

แบบฟอร์มสรุปโครงการ/กิจกรรม
วิทยาลัยนานาชาติสำหรับสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยพายัพ

วันที่ 29 พฤษภาคม 2566

หน่วยงาน ศูนย์ประสานงานครบวงจรนักศึกษาจีน

ที่ มพย

- เรื่อง ขอสรุปกิจกรรม นอกหลักสูตร เสริมหลักสูตร อื่นๆ
- สำนักพัฒนานักศึกษา คณะ/สาขาวิชา/สโมสรนักศึกษาคณะ องค์การนักศึกษา มพย. ชมรมกิจกรรมนักศึกษา
- หน่วยงาน ศูนย์ประสานงานครบวงจรนักศึกษาจีน อื่นๆ

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศจีน (ผู้บริหารต้นสังกัดที่อนุมัติงบประมาณ)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการไปเงินอย่างไรให้รอด

- โครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติงาน
- โครงการที่อยู่นอกแผนการปฏิบัติงาน อนุมัติโดย
- เหตุผล

ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม : 10.00 – 12.00 น. วันที่ 23 พฤษภาคม 2566

สถานที่ : อาคารเฉลิมพระเกียรติ ห้อง CH111

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : อาจารย์ศุภชัย บุญธีรารักษ์ สังกัด ศูนย์ประสานงานครบวงจรนักศึกษาจีน

ตอบสนองต่อคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยพายัพ

- คุณธรรมนำใจ รับผิดชอบต่อสังคม วิชาการก้าวหน้า พัฒนาสู่สากล

ประเภทโครงการ

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> แผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | <input type="checkbox"/> แผนบริการวิชาการ |
| <input checked="" type="checkbox"/> แผนการจัดการความรู้ | <input type="checkbox"/> แผนการส่งเสริมงานวิจัย |
| <input checked="" type="checkbox"/> แผนการประกันคุณภาพการศึกษา | <input checked="" type="checkbox"/> แผนพัฒนาบุคลากร |
| <input type="checkbox"/> แผนบริหารความเสี่ยง | |
| <input checked="" type="checkbox"/> แผนพัฒนานักศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ และกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (เลือกได้มากกว่า 1ประเภท) | |
| <input type="checkbox"/> ด้านคุณธรรม จริยธรรม | <input type="checkbox"/> กิจกรรมด้านวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ |
| <input checked="" type="checkbox"/> ด้านความรู้ | <input type="checkbox"/> กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม |
| <input type="checkbox"/> ด้านทักษะทางปัญญา | <input type="checkbox"/> กิจกรรมกีฬา และการส่งเสริมสุขภาพ |
| <input type="checkbox"/> ด้านทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ | <input type="checkbox"/> กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม |
| <input type="checkbox"/> ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี | <input type="checkbox"/> กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) | <input type="checkbox"/> กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาทักษะชีวิตความเป็นผู้นำ |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) | |

1. สรุปผลตามเกณฑ์ความสำเร็จของวัตถุประสงค์โครงการ

วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (เกณฑ์ความสำเร็จ)	ผลการดำเนินงาน (อธิบายการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ทำอย่างไร วิธีการใด ใครมีส่วนร่วม พร้อมกับอธิบายผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด)	บรรลุ/ไม่บรรลุ
<ul style="list-style-type: none"> เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการขอ visa และการเดินทางขั้นพื้นฐานในการไปประเทศจีน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และทักษะการสื่อสารภาษาจีนในระดับพื้นฐาน ทั้งยังสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับหน้าที่การงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนบุคลากรและนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ผู้เข้าอบรมผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80 ผู้เข้าอบรมผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 80 	<ul style="list-style-type: none"> ความพึงพอใจในการอบรมร้อยละ 100 ผู้เข้าร่วมอบรมผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 100 	บรรลุ

2. ปัญหาและอุปสรรค

1. ไม่มีนักศึกษาเข้าร่วมอบรม
2. วันและเวลาโครงการเกิดการจัดอบรมทับกับโครงการ / การประชุมอื่น ทำให้ผู้ลงทะเบียนไม่สามารถเข้าอบรมได้

3. ผู้เข้าร่วมโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนที่ตั้งไว้	เข้าร่วมจริง	ร้อยละการเข้าร่วม
1. นักศึกษา	10	1	1.00
2. บุคลากรมหาวิทยาลัยพายัพ	20	24	140.00
รวม	30	25	95.00

4. สรุปความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม :

ระดับความพึงพอใจ: เป้าหมาย ≥ 3.50 ระดับคะแนนเท่ากับ 5.00 (จากผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 25 คน)

ความหมายของระดับความพึงพอใจ

4.51 – 5.00	หมายถึง	พึงพอใจในระดับมากที่สุด
3.51 – 4.50	หมายถึง	พึงพอใจในระดับมาก
2.51 – 3.51	หมายถึง	พึงพอใจในระดับปานกลาง
1.51 – 2.50	หมายถึง	พึงพอใจในระดับน้อย
1.00 – 1.50	หมายถึง	พึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ความพึงพอใจในการอบรม	100.00					
2. การบรรยายของวิทยากร	100.00					
3. ความเหมาะสมของสถานที่	100.00					
5. ระยะเวลาในการจัดอบรม	65.4	34.6				
6. เอกสารประกอบการสอน	92.3	7.7				
7. การประชาสัมพันธ์	92.3	7.7				
8. อาหารว่าง	100.00					
ค่าเฉลี่ยรวม						

5. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานในการจัดกิจกรรม/โครงการในครั้งต่อไป

เนื่องจากरणของมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอในการให้บริการ ดังนั้นคณะกรรมการจึงนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาประชุมในวันอังคารที่ 16 สิงหาคม 2565 เพื่อวางแผนแก้ไขปัญหา เพื่อไม่ให้เกิดในการดำเนินโครงการครั้งต่อไปและป้องกันปัญหาดังกล่าวข้างต้น

6. สรุปค่าใช้จ่าย (อ้างอิงใบเคลียร์ตรงจ่าย พร้อมเอกสารเคลียร์ตรงจ่าย)

รายการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	จำนวนเงิน รับ/จ่ายจริง	หมายเหตุ
รายรับ			
1. งบประมาณรายรับจากมหาวิทยาลัย	1,750	1,750	แหล่งที่มาของรายรับ : มหาวิทยาลัยพายัพ
รวม	1,750	1,750	

รายจ่าย			
1. ค่าเอกสาร	107		
2. ค่าของว่าง	548		
3. ค่าน้ำ	800		
4. ค่าถ่าน	168		
รวม	1,623		บาท

7. เอกสารประกอบอื่นๆ

- 7.1 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม เอกสารประกอบ ไฟล์เอกสารชื่อ
 ส่งไปยัง e-mail
- 7.2 เอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารประกอบ ไฟล์เอกสารชื่อ
 ส่งไปยัง e-mail
- 7.3 รูปถ่ายกิจกรรม เอกสารประกอบ ไฟล์เอกสารชื่อ
 ส่งไปยัง e-mail
- 7.4 อื่นๆ ผลสรุปข้อมูลจากแบบทดสอบก่อน (Pre-Test) และหลัง (Post-Test) การเข้าร่วมกิจกรรม
 เอกสารประกอบ ไฟล์เอกสารชื่อ
 ส่งไปยัง

ลงชื่อ ผู้จัดการโครงการ/กิจกรรม

(อาจารย์ศุภชัย บุญธีรารักษ์)

29 / พฤษภาคม / 2566

ขั้นตอนการเสนอผลสรุปโครงการ/กิจกรรม

(ผู้เสนอโครงการกรณาลระดับขั้นตอนการเสนอผลสรุปโครงการ/กิจกรรมที่ไม่เสนอผ่าน)

	<p>ความเห็นของผู้ช่วยคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบและเห็นชอบตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>ความเห็นของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบและเห็นชอบตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบและเห็นชอบตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>ความเห็นของผู้ช่วยรองอธิการบดี</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบและเห็นชอบตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของรองอธิการบดี</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบและเห็นชอบตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>ความเห็นของผู้ช่วยอธิการบดี</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบและเห็นชอบตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของรักษาการอธิการบดี</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบและเห็นชอบตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

รูปถ่ายกิจกรรม





