****

**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ – สกุล ดร.ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์ ตำแหน่ง อาจารย์

รหัสพนักงาน 064202 สังกัด วิทยาลัยสหเวชศาสตร์

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

อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการประกันคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA

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

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิมิต เหม่งเวหา

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

ห้องประชุมสุวพักตร์นิเวสน์ คณะวิทยาการจัดการ อาคาร 57 ห้อง 5724

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

๕ เมษมยน ๒๕๖๖ (๘.๓๐-๑๖.๓๐น.) ๖ ชั่วโมง

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

ไม่มีค่าใช้จ่าย

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

เพื่อทราบหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA

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

การประกันคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA

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

-

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

ประยุกต์ใช้ความรู้ในการจัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา

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

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

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

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

**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

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

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

(ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์)

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

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

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

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

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

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

****

**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ – สกุล ดร.ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์ ตำแหน่ง อาจารย์

รหัสพนักงาน 064202 สังกัด วิทยาลัยสหเวชศาสตร์

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

โครงการอบรมผลกระทบและโทษจากการซื้อ-ขายผลงานวิจัย ในวารสารระดับนานาชาติ

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

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประสาท เนื่องเฉลิม และ ศาสตราจารย์ ดร. อลงกต แทนออมทอง

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

ห้องประชุมช่อแก้ว อาคาร ๓๑ ชั้น ๕

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

๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ (๙.๐๐-๑๖.๓๐น.) ๖ ชั่วโมง

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

ไม่มีค่าใช้จ่าย

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

เพื่อทราบหลักเกณฑ์และกฏระเบียบในการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับนานาชาติ

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

หลักเกณฑ์และกฏระเบียบในการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับนานาชาติผลกระทบและโทษจากการซื้อ-ขายผลงานวิจัย

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

-

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

ประยุกต์ใช้ความรู้ในการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับนานาชาติ

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

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

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

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

**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

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

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

(ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์)

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

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

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

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

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

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

****

**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ – สกุล ดร.ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์ ตำแหน่ง อาจารย์

รหัสพนักงาน 064202 สังกัด วิทยาลัยสหเวชศาสตร์

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

อบรมเกี่ยวกับ EdPEx (ออนไลน์)

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

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุษณ๊ย์

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

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

๒๕ เมษมยน ๒๕๖๖ (๐๙.๐๐-๑๒.๐๐น.) ๓ ชั่วโมง

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

ไม่มีค่าใช้จ่าย

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

เพื่อทราบหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ EdPEx

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

การประกันคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ EdPEx

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

-

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

ประยุกต์ใช้ความรู้ในการจัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา

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

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

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

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

**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

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

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

(ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์)

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

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

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

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

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

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

****

**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ – สกุล ดร.ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์ ตำแหน่ง อาจารย์

รหัสพนักงาน 064202 สังกัด วิทยาลัยสหเวชศาสตร์

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

อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพ" เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตครัวเรือนเป้าหมาย วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

-

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

วิทยาลัยสหเวชศาสตร์

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

๒๗ เมษมยน ๒๕๖๖ (๙.๐๐-๑๖.๐๐น.) ๖ ชั่วโมง

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

ไม่มีค่าใช้จ่าย

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

เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตครัวเรือนเป้าหมาย บริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

การพัฒนาคุณภาพชีวิตครัวเรือนเป้าหมาย บริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

-

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

ประยุกต์ใช้ความรู้ในการจัดทำรายงานผลบริการวิชาการ

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

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

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

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

**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

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

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

(ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์)

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

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

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

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

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

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

****

**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ – สกุล ดร.ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์ ตำแหน่ง อาจารย์

รหัสพนักงาน 064202 สังกัด วิทยาลัยสหเวชศาสตร์

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

ประชุมชี้แจงแนวทางการขอทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณ สกสว.ประจำปี 2568

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

อาจารย์ สุนันทา สมพงษ์

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

สถาบันวิจัยและพัฒนา (ออนไลน์)

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

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (๙.๐๐-๑๖.๐๐น.) ๖ ชั่วโมง

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

ไม่มีค่าใช้จ่าย

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

เพื่อทราบแนวทางการขอทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณ สกสว.ประจำปี 2568

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

แนวทางการขอทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณ สกสว.ประจำปี 2568

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

-

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

ประยุกต์ใช้ความรู้ในการขอทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณ สกสว.ประจำปี 2568

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

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

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

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

**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

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

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

(ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์)

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

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

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

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

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

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

****

**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ – สกุล ดร.ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์ ตำแหน่ง อาจารย์

รหัสพนักงาน 064202 สังกัด วิทยาลัยสหเวชศาสตร์

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

ประชุมรับมอบนโยบายบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประจำปีงบประมาณ 2566 ครั้งที่ 2

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

ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

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

วิทยาเขตสมุทรสงคราม

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

๗ กรกฏาคม ๒๕๖๖ (๑๒.๓๐-๑๖.๐๐น.) ๓ ชั่วโมง

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

ไม่มีค่าใช้จ่าย

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

เพื่อทราบแนวทางในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2566

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

นโยบายการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประจำปีงบประมาณ 2566

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

-

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

ประยุกต์ใช้ความรู้ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2566

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

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

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

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

**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

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

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

(ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์)

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

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

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

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

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

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

****

**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ – สกุล ดร.ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์ ตำแหน่ง อาจารย์

รหัสพนักงาน 064202 สังกัด วิทยาลัยสหเวชศาสตร์

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

ประชุมโครงการพัฒนาข้อเสนอแผนงานวิจัยทุนสนับสนุนการวิจัยผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวตกรรม (ววน.) ปีงบประมาณ 2568

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

อาจารย์สุนันทา สมพงษ์

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

สถาบันวิจัยและพัฒนา (ชวาลัน รีสอร์ท นครปฐม)

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

๒๕-๒๗ กรกฏาคม ๒๕๖๖ (๐๙.๐๐-๑๖.๐๐น.) ๑๘ ชั่วโมง

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

ไม่มีค่าใช้จ่าย

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

เพื่อทราบแนวทางในการพัฒนาข้อเสนอแผนงานวิจัยทุนสนับสนุนการวิจัยผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวตกรรม (ววน.)

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

การพัฒนาข้อเสนอแผนงานวิจัยทุนสนับสนุนการวิจัยผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวตกรรม (ววน.)

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

-

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

เขียนข้อเสนอแผนงานวิจัยทุนสนับสนุนการวิจัยผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวตกรรม (ววน.) ได้

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

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

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

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

**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

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

(ทิพย์วารินทร์ เบ็ญจนิรัตน์)

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

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

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

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

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

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