|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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** | โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสาคาม (ฝ่ายมัธยม) | | |

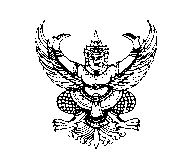
|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 2 : ข้อมูลหลักสูตรประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน** | |
| **หลักสูตร/โครงการ** | …………………………………………………………………………………………… |
| **จัดโดย** | ……………………………………………………………………………………….. |
| **ระยะเวลาที่จัด** | …………………………………………………………………………………………… |
| **สถานที่จัด** | …………………………………………………………………………………………… |
| **งบประมาณที่ใช้**  **ปี 2556** | [ ] แผ่นดิน .................................. บาท [ ] รายได้ ............................ บาท  [ ] 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** |
| ................................................................  ............................................................... | - การเรียนการสอนสอน/ การวิจัย/ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม: …………………………  ……………………………………………………………..…  ……………………………………………………………..… การปฏิบัติงาน (กรณีสายสนับสนุน) : ................ | .............................................  ..............................................  ............................................... | ..................... |
| ลงชื่อ ......................................................... ผู้รายงาน  (.................................................)  ตำแหน่ง .......................................... | | | |

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 5 : ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา** |
| .................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................................. |
| ลงชื่อ ........................................................ ผู้บังคับบัญชา  (.นายอรุณ แก้วมั่น)  ตำแหน่ง .....ผู้รักษาการผู้อำนวยการ........ |

|  |  |
| --- | --- |
| **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) แผนปฏิบัติราชการประจำปี : ตัวบ่งชี้...................................  5) ISO : เกณฑ์ ............................................................................... |

 บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบุคลากร โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) โทรศัพท์ 043-754636 ภายใน 1715

**ที่**  ศธ. 0530.29/ **วันที่**  20 มีนาคม 2557

**เรื่อง**  รายงานการเข้าร่วมโครงการ

**เรียน** ผู้อำนวยการ

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวกัลยาณี ทบเทิบ ได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาสมรรถนะหลักผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งบุคลากร และตำแหน่งนิติกร ด้วยกระบวนการจัดการความรู้ ประจำปี 2557 หัวข้อ “การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพโดยการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2557 ณ ห้องประชุมพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล ของทุกหน่วยงาน เข้าร่วมโครงการ ข้าพเจ้าจึงขอรายงานการเข้าร่วมโครงการ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกัลยาณี ทบเทิบ)

บุคลากร ปฏิบัติการ