

ส่วนที่ 1 ผู้ขออนุมัติ/ขอรับการสนับสนุน

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....แผนงาน/หน่วยงาน.....

ประเภทของการพัฒนาศักยภาพ

- ☐ การประชุมเจรจา (เช่น WHA, EB, RC) ☐ การเข้าร่วมประชุม
- ☐ Oral presentation ชื่อผลงานวิชาการ.....
- ☐ Poster presentation ชื่อผลงานวิชาการ.....
- ☐ การฝึกอบรม /Workshop ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ชื่อการประชุม/การอบรม/หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพ

ได้รับมอบหมายในวาระ.....

สถานที่.....วันที่.....

เหตุผลหรือความจำเป็นในการเข้าร่วมกิจกรรมนี้.....

โดยได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ☐ IDP ☐ หนังสือเชิญ ☐ กำหนดการ ☐ อื่นๆ.....

ข้อ	หน่วยงานผู้จัด (บาท)	แผนงาน/โครงการF-..... (ระบุรหัสบัญชีโครงการ)	มูลนิธิ (บาท)	ส่วนตัว (บาท)	แหล่งทุนอื่นๆ ระบุ.....	รวม
1. ค่าลงทะเบียน						
2. ค่าเดินทาง						
3. ค่าที่พัก.....คืน						
4. ค่าเบี้ยเลี้ยง.....วัน						
5. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ						
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย						

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่นค่าวีซ่าภาษีสนามบินค่าประกันการเดินทาง เป็นต้น

กรุณาทำเครื่องหมาย ☒ ลงในหมวดกิจกรรมที่ท่านจะเข้าร่วม

1.การประชุมเจรจา			
1.1	ท่านได้รับมอบหมายวาระในการเจรจา	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
2.การประชุม			
2.1	ท่านได้รับมอบหมายจากหัวหน้าแผนงาน/โครงการให้เข้าร่วมประชุม	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
2.2	ท่านได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
2.3	ท่านสมัครเข้าร่วมประชุมเอง	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
3.การนำเสนอผลงานวิชาการ			
3.1	ท่านเป็นนักวิจัยชื่อแรก (First author)	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
3.2	ท่านเป็นผู้ประสานงานหลัก (corresponding author)และได้รับมอบหมายให้นำเสนอผลงาน (กรุณแนบหนังสือยืนยันจากผู้ร่วมวิจัยยินยอมให้เป็นผู้นำเสนอผลงานCB 007)	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
3.3	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยได้รับทุนสนับสนุนจาก IHPH ในการนำเสนอผลงานระดับนานาชาติ		
	<input type="checkbox"/> Oral presentation	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
	<input type="checkbox"/> Poster presentation	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
4.การฝึกอบรม/Workshop			
4.1	หลักสูตรการฝึกอบรม/Workshop อยู่ในขอบข่ายงานที่ท่านรับผิดชอบหรือไม่	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่

หมายเหตุ 1) ผู้ที่จะเข้าร่วมประชุมเจรจา ต้องมีคะแนน IELTS ระดับตั้งแต่ 6 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า

2) ผู้ที่จะเข้าร่วมการประชุม/การนำเสนอผลงาน/การอบรมต่างๆ ต้องมีคะแนน IELTS ระดับตั้งแต่ 5.5 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า

ผู้ขออนุมัติ/ผู้ขอรับการสนับสนุน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../.....	หัวหน้าแผนงาน/โครงการ/นักวิจัยอาวุโส []เห็นชอบ []ไม่เห็นชอบ ความเห็น..... ลงชื่อ..... (.....)
--	---

ส่วนที่ 2 งานพัฒนาศักยภาพ

1. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพครั้งล่าสุด.....
วันที่.....สถานที่.....งบประมาณจาก.....จำนวน.....บาท
2. ข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการ/เลขาธิการมูลนิธิ.....
.....
.....
โดยใช้งบประมาณจาก.....จำนวน.....บาท
โดยมีเงื่อนไขของการพัฒนาศักยภาพ ดังนี้

การประชุมเจรจา/การประชุม

- ☐ ส่งรายงานการประชุม ครบถ้วนรายละเอียดงานประชุม กิจกรรมที่ได้เข้าร่วมในงานประชุม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานในอนาคต ภายในเวลา 2 สัปดาห์หลังจากกลับจากการประชุม
- ☐ ส่งสิ่งที่ได้เรียนรู้จากงานประชุม(reflection)ภายในเวลา 1 สัปดาห์หลังจากกลับจากการประชุม
- ☐ นำเสนอข้อมูลในการประชุม Journal Club ภายในวันที่.....

การนำเสนอผลงานวิชาการ

- ☐ ส่งรายงานการร่วมกิจกรรม ครบถ้วน รายละเอียดกิจกรรม กิจกรรมที่ได้เข้าร่วม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และองค์กร/เครือข่ายที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานในอนาคต ภายในเวลา 2 สัปดาห์หลังจากกลับจากการร่วมกิจกรรม
- ☐ ส่งสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการร่วมกิจกรรม(reflection)ภายในเวลา 1 สัปดาห์หลังจากกลับจากการร่วมกิจกรรม
- ☐ นำเสนอข้อมูลการร่วมกิจกรรมใน Journal Clubภายในวันที่.....
- ☐ ส่งผลงานวิชาการในเรื่องที่นำเสนอเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการในหรือต่างประเทศ ภายใน6เดือนหลังจากกลับจากการร่วมกิจกรรม

กรณีฝึกอบรม/workshop

- ☐ ส่งรายงานฯ ครบถ้วนรายละเอียดงาน/ กิจกรรมที่ได้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และองค์กร/เครือข่ายที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานในอนาคต ภายในเวลา 2 สัปดาห์หลังจากกลับจากการร่วมกิจกรรม
- ☐ ส่งสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรม(reflection)ภายในเวลา 1 สัปดาห์หลังจากกลับจากการร่วมกิจกรรม
- ☐ นำเสนอข้อมูลการร่วมกิจกรรมใน Journal Club ภายในวันที่.....

งานพัฒนาศักยภาพ

ลงชื่อ
(.....)
วันที่/...../.....

รับทราบโดยผู้ขออนุมัติ/ผู้ขอรับการสนับสนุน

ลงชื่อ
(.....)
วันที่/...../.....

ส่วนที่ 3 การอนุมัติ

หัวหน้าแผนงาน CB

[] เห็นชอบ [] ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ
(.....)
วันที่/...../.....

ผู้อำนวยการ

[] เห็นชอบ [] ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ
(นางวลัยพร พชรนฤมล)
วันที่/...../.....

เลขาธิการมูลนิธิ

[] อนุมัติ [] ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ
(นายวิโรจน์ ตั้งเจริญเสถียร)
วันที่/...../.....

ส่วนที่ 4 งานการเงิน

ใช้งบประมาณทั้งสิ้น.....บาท
ลงชื่อ
(.....)
วันที่/...../.....

ส่วนที่ 5 งานบุคลากร

[] บันทึกข้อมูลการพัฒนาศักยภาพในระบบแล้ว
ลงชื่อ
(นางสาวสัญญา ศรีรัตนะ)
วันที่/...../.....

