



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงานโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวหนึ่งฤทัย คำหงษา ตำแหน่ง อาจารย์
กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษและฝึกประสบการณ์ด้านการเรียนการสอนในต่างประเทศ ณ ประเทศเวียดนาม

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- Mr.Richard

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- วันที่ ๑๘ เมษายน – ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ไม่มีค่าใช้จ่าย

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- เพื่อให้มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษและใช้ในการเรียนการสอน
- เพื่อให้มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษค้นหาข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีและจัดการบูรณาการ
กับรายวิชาที่จัดการเรียนการสอน

- เพื่อเรียนรู้และแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การพัฒนาศักยภาพความรู้พื้นฐานด้านภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาที่สอน และยังเป็นการเรียนรู้วัฒนธรรมของต่างประเทศ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:-ต่อตนเอง

มีความรู้และทักษะด้านการสื่อสารมากขึ้น สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันและในการเรียนการสอน

- โครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษสำหรับอาจารย์

มีความรู้และทักษะในการสื่อสารด้านภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้น และสามารถนำความรู้ไปใช้ใน
ชีวิตประจำวัน รวมทั้งใช้ในการจัดการเรียนการสอน

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

มีศักยภาพในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันและสามารถนำมาจัดการเรียน
การสอนได้อย่างเหมาะสม

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน



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



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน).....

(นางสาวหนึ่งฤทัย คำหงษา)

วันที่ ๑๗/๐๕/๒๕๖๐

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่