



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวณัชชญา ลิเกษม

ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่จะเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. วิทยากรในการสัมมนา

วิทยากรภายนอก ดร.วิไลจิตร นิลสวัสดิ์ และ อาจารย์ Gary Torremucha

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดสัมมนา

สถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (สสสร.) ร่วมกับกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการสัมมนา

วันที่ ๒ / ๒๕๖๓ วันที่ ๑๔-๑๕ และ ๒๑-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๘.๓๐-๑๗.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการสัมมนา

๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการสัมมนา

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

๒. เพื่อให้บุคลากรได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้เพิ่มเติมและเสริมสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษ

๓. เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมาพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการสัมมนา

ด้วยการอบรมสัมมนานี้ สถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต(สสสร.) ร่วมกับกองบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดอบรมพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษที่สอดคล้องกับการสอบ SSRU-TEP (Suan Sunandha Rajabhat University Test English Proficiency) โดยผู้ที่อบรมและสอบผ่านจากการอบรมครั้งนี้ จะสามารถนำผลไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ ๒ ปีงบประมาณ

๘.๑ เรื่องของ Grammar หรือหลักการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ถือเป็นพื้นฐานสำคัญในการเรียนภาษาอังกฤษ เพราะเป็นรากฐานสำคัญที่จะนำไปสู่การสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในเรื่องการเขียน การอ่าน การพูดและการฟังก็เป็นสิ่งจำเป็นในการใช้และการสื่อสารภาษาอังกฤษ ดังนั้นความรู้ทางด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้เรียนที่จะต้องมีความเข้าใจในหลักการ กฎเกณฑ์ และข้อยกเว้นของภาษาอังกฤษอย่างครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อที่จะได้เข้าใจและตีความประโยคภาษาอังกฤษได้ถูกต้องและสามารถนำไปใช้ในการทำงาน และการใช้กับชีวิตประจำวันได้ หรือกรณีที่มีความ

จำเป็นที่จะต้องใช้ในบางโอกาส และในการสอบภาษาอังกฤษให้ได้ผลคะแนนที่ผ่านเกณฑ์ก็ต้องมีการใช้หลักของภาษาอังกฤษเข้ามามีส่วนสำคัญอย่างยิ่ง เราจึงต้องจำหลักเกณฑ์ของภาษาอังกฤษให้ถูกต้องและแม่นยำที่สุด

๘.๒ Listening จะเป็นการสนทนาประโยคสั้นๆ ของคนสองคน เราต้องจำใจความของประโยคนั้นให้ได้ว่าเขาพูดถึงเรื่องอะไร คนแรกพูดถึงอะไร คนที่สองพูดอะไร ต้องจับใจความสำคัญของประโยคนั้นให้ได้ ถ้าเราจับประโยคได้เราก็สามารถตอบคำถามในแต่ละข้อได้จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่เราจะต้องฟังฝึกฟังภาษาอังกฤษเป็นประจำ

๘.๓ Reading Incomplete sentences ให้อ่านและเติมคำในช่องว่างเพื่อให้เป็นประโยคมีความสมบูรณ์ จะต้องมีการสังเกตคำที่อยู่ด้านหน้าและด้านหลังประโยคว่าคำในช่องว่างที่หายไปควรใช้คำประเภทไหน ซึ่งก็ต้องจำหลักเกณฑ์ให้ถูกต้อง

๘.๔ คำศัพท์ สำหรับคำศัพท์เป็นเรื่องของความจำที่ทุกคนจะต้องมีความแม่นยำของเรื่องคำศัพท์เป็นอย่างดี เพราะคำศัพท์บางคำเขียนเหมือนกันแต่มีความหมายแตกต่างกัน จึงจะต้องมีการท่องคำศัพท์เป็นประจำ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการสัมมนา

การจำคำศัพท์ การพูดเร็วในประโยคแต่ละประโยคฟังไม่ทัน

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนา

: - ต่อตนเอง


ได้รับความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ที่จำเป็นในการทำงาน หรือการพูดที่ถูกต้องในการสื่อสาร หรือการวางคำอย่างไรให้ความหมายอย่างถูกวิธีตามหลักของภาษาอังกฤษ

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการสื่อสารกับในที่ทำงานได้มากขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน มี

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน.....) 

(นางสาวณัชชญา สีเกษม)

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ.....) 

(อาจารย์ ดร.กัญญ์รัชการย์ นิสวรรณ)

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓