



แบบรายงานการฝึกอบรม

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล นางสาวโสพิชญ์ สุขเจริญ

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

กลุ่มบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่จะเข้าร่วมฝึกอบรม

อบรมพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษ English for Global Organizations in the Age of AI สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. วิทยากรในการฝึกอบรม

ดร.วิไลจิตร นิลสวัสดิ์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการฝึกอบรม

วันที่ ๑ , ๒ , ๘ , ๙ และ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. อบรมออนไลน์ผ่านช่องทาง Google Meet

๖. งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม

๒,๕๐๐ บาท

๗. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๗.๑ เพื่อเสริมสร้างทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในองค์กรระดับนานาชาติ ให้บุคลากรสามารถเข้าใจและใช้งานภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมในบริบทของการทำงานร่วมกับหน่วยงาน

๗.๒ เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถใช้ภาษาอังกฤษร่วมกับเทคโนโลยี AI เช่น การเขียน Prompt เพื่อสื่อสารกับระบบปัญญาประดิษฐ์ หรือการใช้เครื่องมือภาษาอังกฤษที่ขับเคลื่อนด้วย AI อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๓ เพื่อยกระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรให้สอดคล้องกับยุคดิจิทัล

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การอบรม "English for Global Organizations in the Age of AI" มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของบุคลากรให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทขององค์กรระดับโลกในยุคที่เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เข้ามามีบทบาทสำคัญ โดยเนื้อหาครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๘.๑. การสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทขององค์กรนานาชาติ

- เทคนิคการพูดและเขียนภาษาอังกฤษสำหรับการประชุม การส่งอีเมล การนำเสนองาน
- การเลือกใช้ภาษาอย่างเหมาะสมตามบริบททางธุรกิจและวัฒนธรรมองค์กร

๘.๒. การประยุกต์ใช้ AI กับทักษะภาษาอังกฤษ

- การใช้เครื่องมือ AI เช่น ChatGPT, Grammarly หรือ DeepL เพื่อพัฒนาการเขียนและการแปลภาษา
- การฝึกเขียน Prompt ภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ในการสื่อสารหรือประมวลผลข้อมูลกับระบบ AI

๘.๓. การพัฒนาความสามารถภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานในยุคดิจิทัล

- การเรียนรู้คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในเทคโนโลยี ธุรกิจ และการสื่อสารออนไลน์
- การฝึกทักษะการอ่าน ฟัง และตอบโต้ข้อมูลภาษาอังกฤษจากแหล่งต่าง ๆ เช่น อีเมล ข่าวสาร เว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชัน

การอบรมครั้งนี้มุ่งเน้นการเรียนรู้เชิงปฏิบัติ (Hands-on Practice) เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับการทำงานจริงได้อย่างมั่นใจ และพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์และเทคโนโลยีที่เติบโตอย่างรวดเร็ว

๙. ปัญหาอุปสรรคในการฝึกอบรม

ในการฝึกอบรมพบว่ามีปัญหาและอุปสรรคหลายประการ โดยเฉพาะความแตกต่างของระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษของผู้เข้าอบรม ซึ่งบางคนมีพื้นฐานที่ดี ขณะที่บางคนยังไม่มั่นใจในการใช้ภาษา ส่งผลต่อการเรียนรู้ร่วมกันในชั้นเรียน อีกทั้งผู้เข้าอบรมบางส่วนยังไม่คุ้นเคยกับการใช้เทคโนโลยี AI ทำให้ต้องใช้เวลาเพิ่มเติมในการอธิบายวิธีการใช้งานและฝึกปฏิบัติ นอกจากนี้ เนื้อหาของการอบรมมีความหลากหลายทั้งในด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการประยุกต์ใช้ AI ซึ่งต้องใช้เวลาค่อนข้างมากในการทำความเข้าใจ แต่เวลาในการอบรมมีอย่างจำกัด จึงอาจไม่สามารถลงลึกในบางหัวข้อได้เพียงพอ

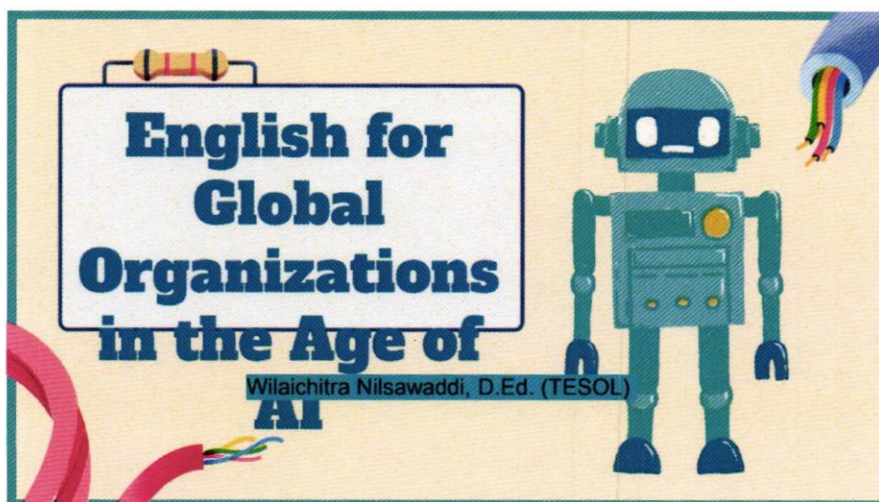
๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ตนเอง : ได้พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน ให้เหมาะสมกับการใช้งานในบริบทของการทำงานระดับสากล และมีความมั่นใจมากขึ้นในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ทั้งในชีวิตประจำวันและในการทำงาน

ต่อหน่วยงาน : บุคลากรสามารถสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศหรือพันธมิตรระดับนานาชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับระบบเทคโนโลยีและ AI ซึ่งช่วยให้หน่วยงานสามารถพัฒนางานหรือบริการได้อย่างรวดเร็วและมีคุณภาพ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการฝึกอบรม

เอกสาร PDF จากการอบรม



๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม



ผลอบรมพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
หัวข้อ " English for Global Organizations in the Age of AI สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา "
รอบอบรมวันที่ 1, 2, 8, 9 และ 15 มีนาคม พ.ศ. 2568 เวลา 09.00 - 16.00 น. สายสนับสนุนวิชาการ
อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Google Meet และ Zoom จัดโดย สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	สังกัด/หน่วยงาน	ผลสอบและอบรม	หมายเหตุ
77	074702	นางสาวจันทจุฑา เสนาโชย	ศูนย์การศึกษาวิทยาเขตอุดรธานี	ผ่าน	
78	074988	นางสาวกัลยา ประทาพันธ์	ศูนย์การศึกษาวิทยาเขตอุดรธานี	ผ่าน	
79	082923	นางสาวโชติกา วังหลัง	สำนักการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	ผ่าน	
80	050906	นายปฐมพงศ์ ปุณณภูมิ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผ่าน	
81	039251	นายธนชาติ นาทิ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผ่าน	
82	032346	นางสาวโสพิชญ์ สุขเจริญ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผ่าน	
83	046694	นายชนะภพ วัฒนไอนุาร	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ผ่าน	

หมายเหตุ : ผู้ที่มีผลคะแนนสอบและอบรมเป็น " I " หมายถึง ผลอบรมหรือคะแนนเข้าชั้นเรียนยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
ผู้เข้าอบรมสามารถแก้ " I " โดยทำงานส่งเพิ่มเติมตามที่ได้รับมอบหมายและส่งตามกำหนด

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กวิณ วงศ์ลี
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2568

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน).....
(นางสาวโสพิชญ์ สุขเจริญ)
วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น


.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... 

(ผศ.ดร. กัญยพัชร ธนกุลฤทธิโรจน์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและรายได้

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘