



**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**  
**หน่วยงานวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ-สกุล นายณัฐพล วัฒนไชย ตำแหน่ง อาจารย์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

**๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

**๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

อ.ดร.รัตติมา ฉัมยาธำรงกุล, อ.ดร.ธัญญวัตร ธเนตร

**๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

สถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (สสสร.)

**๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

วันที่ ๑๗ - ๑๘, ๒๕-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

๒,๕๐๐ บาท

**๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

เพื่อให้คณาจารย์ได้พัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษ โดยมีการจัดการอบรมพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบเดือน ตุลาคม โดยอบรมในรูปแบบออนไลน์ (online Real time) ผ่านโปรแกรม Google Meet

**๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

๑. Grammar and structure Skills – Prepositions, Prepositions with verb and adjectives, Pronoun, Verb tenses, Subject verb agreement, Gerunds and infinitives after main verbs, Gerunds and infinitives after prepositions and adjectives, Causative verbs, Coordinating conjunctions, Subordinating conjunctions and If causes: real vs. unreal conditionals

๒. Reading Strategies – Finding topic and main idea, Finding support details, Skimming and Scanning, Context clues, making inferences, Word formation, Label

๓. Vocabulary skills – Dictionary skills

