



**แบบรายงานการเข้าร่วมอบรมโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาตนเอง
หน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาว อรทัย ลีใส

ตำแหน่ง นักวิชาการช่างศิลป์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง

โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาตนเอง

๓. วิทยากรในการบรรยาย

๑. ดร. วิไลจิตร์ นิลสวัสดิ์ ประธานผู้ประสานงานรายวิชาภาษาอังกฤษ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GE) อาจารย์ประจำหลักสูตรภาษาอังกฤษ (คบ.) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๒. อาจารย์ Gary Torremucha จากประเทศฟิลิปปินส์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

กองบริหารงานบุคคลและสถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (สสสร.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม

๑๔-๑๕ และ ๒๑-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

ค่าลงทะเบียน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

๑. เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาและฝึกฝนภาษาอังกฤษตามแนวการสอบ SSRU-TEP (Suan Sunandha Rajabhat University Test of English Proficiency)
๒. เพื่อให้บุคลากรได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้เพิ่มเติมและเสริมสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
๓. เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงานต่อไป

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมอบรม

กองบริหารงานบุคคลร่วมกับสถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (สสสร.) ได้กำหนดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษที่สอดคล้องกับการสอบ SSRU-TEP (Suan Sunandha Rajabhat University Test of English Proficiency) โดยผู้ที่อบรมและสอบผ่านจากการอบรมครั้งนี้ จะสามารถนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการได้ ๒ ปีงบประมาณ ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมีดังนี้

๑. Grammar หรือหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ถือเป็นพื้นฐานสำคัญในการเรียนภาษาอังกฤษ เพราะเป็นรากฐานสำคัญที่จะนำไปสู่การสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในเรื่องของการอ่าน เขียน ฟัง และพูดภาษาอังกฤษ ดังนั้นความรู้ทางด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้เรียนที่จะต้องมีความเข้าใจในหลักการ กฎเกณฑ์ และข้อยกเว้นของภาษาอังกฤษอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อจะได้ตีความและเข้าใจความหมายของประโยคภาษาอังกฤษต่าง ๆ สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง ทั้งในการเรียน การทำงาน การใช้ชีวิตประจำวัน การสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษต่าง ๆ ก็จำเป็นที่จะต้องใช้หลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษด้วยกันทั้งสิ้น สำหรับการอบรมวิทยากรได้บรรยายเกี่ยวกับ Phrasal Verbs-get, Wh-Questions, How often do you...? Do/Does/Are/Is... การใช้คำนำหน้านาม a, an, the, some, any นอกจากนี้ยังให้เขียนคำแนะนำตนเองแบบสั้น ๆ และแบบเต็มคำลงในประโยคให้สมบูรณ์ด้วย

๒. Listening : short talks จะเป็นบทพูดสั้น ๆ ให้ฟัง แล้วตอบคำถามให้ถูกต้อง โดยผู้สอนให้ฟังบทสนทนาหลาย ๆ บท เพื่อให้เข้าใจและทดสอบที่แบบฝึกหัด

๓. Reading Incomplete sentences ให้อ่านและเติมคำในช่องว่างเพื่อให้เป็นประโยคที่มีความสมบูรณ์ โดยวิทยากรให้ทำแบบฝึกหัดพร้อมเฉลยในห้องอบรมพร้อมกัน

๔. คำศัพท์ สำหรับการอบรมจะเป็นคำศัพท์ที่เกี่ยวกับ At the office, Travel, Shopping, Baking, College Life และ Around the house

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

ควรพัฒนาทักษะในการฟังอย่างต่อเนื่อง เพราะเป็นทักษะที่จำเป็นและใช้ได้ในชีวิตประจำวัน

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- ต่อตนเอง

๑. ได้พัฒนาและฝึกฝนภาษาอังกฤษตามแนวการสอบ SSRU-TEP (Suan Sunandha Rajabhat University Test of English Proficiency)

๒. ได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้เพิ่มเติมและเสริมสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

๓. สามารถนำความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงานต่อไป

- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

๑. เพื่อพัฒนาการสื่อสารด้านภาษาอังกฤษภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯได้กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่จะพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะ ภายในปี พ.ศ.๒๕๗๓ (สวนสุนันทา ๒๐๓๐ ก้าวสู่ มหาวิทยาลัยเอตทัคคะนานาชาติ)

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

ไม่มี

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ไม่มี

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ควรจัดให้มีโครงการแบบนี้ต่อไป เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงานต่อไป

(ผู้รายงาน)



(นางสาว อรทัย ลีใส)

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

(ลงชื่อ)



(อาจารย์ ดร.กัญญ์รัชการย์ เลิศอมรศักดิ์)

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓