



**แบบรายงานการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นายอภิชาติ บุระมัญญ ตำแหน่ง บรรณารักษ์
กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พุทธศักราช ๒๕๖๓

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อาจารย์ ดร. วิไลจิตร นิลสวัสดิ์
อาจารย์ Gary Torremucha

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (สสสร.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ และ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๒
(อบรมเวลา ๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ นาฬิกา)

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาและฝึกฝนภาษาอังกฤษ ตามแนวการสอบ SSRU – TEP (Suan Sunandha Rajabhat University Test of English Proficiency)

๒. เพื่อให้บุคลากรได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้เพิ่มเติม และเสริมสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

๓. เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงานต่อไป

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๘.๑ SSRU – TEP ย่อมาจาก “Suan Sunandha Rajabhat University Test of English Proficiency” คือ การทดสอบความสามารถเชิงภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยมีสถาบันสร้างสรรค์และ

ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (สสร.) ทำหน้าที่พัฒนาแบบทดสอบ และจัดสอบวัดความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

๘.๒ SSRU – TEP จำแนกแบบทดสอบออกเป็น ๔ ภาค ได้แก่ ๑) แบบทดสอบการฟัง (Listening Comprehension) ๒) แบบทดสอบการอ่าน (Reading Comprehension) ๓) แบบทดสอบไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (Grammar and structure) และ ๔) แบบทดสอบคำศัพท์ภาษาอังกฤษ (Vocabulary)

๘.๓ ภาษาอังกฤษได้จำแนกส่วนประกอบของคำพูด (Parts of Speech) ออกเป็น ๘ ชนิด ดังนี้

๑) คำนาม (Noun) หมายถึง คำที่ใช้เรียกชื่อคน สัตว์ สิ่งของ ฯลฯ อาทิ Apichad เป็นต้น

๒) คำสรรพนาม (Pronoun) หมายถึง คำที่ใช้แทนคำนาม เช่น he หรือ she เป็นต้น

๓) คำกริยา (Verb) หมายถึง คำที่เป็นการแสดงออกของประธาน เช่น talk หรือ run เป็นต้น

๔) คำวิเศษณ์ (Adverb) หมายถึง คำที่ทำหน้าที่ขยายคำกริยา คำคุณศัพท์ หรือคำวิเศษณ์ด้วยกันก็ได้ เช่น slowly หรือ hard เป็นต้น

๕) คำคุณศัพท์ (Adjective) หมายถึง คำที่ทำให้คำนาม หรือคำสรรพนามมีความหมายชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น beautiful หรือ small เป็นต้น

๖) คำบุพบท (Preposition) หมายถึง คำที่ใช้เชื่อมระหว่างคำนามหรือคำสรรพนาม เข้ากับคำอื่นๆ ภายในประโยค เช่น in หรือ on เป็นต้น

๗) คำสันธาน (Conjunction) หมายถึง คำที่ใช้เชื่อมระหว่างคำต่อคำ วลีต่อวลี หรือประโยคต่อประโยค เพื่อให้มีความหมายเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เช่น but หรือ and เป็นต้น

๘) และคำอุทาน (Interjection) หมายถึง คำที่แสดงถึงอารมณ์หรือความรู้สึกต่างๆ อาทิ Ah! เป็นต้น

๘.๔ แบบทดสอบการฟัง (Listening Comprehension) จำแนกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ รูปภาพ (Photograph) ถาม-ตอบ (Question-Response) บทสนทนา (Short Conversations) และบทพูดคุย (Short Talks) ซึ่งต้องมีเทคนิคการทำแบบทดสอบ เช่น ก่อนฟังโจทย์คำถาม ต้องอ่านโจทย์คำถาม และตัวเลือกคำตอบก่อน หรือการวิเคราะห์ห้องประกอบของรูปภาพในโจทย์คำถาม เป็นต้น

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยคที่ได้รับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๐.๑ ต่อตนเอง

๑๐.๑.๑ ทราบ และเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบของแบบทดสอบ SSRU – TEP

๑๐.๑.๒ ทราบ และได้ฝึกฝนเกี่ยวกับเทคนิคการทำข้อสอบ SSRU – TEP

๑๐.๑.๓ สามารถนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการอบรมฯ ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทักษะ การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเตรียมตัวสอบ SSRU – TEP ให้มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๑๐.๒ ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

๑๐.๒.๑ สามารถนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการอบรมฯ ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทักษะ การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการเตรียมตัวสอบ SSRU – TEP ให้ได้ระดับคะแนนผ่านเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ซึ่งจะมีส่วนทำให้ตัวชี้วัดของสำนักวิทยบริการฯ บรรลุผลสำเร็จด้วย (ตัวชี้วัดของสำนัก วิทยบริการฯ คือ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60)

๑๐.๒.๒ สามารถนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการอบรมฯ ไปประยุกต์ใช้ในการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้บริการสารสนเทศต่างๆ ของหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๑๑. เอกสารหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๑.๑ เอกสารประกอบการอบรม “โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พุทธศักราช ๒๕๖๓”

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

-

๑๓. ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะอื่นๆ

-

(ผู้รายงาน).....



(นายอภิชาติ บุระมัญญ)

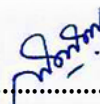
บรรณารักษ์

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....



(อาจารย์. ดร. กัญญ์รัชการย์ เลิศอมรศักดิ์)

รองผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓