



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล: นายอำนาจ บุญถนอม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการฝึกอบรมเทคนิคการเตรียมสอบ TOEIC รุ่นที่ ๑

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยวัฒน์ ตัณฑรังษี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรา รักษมณี

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ภาควิชามนุษยศาสตร์ และงานบริการการการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๕ ชั่วโมง (วันที่ ๘-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.)

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

งบประมาณทั้งสิ้น ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ เน้นในการฟัง และการอ่าน เพื่อพัฒนาความสามารถภาษาอังกฤษ
ตามมาตรฐาน TOEIC และเพื่อการสอบ TOEIC

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยากรได้บรรยายถึง โครงสร้างของข้อสอบ TOEIC เทคนิคการฟัง-พูด และเทคนิคการทำ Part
ต่างๆ ของการสอบ TOEIC อาทิเช่น

- การวิเคราะห์รูปประโยค มีจำนวนเท่าไร หรือกี่คน เพศอะไร อาชีพอะไร ที่ไหน กำลังทำอะไร
- พยายามฟังและหา key word ที่บอกถึงเรื่องราว นั้น วิเคราะห์ความหมายของข้อความนั้นๆ ที่จะทำ

ให้เข้าใจและหาคำตอบได้

- วิเคราะห์ประเภทของคำ ดูว่า กริยา(Verb) ประธาน (Subject) วิเคราะห์กาล (Tense)

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. สถานที่ไม่เหมาะสมกับการอบรม
๒. ระยะเวลาในการอบรมมีน้อย

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

- ๑. ได้ฝึกทักษะการฟัง และการอ่านภาษาอังกฤษ
- ๒. ได้ฝึกทดลองทำแบบทดสอบ เพื่อวัดระดับความสามารถของตนเอง

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

การเข้าอบรมครั้งนี้ นอกจากเป็นการฝึกเทคนิคการฟัง การอ่าน และการพูด ซึ่งจะสามารถนำมาใช้ต่อยอดการสนทนากับอาจารย์ผู้สอนชาวต่างชาติ และการลงนามความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยนานาชาติต่อไป

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

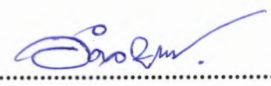
แบบทดสอบ TOEIC

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

สำเนาประกาศนียบัตร (เอกสารแนบ)

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

อยากให้คณะจัดอบรมภาษาอังกฤษทุกๆ ปี เพื่อนำมาพัฒนาศักยภาพตนเอง ในการติดต่อประสานงานกับอาจารย์ชาวต่างชาติได้ดียิ่งขึ้น

(ผู้รายงาน).....

(นายอำนาจ บุญถนอม)
นักวิชาการศึกษา

วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
วันที่/...../.....