แบบฟอร์มการเขียนหลักสูตรฝึกอบรม

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ชื่อหลักสูตร |  |
| 2. | หลักการและเหตุผล |  |
| 3. | วัตถุประสงค์ |
|  | 3.1 |  |
|  | 3.2 |  |
|  | 3.3 |  |
| 4. | กลุ่มเป้าหมาย |  |
| 5. | ระยะเวลาของหลักสูตร   |  | วัน |
| 6. | โครงสร้างหลักสูตร |
|  | 6.1 |  |  | ชั่วโมง |
|  | 6.2 |  |  | ชั่วโมง |
|  | 6.3 |  |  | ชั่วโมง |
| 7. | รายละเอียดหลักสูตร ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้ |
|  | 7.1 |  |  | ชั่วโมง |
|  | 7.2 |  |  | ชั่วโมง |
|  | 7.3 |  |  | ชั่วโมง |
| 8. | วิธีการฝึกอบรม |  |
| 9. | วิทยากร |  |
| 10. | ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อรุ่น ประกอบด้วย |
|  | 10.1 | ค่าตอบแทน |  | บาท |
|  | 10.2 | ค่าใช้สอย |  | บาท |
|  | 10.3 | ค่าวัสดุ |  | บาท |
| 11. | วิธีการประเมินและติดตามผล |  |
| 12. | ผู้รับผิดชอบโครงการ |  |
| 13. | ผลที่คาดว่าจะได้รับ   |  |

**หมายเหตุ** 1. การคำนวณระยะเวลาของหลักสูตร 1 วัน หมายถึง 7 ชั่วโมง

2. โครงการสร้างหลักสูตรประกอบด้วยเนื้อหาหลักสูตรและระยะเวลาในการเรียน

 3. รายละเอียดหลักสูตร ประกอบด้วยส่วนย่อยของเนื้อหาหลักสูตร

 4. วิธีการฝึกอบรม หมายถึงขั้นตอน/ตารางในการอบรม

 5. การประมาณการค่าใช้จ่ายต่อรุ่น ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการ ให้ชัดเจน โดยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

 6. สามารถ download แบบฟอร์มได้ทาง <http://ird.rmuti.ac.th/2015/>

 7. ขอความร่วมมือส่งข้อมูลทาง e-mail.:rdrmuti@gmail.com ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙