|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| logo02.jpg | **คณะ/หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** | | | |
| **แบบรายงานการเข้ารับ**  **การประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน** | รหัสเอกสาร | : | **แบบ มมส QA-2.4-01** |
| วันที่มีผลบังคับ | : | 9 สิงหาคม 2554 |
| ฉบับแก้ไขครั้งที่ | : | 00 |
| หน้า | : | 1 / |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้เข้าประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน** | | | |
| **ชื่อ-สกุล** |  | **ตำแหน่ง** |  |
| **สังกัด** |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 2 : ข้อมูลหลักสูตรประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน** | |
| **หลักสูตร/โครงการ** |  |
| **จัดโดย** |  |
| **ระยะเวลาที่จัด** |  |
| **สถานที่จัด** |  |
| **งบประมาณที่ใช้**  **ปี ..............** | [ ] แผ่นดิน .................................. บาท  [ ] ไม่ใช้  [ ] อื่นๆ (ระบุ) ........................................................................................... บาท |

| **ส่วนที่ 3 : ผลการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน** |
| --- |
| **3.1) สรุปสาระสำคัญที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน** |
| **3.2) ประเมินผลภาพรวมในการเข้าประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน** สรุปโดยภาพรวมของหลักสูตรนี้  [ ] ดีมาก [ ] ดี [ ] ไม่ดี  ความคิดเห็นเพิ่มเติม **:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 4 : การนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงาน** | | | |
| **ความรู้และทักษะที่จะนำไปใช้ประโยชน์** | **ใช้อย่างไร (กำหนดอย่างน้อย 1 ด้าน)** | **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **กำหนดเสร็จ** |
|  |  |  |  |
| ลงชื่อ ......................................................... ผู้รายงาน  ( )  ตำแหน่ง | | | |

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 5 : ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา** |
| **..................................................................................................................................................................................................**  **..................................................................................................................................................................................................**  **..................................................................................................................................................................................................**  **..................................................................................................................................................................................................**  **..................................................................................................................................................................................................** |
| ลงชื่อ ........................................................ ผู้บังคับบัญชา  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกริช การินทร์)  ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 6 : การติดตาม/การนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง** | |
| เจ้าหน้าที่บุคคลรับเรื่อง วันที่ ................/......................./................  ………………………………………………………….  (………………………………………………………….) | กำหนดติดตามงาน วันที่ ................./........................../....................  ข้อมูล/หลักฐานที่พบ : ……………………………………………………………….  ……………………………..……………………………..…………………………………. |
| **เอกสารนี้ใช้ประกอบการประเมิน (ระบุ) :** | |
| 1) ประกันคุณภาพภายใน : ตัวบ่งชี้ [ ] 2.1 , [ ] 2.4 ,  อื่นๆ ระบุ .................................................................................  2) ประกันคุณภาพภายนอก : ตัวบ่งชี้ ........................................... | 3) TQF : ตัวบ่งชี้ .........................................................................  4) แผนปฎิบัติราชการประจำปี : ตัวบ่งชี้ ...................................  5) ISO : เกณฑ์ ............................................................................... |