

	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	นางสาวศรีญา มุลจันทร์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม		

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลหลักสูตรประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	
หลักสูตร/โครงการ	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีการศึกษา 2559
จัดโดย	ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา
ระยะเวลาที่จัด	21 พฤศจิกายน 2559
สถานที่จัด	ห้องประชุม 1 ชั้น 4 อาคารบรมราชกุมารี
งบประมาณที่ใช้ ปี 2560	☐ แผ่นดิน บาท ☐ รายได้ บาท ☐ อื่นๆ (ระบุ) บาท

ส่วนที่ 3 : ผลการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	
3.1) สรุปสาระสำคัญที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	
- ได้ทราบถึงข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - ได้ทราบถึงการพิจารณาถ่วงดุลผลการประเมินฯ ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2558 - ได้ทราบถึงสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2558 ระดับหลักสูตร คณะ/หน่วยงาน - ได้ทราบถึงกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 - ได้ทราบถึงคำอธิบายเพิ่มเติมคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557	
3.2) ประเมินผลภาพรวมในการเข้าประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน สรุปโดยภาพรวมของหลักสูตรนี้	
☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ไม่ดี	
ความคิดเห็นเพิ่มเติม :	
-	

ส่วนที่ 4 : การนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงาน			
ความรู้และทักษะที่จะนำไปใช้ประโยชน์	ใช้อย่างไร (กำหนดอย่างน้อย 1 ด้าน)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กำหนดเสร็จ
กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559	1. เพื่อพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะและหลักสูตร 2. เพื่อพัฒนาระบบการประกันของคณะ/หน่วยงาน	การส่งมอบประสบการณ์ในวางแผนการทำงานประกันคุณภาพการศึกษา	
ลงชื่อ <i>สุพณา มุลจันทร์</i> ผู้รายงาน (...นางสาวศรีญา มุลจันทร์.....) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....			

ส่วนที่ 5 : ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา	
..... 	
ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อนันต์ งาม) คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	

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) แผนปฏิบัติการประจำปี : ตัวบ่งชี้ 5) ISO : เกณฑ์