

# โครงการฝึกทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารและนำเสนองาน” (Conversation and Presentation Skills Course)

## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามภารกิจสำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์ คือการผลิตวัคซีนสำหรับสัตว์ เพื่อส่งเสริมปศุสัตว์ไทยอย่างยั่งยืน ซึ่งต้องมีการติดต่อประสานงานเกี่ยวข้องกับชาวต่างประเทศ การสื่อสารและการนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรสำนักฯ เพื่อให้สามารถติดต่อสื่อสารนำเสนองานกับชาวต่างประเทศที่เกี่ยวกับการศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ ได้โดยตรงและมีประสิทธิภาพ นั้น

สำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์จึงขอดำเนินการอบรมหลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารและนำเสนองาน”(Conversation and Presentation Skills Course) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาทักษะด้านการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ โดยมุ่งเน้นในด้านการสื่อสารและการนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อสอดคล้องกับการทำงานของผู้ปฏิบัติงานโดยเฉพาะ ให้เกิดความมั่นใจในการสื่อสารและนำเสนอผลงานกับชาวต่างประเทศที่มาศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนความรู้กับสำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ตรงตามข้อเท็จจริง และตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการที่จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารและนำเสนองานกับชาวต่างประเทศ

๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้งการฟัง การพูด การอ่านและเขียน โดยเน้นให้ข้าราชการและผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถสื่อสารได้อย่างมั่นใจ และมีความรู้ความเข้าใจในภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

๒.๓ เพื่อให้เรียนรู้และพัฒนาองค์การให้เป็นเลิศ สู่มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในตลอดโลก

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการของสำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์ จำนวน ๒๐ คน

## ๔. สถานที่จัดฝึกอบรม

สำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์

## ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

## ๖. แผนปฏิบัติการวิธีการฝึกอบรม/หลักสูตรการฝึกอบรม

อภิปราย/บรรยาย/การทำWorkshop/การทำกิจกรรม/ซักถาม

## ๗. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิชาวต่างประเทศจากสถาบันสอนภาษา

## ๘. รายละเอียดหลักสูตร

๓๐ ชั่วโมง

๘.๑ Meeting and greeting people : การทักทายผู้คน

๘.๒ Speaking about daily routines : การพูดคุยในชีวิตประจำวัน

๘.๓ Describing jobs and responsibilities : การอธิบายงานและรายละเอียดงานที่รับผิดชอบ

๘.๔ Using social phrases in the office : การใช้สำนวนภาษาอังกฤษในสำนักงาน

- ๘.๕ Introducing your organization : การแนะนำหน่วยงาน
- ๘.๖ Organizational structure vocabulary : การเลือกใช้โครงสร้างคำศัพท์
- ๘.๗ Welcoming visitors to your organization : การต้อนรับชาวต่างประเทศที่มาเยี่ยมหน่วยงาน
- ๘.๘ Organizing and arranging meetings : การจัดเตรียมการประชุมเป็นภาษาอังกฤษ
- ๘.๙ Words and expressions for problem solving: คำศัพท์และวลีที่ใช้ในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับงาน
- ๘.๑๐ Persuading and negotiating with people : การโน้มน้าวและเชิญชวนเป็นภาษาอังกฤษ
- ๘.๑๑ Presenting an argument : วิธีการให้เหตุผลเป็นภาษาอังกฤษ
- ๘.๑๒ Developing and supporting your ideas : การเสริมแรงและสนับสนุนความคิดเห็น
- ๘.๑๓ Presentations; preparation, moving between sections : การนำเสนอ (การจัดเตรียมและการเชื่อมโยงระหว่างหมวดการนำเสนอ)
- ๘.๑๔ Presentations: endings and questions : การนำเสนอ (การจบการนำเสนอและการตั้งคำถาม)
- ๘.๑๕ Presentations; company visits/tour : การนำเสนอ (การพาเยี่ยมชมหน่วยงาน)
- ๘.๑๖ Presenting graphs and charts : การนำเสนอ (แผนภูมิและโครงสร้าง)

#### ๙. ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๙.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ “โครงการฝึกทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารและนำเสนอ”
- ๙.๒ ดำเนินการจัดประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินการ
- ๙.๓ ดำเนินการติดต่อวิทยากร
- ๙.๔ ดำเนินการขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม และเสนอ ผอ.อนุมัติในหลักการ
- ๙.๕ ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผนโครงการ
- ๙.๖ ติดตามและประเมินผลโครงการ

#### ๑๐. ที่ปรึกษาโครงการ

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์

#### ๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์

#### ๑๒. คณะทำงาน

เจ้าหน้าที่ของสำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์ จำนวน ๒ คน

#### ๑๓. งบประมาณ

ใช้งบประมาณจากประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย ประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

- ๑๓.๑ ค่าอาหารว่างที่ปรึกษา ผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร เป็นเงิน ๑๒,๖๐๐ บาท  
(จำนวน ๒๔ คน ๑๕ วันๆ ละ ๓๕ บาท)
- ๑๓.๒ ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นเงิน ๙๐,๐๐๐ บาท  
(จำนวน ๑ คนๆ ละ ๓๐ ชม.ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท)
- ๑๓.๓ ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น เป็นเงิน ๑๐๖,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกพันหกร้อยบาทถ้วน)

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม บางรายการไม่เพียงพอ ขอถัวเฉลี่ยกับรายการอื่นๆ ให้อยู่ในวงเงินที่ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่าย

**๑๔. การประเมินผลโครงการ**

ประเมินความรู้ความเข้าใจ โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นโครงการ

**๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

**๑๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

ร้อยละความสำเร็จของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจ ในหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐