



สรุปผลการดำเนินงาน
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

จัดทำโดย
นายศิวฤกษ์ สุขซ้อย
เลขานุการคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

สำนักวิทยบริการฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญด้านการบริการและการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมรับการปรับเปลี่ยนในการพัฒนาประเทศ ซึ่งในสังคมโลกจัดให้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสำหรับการสื่อสารเป็นภาษาสากลในการค้นคว้าหาความรู้ และใช้ติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อม และจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการความรู้ทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ในรูปแบบการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารเบื้องต้นในการฟังและพูดภาษาอังกฤษ เพื่อให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย และสามารถใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน โดยเน้นวิธีการเรียนรู้โดยวิธีธรรมชาติเพื่อนำมาใช้งานในชีวิตและการติดต่อสื่อสารโดยมีความมุ่งหวังว่า ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับความรู้และสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้ด้วยความมั่นใจ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้เป็นอย่างดี โดยการอบรมครั้งนี้มีผู้เข้าอบรมประกอบด้วยผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร จำนวน ๒๗ คน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จัดโดย คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมในการบริการที่ต้องสื่อสารภาษาอังกฤษให้มีความเป็นสากลมากขึ้น เพื่อฝึกพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษและเพื่อให้เกิดความสามัคคีและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ศิวฤกษ์ สุขชัย

ผู้จัดโครงการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	(๑)
สารบัญ.....	(๒)
สารบัญตาราง.....	(๓)
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	๑
ผลการวิเคราะห์โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	๒
ข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับการอบรม.....	๖
ข้อคิดเห็นจากผู้จัดการอบรม.....	๖
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข.....	๖
ภาคผนวก.....	๗
ภาคผนวก ก ข่าวและภาพกิจกรรมการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	๘
ภาคผนวก ข โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร....	๑๑
ภาคผนวก ค คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการ ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	๑๘
ภาคผนวก ง คำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เข้าร่วมโครงการอบรม เชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	๒๒
ภาคผนวก จ หนังสือเชิญวิทยากร.....	๒๕
ภาคผนวก ฉ ใบตอบรับเป็นวิทยากร.....	๒๘
ภาคผนวก ช ใบลงนามเข้าร่วมการอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	๓๐
ภาคผนวก ซ ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	๓๓
ภาคผนวก ฌ คำกล่าวรายงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	๓๕
ภาคผนวก ฎ คำกล่าวเปิดงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	๓๗

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
๑	จำนวนผู้ให้ข้อมูลและร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม จำแนกตามเพศ.....	๓
๒	ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมด้านต่าง ๆ.....	๓
๓	ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านวิทยากร.....	๔
๔	ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านตรงตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ.....	๕

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามที่ประเทศไทยได้เข้าสู่ประชาคมอาเซียน จึงต้องมีการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ เนื่องจากเป็นภาษากลางของภูมิภาคอาเซียน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ รับรู้ และปรับตัว อีกทั้งนโยบายของรัฐบาลเรื่องการเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาประเทศตามโมเดลของรัฐบาลปัจจุบันที่มีความมุ่งมั่นให้ประเทศไทยที่เป็นประเทศกำลังพัฒนาโดยใช้โมเดลพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ประเทศไทย ๔.๐” ให้เป็นเศรษฐกิจใหม่ ที่เป้าหมายต้องการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ ในสังคมปัจจุบันโลกเป็นสังคมที่เปิดกว้าง มีการสื่อสารที่หลากหลายรูปแบบ การสื่อสารทางด้านภาษาโดยใช้ภาษาประจำชาติหรือภาษาประจำท้องถิ่นของตนเอง อาจยังไม่เพียงพอสำหรับการยกระดับการบริการให้มีมาตรฐานและมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านการใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลในการสื่อสาร ดังนั้น บุคลากรจึงควรเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่การพัฒนาประเทศ อีกทั้งภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลในการค้นคว้าหาความรู้ และใช้ติดต่อสื่อสารเป็นหลัก ดังนั้น จึงมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้และสร้างทักษะด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ผลการวิเคราะห์แบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐
ณ ห้องอบรมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ มีผู้ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม จำนวน ๒๓ คน

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ โดยมีระดับค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจในการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ หรือคะแนนอยู่ในระดับ ๔ ตามรายละเอียดเกณฑ์การประเมินระดับคุณภาพ ดังนี้

เกณฑ์การประเมินระดับคุณภาพ

คะแนนเฉลี่ย	ความหมาย
๑ = ๑.๐๐ - ๑.๕๐	ระดับความพึงพอใจ อยู่ในระดับน้อยที่สุด
๒ = ๑.๕๑ - ๒.๕๐	ระดับความพึงพอใจ อยู่ในระดับน้อย
๓ = ๒.๕๑ - ๓.๕๐	ระดับความพึงพอใจ อยู่ในระดับปานกลาง
๔ = ๓.๕๑ - ๔.๕๐	ระดับความพึงพอใจ อยู่ในระดับมาก
๕ = ๔.๕๑ - ๕.๐๐	ระดับความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด

จากการแจกแบบประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จำนวน ๒๓ ชุด ได้รับคืน จำนวน ๒๓ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ นำมาวิเคราะห์ข้อมูลได้ผล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน)

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนผู้ให้ข้อมูล จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๑๐	๔๓.๔๘
หญิง	๑๓	๕๖.๕๒
รวม	๒๓	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๕๒ (๑๓ คน) รองลงมาคือ เพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๔๘ (๑๐ คน)

ตอนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานโครงการ

ตารางที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมในด้านต่าง ๆ

หัวข้อการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม (N = ๒๓)	\bar{X}	SD	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับ
๑. ด้านวิทยากร	๔.๘๙	๐.๓๐	มากที่สุด	๑
๒. ด้านความรู้ ความเข้าใจ และประโยชน์พัฒนาตนเอง	๔.๓๓	๐.๘๑	มาก	๒
รวม	๔.๖๑	๐.๖๗	มากที่สุด	

จากตารางที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = ๔.๖๑$) โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุด และมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านวิทยากร ($\bar{X} = ๔.๘๙$) มีความพึงพอใจมาก และมีค่าเฉลี่ยรองลงมา คือ ด้านความรู้ ความเข้าใจ และประโยชน์พัฒนาตนเอง ($\bar{X} = ๔.๓๓$)

ตารางที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมด้านวิทยากร

หัวข้อการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม (N = ๒๓)	\bar{X}	SD	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับ
๑. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตรงกับหัวข้อที่บรรยาย	๔.๘๖	๐.๓๔	มากที่สุด	๓
๒. มีเทคนิค วิธีการถ่ายทอดเนื้อหาที่เข้าใจได้ง่าย	๔.๙๑	๐.๒๘	มากที่สุด	๒
๓. จัดลำดับเนื้อหาการบรรยายเข้าใจได้ง่าย และมีความต่อเนื่อง	๔.๙๑	๐.๒๘	มากที่สุด	๒
๔. กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และอภิปราย	๔.๙๕	๐.๒๐	มากที่สุด	๑
๕. มีแนวคิดที่แปลกใหม่ เป็นประโยชน์ และทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน	๔.๘๒	๐.๓๘	มากที่สุด	๔
รวม	๔.๘๙	๐.๓๐	มากที่สุด	

จากตารางที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านวิทยากรโดยรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = ๔.๘๙$) โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุด และมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และอภิปราย ($\bar{X} = ๔.๙๕$) มีความพึงพอใจมากที่สุด และมีค่าเฉลี่ยรองลงมาเท่ากัน ๒ ข้อ คือ มีเทคนิค วิธีการถ่ายทอดเนื้อหาที่เข้าใจได้ง่าย และมีความต่อเนื่อง และจัดลำดับเนื้อหาการบรรยายเข้าใจได้ง่าย และมีความต่อเนื่อง ($\bar{X} = ๔.๙๑$) ลำดับต่อมาที่มีความพึงพอใจมากที่สุด คือ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตรงกับหัวข้อที่บรรยาย มีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = ๔.๘๖$) และมีความพึงพอใจมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มีแนวคิดที่แปลกใหม่ เป็นประโยชน์ และทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน ($\bar{X} = ๔.๘๒$)

ตารางที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมด้านความรู้ ความเข้าใจ และประโยชน์ การพัฒนาตนเอง

หัวข้อการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการ อบรม (N = ๒๓)	\bar{X}	SD	ระดับ ความพึงพอใจ	ลำดับ
๑. ความรู้ ความเข้าใจ ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ก่อนการอบรม	๓.๑๗	๐.๗๗	ปานกลาง	๔
๒. ความรู้ ความเข้าใจ ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หลังการอบรม	๔.๕๖	๐.๕๐	มากที่สุด	๒
๓. สร้างความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้มากขึ้น	๔.๖๙	๐.๔๗	มากที่สุด	๑
๔. สามารถให้คำปรึกษา และนำความรู้ไปเผยแพร่ได้	๔.๕๒	๐.๕๙	มากที่สุด	๓
๕. นำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม ทั้งในชีวิตประจำวันและการทำงาน	๔.๖๙	๐.๔๗	มากที่สุด	๑
รวม	๔.๓๓	๐.๘๑	มาก	

จากตารางที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านความรู้ ความเข้าใจ และประโยชน์การพัฒนาตนเอง โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = ๔.๓๓$) โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุด และมีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากัน ๒ ข้อ คือ สร้างความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้มากขึ้น และนำความรู้ที่ได้รับ ไปพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสมทั้งในชีวิตประจำวันและการทำงาน ($\bar{X} = ๔.๖๙$) มีความพึงพอใจมากที่สุด และมีค่าเฉลี่ยรองลงมา คือ ความรู้ ความเข้าใจ ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารหลังการอบรม ($\bar{X} = ๔.๕๖$) มีความพึงพอใจมากที่สุดและมีค่าเฉลี่ยลำดับต่อมา คือ สามารถให้คำปรึกษา และนำความรู้ ไปเผยแพร่ได้ ($\bar{X} = ๔.๕๒$) มีความพึงพอใจปานกลาง และมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ความรู้ ความเข้าใจ ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารก่อนการอบรม ($\bar{X} = ๓.๑๗$)

ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมอบรม

๑. วิทยากรเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถมาก และดำเนินการจัดกิจกรรมกลุ่มที่มีความหลากหลาย น่าสนใจ จึงควรจัดอบรมต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป โดยเรียนเชิญวิทยากรคนเดิมมาให้ความรู้
๒. จากการอบรมส่งผลให้สามารถนำความรู้เบื้องต้นมาประกอบการทำงานในชีวิตประจำวัน และมีความกล้าพูด กล้าแสดงออกด้านภาษาอังกฤษมากขึ้น

ข้อคิดเห็นจากผู้จัดการอบรม

๑. นโยบายของรัฐบาลได้แจ้งให้หน่วยงานราชการต้องมีการพัฒนาภาษาอังกฤษ ดังนั้น จึงดำเนินการจัดอบรมต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป
๒. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ โดยจัดทำเป็นแผนระยะยาว

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ที่	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑	ระยะเวลาการอบรมด้านภาษาอังกฤษมีน้อย	ปรับเพิ่มระยะเวลาการอบรม
๒	การสร้างทักษะด้านภาษาอังกฤษ จะต้องใช้เวลา เพื่อปรับพื้นฐานให้กับบุคลากร	สร้างทักษะพื้นฐาน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข่าวและภาพกิจกรรมการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร



สำนักวิทยบริการฯ จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร



เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ณ ห้องอบรมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการฯ โดยมี รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุททกุล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ เป็นประธานเปิดงาน และได้เรียนเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ คือ คุณศุภางค์ จิระรัตนวรรณ อุปนายกสมาคมเรือเยาวชนเอเชียอาคเนย์ แห่งประเทศไทย เป็นวิทยากรบรรยาย ทั้งนี้ สำนักวิทยบริการฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญด้านการบริการและการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมรับการปรับเปลี่ยนในการพัฒนาประเทศ ซึ่งในสังคมโลกจัดให้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสำหรับการสื่อสาร เป็นภาษาสากลในการค้นคว้าหาความรู้ และใช้ติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อม และจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการความรู้ทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ในรูปแบบการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารเบื้องต้นในการฟังและพูดภาษาอังกฤษ เพื่อให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย และสามารถใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน โดยเน้นวิธีการเรียนรู้โดยวิถีธรรมชาติเพื่อนำมาใช้งานในชีวิตและการติดต่อสื่อสาร โดยมีความมุ่งหวังว่า ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับความรู้และสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้ด้วยความมั่นใจ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้เป็นอย่างดี โดยการอบรมครั้งนี้มีผู้เข้าอบรมประกอบด้วย ผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร จำนวน ๒๗ คน





ภาคผนวก ข

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร



โครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

๑. ชื่อโครงการ

อบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

๓. หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาประเทศตามโมเดลของรัฐบาลปัจจุบันที่มีความมุ่งมั่นให้ประเทศไทยที่เป็นประเทศกำลังพัฒนาโดยใช้โมเดลพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ "ประเทศไทย ๔.๐" ให้เป็นเศรษฐกิจใหม่ที่เป้าหมายต้องการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ ในสังคมปัจจุบันโลกเป็นสังคมที่เปิดกว้างมีการสื่อสารที่หลากหลายรูปแบบ การสื่อสารทางด้านภาษาโดยใช้ภาษาประจำชาติหรือภาษาประจำท้องถิ่นของตนเองอาจยังไม่เพียงพอสำหรับการยกระดับการบริการให้มีมาตรฐานและมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ส่งผลให้มีการเตรียมความพร้อมด้านการใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลในการสื่อสาร ทำให้หลายองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน มีนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรภายในองค์กรของตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานที่ให้การบริการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และประชาชนทั่วไป ตลอดเวลา และมีนักศึกษาและอาจารย์เป็นชาวต่างชาติจำนวนมากเข้ามาใช้บริการทำให้มีการสื่อสารและใช้ทักษะด้านภาษาต่างประเทศบ่อยครั้ง สำนักวิทยบริการฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริการและการสื่อสารเพื่อเตรียมการรับการปรับเปลี่ยนในการพัฒนาประเทศโดยจัดให้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสำหรับการสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญประการต้น ๆ ของการพัฒนาบุคลากรจึงควรเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเข้าสู่การพัฒนาประเทศ อีกทั้งภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลในการค้นคว้าหาความรู้และในการใช้ติดต่อ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ที่มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านต่างๆ รวมทั้งให้มีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตามสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อเพิ่มการพัฒนาขีดความสามารถ ในด้านการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร และสามารถรองรับกับสภาพการณ์การเปลี่ยนแปลงและเป็นการเตรียมความพร้อมและเตรียมความเข้าใจรับรู้เกิดการปรับตัว และอยู่อย่างมีความสุข โดยเฉพาะด้านการสื่อสารด้วยภาษากลางที่เป็นภาษาสากล นั่นคือ "ภาษาอังกฤษ"

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้เล็งเห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อมดังกล่าว จึงกำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการความรู้ทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันในรูปแบบ การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารเบื้องต้นในการฟังและพูดภาษาอังกฤษให้สามารถสื่อสาร อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและสามารถใช้ได้จริงในชีวิตประจำวันโดยเน้นวิธีการ เรียนรู้โดยวิธีธรรมชาติเพื่อนำมาใช้งานในชีวิตและการติดต่อสื่อสาร โดยมีความมุ่งหวังว่า ผู้เข้ารับการอบรม จะได้รับความรู้และสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้ด้วยความมั่นใจ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการ ทำงานได้เป็นอย่างดี

๔. วัตถุประสงค์

- ๔.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมในการบริการที่ต้องสื่อสารภาษาอังกฤษให้มีความเป็นสากลมากขึ้น
- ๔.๒ เพื่อฝึกพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ
- ๔.๓ เพื่อให้เกิดความสามัคคีและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

๕. เป้าหมาย

เพื่อให้บุคลากรเกิดการพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษ

๖. ความสอดคล้องกับพันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พันธกิจที่ ๓ มุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ ๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นองค์กรที่มีหลักธรรมาภิบาล

- | | | |
|-------------------------------------|---------|--|
| <input type="checkbox"/> | กลยุทธ์ | ๑. การบริหารองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล |
| <input type="checkbox"/> | กลยุทธ์ | ๒. มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | กลยุทธ์ | ๓. พัฒนาบุคลากร |

๗. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ๑. การนำองค์กร |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ๑.๑ การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง |
| <input type="checkbox"/> | ๑.๒ การกำกับดูแลและความรับผิดชอบต่อสังคม |
| <input type="checkbox"/> | ๒. กลยุทธ์ |
| <input type="checkbox"/> | ๒.๑ การจัดทำกลยุทธ์ |
| <input type="checkbox"/> | ๒.๒ การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ |

- ๓. ลูกค้า
 - ๓.๑ เสี่ยงของลูกค้า
 - ๓.๒ ความผูกพันของลูกค้า
- ๔. การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้
 - ๔.๑ การวัด การวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร
 - ๔.๒ การจัดการความรู้ สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๕. บุคลากร
 - ๕.๑ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - ๕.๒ ความผูกพันของบุคลากร
- ๖. ระบบปฏิบัติการ
 - ๖.๑ กระบวนการทำงาน
 - ๖.๒ ประสิทธิภาพการปฏิบัติการ
- 7. ผลลัพธ์
 - ๗.๑ ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการ
 - ๗.๒ ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า
 - ๗.๓ ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร
 - ๗.๔ ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร และการกำกับดูแล
 - ๗.๕ ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด

๘. สถานที่ดำเนินงาน

ห้องอบรมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๙. ระยะเวลาดำเนินงาน

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

๑๐. การดำเนินงาน

กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลา	เป้าหมาย เชิงปริมาณ	เป้าหมาย เชิงคุณภาพ
<p>๑. ขั้นตอนการเตรียมการ</p> <p>๑.๑ การจัดทำโครงการ</p> <p>๑.๒ การเชิญวิทยากร และบุคลากรเข้าร่วมงาน</p> <p>๑.๓ การเตรียมการลงทะเบียน ต้อนรับ อาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม</p> <p>๒. ขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๒.๑ การรับลงทะเบียน การต้อนรับ จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม</p> <p>๒.๒ อำนวยความสะดวกในระหว่างการจัดงาน</p> <p>๒.๓ ประเมินผลการจัดงาน</p>	<p>๒๖-๒๗</p> <p>พฤษภาคม</p> <p>๒๕๖๐</p> <p>๒๘ มิถุนายน</p> <p>๒๕๖๐</p>	<p>ฝ่ายบริหาร และบุคลากร</p> <p>สำนักวิทยบริการฯ</p> <p>ได้มีการพัฒนาทักษะ</p> <p>ด้านภาษาอังกฤษ สำหรับการสื่อสาร จำนวน</p> <p>๓๒ คน</p>	<p>เพื่อพัฒนา</p> <p>ด้านภาษาอังกฤษ</p> <p>ให้ทันต่อการบริการ</p> <p>โดยสามารถสื่อสาร</p> <p>เบื้องต้นได้</p>

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรมีการพัฒนาด้านทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร



กำหนดการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ ห้องอบรมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



- ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. - ผู้บริหาร คณาจารย์ วิทยากร และบุคลากร ร่วมกันที่ห้องอบรมลีลาวดี
- พิธีเปิดโครงการฯ กล่าวรายงาน (โดย นางสมรภัทน์ เปล่งเจริญศิริชัย
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)
- กล่าวเปิดงาน (โดย รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทธรกุล
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. การบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
เรื่อง ทักษะความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๑
โดย คุณศุภางค์ จิระรัตนวรรณะ
อุปนายกสมาคมเรือเยาวชนเอเชียอาคเนย์แห่งประเทศไทย
(วิทยากรที่มีความชำนาญการด้านการฝึกอบรม การอำนวยความสะดวก
และการให้คำปรึกษา)
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. การบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
เรื่อง ทักษะความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๒
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - การบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
เรื่อง ทักษะความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๓
- การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการด้านการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ สวก. /๒๕๖๐ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ลงนามโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรื่องเดิม

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลในการค้นคว้าหาความรู้และในการใช้ติดต่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ที่มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านต่างๆ รวมทั้งให้มีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตามสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อเพิ่มการพัฒนาขีดความสามารถในด้านการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร และสามารถรองรับกับสภาวะการณ์การเปลี่ยนแปลงและเป็นการเตรียมความพร้อมและเตรียมความเข้าใจรับรู้เกิดการปรับตัว และอยู่อย่างมีความสุข โดยเฉพาะด้านการสื่อสารด้วยภาษากลางที่เป็นภาษาสากล นั่นคือ “ภาษาอังกฤษ”

ข้อเท็จจริง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จึงจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ห้องอบรมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการฯ โดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานโครงการฯ คือ

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมในการบริการที่ต้องสื่อสารภาษาอังกฤษให้มีความเป็นสากลมากขึ้น
๒. เพื่อฝึกพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ
๓. เพื่อให้เกิดความสามัคคีและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ข้อพิจารณา

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์ลงนามโครงการฯ ตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการ
 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
 ผอ.สวก.
 ส.ม.๘
 ๖ มิ.ย. ๖๐

สมชาย ๒๖
 ๕ มิ.ย. ๖๐

(นายศิวฤทธิ์ สุขชัย)
 พนักงานราชการ

ภาคผนวก ค

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการ
ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๗๕ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

.....

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ห้องอบรมลีลาวดีชั้น ๕ สำนักวิทยบริการฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการบริการที่ต้องสื่อสาร ภาษาอังกฤษให้มีความเป็นสากลมากขึ้น ตลอดจนเป็นการฝึกพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะในการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ ๙๐๖/๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยการ สั่งการ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๑. รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ	ปรีสุทฤษฎ์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์นุชรี	บุญศรีงาม	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.ณัฐชามญช์	ศรีจำเริญรัตนนา	กรรมการ
๔. อาจารย์ธารา	จันทร์อนุ	กรรมการ
๕. นางสมรัก	เปล่งเจริญศิริชัย	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดทำโครงการ ประสานงาน และดำเนินการเบิก-จ่าย มีหน้าที่จัดทำโครงการ คำกล่าวเปิด คำกล่าวรายงาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิก-จ่าย ประสานงานกับคณะกรรมการ ฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบและดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑. นางสาวฐานิตา	มลคล้ำ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเขมิกา	ศุภย์กลาง	กรรมการ
๓. นายศิวฤกษ์	สุขชัย	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และถ่ายภาพการจัดงาน มีหน้าที่จัดเตรียมวัสดุโสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม และถ่ายภาพการจัดงาน

๑. นายปราชญา	เจิมอุทัย	ประธานกรรมการ
๒. นายเทพฤทธิ์	ตั้งฤทัยวานิชย์	กรรมการ
๓. นายสุขกรี	นันทยา	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ มีหน้าที่จัดตกแต่งสถานที่ให้เรียบร้อยและสวยงาม

๑. นางสาวสุรีพันธ์	ผลเจริญ	ประธานกรรมการ
๒. นายจรูญ	เกตุกึ่งแก้ว	กรรมการ
๓. นางสาวจิณณพัต	บรรจง	กรรมการ
๔. นายธนกร	โพธิยาลัย	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ อาหารกลางวันและอาหารว่าง มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยในการจัดบริการอาหารกลางวัน อาหารว่างสำหรับประธานในพิธี และบุคลากรที่เข้าร่วมงาน

๑. นางสาวสุรีพันธ์	ผลเจริญ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเขมิกา	ศุญย์กลาง	กรรมการ
๓. นางสาวกรรณิกา	เข้าอู่	กรรมการ
๔. นางสาวโชติกา	บรรจง	กรรมการ
๕. นางสาวธนพร	จุงใจ	กรรมการ
๖. นางสาวฐานิตา	มลคล้ำ	กรรมการ
๗. นายศิวฤกษ์	สุขชัย	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่จัดทำแบบประเมินผลการจัดงาน เก็บแบบประเมินผล สรุปข้อมูล และจัดทำรูปเล่ม

๑. นางสาวฐานิตา	มลคล้ำ	ประธานกรรมการ
๒. นายธนกร	โพธิยาลัย	กรรมการ
๓. นายศิวฤกษ์	สุขชัย	กรรมการ
๔. นางสาวเขมิกา	ศุญย์กลาง	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีกร มีหน้าที่จัดเตรียมความพร้อมด้านพิธีการ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องระหว่างพิธีเปิด และดำเนินรายการบนเวที

- | | | |
|--|-----------|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.ณัฐชามนต์ ศรีจำเริญรัตน์ | | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวเขมิกา | ศุภย์กลาง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุรพันธ์ | ผลเจริญ | กรรมการ |
| ๔. นายศิวฤกษ์ | สุขชัย | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนจากงบประมาณเงินรายได้ กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ศูนย์ฯ แห่งคุณภาพ รหัสกิจกรรม ๖๐๗๒๐๐๐๐๑๖-๑๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ประิสุทธกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคผนวก ง

คำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ ๓๒ / ๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

.....

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อเตรียมความพร้อมในการบริการที่ต้องสื่อสารภาษาอังกฤษให้มีความเป็นสากลมากขึ้น ตลอดจนเป็นการฝึกพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ ๙๐๖/๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักสถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ จึงให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ห้องอบรม ลีลาวดีชั้น ๕ สำนักวิทยบริการฯ ดังต่อไปนี้

๑. รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ	ปรีสุทฤษฎ์
๒. อาจารย์นุชรี	บุญศรีงาม
๓. อาจารย์ ดร.ณัฐชามณูท์	ศรีจำเริญรัตนา
๔. อาจารย์ธารา	จันทร์อนุ
๕. นางสมรัก	เปล่งเจริญศิริชัย
๖. นางสาวเรณูกา	ปรีชานุกูล
๗. นางสาวสุรียรัตน์	คล้ายสถาพร
๘. นางสาวฐานิตา	มลคล้า
๙. นายธนกร	โพธิyalัย
๑๐. นางสาวเขมิกา	ศุญย์กลาง
๑๑. นายศิวฤกษ์	สุขชัย
๑๒. นางสาวกิงดาว	ฮั่วจัน
๑๓. นายเทพฤทธิ์	ตั้งฤทัยวานิชย์
๑๔. นางสาวลัดดา	บุญเปลียนพล
๑๕. นายสุภกิติ	มุสิราช
๑๖. นายสถาพร	บัวรัตน์

๑๗. นางสาวสุรีพันธ์	ผลเจริญ
๑๘. นางเอมรัมย์	เอี่ยมพิทักษ์พร
๑๙. นายปราชญา	เจิมอุทัย
๒๐. นายกรวิวัฒน์	อ่อนจันทร์งาม
๒๑. นางสาวกรรณิกา	ธีรานนท์
๒๒. นางกรรณิกา	เข้าอยู่
๒๓. นางจรรยาพร	วรพัฒนานันต์
๒๔. นางสาวโชติกา	บรรจง
๒๕. นางสาวธนพร	จุงใจ
๒๖. นายสุขกรี	นันทยา
๒๗. นายวรกฤต	บุบผาพันธ์
๒๘. นางสาวทรงษกานต์	สมไพบุลย์

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ประสูตกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคผนวก จ
หนังสือเชิญวิทยากร

ที่ ศธ ๐๕๕๔.๐๘/๐๒๕๖



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
อ.เมือง จ.นครปฐม ๗๓๐๐๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร

เรียน คุณศุภางค์ จิระรัตนวรรณะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ห้องอบรมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดการพัฒนาคความรู้และสร้างทักษะด้านภาษาอังกฤษ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดโครงการฯ จึงขอเรียนเชิญ คุณศุภางค์ จิระรัตนวรรณะ เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ตามกำหนดการที่ได้จัดส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ประสิทธิ์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สำนักงานผู้อำนวยการ

โทร. / โทรสาร. ๐ ๓๔๒๖ ๑๐๕๖



กำหนดการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ ห้องอบรมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



- ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. - ผู้บริหาร คณาจารย์ วิทยากร และบุคลากร ร่วมกันที่ห้องอบรมลีลาวดี
- พิธีเปิดโครงการฯ กล่าวรายงาน (โดย นางสมรภัท เป็ล่งเจริญศิริชัย
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)
- กล่าวเปิดงาน (โดย รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทธุกุล
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. การบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
เรื่อง ทักษะความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๑
โดย คุณศุภางค์ จิระรัตนวรรณะ
อุปนายกสมาคมเรือเยาวชนเอเชียอาคเนย์แห่งประเทศไทย
(วิทยากรที่มีความชำนาญการด้านการฝึกอบรม การอำนวยความสะดวก
และการให้คำปรึกษา)
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. การบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
เรื่อง ทักษะความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๒
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - การบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
เรื่อง ทักษะความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๓
- การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการด้านการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร



ภาคผนวก ฉ
ใบตอบรับเป็นวิทยากร

เขียนที่ 120/27 ถ.พญาบาท ต.พระปฐมเจดีย์
จ.ราชบุรี

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ตอบรับเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

อ้างถึง หนังสือสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ที่ ศธ ๐๕๕๔.๐๘/๐๖๔๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้เชิญเป็นวิทยากรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ข้าพเจ้า นางศุภางค์ จิระรัตนวรรณะ มีความยินดีเป็นวิทยากรให้ความรู้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางศุภางค์ จิระรัตนวรรณะ)

โทร. 086-3686778

ภาคผนวก ช
ใบลงนามเข้าร่วมการอบรม
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ลงนามผู้เข้าร่วมงาน
 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐
 ณ ห้องอบรมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ที่	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลา		หมายเหตุ
		๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	
๑ ✓	รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ประิสุทธกุล ✓			
๒	อาจารย์นุชรี บุญศรีงาม	-	-	
๓	อาจารย์ ดร.ณัฐชามณูท์ ศรีจำเริญรัตน์	-	-	
๔	อาจารย์ธารา จันทร์อนุ	-	-	
๕ ✓	นางสมรภัท เป็ล่งเจริญศิริชัย			
๖ ✓	นางสาวเรณูภา ปรีชานุกูล			
๗ ✓	นางสาวสุรวิรัตน์ คล้ายสถาพร			
๘ ✓	นางสาวฐานิตา มลคล้า			
๙ ✓	นายธนกร โพธิยาสัย			
๑๐ ✓	นางสาวเขมิกา ศุภย์กลาง			
๑๑	นายศิวฤกษ์ สุขข้อย			
๑๒ ✓	นางสาวกิงดาว ฮั่วจั้น			
๑๓ ✓	นายเทพฤทธิ์ ตั้งฤทัยวานิชย์			
๑๔ ✓	นางสาวลัดดา บุญเปลี่ยนพล			
๑๕ ✓	นายสุภกิติ มุสิราช ✓			
๑๖ ✓	นายสถาพร บัวรัตน์			
๑๗ ✓	นางสาวสุรพันธ์ ผลเจริญ			
๑๘ ✓	นางเอมรัศม์ เอี่ยมพิทักษ์พร			
๑๙ ✓	นายปราชญา เจริญอุทัย			
๒๐ ✓	นายกรวิวัฒน์ อ่อนจันทร์งาม			
๒๑ ✓	นางสาวกรรณิกา ธีรานนท์			
๒๒	นางกรรณิกา เบ้าอู่	-	-	ตามล
๒๓ ✓	นางจรรยาพรณ วรพัฒนานันต์			

-๒-

ที่	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลา		หมายเหตุ
		๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	
๒๔	นางสาวโชติกา บรรจง	โชติกา	โชติกา	
๒๕	นางสาวธนพร จุงใจ	ธน	ธน	
๒๖	นายสุขกรี นันยา	สุข	สุข	
๒๗	นายวรกฤต บุบผาพันธ์	วรกฤต	วรกฤต	

ภาคผนวก ซ
ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ภาคผนวก ณ
คำกล่าวรายงาน
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

คำกล่าวรายงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ ห้องอบรมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

เรียน ท่านประธานในพิธี รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทธกุล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้าพเจ้าในนามคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอขอบพระคุณท่านประธานในพิธี เป็นอย่างสูง ที่ได้กรุณาให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธีเปิด “โครงการฯ” ในวันที่

สำนักวิทยบริการฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญด้านการบริการและการสื่อสารภาษาอังกฤษ เพื่อเตรียมรับการปรับเปลี่ยนในการพัฒนาประเทศ ซึ่งในสังคมโลกจัดให้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสำหรับการสื่อสาร เป็นภาษาสากลในการค้นคว้าหาความรู้ และใช้ติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อม และจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการความรู้ทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ในรูปแบบการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารเบื้องต้นในการฟังและพูดภาษาอังกฤษ เพื่อให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย และสามารถใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน โดยเน้นวิธีการเรียนรู้โดยวิธีธรรมชาติเพื่อนำมาใช้งานในชีวิตและการติดต่อสื่อสาร โดยมีความมุ่งหวังว่า ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับความรู้และสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้ด้วยความมั่นใจ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้เป็นอย่างดีโดยการอบรมในครั้งนี้มีผู้เข้าอบรมประกอบด้วย ผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร จำนวน ๒๗ คน

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ข้าพเจ้าขอเรียนเชิญท่านประธานในพิธี กล่าวเปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ณ บัดนี้

ขอเรียนเชิญค่ะ

ภาคผนวก ญ
คำกล่าวเปิดงาน
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

คำกล่าวเปิดงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ ห้องอบรมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

เรียน ฝ่ายบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณาจารย์ บุคลากร และท่าน
วิทยากร

ตามประเทศไทยได้เข้าสู่ประชาคมอาเซียน จึงต้องมีการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ เนื่องจากเป็นภาษากลางของภูมิภาคอาเซียน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ รับรู้ และปรับตัว อีกทั้งนโยบายของรัฐบาลเรื่องการเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาประเทศ ตามโมเดลของรัฐบาลปัจจุบันที่มีความมุ่งมั่นให้ประเทศไทยที่เป็นประเทศกำลังพัฒนาโดยใช้โมเดล พัฒนาเศรษฐกิจใหม่ ”ประเทศไทย ๔.๐” ให้เป็นเศรษฐกิจใหม่ ที่เป้าหมายต้องการเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริการ ในสังคมปัจจุบันโลกเป็นสังคมที่เปิดกว้าง มีการสื่อสารที่หลากหลาย รูปแบบ การสื่อสารทางด้านภาษาโดยใช้ภาษาประจำชาติ หรือภาษาประจำท้องถิ่นของตนเอง อาจยังไม่เพียงพอสำหรับการยกระดับการบริการให้มีมาตรฐานและมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านการใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากล ในการสื่อสาร ดังนั้น บุคลากรจึงควรเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่การพัฒนาประเทศ อีกทั้ง ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลในการค้นคว้าหาความรู้ และใช้ติดต่อสื่อสารเป็นหลัก ดังนั้น จึงมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้และสร้างทักษะด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

บัดนี้ได้เวลาอันสมควรแล้ว ข้าพเจ้าขอเปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ณ บัดนี้