

รายงานผลการดำเนินโครงการ

โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร

วันที่ 23,24,30 ,31 กรกฎาคม และ 6 สิงหาคม 2554

ณ ห้อง 54510 คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี

งบประมาณเงินรายจ่าย ประจำปี 2554

ผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการแก่สังคม

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

1. โครงการที่ได้รับอนุมัติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. 0-2549-4822

ที่ ๘1๙/๒๕๕๔

วันที่

มิถุนายน 2554

เรื่อง ขออนุมัติโครงการงบประมาณเงินรายจ่ายประจำปี 2554 ผลผลิต ผลงานการให้บริการ
วิชาการแก่สังคม จำนวน 3 โครงการ

เรียน คณะบดีคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามที่คณะบริหารธุรกิจได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554 ผลผลิต ผลงานการ
ให้บริการวิชาการแก่สังคม งบเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ นั้น บัดนี้ฝ่ายวิชาการและวิจัย จึงขออนุมัติ
ดำเนินโครงการจำนวน 3 โครงการดังนี้

1. โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ งบประมาณ 36,800 บาท ดำเนินการในวันที่
23,24,30,31 กรกฎาคม 2554 และ วันที่ 6 สิงหาคม 2554
2. โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร งบประมาณ 36,800 บาท ดำเนินการในวันที่
23,24,30,31 กรกฎาคม 2554 และ วันที่ 6 สิงหาคม 2554
3. โครงการพัฒนาความรู้ด้านบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ เรื่อง การเตรียมความพร้อมสู่การเป็น
นักธุรกิจยุค AEC งบประมาณ 25,800 บาท ดำเนินการวันศุกร์ที่ 5 สิงหาคม 2554

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร และ
โครงการพัฒนาความรู้ด้านบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ เรื่อง การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นนักธุรกิจยุค
AEC

2. อนุมัติเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554 ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการแก่สังคม
รวม 3 โครงการ เป็นเงินจำนวน 99,400 บาท (เก้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชี
หมายเลข 453-1-15923-0 ชื่อบัญชี เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ(งบปม.) คณะบริหารธุรกิจ สาขา
บริหารธุรกิจ

3. อนุมัติให้คณะบดีคณะบริหารธุรกิจ มีอำนาจลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการและเชิญวิทยากรใน
โครงการฯ

4. อนุมัติให้วิทยากร ผู้เข้าร่วมอบรมและกรรมการดำเนินงานเบิกค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง
ได้ตามสิทธิจากเงินงบประมาณตามข้อ 2

อนุมัติ

(ดร.ไพฑูรย์ โลยาวงศ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. 0-2549-4822

ที่ ศธ 0578.06/ ๖๖๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน 2554

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงิน โครงการงบประมาณเงินรายจ่ายประจำปี 2554 ผลผลิต ผลงานการ
ให้บริการวิชาการแก่สังคม จำนวน 3 โครงการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามที่คณะบริหารธุรกิจได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554 ผลผลิต ผลงานการ
ให้บริการวิชาการแก่สังคม งบประมาณโครงการบริการวิชาการ นั้น บัดนี้ฝ่ายวิชาการและวิจัย จึงขออนุมัติ
ดำเนินโครงการจำนวน 3 โครงการดังนี้

1. โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ งบประมาณ 36,800 บาท ดำเนินการในวันที่
23,24,30,31 กรกฎาคม 2554 และ วันที่ 6 สิงหาคม 2554
2. โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร งบประมาณ 36,800 บาท ดำเนินการในวันที่
23,24,30,31 กรกฎาคม 2554 และ วันที่ 6 สิงหาคม 2554
3. โครงการพัฒนาความรู้ด้านบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ เรื่อง การเตรียมความพร้อมสู่การเป็น
นักธุรกิจยุค AEC งบประมาณ 25,800 บาท ดำเนินการวันศุกร์ที่ 5 สิงหาคม 2554

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติเบิกเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554 ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการแก่
สังคม รวม 3 โครงการ เป็นเงินจำนวน 99,400 บาท (เก้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยโอน
เงินเข้าบัญชี หมายเลข 453-1-15923-0 ชื่อบัญชี เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ (งปม.)
คณะบริหารธุรกิจ สาขา มทร.ธัญบุรี

งานพัสดุ

๐๔/๐๖/๕๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนงกรณ์ กุดชวลบุตร)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

1๐๐๓๕ /ร่าง
/พิมพ์
/ตรวจ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554

โครงการที่จะดำเนินการเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
งบเงินอุดหนุน โครงการบริการวิชาการแก่สังคม

หน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ

1. ชื่อโครงการ โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร

2. ความสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์

☒ 1. ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (น้ำหนัก ร้อยละ 30)

ระบุยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง การเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับชุมชนและสังคมบนพื้นฐานความรู้

☒ 2. ยุทธศาสตร์ของคณะ (น้ำหนัก ร้อยละ 30)

ระบุยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง การเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับชุมชนและสังคมบนพื้นฐานความรู้

☒ 3. ยุทธศาสตร์ของจังหวัด (น้ำหนัก ร้อยละ 30)

ระบุยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง พัฒนาสังคมปทุมธานีให้เป็นสังคมคุณภาพ

☒ 4. ความเชี่ยวชาญ (น้ำหนัก ร้อยละ 10)

ระบุความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง คณะบริหารธุรกิจ มีการเปิดการเรียนการสอนสาขาวิชา

การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ และหลักสูตรนานาชาติ

ซึ่งมีบุคลากรที่เชี่ยวชาญทางด้านนี้โดยเฉพาะ

หมายเหตุ : น้ำหนักตามยุทธศาสตร์ให้พิจารณาเป็นภาพรวมของหน่วยงาน

3. ความเป็นมาหรือหลักการและเหตุผล

ปัจจุบันภาษาจีนมีความสำคัญมากขึ้นเป็นลำดับ หลังจากที่ประเทศจีนมีความเจริญทางด้านเศรษฐกิจในระดับมหาอำนาจประเทศหนึ่ง ทำให้ผู้ที่ติดต่อค้าขายทำธุรกิจด้วย ต้องการที่จะเรียนรู้ภาษาจีนมากขึ้น คณะบริหารธุรกิจมีความตระหนักและให้ความสำคัญต่อการที่จะให้ความรู้แก่ชุมชน เพื่อสร้างความแข็งแกร่งในการประกอบอาชีพ จึงจัดโครงการ การอบรมภาษาจีนสำหรับบุคคลทั่วไปขึ้น

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เกี่ยวกับหลัก และการใช้ภาษาอย่างถูกต้อง

4.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาทักษะการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ ผักผ่อน ทบสวน เพิ่มความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ และสามารถนำไปใช้ได้จริง

5. กิจกรรมการดำเนินงาน

5.1 ดำเนินการรับสมัครผู้เข้าอบรม

5.2 ติดต่อวิทยากร

- 5.3 ขออนุมัติโครงการ
- 5.4 แจ้งผู้เข้าร่วมโครงการ
- 5.5 ดำเนินการอบรม
- 5.6 ประเมินโครงการ
- 5.7 รายงานผลการดำเนินการอบรม

6. กลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมโครงการ

บุคคลทั่วไปและศิษย์เก่า จำนวนประมาณ 25 คน

7. สถานที่ดำเนินงาน

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ต.คลองหก อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

8. กำหนดการจัดโครงการ

วันที่ 23,24,30,31 กรกฎาคม 2554 และวันที่ 6 สิงหาคม 2554 รวม 5 วัน

9. งบประมาณ ค่าใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2554 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 36,800 บาท

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คน X 300 บาท X 40 ชั่วโมง 12,000 บาท

ค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารกลางวัน

(31 คน x 80 บาท x 5 วัน) 12,400 บาท

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มของวิทยากร คณะกรรมการ และผู้เข้าอบรม

(31 คน x 25 บาท x 2 มื้อ x 5 วัน) 7,750 บาท

- ค่าถ่ายเอกสารและค่าเช่าแผ่นเอกสารประกอบการบรรยาย

1,100 บาท

✓ ค่าวัสดุ

- กระเป๋าเอกสาร 110 บาท x 25 ใบ

2,750 บาท

✓ - ปากกา 25 ด้าม X 10 บาท

250 บาท

✓ - กระดาษ A4 จำนวน 5 รีม X 110 บาท

550 บาท

เป็นเงินทั้งสิ้น

36,800 บาท

10. แผนการใช้เงินงบประมาณ (ระบุจำนวนเงินงบประมาณ)

หน่วย : ล้านบาท(ทศนิยม 3

ตำแหน่ง)

รายการกิจกรรม แผนการดำเนินงาน	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1.แต่งตั้งคณะกรรมการ												
2.ขออนุมัติโครงการ												
3.ดำเนินกิจกรรมโครงการ												
4.ประเมินผลโครงการ												
5.รายงานผลการดำเนินการ												
แผนการเบิกจ่ายเงิน							.0368					
เป้าหมายผลผลิต												
- จำนวนคน							25					
- จำนวนครั้ง							1					
-												

11. ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

11.1 เชิงปริมาณ

ผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 82

จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ 1 ครั้ง

ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 82

11.2 เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการ ร้อยละ 82

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับ ร้อยละ 82

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น ร้อยละ 82

โครงการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ร้อยละ 82

11.3 เชิงเวลา

วัน/เดือน/ปี ที่จะดำเนินโครงการ เดือน กรกฎาคม 2554

โครงการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด (ร้อยละ) 100

12. การติดตามประเมินผล

ติดตามประเมินผลจากผลสัมฤทธิ์ และแบบสอบถาม

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเรียนรู้เกี่ยวกับหลัก และการใช้ภาษาอย่างถูกต้อง

13.2 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาทักษะการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

13.3 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเรียนรู้ ผังงาน ทบทวน เพื่อความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ และสามารถนำไปใช้ได้จริง

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายศราวุธ สุโคตรพรหมณี หัวหน้าสาขาวิชาการบริการธุรกิจระหว่างประเทศ

สาขาวิชาการบริการธุรกิจระหว่างประเทศ

โทรศัพท์ 02-5493256

ตารางโครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร
ระหว่างวันที่ 24-31 กรกฎาคม - 6 สิงหาคม 2554
ณ ห้อง 54509 อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันที่ \ เวลา	08.30-12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน 12.00-13.00 น.	13.00-17.30 น.
23 ก.ค.2554	หลักการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร วิทยาการบรรยาย โดย อาจารย์หลู ยู่ ฝู		หลักการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร วิทยาการบรรยาย โดย อาจารย์หลู ยู่ ฝู
24 ก.ค.2554	เทคนิคการพูดและสื่อสาร วิทยาการบรรยาย โดย อาจารย์หลู ยู่ ฝู		เทคนิคการพูดและสื่อสาร วิทยาการบรรยาย โดย อาจารย์หลู ยู่ ฝู
30 ก.ค.2554	เทคนิคและวิธีการอ่านภาษาจีน วิทยาการบรรยาย โดย อาจารย์หลู ยู่ ฝู		เทคนิคและวิธีการอ่านภาษาจีน วิทยาการบรรยาย โดย อาจารย์หลู ยู่ ฝู
31 ก.ค.2554	เทคนิคและวิธีการเขียนภาษาจีน วิทยาการบรรยาย โดย อาจารย์หลู ยู่ ฝู		เทคนิคและวิธีการเขียนภาษาจีน วิทยาการบรรยาย โดย อาจารย์หลู ยู่ ฝู
6 ส.ค.2554	การสนทนาภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร วิทยาการบรรยาย โดย อาจารย์หลู ยู่ ฝู		การสนทนาภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร วิทยาการบรรยาย โดย อาจารย์หลู ยู่ ฝู

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30-14.45 น.

2. โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ดำเนินงานในวันที่ 23,24,30,31 กรกฎาคม และ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2554 รวม 5 วัน งบประมาณที่ได้รับ 36,800.- บาท งบประมาณที่จ่ายจริง 36,150.- บาท เงินคงเหลือ 650.- บาท

1. ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน 1 คน	12,000.-	บาท
2. ค่าใช้สอย		
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	7,500.-	บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	12,000.-	บาท
- ค่าถ่ายเอกสารและเช่าแผ่นเอกสารประกอบการบรรยาย	1,100.-	บาท
3. ค่าวัสดุ		
- ค่ากระเป๋าสตางค์	2,750.-	บาท
- ค่าปากกา	250.-	บาท
- ค่ากระดาษ A4	550.-	บาท
รวมเป็นเงิน	<u>36,150.-</u>	บาท

(สามหมื่นหกพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร 02549-4822

ที่ 1154/2554

วันที่ 30 สิงหาคม 2554

เรื่อง ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร และโครงการพัฒนาความรู้ด้านบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ เรื่อง การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นนักธุรกิจยุค AEC

เรียน คณะคณบดีบริหารธุรกิจ (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย)

ตามหนังสือที่ 0578.01/3572 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2554 คณะบริหารธุรกิจได้รับอนุมัติโครงการบริการวิชาการ จำนวน 3 โครงการ จากงบประมาณรายจ่ายปี 2554 ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ งบเงินอุดหนุน จำนวนเงิน รวม 99,400.- บาท (เก้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) และได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามวันและเวลาดังนี้

1. โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ดำเนินงานในวันที่ 23,24,30,31 กรกฎาคม และ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2554 รวม 5 วัน งบประมาณที่ได้รับ 36,800.- บาท งบประมาณที่จ่ายจริง 36,150.- บาท เงินคงเหลือ 650.- บาท
2. โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ดำเนินงานในวันที่ 23,24,30,31 กรกฎาคม และ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2554 รวม 5 วัน งบประมาณที่ได้รับ 36,800 บาท งบประมาณที่จ่ายจริง 36,150.- บาท เงินคงเหลือ 650.- บาท
3. โครงการพัฒนาความรู้ด้านบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ เรื่อง การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นนักธุรกิจยุค AEC ดำเนินงานในวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2554 รวม 1 วัน งบประมาณที่ได้รับ 25,800 บาท งบประมาณที่จ่ายจริง 25,800.- บาท เงินคงเหลือ - บาท

บัดนี้ ทั้งสามโครงการดังกล่าวได้ดำเนินงานลุล่วงดังวัตถุประสงค์ เรียบร้อยแล้วจึงขอส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินและขอส่งคืนเงินจำนวน 2 โครงการ โครงการละ 650.- บาท รวมเป็นเงิน 1,300 บาท (หนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน) มาพร้อมหนังสือฉบับนี้ (รายละเอียดแต่ละโครงการตั้งเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายตราวุธ สุโคตรพรหมณี)

หัวหน้าสาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ

อนุมัติ

...../พิมพ์
...../พิมพ์
...../พิมพ์



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ ไร่ /2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร

เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ในวันที่ 23,24,30,31 กรกฎาคม และ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2554 รวม 5 วัน ณ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบล คลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินโครงการ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานและกรรมการ
นายศรากุล สุโคตรพรมมี	กรรมการ
นายอลงกรณ์ ทีพันธ์ไตร	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายรับลงทะเบียน และแจกเอกสาร

นางสาวสุวิทย์ จันทร์เมษา

ทำหน้าที่ รับลงทะเบียน จัดทำเอกสารและแจกเอกสารให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ และจัดทำ รายงานผลการดำเนินโครงการ

ฝ่ายพิธีกรและต้อนรับ

นายศรากุล สุโคตรพรมมี

นายหลู ยู่ ฝู

ทำหน้าที่ ดูแลด้านพิธีกร ต้อนรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการ

ฝ่ายประเมินผล และโสตทัศนูปกรณ์

นางวาสนา ศิลป์รุ่งธรรม

ทำหน้าที่ เก็บรวบรวมประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ ทำหน้าที่ จัดหา ดูแล
อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในการสัมมนาและถ่ายภาพกิจกรรมเพื่อประกอบการจัดทำรายงาน

ฝ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่ม

นางรุ่งฤดี กุศลสิงห์

ทำหน้าที่ ดูแลและด้านอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ

ส่ง ณ วันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2554



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนงกรณ์ กุณศลบุตร)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

2. บทสรุปผู้บริหาร

2.1 ชื่อโครงการ...โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร.....

2.2 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ...นายศรากุล สุโคตรพรหมมี.....

2.3 คณะ/หน่วยงาน...คณะบริหารธุรกิจ.....

2.4 สถานที่ดำเนินการ...อาคาร 4 ชั้น 5 ห้อง 54510 คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี.....

2.5 งบประมาณ

- ☒ งบประมาณแผ่นดิน ผลผลิต...ผลงานการให้บริการวิชาการแก่สังคม
ได้รับจัดสรร...36,800...บาท ใช้จ่ายจริง...36,150...บาท คงเหลือ...650...บาท
- ☐ งบประมาณเงินรายได้ ผลผลิต.....
ได้รับจัดสรร.....บาท ใช้จ่ายจริง.....บาท

2.6 ผลการดำเนินงานในภาพรวม

จัดอบรมโครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ในวันที่ 23, 24, 30, 31 กรกฎาคม และ 6 สิงหาคม 2554

2.7 กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

เป้าหมาย บุคคลทั่วไปและศิษย์เก่า จำนวน 25 คน
ผู้เข้าร่วมโครงการ บุคคลทั่วไปและศิษย์เก่า จำนวน 30 คน
คิดเป็นร้อยละ 120

2.8 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

เชิงปริมาณ

- ผู้เข้าร่วมโครงการ 30 คน
- จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ 1 ครั้ง
- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 100

เชิงคุณภาพ

- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการ ร้อยละ 88.8 (จากแบบสำรวจหลังสิ้นสุดโครงการ ตอนที่ 4 ข้อ 8 ความพึงพอใจต่อการอบรมโดยภาพรวม)
 - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับ ร้อยละ 92.00 (จากแบบสำรวจหลังสิ้นสุดโครงการ ตอนที่ 4 ข้อ 1-2 โดยเฉลี่ย เท่ากับ 4.60 คิดเป็นร้อยละ 92)
 - ผู้เข้าโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 100
- #### เชิงเวลา
- วัน/เดือนปี/ปี ที่จะดำเนินโครงการ เดือน กรกฎาคม 2554
 - โครงการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด (ร้อยละ) 100

3. การติดตามประเมินผล โดยใช้เทคนิคในการวิเคราะห์หลังเสร็จสิ้นโครงการ (After Action Review : AAR) ซึ่งเป็นการพูดคุยกันแบบเป็นกันเอง และสรุปประเด็น

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ควรแสดงให้เห็นผลกระทบอย่างชัดเจน) ทำให้ศิษย์เก่า และบุคคลภายนอกให้ความสนใจติดตามข่าวสารและเรียกร้องให้คณะดำเนินการจัดทำโครงการบริการวิชาการกันมากขึ้น สังเกตได้จากการที่ประชาสัมพันธ์แล้วมีผู้สนใจสมัครเข้ามาเป็นจำนวนมาก ทำให้คณะฯ ต้องดำเนินการปิดระบบการรับสมัครก่อนเวลาที่กำหนด

5. รายงานผลการดำเนินงาน

5.1 วิธีการดำเนินงาน

มีการประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวการรับสมัครเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการทางเว็บไซต์คณะฯ สำหรับบุคคลทั่วไปและศิษย์เก่า จัดอบรม ประเมินผลโครงการ และรายงานงานผลการดำเนินโครงการพร้อมทั้งมีการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์สำหรับผู้เข้ารับการอบรมหลังจากเสร็จสิ้นโครงการไปแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

5.2 ตารางอบรม

ตารางโครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร
ระหว่างวันที่ 24-31 กรกฎาคม - 6 สิงหาคม 2554
ณ ห้อง 54509 อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันที่	เวลา	08.30-12.00 น.	12.00-13.00 น.	13.00-17.30 น.
23 ก.ค.2554	พักรับประทานอาหารกลางวัน	หลักการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้	หลักการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้	หลักการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้
24 ก.ค.2554		เทคนิคการพูดและสื่อสาร วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้	เทคนิคการพูดและสื่อสาร วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้	เทคนิคการพูดและสื่อสาร วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้
30 ก.ค.2554		เทคนิคและวิธีการอ่านภาษาจีน วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้	เทคนิคและวิธีการอ่านภาษาจีน วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้	เทคนิคและวิธีการอ่านภาษาจีน วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้
31 ก.ค.2554		เทคนิคและวิธีการเขียนภาษาจีน วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้	เทคนิคและวิธีการเขียนภาษาจีน วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้	เทคนิคและวิธีการเขียนภาษาจีน วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้
6 ส.ค.2554		การสนทนาภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้	การสนทนาภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้	การสนทนาภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์หญิง ผู้ ผู้

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.30-10.45 น. และ 13.30-14.45 น.

5.3 รายละเอียดข้อมูลผู้เข้าอบรม วิทยากร เนื้อหา ผู้ประสานงานในพื้นที่

สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร

วันที่ 23,24,30,31 ก.ค. และวันที่ 6 ส.ค. 54 (5 วัน)

อาคาร 4 ชั้น 5 ห้อง 54510 คณะบริหารธุรกิจ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	
1	นาย กนกพล	ช่วยคล้าย
2	นางสาว พัชร	อุไรพันธ์
3	นางสาว รัญญารัตน์	เจียมกลิ่น
4	น.ส. สุรีพร	จงอ่อนกลาง
5	นางสาว อำพร	ศิริมหา
6	นาง อิชยา	สกุลจารุสุทธิ
7	นางสาว พรพิมล	นวลพลกรัง
8	นางสาว ปาริชาติ	ชัยศรีประเสริฐ
9	นางสาว นงนุช	ไชยะ
10	นาง กัญจน์ณัฐ	ไชยวงศ์
11	นาย พงษ์สันต์	วันสกุล
12	นาย อาปิง	แซ่จิ้ง
13	นางสาว สุกัญญา	กิตติจำเริญ
14	ด.ญ. ณัฏฐินี	บุญสอน
15	ด.ญ. ปิยะวรรณ	บุญสอน
16	นางสาว ปราณี	ยามี่
17	นางสาว วราพร	รุม่า
18	นางสาว ฉัตรปารี	อยู่เย็น
19	นางสาว กัญญารัตน์	โทมุลลา
20	นางสาว ศศิรดา	หมอแสน
21	นางสาว อัมพร	สุขเนตร
22	นางสาว เนตรนภา	ชัยโคตร
23	นาย วีรสันต์	เข็มมณี
24	นางสาว ภัทรา	บุญทัน
25	นางสาว กรรณิการ์	เกตทอง
26	นางสาว กาญจนา	เผือกพูลผล
27	MISS WEI WEN HUA	
28	MISS LU BI LIAN	
29	MR TANG HAOMIN (ปฎิภาณ)	
30	นางสาว ศรัญญา	มีมัน

หนังสือเชิญวิทยากร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร 02549-4822

ที่ ศธ 0578.06/ 3875

วันที่ 12 กรกฎาคม 2554

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร

เรียน อาจารย์หลุย ญู ฟู

ตามที่คณะบริหารธุรกิจ ได้รับอนุมัติโครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ใน วันที่ 23,24,30,31 กรกฎาคม และ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2554 รวม 5 วัน นั้น

คณะฯ เห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดวิชาการด้าน ภาษาจีน จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากรในการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ในวันและเวลา ดังนี้

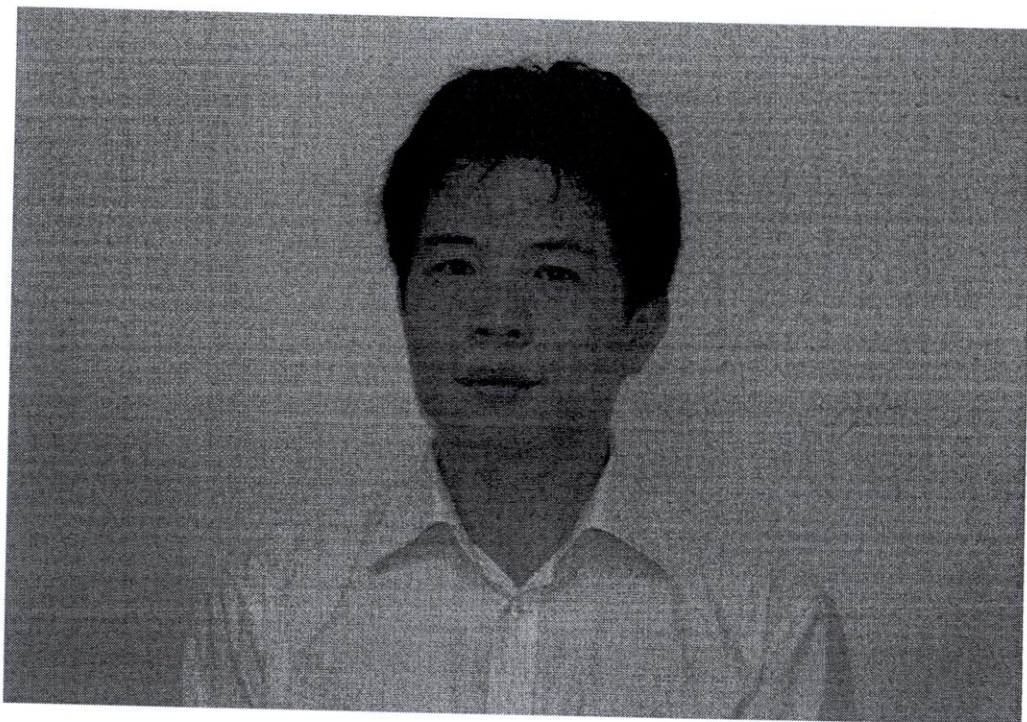
วันที่ 23 กรกฎาคม 2554	ตั้งแต่เวลา	08.30 - 17.30 น.
วันที่ 24 กรกฎาคม 2554	ตั้งแต่เวลา	08.30 - 17.30 น.
วันที่ 30 กรกฎาคม 2554	ตั้งแต่เวลา	08.30 - 17.30 น.
วันที่ 31 กรกฎาคม 2554	ตั้งแต่เวลา	08.30 - 17.30 น.
วันที่ 6 สิงหาคม 2554	ตั้งแต่เวลา	08.30 - 17.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนงกรณ์ กุณทลบุตร)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

5.4 ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (อธิบายพร้อมภาพกิจกรรมประกอบ)



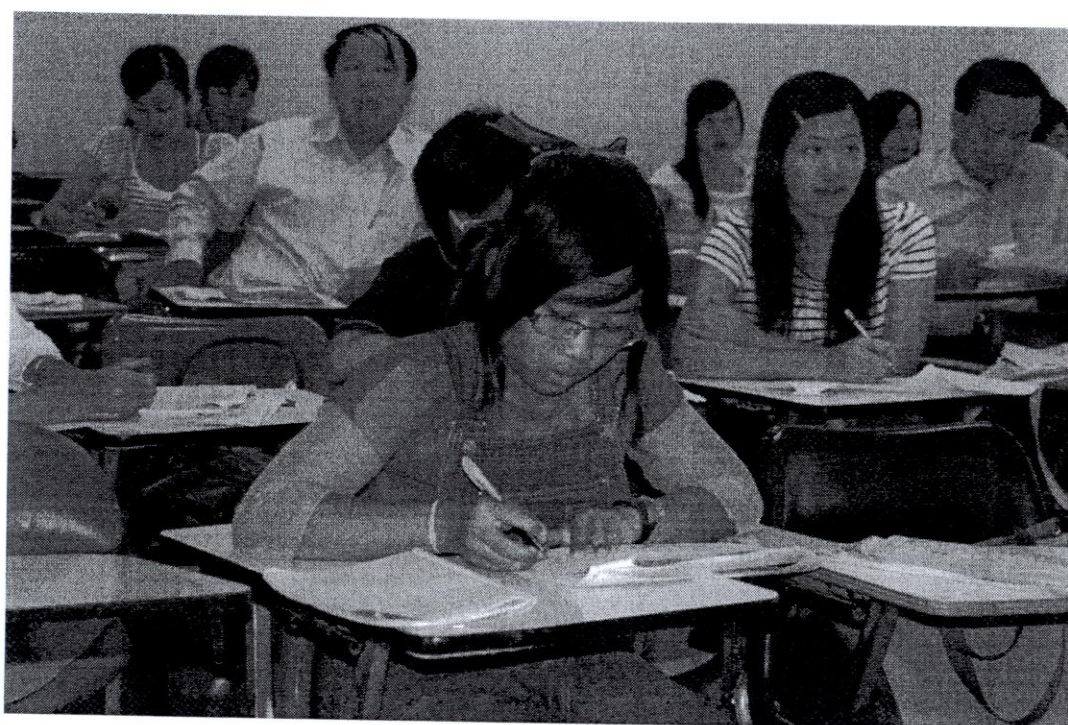
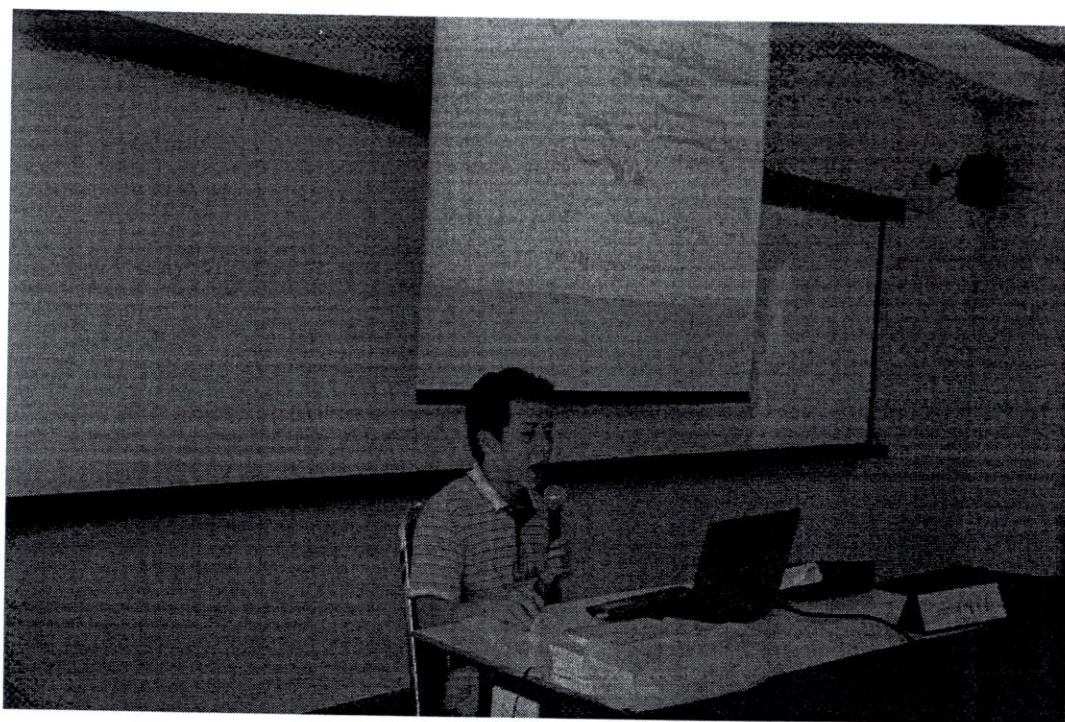
แนะนำวิทยากร “อาจารย์หลู ยู่ ฝู”



ผู้เข้ารับการอบรม โครงการภาษาจีนเพื่อการสื่อสารลงทะเลเบียน



ภาพบรรยากาศระหว่างการอบรม



ภาพบรรยากาศระหว่างการอบรม



ภาพตัวอย่างมอบเกียรติบัตรหลังจบการอบรม

5.5 ผลการประเมินความพึงพอใจ (ร้อยละ)

สรุปผลความพึงพอใจต่อการอบรม

ความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ก่อนการสัมมนาท่านมีความรู้	2.44	48.80	1.00
หลังการสัมมนา ท่านมีความรู้	4.80	96.00	0.41
ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์	4.00	80.00	-

ความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. การถ่ายทอดเนื้อหาที่มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย	4.60	92.00	0.50
2. การตอบข้อคำถามมีความชัดเจน	4.52	90.40	0.51
3. เนื้อหาการบรรยายครอบคลุมและตรงตามประเด็นที่กำหนด	4.44	88.80	0.51
4. บุคลิกภาพของวิทยากร	4.00	80.00	0.51
5. ระยะเวลาในการบรรยาย	4.60	92.00	0.50
6. อุปกรณ์/สื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย	4.48	89.60	0.51
รวม	4.44	88.80	0.51

ความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. เนื้อหาการบรรยาย เหมาะสมและมีประโยชน์	4.60	92.00	0.50
2. เนื้อหาการบรรยาย ตรงกับความต้องการของท่าน	4.60	92.00	0.50
3. เนื้อหาในการบรรยาย มีความชัดเจน และมีกรณีตัวอย่างต่างๆ ที่ทำให้ท่านเข้าใจในเนื้อหาของแต่ละหัวข้อในการสัมมนาได้ง่าย	4.20	84.00	0.51
4. การจัดวิทยากรในการบรรยายในภาพรวมมีความเหมาะสม ทั้งด้านความรู้ ประสบการณ์ และเทคนิคการนำเสนอที่น่าสนใจ	4.64	92.80	0.49
5. ความเหมาะสมของเนื้อหาและระยะเวลา	3.28	65.60	0.79
6. เอกสารประกอบการสัมมนา	4.32	86.40	0.51
7. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสัมมนามีความทันสมัย / พร้อมใช้งาน	4.05	81.00	0.51
8. ความพึงพอใจต่อการอบรม โดยภาพรวม	4.44	88.80	0.51
9. ความพึงพอใจในด้านอาหาร/เครื่องดื่ม	4.34	86.80	0.49
รวม	4.27	85.49	0.53

ความพึงพอใจโดยรวม	4.34	86.81	
-------------------	------	-------	--

5.9 รายชื่อผู้เข้าอบรม พร้อมรายเซ็นผู้เข้าร่วมอบรม

ใบเซ็นชื่อผู้เข้ารับการอบรม
โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร
วันที่ 23 กรกฎาคม 2554
อาคาร 4 ชั้น 5 ห้อง 54510 คณะบริหารธุรกิจ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เวลามา	เวลากลับ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นาย กนกพล ช่วยคล้าย	8.30	17.30		
2	นางสาว ทิพย์ธิดา จันทร์	8.30	17.30		
3	น.ส. พรหม เนาลัยศรี	8.30	17.30		
4	นางสาว พิชรี อุไรพันธ์	8.30	17.30		
5	นาย รุจิวัชร ทองเทพ	8.30	17.30		
6	น.ส. กนกวรรณ กังคิน	8.30	17.30		
7	นางสาว กนกวรรณ ชื่นชม	8.30	17.30		
8	น.ส. กิ่งแก้ว คำสุข	8.30	17.30		
9	นางสาว อัญญารัตน์ เข้มกลิ่น	8.30	17.30		
10	นาย ประชา อ่อนรักษา	8.30	17.30		
11	น.ส. สุรีพร จงอ่อนกลาง	8.30	17.30		
12	นางสาว อรธิดาวรรณ แก้วยศ	8.30	17.30		
13	นางสาว อำพร ศิริมหา	8.30	17.30		
14	นาง อิชยา สกุลจารุสุทธิ	8.30	17.30		
15	นางสาว สราธาร การประกอบ	8.30	17.30		
16	นางสาว พรพิมล นวลพลกรัง	8.30	17.30		
17	นางสาว สายใจ พลุดเย็นกรกุล	8.30	17.30		
18	นางสาว ศรีจันทร์ แสนพิสุข	8.30	17.30		
19	นางสาว ปาริชาติ ชัยศรีประเสริฐ	8.30	17.30		
20	นางสาว นงนุช ไชยะ	8.30	17.30		
21	นาย ปิณฑา ตาวาทิพย์	8.30	17.30		
22	นาง กัญจน์กัญญา ไชยวงศ์	8.30	17.30		
23	นางสาว ปิยะดา จิตวัฒวิ	8.30	17.30		
24	นาย อัมรินทร์ วนัสกุล	8.30	17.30		
25	นาย อาบิง แซ่จิ่ง	8.30	17.30		
26	น.ส. สุกัญญา กิตติคุณ	8.30	17.30		
27	น.ส. สุกัญญา กิตติคุณ	8.30	17.30		
28	น.ส. อธิภา วัฒน	8.30	17.30		ออก

[illegible]

ใบเซ็นชื่อผู้เข้ารับการอบรม
โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร
วันที่ 24 กรกฎาคม 2554
อาคาร 4 ชั้น 5 ห้อง 54510 คณะบริหารธุรกิจ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เวลามา	เวลากลับ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นาย กนกพล ช่วยคล้าย	8.30	17.30		
2	นางสาว ทิพย์ธิดา จันท	8.30	17.30		
3	น.ส. พรหม เยาวชัยศรี	8.30	17.30		
4	นางสาว พิชรี อุไรพันธ์	8.30	17.30	พิชรี	
5	นาย รุจิรัฐ ทองเทพ	8.30	17.30		
6	น.ส. กนกวรรณ กิ่งลิ้น	8.30	17.30		
7	นางสาว กนกวรรณ ชื่นชม	8.30	17.30		
8	น.ส. กิ่งแก้ว คำสุข	8.30	17.30		
9	นางสาว อัญญ์รัตน์ เจริญกลิ่น	8.30	17.30	อัญญ์รัตน์	
10	นาย ประชา อ่อนรักษา	8.30	17.30		
11	น.ส. สุรพร จงอ่อนกลาง	8.30	17.30	สุรพร	
12	นางสาว อรรธิดาพรรณ แก้วยศ	8.30	17.30		
13	นางสาว อำพร ศิริมหา	8.30	17.30	อำพร	
14	นาง อธิยา สกุลจารุสุทธิ	8.30	17.30	อธิยา	
15	นางสาว สราวรร	การประกอบ	8.30	17.30	
16	นางสาว พรพิมล นวลพลกรัง	8.30	17.30	พรพิมล	
17	นางสาว สายใจ พุดกษะเนนกรกุล	8.30	17.30		
18	นางสาว ศรีจันทร์ แสนทวีสุข	8.30	17.30		
19	นางสาว ปาริชาติ ชัยศรีประเสริฐ	8.30	17.30	ปาริชาติ	
20	นางสาว นงนุช ไชยยะ	8.30	17.30	นงนุช	
21	นาย ปิยะธิดา คาราทิพย์	8.30	17.30		
22	นาง กัญจน์ณัฏฐ์ ไชยวงศ์	8.30	17.30	กัญจน์	
23	นางสาว ปิยะดา จิตรชาตรี	8.30	17.30		
24	นาย ปิยะธิดา ^{ปิยะธิดา} วณิสกุล	8.30	17.30		
25	นาย อานิง แซ่จิ่ง	8.30	17.30	อานิง	
26	น.ส. กัญจน์ ^{กัญจน์} กัญจน์ ^{กัญจน์}	8.30	17.30	กัญจน์	
27	น.ส. กัญจน์ ^{กัญจน์} กัญจน์ ^{กัญจน์}	8.30	17.30	กัญจน์	
28	น.ส. กัญจน์ ^{กัญจน์} กัญจน์ ^{กัญจน์}	8.30	17.30	กัญจน์	

15/11

ใบเซ็นชื่อผู้เข้ารับการอบรม
โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร
วันที่ 30 กรกฎาคม 2554
อาคาร 4 ชั้น 5 ห้อง 54510 คณะบริหารธุรกิจ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เวลามา	เวลากลับ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นาย กนกพล ช่วยคล้าย	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
2	นางสาว ทิพย์มยุรา จันท	8.30	17.30		
3	น.ส. พรหม เนิวชัยศรี	8.30	17.30		
4	นางสาว พัทวี อูไรพันธ์	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
5	นาย รุจิวัชร ทองเทพ	8.30	17.30		
6	น.ส. กนกวรรณ คงสิน	8.30	17.30		
7	นางสาว กนกวรรณ จินฉม	8.30	17.30		
8	น.ส. กิ่งแก้ว คำสุข	8.30	17.30		
9	นางสาว ธัญญ์วิรัตน์ เจียมกลิ่น	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
10	นาย ประชา อ่อนรักษา	8.30	17.30		
11	น.ส. สุวิพร จงอ่อนกลาง	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
12	นางสาว อรธิดาวรรณ แก้วยศ	8.30	17.30		
13	นางสาว อำพร ศิริมหา	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
14	นาง อิชยา สกุลจารุสุทธิ	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
15	นางสาว สรจรรย์ การประกอบ	8.30	17.30		
16	นางสาว พรพิมล บวลพลกรัง	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
17	นางสาว สายใจ พุดกษะเนนกรกุล	8.30	17.30		
18	นางสาว ศรีจันทร์ แสนทวีสุข	8.30	17.30		
19	นางสาว ปาริชาติ พัยศรีประเสริฐ	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
20	นางสาว นงนุช ไชยะ	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
21	นาย ชัยมยุรา ตระกาศิพย์	8.30	17.30		
22	นาง กัญจน์ณัฏฐ์ ไชยวงศ์	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
23	นางสาว นิยธิดา จิตระชาตรี	8.30	17.30		
24	นาย สมศักดิ์ วนัสกุล	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
25	นาย ยานิง แซ่จั้ง	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
26	นางสาว กัญจน์ กิตติวงศ์	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
27	น.ส. กัญจน์ ชุภกมล	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	
28	น.ส. กัญจน์ บุตรทอง	8.30	17.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

15/20

ใบเงินชื่อผู้เข้ารับการอบรม
โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร
วันที่ 31 กรกฎาคม 2554
อาคาร 4 ชั้น 5 ห้อง 54510 คณะบริหารธุรกิจ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เวลามา	เวลากลับ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นาย กนกพล ช่วยคล้าย	8.30	17.30	<i>กนกพล</i>	
2	นางสาว ทิพย์อุษา จันท	8.30	17.30		
3	น.ส. พรหม เนาวสัยศรี	8.30	17.30		
4	นางสาว พิชรี อูไรพันธ์	8.30	17.30	<i>พิชรี</i>	
5	นาย วุฒิชัย ทองเทพ	8.30	17.30		
6	น.ส. กนกวรรณ กังอิน	8.30	17.30		
7	นางสาว กนกวรรณ ชื่นชม	8.30	17.30		
8	น.ส. กิ่งแก้ว คำสุข	8.30	17.30		
9	นางสาว อัญญรัตน์ เขียมกลิ่น	8.30	17.30	<i>อัญญรัตน์</i>	
10	นาย ประชา อ่อนรักษา	8.30	17.30		
11	น.ส. สุวิพร จงอ่อนกลาง	8.30	17.30	<i>สุวิพร</i>	
12	นางสาว อรดิศวรรณ แก้วยศ	8.30	17.30		
13	นางสาว อำพร ศิริมหา	8.30	17.30	<i>อัมพร</i>	
14	นาง อิชยา สุกจากรุสดี	8.30	17.30	<i>อิชยา</i>	
15	นางสาว สราธาร การประกอบ	8.30	17.30		
16	นางสาว พรพิมล นวลพลกรัง	8.30	17.30	<i>พรพิมล</i>	
17	นางสาว สายใจ พุดกะเย็นศรีกุล	8.30	17.30		
18	นางสาว ศิริจันทร์ แสนทวีสุข	8.30	17.30		
19	นางสาว ปาริชาติ ชัยศรีประเสริฐ	8.30	17.30	<i>ปาริชาติ</i>	
20	นางสาว นงนุช ไทยะ	8.30	17.30	<i>นงนุช</i>	
21	นาย ปิยะดา คารวาทิพย์	8.30	17.30		
22	นาง กัญจน์ณัฏฐ์ ไชยวงศ์	8.30	17.30	<i>กัญจน์</i>	
23	นางสาว นิยดา จิตรชาตรี	8.30	17.30		
24	นาย สมศักดิ์ <i>สมศักดิ์</i> วนัสกุล	8.30	17.30		
25	นาย อาบิง แซ่จิ่ง	8.30	17.30	<i>อาบิง</i>	
26	<i>น.ส. อรุณมาศ กิตติวงษ์</i>	8.30	17.30	<i>อรุณมาศ</i>	
27	<i>อ.ก. ภาณุวัฒน์ ชัยกุล</i>	8.30	17.30	<i>ภาณุวัฒน์</i>	
28	<i>อ.ด. วิชาวรรณ บุตรสอน</i>	8.30	17.30	<i>วิชาวรรณ</i>	<i>อ.ด.</i>

1504

[illegible]

ใบเซ็นชื่อผู้เข้ารับการอบรม
โครงการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร

วันที่ 6 สิงหาคม 2554

อาคาร 4 ชั้น 5 ห้อง 54510 คณะบริหารธุรกิจ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เวลามา	เวลากลับ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นาย กนกพล ช่วยคล้าย	8.30	17.30		
2	นางสาว ทิพย์ญา จันท	8.30	17.30		
3	น.ส. พรหม เนาวสิทธิ์	8.30	17.30		
4	นางสาว พิชรี อูไรพันธ์	8.30	17.30		
5	นาย รุจิวิชัย ทองเทพ	8.30	17.30		
6	น.ส. กนกวรรณ กังฉิน	8.30	17.30		
7	นางสาว กนกวรรณ ชื่นชม	8.30	17.30		
8	น.ส. กิ่งแก้ว คำสุข	8.30	17.30		
9	นางสาว อัญญารัตน์ เขียมกลิ่น	8.30	17.30		
10	นาย ประชา อ่อนรักษา	8.30	17.30		
11	น.ส. สุรีพร จงยอนกลาง	8.30	17.30		
12	นางสาว อรธิดาพรรณ แก้วยศ	8.30	17.30		
13	นางสาว อำพร ศิริมหา	8.30	17.30		
14	นาง อธิยา สกุลจากรุทธิ	8.30	17.30		
15	นางสาว สราธาร การประกอบ	8.30	17.30		
16	นางสาว พรพิมล นวลพลกรัง	8.30	17.30		
17	นางสาว สายใจ พฤษะยนกรกุล	8.30	17.30		
18	นางสาว ศรีจันทร์ แสนทวีสุข	8.30	17.30		
19	นางสาว ปาริชาติ ชัยศรีประเสริฐ	8.30	17.30		
20	นางสาว นงนุช ไชยะ	8.30	17.30		
21	นาย ปัญญา ตวาทิพย์	8.30	17.30		
22	นาง กัญจน์ณัฏฐ์ ไชยวงศ์	8.30	17.30		
23	นางสาว ปิยธิดา จิตร์ชาติ	8.30	17.30		
24	นาย สมสันต์ วนัสกุล	8.30	17.30		
25	นาย อธิป ช่าง	8.30	17.30		
26	อ.ว. อภิมาญ กิจคำพันธ์	8.30	17.30		
27	อ.ว. สว่างใจ ขุนสอน	8.30	17.30		
28	อ.ว. ปิยะวรรณ ขุนสอน	8.30	17.30		

1504

7. ผลที่ได้รับจากการถอดบทเรียน โครงการอบรมภาษาจีนเพื่ออาชีพ

7.1 ประเด็นที่ติดตามผล

1. ปัญหาที่พบ พร้อมระบุสาเหตุแห่งปัญหาและแนวทางแก้ไข
 - ไม่พบปัญหา
2. สิ่งที่ชุมชน/กลุ่มเป้าหมายได้รับและนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
 - ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการฝึกการฟัง การพูด และการเขียน ภาษาจีน
 - ผู้เข้ารับการอบรม อาทิเช่น นายพงษ์สันต์ วนัสกุล และนายอาบิง แซ่จิ่ง ได้พูดถึงแนวทางในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เพราะว่า ทั้งสองท่านเป็นครูสอนภาษาจีน อยู่ที่ โรงเรียนธัญวิทยา (ตงม้น) ซึ่งเป็นโรงเรียนสอนภาษาที่ 3 เป็นภาษาจีน จะได้เรียนรู้แลกเปลี่ยนวิธีการถ่ายทอดซึ่งกันและกัน
 - นางสาวราพร รุมา บอกว่า ช่วงปิดเทอมเดือนตุลาคม 2554 มีโปรแกรมทัศนศึกษา ที่ประเทศจีน อยากรู้ภาษาจีนบ้าง จึงสมัครเข้ามาอบรมทางอินเทอร์เน็ต จะได้นำสิ่งที่ได้เรียนรู้ในครั้งนี้ไปฝึกประสบการณ์จริงบ้าง
3. โครงการที่มีส่วนช่วยส่งเสริมให้เป็นการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน/กลุ่มเป้าหมายอย่างไร (สร้างภูมิคุ้มกัน สร้างความร่วมมือร่วมใจ)
 - เป็นการสร้างเครือข่ายการให้บริการวิชาการกับหน่วยงานต่างๆ
 - เปิดโอกาสให้ชุมชน บุคคลทั่วไป และศิษย์เก่า มีโอกาสได้จัดกิจกรรมร่วมกัน เป็นการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน
4. กิจกรรมเพิ่มเติมที่อยากให้จัด
 - ผู้เข้ารับการอบรมมีข้อเสนอแนะอยากให้ผู้ให้บริการจัดโปรแกรมในการอบรมบริการวิชาการให้มีการจัดทำทัศนศึกษาดูงานเพื่อฝึกปฏิบัติบ้าง
5. สิ่งที่คาดหวังจากโครงการ (ระบุว่าคืออะไร) และได้รับตรงตามความคาดหวังหรือไม่
 - ผู้เข้ารับการอบรมภาษาจีนคาดหวังที่จะได้ฝึกการฟัง และพูด ภาษาจีน ซึ่งทุกคนมีความพึงพอใจในการได้รับสิ่งที่คาดหวังตรงความต้องการ
6. โครงการที่จัดทำให้ชีวิตท่านดีขึ้นอย่างไร
จากแบบสำรวจในการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบหลังจบการฝึกอบรมได้ดังนี้
 - ได้รับความรู้ภาษาจีนเพิ่มขึ้น
 - ได้ความสนุกสนาน ได้ร้องเพลงภาษาจีน ทำให้ร้องเพลงภาษาจีนเป็น
 - ได้เรียนรู้วิธีการต่อรองราคาสินค้า เป็นภาษาจีน ทำให้กล้าต่อรองในการซื้อสินค้าจากประเทศจีน
 - สามารถนำไปประกาศเกียรติบัตรไปยื่นกับหน่วยงานเพื่อพิจารณาขึ้นเงินเดือนต่อไป

7.2 เรื่องผลลัพธ์ที่ต้องการ

1. ผู้เข้ารับการอบรมนำผลการอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างไร

- นายพงษ์สันต์ วันสกุล ได้พูดถึงแนวทางในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เพราะว่า ท่านเป็นครูสอนภาษาจีน อยู่ที่ โรงเรียนธัญวิทยา (ตงม้น) ซึ่งเป็นโรงเรียนสอนภาษาที่ 3 เป็นภาษาจีน จะได้เรียนรู้แลกเปลี่ยนวิธีการถ่ายทอดซึ่งกันและกัน และนำเทคนิคต่างๆไปถ่ายทอดต่อได้

- นายอาปิง แซ่จิ่ง ได้พูดถึงแนวทางในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ท่านเป็นครูสอนภาษาจีน อยู่ที่ โรงเรียนธัญวิทยา (ตงม้น) ซึ่งเป็นโรงเรียนสอนภาษาที่ 3 เป็นภาษาจีน จะได้เรียนรู้แลกเปลี่ยนวิธีการถ่ายทอดซึ่งกันและกันและนำเทคนิคต่างๆไปถ่ายทอดต่อได้

- นางสาวราพร รุมา บอกว่า ช่วงปิดเทอมเดือนตุลาคม 2554 มีโปรแกรมทัศนศึกษา ที่ ประเทศจีน อยากรู้ภาษาจีนบ้าง จึงสมัครเข้ามาอบรมทางอินเทอร์เน็ต จะได้นำสิ่งที่ได้เรียนรู้ในครั้งนี้ไปฝึกประสบการณ์จริงบ้าง

- MISS WEI WEN HUA MISS LU BI LIAN และ MR TANG HAOMIN บอกว่า เขาเพิ่งมาศึกษาต่อที่คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี ประเทศไทย ได้มีโอกาสร่วมห้องเรียนกับบุคคลทั่วไป สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภาษากับคนไทยเป็นการเสริมประสบการณ์

- นางสาวพัชรี อุไรพันธ์ บอกว่า หน่วยงานที่ตนทำงานเป็นบริษัทที่นายจ้างเป็นคนจีน สนับสนุนให้พนักงานฝึกอบรมภาษาจีน จะได้นำวุฒิบัตร ที่ได้รับไปเขียนรายงานส่งให้ผู้บังคับบัญชาต่อไป

2. แนวทางการแก้ไขปรับปรุงกิจกรรมต่อไป

- เนื่องจากเป็นโครงการบริการวิชาการที่เปิดกว้างสำหรับบุคคลทั่วไปและศิษย์เก่า เป็นเหตุให้กลุ่มเป้าหมายไม่ต่อเนื่องบทเรียนในการถ่ายทอดอาจซ้ำๆ แนวทางปรับปรุงแก้ไข ในคราวต่อไปอาจคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่ไม่ซ้ำจากครั้งก่อนเนื่องจากวิทยากรในการถ่ายทอดทางด้านภาษาจีนของคณะบริหารธุรกิจมีเพียง อ. หลู คนเดียว

3. มีแนวทางที่จะทำกิจกรรมในครั้งต่อไป

- การดำเนินการในครั้งต่อไป ประมาณ ช่วงเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม 2555 กำหนดการและโปรแกรม จะแจ้งในภายหลัง

7.3 ภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการแล้ว ประมาณ 2-3 เดือน ได้ติดตามผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์แก่ประเทศอย่างไร

- เนื่องจากโครงการผู้รับผิดชอบโครงการฯ ได้ทำการสรุปประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมนำไปใช้ประโยชน์เรียบร้อยแล้ว เห็นว่าเป็นประโยชน์กับบุคคลในการเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้กับตัวบุคคล มีส่วนเพิ่มบุคลากรที่มีความสามารถด้านภาษาจีนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรที่ตัวบุคคลสังกัด ส่งเสริมให้ประเทศชาติมีบุคลากรที่สามารถสื่อสารภาษาจีนเพิ่มขึ้น

8. เทคนิควิธีการที่ใช้ในการถอดบทเรียนของโครงการ

หลังจบการฝึกอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร วิทยากรและทีมงานผู้จัดการอบรมได้ใช้การวิเคราะห์หลังการปฏิบัติ (After Action Review, AAR) ซึ่งเป็นการพูดคุยแบบเป็นกันเองสรุปประเด็นตามหัวข้อต่อไปนี้

1. สิ่งที่เราคาดว่าจะได้รับจากการอบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสารคืออะไร
 - สามารถสื่อสารภาษาจีนเพื่อต่อรองสินค้า และพูดคุยในชีวิตประจำวันได้
 - เพื่อทบทวนภาษาจีนและฝึกฝนการพูด ฟัง เขียน
2. สิ่งที่เกิดขึ้นจริงคืออะไร
 - ได้ทราบศัพท์ สำนวน ฝึกออกเสียง ภาษาจีน ได้ร้องเพลงจีน
3. ทำไมจึงแตกต่างกัน
 - ภาษาจีน เป็นภาษาที่ออกเสียงและเขียนยากไม่สามารถที่จะรับรู้ได้ในเวลาสั้นๆ ต้องหมั่นฝึกฝน และศึกษาอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะฝึกการพูดกับเจ้าของภาษาโดยตรง
4. สิ่งที่ได้เรียนรู้และวิธีการลด/แก้ความแตกต่างคืออะไร
 - เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านเวลาและความพร้อมของผู้เข้าอบรมจึงทำให้การจัดหัวข้อในการอบรมคงทำได้เพียงคอร์สสั้นๆ หรือเฉพาะเรื่อง

9. แผนปรับปรุงเพื่อนำไปใช้ในคราวต่อไป (หน้าถัดไป)

โครงการ อบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร
หน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

34 ~

ภาคผนวก

- แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดอบรม



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
คณะบริหารธุรกิจ

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดอบรม/สัมมนา
โครงการ การให้บริการแก่สังคม
หลักสูตร อบรมภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี คลอง 6 จ.ปทุมธานี
วันที่ 23,24,30,31 กรกฎาคม 6 สิงหาคม 2554
ณ อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจ ห้อง54509

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการจัดโครงการครั้งต่อไป

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็นเพียงข้อเดียวและเติมข้อความลงในช่องว่าง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ☐ 1. ชาย ☐ 2. หญิง
2. อายุ.....ปี
3. สถานภาพปัจจุบันของท่าน
☐ 1. บริษัทเอกชน ☐ 2. ราชการ
☐ 3. อื่น ๆ.....
4. ระดับการศึกษา ☐ 1. ปวส.
☐ 2. ปริญญาตรี
☐ 3. ปริญญาโท
☐ 4. อื่น ๆ ระบุ.....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ 2 ความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม

ความหมาย 1 = น้อยที่สุด 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = มาก 5 = มากที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความรู้				
	5	4	3	2	1
1. ก่อนการฝึกอบรมท่านมีความรู้					
2. หลังการอบรมท่านมีความรู้					
3. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์					

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจต่อการบรรยายของวิทยากร

รายการประเมิน	อ.หลุยส์ พู				
	5	4	3	2	1
1. การถ่ายทอดเนื้อหาที่มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย					
2. การตอบข้อคำถามมีความชัดเจน					
3. เนื้อหาการบรรยายครอบคลุมและตรงตามประเด็นที่กำหนด					
4. บุคลิกภาพ					
5. ระยะเวลาในการบรรยาย					
6. อุปกรณ์/สื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย					

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจต่อการจัดอบรม

ความหมาย 1 = น้อยที่สุด 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = มาก 5 = มากที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. หลักสูตรและเนื้อหาการอบรมเหมาะสมและมีประโยชน์					
2. หลักสูตรและเนื้อหาการอบรมตรงกับความต้องการของท่าน					
3. หลักสูตรและเนื้อหาในการอบรมมีความชัดเจน และมีกรณีตัวอย่างต่างๆ ที่ทำให้ท่านเข้าใจในเนื้อหาของแต่ละหัวข้อในการอบรมได้ง่าย					
4. การจัดวิทยากรในการบรรยายในภาพรวมมีความเหมาะสม ทั้งด้านความรู้ ประสบการณ์ และเทคนิคการนำเสนอที่น่าสนใจ					
5. ความเหมาะสมของเนื้อหาและระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม					
6. เอกสารประกอบการอบรม					
7. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมมีความทันสมัย / พร้อมใช้งาน					
8. ความพึงพอใจต่อการอบรมโดยภาพรวม					

➤ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ