่งชาติ ประจำปี 2568

หลักสูตร TQA Criteria

วันที่ 29-31 มกราคม 2568

นายสุวรรณชัย โลหะวัฒนกุล
กรรมการและเลขานุการรางวัลคุณภาพแห่งชาติ
ผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

THAILAND
QUALITY
AWARD



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

บุคลากรสายวิชาการ

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล ผศ.ดร.แก่นเพชร ศรานนท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รหัสพนักงาน ๐๖๑๔๗๑
กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่จะเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อบรมการพัฒนาสมรรถนะ Digital Literacy (๒ ชั่วโมง)

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

นายชวพงศ์ ไวสาริกรรม

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๕. ระยะเวลา - วันที่ ที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่พฤหัสบดี ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มีค่าใช้จ่าย

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. เพื่อเพิ่มความเข้าใจในเทคโนโลยีดิจิทัลส่งเสริมความรู้พื้นฐานให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลและการใช้งานในชีวิตประจำวันและความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อพัฒนาทักษะการใช้เครื่องมือดิจิทัล การใช้งานซอฟต์แวร์และแอปพลิเคชันที่จำเป็นสำหรับการทำงานและการจัดการข้อมูลรวมถึง วิธีการจัดเก็บ ค้นหา และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อส่งเสริมการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา การคิดเชิงวิเคราะห์ ช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถคิดวิเคราะห์และตีความข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ฝึกการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ที่หลากหลาย

๔. เพื่อปลูกฝังจริยธรรมและความรับผิดชอบในโลกดิจิทัลส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยี เช่น การเคารพสิทธิส่วนบุคคลและทรัพย์สินทางปัญญา ความรับผิดชอบในการใช้เทคโนโลยีเน้นการใช้งานเทคโนโลยีอย่างรับผิดชอบและมีจิตสำนึกต่อสังคม

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

Digital Literacy หรือความสามารถทางดิจิทัล เป็นทักษะที่จำเป็นในยุคดิจิทัลที่ช่วยให้บุคคลสามารถเข้าใจ ใช้และประเมินผลข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยรวมถึงการใช้งานอุปกรณ์ดิจิทัล การสื่อสารผ่านเทคโนโลยี และการจัดการข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทั้ง ๙ ด้านดังนี้

๑. การอ่านและเขียนดิจิทัล - การเข้าใจและใช้ภาษาในรูปแบบดิจิทัล
๒. การสื่อสารดิจิทัล - การสื่อสารผ่านช่องทางดิจิทัล
๓. การจัดการข้อมูลดิจิทัล - การจัดการและประเมินข้อมูล
๔. การทำงานร่วมกันแบบดิจิทัล - การทำงานร่วมกันผ่านเทคโนโลยี
๕. การสร้างเนื้อหาดิจิทัล - การสร้างและแก้ไขเนื้อหาดิจิทัล
๖. ความปลอดภัยดิจิทัล - การรักษาความปลอดภัยในโลก
๗. การแก้ปัญหาดิจิทัล - การใช้เทคโนโลยีเพื่อแก้ปัญหา
๘. การคิดเชิงวิพากษ์ในดิจิทัล - การประเมินข้อมูลและเนื้อหาอย่างมีวิจารณญาณ
๙. การเรียนรู้และพัฒนาดิจิทัล - การใช้เทคโนโลยีในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

การพัฒนา Digital Literacy มีประโยชน์มากมาย เช่น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ใช้เทคโนโลยีในการทำงานร่วมกันและจัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความปลอดภัยป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลและการโจมตีทางไซเบอร์ พัฒนาทักษะการคิดและการแก้ปัญหาส่งเสริมการคิดเชิงวิพากษ์และการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ เตรียมพร้อมในยุคดิจิทัลเตรียมตัวสำหรับการทำงานและชีวิตประจำวันในยุคดิจิทัล ในการอบรมครั้งนี้ได้แนะนำการใช้เทคนิคต่างๆเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น

๑. เทคนิคการใช้งาน Computer ในการใช้งาน Aero Snap สำหรับการ Copy ย้าย ลบ ข้อมูล Aero Snap เป็นฟีเจอร์ใน Windows ที่ช่วยให้การจัดการหน้าต่างโปรแกรมเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว และสะดวกสบาย โดยสามารถทำการ Copy, ย้าย, และ ลบ ข้อมูลได้ง่ายขึ้นด้วยการจัดเรียงหน้าต่างแบบอัตโนมัติ ซึ่งช่วยเพิ่มความเร็วในการทำงานและลดความซับซ้อนในการจัดการไฟล์

๒. เทคนิคการใช้ Full Text Search ต่างๆ เทคนิคการใช้ Full Text Search ช่วยให้การค้นหาข้อมูลในเอกสารหรือฐานข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวิธีการที่สำคัญเช่นการใช้คำค้นที่เจาะจงและตรงประเด็น ใช้ฟิลเตอร์หรือหมวดหมู่เพื่อจำกัดขอบเขตการค้นหา การใช้เครื่องหมายพิเศษเพื่อค้นหาคำหรือวลีที่ต้องการ

๓. เทคนิคการใช้เครื่องมือ Capture ภาพ และ อัดวิดีโอ เพื่อใช้ประกอบการทำงานการใช้เครื่องมือ Capture ภาพ และ อัดวิดีโอ ช่วยให้การนำเสนอหรือสอนงานเป็นไปอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพโดยเทคนิคที่แนะนำรวมถึง การใช้ซอฟต์แวร์ที่สามารถ Capture ภาพหน้าจออย่างละเอียด การเลือกคุณภาพและความยาวที่เหมาะสมในการอัดวิดีโอ การใช้ฟลैเจอร์เสริม เช่น การใส่คำอธิบายหรือไฮไลท์ข้อมูลสำคัญ การพัฒนาทักษะ Digital Literacy ไม่เพียงช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่ยังช่วยเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงในโลกดิจิทัลที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว

๔. เครื่องมือการสร้าง QR Code เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน QR Code เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ในการแชร์ข้อมูลอย่างรวดเร็วและมีเว็บไซต์หลายแห่งที่ช่วยในการสร้าง QR Code เช่น www.the-qrcode-generator.com หรือการสร้าง QR code ผ่านชุดโปรแกรม Microsoft Office ซึ่งทำให้ QR code สามารถใช้ได้โดยไม่หมดอายุ

๕. ทำแบบสอบถามออนไลน์ด้วย Microsoft Form เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์และเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างแบบสอบถามและแบบสำรวจได้ภายในไม่กี่นาทีรองรับการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ผลลัพธ์แบบเรียลไทม์ สามารถปรับแต่งคำถามและรูปแบบของแบบสอบถามได้ตามต้องการ

๘. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่ตนเอง

๑. เพิ่มความเข้าใจในเทคโนโลยีดิจิทัลส่งเสริมความรู้พื้นฐานให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลและการใช้งานในชีวิตประจำวันและความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๒. มีการพัฒนาทักษะการใช้เครื่องมือดิจิทัล การใช้งานซอฟต์แวร์และแอปพลิเคชันที่จำเป็นสำหรับการทำงานและการจัดการข้อมูลรวมถึง วิธีการจัดเก็บ ค้นหา และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ได้คิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา การคิดเชิงวิเคราะห์ ช่วยให้ผู้ใช้รับการอบรมสามารถคิดวิเคราะห์และตีความข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ฝึกการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ที่หลากหลาย

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาประยุกต์ใช้กับงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

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

มี



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

- ไม่มี -

(ผู้รายงาน).....

(ผศ.ดร.แก่นเพชร ศรานนท์)

อาจารย์ประจำหลักสูตรการจัดการมหาบัณฑิต

สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการ

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ผศ.ดร.ชลภััสสรณ์ สิทธิวงค์ชัย)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)

วุฒิบัตรการฝึกอบรม

ฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายแก่นเพชร ศรานนทวัฒน์

ได้ผ่านการฝึกอบรม ด้วยระบบการเรียนรู้สมรรถนะบุคคล
ตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

การพัฒนาสมรรถนะ Digital Literacy (2 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568

(นางสาวจุลดา มีจุล)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ





วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นางสาวชลภััสสรณ์ สิทธิวงค์ชัย

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. วันเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘

๓. หลักสูตร

การใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Digital Learning Platform)

๔. สถาบัน/หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. งบประมาณ

งบประมาณบุคลากร จำนวน บาท ไม่มีงบประมาณ

๖. องค์ความรู้หลัก/ประเด็นสำคัญ

องค์ความรู้ที่ได้นำมาเพื่อพัฒนาทักษะและเรียนรู้การใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (SSRU DLP) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบผสมผสานผ่านระบบ SSRU DLP เพื่อต่อยอดชีวิตในการเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ SSRU DLP ของมหาวิทยาลัยและขยายองค์ความรู้สู่การปฏิบัติให้กว้างยิ่งขึ้น

๗. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน/ด้านการปฏิบัติงาน

สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการด้านเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ และบุคลากรในองค์กรต่างๆ ระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ด้านการปฏิบัติงานทางวิชาการ สำหรับการเรียนการสอนพัฒนาคุณภาพของตนเองในการทำหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งนำปรับใช้ในการให้บริหารและการจัดการที่ดีกับนักศึกษาอีกด้วย

๘. หลักฐานการเข้าร่วมอบรม

แบบสรุป

ภาพถ่าย

โครงการ

วุฒิบัตร/ประกาศนียบัตร

กำหนดการ

ใบรับรอง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวชลภััสสรณ์ สิทธิวงค์ชัย)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวชลภััสสรณ์ สิทธิวงค์ชัย)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ



DLP
SSRU Digital
Learning Platform

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ขอมอบวุฒิบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชลภััสสรณ์ ลิทธิวิรงค์ค์ชัย

เป็นผู้ผ่านการอบรม **การใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน
(Digital Learning Platform)**

ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ SSRU DLP
ให้ไว้ ณ วันที่ 5 มีนาคม 2568

CERTIFICATE

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลภััสสรณ์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



(อาจารย์ ดร. พิมพ์พลอย ศรีสทิติธรรม)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผศ.ดร.วิไลลักษณ์ รักบำรุง
รหัสพนักงาน 042421

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หัวข้อหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

Ai Co-genius การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาเอกสารประกอบการสอนและคำบรรยาย

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐภัทร แก้วรัตนภัทร์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ของสำนัก Gen-Ed

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่ใช้

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. เพื่อเรียนรู้การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาเอกสารประกอบการสอนและคำบรรยาย
2. เพื่อนำ AI มาประยุกต์ใช้สำหรับการสอนนักศึกษา

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. ระบุการใช้ประโยชน์จากปัญญาประดิษฐ์กับงานวิชาการได้
2. บอกสิ่งที่จะต้องเตรียมตามแนวทางการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการประเมินของบหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
3. บอกหลักการเขียน Prompt เพื่อให้ปัญญาประดิษฐ์ช่วยเขียนเนื้อหา
4. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา
5. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยเขียนผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา
6. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยเขียนเกณฑ์การวัดและการประเมิน
7. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยเขียนเนื้อหา
8. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยเขียนกิจกรรมการเรียนรู้
9. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยเขียนแบบฝึกหัดและคำตอบ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. ระบุการใช้ประโยชน์จากปัญญาประดิษฐ์กับงานวิชาการได้
2. บอกสิ่งที่จะต้องเตรียมตามแนวทางการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการประเมินของบหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
3. บอกหลักการเขียน Prompt เพื่อให้ปัญญาประดิษฐ์ช่วยเขียนเนื้อหา
4. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา
5. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยเขียนผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา
6. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยเขียนเกณฑ์การวัดและการประเมิน
7. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยเขียนเนื้อหา
8. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยเขียนกิจกรรมการเรียนรู้
9. เขียน Prompt เพื่อสั่งการปัญญาประดิษฐ์ให้ช่วยเขียนแบบฝึกหัดและคำตอบ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

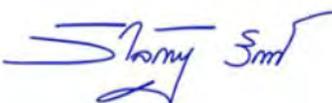
เอกสารประกอบการสอน Ai Co-genius การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาเอกสาร
ประกอบการสอนและคำบรรยาย

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

-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-


(ผู้รายงาน).....

(ผศ.ดร.วิไลลักษณ์ รักบำรุง)

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผศ.ดร.วิไลลักษณ์ รักบำรุง
รหัสพนักงาน 042421

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อบรมหลักสูตร TQA Criteria รุ่น 2

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยากรจากสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ณ โรงแรมอมารี กรุงเทพฯ

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

5-7 กุมภาพันธ์ 2568

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

9,500 บาท

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. เพื่อเรียนรู้การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาเอกสารประกอบการสอนและคำบรรยาย
2. เพื่อนำ AI มาประยุกต์ใช้สำหรับการสอนนักศึกษา

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award: TQA) เข้าใจแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ Workshop & Case Study นำไปปรับใช้ได้จริง เพื่อยกระดับ ประสิทธิภาพองค์กร พร้อมสร้างความยั่งยืนในระยะยาว

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- 10.1 ได้ความรู้เรื่อง เกี่ยวกับเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award: TQA)
- 10.2 เข้าใจแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ Workshop & Case Study นำไปปรับใช้ได้จริง เพื่อยกระดับ ประสิทธิภาพองค์กร พร้อมสร้างความยั่งยืนในระยะยาว

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เอกสารประกอบการอบรมหลักสูตร TQA Criteria รุ่น 2

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



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน).....


(ผศ.ดร.วิไลลักษณ์ รักบำรุง)

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล อ.ดร.ชัยชนะ วงศ์จรรยา
รหัสพนักงาน 080828

ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการอบรมหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สาขาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ครั้งที่ 4 ประจำปี 2567

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รองศาสตราจารย์ ดร.โยธิน แสงวด

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

23 พฤศจิกายน 2567

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

500

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- 1) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเกณฑ์การพิจารณาหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- 2) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้เพื่อเป็นแนวทาง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยในมนุษย์ สามารถนำไปใช้ในเพื่อ ปกป้องสิทธิและสวัสดิภาพของอาสาสมัคร

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ในการทำงานวิจัยเป็นสิ่งจำเป็นในการพัฒนาความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ ด้านสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ การวิจัยจะต้องตระหนักถึงคุณประโยชน์ที่อาสาสมัคร

จะได้รับ มากกว่าความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น และต้องปกป้องชีวิต สุขภาพ ความเป็นส่วนตัว และความมีศักดิ์ศรี ของอาสาสมัครตามหลักจริยธรรมการวิจัยสากลเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อพัฒนามาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- 1) ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเกณฑ์การพิจารณาหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- 2) ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้เพื่อเป็นแนวทาง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยในมนุษย์สามารถนำไปใช้ในเพื่อ ปกป้องสิทธิและสวัสดิภาพของอาสาสมัคร

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตั้งเอกสารแนบ

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



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ไม่มี



(ผู้รายงาน).....

(.....นายชัยชนะ วงศ์จรรยา.....)

วันที่24 มีนาคม 2568.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ดร.ปริญญา ขวัญเมืองวานิช
รหัสพนักงาน 080430

ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

Digital Media and Audience Participation: การสร้างสื่อดิจิทัลเพื่อการมีส่วนร่วม

๓. ด้านการพัฒนา

- ด้านงานสารบรรณ
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านงานบริการ
- ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๔. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผศ. ดร.สกุลศรี ศรีสารคาม

๕. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ภาควิชาวารสารสารสนเทศ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๖. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

10 กันยายน 2568

๗. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

.ไม่มีค่าใช้จ่าย

๘. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านสื่อดิจิทัลและกลยุทธ์การมีส่วนร่วมของผู้ชม
2. เพื่อประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ

๙. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ความหมายและความสำคัญของสื่อดิจิทัลในปัจจุบัน
- บทบาทของผู้ชม/ผู้มีส่วนร่วม (Audience Participation) ในกระบวนการสื่อสาร
- แนวทางการออกแบบและผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม
- การวิเคราะห์ผลลัพธ์และการประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลในเชิงวิชาการและวิชาชีพ

๑๐. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มีปัญหา

๑๑. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

1. ได้รับความรู้และทักษะในการออกแบบสื่อดิจิทัล
2. เข้าใจการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ชมในสื่อออนไลน์
3. สามารถนำไปพัฒนาการเรียนการสอนและงานวิชาการด้านการสื่อสารดิจิทัล

๑๒. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

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

แนบสำเนาประกาศนียบัตร CHULA MOOC (Digital Media and Audience Participation)

๑๔. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

หลักสูตรมีประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางวิชาการ ควรส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมหลักสูตรลักษณะนี้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาความรู้ด้านดิจิทัลและทักษะการสื่อสาร

(ผู้รายงาน) ปริญญา ขวัญเมืองวานิช

(...ดร.ปริญญา ขวัญเมืองวานิช....)

วันที่26 กันยายน 2568....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล อาจารย์ ดร.พาโชค เลิศอัศวภัทร
รหัสพนักงาน ๐๖๗๒๕๔

ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การบริหารความเสี่ยงองค์กร

๓. ด้านการพัฒนา

- ด้านศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา
- ด้านงานสารบรรณ
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านงานบริการ
- ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๔. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

นางขวัญชนก พุทธจันทร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๕. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สำนักพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๖. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๓ กันยายน ๒๕๖๘ ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์

๗. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๘. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. เพื่อเข้าใจแนวคิดและหลักการพื้นฐานของการใช้ Generative AI สนับสนุนด้านวิชาการ
๒. เพื่อสามารถดำเนินการใช้งาน Generative AI ระดับต้นได้อย่างคล่องแคล่ว
๓. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ Genitive AI มาปรับปรุงระบบการเรียนการสอนและทำวิจัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๙. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

แนวคิดและหลักการพื้นฐานของ Generative AI คือเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ที่สามารถสร้างเนื้อหาใหม่ได้ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นข้อความ ภาพ เสียง หรือวิดีโอ โดยอาศัยโมเดลการเรียนรู้เชิงลึกที่ได้รับการฝึกจากข้อมูลจำนวนมาก ทำให้สามารถเลียนแบบการสื่อสารและการคิดของมนุษย์ได้อย่างใกล้เคียงและสมจริง เทคโนโลยีนี้ถูกนำมาใช้ในหลายด้าน โดยเฉพาะ ChatGPT ซึ่งเป็นตัวอย่างของ Generative AI ที่สามารถโต้ตอบสนทนา สรุปข้อมูล และให้คำแนะนำได้อย่างยืดหยุ่น การใช้งาน ChatGPT เพื่อการศึกษาค้นคว้าช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้และการวิจัยได้อย่างมาก เนื่องจากผู้ใช้สามารถนำมาใช้ในการสรุปบทความ การค้นคว้าข้อมูลเบื้องต้น การพัฒนาทักษะทางภาษา หรือแม้แต่การสร้างแบบฝึกหัดและคำถามเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ แต่ถึงอย่างไรผู้ใช้ต้องตระหนักถึงข้อจำกัดของเครื่องมือ เช่น ความเสี่ยงในการให้ข้อมูลที่ผิดหรือไม่ครบถ้วน จึงจำเป็นต้องตรวจสอบกับแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือก่อนนำไปใช้งานจริง นอกจากนี้ยังมีข้อพิจารณาด้านจริยธรรมที่สำคัญซึ่งผู้ใช้ต้องคำนึงถึง ได้แก่ การอ้างอิงและการเคารพลิขสิทธิ์ ไม่ควรนำผลงานที่ได้จาก AI ไปใช้โดยไม่ระบุที่มา การหลีกเลี่ยงการใช้เพื่อสร้างข้อมูลเท็จหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง การไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล รวมถึงการใช้เทคโนโลยีนี้ในทางที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยไม่ก่อให้เกิดผลเสียหรือทำลายคุณค่าของการเรียนรู้ที่แท้จริง ดังนั้นการทำความเข้าใจทั้งศักยภาพและข้อจำกัดของ Generative AI ควบคู่ไปกับการใช้งานอย่างมีจริยธรรมและความรับผิดชอบ จะช่วยให้เทคโนโลยีนี้สามารถถูกนำมาใช้เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้และนวัตกรรมได้อย่างเหมาะสมและยั่งยืนต่อไป

๑๐. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๑๑. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. การปรับปรุงประสิทธิภาพการสอน ในการสร้างแผนการสอน สื่อการเรียนรู้ และแบบทดสอบ
๒. สามารถวิเคราะห์รูปแบบการเรียนรู้ของนักศึกษาแต่ละคนและปรับเนื้อหาการเรียนให้เหมาะสม
๓. ช่วยสร้างประสบการณ์การเรียนรู้แบบผสมผสานได้ทั้งในห้องเรียนกับการเรียนออนไลน์
๔. เพื่อสร้างเนื้อหาการเรียนรู้เพิ่มเติมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อบทเรียน

๑๒. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๑๓. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกรวม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน



๑๔. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-ไม่มี-

(ผู้รายงาน)

(อาจารย์ ดร.พาโชค เลิศอัสวภัทร)

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผศ.ดร.พนิดา นิลอรุณ
รหัสพนักงาน ๐๔๓๗๖๖

ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การบริหารความเสี่ยงองค์กร

๓. ด้านการพัฒนา

- ด้านศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา
- ด้านงานสารบรรณ
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านงานบริการ
- ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๔. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ดร.อวิรุทธ์ ฉัตรมาลาทอง ผู้อำนวยการศูนย์บริหารความเสี่ยง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๕. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

CHULA MOOC ศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๖. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๖ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์

๗. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๘. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. เพื่อเข้าใจแนวคิดและหลักการพื้นฐานของการบริหารความเสี่ยงองค์กร
๒. เพื่อสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงองค์กรตามกรอบบริหารความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานสากล
๓. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๙. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

แนวคิดและหลักการพื้นฐานของการบริหารความเสี่ยงองค์กร ประเด็นความเสี่ยง การประเมินระดับความเสี่ยง การออกแบบมาตรฐานการป้องกันความเสี่ยงและการควบคุม การรายงานความเสี่ยง และกรณีศึกษา ผู้เรียนท่านใดสนใจที่จะเรียนรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงองค์กรในสถานการณ์ที่โลกเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนยากที่จะคาดการณ์ ส่งผลให้องค์กรต่าง ๆ เผชิญกับความเสี่ยงรอบด้านจนไม่สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นเครื่องมือหนึ่งที่สำคัญซึ่งจะช่วยให้องค์กรก้าวข้ามสถานการณ์เหล่านั้น ผ่านการระบุ วิเคราะห์ ออกแบบมาตรการควบคุมความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนให้องค์กรสามารถขับเคลื่อนกลยุทธ์และสร้างคุณค่าใหม่ ๆ ให้ประสบความสำเร็จ

๑๐. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

๑๑. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. เข้าใจแนวคิดและหลักการพื้นฐานของการบริหารความเสี่ยงองค์กร
๒. สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงองค์กรตามกรอบบริหารความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานสากล
๓. พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๒. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-ไม่มี-

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



๑๔. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-ไม่มี-

(ผู้รายงาน)

Wit Wit

(ผศ.ดร.พนิดา นิลอรุณ)

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล สุภกร ตันวราวุฒิชัย
รหัสพนักงาน 083359

ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการอบรม “การใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Digital Learning Platform)”

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน (วันเดือนปีที่เข้าอบรม)

วันที่ 26 มิถุนายน 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มีค่าใช้จ่าย

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- 1) เพื่อพัฒนาทักษะและเรียนรู้การใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (SSRU DLP) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบผสมผสานผ่านระบบ SSRU DLP
- 3) เพื่อตอบตัวชี้วัดในการเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ SSRU DLP ของมหาวิทยาลัย

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- 1) วิธีการเปิดคลาสเรียนและตั้งค่าทั่วไปของคลาสเรียน
- 2) การกำหนดสัดส่วนคะแนนประเภทอิงเกณฑ์

- 3) วิธีจัดการหัวข้อการเรียนและการเพิ่มหัวข้อเรียนประเภทต่าง ๆ
- 4) การเพิ่มหัวข้อเรียนประเภท Homework การส่งงาน
- 5) วิธีการตรวจคำตอบและให้คะแนนข้อคำถามประเภท Open Text
- 6) การดูข้อมูลภาพรวมรายวิชา
- 7) การจัดการผลการเรียน
- 8) การจัดการเพจส่วนตัว

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มีปัญหา

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- 1) สามารถใช้งานระบบ SSRU Digital Learning Platform (DLP) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2) มีความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสาน ทั้งการเปิดคลาส การจัดการเนื้อหา การบ้าน และการประเมินผล
- 3) สามารถวัดผลและติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียนได้สะดวกและเป็นระบบ
- 4) เพิ่มศักยภาพการจัดการเรียนการสอนที่ตอบสนองความต้องการของมหาวิทยาลัยและผู้เรียน
- 5) ได้พัฒนาความพร้อมในการปรับตัวสู่การเรียนการสอนในยุคดิจิทัล และรองรับการประกันคุณภาพการศึกษา

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

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



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ
ไม่มี


(ผู้รายงาน).....
วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

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


(ลงชื่อ).....
วันที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ วก ๒๕๕๐

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า ผศ.ดร.หทัยพันธ์ สุนทรพิพิธ ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวัตกรรมการจัดการความมั่นคง สังกัดวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารจัดการความมั่นคงแห่งชาติ (บมช.) รุ่นที่ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ มิถุนายน - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย ส่วนพัฒนาการรักษาความปลอดภัยและความมั่นคง สถาบันข่าวกรอง สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านความมั่นคงในมิติต่าง ๆ ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย และเทคโนโลยี

๒. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของผู้บริหาร นักวิชาการ และผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถบูรณาการความรู้ด้านความมั่นคงสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านความมั่นคงระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาควิชาการ

เนื้อหาและหัวข้อวิชาสำคัญ

๑. การบรรยายด้านกฎหมาย ความมั่นคง และสถานการณ์โลก

๒. การสัมมนากลุ่มย่อยเพื่อวิเคราะห์กรณีศึกษาทางความมั่นคง

๓. การศึกษาดูงานหน่วยงานด้านความมั่นคง และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ

๔. การจัดทำรายงานการศึกษาและการนำเสนอผลงานในหัวข้อ "การหลอกลวงทางโทรศัพท์: ปัจจัยที่มีอิทธิพลและแนวทางป้องกัน"

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ต่อตนเอง: ได้เพิ่มพูนความรู้ด้านการบริหารจัดการความมั่นคงและการบูรณาการเชิงนโยบาย, ฝึกทักษะการทำงานเป็นทีม การคิดเชิงระบบ และการวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์, ได้รับเกียรติบัตรและรางวัลบุคคลดีเด่นในการศึกษา

๒. ต่อหน่วยงาน: สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้ไปถ่ายทอดให้นิสิต นักศึกษา และผู้สนใจ, พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนด้านความมั่นคงและการบริหารจัดการในมหาวิทยาลัย, สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานด้านความมั่นคงเพื่อการวิจัยและการบริการวิชาการ

เกี่ยวข้อง

แนวทางการนำไปใช้

๑. นำความรู้ด้านความมั่นคงไปปรับใช้ในการบูรณาการหลักสูตรการเรียนการสอน
๒. ถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ให้แก่นักศึกษาในชั้นเรียนและโครงการพิเศษ
๓. ขยายผลไปสู่การทำวิจัยด้านความมั่นคง และการจัดสัมมนาวิชาการร่วมกับหน่วยงานที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ผศ.ดร.หทัยพันธ์์ สุนทรพิพิธ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

18 ก.ย. 68 เวลา 12:50:07 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQA1A-EMAMA-A2AEQ-ARABC

เรียน อธิการบดี

ผศ.ดร.หทัยพันธ์์ สุนทรพิพิธ ขอนำส่งรายงานสรุปผลการ
เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารจัดการความมั่นคงแห่งชาติ
(บมช.) รุ่นที่ 17 ระหว่างวันที่ 11 ธันวาคม 2567 มิถุนายน - 29
สิงหาคม 2568 ณ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ผศ.ดร.ชลภัสสรณ์ สิทธีวงศ์ชัย)

คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

18 ก.ย. 68 เวลา 13:20:53 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQA3A-DMAQQ-A4ADA-AOAA4

รับทราบ มอบรองอธิการบดีฝ่ายบริหารพิจารณาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เก็บข้อมูล



(รศ.ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดี

19 ก.ย. 68 เวลา 06:42:30 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQA0A-DKANQ-AwADE-AMwBE

มอบ ผอ.กองบริหารงานบุคคล เก็บรวบรวมข้อมูล

(ผศ.ดร.คมสัน โสมณวัตร)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

22 ก.ย. 68 เวลา 08:12:10 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QwA2A-DQAOA-A0AEI-AOAA0

รับทราบ มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล ดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้อง

(นางสาวบุศรา ศรีกระหนก)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

22 ก.ย. 68 เวลา 09:10:40 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NABCA-EEAMw-AyADc-ANwA5

รับทราบ

(นางสาวสุนารี ลำไย)

รักษาการหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

22 ก.ย. 68 เวลา 09:41:13 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QQA2A-DcAOQ-BCAEU-ARAAX