



รายงานผลการจัดโครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงาน
สำหรับนิสิตเอกภาษาอังกฤษ ชั้นปีที่ 3

ในวันที่ 16 มกราคม 2556

ณ ห้อง 222 อาคารคณะมนุษยศาสตร์

ภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม

1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม โครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงานสำหรับนิสิตเอกภาษาอังกฤษชั้นปีที่ 3

2. หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ โครงการ / กิจกรรม

จัดโดย หน่วยงานในคณะมนุษยศาสตร์	จัดโดย นิสิตคณะมนุษยศาสตร์
<input checked="" type="radio"/> ภาควิชาภาษาตะวันตก ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ ดร. อุส่าห์ภรณ์ สุขารมณี	ชื่อนิสิตที่รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม ชั้นปี.....
<input type="radio"/> ฝ่าย..... ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ	หลักสูตร สาขาวิชา.....
<input type="radio"/> สอนง. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ	ช่องทางการติดต่อ เบอร์มือถือ..... อีเมล

3. ระยะเวลา และสถานที่จัดโครงการ

วัน / เดือน / ปี ที่จัดโครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุจำนวนวัน / เดือน / ปี)	สถานที่จัดโครงการ
16 มกราคม 2556	1 วัน	ห้อง 222 อาคารคณะมนุษยศาสตร์

4. วัตถุประสงค์การจัดโครงการ

- 4.1 เพื่อให้ นิสิต เข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบก่อนไปฝึกงาน
- 4.2 เพื่อให้ นิสิต เข้าใจการปฏิบัติตัว และการเตรียมตัวในการฝึกงาน

5. การปรับปรุงการจัดโครงการจากครั้งก่อน

เนื่องจากโครงการนี้จัดขึ้นเป็นครั้งแรก จึงยังไม่มีการพัฒนาปรับปรุงการจัดโครงการจากครั้งก่อน

6. งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555			
แหล่งงบประมาณ	หมวด	จำนวนเงิน (บาท)	
		ได้รับ	ใช้จริง
<input type="radio"/> งบปม. แผ่นดิน	<input type="radio"/> เงินอุดหนุน		
<input checked="" type="radio"/> งบปม. รายได้	<input checked="" type="radio"/> รายจ่ายอื่น	7,000	7,000
<input type="radio"/> นอกงบประมาณ / ไม่ใช้ งบประมาณ	ระบุแหล่งที่มา		

แผนงบประมาณ

- ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา
- การสนับสนุนด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีวิจัยและนวัตกรรม
- การส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

ผลผลิต

- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ผลงานการให้บริการวิชาการ
- ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

7. สนับสนุนพันธกิจ

- ด้านผลิตบัณฑิต / การจัดการเรียนการสอน
 - ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา
- ด้านการวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม
- ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ด้านการบริการวิชาการแก่ชุมชน
- ด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร

8. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มศว (ระบุรหัสตามเล่มยุทธศาสตร์ 15 ปี มศว)

- RAP22
- SAP.....
- SSAP

(หมายเหตุ RAP = Routine Action Plan , SAP = Strategic Action Plan , SSAP = Super Strategic Action Plan)

9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
1. นิสิตไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 เข้าร่วมโครงการ	1. ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของนิสิตก่อนไปฝึกงาน 2. ความรู้และทักษะของนิสิตในการวางตัว และการปฏิบัติตัวกับหัวหน้างาน และผู้ร่วมงาน 3. ความพึงพอใจของนิสิตวิชาเอกภาษาอังกฤษชั้นปีที่ 3 ในการเข้าร่วมโครงการ

10. ผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนเป้าหมาย (คน)	ผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม	
		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละของ เป้าหมาย
กิจกรรม 1: เทคนิคการเสริมสร้างบุคลิกภาพทั้ง ภายในและภายนอก			
กิจกรรม 2: ศึกษามารยาท และการสื่อสารใน สถานที่ทำงาน			
- คณาจารย์	8	8	100
- บุคลากร	-	-	-
- นิสิต			
- ปริญญาตรี	82	82	100
- บัณฑิตศึกษา	-	-	-
- บุคคลภายนอก	-	-	-
- หน่วยงาน / องค์กร	-	-	-
ระบุ.....	-	-	-
- อื่นๆ	-	-	-

11. สรุปเนื้อหาของการจัดโครงการพอสังเขป

ทางภาควิชาภาษาตะวันตกได้เชิญอาจารย์พัช พชรเสฐียร มาเป็นวิทยากรในการให้ความรู้เกี่ยวกับประสบการณ์การทำงานในด้านสายการบิน การโรงแรม องค์กรภาครัฐและเอกชน โดยให้หลักการใน 2 ประเด็นหลัก คือ

1. ทางด้านบุคลิกภาพ
 - 1.1 การแต่งกายของนิสิตในฐานะนิสิตฝึกงาน
 - 1.2 ความประทับใจแรกพบในฐานะนิสิตฝึกงาน
2. ทางด้านการปฏิบัติตน การแสดงออกในสถานที่ทำงาน
 - 2.1 อุดลัษณะนิสิต มศว ในด้านการสื่อสาร
 - 2.2 ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น
 - 2.3 ทักษะการสร้างมนุษยสัมพันธ์

12. ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม

12.1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 90 คน

คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

12.2 ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม

ลำดับ	รายการ	ระดับความคิดเห็น					คะแนนเฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม							
1	นิสิตเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบก่อนไปฝึกงาน	61.19	35.82	2.99	0.00	0.00	4.58
2	นิสิตเข้าใจการปฏิบัติตัว และการเตรียมตัวในการฝึกงาน	64.18	35.82	0.00	0.00	0.00	4.64
ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร							
3	วิทยากรมีความรอบรู้ในเรื่องที่บรรยายเป็นอย่างดี	82.09	14.93	2.99	0.00	0.00	4.79
4	วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ	67.16	29.85	2.99	0.00	0.00	4.64
5	วิทยากรมีความสามารถในการตอบปัญหาได้อย่างชัดเจนและตรงประเด็น	59.70	37.31	2.99	0.00	0.00	4.57
คุณภาพการให้บริการ							
6	ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	41.79	37.31	19.40	0.00	1.49	4.18
7	การจัดกิจกรรมมีประโยชน์และตรงกับความต้องการ	67.16	28.36	4.48	0.00	0.00	4.63
8	สามารถนำความรู้ที่ได้รับนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	59.70	35.82	2.99	1.49	0.00	4.54
ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้โดยภาพรวม		52.24	47.76	0.00	0.00	0.00	4.52

13. สรุปข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็นเพิ่มเติม ของผู้ตอบแบบประเมิน

แนวปฏิบัติที่ดี / สิ่งที่ได้รับชมชื่นชม	สิ่งที่ควรแก้ไขปรับปรุง	ความคิดเห็นอื่นๆ
1. ขอขอบพระคุณหัวหน้าภาคฯ ที่ได้เชิญวิทยากรมามอบความรู้ดีๆ ให้กับนิสิต ซึ่งเป็นสิ่งที่มีประโยชน์มาก	1. สมควรจัดโครงการนี้เต็มวันมากกว่าครึ่งวัน	1. สมควรจัดอีก จำเป็นอย่างยิ่ง เพราะบุคลิกภาพเป็นสิ่งที่จะต้องปลูกฝัง
2. ชอบมากๆ ไม่น่าเบื่อ ดีมากค่ะ	-	-
3. มีประโยชน์อย่างมาก และนำไปใช้ได้จริง เป็นเรื่องใกล้ตัวและน่าสนใจ	-	-
4. วิทยากรบรรยายได้น่าสนใจมาก ถ่ายทอดความรู้ออกมาได้ชัดเจน	-	-

14. ปัญหา / อุปสรรค ในการจัดโครงการ / กิจกรรม

เวลาในการอบรมมีน้อยเกินไป

15. ภาพประกอบโครงการ / กิจกรรม



กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
ระบุข้อมูลในข้อ 16 พร้อมแนบหลักฐานประกอบด้วย

16. การนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือด้านอื่นๆ (ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

การเรียนการสอน ระบุรายวิชา

1. EN493 ประสบการณ์วิชาชีพ

การวิจัย ระบุชื่อและรายละเอียดงานวิจัย

การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระบุรายละเอียดกิจกรรมที่นำไปใช้.....

การถ่ายทอด หรือเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
เนื้อหา / รูปแบบ.....


(อาจารย์อุสาห์ภรณ์ สุขารมณ์)

รายงานผลการจัดโครงการ / กิจกรรม

วันที่ 23 มกราคม 2556

หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- 1) แบบรายงานผลการจัดโครงการ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์คณะมนุษยศาสตร์
- 2) ภาพประกอบการจัดโครงการ / กิจกรรม
- 3) หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ
- 4) รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม
- 5) กำหนดการ (ถ้ามี)
- 6) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน
- 7) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- 8) จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- 9) รายงานการประชุม (ถ้ามี)
- 10) เอกสาร / หลักฐานการเผยแพร่ความรู้ (กรณีที่เป็นโครงการบริการวิชาการ จะต้องมีส่วนประกอบข้อนี้)
- 11) เอกสาร/หลักฐาน อื่นที่เกี่ยวข้อง ระบุ.....
- 12) กรณี เป็นโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน จะต้องเพิ่มหลักฐานตามการรายงานในข้อ 16 ด้วย



บันทึกข้อความ

1467
27 พ.ค. 55
14.0094

ส่วนราชการ ภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์ โทร. 16219

ที่ ศธ 0519.6.05/

วันที่ 24 ธันวาคม 2555

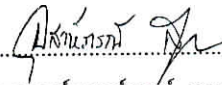
เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการและขออนุมัติใช้เงินโครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงานสำหรับนิสิตเอกภาษาอังกฤษ
ชั้นปีที่ 3

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ตามที่ ภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์ ได้รับอนุมัติโครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงานสำหรับนิสิตเอกภาษาอังกฤษชั้นปีที่ 3 (ดังเอกสารแนบ) นั้น ในกรณีนี้ ภาควิชา มีความประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการฯ วันที่ 16 มกราคม 2556 และขออนุมัติใช้เงินในการจัดโครงการดังกล่าว เป็นเงิน 7,000 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 งบรายจ่ายอื่น แผนงาน สร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

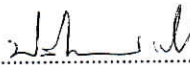
(ลงชื่อ)



(อาจารย์อู่สารภรณ์ สุขารมณ)

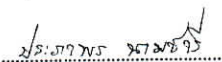


ประธานโครงการฯ

(ลงชื่อ)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประไพพรรณ เอมชู)

หัวหน้าภาควิชาภาษาตะวันตก

<p>เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ ได้ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการ และแผนกลยุทธ์คณะฯ แล้ว</p> <p></p> <p>(นางสาวประภาพร นามขารี) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ...24./ ธันวาคม / 2555</p>	<p>เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ ได้ตรวจสอบงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต เรียบร้อยแล้ว</p> <p></p> <p>(นายอาคม รุประธรรม) หัวหน้างานคลังและพัสดุ ...26./ ธันวาคม / 2555</p>	<p>เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้จัดโครงการ และอนุมัติให้ใช้เงิน</p> <p></p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัฐวิณี สิทธิศิริอรอด) รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน ...26./ ธันวาคม / 2555</p>
---	---	---

ความเห็นของคณบดีคณะมนุษยศาสตร์

อนุมัติให้จัดโครงการ อนุมัติเงินให้จัดโครงการ

ไม่อนุมัติ เหตุผล

มอบงานสารบรรณเพื่อบันทึกเข้าระบบ และแจ้งประธานโครงการ/ประชาสัมพันธ์คณะฯ เพื่อดำเนินการต่อไป



(อาจารย์อรวรรณ อรรถนสาธิต)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

27/ธ.ค. 2555

โครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงานสำหรับนิสิตเอกภาษาอังกฤษชั้นปีที่ 3

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ 15 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (พ.ศ. 2553-2567)

RAP 13

ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการคณะมนุษยศาสตร์ (พ.ศ. 2555 - 2558) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างองค์ความรู้ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในสาขามนุษยศาสตร์ให้มีคุณภาพ

เป้าประสงค์ 1.1 บัณฑิตมีคุณลักษณะตามกรอบมาตรฐานTQF

ความสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา (สกอ./สมศ.)

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ สมศ.2

ข้อ 2.10 คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โท และเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ การปรับจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีที่ผ่านมา (โปรดระบุ)

-

การบูรณาการกับ (การเรียนการสอน/รายวิชา/งานวิจัย) (โปรดระบุ)

โครงการนี้สามารถบูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชา ออก493 ประสบการณ์วิชาชีพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ภาควิชาภาษาตะวันตก

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หัวหน้าโครงการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐฐา แก้วฉา

ดร. อุสาห์ภรณ์ สุขารมณ

1. หลักการและเหตุผล

ตามหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ได้กำหนดให้นิสิตเลือกเรียนรายวิชาในหมวดประสบการณ์วิชาชีพ โดยในรายวิชานี้นิสิตต้องผ่านการฝึกงานภาคฤดูร้อนในหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 180 ชั่วโมง เพื่อเป็นการเสริมทักษะให้กับนิสิตได้มีประสบการณ์ในการทำงาน และสามารถนำความรู้ในห้องเรียนไปปรับใช้ในการทำงาน กอปรกับบริษัทผู้ประกอบการคาดหวังศักยภาพของนิสิตฝึกงาน เพื่อให้นิสิตสามารถฝึกงานได้อย่างสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกงาน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้นิสิตเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบก่อนไปฝึกงาน
- 2.2 เพื่อให้นิสิตเข้าใจการปฏิบัติตัว และการเตรียมตัวในการฝึกงาน

11. วงเงินรายจ่ายทั้งสิ้นของโครงการ		7,000 บาท
ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
11.1 ค่าตอบแทนและค่าของที่ระลึก		3,600 บาท
- วิทยากร (1,200 x 1 คน x 3 ชม.)	3,600 บาท	
11.2 ค่าใช้สอย		2,250 บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	2,250 บาท	
(90 คน x 25 บาท)		
11.3. ค่าวัสดุ		1,150 บาท
- วัสดุสำนักงาน	1,150 บาท	
* ทั้งนี้โดยถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ		

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 12.1 นิสิตมีความพร้อมสำหรับการไปฝึกงาน
- 12.2 นิสิตรู้จักการวางตัว และการปฏิบัติตัวกับหัวหน้างาน และผู้ร่วมงาน
- 12.3 นิสิตจะารู้สึกถึงปัญหาที่อาจจะเกิดในอนาคต และเตรียมตัวพร้อมในการแก้ปัญหาได้

กำหนดการ
โครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงานสำหรับนิสิตเอกภาษาอังกฤษชั้นปีที่ 3
วันพุธที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2556
ห้อง 222 คณะมนุษยศาสตร์

วันพุธที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2556

13.00 – 13.30 น.	ลงทะเบียน
13.30 – 13.35 น.	พิธีเปิด โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประไพพรรณ เอมชู หัวหน้าภาควิชาภาษาตะวันตก
13.35 – 14.45 น.	เทคนิคการเสริมสร้างบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก โดยคุณพัช พชรเสฐียร
14.45 – 15.00 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
15.00 – 16.15 น.	กิจกรรมรยาท และการสื่อสารในสถานที่ทำงาน โดยคุณพัช พชรเสฐียร
16.15 – 16.30 น.	ทำแบบประเมินและพิธีปิด



ที่ ศธ 0519.6.05/021

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

10 มกราคม 2556

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรโครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงานสำหรับนิสิตเอกภาษาอังกฤษชั้นปีที่ 3

เรียน นางสาวพัช พชรเสถียร

ด้วย ภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงานสำหรับนิสิตเอกภาษาอังกฤษชั้นปีที่ 3 ในกรณี ภาควิชาฯ เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ จึงขอเชิญไปเป็นวิทยากรบรรยายหัวข้อ “เทคนิคการเสริมสร้างบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก และกริยามารยาทและการสื่อสารในสถานที่ทำงาน” ในวันพุธที่ 16 มกราคม 2556 เวลา 13.15 – 16.30 น. ณ ห้อง 222 อาคาร คณะมนุษยศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน ในการรับเชิญเป็นวิทยากรในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์วาณี อรรถนสาธิต)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ภาควิชาภาษาตะวันตก

โทร. 0 2260-1661 ต่อ 16219

โทรสาร 0 2258-4118

Handwritten note: ภาควิชาตะวันตก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร 0-2260-1770-7 ต่อ 6281

ที่ ศร 0519.6.01/ วันที่ 4 มกราคม 2555

เรื่อง ขออนุมัติเชิญอาจารย์พิเศษ/วิทยากร และเงินค่าตอบแทน

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ด้วยภาควิชา ภาษา-วันทก มีความประสงค์จะขอเชิญ

ชื่อผู้ที่จะมาสอน อุณพัช พรธาสัย ตำแหน่ง

มาสอน/บรรยาย ในเรื่อง เทอมีดการเสริมสร้างบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก และ กล้วย กล้วยตาก และ การก่อสร้าง

ประกอบรายวิชา โดยกรมการศึกษานานาชาติพร้อมก่อนฝึกงานในวันพุธที่ 10 ในวันที่ 16 มกราคม 2555 สถานที่ทำงาน

เวลา 13-15 - 16.30 รวม 3 ชั่วโมง ณ ห้อง 222 จำนวนผู้เรียน/ผู้เข้าอบรม 90 คน

ทั้งนี้ ได้ติดต่ออาจารย์พิเศษ/วิทยากรผู้นี้เป็นการภายในแล้ว ซึ่งภาควิชาได้จัดสรรงบประมาณเงินแผ่นดิน/

งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวน 3600 บาท (สามพันหก ร้อยบาทถ้วน)

ของภาควิชาเพื่อดำเนินการดังกล่าวไว้เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเชิญอาจารย์พิเศษ / วิทยากร และกรุณาดำเนินการเกี่ยวกับค่าตอบแทน

พร้อมทั้งออกหนังสือเชิญโดยส่งถึง

- อาจารย์พิเศษโดยตรง
- หัวหน้าส่วนราชการ : โปรดระบุ ชื่อตำแหน่งและสถานที่อยู่ให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการส่งหนังสือ

ที่อยู่ 55/61 หมู่บ้านวิเศษหัวจิว 10003 ตำบลตลาดหลวง อำเภอจตุรพักตรพิมาน

จังหวัดอุบลราชธานี 12150

(ลงชื่อผู้เชิญ)

(ลงชื่อหัวหน้าภาควิชา)

ความเห็นคณบดีคณะมนุษยศาสตร์

- อนุมัติตัวบุคคลและค่าตอบแทนจำนวน 3600 บาท (สามพันหก ร้อยบาทถ้วน)

จากงบประมาณแผ่นดิน/งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยของภาควิชา โดยกรมการศึกษานานาชาติพร้อมก่อนฝึกงาน

- มอบ อ.วิจิตร ไชยรินทร์ ออกหนังสือเชิญ และ สำนักบริหารงานกลางฯ ชั้นปีที่ 3

- มอบ น.ส.วิจิตร ไชยรินทร์ ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

อาจารย์วาทณี อรรถนสาธิต
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์

ที่ ๙/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงาน
สำหรับนิสิตวิชาเอกภาษาอังกฤษ ชั้นปีที่ ๓

เพื่อให้การจัดโครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงานสำหรับนิสิตวิชาเอกภาษาอังกฤษ ชั้นปีที่ ๓
ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๔๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าภาควิชาภาษาตะวันตก		ที่ปรึกษา
๒. อาจารย์อุสาห์ภรณ์	สุขารมณ	ประธาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐรา	แก้วฉา	รองประธาน
๔. อาจารย์สุทัสสี	สมุทรโคจร	กรรมการ
๕. อาจารย์สุชาติดา	บุญอิต	กรรมการ
๖. อาจารย์วิริยา	ด่านกำแพงแก้ว	กรรมการ
๗. อาจารย์นราธิป	ธรรมวงศา	กรรมการ
๘. อาจารย์พรพล	วุฒไกรกัลยา	กรรมการ
๙. อาจารย์อรัญญา	ศรีจใจ	กรรมการ
๑๐. นางสาวรัชฎา	แสงตะวัน	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวสุวิตตา	หงษ์ทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ประสานงานดูแลความเรียบร้อยในการดำเนินการจัดกิจกรรม
 ๒. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโครงการ
 ๓. รับลงทะเบียน
 ๔. จัดทำแบบประเมินผล และสรุปผลโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(อาจารย์วาณี ออร์จนส์ไธต)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

