



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวณัชชญา ลีเกษม ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. วิทยากรในการอบรม

๑. อาจารย์รัตนสุวรรณ ระวรรณ

๒. ผศ.ธัญญา ภาคภูมิ

๓. ผศ.กิตติ เฉลิมฉัตรวารการ

๔. อาจารย์กิตติยา คำเปรม

๕. อาจารย์อติภัทร บุญเหมาะ

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต(สสสร.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

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

Google Meet

๖. งบประมาณที่ใช้ในการอบรม

๒,๕๐๐ บาท

๗. วัตถุประสงค์ของการอบรม

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

๒. เพื่อให้บุคลากรได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้เพิ่มเติมและเสริมสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษ

๓. เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมาพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการอบรม

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๑. Prepositions

๑.๑ คำบุพบทที่ใช้บอกเวลา

เราจะมีคำบุพบทหลัก ๆ ๓ คำที่ใช้บอกเวลา ทั้งวัน เดือน และปี โดยมีหลักการใช่ง่าย ๆ คือ

Preposition	Use	Example
at	exact time	We arrived <i>at</i> 6 A.M.
on	day or date	He arrived <i>on</i> Saturday.
in	month or year	She began work <i>in</i> May.
From...to, from...until	beginning and end times	They lived there <i>from</i> August <i>to</i> November.
by	no later than	Please submit the report <i>by</i> noon.

๑.๒ คำบุพบทที่ใช้บอกตำแหน่ง

คำบุพบทสามารถบอกตำแหน่งของของสองสิ่งขึ้นไป ว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างไร เช่น

Preposition	Use	Example
at	exact address	He lives <i>at</i> 126 Main Street
on	street on top of	He lives <i>on</i> Main Street. The laptop is <i>on</i> my desk.
in	country, city inside of	I live <i>in</i> Bangkok. The key is <i>in</i> my bag.
next to, beside, by across...from	to the side of on the opposite side	My bed is <i>next to</i> the window. My house is <i>across</i> the street <i>from</i> the market.

๑.๓ คำบุพบทที่บอกทิศทาง

นอกจากที่เราจะใช้คำบุพบทบอกตำแหน่งของสิ่งของหรือคนได้แล้ว เรายังสามารถบอกทิศทางของการเดินทาง หรือการดูได้ เช่น

Preposition	Use	Example
to, toward	In the direction of	She went <i>to</i> the bank.
into	to the inside of	They walked <i>into</i> the building.
through	From one end to the other	Let's drive <i>through</i> the park.
across	From one side to the other	She walked <i>across</i> the room.

๒. Verb tenses

คำบ่งบอกเวลา ของ tense ต่างๆ

Simple Present every morning every day every week every year always often sometimes	Present Continuous now at this moment currently	Simple Past an hour ago a month ago yesterday last week last month last year
Future tomorrow next month next Friday later this week	Present Perfect since last year since Tuesday for two weeks for a long time already yet	

๓. Pronouns

Subject Pronouns		Object Pronouns		Reflexive Pronouns	
I	We	me	us	myself	ourselves
You	You	you	you	yourself	yourselves
He/she/It	They	him/her/it	them	himself/herself/itself	themselves
Possessive Adjectives		Possessive Pronouns			
My	our	mine	ours		
Our	your	yours	yours		
His/her/its	their	his/hers/its	theirs		

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

การหาความหมายของคำศัพท์และการนำไปใช้ในรูปแบบประโยคที่ต้องโดย นำคำศัพท์ไปค้นหาใน เว็บไซต์ <https://dict.longdo.com> หรือเว็บไซต์ dictionary อื่นๆ

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

Topic and Main Idea

Main Idea คือ ใจความสำคัญหรือใจความหลักของเรื่อง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่สุดของเรื่อง ซึ่งเป็นส่วนที่ครอบคลุมและควบคุมเรื่องนั้นๆ กล่าวคือ ในแต่ละย่อหน้าต้องมี main idea เพียงอันเดียว และถ้าเมื่อขาด main idea ไปแล้ว จะทำให้ไม่เกิดเนื้อเรื่องต่างๆ ขึ้น หรือทำให้ไม่ทราบจุดประสงค์เรื่องนั้นๆ แล้วทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนได้

โดยปกติแล้ว main idea จะเป็นประโยคเท่านั้น การวิเคราะห์และค้นหา main idea ได้ ต้องเกิดจากการค้นหา Topic มาก่อน และนำเอาส่วน topic มารวมกับข้อความ ที่ควบคุมสาระเกี่ยวกับ topic นั้น กล่าวโดยสรุป คือ

๑) พินิจวิเคราะห์และหา topic หรือเนื้อเรื่องที่อ่าน ว่าด้วยเรื่องอะไร (What is the topic idea?)

๒) ส่วนที่ควบคุมประเด็นสาระที่เสนออยู่นั้นคืออะไร นั่นคือถูกควบคุมให้พูดถึงสิ่งใด แล้วนำเอา topic + สิ่งที่ควบคุม (controlling idea) ก็จะได้เป็น main idea

จึงเห็นได้ว่า main idea ที่ถูกต้อง จะต้องครอบคลุมสิ่งที่กล่าวในเรื่องได้โดยเฉพาะประเด็นหลัก
หลักการอ่านจับใจความสำคัญ (Reading for Main Ideas)

๑. อ่านเรื่องที่ต้องการจับใจความสำคัญโดยเริ่มตั้งแต่ชื่อเรื่อง เพราะชื่อเรื่องมักสอดคล้องกับเนื้อเรื่อง หรือช่วยบ่งชี้ให้เห็นจุดสนใจของเรื่องให้อ่านตั้งแต่ต้นจนจบแล้วตอบคำถามให้ได้ว่า เรื่องที่อ่านเป็นเรื่องอะไร ใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร ทำไมจึงทำ และได้ผลอย่างไร

๒. พิจารณาหาใจความสำคัญจากแต่ละย่อหน้า ย่อหน้าที่ดีต้องมีเอกภาพ ดังนั้นแต่ละย่อหน้าจึงมีใจความสำคัญเดียวซึ่งครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด นอกจากนี้ผู้อ่านอาจสังเกตคำสำคัญ (keyword) ที่มักปรากฏให้เห็นหลายครั้งในย่อหน้านั้น อย่างไรก็ตามก็มิใช่ว่าทุกย่อหน้าจะมีใจความสำคัญของเรื่องเสมอไป หากย่อหน้านั้นเป็นเพียงการยกตัวอย่าง หรือรายละเอียดขยายใจความสำคัญในย่อหน้าก่อน

๓. นำใจความสำคัญของเรื่องที่จับมาได้ทั้งหมดมาเรียบเมื่อเราอ่านประโยค สิ่งที่เราต้องทราบคือ ประโยคกล่าวถึงใคร (Subject) ทำอะไร (Verb) เพราะสิ่งนี้ จะทำให้เข้าใจ Main Idea ของประโยค ส่วน Supporting details ของประโยคจะประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ เช่น ทำต่อใคร (Object)

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๑. การใช้ prefix

Prefix (อุปสรรค) คือส่วนที่เอาไปวางไว้ด้านหน้าคำศัพท์ แล้วทำให้ความหมายของคำนั้นเปลี่ยนแปลงไป เช่น เปลี่ยนไปในทางตรงกันข้าม เปลี่ยนไปในทางที่แย่ง หรือช่วยบอกตำแหน่ง เวลา และจำนวนก็ได้

ตัวอย่างเช่น

๑.๑ เปลี่ยนไปในทางตรงกันข้าม , ความหมายเชิงปฏิเสธ (im-, in-, ir- , un-, dis-) เช่น impossible , inconvenient , irreparable , unfair , dislike

๑.๒ ความหมายเกี่ยวกับสถานที่ , ตำแหน่ง (super- , sub- , inter-) เช่น superstructure , subway , international

๑.๓ ความหมายเกี่ยวกับเวลา (pre- , fore- , post-) เช่น prehistory , foretell , post-war

๑.๔ ความหมายเกี่ยวกับจำนวน (mono- , bi- , tri- , multi-) เช่น monopoly , bicycle , triangle , multimedia

๒. การใช้ suffix

Suffix (ปัจจัย) คือส่วนที่เอาไปวางไว้ด้านหลังคำศัพท์ แล้วทำให้ความหมายชัดเจนขึ้น และส่วนใหญ่จะทำให้หน้าที่ของคำเปลี่ยนไปด้วย เช่น เปลี่ยนกริยาเป็นคำนาม หรือเปลี่ยนคำนามเป็นคำคุณศัพท์ เป็นต้น

๒.๑ Noun suffixes คือ suffixes ที่เติมแล้วเปลี่ยนให้เป็นคำนาม (-ee, -er/-or, -ness, -sion/tion) เช่น employee, singer, director, happiness, expression, collection

๒.๒ Adjective suffixes คือ suffixes ที่เติมแล้วเปลี่ยนให้เป็นคุณศัพท์ (-able/-ible, -ful, -less, -ly, -ous) เช่น comfortable, horrible, beautiful, hopeless, daily, fabulous

๒.๓. Verb suffixes คือ suffixes ที่เติมแล้วเปลี่ยนให้เป็นคำกริยา (-ate, -en, -ify, -ise/-ize) เช่น passionate, soften, identify, realise, categorize

๒.๔. Adverb suffixes คือ suffixes ที่เติมแล้วเปลี่ยนให้เป็นกริยาวิเศษณ์ (-ly, -ward(s), -wise) เช่น quickly, forwards, lengthwise

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ทบทวนและสรุปทเรียนทั้งหมดเพื่อเตรียมสอบ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

: - ต่ตนเอง ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการอบรมภาษาอังกฤษ และได้พัฒนาความรู้ ทักษะ การฝึกฝนภาษาอังกฤษต่าง ๆ จากในบทเรียนที่วิทยากรอบรม

: - ต่หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย นำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น รับผิดชอบ อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดทั้งในด้านการจัดการสารสนเทศ การบริการสารสนเทศ และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางาน

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

มี

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

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน)..... 

(นางสาวณัชชญา สีสกม)

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ) *พร*

(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย ชีรสติย์ธรรม)

(รองผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการฯ)

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔