**แบบฟอร์มสรุป การดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค**

เอกสารหมายเลข 3

ร่าง

เอกสารหมายเลข 3

**การดำเนินการในรายวิชา/หลักสูตรฝึกอบรม คลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต**

ชื่อหลักสูตร/รายวิชา………………………………………………….................................................................…………………..........................

คณะ/โรงเรียน ....................................................................................................................................................................................

ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ........................... เมื่อวันที่ ...........................................................

หน่วยงานที่รับผิดชอบ................................................................................................................................

ข้อมูลการติดต่อสำหรับแสดงผลหน้าเว็บไซต์ ผู้รับผิดชอบ : นาย/นาง/นางสาว........................................................

**1. สรุปผลการดำเนินงาน**

วันที่จัดอบรม

จำนวนผู้เข้าอบรม

ระยะเวลาการจัดอบรม ........................... รวม ............ ชั่วโมง

จำนวนวิชา/หัวข้อ

ตัวชี้วัด (จำนวนคร้ง)/คน/รายได้)

อื่นๆ

**2. สถานที่จัดอบรม**

................................

**3. ผลผลิตโครงการ ( Output)**

......................................

**4. ผลลัพธ์โครงการ (Outcome)**

.................................................................

**5. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้รับ** ..................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................

**6. เนื้อหาและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม**

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**7. รูปแบบการจัดการอบรม**

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**8. ขั้นตอนการดำเนินงาน**

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**9. ระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการฯ**

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**10. รายละเอียดเนื้อหาการอบรม**

.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**11. กำหนดการอบรม**

.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**12. รายละเอียดผู้เข้าอบรม จำนวน .... คน ดังนี้**

**เช่น** 1. ชื่อ-สกุล (ไทย) นางสาว .................................................

รูป

ชื่อ-สกุล (Eng) นางสาว ..................................................

ที่อยู่ : ……………………………………..………………..……………..

เบอร์โทรศัพท์ : …………..……………………………………………..

E-mail : …………………………………………….…………………….

ผลการอบรม (เกรด) : ..........................................................

หมายเหตุ : มีรูป หรือไม่มีรูป ก็ได้

**13. สรุปผลการดำเนินงาน**

**1. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ที่กำหนด และแสดงผลการผ่านการประเมินผ่านเอกสารสรุปผลการเรียน**

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**2. ประกาศนียบัตรของผู้ผ่านการอบรม ........ คน**

(รูปหลักฐานประกาศนียบัตร จำนวน ....... ใบ)

**3. ผลการประเมินความพึงพอใจโครงการอบรม หัวข้อ ...........................................................**

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ปัญหาอุปสรรค**

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมอบรม**

1. ...............................................................................................................................................................
2. ...............................................................................................................................................................
3. ...............................................................................................................................................................

**ภาคผนวก**

...............................................................................................................................................................

ตัวอย่าง

**แบบฟอร์มสรุปความก้าวหน้า การดำเนินการ ปัญหาและอุปสรรค**

**การดำเนินงานโครงการอบรมรายวิชา/หลักสูตรฝึกอบรม ประจำปีการศึกษา 2565**

**มหาวิทยาลัยสวนดุสิต**

ชื่อหลักสูตร/รายวิชา : อาหารไทยในชีวิตประจำวัน

คณะ/โรงเรียน : โรงเรียนการเรือน

ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2565

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนการเรือน

ข้อมูลการติดต่อสำหรับแสดงผลหน้าเว็บไซต์/ผู้รับผิดชอบ : นาย/นาง/นางสาว..................................................

**1.ผลการดำเนินงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ครั้งที่อบรม** | **ตัวชี้วัด (จำนวนครั้ง/คน/รายได้)** |
| ครั้งที่ 1  ระหว่างวันที่ 20-23 ก.ย. 65 | มีผู้สมัคร จำนวน 25 คน  รายได้ จำนวน 37,500 บ. |
| ครั้งที่ 2  ระหว่างวันที่ 22-25 พ.ย. 65 | มีผู้สมัคร จำนวน 32 คน  รายได้ จำนวน 48,000 บ. |
| ครั้งที่ 3  ระหว่างวันที่ 24-27 ม.ค. 66 | อยู่ระหว่างการประชาสัมพันธ์รับสมัคร |
| ครั้งที่ 4  ระหว่างวันที่ 21-24 มี.ค. 66 | - |
| ครั้งที่ 5  ระหว่างวันที่ 23-26 พ.ค. 66 | - |

**2. สถานที่จัดอบรม**

ศูนย์วิทยาศาสตร์ ถ.สิรินธร มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

**3. ผลผลิตโครงการ ( Output)**

ผู้เข้าอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันของตนเอง และครอบครัว หรือผู้อื่นได้

**4. ผลลัพธ์โครงการ (Outcome)**

คนในสังคมไทยได้เรียนรู้อาหารไทยในชีวิตประจำวัน มีทั้งความรู้และทักษะ เพื่อนำไปใช้ในการดำรงชีวิตและสามารถประกอบอาชีพในอนาคตได้

**5. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้รับ**

มีทักษะในการประกอบอาหารในชีวิตประจำวัน สามารถประยุกต์ความรู้เกี่ยวกับอาหารในชีวิตประจำวันเพื่อสุขภาพ รู้คุณค่าอาหาร ประโยชน์ ของอาหาร

**6. เนื้อหาและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม**

ทักษะการประกอบอาหารจะต้องประกอบไปด้วยการพัฒนาทักษะที่ครอบคลุมเนื้อหาต่าง ๆ ได้แก่ การพัฒนากรอบแนวคิดด้านอาหาร เครื่องปรุง ราคา ต้นทุน ประโยชน์ คุณค่าอาหาร ความสำคัญของอาหารเช้า กลางวัน เย็น ...................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| สาระหลัก | ขอบข่ายเนื้อหา | ความรู้ | ทักษะ | ทัศนคติ |
| การพัฒนากรอบแนวคิดด้านอาหาร | ด้านอาหาร เครื่องปรุง ราคา ต้นทุน ประโยชน์ คุณค่าอาหาร |  |  | ✓ |
| ความสำคัญของอาหาร | ความสำคัญของอาหารเช้า กลางวัน เย็น | ✓ |  |  |
| ........... |  |  |  |  |
| ............ |  |  |  |  |

**7. รูปแบบการจัดการอบรม**

อาหารไทยในชีวิตประจำวัน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ความรู้พื้นฐาน และทักษะเสริมการทำอาหาร โดยผู้ที่ไม่เคยมีพื้นฐานมาก่อนจะต้องทำการศึกษาในหัวข้อความรู้พื้นฐานในการทำอาหาร เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการปูพื้นฐาน เช่น ส่วนประกอบของอาหาร ลักษณะอาหาร เครื่องปรุง อุปกรณ์ในการใช้ทำอาหาร ประโยชน์ คุณค่าอาหาร ฯลฯ ซึ่งเป็นทักษะสำหรับการทำอาหาร เมื่อผ่านการอบรมพื้นฐานแล้วก็สามารถต่อยอดเพิ่มในทักษะทำอาหาร การปรุงอาหาร ที่จะสัมพันธ์กับการรับกินอาหารเพื่อดำรงชีวิตประจำวัน

กลุ่มเป้าหมาย ผู้บุคคลทั่วไป นิสิต/นักเรียน จำนวน 30 คน

ตัวชี้วัดของโครงการ

เชิงปริมาณ ผู้รับการอบรมผ่านการประเมินตามแผนการดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ผู้รับการอบรมมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 หรือในระดับ “มาก” ตามเกณฑ์การประเมิน 5 ระดับ

เชิงคุณภาพ ผู้เข้ารับการอบรมผ่านการประเมินและมีทักษะอาหารไทยในชีวิตประจำวัน

**8. ขั้นตอนการดำเนินงาน**

| **วัน/เดือน/ปี** | **รายการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ก่อนวันจัดกิจกรรม** | | | |
|  | ทาบทาม จัดหา ยืนยัน วิทยากร  และจัดทำหนังสือเชิญ | อาจารย์ ....  อาจารย์ .... |  |
|  | ผู้ช่วยวิทยากร  - นักศึกษา  - อาจารย์ | นาย...  นางสาว... |  |
|  | เตรียมการพิธีเปิดคอส  - ลงทะเบียนแบบ Scan QR Code  - แสดงผลการตรวจ ATK ก่อนเข้าอบรม  - มาตรการโควิดระหว่างอบรม (ตรวจอุณหภูมิ + AKT + แอลกอฮอล์)  - เชิญฝ่ายประชาสัมพันธ์ |  |  |
|  | เตรียมการพิธีปิดคอส  - เชิญนักข่าว + ฝ่ายประชาสัมพันธ์ |  |  |
|  | เอกสารการอบรม  - เอกสารประกอบการบรรยาย  - แบบทดสอบแต่ละวิชา ประเมินสมรรถนะหลังเรียน  - แบบประเมินวิทยากร  - แบบสรุปผลการเรียนภาพรวม |  |  |
|  | สื่อ/งานข่าว/รายงานผล  - ช่างภาพ  - ช่างตัดต่อคลิป  - ผู้เขียนข่าว |  |  |
|  | เตรียมอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการจัดกิจกรรม |  |  |
| **วันจัดกิจกรรม** | | | |
| 17-18 ก.ย. 65 | ยืนยันจำนวนผู้เรียน  - ตรวจความพร้อมสถานที่  - ตรวจความพร้อม เอกสารประกอบการอบรมต่าง ๆ และ อุปกรณ์ที่ต้องใช้ |  |  |
| 20-23 ก.ย. 65 | ดำเนินการจัดอบรม  20 -21 ก.ย. 65  ส่วนที่ 1 ..........  22 – 23 ก.ย. 65  ส่วนที่ 2............. |  |  |
| **หลังวันจัดกิจกรรม** | | | |
|  | - สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำส่ง สำนักส่งเสริมวิชการและงานทะเบียน  - จัดทำคลิปวิดีทัศน์รายงานผล  - ทำ Portfolio ผู้ผ่านการอบรม  ......................................  ...................................... |  | รวบรวมนำส่งเมื่ออบรมฯ เสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง/รุ่น |

**9. ระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการฯ**

| **ลำดับ** | **รายการ** | **วัน/เดือน/ปี** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส.ค. 65** | **ก.ย. 65** | | | |
| **1-31** | **1-10** | **11-19** | **20-23** | **24-30** |
| 1 | วางแผนการดำเนินงาน | ✓ |  |  |  |  |
| 2 | ติดต่อทาบทาม | ✓ |  |  |  |  |
| 3 | จัดเตรียมอุปกรณ์ สิ่งของเอกสารประกอบการอบรมฯ |  | ✓ |  |  |  |
| 4 | ยืนยันจำนวนผู้เรียน  - ตรวจความพร้อมสถานที่  - ตรวจความพร้อม เอกสาร |  |  | ✓ |  |  |
| 5 | รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการอบรม |  |  | ✓ |  |  |
| 5 | จัดกิจกรรม |  |  |  | ✓ |  |
| 4 | สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำส่ง สำนักส่งเสริมวิชการและ |  |  |  |  | ✓ |
| ........ | ................... |  |  |  |  |  |

**10. รายละเอียดเนื้อหาการอบรม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **หัวข้ออบรม** | **รายละเอียดเนื้อหา** | **วิธีการสอน** |
| **บทที่ 1**  **................** | **.....................** | บรรยาย |
| **บทที่ 2**  **...............** | **....................** | บรรยาย/ workshop |
| **บทที่ 3**  **.................** | **.....................** | ปฏิบัติ |
| **บทที่ 4**  **................** | **..................** | ปฏิบัติ |

**11. กำหนดการอบรม**

**กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการบัตเลอร์มืออาชีพ**

**ระหว่างวันที่ 20-23 กันยายน 2565**

**ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์ ถนนสิรินธร มหาวิทยาลัยสวนดุสิต**

20 ก.ย. 65 พิธีเปิดและการบรรยายบทที่ 1 หัวข้อ “อาหารไทยในชีวิตประจำวัน”

08:00-08.50 น. ลงทะเบียน

08.50-09.00 น. พิธีเปิด

09:00-12:00 น. บรรยายหัวข้อ ................................................

12:00-13:00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13:00-17:00 น. บรรยายหัวข้อ ..........................................................

21 ก.ย. 65 บรรยาย/ workshop บทที่ 2 หัวข้อ ............................

09:00-12.00 น. บรรยายบทที่ 2 หัวข้อ ................................................

12:00-13:00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13:00-17:00 น. workshop 2 หัวข้อ ................................................

23 ก.ย. 65 บทที่ 3 ปฏิบัติหัวข้อ ............................

09:00-12.00 น. ปฏิบัติบทที่ 3 หัวข้อ ................................................

12:00-13:00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13:00-17:00 น. ปฏิบัติบทที่ 3 หัวข้อ ................................................

24 ก.ย. 65 บทที่ 4 ปฏิบัติหัวข้อ ............................

08:00-12.00 น. ปฏิบัติบทที่ 4 หัวข้อ ................................................

12:00-13:00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13:00-18:00 น. ปฏิบัติบทที่ 4 หัวข้อ ................................................

สรุปการอบรม

พิธีปิด และมอบประกาศนีบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการอบรม

**12. รายละเอียดผู้เข้าอบรม จำนวน 25 คน ดังนี้**

1. ชื่อ-สกุล (ไทย) นางสาว .............................................

รูป

ชื่อ-สกุล (Eng) นางสาว ............................................

ที่อยู่ : ……………………………………………………..……………..

เบอร์โทรศัพท์ : ………………………………………………………..

E-mail : …………………………………………….…………………….

เกรด : P

2. ชื่อ-สกุล (ไทย) นางสาว .............................................

ชื่อ-สกุล (Eng) นางสาว ............................................

รูป

ที่อยู่ : ……………………………………………………..……………..

เบอร์โทรศัพท์ : ………………………………………………………..

E-mail : …………………………………………….…………………….

เกรด : P

**13. สรุปผลการดำเนินงาน**

**1. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ที่กำหนด และแสดงผลการผ่านการประเมินผ่านเอกสารสรุปผลการเรียน**

ผู้เข้าอบรม ทั้ง 25 คน ผ่านการประเมินเกรด (P : Pass) ทุกคน โดยได้รับใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในชื่อหลักสูตร อาหารไทยในชีวิตประจำวัน ซึ่งสามารถนำไปใช้เทียบหน่วยกิตได้ระยะเวลา 30 ชั่วโมง : 2 นก.

รายละเอียดการประเมินของผู้เข้าอบรม จำนวน 25 คน เรียงตามลำดับ ดังนี้

1. นางสาว ..................... (หลักฐานการประเมิน)
2. นางสาว.......................
3. ...................................

..

..

(25) นางสาว ...........

**2. ประกาศนียบัตรของผู้ผ่านการอบรม 25 คน**

(รูปหลักฐานประกาศนียบัตร จำนวน 25 ใบ)

**3. ผลการประเมินความพึงพอใจโครงการอบรม หัวข้อ “อาหารไทยในชีวิตประจำวัน”**

| **ที่** | **วิทยากรครั้งที่/รุ่นที่ ...** | **1.การเตรียมความพร้อมของวิทยากร** | **องค์ความรู้ที่ถ่ายทอด** | **อธิบายเนื้อหาได้ชัดเจน ตรงประเด็น** | **ใช้ภาษาเหมาะสม เข้าใจง่าย** | **การตอบคำถามของวิทยากร** | **เอกสารประกอบการบรรยาย/วัสดุอุปกรณ์มีความเหมาะสม** | **บุคลิกภาพและการแต่งกายของวิทยากร** | **กิจกรรมสอดคล้องกับหัวข้ออบรม/บรรยาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | หัวข้อบทที่ 1  โดยวิทยากร ... | 5 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 |
| 2 | หัวข้อบทที่ 2  โดยวิทยากร ... | 5 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 |
| 3 | หัวข้อบทที่ 3  โดยวิทยากร ... | 5 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 |
| 4 | หัวข้อบทที่ 4  โดยวิทยากร ... | 5 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวม (เฉลี่ย) | | 5 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 4.8 |
| ระดับประเมิน | | **มากที่สุด** | **มากที่สุด** | **มากที่สุด** | **มากที่สุด** | **มากที่สุด** | **มากที่สุด** | **มากที่สุด** | **มากที่สุด** |

**ปัญหาอุปสรรค**

ระยะเวลาการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะในแต่ละศาสตร์อย่างแท้จริงยังไม่เพียงพอ

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดขอชื้อไวรัสโคโรนา ทำให้การดำเนินงานในการลงมือปฏิบัติต้องปฏิบัติอย่างรัดกุม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ

**ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมอบรม**

1. ควรเพิ่มระยะเวลาการฝึกปฏิบัติมากยิ่งขึ้น
2. การลงมือปฏิบัติ ได้รับทักษะและความรู้อย่างที่ไม่เคยทราบมาก่อน เช่นผักริมรั้วสามารถนำมาทำอาหารและมีคุณค่า มีสารอาหารอยู่มาก
3. การเดินทาง ที่จอดรถไม่เพียงพอ

**ภาคผนวก**

ภาพกิจกรรมการอบรม