****

**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

**หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

 **ชื่อ-สกุล** ศิริเพ็ญ เยี่ยมจรรยา **ตำแหน่ง**  อาจารย์

 **กลุ่มบุคลากร** ☑สายวิชาการ □ สายสนับสนุนวิชาการ

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

การประชุมรับฟังความคิดเห็นในการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวสนามบินนานาชาติ

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

๓.๑ ดร. ขวัญชัย ดวงสถาพร

๓.๒ มูหะมัด พงษ์ประพันธ์

๓.๓ นิมิต บำรุงจิตร์

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

 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัดชลบุรี

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

 ๒ วัน ในระหว่างวันที่ ๑-๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

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

 ไม่มี

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

- เพื่อรับฟังประชาพิจารณ์การกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเพิ่มเติม ในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี และระยอง

- เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชน และนำไปพิจารณาในประเด็นการกำหนดพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวสนามบินนานาชาติ

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

เป็นการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชน ในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี และระยอง ซึ่งเป็นพื้นที่พัฒนารถไฟความเร็วสูงเชื่อมต่อ 3 สนามบินนานาชาติ ได้แก่ สนามบินดอนเมือง สนามบินสุวรรณภูมิ และสนามบินอู่ตะเภา ในการประชุม มีการร่วมกันพิจารณาในประเด็นการกำหนดพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวสนามบินนานาชาติ แนวทางการพัฒนา แนวทางการบริหารจัดการ และโอกาสในการพัฒนาด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

ไม่มี

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

 **:-ต่อตนเอง**

เพื่อเพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวในส่วนของการพัฒนาการท่องเที่ยวรอบ ๆ และเชื่อมโยงสนามบินนานาชาติ และแนวทางการบริหารจัดการที่สามารถนำมาปรับใช้ในการเรียนการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง

 **: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย**

 เพื่อนำความรู้จากการอบรมที่ได้ไปใช้เพื่อตอบสนองการประกันคุณภาพและช่วยให้การประเมินผลของมหาวิทยาลัยดียิ่งขึ้น

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

มี

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

ไม่มี

**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

 **-**

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

 **(นางสาว ศิริเพ็ญ เยี่ยมจรรยา)**

 **วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒**

**ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

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

 **(.............................................)**

 **วันที่ ....................................**