



รายงานการเข้าอบรม/โครงการ/สัมมนา
สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ตำบลลำไทร อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

๑. ชื่อ นายไวพจน์.....นามสกุล ปรารธนา.....อายุ ๔๑ ปี
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา.....ระดับ.....
สังกัด สำนักงานประกันคุณภาพ โทร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๐๐ ต่อ ๘๗๗๖.....มือถือ ๐๘๔ ๕๕๐ ๑๕๕๖
ไป (ระบุ ฝึกอบรม ดูงาน ประชุมหรือสัมมนา) โครงการพัฒนาภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารและ
บุคลากรของมหาวิทยาลัย.....
เรื่อง หลักสูตรภาษาอังกฤษทั่วไป (General English) สำหรับบุคลากรสายปฏิบัติการ.....
ณ (ระบุสถานที่ เมือง ประเทศ) สถาบันภาษา อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช
วิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น.....
ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐.....ที่ถึงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐.....
รวมระยะเวลา (ปี เดือน วัน) ๔ วัน.....

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม และสัมมนา ควรรายงานให้มีรายละเอียดและเนื้อหา
มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสิ่งที่ได้สังเกตเห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจนในหัวข้อดังนี้

๒.๑ **วิธีการฝึกอบรม** (ระบุวิธีการฝึกอบรมโดยสังเขป)

วิธีการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษทั่วไป (General English) ในระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๗ กุมภาพันธ์
พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการอบรมในรูปแบบการสนทนาในเบื้องต้น เช่น การแนะนำตัวเอง การออกเสียง มารยาททาง
สังคมภาษาอังกฤษ เป็นต้น ซึ่งมีเอกสารคู่มือให้ผู้เข้าอบรมศึกษา ทำแบบฝึกหัด ทำการบ้าน เพื่อนำสู่
ภาคปฏิบัติในการฟังและสนทนากันในชั้นเรียน โดยที่มีอาจารย์ Mr. Peter Brandt ผู้สอนควบคุมดูแลอย่าง
ใกล้ชิด

๒.๒ **สาระสำคัญของการฝึกอบรม** (ระบุสาระสำคัญของการฝึกอบรมในเชิงเนื้อหา ทั้งในส่วนที่ได้จาก
เอกสารและวิทยากร)

สาระสำคัญของการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษทั่วไป (General English) มีสาระสำคัญดังนี้
Unit ๑ **Hello everybody** ให้ผู้เข้าอบรมฟังและสนทนากันในหัวข้อดังนี้

- Say your name.
- Stand up alphabetical order and say your names.

Unit ๒ Meeting people ให้ผู้เข้าอบรมฟังและสนทนากันในหัวข้อดังนี้

- Count from ๑ – ๒๐ round the class.
- Count in ๑๐s from ๑๐ – ๑๐๐ round the class.
- How old are you? Ask and answer in groups.

Unit ๓ The world of work ให้ผู้เข้าอบรมฟังและสนทนากันในหัวข้อดังนี้

- what are the jobs of the people in your family? Tell the class.

๒.๓ **บรรยายสิ่งที่ได้สังเกต รู้ เห็น** หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจนในรายละเอียด (เช่น ระบุเกี่ยวกับบุคคล สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการทดลองและ/หรือการฝึกงานและอื่น ๆ ที่เห็นว่าสำคัญและจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม)

การเข้าฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษทั่วไป (General English) ในระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ สิ่งที่สังเกตเห็นคือ

อาจารย์ผู้อบรมพยายามให้ผู้เข้าอบรมได้ฟังการสนทนาจากเสียงโดยเปิดจากระบบคอมพิวเตอร์การสนทนากันของเจ้าของภาษา ให้จับใจความและตอบคำถาม และพยายามให้ผู้เข้าอบรมออกเสียงให้ถูกต้องตามหลักภาษาอังกฤษ โดยมีคู่มือให้ และสมุด ปากกาให้เขียน พร้อมทั้งมีการบ้านให้ฝึกทำ และมาเฉลยในชั้นเรียนอย่างละเอียด เปิดโอกาสให้ผู้อบรมถาม-ตอบได้อย่างเต็มที่

ผู้เข้าอบรมมีทั้งบุคลากรส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๐ ท่าน โดยสถาบันภาษาได้ทำบันทึกเชิญเข้าร่วมอบรมตามตารางกิจกรรมอบรมโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในหลายระดับ ทั้งที่จบ ป.ตรี ป.โท และ ป.เอก มีทั้งเจ้าหน้าที่ อาจารย์ของมหาวิทยาลัย จบมาจากที่ต่างๆ กัน อายุก็แตกต่างกันไป ฉะนั้นความรู้ความสามารถในภาษาอังกฤษก็แตกต่างกันออกไป แต่ก็ไม่ใช่ปัญหาสำหรับการสนทนาภาษา ทุกคนพยายามฟัง พูด และสนทนากันตามที่อาจารย์แนะนำ และสั่งสอนกันอย่างเต็มความสามารถ เช่น ให้อ่านรายงานตัวเองเป็นภาษาอังกฤษ ให้ทำการบ้านส่งและตรวจ ให้สนทนาแลกเปลี่ยนกันในชั้นเรียน และมีเกมส์ภาษาอังกฤษ รูปต่างๆ ให้ใช้ความคิด ไหวพริบ ปฏิภาณในการสนทนา ในการตอบ ซึ่งผู้เข้าอบรมก็ให้ความร่วมมือและตั้งใจเรียนกันอย่างเต็มที่ (รายละเอียดคู่มือ เอกสารตามที่แนบมาพร้อมแล้ว)

๒.๔ **ประโยชน์ที่ได้รับ** (ระบุประโยชน์ที่ได้รับและประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับ โดยจำแนกเป็นข้อ ๆ)

ประโยชน์ที่ได้รับในการเข้ารับการศึกษาหลักสูตรภาษาอังกฤษทั่วไป (General English) ในระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ผู้เข้าอบรมได้ประสบการณ์โดยตรงในการฟัง และสนทนากับเจ้าของภาษา ได้ฝึกเขียนคำศัพท์ ทำแบบฝึกหัด และที่สำคัญได้รู้จักเพื่อนๆ มากมาย ทำให้รู้ว่าภาษาสามารถสร้างคนและสร้างมิตรภาพได้

ประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับ บุคลากรของมีการพัฒนาในด้านภาษาอังกฤษ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการทำงาน เช่นผู้ที่เป็นอาจารย์ก็สามารถถ่ายทอดให้แก่ศิษย์ได้ เป็น และยังคงตอบโจทน์ประเทศไทยเข้าสู่ยุค AEC จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรจำเป็นต้องมีความสามารถในการฟัง พูด และเขียนภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษาสากลของโลกใบนี้

๒.๕ ข้อเสนอแนะ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ถ้าเป็นข้อเสนอของผู้เขียนรายงานให้ระบุไว้ด้วย)

ข้อเสนอแนะในการเข้าอบรมในครั้งนี้ (ขอเสนอแนะของตนเอง) อยากรให้มีการจัดอบรมทุกๆ เดือน ซึ่งจะเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้พัฒนาภาษาอย่างต่อเนื่อง เพราะภาษาถ้าไม่ได้ใช้ไม่นานก็จะลืมและเลื่อนไปตามกาลเวลา และสิ่งที่อยากให้ต่อเนื่องคือการได้ไปศึกษาภาษากับชาวต่างชาติด้วยยิ่งดี

ลงชื่อ

(นายไวพจน์ พรารถนา)

นักวิชาการศึกษา