



ดวงที่สุด

บันทึกข้อความ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

เลขที่รับ 0257

วันที่ 17 ก.พ. 2563

เวลา 09.30 ผู้รับ

ส่วนราชการ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยนครพนม โทร./โทรสาร ๐๔๒-๕๑๑๔๓๓

ที่ อว ๐๖๐๙.๑๓/ว ๐๐๗

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรียนเชิญบุคลากรสายสนับสนุนสมัครเข้าร่วมโครงการ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ด้วยสถาบันภาษา และฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้กำหนดจัดโครงการเสริมสร้างพัฒนาทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน **กิจกรรม** อบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. ส่งเสริมและพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารให้กับบุคลากรสายสนับสนุนให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและร่วมงานกับชาวต่างชาติทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้

๒. เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเพิ่มศักยภาพและสมรรถนะของบุคลากรทุกประเภททุกระดับ ตัวชี้วัดที่ ๒๔ ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่สอบผ่านเกณฑ์การสื่อสารภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่บุคลากรสายสนับสนุนควรได้รับการพัฒนาศักยภาพในด้านการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะการฟังและการพูด

๓. เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการสื่อสาร การให้ข้อมูลและเข้าใจตรงกันกับชาวต่างชาติ ระยะเวลาดำเนินโครงการ ทุกวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์ เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น. วันเริ่มต้นโครงการ วันพุธ ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ วันสิ้นสุดโครงการ วันศุกร์ ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ รวมทั้งสิ้น ๔๔ ชั่วโมง (รวมทั้งสิ้น ๒๒ วัน รวม Pretest และ Posttest) ณ ห้องประชุมพนมมณาคา ชั้น ๕ อาคารสารสนเทศเพื่อการบริหาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม นั้น

ในการนี้ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยนครพนม จึงขอรียนเชิญบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานของท่าน จำนวนไม่เกิน ๓ ท่าน สมัครเข้าร่วมโครงการฯ ทั้งนี้สามารถส่งใบสมัครมายัง สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยนครพนม โทร./โทรสาร ๐๔๒ ๕๑๑๔๓๓ ผู้ประสานงาน คุณชลธิชา กวนศักดิ์ โทร. ๐๙๐ ๘๔๙๖๔๐๙ สามารถส่งใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

คณบดี

-เพื่อโปรดทราบ / พิจารณา

-เห็นควร

นางฉวีวรรณ

นางฉวีวรรณ

(Signature)

(นางฉวีวรรณ หตะเสน)

รักษาการหัวหน้าส่วนกิจการ

17 ก.พ. 2563

เรียน คณบดี

-เพื่อโปรดทราบ / พิจารณา

-เห็นควร

(Signature)

17 ก.พ. 2563

(Signature)

(ดร.ปณณทรีย์ เจียววิริยบุญญา)

ผู้ช่วยอธิการบดี

มหาวิทยาลัยนครพนม

ทราบ

อนุญาต

ตามเสนอ

อนุมัติ

ออตราเห็น

ผู้อำนวยการ วาทีรียเอก ดร.ชาญวิทย์ หาญรินทร์

คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

17 ก.พ. 2563

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างพัฒนาทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
กิจกรรม อบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

ระยะเวลาดำเนินโครงการ ทุกวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์ เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น.

วันเริ่มต้นโครงการ วันพุธ ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ วันสิ้นสุดโครงการ วันศุกร์ ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

รวมทั้งสิ้น ๔๔ ชั่วโมง (รวมทั้งสิ้น ๒๒ วัน รวม Pretest และ Posttest)

ณ ห้องประชุมพณมณาคา ชั้น ๕ อาคารสารสนเทศเพื่อการบริหาร

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยงาน.....

ขอส่งบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการฯ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....
๒. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....
๓. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

ลงชื่อ.....

(.....) หัวหน้าหน่วยงาน

หมายเหตุ: โปรดส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ มายังสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยนครพนม โทร./โทรสาร ๐๔๒-๕๑๑๔๓
ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ผู้ประสานงาน คุณชลธิชา กวนศักดิ์ โทร. ๐๙๐ ๘๔๙๖๔๐๙ หรือส่งใบสมัครได้ที่



ขั้นตอน/กิจกรรม	พ.ศ. 2563											
	ก.พ. สัปดาห์ที่				มี.ค. สัปดาห์ที่				เม.ย. สัปดาห์ที่			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3.1 ทดสอบก่อนเข้าร่วมโครงการ			✓									
3.2 ดำเนินการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3.3 ทดสอบหลังเข้าร่วมโครงการ											✓	
4. สรุปและประเมินผลโครงการ												✓

12. หลักสูตรของโครงการ

โครงการเสริมสร้างพัฒนาทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน มุ่งเน้นพัฒนาทักษะการฟังและการพูด เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้ฝึกการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันและการทำงาน ซึ่งหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรมในโครงการ มีรายละเอียดหลักสูตรดังนี้

ครั้งที่	เนื้อหา	หมายเหตุ
1	Pretest	
2 - 3	Unit 1 Greeting and Introduction 1.1 Greeting 1.2 Introduction	
4-5	Unit 2 Describing people and objects 2.1 Describing people 2.2 Describing objects	
6-7	Unit 3 Asking and giving directions 3.1 Places in Town 3.2 In the campus	
8-9	Unit 4 Talking about leisure 4.1 Like and dislike activity 4.2 Make a survey on leisure	
10-11	Unit 5 Travelling 5.2 Tourist attractions in Nakhon Phanom 5.3 Things to do while travelling	
12-13	Unit 6 Making appointments 6.1 Telling date and time 6.2 Making, Confirming or canceling appointments	

ครั้งที่	เนื้อหา	หมายเหตุ
14-15	Unit 7 Telephoning 7.1 Making a phone call. 7.2 Answering a phone call	
16	Unit 8 Going shopping 8.1 Asking for the price 8.2 Bargaining.	
17	Unit 9 food and drinks 9.1 Like and dislike food and beverage 9.2 Making an order	
18	Unit 10 Living well and caring for health 10.1 Exercising and caring for health 10.2 Going to the hospital	
19	Unit 11 Talking about weather 11.1 Talking about weather 11.2 Explaining about weather	
20	Unit 12 Asking for help and permission 12.1 Asking and offering help 12.2 Asking and accepting permission	
21	Unit 13 Apologizing, thank you and goodbye 13.1 Making and Responding Apologize 13.2 Saying Thank you and Goodbye	
22	Posttest	

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

1. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 เข้ารับการอบรมตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และมีความพึงพอใจในการจัดโครงการ มีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับ ดี
2. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่สอบผ่านเกณฑ์การสื่อสารภาษาอังกฤษ ≥ 60