



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาววราภรณ์ นราประเสริฐวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
กลุ่มบุคลากร  สายวิชาการ  สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อบรมพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. อาจารย์รัตนสุวรรณ ะวรรณ หัวข้อการอบรม Essential Grammar
๒. ผศ.ฉัญญา ภาคภูมิ หัวข้อการอบรม Vocabulary Learning
๓. ผศ.กิตติ เฉลิมฉัตรวารากร หัวข้อการอบรม Reading and Grammar
๔. อาจารย์กิตติยา คาเปรม หัวข้อการอบรม Reading Strategies
๕. อาจารย์อติภัทร บุญเหมาะ หัวข้อการอบรม Wrap up

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (สสสร.)

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๖-๗ ,๑๓-๑๔ และ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อบรมออนไลน์ผ่าน  
Google Meet

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ค่าลงทะเบียนอบรม จำนวน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษที่สอดคล้องกับการสอบ SSRU - TEP (Suan Sunandha Rajabhat University Test of English Proficiency)

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ด้วย สถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (สสสร.) ได้จัดการอบรมพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษที่สอดคล้องกับการสอบ SSRU - TEP (Suan Sunandha Rajabhat University Test of English Proficiency)

) โดยผู้ที่อบรมและสอบผ่านจากการอบรมครั้งนี้ จะสามารถนำผลไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ ๒ ปีงบประมาณ

สรุปเนื้อหาในการอบรมครั้งนี้ประกอบด้วย ๔ หัวข้อดังนี้

๑. หัวข้อการอบรม Essential Grammar หน้าที่ของคำและการใช้คำในภาษาอังกฤษ (Parts of speech) มีทั้งหมด ๘ แบบ

๑.๑ Noun (คำนาม) คือที่เราเอาไว้เรียกแทนชื่อ คน สัตว์ สิ่งของ รวมถึงสิ่งที่จับต้องได้หรือจับต้องไม่ได้

๑.๒ Pronoun (คำสรรพนาม) ที่ใช้เรียกแทนคำนามที่ต้องเรียกคำนามเดิมซ้ำ ๆ

๑.๓ Verb (คำกริยา) คือคำที่ใช้เรียกแทนการกระทำ

๑.๔ Adjective (คำคุณศัพท์) คือคำที่บอกลักษณะหรือขยายว่า คำนามอันนั้นเป็นอย่างไร หน้าตาเป็นอย่างไร รู้สึกอย่างไร มาจากไหน จำนวนเท่าไร

๑.๕ Adverb (คำกริยาวิเศษณ์) คือจะถูกใช้ขยาย คำกริยา คำคุณศัพท์หรือขยายตัวมันเอง เพื่อบอกให้รู้ว่าประธานทำกริยานั้น ๆ ในลักษณะไหน

๑.๖ Preposition (คำบุพบท) คือคำบอกตำแหน่ง ทิศทาง สถานที่หรือเวลา นอกจากนั้นเรายังใช้ Preposition เชื่อมกับคำประเภทอื่น ๆ ได้ด้วย เช่น กริยา + บุพบท หรือ คุณศัพท์ + บุพบท

๑.๗ Conjunction (คำสันธาน) คือคำที่เราเอาไว้เชื่อมคำ วลี อนุประโยคและประโยคเข้าด้วยกัน เพื่อให้มีความหมายหรือสิ่งที่เราต้องการพูดชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๘. Interjection (คำอุทาน) คือคำพูดที่พูดออกไปด้วยอารมณ์ต่างๆ เพื่อแสดงออกถึงความรู้สึกที่เกิดขึ้นขณะนั้น เช่น ดีใจ เสียใจ หรือ โกรธ เป็นต้น

๒. หัวข้อการอบรม Vocabulary Learning

๒.๑ One way of learning new vocabulary is through reading.

๒.๒ Knowing your own level of vocabulary (self-assessment) will help you choose appropriate reading texts (graded reader).

๒.๓ Reading appropriate texts help increase/maintain your motivation in learning English.

๓. หัวข้อการอบรม Reading and Grammar

๓.๑ Unit ๑ Let's get the whole picture

- Finding Topic and Main Idea

๓.๒ Unit ๒ Let's look into details

- Finding Supporting Details

๓.๓ Unit ๓ Let's read quickly

- Skimming and Scanning

๓.๔ Unit ๔ Let's get the meaning

- Using Context clues

๓.๕ Unit ๕ Making Inferences

๔. หัวข้อการอบรม Word Formation

๔.๑ หลักการใช้ Prefixes

Prefixes หมายถึงคำที่ใช้เติมเข้าข้างหน้าคำอื่นๆแล้วทำให้คำนั้นมีความหมายเปลี่ยนไป ดังตัวอย่างต่อไปนี้

- Prefix ที่มีความหมายว่า ไม่ (in-, im-, un-, non-, dis-)
- Prefix ที่มีความหมายในเชิงลบ คือ เลว ผิด ไม่ดี (mis-, mal-, pseudo-)
- Prefix ที่มีความหมายเกี่ยวกับขนาดหรือระดับ uper- (เหนือกว่า), sur- (เหนือกว่า), sub (ต่ำกว่า), over (เกินไป)
- Prefix ที่มีความหมายเกี่ยวกับลำดับ pre- (ก่อน), fore (ก่อน), post (หลัง), re (ทำซ้ำ)
- Prefix ที่มีความหมายเกี่ยวกับจำนวน uni- (หนึ่ง), bi- (สอง), tri- (สาม), multi- (หลากหลาย)

๔.๒ หลักการใช้ Suffixes

Suffixes หมายถึงคำที่ทำหน้าที่เติมท้ายคำให้ความหมายของคำสมบูรณ์ขึ้นและบ่งบอกหน้าที่ของคำ ๆ นั้น

- Noun formation คือ suffix ที่เติมแล้วทำให้คำนั้นเป็นคำนาม (-ship, -ee, -ness, -dom, -hood, -al, -er/-or, -tion)
- Verb formation คือ suffix ที่เติมแล้วทำให้คำนั้นเป็นคำกริยา (-ate, -en, -ise/ize, -ify)
- Adverb formation คือ Adverb Suffix คือ suffix ที่เติมแล้วทำให้คำนั้นเป็นกริยาวิเศษณ์ (-ly, -ward, -wise)
- Adjective formation คือ suffix ที่เติมแล้วทำให้คำนั้นเป็นคำคุณศัพท์ (-able/ible, -al, -en, -ful, -ish, -less, -ly, -ous)

๔.๓ การอ่านฉลากต่าง ๆ

๔.๔ การใช้ Passive Voice

๔.๕ การใช้ Relative Clauses

๕. หัวข้อการอบรม Wrap up

เป็นการทบทวนการเรียนการสอนทั้งหมดตลอด ๒ สัปดาห์ที่ผ่านมา

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

- ได้รับความรู้และพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน สามารถนำความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

- ได้พัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษที่สอดคล้องกับการสอบ SSRU - TEP (Suan Sunandha Rajabhat University Test of English Proficiency)

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

บุคลากรของหน่วยงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานงานเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

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

ไม่มี

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ไม่มี

(ผู้รายงาน)..... จราภรณ์ นราประเสริฐวงศ์  
(นางสาวจราภรณ์ นราประเสริฐวงศ์)  
วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ)..... อภิรักษ์ ธิติณมิตร  
(อาจารย์อภิรักษ์ ธิติณมิตร)  
วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔