



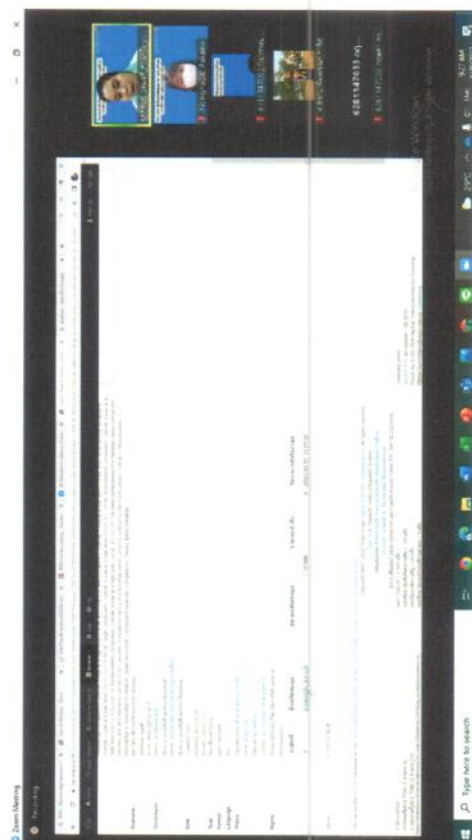
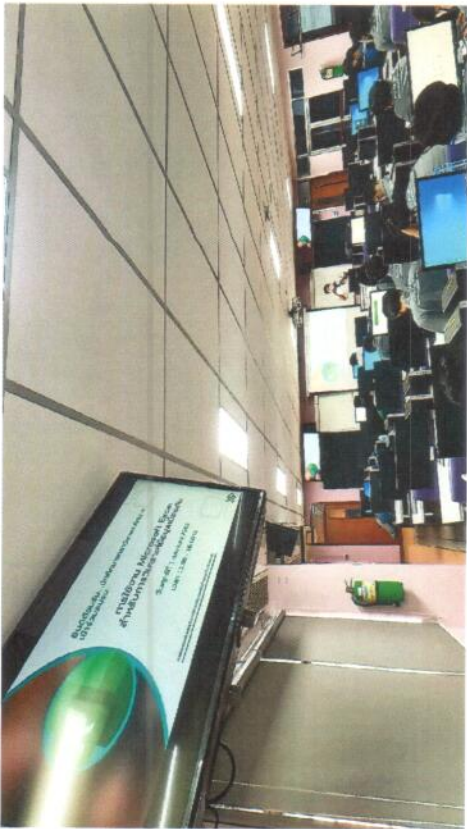
รายงานการประเมินผลโครงการกิจกรรม

ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/ กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้น ฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง
หน่วยงานที่จัด	สาขาพลศึกษาและนันทนาการ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	อาจารย์ณรงค์ภัส ปาแก้ว
ระยะเวลาดำเนินงาน	วันที่ ๒๕ มีนาคม และ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕
สถานที่ปฏิบัติงาน	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
กิจกรรมที่ปฏิบัติ	การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel สำหรับการจัดการ เอกสารทางวิชาการ การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติ และการสืบค้นฐานข้อมูล ออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้เข้าร่วม	เป้าหมาย (คน)	เข้าร่วมจริง (คน)	หมายเหตุ
นักศึกษา	๘๐	๘๐	
รวม	๘๐	๘๐	

รูปภาพกิจกรรม/โครงการ



สัมฤทธิ์ผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

วัตถุประสงค์	มาก	พอใช้	น้อย	ไม่สัมฤทธิ์ผล
๑. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถ ใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ในการจัดการเอกสารทางวิชาการ การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติได้	√			
๒. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา เขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิงได้	√			
๓. เพื่อให้ นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ครูพลศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และนำประสบการณ์ ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมไปใช้ในวิชาชีพต่อไป	√			

การประเมินผลตามดัชนีตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แผน	ผล	หมายเหตุ
เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - ฯลฯ	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	มีผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	
เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ - ฯลฯ	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในทุก ๆ ด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๐	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๕ อยู่ในระดับดีมาก	

งบประมาณของโครงการ

แหล่งงบประมาณ	แผนที่ตั้งไว้ (บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง (บาท)	หมายเหตุ
๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย -	-	-	
๒. งบประมาณจากแหล่งอื่น (ระบุแหล่ง) - งบบำรุงการศึกษา	๒๐,๐๐๐	๑๗,๒๐๐-	
รวม	๒๐,๐๐๐	๑๗,๒๐๐	

กรณีที่ค่าใช้จ่ายจริงไม่ตรงกับแผนที่วางไว้ เนื่องจาก
ไม่มีการใช้วัสดุในการดำเนินโครงการ

ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการดำเนินโครงการ

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	หมายเหตุ
เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19) ต้องแบ่งผู้เข้าอบรมออกเป็น 2 รอบเพื่อเว้นระยะห่าง ทำให้ต้องจัดการดำเนินโครงการ 2 วัน	ดำเนินการอบรมแบบคู่ขนาน ทั้งการอบรมในห้องปฏิบัติการและระบบออนไลน์พร้อมกัน	

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้รับผิดชอบโครงการ

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมสมรรถนะและทักษะทางดิจิทัลที่จำเป็นในการเรียนและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา และทำให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์และทักษะทางดิจิทัลที่ดีจากการเข้าร่วมโครงการนี้

ความคิดเห็นของประธานสาขาต่อโครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการ

.....

.....

ลงชื่อ  (อาจารย์นงกณภัส ปาแก้ว) รับผิดชอบโครงการ	ลงชื่อ  (อาจารย์ ดร.อรพิมล กิตติธีรโสภณ) ประธานสาขาวิชา
---	---

**เอกสารแบบรายงานการประเมินผลโครงการ รูปแบบ CD และเอกสาร 1 ฉบับ (ทำเครื่องหมาย✓)

- (✓) เอกสารโครงการ
- (✓) เอกสารผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินโครงการจากแบบสอบถาม
- (✓) คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน (ถ้ามี) และรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- (✓) รูปถ่ายกิจกรรม/โครงการ

ความสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (ทำเครื่องหมาย✓)

- (✓) การสนับสนุน ส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตร และระบบการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ
- (✓) การเสริมสร้างศักยภาพด้านงานวิจัย สร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์
- () การให้บริการวิชาการแก่สังคมที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
- () การสร้างองค์ความรู้ ปุ่กจิตสำนึก อนุรักษ์ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทย และสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- () การเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล

ความสอดคล้องกับเป้าหมาย-นโยบายของคณะครุศาสตร์ (ทำเครื่องหมาย ✓)

(✓) ผลิตบัตินิตให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานวิชาชีพครูและความต้องการ ของสังคมทั้งใน ระดับชาติ และนานาชาติ (ตามนโยบายด้านวิชาการ)

(.....) พัฒนาคูประจําการและบุคลากรทางการศึกษาในด้านวิชาชีพและบริการ (ตามนโยบายด้านวิจัย)

(✓) สนับสนุนให้อาจารย์และนิสิตนักศึกษา ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและภาษา เป็นเครื่องมือทำการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้และพัฒนาวิชาการและวิชาชีพครู (ตามนโยบายด้านวิจัย)

(.....) พัฒนาระบบการบริหารจัดการของคณะครุศาสตร์ให้มีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือ ช่วยในการพัฒนาระบบ (ตามนโยบายด้านบริหารและการจัดการ)

(.....) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์/นิสิตนักศึกษาจัดกิจกรรมทำนุบำรุง และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (ตามนโยบายด้านกิจกรรมนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม)

(.....) บริการวิชาการแก่สังคม (ตามนโยบายด้านบริหารและการจัดการ)

(.....) พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (ตามนโยบายด้านงานประกันคุณภาพ)

.....สอดคล้องกับ KPI

..... ความถูกต้องโดยภาพรวมของโครงการ

..... ได้ตรวจสอบความค่าใช้จ่ายเป็นไปตามแผนการดำเนินงานโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิภุชฌา เยนเอง)
รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ

(ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก)
คณบดีคณะครุศาสตร์



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์

โทรศัพท์ ๒๓๐๑

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๖/ ๓๐๒

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โปรดพิจารณาลงนาม

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองฯ ผศ.ดร.เพ็ญ ก้าคำ)

ด้วยสาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์ ได้จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการพัฒนานักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูพลศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และนำประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้ในวิชาชีพต่อไป

ในการนี้ สาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์อนุมัติโครงการและลงนามเอกสาร ดังนี้

๑. โครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์บุคลากรตามรายชื่อข้างต้น เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ ตามกำหนดการดังแนบ โดยขออนุมัติจ่ายค่าตอบแทนจากงบประมาณจากโครงการดังกล่าว

— เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ

และขอประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง

จิราธิ

(นางฉัตรชัย สิบชัย)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๒๓ มี.

รับ ผศ.ดร.เพ็ญ

ผอ.ไปรษณีย์

๒๓ มี.

(อาจารย์ ดร.เพ็ญพร นอ (ครุ.)

คณบดีคณะครุศาสตร์

(นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๒๔ มี.ค. ๒๕๖๕

อาจารย์ณรงค์ภัส ปาแก้ว

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

อาจารย์ ดร.อรพินท์ กิตติศิริธรรม

ประธานสาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ

ประธานสาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ

รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี

๒๓ มี.ค. ๒๕๖๕

(อาจารย์ ดร.ปวิช ผลงาม)

รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี

๒๔ มี.ค. ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลผลิต	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
รหัส	๒๑๑๐๑-๖๕-๐๔๐๐๒-๐๖-๐๑
งบประมาณ	๒๐,๐๐๐ บาท
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	สาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

โครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๑)

๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

(๑) เป้าหมาย คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑

(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

(๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้ โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งในการบ่มเพาะอัตลักษณ์ สมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพครู และคุณลักษณะ ๔ ประการ คือ มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง มีงานทำมีอาชีพ และเป็นพลเมืองดีมีระเบียบวินัย

๑.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๒)

๑) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น ๑๒ ด้านการพัฒนาการเรียนรู้

(๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

● คนไทยมีการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีทักษะที่จำเป็นของโลกศตวรรษที่ ๒๑ สามารถในการแก้ไขปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีวินัยใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

● การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นให้นักศึกษาสามารถจัดการเรียนรู้สำหรับศตวรรษที่ ๒๑ และพัฒนาระบบการเรียนรู้เชิงบูรณาการที่เน้นการลงมือปฏิบัติ ร้อยละ ๑๐๐

๑.๓ แผนการปฏิรูปประเทศ (แผนระดับที่ ๒)

๑) เรื่อง/ประเด็นการปฏิรูป ด้านการศึกษา ๔) การปฏิรูปกลไกและระบบการผลิต คัดกรอง และการพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูและอาจารย์

๔.๑ การผลิตครูและคัดกรองครู เพื่อให้ได้ครูที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของประเทศและมีจิตวิญญาณความเป็นครู

๒) ขั้นตอนการดำเนินงาน หรือร่วมกันระหว่างสถาบันการผลิตครูและตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรการผลิตครูให้เหมาะสมกับบริบทในแต่ละพื้นที่ของประเทศ

๓) กิจกรรม การจัดทำหลักสูตรผลิตครู

๔) เป้าหมายกิจกรรม มีหลักสูตรการผลิตครูที่เน้นให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการปฏิบัติการฝึกปฏิบัติงานจริงและเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน

๑.๕ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๑) วัตถุประสงค์ที่ ๒.๒.๓ การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของคน มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะที่เหมาะสม ในแต่ละช่วงวัยเพื่อวางรากฐานให้เป็นคนมีคุณภาพในอนาคต การพัฒนาทักษะสอดคล้องกับความต้องการในตลาดแรงงานและทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ ของคนในแต่ละช่วงวัยตามความเหมาะสม เช่น เด็กวัยเรียนและวัยรุ่นพัฒนาทักษะการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีความคิดสร้างสรรค์รวมทั้ง การให้ความสำคัญกับการพัฒนาให้มีความพร้อมในการต่อยอดพัฒนาทักษะในทุกด้าน มีทักษะการทำงานและการใช้ชีวิตที่พร้อมเข้าสู่ตลาดงาน วัยแรงงานเน้นการสร้างความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับตลาดงานทั้งทักษะขั้นพื้นฐาน ทักษะเฉพาะในวิชาชีพ ทักษะการเป็นผู้ประกอบการรายใหม่ ทักษะการประกอบอาชีพอิสระ วัยสูงอายุเน้นพัฒนาทักษะที่เอื้อต่อการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับวัยและประสบการณ์

๒) เป้าหมายรวมที่ ๑ คนไทยที่มีคุณลักษณะเป็นคนไทยที่สมบูรณ์ มีวินัย มีทัศนคติและพฤติกรรมตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม มีความเป็นพลเมืองต้นรู้ มีความสามารถในการปรับตัวได้อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์ มีความรับผิดชอบ และทำประโยชน์ต่อส่วนร่วม มีสุขภาพกายและใจที่ดีมีความเจริญงอกงามทางจิตวิญญาณ มีวิถีชีวิตที่พอเพียง ความเป็นไทย

๓) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

(๓.๑) เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ที่ ๑.๒(๓) คนในสังคมไทยทุกช่วงวัยมีทักษะความรู้และความสามารถเพิ่มขึ้น

(๓.๒) แนวทางการพัฒนาที่ (๒) พัฒนาศักยภาพคนให้มีทักษะความรู้และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า พัฒนาเด็กวัยเรียนและวัยรุ่นให้มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ อย่างเป็นระบบมีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะการทำงานและการใช้ชีวิตที่พร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดโครงการ

๒.๑ ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาฉบับปัจจุบัน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อยกระดับการพัฒนาท้องถิ่น

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาศักยภาพการผลิตและพัฒนาครู การวิจัย และนวัตกรรม

☒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนามาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์โดดเด่นบนพื้นฐานของมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ

๒.๒ ความสอดคล้อง

๒.๒.๑ ความสอดคล้องกับเป้าหมาย กลยุทธ์ แนวทาง และตัวชี้วัด

	มหาวิทยาลัย	หน่วยงาน
แผนยุทธศาสตร์	๓. การยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนา มาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์ที่โดดเด่นบน พื้นฐานของมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ	๓. การยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนา มาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์ที่โดดเด่นบน พื้นฐานของมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ
เป้าหมาย	๓. บัณฑิตมีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของ ผู้ใช้บัณฑิต มีอัตลักษณ์ สมรรถนะและคุณลักษณะ ๔ ประการ พร้อมรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลง	๓. บัณฑิตมีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของ ผู้ใช้บัณฑิต มีอัตลักษณ์ สมรรถนะและคุณลักษณะ ๔ ประการ พร้อมรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลง

	มหาวิทยาลัย	หน่วยงาน
กลยุทธ์	๔. พัฒนาระบบให้มีคุณภาพ มีอัตลักษณ์ สมรรถนะ และคุณลักษณะ ๔ ประการ มีทักษะและ มีความเชี่ยวชาญในการประกอบอาชีพสอดคล้องกับ ความต้องการของสังคมในศตวรรษที่ ๒๑ สู่การ เปลี่ยนแปลงฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)	๔. พัฒนาระบบให้มีคุณภาพ มีอัตลักษณ์ สมรรถนะ และคุณลักษณะ ๔ ประการ มีทักษะและมีความ เชี่ยวชาญในการประกอบอาชีพสอดคล้องกับ ความต้องการของสังคมในศตวรรษที่ ๒๑ สู่การ เปลี่ยนแปลงฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)
แนวทางการ ดำเนินงาน	๕. เสริมสร้างสมรรถนะและการยกระดับ ความสามารถการใช้ทักษะภาษาอังกฤษ สมรรถนะ ทักษะด้านดิจิทัล ทักษะการสื่อสาร การใช้ เทคโนโลยีเพื่อประกอบอาชีพ ตลอดจนทักษะการใช้ ชีวิต ในศตวรรษที่ ๒๑ และเพื่อการฝึก กาลัง พร้อมการพึ่งพาตนเอง (ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๔)	๕. เสริมสร้างสมรรถนะและการยกระดับ ความสามารถการใช้ทักษะภาษาอังกฤษ สมรรถนะ ทักษะด้านดิจิทัล ทักษะการสื่อสาร การใช้ เทคโนโลยีเพื่อประกอบอาชีพ ตลอดจนทักษะการใช้ ชีวิต ในศตวรรษที่ ๒๑ และเพื่อการฝึก กาลัง พร้อมการพึ่งพาตนเอง (ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๔)
ตัวชี้วัด	๕. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกระบวนการบ่มเพาะ ของมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างอัตลักษณ์ในแต่ละชั้นปี (ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๔)	๕. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกระบวนการบ่มเพาะ ของมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างอัตลักษณ์ในแต่ละชั้นปี (ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๔)

๒.๒.๒ ความสอดคล้องระหว่างโครงการกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒.๒.๑ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาฉบับปัจจุบัน
(สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ตัวบ่งชี้) (โปรดเลือกคลิก Download <https://www.oa.go.th/DownloadQP41> คู่มือการประกัน
คุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖)

☒ ระดับหลักสูตร

องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

☒ ระดับคณะ

องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี

☒ ระดับสถาบัน

องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี

๒.๒.๒.๒ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ สมศ.ฉบับปัจจุบัน (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ตัวบ่งชี้)

.....การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก สมศ. รอบ ๔.....

๒.๒.๒.๓ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพระบบอื่นๆ ของสภาวิชาชีพ/สมาคมวิชาชีพ
เฉพาะทาง (ถ้ามี)

สำหรับโครงการบริการวิชาการ ภูมัตถบข้อ ๒.๓ - ๒.๖

๒.๓ ประเภทโครงการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประเภทการให้บริการวิชาการ

☐ โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประเภทการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๒.๔ ลักษณะโครงการ

- ☒ โครงการใหม่
☐ โครงการต่อเนื่อง ปีที่.....

๒.๕ ลักษณะการให้บริการของโครงการ

- ☐ โครงการบริการวิชาการแก่สังคมแบบให้เปล่า
☐ โครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ทำให้เกิดรายได้

๒.๖ การบูรณาการของโครงการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☒ โครงการบูรณาการกับการเรียนการสอน

ระบุชื่อวิชา ๑๑๒๑๔๑๕, ๑๑๒๑๔๑๖, ๑๑๙๓๒๐๔, ๑๑๙๓๓๐๔

ระบุวิธีการบูรณาการ เป็นการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปบูรณาการในการเรียนรู้ในรายวิชาทั้งหมด นอกจากนั้นก็ศึกษาสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยในรายวิชาระบุให้นักศึกษาบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน โดยให้นักศึกษาเชื่อมโยงความรู้ภาคทฤษฎีจากชั้นเรียนกับประสบการณ์การทำงานในสถานศึกษา

๒.๗ หลักการและเหตุผล

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๘) กำหนดเป้าหมายเพื่อยกระดับความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน สร้างและ/หรือปรับปรุงหลักสูตรทุกระดับให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาหลักสูตรในลักษณะเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ พัฒนาหลักสูตรในศาสตร์ที่เป็นความต้องการของสากลให้เป็นหลักสูตรสองภาษาหรือหลักสูตรนานาชาติเพื่อสร้างโอกาสในการแข่งขันในตลาดแรงงาน การส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบบูรณาการเพื่อพัฒนาสังคมหรือชุมชน บนฐานความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

ในการดำเนินงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๘) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนามาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์โดดเด่นบนพื้นฐานของมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศการยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนามาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์โดดเด่นบนพื้นฐานของมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีอัตลักษณ์ สมรรถนะ และคุณลักษณะ ๔ ประการ มีทักษะและมีความเชี่ยวชาญในการประกอบอาชีพสอดคล้องกับความต้องการของสังคมในศตวรรษที่ ๒๑ สู่การเปลี่ยนแปลงฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) เสริมสร้างสมรรถนะและการยกระดับความสามารถใช้ทักษะภาษาอังกฤษ สมรรถนะทักษะ ด้านดิจิทัล ทักษะการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีเพื่อประกอบอาชีพ ตลอดจนทักษะการใช้ชีวิต สาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ มีบทบาทหน้าที่ในการผลิตบัณฑิต ให้มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จึงได้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายดังกล่าว โดยให้นักศึกษาได้เรียนรู้ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel สำหรับการจัดการเอกสารทางวิชาการ การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติ การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง เพื่อนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้ในการเรียนและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษาต่อไป

ดังนั้นสาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์ จึงได้ดำเนินการจัด โครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และแผนการปฏิบัติงานของสาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการต่อไป

๒.๘ วัตถุประสงค์

๒.๘.๑ เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถ ใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ในการจัดการเอกสารทางวิชาการ การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติได้

๒.๘.๒ เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา เขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิงได้

๒.๘.๓ เพื่อให้ นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูพลศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และนำประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมไปใช้ในวิชาชีพต่อไป

๒.๙ กลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับบริการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน.....คน

☒ บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๘๙ คน ได้แก่ นักศึกษาจำนวน ๘๐ คน อาจารย์เจ้าหน้าที่ ๙ คน

ชุมชน/พื้นที่เป้าหมาย.....

๒.๑๐ ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	- มีผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐
๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	- ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหากิจกรรมหรือหัวข้อที่จัดโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการ คาดว่าจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐
๓. ตัวชี้วัดเชิงเวลา	- สามารถจัดกิจกรรมตามที่กำหนดในโครงการได้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๔. ตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	- นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถ ใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ในการจัดการเอกสารทางวิชาการ การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติได้ - นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา เขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิงได้ - นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูพลศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และนำประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมไปใช้ในวิชาชีพต่อไป

๒.๑๑ วิธีดำเนินการ (ระบุกระบวนการจัดทำโครงการตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การประเมินผล และนำผลมาปรับปรุงการทำงาน (PDCA))

๒.๑๑.๑ สถานที่ดำเนินโครงการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๒.๑๑.๒ วัน/เดือน/ปี ที่จัดโครงการ วันที่ ๒๕ มีนาคม และ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

๒.๑๑.๓ แผนการดำเนินการ

๑) ประชุมวางแผนการดำเนินงาน กำหนดรูปแบบงานและผู้รับผิดชอบ (P)

๒) จัดทำโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการ เชิญวิทยากร (P/D)

๓) ปฏิบัติงานตามปฏิทิน (D)

๔) ติดตามผล ประเมินผล สรุปรายงานผลและเผยแพร่ (D/C/A)

๒.๑๑.๔ ปฏิทินปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	ขออนุมัติโครงการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หนังสือเชิญวิทยากร	๑๔ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕	
๒	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕	
๓	ดำเนินการกิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel สำหรับการจัดการเอกสารทางวิชาการ การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติ (Onsite)	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	นศ.ชั้นปีที่ ๔
		๑ เมษายน ๒๕๖๕	นศ.ชั้นปีที่ ๓
๔	ดำเนินการจัดกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง (Online)	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	นศ.ชั้นปีที่ ๓
		๑ เมษายน ๒๕๖๕	นศ.ชั้นปีที่ ๔
๕	สรุปผลโครงการ	๔ - ๘ เมษายน ๒๕๖๕	

๒.๑๑.๕ การติดตามและประเมินผลโครงการโดยแบบประเมินความพึงพอใจ

๒.๑๒ รายละเอียดของงบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้ตลอดโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)
โดยแบ่งงบประมาณโครงการได้ ดังนี้

รายรับ

๑. งบประมาณแผ่นดิน

- บาท

๒. เงินรายได้ประเภท เงินบำรุงการศึกษา

๒๐,๐๐๐ บาท

๓. งบจากการเก็บค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)

- บาท

๔. งบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี)

- บาท

รายจ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ค่าตอบแทน	
๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร วิทยากรจำนวน ๑ คน x คนละ ๑๒ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท	๗,๒๐๐
๒. ค่าใช้สอย	
๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (มื้อละ ๒๕ บาท x ๕๐ คน x ๔ มื้อ)	๕,๐๐๐
๒.๒ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารกลางวัน (มื้อละ ๕๐ บาท x ๕๐ คน x ๒ มื้อ)	๕,๐๐๐
๓. ค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียด)	
๓.๑ วัสดุสำนักงาน	๒,๘๐๐
รวมงบประมาณ	๒๐,๐๐๐

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๕	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๕	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๕	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๕	
๑. โครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง		๒๐,๐๐๐			๒๐,๐๐๐
รวม		๒๐,๐๐๐			๒๐,๐๐๐

๒.๑๓ ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ (รายละเอียดประโยชน์ที่ได้รับที่มีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์โครงการ)

๑ ประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ นักศึกษาได้รับนักศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถ
ใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ในการจัดการเอกสารทางวิชาการ
การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติ สืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา เขียนบรรณานุกรมและ
การอ้างอิงได้และนักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูพลศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และนำประสบการณ์
ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้ในวิชาชีพต่อไป

๒ ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย: บัณฑิตมีคุณภาพ

๓ ประโยชน์ต่อชุมชน/สังคม: บัณฑิตมีคุณภาพเป็นที่ต้องการของสังคม

๒.๑๔ ผลลัพธ์ ผลผลิต ที่ได้รับจากโครงการ

๑. ผลผลิต (Output)

๑.๑ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ในการจัดการเอกสารทางวิชาการ การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติได้

๑.๒ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา เขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิงได้

๑.๓ นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูพลศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และนำประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมไปใช้ในวิชาชีพต่อไป

๒. ผลลัพธ์ที่ได้รับจากโครงการ (Outcome)

๑.๑ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ในการจัดการเอกสารทางวิชาการ การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติได้

๑.๒ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา เขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิงได้

๑.๓ นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูพลศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และนำประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมไปใช้ในวิชาชีพต่อไป

๓. ผลกระทบของโครงการ (Impact)

โครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/ กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง ทำให้นักศึกษาที่เข้าร่วมได้รับความรู้และทักษะที่สำคัญในการจะนำไปใช้ในการทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนทางพลศึกษาได้วิทยฐานะทางวิชาชีพลูกเสือ และสามารถนำไปใช้จัดการเรียนการสอนได้

๔. ประสิทธิภาพของโครงการ (Efficiency) ดำเนินการได้ตามกำหนด เป็นไปตามแผนงาน

๕. ประสิทธิภาพของโครงการ (Effectiveness) ดำเนินการได้ตามมาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานการผลิต มาตรฐานบัณฑิตที่ครุสภากำหนด

๒.๑๕ ชื่อผู้รับผิดชอบหลักโครงการ อาจารย์ณรงค์ภัส ปาแก้ว

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ
(อาจารย์ นรงค์ภัส ปาแก้ว)

..... / /

ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานสาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ
(อาจารย์ ดร.อรพิมล กิตติธีรโสภณ)

..... / /

ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง.....1 พันธกร อดิพัทธ์

(ลงชื่อ).....6u.....รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา (11u)
(ผศ.ดร.ศศิภัฏญา เย็นเอง)
..... / ..22..มี.ค. 2565.....

ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง.....1 พันธกร อดิพัทธ์

- ☒ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....6u.....คณบดีคณะครุศาสตร์
(อาจารย์ ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก)
..... / ..22..มี.ค. 2565.....

อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ☒ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....2/1 พันธกร อดิพัทธ์.....ผู้อนุมัติโครงการ
(..... (อาจารย์ ดร.ปวิศ ผดุงาม)

รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี

โครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/
กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้น
ฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง
วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

๑. กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word และMicrosoft Excel สำหรับการจัดการเอกสาร
ทางวิชาการ การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติ

รูปแบบการอบรม: Onsite ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์

วันศุกร์ที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ปี ๔)/วันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ (ปี ๓)	
๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	การใช้งาน Microsoft Word สำหรับการจัดการเอกสารทางวิชาการ ● การจัดการรูปแบบเอกสารอัตโนมัติ ● การจัดการสารบัญอัตโนมัติ ● การจัดการบรรณานุกรมอัตโนมัติ ● การแทรกภาพและรูปร่าง ในเอกสาร ● การกำหนดหัวกระดาษท้ายกระดาษ ● การจัดการตาราง วิทยากร: คุณเดชอาคม คุดแก้ว
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	การใช้งาน Microsoft Excel สำหรับการจัดการคำนวณและการแปลผลทางสถิติ ● พื้นฐานการใช้งานคำนวณด้วย excel ● การใช้งานฟังก์ชันพื้นฐาน SUM, AVERAGE, COUNT, MAX, MIN ● การคำนวณแบบสอบถามงานวิจัย ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล วิทยากร: คุณเดชอาคม คุดแก้ว

๒. กิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง

รูปแบบการอบรม: Online ผ่าน Zoom Application

วันศุกร์ที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ปี ๓)/วันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ (ปี ๔)	
๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	สืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา วิทยากรจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง วิทยากรจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ ๘๗๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง

ด้วย สาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์ ได้จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ในการจัดการเอกสารทางวิชาการ การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติ สืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา เขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูพลศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และนำไปสู่ประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมไปใช้ในวิชาชีพต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/ กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร ศรีหามิ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร. จิตติวิสุทธ์ วิมุตติปัญญา | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์ ดร. ทิตยา สิทธิโสภาสกุล | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิภิญญา เย็นเอง | กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุเมธ พัดเยี่ยม | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์ อรพิมล กิตติธีรโสภณ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานแก่คณะกรรมการดำเนินงานโครงการฝ่ายต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. อาจารย์ณรงค์ณัฏส ปาแก้ว | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์ ดร.สุรศักดิ์ เครือหงษ์ | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร.อรพิมล กิตติธีรโสภณ | กรรมการ |

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๔. อาจารย์ ดร.วิเชียร ทวีลา | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์การะเกด หัตถกิจวิไล | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์ณรงค์ณภัส ปาแก้ว | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์กอบกุล ชินชัยภูมิ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดทำโครงการ กำหนดการและวางแผนการดำเนินงาน

๒. ดูแลและควบคุมการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๓. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์กอบกุล ชินชัยภูมิ | กรรมการ |
| ๒ อาจารย์ณรงค์ณภัส ปาแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบลงทะเบียน รับลงทะเบียน และสรุปยอดผู้เข้าร่วมโครงการ

๒. เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อสรุปส่งเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์กอบกุล ชินชัยภูมิ | กรรมการ |
| ๒ อาจารย์ณรงค์ณภัส ปาแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ดูแล ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการและจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ และมหาวิทยาลัย

๖. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการอาหารและเครื่องดื่ม

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์วิเชียร ทวีลา | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์การะเกด หัตถกิจวิไล | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วม

๘. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.อรพิมล กิตติธรีโสภณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์การะเกด หัตถกิจวิไล | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ณรงค์ณภัส ปาแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมแบบประเมินผลโครงการ และแจกให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ

๒. สรุปแบบประเมินผลการเข้าร่วมโครงการ

๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(อาจารย์ ดร.ปวิช ผลงาม)

รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ ๘๗๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง

ด้วย สาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์ ได้จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ในการจัดการเอกสารทางวิชาการ การคำนวณ และการแปลผลทางสถิติ สืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา เขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูพลศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และนำประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมไปใช้ในวิชาชีพต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/ กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. อาจารย์ ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร ศรีหามิ	รองประธานกรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ ดร. จิตติวิสุทธ์ วิมุตติปัญญา	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร. ทิตยา สิทธิโสภาสกุล	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิกันญา เียนเอง	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุเมธ พัดเอี่ยม	กรรมการ
๗. อาจารย์ อรพิมล กิตติธีรโสภณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานแก่คณะกรรมการดำเนินงานโครงการฝ่ายต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. อาจารย์ณรงค์ภัส ปาแก้ว	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.สุรศักดิ์ เครือหงษ์	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.อรพิมล กิตติธีรโสภณ	กรรมการ

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๔. อาจารย์ ดร.วิเชียร ทวีลา | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์การะเกด หัตถกิจวิไล | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์ณรงค์ณัฏฐ ปาแก้ว | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์กอบกุล ชินชัยภูมิ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดทำโครงการ กำหนดการและวางแผนการดำเนินงาน

๒. ดูแลและควบคุมการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๓. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์กอบกุล ชินชัยภูมิ | กรรมการ |
| ๒ อาจารย์ณรงค์ณัฏฐ ปาแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบลงทะเบียน รับลงทะเบียน และสรุปยอดผู้เข้าร่วมโครงการ

๒. เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อสรุปส่งเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์กอบกุล ชินชัยภูมิ | กรรมการ |
| ๒ อาจารย์ณรงค์ณัฏฐ ปาแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดูแล ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการและจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ และมหาวิทยาลัย

๖. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการอาหารและเครื่องดื่ม

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์วิเชียร ทวีลา | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์การะเกด หัตถกิจวิไล | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วม

๘. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.อรพิมล กิตติธีรโสภณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์การะเกด หัตถกิจวิไล | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ณรงค์ณัฏฐ ปาแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมแบบประเมินผลโครงการ และแจกให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ

๒. สรุปแบบประเมินผลการเข้าร่วมโครงการ

๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(อาจารย์ ดร.ปวิช พงษ์นาม)

รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์

โทรศัพท์ ๐๓๐๓

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๖/๓๑๙

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ด้วยสาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์ ได้จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตด้านสมรรถนะและทักษะดิจิทัล (Digital Literacy)/กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และกิจกรรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางพลศึกษา การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการพัฒนานักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูพลศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และนำประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้ในวิชาชีพต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์ จึงใคร่ขอเชิญ คุณเดชอาคม คดเกี้ยว เป็นวิทยากรอบรมให้ความรู้ในเรื่อง "การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel สำหรับการจัดการเอกสารทางวิชาการ การคำนวณ และการแสดงผลทางสถิติ" ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์บุคลากร เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ตามกำหนดการดังกล่าว โดยขออนุมัติจ่ายค่าตอบแทนจากงบประมาณจากโครงการดังกล่าว

อาจารย์ ดร.อรพิต กิตติธีรโสภณ
ประธานสาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ

๖๐๗

(อาจารย์ ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก)
คณบดีคณะครุศาสตร์

อ.พ.ท. / อ.พ.ท. / อ.พ.ท.

อ.พ.ท. / อ.พ.ท. / อ.พ.ท.

ใบตอบรับการเป็นวิทยากร

ข้าพเจ้า นายเดชอุดม ดตแก้วยินดีรับเป็นวิทยากร มาบรรยาย
เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft จัดให้กับ สำนักวิชาพลศึกษาและนันทนาการ
Excel สำหรับการจัดเอกสารทางธุรกิจ การคำนวณ และการประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ 25 มีนาคม 2565 และ 1 เมษายน 2565
ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ณ สำนักคอมพิวเตอร์ มจร. บ้านร่มเกล้าเจ้าพระยา

นส.

(นายเดชอุดม ดตแก้ว)