

**แบบประเมินข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
เพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

นางสาวอังคณา ศิริกุล

ตำแหน่ง บุคลากรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๖

หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ



กองบริหารงานบุคคล กองกลาง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



คำนำ

ข้าพเจ้า นางสาวอังคณา ศิริกุล ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรชำนาญการ ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้จัดทำเอกสารการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง เทียบเท่า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นและประวัติของผู้ขอ

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

ส่วนที่ ๓ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ใช้
ในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

การดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตามข้อบังคับ และประกาศมหาวิทยาลัยที่ กำหนดครบถ้วนแล้ว จึงขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามเอกสารประเมินตนเองเพื่อประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการต่อไป

อังคณา ศิริกุล

บุคลากรชำนาญการ

หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ

มีนาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

คำนำ

ก

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้เข้ารับการประเมิน

๑

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑

ตอนที่ ๒ ประวัติส่วนตัวและการศึกษา

๑

ตอนที่ ๓ ประวัติการทำงาน

๒

ตอนที่ ๔ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

๑๗

๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏตามโครงสร้าง

๑๗

๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและควบคุมดูแล

๑๙

๔.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๒๔

ตอนที่ ๕ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙)

๒๘

๕.๑ งานประจำ

๒๘

๕.๒ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

๓๗

๕.๓ งานที่ปรับปรุงและพัฒนาโดยใช้ความคิดริเริ่มของตนเอง

๔๑

๕.๔ งานบริหาร

๔๒

๕.๕ งานบริการวิชาการ/วิชาชีพ

๔๓

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๔๔

ตอนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด

๔๔

ตอนที่ ๒ รายละเอียดภาระงานตามข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา

๔๕

๑) ภาระงานด้านบริหาร

๔๕

๒) ภาระงานประจำ

๕๕

๓) ภาระงานเชิงพัฒนา

๖๐

๔) ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

๖๓

ส่วนที่ ๓ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๖๕

ตอนที่ ๑ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ

๖๕

๑) ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติ

๖๔

๒) ความสามารถ

๗๒

๓) ทักษะ

๗๗

ตอนที่ ๒ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๘๑

ก. สมรรถนะหลัก

๘๑

(ก.๑) การบริการที่ดี

๘๑

(ก.๒) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๘๔

(ก.๓) การยึดมั่นความถูกต้องและชอบธรรม

๘๘

(ก.๔) การทำงานเป็นทีม

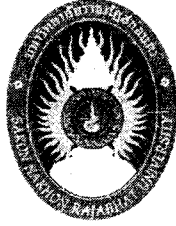
๙๑

(ก.๕) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๙๕

ตอนที่ ๓ สมรรถนะทางการบริหาร	๙๘
ข. สมรรถนะทางการบริหาร	๙๘
(ข.๑) วิสัยทัศน์	๙๘
(ข.๒) ภาวะผู้นำ	๑๐๑
(ข.๓) ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง	๑๐๘
(ข.๔) การสอนงานและการมอบหมายงาน	๑๑๐
(ข.๕) การควบคุมตนเอง	๑๑๓
(ข.๖) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๑๑๖
ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา	๑๒๓
ตอนที่ ๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น	๑๒๓
ตอนที่ ๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	๑๒๓
ภาคผนวก	
สำเนาประวัติ (กพ.๗)	๑๒๔
คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	๑๓๔
ใบประกาศนียบัตร	๑๔๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นและประวัติผู้ขอ



แบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ
เฉพาะให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประเภทผู้บริหาร

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลเบื้องต้นและประวัติของผู้ขอ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

- ๑.๑ ชื่อ-สกุล นางสาวอังคณา ศิริกุล
- ๑.๒ ตำแหน่ง บุคลากร ระดับชำนาญการ
- ๑.๓ สังกัดงานบริหารบุคคลและนิติการ กลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสกลนคร
- ๑.๔ วัน เดือน ปี (เกิด) ๕ สิงหาคม ๒๕๑๒ อายุ ๔๗ ปี ๗ เดือน
- ๑.๕ อัตราเงินเดือน ๓๐,๓๔๐ บาท (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
- ๑.๖ เสนอขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับ ผู้อำนวยการกองเทียบเท่า

ตอนที่ ๒ ประวัติส่วนตัวและการศึกษา

๒.๑ การศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ชื่อสถานศึกษาและประเทศ
ปริญญาโท (บธ.ม.)	๒๕๕๖	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	๒๕๓๘	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏสกลนคร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๒๕๓๓	ปวส. (เลขานุการ) วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๒๕๓๐	ปวช. (เลขานุการ) วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร

๒.๒ วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา (กรอกข้อมูลตามหลักการเขียนอ้างอิง)

(๑) อังคณา ศิริกุล. ๒๕๕๔ การลดระยะเวลาการปฏิบัติงานดำเนินการ เพื่อให้มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น. ๑๕๒ : มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตอนที่ ๓ ประวัติการทำงาน

- ๓.๑ ปัจจุบันเป็น ข้าราชการ ตำแหน่ง บุคลากร
 ระดับ ข้าราชการ เงินเดือน ๓๐,๓๔๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง -
 ระดับ - เงินเดือน - บาท

๓.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง/
 การเลื่อนระดับตำแหน่ง

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตรา เงินเดือน	สังกัด
๘ สิงหาคม ๒๕๓๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๑	๔,๐๘๐	วิทยาลัยครูสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๓๘	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๑	๔,๙๐๐	สถาบันราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๓๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๒	๕,๒๐๐	สถาบันราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๔๐	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๒	๕,๖๐๐	สถาบันราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๔๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๓	๖,๐๒๐	สถาบันราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๔๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๓	๖,๓๖๐	สถาบันราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๔๓	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๓	๖,๘๗๐	สถาบันราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๔๔	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๔	๗,๒๑๐	สถาบันราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๔๕	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๔	๘,๑๓๐	สถาบันราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๔๖	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๔	๘,๒๒๐	สถาบันราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๔๘	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๕	๙,๓๒๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๔๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ ๕	๑๐,๗๑๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๕๐	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ระดับ ๕	๑๑,๔๑๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ธันวาคม ๒๕๕๐	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ระดับ ๕	๑๑,๘๗๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑	บุคลากร ระดับ ๕	๑๑,๘๗๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑	บุคลากร ระดับ ๖	๑๒,๕๓๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๕๒	บุคลากร ระดับ ๖	๑๔,๓๓๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒๑ กันยายน ๒๕๕๓	บุคลากรชำนาญการ	๑๕,๐๔๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๙ ตุลาคม ๒๕๕๓	หัวหน้างานบริหารบุคคล และนิติการ	๑๕,๔๑๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๕๔	บุคลากรชำนาญการ	๑๘,๑๖๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๕๕	บุคลากรชำนาญการ	๒๑,๓๕๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๕๖	บุคลากรชำนาญการ	๒๓,๕๒๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	บุคลากรชำนาญการ	๒๕,๗๓๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๕๘	บุคลากรชำนาญการ	๒๘,๓๔๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ตุลาคม ๒๕๕๙	บุคลากรชำนาญการ	๓๐,๓๔๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๓.๓ ได้รับการฝึกอบรม ดูงาน (โครงการ/หน่วยงานที่เข้ารับการฝึกอบรมดูงาน/ระยะเวลา)

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
๑๗ - ๑๘ เม.ย. ๕๗	๒ วัน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนให้สามารถวิเคราะห์ และประเมินค่างานในการกำหนดระดับตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑๓ - ๑๔ พ.ย. ๕๗	๒ วัน	ฝึกอบรมการทำผลงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑๙ - ๒๑ พ.ย. ๕๗	๓ วัน	ประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลฯ สัญจร และประชุมสรุปผลการดำเนินงาน และทบทวนนโยบายยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ของอธิการบดีและทีมงานในการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙	วริญญารีสอร์ท ภูเรือ จังหวัดเลย
๑๒ - ๑๔ ม.ค. ๕๘	๓ วัน	เข้ารับการทดสอบการใช้ระบบนำเข้าข้อมูลโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ณ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง	ณ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กรุงเทพมหานคร
๒๖ - ๓๐ เม.ย. ๕๘	๕ วัน	ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาระบบงานบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ สุราษฎร์ธานี
๒๕ - ๒๖ พ.ค. ๕๘	๒ วัน	ประชุมสัมมนาทางวิชาการ “รัฐธรรมนูญใหม่ : ปฏิรูปประเทศไทยอนาคตใหม่ทางการศึกษา” และประชุมสามัญ ทปสท. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘	มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา
๒๘ พ.ค. ๕๘	๑ วัน	เข้าร่วมประชุมชี้แจงเตรียมความพร้อมในการปรับเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเข้าสู่บัญชีเงินเดือนท้ายกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์ ประเสริฐ ณ นคร ชั้น ๓ สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร
๑๘ มิ.ย. ๕๘	๑ วัน	อบรม “การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ”	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
๒๒ มิ.ย.๕๘	๑ วัน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒๙ - ๓๐ มิ.ย. ๕๘ - ๑ ก.ค. ๕๘	๓ วัน	ฝึกอบรมหลักสูตร “การทำโครงการวิจัยในการปรับปรุงและพัฒนางานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการพิเศษ” (จัดโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช)	ณ ห้อง ๑๖๐๘-๑๖๐๘/๑ อาคารบริหาร ส่วนต่อเติม ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กรุงเทพมหานคร
๒ ก.ค. ๕๘	๑ วัน	ประชุมเชิงพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนและประเมินโครงการ	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑๐ - ๑๑ ก.ค. ๕๘	๒ วัน	อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผน และประเมินผลโครงการ	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒๘ ก.ค. ๕๘	๑ วัน	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในสถาบันอุดมศึกษา	ศาลปกครองจังหวัดขอนแก่น
๒๘ ส.ค. ๕๘	๑ วัน	ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมและพัฒนากระบวนการดำเนินงานพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา)	ณ โรงแรมเซ็นจูร์พาร์ค กรุงเทพมหานคร
๗ - ๑๑ ก.ย. ๕๘	๕ วัน	อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนาสมรรถนะหัวหน้างานมืออาชีพ	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑๗ - ๑๙ ก.ย. ๕๘	๓ วัน	อบรมการเขียนผลงานวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒๕ - ๒๖ พ.ย. ๕๘	๒ วัน	ประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและบุคลากร ครั้งที่ ๕ หัวข้อ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนอุดมศึกษาไทยให้ยั่งยืน”	ณ โรงแรมอิมพีเรียลแม่ปิ้ง จังหวัดเชียงใหม่
๑๕ - ๑๖ ธ.ค. ๕๘	๒ วัน	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การประเมินค่างาน และการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน จากงานประจำของกองนโยบายและแผน”	ห้องประชุมพุทธชาติ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
๘ - ๑๑ ก.พ. ๕๙	๔ วัน	ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาระบบงานบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ณ กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา	กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๕ - ๑๖ ก.พ. ๕๙	๒ วัน	ฝึกอบรมการจัดทำกรอบระดับตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	ห้องประชุมสัตตบงกช อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๓ - ๖ เม.ย. ๕๙	๔ วัน	ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีให้มีประสิทธิภาพ	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์
๑ - ๔ พ.ค. ๕๙	๔ วัน	ศึกษาดูงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม เว้ - ดานัง - กวางตรี (๔ วัน ๓ คืน)	สาธารณรัฐนิยมเวียดนาม เว้ - ดานัง - กวางตรี
๒๕ พ.ค. ๕๙	๑ วัน	ประชุมสัมมนาสภามหาวิทยาลัยร่วมกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๓ มิ.ย. ๕๙	๑ วัน	ประชุมเชิงปฏิบัติ เรื่อง “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยภาครัฐ” (Integrity & Transparency Assessment: ITA) (จัดโดยกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	หอประชุม ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑๘ - ๑๙ มิ.ย. ๕๙	๒ วัน	อบรมการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ หลักสูตร Organization Development (OD)	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ก.ค. ๕๙	๑ วัน	ประชุมติดตามการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (คณะครุศาสตร์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	ห้องประชุมภูพาน ชั้น ๑ อาคาร ๒ คณะครุศาสตร์
๗ ก.ค. ๕๙	๑ วัน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดการความรู้ เรื่อง “แนวทางการปฏิบัติการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ” (จัดโดยงานคลัง และหน่วยตรวจสอบภายใน)	ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
๙ ก.ค. ๕๙	๑ วัน	เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ “จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๔” (จัดโดยกองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒๘ ก.ค. ๕๙	๑ วัน	ฝึกรวมเชิงปฏิบัติการ “การใช้งานระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร” (จัดโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)	ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๑๑๒ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์
๙ ส.ค. ๕๙	๑ วัน	ฝึกรวมโครงการจัดการความรู้ เรื่อง “แนวทางการปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกรวม”	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑๒ ก.ย. ๕๙	๑ วัน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒ และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑๙ - ๒๐ ต.ค. ๕๙	๒ วัน	ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแนวนโยบายสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ พ.ย. ๕๙	๑ วัน	เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์และการปรับยุทธศาสตร์ (Profiling) มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑๑ แห่ง	ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๓ พ.ย. ๕๙	๑ วัน	ประชุมจัดทำแผนงานในการกิจของหน่วยงานระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) และการจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เบื้องต้น (Pre-Ceiling)	ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
๕ พ.ย. ๕๙	๑ วัน	ประชุมติดตามการดำเนินงานตาม แผนการจัดการความรู้ (คณะครุศาสตร์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	ห้องประชุมภูพาน ชั้น ๑ อาคาร ๒ คณะครุศาสตร์
๙ พ.ย. ๕๙	๑ วัน	เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย “โครงการ กบข. สมาชิกสัมพันธ์สัญจร (ภูมิภาค) ประจำปี ๒๕๕๙ (จัดโดยกองทุน กบข.)	ณ โรงแรมเอ็มเจ เดอะ มาเจสติก จังหวัดสกลนคร
๑๗ พ.ย. ๕๙	๑ วัน	เข้าร่วมจัดนิทรรศการแสดงผลงานการ จัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคาร ๑๐ (อาคารปฏิบัติการ อเนกประสงค์
๙ ธ.ค. ๕๙	๑ วัน	ประชุมจัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๓-๔ (๑๑๑๓-๑๑๑๔) อาคาร ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๓.๔ ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกจากข้อ ๓.๒

เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร เป็นต้น)

ลำดับ ที่	ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน	เอกสารอ้างอิง/คำสั่ง
๑.	ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติกร งานบริหารบุคคลและนิติกร กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี (โครงสร้างใหม่ในสำนักงานอธิการบดี)	คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๒๘๗/๒๕๔๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๘
๒.	เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๓/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙
๓.	เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา บุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗/๒๕๕๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐
๔.	เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)	คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๙/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
๕.	รักษาการหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติกร งานบริหารบุคคลและนิติกร กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี (ตั้งแต่ ๓๐ ต.ค.๕๒)	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๖๕/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
๖.	เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการสภา คณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ตั้งแต่ ๑๑ มิ.ย.๕๒ - ๑๐ มิ.ย.๕๓)	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๔๑๓/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒
๗.	เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
๘.	เป็นกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๖๖๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
๙.	เป็นคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๐.	เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๘๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๑.	เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖	สำนักงานอธิการบดี ที่ ๕๕๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๒.	เป็นกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖	สำนักงานอธิการบดี ที่ ๕๙๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖