

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวัน

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การเข้าสู่ “ประชาคมอาเซียน” เป็นจุดเริ่มต้นของความสัมพันธ์อันใกล้ชิด ทั้งในด้านเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม วัฒนธรรม ในกลุ่มประเทศสมาชิก การก้าวไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในภูมิภาคอาเซียน ลำดับแรกที่สำคัญ คือ การสื่อสาร ซึ่งภาษากลางของภูมิภาคอาเซียนที่ใช้ในการทำงาน คือ ภาษาอังกฤษ ตามกฎบัตรสมาคมแห่งประชาชาติตะวันออกเฉียงใต้ ข้อที่ ๓๔ (The working language of ASEAN shall be English) ประเทศไทยในฐานะที่เป็นหนึ่งในกลุ่มประเทศประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน จึงต้องเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษอีกทั้งในปัจจุบัน ภาษาอังกฤษเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน มีความจำเป็นต่อการติดต่อสื่อสารในโลกแห่งข้อมูลข่าวสารซึ่งมีความเจริญก้าวหน้าและพัฒนาอย่างรวดเร็ว มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลาง ดังนั้นการพัฒนาศักยภาพในการติดต่อสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษจึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร และองค์กรเพื่อให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จึงเห็นความสำคัญของการให้ข้าราชการและบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษของตนเองให้สามารถสื่อสารกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้องอยู่ในระดับที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวัน เพื่อ ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีความพร้อมในการพัฒนาขีดความสามารถทางด้านทักษะภาษาอังกฤษในระดับที่สามารถติดต่อสื่อสารในการปฏิบัติงานและในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และทักษะด้านการฟังและการพูดภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานทั้งการปฏิบัติงานและในชีวิตประจำวัน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษและมีแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพิ่มขึ้นและต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความพร้อมในการพัฒนาบุคลากรกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช สู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน หรือต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ จำนวน ๔๕ คน

๔. วิธีการดำเนินงาน

๔.๑ วิธีการ

บรรยาย การแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม และฝึกปฏิบัติ

๔.๒ เนื้อหาวิชา รวมจำนวน ๔๐ ชั่วโมง

ภาคบรรยาย (จำนวน ๓ ชั่วโมง)

๔.๒.๑ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จำนวน ๑ ชั่วโมง
ในการปฏิบัติงาน

๔.๒.๒ ความรู้เบื้องต้นในการสื่อสารภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ ชั่วโมง

ภาคปฏิบัติ (จำนวน ๓๗ ชั่วโมง)

๔.๒.๓ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการแนะนำต่างๆ จำนวน ๕ ชั่วโมง

- การทักทาย การแนะนำตัวเองและผู้อื่น
- การพูดคุยเกี่ยวกับอาชีพและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๒.๔ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการบอกเวลา (Time) จำนวน ๔ ชั่วโมง

- การอ่านตารางประจำวันและการบอกเวลา
- การนัดหมาย

๔.๒.๕ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการขอร้องหรือขอความช่วยเหลือ จำนวน ๔ ชั่วโมง
อย่างสุภาพ

๔.๒.๖ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการบรรยายลักษณะคนและสิ่งของ จำนวน ๔ ชั่วโมง

๔.๒.๗ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการบอกทิศทาง จำนวน ๔ ชั่วโมง

๔.๒.๘ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับภารกิจงาน จำนวน ๔ ชั่วโมง

๔.๒.๙ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับสถานการณ์ต่างๆ จำนวน ๔ ชั่วโมง

- การใช้โทรศัพท์ในการติดต่อประสานงาน
- การให้บริการกับผู้มาติดต่อราชการ

๔.๒.๑๐ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการนำเสนอหน่วยงาน จำนวน ๔ ชั่วโมง

- การใช้ภาษาอังกฤษผ่านการแสดงความสามารถพิเศษ

๔.๒.๑๑ (Talent Show) การพบปะสังสรรค์และการเข้าร่วมงานต่างๆ จำนวน ๔ ชั่วโมง

๔.๓ วิทยากร

- พระรัตนมณี รองเจ้าคณะจังหวัดเชียงราย วัดพระแก้ว จังหวัดเชียงราย

- ดร.อลันต์ คงไทย สำนักวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และคณะ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๕ วัน (ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

๖. สถานที่ดำเนินการ

ณ ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๔ (เชียงราย) ตำบลสันทราย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

๗. งบประมาณ

แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
อย่างยั่งยืน ผลผลิตที่ ๑ :พื้นที่ป่าอนุรักษ์ได้รับการบริหารจัดการ กิจกรรมอนุรักษ์ ป่าฟื้นฟู และพัฒนาป่าไม้
กิจกรรมงานพัฒนาบุคลากร

๘. ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์การ

๘.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๓) ยุทธศาสตร์ที่ ๑: ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับ

๘.๒ ยุทธศาสตร์ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การพัฒนาระบบบริหารจัดการและองค์กร

๙. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๙.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีระดับความรู้ และทักษะด้านการฟัง และพูดภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานทั้งการปฏิบัติงาน ในชีวิตประจำวัน และมีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก

๙.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อ หัวข้อวิชาการในการฝึกอบรม วิทยากร วัตถุประสงค์ของโครงการ และภาพรวมของการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก

๑๐. การประเมินผลโครงการ

๑๐.๑ ก่อนการฝึกอบรม เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล คือแบบทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม (Pre-test)

๑๐ .๒ ระหว่างการฝึกอบรม เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล คือ แบบสังเกตการณ์

๑๐ .๓ หลังการฝึกอบรม

- ทันทีที่เสร็จสิ้นการฝึกอบรม เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล คือ แบบทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม (Post -test) และแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม

- หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วระยะหนึ่ง เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล คือแบบติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรม

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และทักษะด้านการฟังและการพูดภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานทั้งการปฏิบัติงานและในชีวิตประจำวัน

๑๑ .๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษและมีแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพิ่มขึ้นและต่อเนื่อง

๑๑. ๓ บุคลากร กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีความพร้อมสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๔ (เชียงรายส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารงานกลาง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โทร. ๐-๕๓๑๕-๒๕๘๘ โทรสาร ๐-๕๓๗๐-๐๔๒๗ E-mail:center4chiangrai@gmail.com

.....

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวัน
ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
ณ ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๔ (เชียงราย) ต.สันทราย อ.เมือง จ.เชียงราย

.....

วันอาทิตย์ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน

เจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๔ (เชียงราย)

๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

วันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. แนะนำหลักสูตร และแนะนำสถานที่

เจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๔ (เชียงราย)

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕

๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม พระรัตนมุนี วัดพระแก้ว

และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ความรู้เบื้องต้นในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ดร.อลันด์ คงไทย

สำนักวิชาศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการแนะนำต่าง ๆ

ดร.อลันด์ คงไทย

- การทักทาย การแนะนำตัวเอง

สำนักวิชาศิลปศาสตร์

และผู้อื่น

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

- การพูดคุยเกี่ยวกับอาชีพและหน้าที่

ความรับผิดชอบ

๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

วันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการบอกเวลา (time)

ดร.อลันด์ คงไทย

- การอ่านตารางประจำวันและ

สำนักวิชาศิลปศาสตร์

การบอกเวลา

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

- การนัดหมาย

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการบอกเวลา (time)

ดร.อลันด์ คงไทย

- การอ่านตารางประจำวันและ

สำนักวิชาศิลปศาสตร์

การบอกเวลา

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

- การนัดหมาย (ต่อ)

- ๑๔.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการขอร้อง
หรือขอความช่วยเหลืออย่าง
สุภาพ
- ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

วันพุธที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า
- ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการบรรยายลักษณะ
คนและสิ่งของ
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการบรรยายลักษณะ
คนและสิ่งของ (ต่อ)
- ๑๔.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการบอกทิศทาง
- ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

ดร.อลันด์ คงไทย
สำนักวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ดร.อลันด์ คงไทย
สำนักวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ดร.อลันด์ คงไทย
สำนักวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ดร.อลันด์ คงไทย
สำนักวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า
- ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาอังกฤษ
สำหรับภารกิจการงาน
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาอังกฤษ
สำหรับภารกิจการงาน (ต่อ)
- ๑๔.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาอังกฤษ
สำหรับสถานการณ์ต่าง ๆ
- การใช้โทรศัพท์ในการติดต่อประสานงาน
 - การให้บริการกับผู้มาติดต่อราชการ
- ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

ดร.อลันด์ คงไทย
สำนักวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ดร.อลันด์ คงไทย
สำนักวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ดร.อลันด์ คงไทย
สำนักวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

วันศุกร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า	
๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการนำเสนอหน่วยงาน - การใช้ภาษาอังกฤษผ่านการแสดงความ สามารถพิเศษ	ดร.อลันด์ คงไทย สำนักวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการนำเสนอหน่วยงาน - การใช้ภาษาอังกฤษผ่านการแสดงความ สามารถพิเศษ (ต่อ)	ดร.อลันด์ คงไทย สำนักวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
๑๔.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	(Talent Show) การพบปะสังสรรค์และ การเข้าร่วมงานต่าง ๆ	ดร.อลันด์ คงไทย สำนักวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

.....

หมายเหตุ ๐๗.๐๐	- ๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า
	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
๑๔.๓๐	- ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๘.๐๐	- ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น