****

**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ – สกุล ภาณุพันธ์ ศรีพันธุ์ ตำแหน่ง อาจารย์

รหัสพนักงาน 070512 สังกัด วิทยาลัยสหเวชศาสตร์

**๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

Upskill and Reskill การใช้งานเว็ปไซด์ประจำตัวบุคลากรสายวิชาการ (Moodle)

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

1) อาจารย์อภิรักษ์ ธิตินฤมิต

2) นางสาวสุธาสินี ยกระดับชั้น

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

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

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

 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 เวลา 13:00 – 16:00 น. (3 ชั่วโมง)

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

 ใช้งบส่วนตัวในการเดินทางเข้าร่วมอบรม

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

เพื่อเพิ่มทักษะในการใช้งานเว็ปไซด์ประจำตัวบุคลากรสายวิชาการ (Moodle)

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

 การบริหารจัดการด้านเนื้อหาการเรียนการสอน ระบบจัดการห้องเรียน การจัดรูปแบบของบทเรียน การติดตั้งภาษา การเปลี่ยน Themes สีตัวหนังสือ รวมถึง Layout ต่างๆ เพื่อสามารถจัดการเว็บไซต์ส่วนตัวได้

**๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

 ไม่มี

**๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

๑) ทราบถึงวิธีการเตรียมเว็ปไซด์ประจำตัวบุคลากรสายวิชาการ

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

 เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง Upskill & Reskill อบรมการใช้งานเว็บไซต์ประจำตัวบุคลากรสายวิชาการ Moodle v.3.11.1

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



**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

ไม่มี

(ผู้รายงาน)......................................

 (อาจารย์ ภาณุพันธ์ ศรีพันธุ์)

วันที่ ..............................................

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ)...........................................................

 (…………….......................................……………….)

ตำแหน่ง ........................................................

 วันที่ ............................................................