



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล รัตนา โพธิ์โต

ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. วิทยากรในการสัมมนา

อาจารย์รัตนสุวรรณ ธรรมวรรณ ผศ.ฉัญญา ภาคภูมิ ผศ.กิตติ เฉลิมฉัตรวารการ อาจารย์อติภัทร บุญเหมาะและอาจารย์กิตติยา คำเปรม

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดสัมมนา

สถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต(สสสร.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการสัมมนา

วันที่ ๖-๗, ๑๓-๑๔ และ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยการอบรมแบบ Online Real-time ผ่านโปรแกรม Google Meet

๖. งบประมาณที่ใช้ในการสัมมนา

๒,๕๐๐ บาท

๗. วัตถุประสงค์ของการสัมมนา

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

๒.

เพื่อให้บุคลากรได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้เพิ่มเติมและเสริมสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษ

๓.

เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมาพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการสัมมนา

การอบรมสัมมนาในครั้งนี้ สถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต(สสสร.)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดอบรมพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เพื่อพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษที่สอดคล้องกับการสอบ SSUR-TEP (S Suan Sunandha Rajabhat

University Test English Proficiency) โดยผู้ที่อบรมและสอบผ่านจากการอบรมครั้งนี้

จะสามารถนำผลไปใช้ในการประเมินการปฏิบัติราชการได้

■ Prepositions

บุพบทเป็นคำหรือกลุ่มคำที่ใช้ก่อนคำนาม , คำสรรพนามหรือนามวลีที่จะแสดงทิศทาง, เวลา, สถานที่, สถานที่, ความสัมพันธ์เชิงพื้นที่หรือที่จะแนะนำวัตถุ ตัวอย่างของคำบุพบทเช่นคำว่า "ใน" "ที่" "บน" "ของ"

และ "ถึง" คำบุพบทในภาษาอังกฤษมีจำนวนมาก แม้ว่าจะมีกฎบางอย่างสำหรับการใช้งาน

แต่การใช้คำบุพบทจำนวนมากถูกกำหนดโดยนิพจน์คงที่ ในกรณีเหล่านี้

เป็นการดีที่สุดที่จะจำวลีแทนคำบุพบทแต่ละคำ

■ Verb tenses คำกริยามาในสามกาล: อดีตปัจจุบันและอนาคต อดีตใช้เพื่ออธิบายสิ่งต่าง ๆ

ที่เกิดขึ้นแล้ว

(เช่นก่อนหน้านี้ในวันเมื่อวานสัปดาห์ที่แล้วสามปีที่แล้ว) ปัจจุบันกาลใช้เพื่ออธิบายสิ่งที่เกิดขึ้นในขณะนี้หรือสิ่ง

ที่ต่อเนื่องกัน

■ Pronouns คำสรรพนามคืออะไร? คำสรรพนามคือคำที่หมายถึงคนที่พูด

(ฉันหรือคุณ)หรือบางคนหรือสิ่งที่กำลังพูดถึง (เช่นเธอมันพวกเขาและสิ่งนี้) คำสรรพนามทางเพศ

∴ (he/she/they/ze เป็นต้น) หมายถึงคนที่คุณกำลังพูดถึงโดยเฉพาะ

■ Grammar

ไวยากรณ์เป็นทางที่เราจัดเรียงคำเพื่อให้ประโยคที่เหมาะสม ไวยากรณ์ระดับคำครอบครัวกริยาและกาล

คำนาม กริยาวิเศษณ์ ฯลฯ ไวยากรณ์ระดับประโยคครอบครัววลี อนุประโยค คำพูดที่รายงาน ฯลฯ

คำสรรพนาม Pronouns

คือคำที่ใช้แทนคำนาม เรามักใช้เพื่อหลีกเลี่ยงการทำซ้ำคำนามที่พวกเขาอ้างถึง คำสรรพนามมีรูปแบบที่แตกต่างกันสำหรับวิธีที่เราใช้ต่างกัน

ตัวกำหนดและปริมาณ คือคำที่เราใช้หน้าคำนาม เราใช้ตัวกำหนดเพื่อระบุสิ่งต่าง ๆ (หนังสือเล่มนี้ น้องสาวของฉัน) และเราใช้ตัวกำหนดปริมาณเพื่อบอกว่ามากหรือเท่าใด (คนสองสามคน มีปัญหามากมาย)

เจ้าของ

คือรูปแบบที่เราใช้เพื่อพูดถึงการครอบครองและความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งของกับผู้คน พวกมันมีรูปแบบที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับวิธีการใช้งาน

คำคุณศัพท์ คือคำที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำนามหรือคำสรรพนาม และสามารถไปในตำแหน่งต่างๆ ในประโยคได้

คำนาม คือคำที่ตั้งชื่อให้กับบุคคล สถานที่ หรือสิ่งของ แม้ว่าคำเหล่านี้จะสามารถอ้างถึงความคิดและวัตถุที่เป็นนามธรรมอื่นๆ ได้

กริยา

คือคำที่อธิบายการกระทำหรือพูดถึงสิ่งที่เกิดขึ้น พวกเขามีรูปแบบที่แตกต่างกันมากมายขึ้นอยู่กับเรื่องเวลาที่พวกเขาอ้างถึง และแนวคิดอื่นๆ ที่เราต้องการแสดง

- **Word Classes** ไวยากรณ์สมัยใหม่มักรู้จักคลาสคำสำคัญสี่คลาส (กริยา, คำนาม, คุณศัพท์, วิเศษณ์) และคลาสคำอื่น ๆ อีกห้าคลาส ตัวกำหนด, บุพบท, สรรพนาม, ...

- **Homograph** คำพ้องรูปที่มีความหมายต่างกัน หรือคำพ้องรูปในภาษาอังกฤษไม่ได้มีเพียงแต่คำพ้องรูปที่มีความหมายตรงกันข้ามเท่านั้น คำพ้องรูปธรรมดาที่สะกดเหมือนกันแต่ความหมายแตกต่างกันยังมีอีกมากมายในภาษาอังกฤษ เราได้นำ Common Homographs บางส่วนซึ่งล้วนเป็นคำศัพท์ที่ทุกคนสามารถเข้าใจได้ง่าย

- **Main Idea** คือ ใจความสำคัญหรือใจความหลักของเรื่อง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่สุดของเรื่อง ซึ่งเป็นส่วนที่ครอบคลุมและควบคุมเรื่องนั้นๆ กล่าวคือ ในแต่ละย่อหน้าต้องมี main idea เพียงอันเดียว และถ้าเมื่อขาด

main idea ไปแล้ว จะทำให้ไม่เกิดเนื้อเรื่องต่างๆ ขึ้น หรือทำให้ไม่ทราบจุดประสงค์เรื่องนั้นๆ

∴ แล้วทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนได้

๙. ปัญหาอุปสรรคในการสัมมนา

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนา

ต่อตนเอง

1. ได้รับความรู้ความเข้าใจในการใช้ศัพท์ภาษาอังกฤษเชื่อมประโยค
2. เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองในการสอบภาษาอังกฤษ

ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

นำความรู้ที่ได้จากการอบรมสัมมนาในครั้งนี้ นำใช้ในการทำงานได้มากขึ้นและเพื่อในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑๑. เอกสารหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

มี

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

ไม่มี

(ผู้รายงาน).....*สว. โปธิดา*.....

(นางสาวรัตนา โปธิดา)

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....

(ลงชื่อ).....*พ.ล.*.....

(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย อีร์สถิตยธรรม)

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔