****

**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

**หน่วยงาน....วิทยาลัยนานาชาติ............มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

 **ชื่อ-สกุล** **นางสาว ศิริเพ็ญ เยี่ยมจรรยา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ**

 **กลุ่มบุคลากร** 🗹 สายวิชาการ □ สายสนับสนุนวิชาการ

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

 **Team Building and Personal Development**

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

คณะอาจารย์ของ Business & Hotel Management School เมืองลูเซิร์น ประเทศสวิสเซอร์แลนด์

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

Business & Hotel Management School เมืองลูเซิร์น ประเทศสวิสเซอร์แลนด์

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

 วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. ๒๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

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

 -

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

เพื่อเสริมสร้างแนวทางการรู้จักตนเองและการพัฒนาตนเอง และการทำงานร่วมกันในองค์กร

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

 การรู้จักตนเอง การพัฒนาตนเอง การทำงานร่วมกันในองค์กร

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

 ไม่มี

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

 **:-ต่อตนเอง**

มีประโยชน์ในการนำไปปรับใช้ในการวางแผนการพัฒนาตนเอง และการทำงานร่วมกับผู้อื่น

 **: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย**

 มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่ทำงานร่วมกันได้อย่างสามัคคี

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

-

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

มี

**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

 -

****

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

 **(..**นางสาว ศิริเพ็ญ เยี่ยมจรรยา.**)**

 **วันที่ .....๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ ๒๕๖๒.............**

**ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

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

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

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

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

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

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

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

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