



รายงานผลการประเมิน

โครงการ “การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผน
ศึกษาต่อ”

ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๕ – ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕

ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet

สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

พฤษภาคม ๒๕๖๕

คำนำ

โครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อได้ดำเนินการจัดโครงการ ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตให้เป็นผู้มีประสบการณ์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการทำงานทำ ขั้นตอนการสมัครงาน การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงาน รวมถึงการวางแผนศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา เป็นสิ่งที่นักศึกษาควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อเตรียมพร้อมก่อนสำเร็จการศึกษา

รายงานผลการประเมินโครงการฉบับนี้ เป็นการรายงานเพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบถึงผลการดำเนินงานผลการประเมินโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำองค์ความรู้ดังกล่าวไปใช้พัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	๑
การประเมินผล	๕
ภาคผนวก	

แบบรายงาน
ผลการดำเนินงานโครงการ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผลผลิต ๑. เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในการใช้สมัครงาน และวางแผนศึกษาต่อให้นักศึกษา
๒. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับการสมัครงาน และการวางแผนศึกษาต่อ

ชื่อโครงการ โครงการ “การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ”

หน่วยงาน สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ได้รับจัดสรรงบประมาณ งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๒๐๐ บาท

ผลการดำเนินงานดังนี้

ยังไม่เริ่มดำเนินการ เนื่องจาก.....

อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยได้ดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. เขียนโครงการอนุมัติงบประมาณในการดำเนินงาน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการดำเนินการ ตามโครงการ
๓. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินการ จัดการเตรียมการ
๔. ดำเนินโครงการอบรม
๕. ติดตาม ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ

ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. วัน/สถานที่ดำเนินการ
วันที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet
๒. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ
ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๕๐ คน

๓. การเบิกจ่ายงบประมาณ

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕

ตอบแทน	ใช้สอย	ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม
๗,๒๐๐ บาท	-	-	๗,๒๐๐ บาท

(รายละเอียดรายการดังเอกสารแนบท้าย)

๔. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

๔.๑ ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์

เชิงปริมาณ

เป้าหมาย จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๔๐ คน ร้อยละ ๑๐๐ (แผน)

ผลการดำเนินงาน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕๐ คน ร้อยละ ๑๒๕ (ผล)

เชิงคุณภาพ

เป้าหมาย บุคลากรและบุคคลทั่วไปตามกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ

ผลการดำเนินงาน นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อได้

เชิงเวลา

เป้าหมาย กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ วันที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ รวม ๔ วัน

ผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ รวม ๔ วัน

๔.๒ ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต

เชิงปริมาณ

เป้าหมาย	ผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๔๐ คน
ผลการดำเนินงาน	ผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๕๐ คน

เชิงคุณภาพ

เป้าหมาย	ผู้เข้าร่วมการอบรม ๑๐๐ %
ผลการดำเนินงาน	ผู้เข้าร่วมการอบรม ๑๒๕ %

เชิงเวลา

เป้าหมาย	กำหนดระยะเวลาดำเนินการ ๑๐๐ %
ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการตามเวลาที่กำหนด ๑๐๐ %

๖. ปัญหา / อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรค

๑. โครงการจัดในช่วงเวลาเรียนของนักศึกษาทำให้นักศึกษาไม่สามารถร่วมโครงการได้ส่งผลให้ผู้เข้าร่วมลดน้อยลง
๒. เนื่องจากการเรียนการสอนจัดผ่านระบบออนไลน์ ผู้เข้าร่วมโครงการบางคนมีปัญหาในการเข้าเรียนเพราะระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร

แนวทางการแก้ไข

๑. บันทึกวิถีโอการอบรมให้ผู้เข้ารับการอบรมที่ติดภารกิจสามารถรับชมย้อนหลังได้
๒. ในกรณีที่สถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนาสิ้นสุดลง ในการจัดโครงการครั้งต่อไป หน่วยงานจะดำเนินการอบรมที่มหาวิทยาลัยฯ

การประเมินผล

การประเมินผล
โครงการ “การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผน
ศึกษาต่อ”

ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕
ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet

วิธีการประเมินผลโครงการ

โดยเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม โดยแบบสอบถามแบ่งเป็น ๒ ตอน ดังนี้
ตอนที่ ๑ แบบสอบถามความคิดเห็นด้านวิทยากรที่มีผลต่อผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ ๒ แบบสอบถามความคิดเห็นด้านผู้เข้ารับการอบรม / สัมมนาที่มีผลต่อผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามมีลักษณะแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ๕ ระดับ โดยแต่ละระดับ
มีน้ำหนักคะแนน ดังนี้

ค่าระดับคะแนน ๕ หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด
ค่าระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก
ค่าระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
ค่าระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย
ค่าระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ได้กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายของผลความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๔.๕๑ – ๕.๐๐ หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด
๓.๕๑ – ๔.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก
๒.๕๑ – ๓.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
๑.๕๑ – ๒.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย
๑.๐๐ – ๑.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

แบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการ “การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ”
ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕
ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet

คำชี้แจง ขอความกรุณากรอกแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างที่กำหนดไว้เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการจัดอบรมในครั้งต่อไป

๑. ด้านวิทยากร (๕ = มากที่สุด , ๔ = มาก , ๓ = ปานกลาง , ๒ = น้อย , ๑ = น้อยที่สุด)

วิทยากร สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	อาจารย์ลดาพร ธรรมาง						
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด		
๑.ความรู้ในหัวข้อ ที่บรรยาย	55.56 %	44.44 %	-	-	-	4.56	มากที่สุด
๒.วิธีการนำเสนอ	50.00 %	50.00 %	-	-	-	4.50	มากที่สุด
๓.ความตั้งใจในการ ถ่ายทอดความรู้	83.33 %	16.67 %	-	-	-	4.83	มากที่สุด
๔.การสร้างบรรยากาศ ในการเรียนรู้	66.67 %	33.33 %	-	-	-	4.67	มากที่สุด
๕. บุคลิก / น้ำเสียง / ท่าทาง	72.22 %	27.78 %	-	-	-	4.72	มากที่สุด
๖.เอกสารประกอบการ อบรมมีความพร้อม และน่าสนใจ	55.56 %	44.44 %	-	-	-	4.56	มากที่สุด
๗.การอบรมครอบคลุม เนื้อหาในเอกสาร ประกอบการอบรม	66.67 %	33.33 %	-	-	-	4.67	มากที่สุด
๘.การเลือกใช้สื่อการ อบรมมีความน่าสนใจ	61.11 %	38.89 %	-	-	-	4.61	มากที่สุด

สรุปผลการวิเคราะห์ด้านวิทยากร พบว่า ระดับความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย ๔.๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๐) และพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ข้อ ๓. ความตั้งใจในการถ่ายทอดความรู้ (ค่าเฉลี่ย ๔.๘๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๐)

แบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการ “การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ”
ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕
ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet

คำชี้แจง ขอความกรุณากรอกแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างที่กำหนดไว้เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการจัดอบรมในครั้งต่อไป

๑. ด้านวิทยากร (๕ = มากที่สุด , ๔ = มาก , ๓ = ปานกลาง , ๒ = น้อย , ๑ = น้อยที่สุด)

วิทยากร สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	อาจารย์อริรัตน์ บริบูรณ์						
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด		
๑.ความรู้ในหัวข้อ ที่บรรยาย	66.67 %	33.33 %	-	-	-	4.67	มากที่สุด
๒.วิธีการนำเสนอ	66.67 %	33.33 %	-	-	-	4.67	มากที่สุด
๓.ความตั้งใจในการ ถ่ายทอดความรู้	77.78 %	22.22 %	-	-	-	4.78	มากที่สุด
๔.การสร้างบรรยากาศ ในการเรียนรู้	66.67 %	33.33 %	-	-	-	4.67	มากที่สุด
๕. บุคลิก / น้ำเสียง / ท่าทาง	77.78 %	22.22 %	-	-	-	4.78	มากที่สุด
๖.เอกสารประกอบการ อบรมมีความพร้อม และน่าสนใจ	50.00 %	50.00 %	-	-	-	4.50	มากที่สุด
๗.การอบรมครอบคลุม เนื้อหาในเอกสาร ประกอบการอบรม	66.67 %	33.33 %	-	-	-	4.67	มากที่สุด
๘.การเลือกใช้สื่อการ อบรมมีความน่าสนใจ	50.00 %	50.00 %	-	-	-	4.50	มากที่สุด

สรุปผลการวิเคราะห์ด้านวิทยากร พบว่า ระดับความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย ๔.๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๓) และพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยมากที่สุด มีจำนวน ๒ ข้อ คือ ข้อ ๓. ความตั้งใจในการถ่ายทอดความรู้ และ ๕. บุคลิก / น้ำเสียง / ท่าทาง (ค่าเฉลี่ย ๔.๗๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๔)

แบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการ “การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ”
ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕
ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet

คำชี้แจง ขอความกรุณากรอกแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างที่กำหนดไว้เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการจัดอบรมในครั้งต่อไป

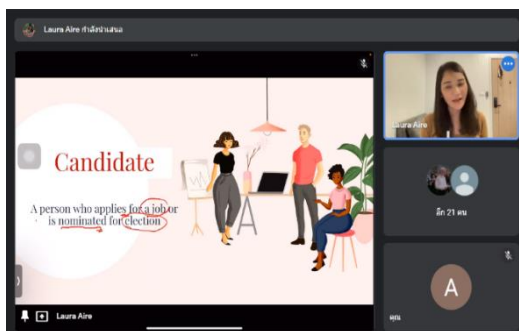
๒. ด้านผู้เข้ารับการอบรม / สัมมนา (๕ = มากที่สุด , ๔ = มาก , ๓ = ปานกลาง , ๒ = น้อย , ๑ = น้อยที่สุด)

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด		
๑.ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม / สัมมนา	๓๓.๓๓ %	๖๖.๖๗ %	-	-	-	๔.๓๓	มากที่สุด
๒.ความรู้ที่ได้รับแต่ละเรื่องมีความเหมาะสม	๓๘.๘๙ %	๖๑.๑๑ %	-	-	-	๔.๓๙	มากที่สุด
๓.ประโยชน์และสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการอบรม / สัมมนาครั้งนี้	๔๔.๔๔ %	๕๕.๕๖ %	-	-	-	๔.๔๔	มากที่สุด
๔.สามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ได้จริง	๓๘.๘๙ %	๕๕.๕๖ %	๕.๕๖ %	-	-	๔.๓๓	มากที่สุด
๕.การนำข้อมูลจากการอบรม / สัมมนาไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้	๓๕.๗๑ %	๖๐.๗๑ %	๓.๕๗ %	-	-	๔.๓๒	มากที่สุด

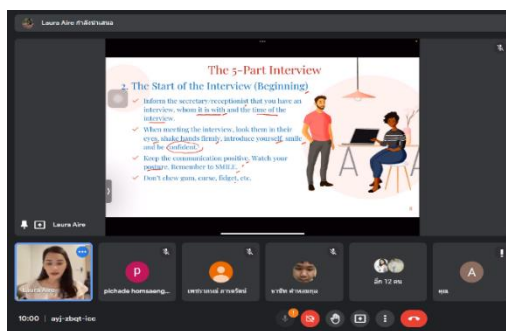
สรุปผลการวิเคราะห์ด้านผู้เข้ารับการอบรม / สัมมนา พบว่า ระดับความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย ๔.๓๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๒๐) และพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ข้อ ๓.ประโยชน์และสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการอบรม (ค่าเฉลี่ย ๔.๔๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘)

โครงการ “การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ”
ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕
ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet

วันที่ ๒๕ – ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕



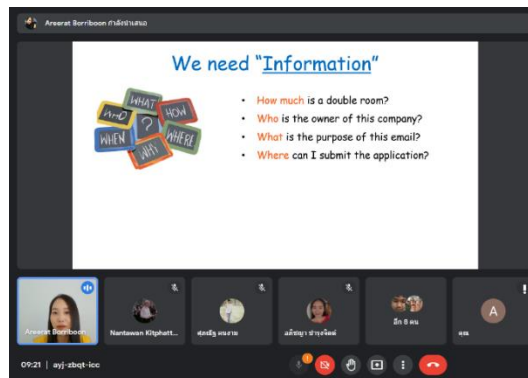
ภาพที่ ๑



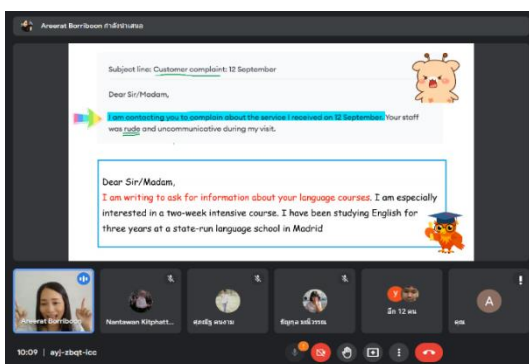
ภาพที่ ๒



ภาพที่ ๓



ภาพที่ ๔



ภาพที่ ๕



ภาพที่ ๖

ภาพที่ ๑ – ๖ อาจารย์ลดาพร สระกวาง กำลังบรรยายเรื่อง Reading job advertisements, Job interview และ อาจารย์อารีรัตน์ บริบูรณ์ กำลังบรรยายเรื่อง Online communication, Effective writing และให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบฝึกหัด พร้อมเปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัย

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

กองคลัง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขรับ..... 1074.....
วันที่ - 3 ก.พ. 2565
เวลา.....

ส่วนราชการ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท์ ๖๐๕๖

ที่ อว.๐๖๕๒.๑๔/๐๑๘ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและการคลัง และผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่มหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ งบรายจ่ายอื่น ให้สถาบันภาษา ดำเนินจัดโครงการ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ งบประมาณ จำนวนเงิน ๗,๒๐๐ บาท กำหนดจัดโครงการในวันจันทร์ที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ นั้น

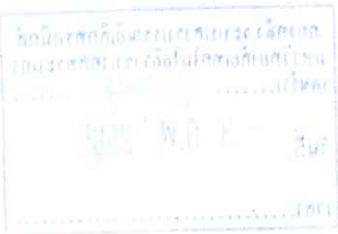
ในการนี้ สถาบันภาษา ขออนุมัติโครงการ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ ในวันจันทร์ที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet งบประมาณ จำนวนเงิน ๗,๒๐๐ บาท เป็นค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติโครงการ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ จำนวนเงิน ๗,๒๐๐ บาท (เอกสารแนบ ๑)
๒. อนุมัติการจัดโครงการผ่านระบบออนไลน์ Google Meet เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา เพื่อลดความสุ่มเสี่ยงต่อการแพร่ระบาด
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ (เอกสารแนบ ๒)
๔. อนุมัติ นางสาวศิริมา กองสำลี ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานสถาบันภาษา เป็นผู้ยืมเงิน ทดรองราชการ จำนวนเงิน ๗,๒๐๐ บาท
๕. หากอนุมัติและแต่งตั้งตามข้อ ๑ - ๔ โปรดมอบสถาบันภาษาดำเนินการต่อไป

(นางสาววราพร ทองจีน)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา



เรียน ผอ.กค.

เห็นควรเสนอ อมท. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการดำเนิน
โครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการ
วางแผนศึกษาต่อ ระหว่างวันที่ 25-28 เมษายน 2565 วงเงิน 7,200 บาท
โดยเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามสิทธิจากโครงการฯ ดัง สถาบันภาษา เสนอตาม
ข้อ1-2,4 , แต่งตั้งตามข้อ3 และมอบตามข้อ5

[Signature]
4 ก.พ. 65
[Signature]
4 ก.พ. 65

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองฯ ฝ่ายการเงินฯ และ ผช. ฝ่ายการเงินฯ
เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ “การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
เพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ” วันที่ ๒๕ - ๒๘
เมษายน ๒๕๖๕ ผ่านระบบ Google Meet จำนวนเงิน ๗,๒๐๐ บาท
หากเห็นชอบโปรดอนุมัติตามข้อ ๑-๔ ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
ตามข้อ ๓ และมอบตั้งเสนอ

[Signature]
ผอ.กค.
- 4 ก.พ. 2565.

เรียน อธิการบดี ผ่านรองฯ ฝ่ายการเงินฯ
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

[Signature]
๕ ก.พ. ๖๕

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

[Signature]
๗ ก.พ. ๖๕

รองฯ ฝ่ายการเงินฯ

อนุมัติและลงนามแล้ว + มอบ

[Signature]
10/2/65



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แบบเสนอขอโครงการ

หน่วยงาน.....สถาบันภาษา.....

๑. ชื่อโครงการ.....การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ.....

๒. ลักษณะโครงการ

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ) | <input type="checkbox"/> การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ |
| <input type="checkbox"/> การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือ
เชิงปฏิบัติการ | <input type="checkbox"/> การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี |
| <input type="checkbox"/> การดูงาน การฝึกศึกษา | <input type="checkbox"/> การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ |
| <input type="checkbox"/> การจัดงาน การจัดนิทรรศการ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |

๓. แหล่งงบประมาณ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- งบประมาณอื่นๆ.....โปรดระบุ.....

๔. แผนงาน

๔.๑ แผนงานพื้นฐาน

- ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ
- ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๒ แผนงานบูรณาการ

.....โปรดระบุ.....

๔.๓ แผนงานยุทธศาสตร์

.....โปรดระบุ.....

๕. ยุทธศาสตร์ชาติ

- ข้อ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (เลือกแผนแม่บทข้อ ๒๓)
- ข้อ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ (เลือกแผนแม่บทข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒)

๖. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ข้อ ๑๑ ศักยภาพคนตลอดชีวิต
- ข้อ ๑๒ การพัฒนาการเรียนรู้
- ข้อ ๒๓ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

๗. แผนการปฏิรูปประเทศ

- ๑ ด้านการศึกษา
- ๒ ด้านเศรษฐกิจ
- ๓ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

๘. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

๙. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

๑.๔ บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม

๑๐. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

๑.๔.๒.๑ พัฒนาการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติการ

๑๑. หลักการและเหตุผล

การเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตให้เป็นผู้มีประสบการณ์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการทำงานทำ ขั้นตอนการสมัครงาน การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงาน รวมถึงการวางแผนศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา เป็นสิ่งที่นักศึกษาควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อเตรียมพร้อมก่อนสำเร็จการศึกษา

๑๒. วัตถุประสงค์

- ๑. เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในการใช้สมัครงาน และวางแผนศึกษาต่อให้แก่นักศึกษา
- ๒. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับการสมัครงาน และการวางแผนศึกษาต่อ

๑๓. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

- บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ.....
- บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ
- องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่

๐๘/๖

๑๔. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน คน
๑๑.๑ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระดับชั้นปีที่ ๓ และ ชั้นปีที่ ๔	๔๐ ๔๐
๑๑.๒ บุคลากรร่วมโครงการ	๘
- วิทยากร	๒
- คณะกรรมการดำเนินโครงการ	๖
รวมทั้งสิ้น	๕๘

๑๕. สถานที่จัดโครงการ

.....อบรมผ่านระบบออนไลน์ Google Meet.....

๑๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

.....วันจันทร์ ที่ ๒๕ เมษายน - วันพฤหัสบดี ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ (๔ วัน).....

๑๗. การดำเนินโครงการ

กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ระยะที่ ๑ วางแผนการดำเนินงาน												
๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน					↔							
๑.๒ ขออนุมัติโครงการ					↔							
๑.๓ ติดต่อวิทยากร				↔								
๑.๔ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและผู้เกี่ยวข้อง						↔						
๑.๕ ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาที่สนใจเข้าร่วมโครงการ				↔	↔							
ระยะที่ ๒ การจัดการอบรม ดำเนินการตามตารางอบรม							↔	↔				
ระยะที่ ๓ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน								↔				

๐๕/๓

๑๘. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
								↔				

(โปรดแนบแผนปฏิบัติการประจำปีหน้าที่ปรากฏชื่อโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติดำเนินโครงการ)

๑๙. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

ส่วนที่ ๑

๑. ค่าตอบแทน

รวม ~~๗,๒๐๐~~ บาท

..ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน X ๖ ชั่วโมง X ๖๐๐ บาท)

.....๓,๖๐๐ บาท

..ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน X ๖ ชั่วโมง X ๖๐๐ บาท)

.....๓,๖๐๐ บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ~~๗,๒๐๐~~ บาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนที่ ๒ งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว (ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)

๒๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

๒๐.๑ ผลลัพธ์ขั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อได้

๒๐.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

นักศึกษามีความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ

๒๐.๓ ผลผลิตของโครงการ (Output)

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการตามกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐

๒๑. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

๒๑.๑ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑.๔.๒ ร้อยละบัณฑิตที่มีงานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน ๑ ปี

๑๘.๓ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด จำนวน ๕๐ คน
๒. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ร้อยละ ๘๐

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ


๑๙. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ - สกุล.....นางสาวศิริมา กองสำลี.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันภาษา.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....๖๐๕๗.....E-mail address.....sirima.a@rmutp.ac.th.....

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ

(นางสาววราพร ทองจีน)

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ  หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาววราพร ทองจีน)

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

กำหนดการอบรม

โครงการการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ

English Skills Development for Work and Study (Online Course)

ครั้งที่	วันที่	เวลา	หัวข้อ	ผู้สอน
1	วันจันทร์ 25 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Online communication <ul style="list-style-type: none"> ● Making an inquiry ● Expressing your ideas ● Agreeing and disagreeing 	อ. อารีรัตน์ บริบูรณ์
2	วันอังคาร 26 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Effective writing <ul style="list-style-type: none"> ● Taking notes ● Writing a summary ● Writing a portfolio 	อ. อารีรัตน์ บริบูรณ์
3	วันพุธ 27 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Reading job advertisements <ul style="list-style-type: none"> ● Reading job advertisements ● Understanding job descriptions / qualification ● Writing a letter / an email of application & resume 	อ. ลดาพร สระภาง
4	วันพฤหัสบดี 28 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Job interview <ul style="list-style-type: none"> ● Questions and answers in an interview ● Job interview practice (online & by telephoning) 	อ. ลดาพร สระภาง



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๐๗๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ

ตามที่ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับอนุมัติการจัดสรรงบประมาณ
เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้ดำเนินจัดโครงการ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน
และการวางแผนศึกษาต่อ นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินโครงการ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ๑. อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสถาบันภาษา | กรรมการ |

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสถาบันภาษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการสถาบันภาษา (นายนิสิต คำพิกุล) | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการสถาบันภาษา (นางสาวมณฑรัตน์ รุ่งเรืองธรรม) | กรรมการ |
| ๔. นายพิเชษฐ์ หอมแสงประดิษฐ์ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันภาษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวอริสรา วัฒนภาพ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ การพัฒนาทักษะ
ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ดร.ณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



กองคลัง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขรับ..... 631 ...
วันที่ 19 ม.ค. 2565
เวลา.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กองนโยบายและแผน
รับที่ ทพ. 060
วันที่ 19 ม.ค. 65
เวลา 14.46

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๖๐๕๖

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๔/๐๐๗

วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับโครงการการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ

เรียน อธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ตามที่มหาวิทยาลัยอนุมัติการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
งบรายจ่ายอื่น ให้สถาบันภาษา โครงการการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผน
ศึกษาต่อ วงเงินงบประมาณ จำนวนเงิน ๑๓,๓๒๐ บาท กำหนดจัดโครงการในวันจันทร์ที่ ๒๕ เมษายน -
วันจันทร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ สถาบันภาษา ขออนุมัติปรับโครงการการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน
และการวางแผนศึกษาต่อ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙ ดังตารางเปรียบเทียบ
การขอปรับแผนงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ งบรายจ่ายอื่น ที่แนบมาพร้อมกับ
หนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติปรับโครงการการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผน
ศึกษาต่อ (เอกสารแนบ)

๒. หากอนุมัติตามข้อ ๑ โปรดมอบสถาบันภาษาดำเนินการต่อไป

(ดร.วราพร ทองจีน)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๓๔

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๘/

วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับโครงการการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและ
การวางแผนศึกษาต่อ (ต่อ)

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ยังคงแพร่ระบาด
อย่างต่อเนื่อง สถาบันภาษา ขออนุมัติปรับปรุงแบบโครงการ และรายละเอียดงบประมาณ ดังนี้

รายการ	จากเดิม	เปลี่ยนเป็น
โครงการการพัฒนาทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน และการวางแผนศึกษาต่อ	๑. วงเงิน ๑๓,๓๒๐ บาท - ค่าตอบแทน ๑๐,๘๐๐ บาท - ค่าใช้สอย ๒,๕๒๐ บาท ๒. ดำเนินโครงการฯ ระหว่าง วันที่ ๒๕ เม.ย. - ๒ พ.ค. ๖๕ ณ ห้องเรียนสถาบันภาษา ชั้น ๕ อาคารอเนกประสงค์ ศูนย์เทเวศร์	๑. วงเงิน ๗,๒๐๐ บาท - ค่าตอบแทน ๗,๒๐๐ บาท ๒. ดำเนินโครงการฯ ระหว่าง วันที่ ๒๕ - ๒๘ เม.ย. ๖๕ ในรูปแบบออนไลน์ Google Meet

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเสนอ อมทร. (ผ่านรองอมทร.ฝ่ายการเงินฯ,
รองอมทร.ฝ่ายวางแผนฯ, และ กค.สอ.) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตั้ง สภษ. เสนอ และมอบ กนผ.
ปรับแผนปฏิบัติราชการฯ ต่อไป

(ว่าที่ ร.ต.ยรรวณันท์ ศตทลธรรัตน์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๑๘ ม.ค. ๖๕

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอมทร.ฝ่ายการเงินฯ,
รองอมทร.ฝ่ายวางแผนฯ, และ กค.สอ.)
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตั้ง สภษ. เสนอ
และมอบ กนผ. ปรับแผนปฏิบัติราชการฯ ต่อไป

ผอ.กนผ.

๑๘ ม.ค. ๖๕

เรียน ผอ.กค. (ผ่านงาน งบประมาณ)

เห็นควรเสนอ อมท. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการปรับเปลี่ยนระยะเวลา ปรับลดรายละเอียดงบประมาณ และรูปแบบการจัดโครงการการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ

จากเดิม วันที่ 25 เม.ย. - 2 พ.ค. 65 งบประมาณ 13,320 บาท

ณ ห้องเรียนสถาบันภาษา ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ ศูนย์เทคโนโลยี

เป็น วันที่ 25 - 28 เม.ย. 65 งบประมาณ 7,200 บาท ในรูปแบบออนไลน์

โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี 2565 งบรายจ่ายอื่น ดัง สถาบันภาษา
เสนอตามข้อ 1 และมอบตามข้อ 2

จิราพร
19 ม.ค. 65
จิราพร
19 ม.ค. 65

จากงบปร. รับทราบมติของสภาฯ รับทราบโครงการ
การฝึกอบรมด้านภาษาอังกฤษ ฝึกอบรมด้าน
|| 2 อบรมด้าน ฝึกอบรมด้าน ฝึกอบรมด้าน
อบรม 13,320 บาท, วันที่ 25 - 24 เม.ย. 65 อบรม
7,200 บาท อบรมด้านภาษาเสนอ

ไสรธนา
19 ม.ค. 2565

เรียน อมท. ผ่าน รองฯ ฝ่ายการเงิน, รองฯ ฝ่ายวางแผนฯ
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการปรับเปลี่ยนระยะเวลา
ปรับลดค่าใช้จ่าย และรูปแบบการจัดโครงการ ดัง วิชา. เห็น

จิราพร
ผอ.กค.
24 ม.ค. 2565

จิราพร
25 ม.ค. 65
รองฯ ฝ่ายวางแผนฯ

ส.อ. อ.อมท.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อ.อมท.

25 ม.ค. 2565
รองฯ ฝ่ายการเงินฯ

อนุมัติ

อ.อมท.
27/1/65

- มอบ อ.อ.ดำเนินการให้ 3 งาน

- ใช้งบ งบ. สถาบันภาษา

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

อ.อมท.

27 ม.ค. 65
ผอ.กค.ผ.



ตารางเปรียบเทียบการขอปรับแผนงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ 2565
งบรายจ่ายอื่น

โครงการการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ

ลำดับที่	รายการ	จากเดิม	ขอปรับใหม่
1	กลุ่มเป้าหมาย		
2	สถานที่จัดโครงการ	ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ (Big Data) ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ ศูนย์เทคโนโลยี	อบรมผ่านระบบออนไลน์ Google Meet
3	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	วันจันทร์ที่ 25 เมษายน - วันจันทร์ ที่ 2 พฤษภาคม 2565	วันจันทร์ที่ 25 เมษายน - วันพฤหัสบดีที่ 28 เมษายน 2565
4	งบประมาณ	13,320 บาท	7,200 บาท
	ค่าตอบแทน	10,800 บาท	7,200 บาท
	ค่าตอบแทนวิทยากร	10,800 บาท, (3 คน X 6 ชม. X 600 บาท)	7,200 บาท ✓ (2 คน X 6 ชม. X 600 บาท)
	ค่าใช้จ่าย	2,520 บาท	งดเบิก
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	2,520 บาท, (12 คน X 1 ครั้ง X 6 วัน X 35 บาท)	งดเบิก

กำหนดการอบรม

โครงการการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนการศึกษาต่อ

English Skills Development for Work and Study (Online Course)

ครั้งที่	วันที่	เวลา	หัวข้อ	ผู้สอน
1	วันจันทร์ 25 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Online communication <ul style="list-style-type: none"> ● Making an inquiry ● Expressing your ideas ● Agreeing and disagreeing 	อ. อาริรัตน์ บริบูรณ์
2	วันอังคาร 26 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Effective writing <ul style="list-style-type: none"> ● Taking notes ● Writing a summary ● Writing a portfolio 	อ. อาริรัตน์ บริบูรณ์
3	วันพุธ 27 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Reading job advertisements <ul style="list-style-type: none"> ● Reading job advertisements ● Understanding job descriptions / qualification ● Writing a letter / an email of application & resume 	อ. อดิพร สระก่าง
4	วันพฤหัสบดี 28 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Job interview <ul style="list-style-type: none"> ● Questions and answers in an interview ● Job interview practice (online & by telephoning) 	อ. อดิพร สระก่าง



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แบบเสนอขอโครงการ

หน่วยงาน.....สถาบันภาษา.....

๑. ชื่อโครงการ.....การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ.....

๒. ลักษณะโครงการ

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ) | <input type="checkbox"/> การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ |
| <input type="checkbox"/> การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือ
เชิงปฏิบัติการ | <input type="checkbox"/> การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี |
| <input type="checkbox"/> การดูงาน การฝึกศึกษา | <input type="checkbox"/> การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ |
| <input type="checkbox"/> การจัดงาน การจัดนิทรรศการ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |

๓. แหล่งงบประมาณ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ....
- งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- งบประมาณอื่นๆ.....โปรดระบุ.....

๔. แผนงาน

๔.๑ แผนงานพื้นฐาน

- ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ
- ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๒ แผนงานบูรณาการ

.....โปรดระบุ.....

๔.๓ แผนงานยุทธศาสตร์

.....โปรดระบุ.....

๕. ยุทธศาสตร์ชาติ

- ข้อ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (เลือกแผนแม่บทข้อ ๒๓)
- ข้อ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ (เลือกแผนแม่บทข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒)

๖. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ข้อ ๑๑ ศักยภาพคนตลอดชีวิต
- ข้อ ๑๒ การพัฒนาการเรียนรู้
- ข้อ ๒๓ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

๗. แผนการปฏิรูปประเทศ

- ๑ ด้านการศึกษา
 ๒ ด้านเศรษฐกิจ
 ๓ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

๘. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
 ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อมอย่างยั่งยืน
 ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

๙. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

๑.๔ บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม

๑๐. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

๑.๔.๒.๑ พัฒนาการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติการ

๑๑. หลักการและเหตุผล

การเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตให้เป็นผู้มีประสบการณ์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการทำงานทำ ขั้นตอนการสมัครงาน การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงาน รวมถึงการวางแผนศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา เป็นสิ่งที่นักศึกษาควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อเตรียมพร้อมก่อนสำเร็จการศึกษา

๑๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในการใช้สมัครงาน และวางแผนศึกษาต่อให้นักศึกษา
 ๒. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับการสมัครงาน และการวางแผนศึกษาต่อ

๑๓. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

- บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ.....
 - บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ
 - องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑๔. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน คน
๑๑.๑ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระดับชั้นปีที่ ๓ และ ชั้นปีที่ ๔	๔๐ ๔๐
๑๑.๒ บุคลากรร่วมโครงการ	๘
- วิทยากร	๒
- คณะกรรมการดำเนินโครงการ	๖
รวมทั้งสิ้น	๕๘

๑๕. สถานที่จัดโครงการ

อบรมผ่านระบบออนไลน์ Google Meet

๑๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันจันทร์ ที่ ๒๕ เมษายน - วันพฤหัสบดี ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ (๔ วัน)

๑๗. การดำเนินโครงการ

กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ระยะที่ ๑ วางแผนการดำเนินงาน												
๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน					↔							
๑.๒ ขออนุมัติโครงการ					↔							
๑.๓ ติดต่อวิทยากร				↔								
๑.๔ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและผู้เกี่ยวข้อง						↔						
๑.๕ ประชาสัมพันธ์นักศึกษาที่สนใจเข้าร่วมโครงการ				↔								
ระยะที่ ๒ การจัดการอบรม ดำเนินการตามตารางอบรม								↔				
ระยะที่ ๓ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน									↔			

Handwritten signature

๑๘. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
								↔				

(โปรดแนบแผนปฏิบัติการประจำปีหน้าที่ปรากฏชื่อโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติดำเนินโครงการ)

๑๙. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

ส่วนที่ ๑

๑. ค่าตอบแทน

รวม ๗,๒๐๐ บาท

..ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน X ๖ ชั่วโมง X ๒๐๐ บาท)

.....๓,๖๐๐ บาท

..ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน X ๖ ชั่วโมง X ๒๐๐ บาท)

.....๓,๖๐๐ บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๗,๒๐๐ บาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนที่ ๒ งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว (ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)

๒๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

๒๐.๑ ผลลัพธ์ขั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อได้

๒๐.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

นักศึกษามีความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ

๒๐.๓ ผลผลิตของโครงการ (Output)

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการตามกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐

๒๑. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

๒๑.๑ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑.๔.๒ ร้อยละบัณฑิตที่มีงานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน ๑ ปี


๑๘.๓ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ


๑. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด จำนวน ๔๐ คน
๒. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ร้อยละ ๘๐

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๑๙. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ - สกุล.....นายอภิสิทธิ์ ต้นอ่วม.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
ปฏิบัติหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันภาษา.....เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....๒๐๕๗
E-mail address.....apisit.t@mutp.ac.th.....

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาววราพร ทองจีน)
วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ  หัวหน้าหน่วยงาน
(นางสาววราพร ทองจีน)
วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แบบเสนอขอโครงการ

หน่วยงาน.....สถาบันภาษา.....

๑. ชื่อโครงการ.....การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ.....

๒. ลักษณะโครงการ

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ) | <input type="checkbox"/> การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ |
| <input type="checkbox"/> การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือ
เชิงปฏิบัติการ | <input type="checkbox"/> การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี |
| <input type="checkbox"/> การดูงาน การฝึกศึกษา | <input type="checkbox"/> การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ |
| <input type="checkbox"/> การจัดงาน การจัดนิทรรศการ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |

๓. แหล่งงบประมาณ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....
- งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- งบประมาณอื่นๆ.....โปรดระบุ.....

๔. แผนงาน

๔.๑ แผนงานพื้นฐาน

- ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ
- ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๒ แผนงานบูรณาการ

.....โปรดระบุ.....

๔.๓ แผนงานยุทธศาสตร์

.....โปรดระบุ.....

๕. ยุทธศาสตร์ชาติ

- ข้อ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (เลือกแผนแม่บทข้อ ๒๓)
- ข้อ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ (เลือกแผนแม่บทข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒)

๖. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ข้อ ๑๑ ศักยภาพคนตลอดชีวิต
- ข้อ ๑๒ การพัฒนาการเรียนรู้
- ข้อ ๒๓ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

๗. แผนการปฏิรูปประเทศ

- ๑ ด้านการศึกษา
- ๒ ด้านเศรษฐกิจ
- ๓ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

๘. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงามอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

๙. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

๑.๔ บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม

๑๐. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

๑.๔.๒.๑ พัฒนาการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติการ

๑๑. หลักการและเหตุผล

การเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตให้เป็นผู้มีประสบการณ์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการทำงานทำ ขั้นตอนการสมัครงาน การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงาน รวมถึงการวางแผนศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา เป็นสิ่งที่นักศึกษาควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อเตรียมพร้อมก่อนสำเร็จการศึกษา

๑๒. วัตถุประสงค์

- ๑. เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในการใช้สมัครงาน และวางแผนศึกษาต่อให้นักศึกษา
- ๒. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับการสมัครงาน และการวางแผนศึกษาต่อ

๑๓. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

- บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ.....
- บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ
- องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่

๐/๒๕๖๑

๑๔. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน คน
๑๑.๑ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระดับชั้นปีที่ ๓ และ ชั้นปีที่ ๔๕๐.....๕๐.....
๑๑.๒ บุคลากรร่วมโครงการ๑๒.....
- วิทยากร๓.....
- คณะกรรมการดำเนินโครงการ๙.....
รวมทั้งสิ้น๕๒.....

๑๕. สถานที่จัดโครงการ

.....ห้องเรียนสถาบันภาษา ชั้น ๕ อาคารอเนกประสงค์ ศูนย์เทเวศร์.....

๑๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

.....วันจันทร์ ที่ ๒๕ เมษายน – วันจันทร์ ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕.....

๑๗. การดำเนินโครงการ

กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ระยะที่ ๑ วางแผนการดำเนินงาน												
๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน					↔							
๑.๒ ขออนุมัติโครงการ					↔							
๑.๓ ติดต่อวิทยากร				↔								
๑.๔ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและผู้เกี่ยวข้อง						↔						
๑.๕ ประชาสัมพันธ์นักศึกษาที่สนใจเข้าร่วมโครงการ				↔		↔						
ระยะที่ ๒ การจัดการอบรม ดำเนินการตามตารางอบรม							↔	↔				
ระยะที่ ๓ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน								↔				

01571

๑๘. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ช.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
								↔				

(โปรดแนบแผนปฏิบัติการประจำปีหน้าที่ปรากฏชื่อโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติดำเนินโครงการ)

๑๙. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

ส่วนที่ ๑

๑. ค่าตอบแทน	รวม ๑๐,๘๐๐ บาท
ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน X ๖ ชั่วโมง X ๒๐๐ บาท)	๓,๖๐๐ บาท
ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน X ๖ ชั่วโมง X ๒๐๐ บาท)	๓,๖๐๐ บาท
ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน X ๖ ชั่วโมง X ๒๐๐ บาท)	๓,๖๐๐ บาท
๒. ค่าใช้สอย	รวม ๒,๕๒๐ บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๒ คน X ๑ ครั้ง X ๖ วัน X ๓๕ บาท)	๒,๕๒๐ บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๑๓,๓๒๐ บาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนที่ ๒ งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว (ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)

๒๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

๒๐.๑ ผลลัพธ์ขั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อได้

๒๐.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

นักศึกษามีความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ

๒๐.๓ ผลผลิตของโครงการ (Output)

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการตามกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐

๒๑. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

๒๑.๑ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑.๔.๒ ร้อยละบัณฑิตที่มีงานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน ๑ ปี


๑๘.๓ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ


๑. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด จำนวน ๕๐ คน
๒. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ร้อยละ ๘๐

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๑๙. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ - สกุล.....นายอภิสิทธิ์ ต้นอ่วม.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
ปฏิบัติหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันภาษา.....เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....๖๐๕๗
E-mail address.....apisit.t@mutp.ac.th.....

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาววราพร ทองจีน...)
วันที่ 18 เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ  หัวหน้าหน่วยงาน
(นางสาววราพร ทองจีน...)
วันที่ 18 เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร...โทรศัพท์...๘๓๒๑...๒๐๕๖

ที่...อว.๐๖๕๒.๑๔/๑๒๖...วันที่...๑๗...พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง...ขอส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ เพื่อใช้เงินยืมทดรองราชการ เลขที่ ๖๕/๒๕๐

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ งบรายจ่ายอื่น ให้สถาบันภาษา ดำเนินจัดโครงการ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อกำหนดจัดโครงการ ในวันจันทร์ที่ ๒๕ - วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet และได้ยืมเงินทดรองราชการ จำนวนเงิน ๗,๒๐๐ บาท นั้น

ในการนี้ สถาบันภาษา ได้ดำเนินการจัดโครงการฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และขอส่งใช้เงินยืมทดรองราชการเป็นใบสำคัญ จำนวนเงิน ๗,๒๐๐ บาท (เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตั้งเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ดร.วรภาพร ทองจิ้น)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ
ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕
โดยอบรมผ่านระบบออนไลน์ Google Meet

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนวิทยากร (๒ คน X ๖ ชม X ๖๐๐ บาท)

๗,๒๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๗,๒๐๐ บาท





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท์ ๘๓๒๑-๖๐๕๖

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๔/๐๓๐ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕


เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรโครงการ

เรียน อาจารย์ลดาพร สระกาง

ด้วย สถาบันภาษา ดำเนินการจัดโครงการบริการสังคม เรื่อง “การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ” โดยกำหนดจัดในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet นั้น

ในการนี้ สถาบันภาษา มีความประสงค์ขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากรในการบรรยายให้ความรู้โครงการฯ ดังกล่าว ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet (ดังตารางอบรมแนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในการเป็นวิทยากรโครงการดังกล่าวด้วย
จักขอบคุณยิ่ง


(ดร.วราพร ทองจิ้น)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

แบบตอบรับเชิญเป็นวิทยากร

วันที่ 16 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

เรื่อง ตอบรับการเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้เชิญข้าพเจ้าเป็นวิทยากรตามหนังสือ อว 0652.14/030 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 ได้เชิญข้าพเจ้าเป็นวิทยากรบรรยายในโครงการ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ ในระหว่างวันจันทร์ที่ 25 – 28 เมษายน 2565 เวลา 09.00 – 12.00 น. ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า นางสาวลดาพร สระกาง ที่อยู่ 794/109 ชั้น 8 โครงการ The Excel Groove อาคาร B ซ. ลาซาล 52 ถ.สุขุมวิท 105 แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0831371888

- ยินดีเป็นวิทยากร ตามวันเวลาดังกล่าว
- ไม่สามารถเป็นวิทยากรได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

อาจารย์ลดาพร สระกาง

กำหนดการอบรม

โครงการการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและกวดวิชาวางแผนศึกษาต่อ

English Skills Development for Work and Study (Online Course)

ครั้งที่	วันที่	เวลา	หัวข้อ	ผู้สอน
1	วันจันทร์ 25 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Reading job advertisements <ul style="list-style-type: none"> ● Reading job advertisements ● Understanding job descriptions / qualification ● Writing a letter / an email of application & resume 	อ. ดศพร สระภาง
2	วันอังคาร 26 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Job interview <ul style="list-style-type: none"> ● Questions and answers in an interview ● Job interview practice (online & by telephoning) 	อ. ดศพร สระภาง
3	วันพุธ 27 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Online communication <ul style="list-style-type: none"> ● Making an inquiry ● Expressing your ideas ● Agreeing and disagreeing 	อ. อาริรัตน์ บริบูรณ์
4	วันพฤหัสบดี 28 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Effective writing <ul style="list-style-type: none"> ● Taking notes ● Writing a summary ● Writing a portfolio 	อ. อาริรัตน์ บริบูรณ์



รายการสำเร็จ

26 เม.ย. 65, 13:28

จำนวนเงิน

3,600.00 THB

จาก



น.ส. ศิริมา

880-7-xxx496

ธนาคารกรุงเทพ

ไปที่



น.ส. ลดาพร สระทาง

880-7-xxx090

ธนาคารกรุงเทพ

ค่าธรรมเนียม 0.00 THB

หมายเลขอ้างอิง

367797

เลขที่อ้างอิง

2022042613280423008191708



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท ๘๓๒๑ ๖๐๕๖

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๘/๐๓๐ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรโครงการ

เรียน อาจารย์อารีรัตน์ บริบูรณ์

ด้วย สถาบันภาษา ดำเนินการจัดโครงการบริการสังคม เรื่อง “การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ” โดยกำหนดจัดในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet นั้น

ในการนี้ สถาบันภาษา มีความประสงค์ขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากรในการบรรยายให้ความรู้โครงการฯ ดังกล่าว ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet (ดังตารางอบรมแนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในการเป็นวิทยากรโครงการดังกล่าวด้วย
จิกขอบคุณยิ่ง

(ดร.วราพร ทองจิ้น)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

แบบตอบรับเชิญเป็นวิทยากร

วันที่ 15 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

เรื่อง ตอบรับการเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้เชิญข้าพเจ้าเป็นวิทยากรตามหนังสือ อว ๐๖๕๒.๑๔/๐๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้เชิญข้าพเจ้าเป็นวิทยากรบรรยายในโครงการ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ ในระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า.....นางสาวอริรัตน์ บริบูรณ์.....
ที่อยู่ 36/370 หมู่บ้านอันญา บางนา-ราม 2 แขวงดอกไม้ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250.....
โทรศัพท์..... 089-2552413.....

- ยินดีเป็นวิทยากร ตามวันเวลาดังกล่าว
- ไม่สามารถเป็นวิทยากรได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

อาจารย์อริรัตน์ บริบูรณ์

กำหนดการอบรม

โครงการการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและภาวทางแผนกศึกษาต่อ

English Skills Development for Work and Study (Online Course)

ครั้งที่	วันที่	เวลา	หัวข้อ	ผู้สอน
1	วันจันทร์ 25 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Reading job advertisements <ul style="list-style-type: none"> • Reading job advertisements • Understanding job descriptions / qualification • Writing a letter / an email of application & resume 	อ. ดตาพร สระภาง
2	วันอังคาร 26 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Job interview <ul style="list-style-type: none"> • Questions and answers in an interview • Job interview practice (online & by telephoning) 	อ. ดตาพร สระภาง
3	วันพุธ 27 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Online communication <ul style="list-style-type: none"> • Making an inquiry • Expressing your ideas • Agreeing and disagreeing 	อ. อาริรัตน์ บริบูรณ์
4	วันพฤหัสบดี 28 เม.ย. 65	09.00-12.00 น.	Effective writing <ul style="list-style-type: none"> • Taking notes • Writing a summary • Writing a portfolio 	อ. อาริรัตน์ บริบูรณ์

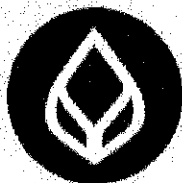
โอนเงินสำเร็จ

28 เม.ย. 65 12:54 น.

K+



น.ส. ศิริมา ก
ร.กสิกรไทย
xxx-x-x4977-x



น.ส. อารีรัตน์ บริบูรณ์
ร.กรุงเทพ
xxx-x-x6511-x

เลขที่รายการ:

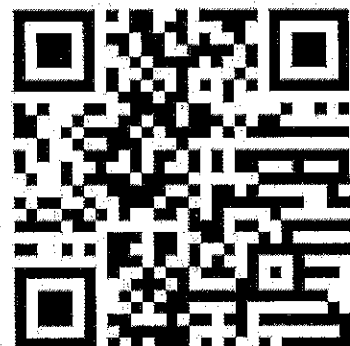
012118125417390027

จำนวน:

3,600.00 บาท

ค่าธรรมเนียม:

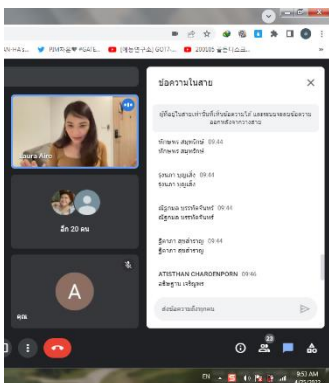
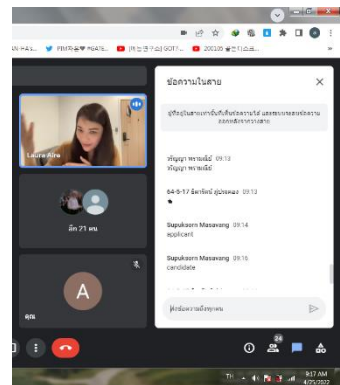
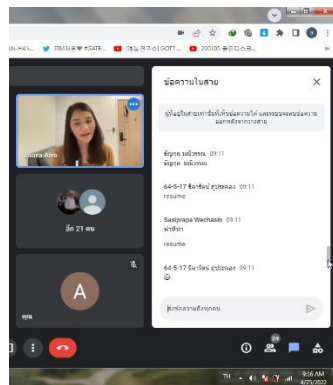
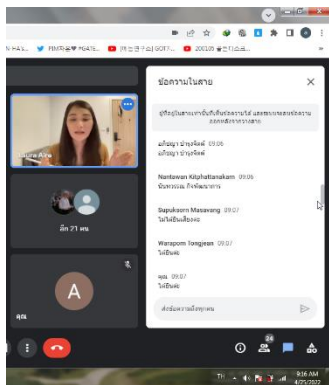
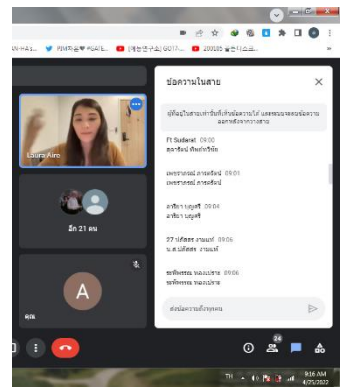
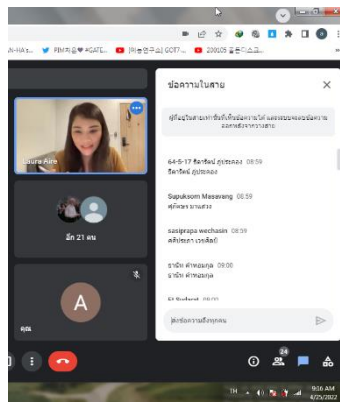
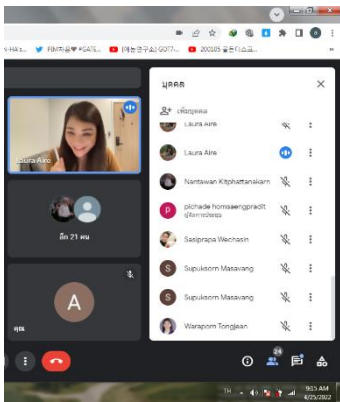
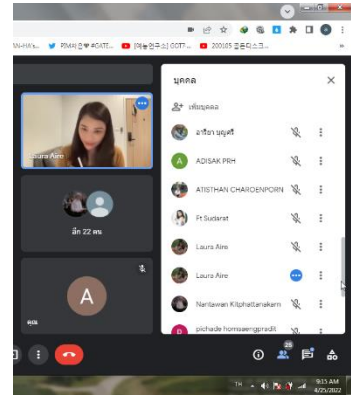
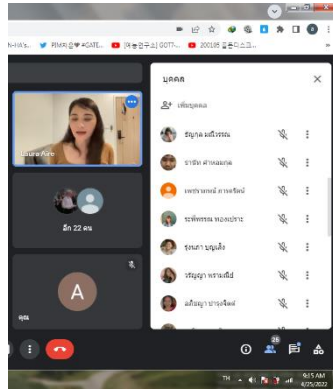
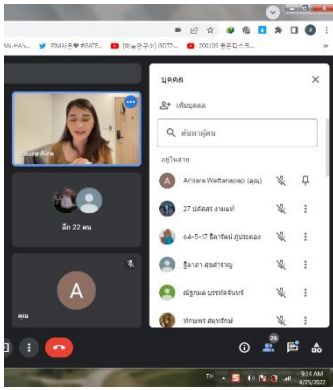
0.00 บาท



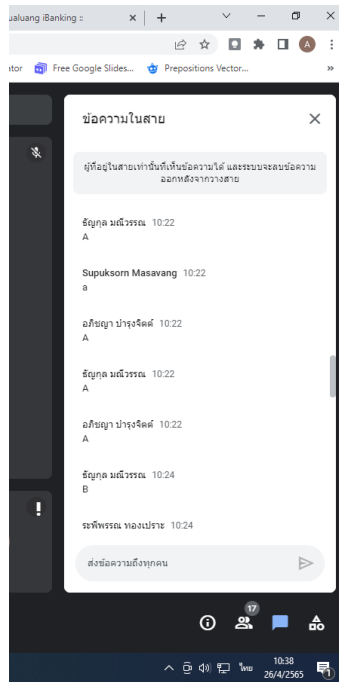
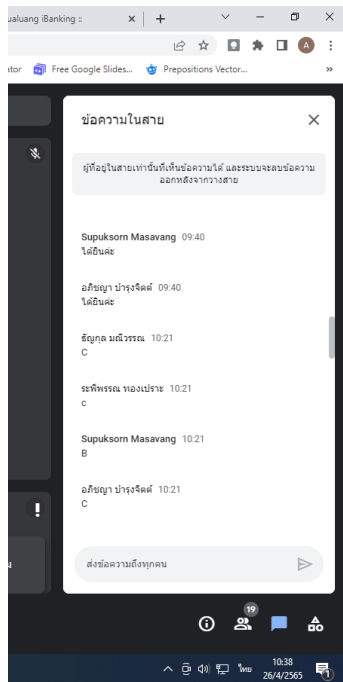
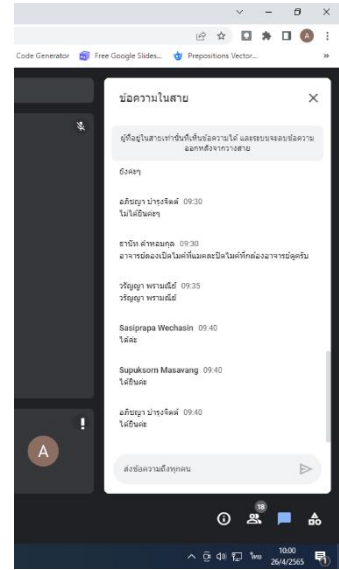
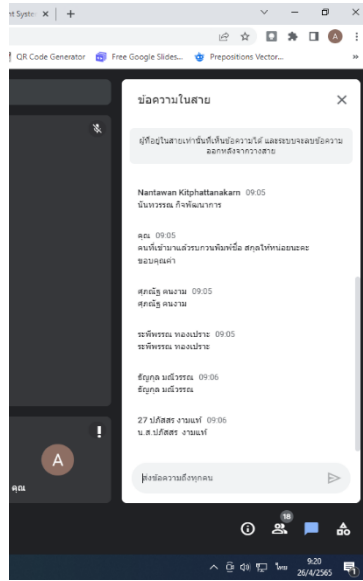
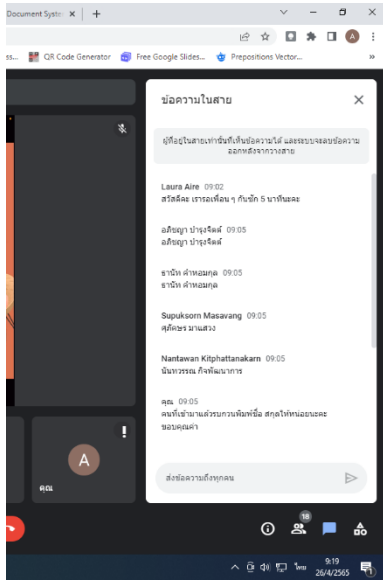
Verified by K+

บันทึกช่วยจำ: ค่าตอบแทนวิทยากร

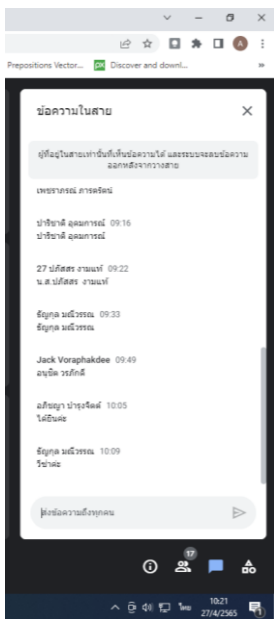
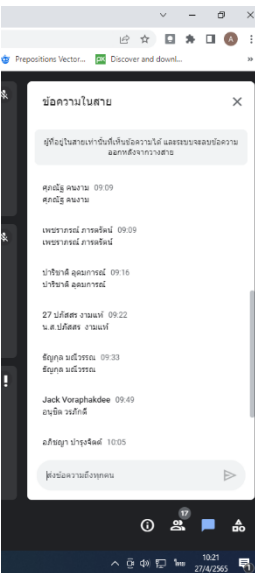
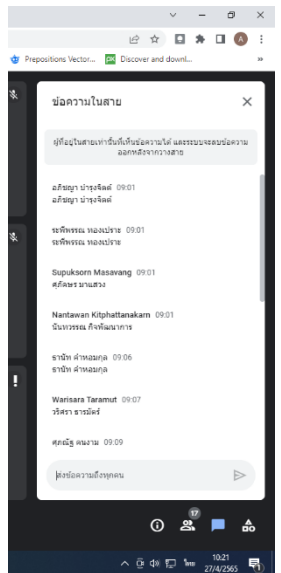
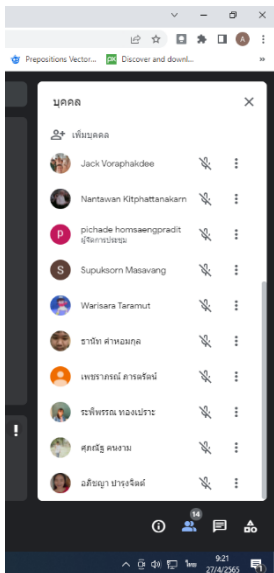
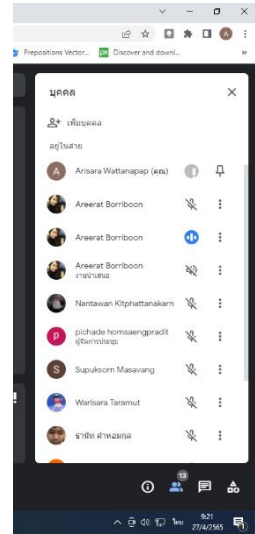
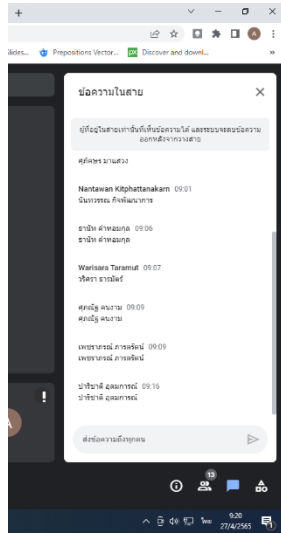
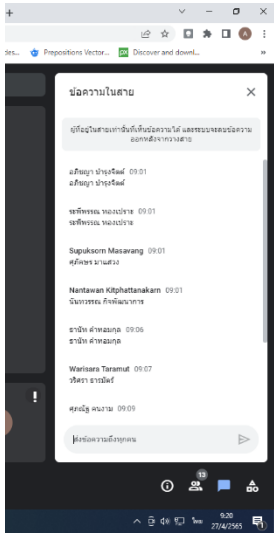
๒๕ เมษายน ๒๕๖๕



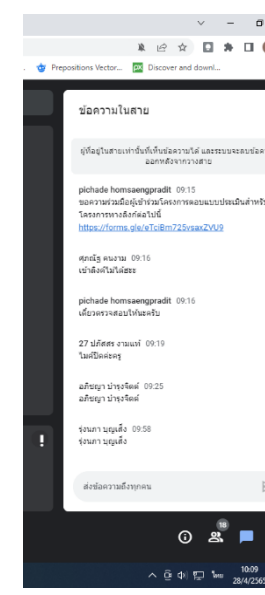
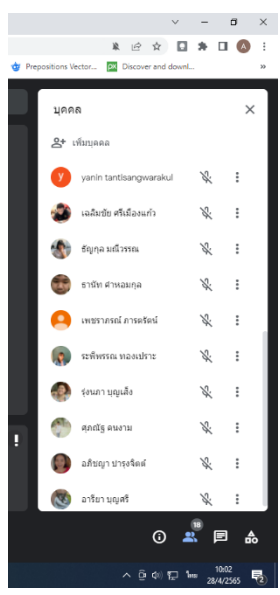
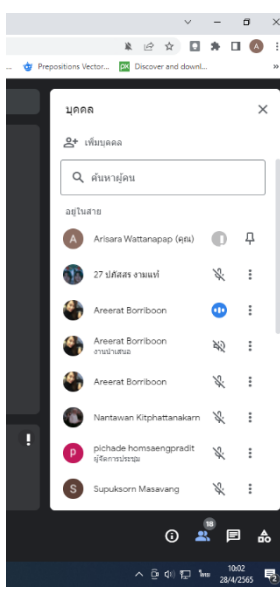
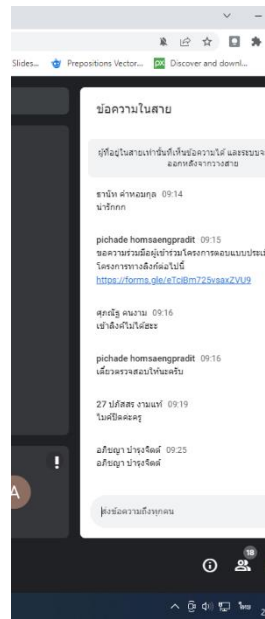
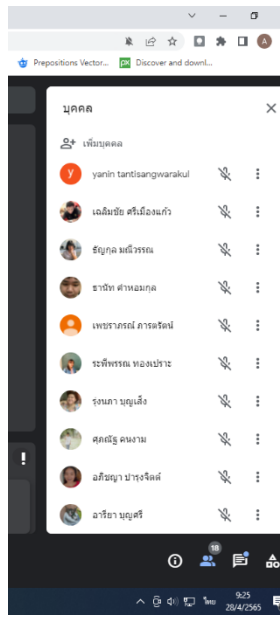
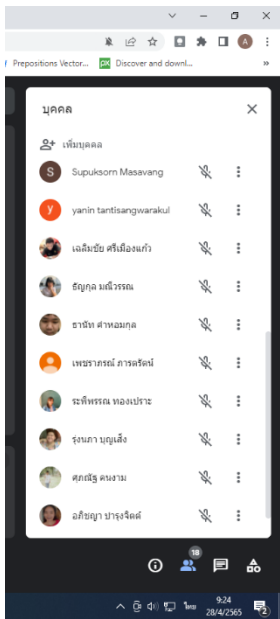
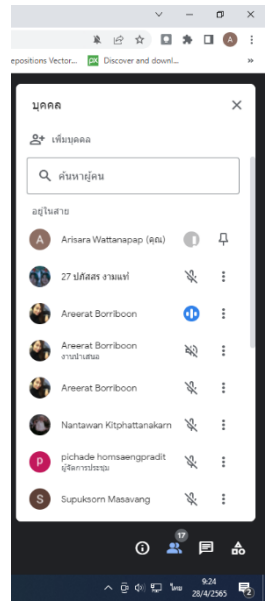
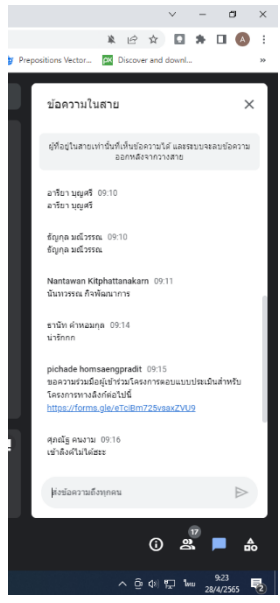
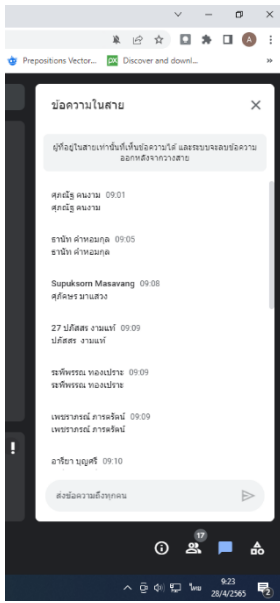
๒๖ เมษายน ๒๕๖๕



๒๗ เมษายน ๒๕๖๕



๒๘ เมษายน ๒๕๖๕



รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
โครงการการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ
ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๕ - วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		คณะ
1	นายณัฐวุฒิ	เจริญสุข	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
2	นางสาวศุภักษร	มาแสวง	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
3	นางสาวศิริรัตน์	ทีปจิรังกุล	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
4	นายศุภณัฐ	คนงาม	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
5	นางสาวกรรณิการ์	พลสุวรรณ	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
6	นางสาวนิชาภา	อิมใจ	คณะบริหารธุรกิจ
7	นางสาวจรรยา	สุอังคะ	คณะบริหารธุรกิจ
8	นางสาวปภัสสร	งามแท้	คณะบริหารธุรกิจ
9	นายกীরติ	รุ่งเรือง	คณะบริหารธุรกิจ
10	นายอชิสร	นิลวัลย์	คณะบริหารธุรกิจ
11	นางสาววันพร	ประพันธ์พัฒนากุล	คณะบริหารธุรกิจ
12	นายชนัด	ผลอุดม	คณะบริหารธุรกิจ
13	นางสาวนิตยา	เอกคุณปัญญา	คณะบริหารธุรกิจ
14	นางสาวธิดารัตน์	ภูประคอง	คณะบริหารธุรกิจ
15	นางสาวฉันทพร	ทุมประดิษฐ์	คณะบริหารธุรกิจ
16	นายปรัชญากร	ชุ่มชื่น	คณะวิศวกรรมศาสตร์
17	นางสาวอารียา	บุญศรี	คณะศิลปศาสตร์
18	นางสาวสุธาทิพย์	อ่วมประดิษฐ์	คณะศิลปศาสตร์
19	นางสาวธัญกุล	มณีวรรณ	คณะศิลปศาสตร์
20	นางสาวอภิขญา	บำรุงจิตต์	คณะศิลปศาสตร์
21	นางสาวณัฐกมล	บรรทัดจันทร์	คณะศิลปศาสตร์
22	นางสาวทักษพร	สมุทรักษ์	คณะศิลปศาสตร์
23	นางสาวฐิตาภา	สุขสำราญ	คณะศิลปศาสตร์
24	นางสาวนภัสสร	บัวกาญจน์	คณะศิลปศาสตร์
25	นางสาวเพชรภรณ์	ภาทรรัตน์	คณะศิลปศาสตร์

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
โครงการการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการวางแผนศึกษาต่อ
ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๕ - วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		คณะ
26	นางสาววิศรา	ธารมัตร์	คณะศิลปศาสตร์
27	นางสาวสุภาพร	ผ่านแผ้ว	คณะศิลปศาสตร์
28	นางสาวอรจิรา	ศรีทอง	คณะศิลปศาสตร์
29	นายปวิช	นุกิจรัตน์	คณะศิลปศาสตร์
30	นางสาวปาริชาติ	อุดมการณ์	คณะศิลปศาสตร์
31	นางสาววโรชา	ดีดวงพันธ์	คณะศิลปศาสตร์
32	นางสาวระพีพรรณ	ทองเปราะ	คณะศิลปศาสตร์
33	นางสาวนันทวรรณ	กิจพัฒนาการ	คณะศิลปศาสตร์
34	นางสาวเขาวรรส	แช่ตั้ง	คณะศิลปศาสตร์
35	นางสาวสุนิสา	ศรีชม	คณะศิลปศาสตร์
36	นายธานีท	คำหอมกุล	คณะศิลปศาสตร์
37	นางสาวญาณิกา	สอสีบ	คณะศิลปศาสตร์
38	นางสาวศิริินดา	เจียรจรัสรัตน์	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
39	นายธรรมปก	ปานโสภา	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
40	นายศุภกร	อยู่แสง	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
41	นางสาวสุตารัต	ทิพย์ทวีชัย	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
42	นางสาวพรหมกมล	โพธิ์ศรี	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
43	นางสาวศศิประภา	เวชศิลป์	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
44	นางสาวดวงฤทัย	แก้วคำ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
45	นางสาวอุษา	เทวารัตติกาล	บุคคลทั่วไป (ภายนอก)
46	นางสาวเป็นหนึ่ง	เฮงสกุล	บุคคลทั่วไป (ภายนอก)
47	นายอนุชิต	วรภักดี	บุคคลทั่วไป (ภายนอก)
48	นางสาวอริษฐาน	เจริญพร	บุคคลทั่วไป (ภายนอก)
49	นางสาวศุภิสรา	ตระกูลกิจปัญญา	บุคคลทั่วไป (ภายนอก)
50	นายอดิศักดิ์	พลายละหาร	บุคคลทั่วไป (ภายนอก)