

แบบฟอร์มการขอเสนอวาระเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำกรรมการคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว
เรื่อง สรุปรายงานการจัดโครงการ English for Workplace

ความเป็นมา

ตามที่ฝ่ายบริหารฯ คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มีการจัดการเรียนการสอนเป็นหลักสูตรนานาชาติและได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ เสริมสร้างศักยภาพให้มีสมรรถนะด้านภาษาต่างประเทศในการทำงานที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน จึงกำหนดจัดโครงการ **English for Workplace** แก่บุคลากรสายอำนวยการทุกสายงาน จำนวน 36 ชั่วโมง ระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 24 กรกฎาคม 2567 บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

1. ขออนุมัติโครงการฯ
2. จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจโครงการฯ พร้อมทสรุปรายงาน
3. ขอแจ้งชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวัดระดับความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (TOEIC) ภายใต้โครงการ English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff

ข้อมูลประกอบ

1. สรุปรายงานการจัดโครงการ English for Workplace

ประเด็นพิจารณา

ไม่มี

รายงานสรุปผลการจัดโครงการ / Project Summary Report

1. ชื่อโครงการ / Project name	โครงการ English for Workplace		
2. วันและเวลาที่จัดโครงการ / Implementation date and time			
วันที่ 5 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 24 กรกฎาคม 2567			
☒ เป็นไปตามแผน / As planned ☐ ไม่เป็นไปตามแผน / Not as planned (ระบุเหตุผล/Reason).....			
3. สถานที่จัดโครงการ / Project location			
ห้อง Smart Classroom และห้องBusiness Center ณ คณะการบริการและการท่องเที่ยว ม.อ.ภูเก็ต			
☒ เป็นไปตามแผน / As planned ☐ ไม่เป็นไปตามแผน / Not as planned (ระบุเหตุผล/Reason).....			
4. วัตถุประสงค์โครงการ / Project objectives			
1.เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดการพัฒนาทางด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษมากขึ้น		☒ บรรลุ / Reached	☐ ไม่บรรลุ / Not reached
2.เพื่อสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานที่ใช้ทักษะด้านการพูด การฟัง การเขียน และการอ่านออกเสียงได้ดียิ่งขึ้น		☒ บรรลุ / Reached	☐ ไม่บรรลุ / Not reached
3.เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการเตรียมตัวทดสอบวัดระดับความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (TOEIC)		☒ บรรลุ / Reached	☐ ไม่บรรลุ / Not reached
5. ผู้เข้าร่วมโครงการ / Participants			
จำนวนเป้าหมาย / Target 25 คน/ppl จำนวนผู้เข้าร่วมจริง / Actual 25 คน/ppl ร้อยละ 100%			
☒ เป็นไปตามแผน / As planned ☐ ไม่เป็นไปตามแผน / Not as planned (ระบุเหตุผล/Reason).....			
Gender เพศชาย / Male 4 คน/ppl ร้อยละ 16%..... เพศหญิง/ Female 21 คน/ppl ร้อยละ 84 %..... เพศอื่นๆ / Others ... คน/ppl ร้อยละ/%..... ไม่ระบุ/ not specify คน/ppl ร้อยละ/ %.....			
Nationality ไทย/ Thai 25 คน/ppl ร้อยละ 100%..... ต่างชาติ/Foreign คน/ppl ร้อยละ/ %..... (ระบุ / specify, if applicable).....			

6. สรุปผลประเมินและความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ		
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด / Number of participant 25 คน / ppl		
จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน / Number of evaluator 20 คน / ppl ร้อยละ 80%.....		

ข้อมูลทั่วไป

รายการ	จำนวน	เปอร์เซ็นต์
เพศ		
ชาย	4	16
หญิง	21	84
ไม่ระบุ	-	-
รวม	25	100
ตำแหน่ง		
บุคลากรสายสนับสนุน	25	100
อาจารย์	-	-
รวม	25	100

สรุปผลประเมินตามวัตถุประสงค์และความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ (แบบคำถามประเมิน)

ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมโครงการ วัดตามเกณฑ์คะแนนดังนี้ :

ตารางสรุปความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมโครงการ วัดตามเกณฑ์คะแนนดังนี้:

คะแนนเฉลี่ย 4.21 – 5.00 หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด, คะแนนเฉลี่ย 3.41 – 4.20 หมายถึง พึงพอใจมาก,
 คะแนนเฉลี่ย 2.61 – 3.40 หมายถึง พึงพอใจปานกลาง, คะแนนเฉลี่ย 1.81 – 2.60 หมายถึง พึงพอใจน้อย
 คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.80 หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
1. หลักสูตร/เนื้อหา ตรงกับความต้องการที่จะเรียนรู้	4.05	พึงพอใจมาก
2. ระยะเวลาโครงการมีความเหมาะสม	3.95	พึงพอใจมาก
3. ความยากง่าย ของเนื้อหา	4.00	พึงพอใจมาก
4. ความยากง่ายของการทำ Workshop หรือ การแสดงบทบาทสมมติ	3.85	พึงพอใจมาก
5. สื่อการสอน/การเรียนรู้ น่าสนใจ เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมโครงการและมีคุณภาพ	3.80	พึงพอใจมาก
6. อาจารย์ผู้สอนสามารถถ่ายทอดความรู้ได้เหมาะสม เข้าใจง่ายในส่วนของ (Warm Up session)	3.85	พึงพอใจมาก
7. อาจารย์ผู้สอนสามารถถ่ายทอดความรู้ได้เหมาะสม เข้าใจง่ายในส่วนของ (On the job training)	4.30	พึงพอใจมาก
8. กิจกรรมของโครงการเหมาะสมกับเนื้อหาการเรียน และน่าสนใจ	4.05	พึงพอใจมาก
9. การมีส่วนร่วมของกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการ	4.10	พึงพอใจมาก
10.การนำความรู้ด้านภาษาอังกฤษไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตจริง	4.35	พึงพอใจมากที่สุด
11.ท่านเห็นว่าควรจัดโครงการด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรสายอำนวยการนี้อีกหรือไม่	4.35	พึงพอใจมากที่สุด

7. งบประมาณโครงการ / Project Budget			
☐ ได้รับเงินสนับสนุนภายนอก / External funded project		☒ เบิกจากเงินรายได้ / Internal funded project	
รายการ / Description	ประมาณการ Budgeted	จ่ายจริง Actual	ส่วนต่าง Variance amount
รายรับ / Revenue			
ค่าตอบแทน / Compensation	32,000.-	32,000.-	-
ค่าใช้จ่าย / Expenses	32,450.-	14,400.-	18,050.-
ค่าวัสดุ / Material cost	5,550.-	-	5,550.-
ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ (ถ้ามี) Academic Services fee (if any)	-	-	-
รวมรายจ่าย / Net expenditure	70,000.-	46,400.-	23,600.-
รายรับสุทธิ / Net operating income	-	-	-

หมายเหตุ / Remarks

8. สรุปภาพรวมโครงการ / Overall project evaluation

จุดเด่นโครงการ / Project strength - เป็นกิจกรรมที่ดีมาก ควรจัดต่อเนื่องทุกปี และอยากให้เชิญ.กักมาสอนเทคนิคการสอบโทอิค เนื่องจากสอนดี เข้าใจง่าย ไม่กดดันผู้เรียน อาจารย์น่ารัก เป็นกันเอง และได้ความรู้และเทคนิคเพิ่มขึ้น - โดยรวมกิจกรรมดีมากค่ะ อยากให้จัดทุกปี - อาจารย์ผู้สอนชาวไทยในส่วน On the Job Training สอนดีมาก ๆ ค่ะ - อยากให้มีการเรียนการสอนอีก - สามารถนำความรู้ด้านภาษาอังกฤษไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ - อยากให้มีโครงการแบบนี้ทุกปี
จุดที่ควรปรับปรุงโครงการ / Area for improvement - ควรมีการอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ที่เข้าเรียนไม่ครบเนื่องจากติดภาระงานสามารถเรียนชดเชยและได้สอบโทอิคฟรี - ระยะเวลาน้อยไป บางท่านอาจติดประชุม ทำให้การเรียนไม่ต่อเนื่อง อยากให้ทำเป็นคลิปวีดีโอ หรือหากคลิปวีดีโอสำหรับการเข้าไปเรียนภาษาอังกฤษออนไลน์ เพราะไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนทุกคนสามารถเข้าไปศึกษาหาความรู้ได้ตลอดเวลา - ควรจัดอย่างต่อเนื่อง แต่ใช้ระยะเวลาไม่นาน - ไม่ควรเอาจำนวนการเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้งเป็นเกณฑ์ในการให้สอบ TOEIC ฟรี เนื่องจากจัดในช่วงเวลางาน เจ้าหน้าที่ไม่สามารถละทิ้งภาระหน้าที่งานหลักมาเข้าเรียนเพื่อให้มีสิทธิ์สอบฟรีได้ แต่หากจะใช้เกณฑ์นี้อีกควรอนุมัติให้มีการทำบันทึกข้อความชี้แจงหรืออื่น ๆ เพราะอยากสอบฟรีเหมือนกันค่ะแต่งานก็ต้องทำ
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโครงการ / Recommendation for project development - จัดคอร์สเรียนออนไลน์ - หากมีการให้เลือกเรียนภาษาอังกฤษทั้งแบบออนไลน์ หรือออฟไลน์ สามารถเรียนนอกเวลางานหรือช่วงที่ว่างได้ - อยากให้จัดติวข้อสอบโทอิคโดยเฉพาะโดยอาจารย์ก็ค่ะ อาจารย์เสริมพาร์ทที่เราอ่อนได้ดีมากค่ะ - ต้องการฝึกพูดในที่สาธารณะ - ต้องการเรื่องการสื่อสารมากขึ้น

9. หลักฐานประกอบการสรุปผลโครงการ / Attached evidences

- ☒ 1. หนังสือขออนุมัติและรายละเอียดโครงการ/ Project approval memorandum and details
- ☒ 2. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ / List of participants

ผู้จัดทำรายงาน / Prepared by

ผู้ตรวจรายงาน / Reviewed by

()

หัวหน้าโครงการ / Project Head

()

รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานบริหารคณะ คณะการบริการและการท่องเที่ยว โทร 6301

ที่ มอ 302.1/67-3313

วันที่ 31 กรกฎาคม 2567

เรื่อง ขอแจ้งชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวัดระดับความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (TOEIC) ภายใต้โครงการ English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff

เรียน คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว ผ่าน รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

ตามบันทึกข้อความ ที่ มอ.302.1/67-1995 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2567 เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายโครงการ “English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff” โดยวัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อให้ผู้เรียนได้เพิ่มทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในองค์กรและการใช้ภาษาให้ตรงกับสายงานที่กำลังทำงานอยู่ โครงการดังกล่าวจัดขึ้นระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 24 กรกฎาคม 2567 แล้วนั้น

ในการนี้ ขอแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวัดระดับความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (TOEIC) ที่ได้เข้าร่วมโครงการดังกล่าวครบตามเงื่อนไข และต้องดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จภายในปี 2567 จำนวน 9 ราย ดังนี้

1. นางจันทร์เพ็ญ ณ นคร
2. นางสาวจันทิรา คงดวงษ์
3. นางสาวจรรยาลักษณ์ วิเชียร
4. นางสาวณัฐณิชา จันทร์ทอง
5. นางสาวทิพย์วัลย์ ทิพย์กองลาด
6. นางสาวนพคุณ ดันติสุขะวงศ์
7. นายพูนสุข บุรีรัตน์
8. นายศราวุฒิ รวมพรรณพงศ์
9. นายลักษณ์ ภิญโญชนม์

โดยเบิกจ่ายจาก เงินรายได้ปีงบประมาณ 2567-68 แผนงานพัฒนามุคคลากรและสายสนับสนุน
งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุน 23.642EW310104.043 อุดหนุนค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนามุคบุคลากร
(ค่าใช้จ่ายในการพัฒนามุคบุคลากรสายสนับสนุน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒนวนนา)

หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะฯ

ทรม
สท
31 กค 67

สท
31 กค 67

ทรม
สท
31 กค 67

English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff

ผู้เรียนได้เพิ่มทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในองค์กรและการใช้ภาษาให้ตรงกับสายงานที่กำลังทำงานอยู่

ที่	ชื่อ-สกุล	เข้าร่วม	สรุปจำนวนการเข้าร่วม	หมายเหตุ
1	นายกรวิช ดาวงษ์	☒	5	
2	นางสาวกานต์พิชชา ธนกุลไพสิฐ	☒	4	
3	นางจันทร์เพ็ญ ณ นคร	☒	6	มีสิทธิ์สอบฟรี
4	นางสาวจันทิรา คงดาวงษ์	☒	6	มีสิทธิ์สอบฟรี
5	นางสาวจรรยาลักษณ์ วิเชียร	☒	6	มีสิทธิ์สอบฟรี
6	นางสาวโชติมา วิทยาศิริกุล	☒	5	
7	นางสาวณัฏฐณิชา จันทรทอง	☒	6	มีสิทธิ์สอบฟรี
8	นางสาวกัญญารัตน์ รัญจุล	☒	2	ทำบันทึกข้อความชี้แจง
9	นางสาวกัญญิธดา มาตรา	☒	4	
10	นางสาวกัญญิณณ์ กัญญิณณ์กลาง	☒	6	มีสิทธิ์สอบฟรี
11	นางสาวนพคุณ ต้นดีสุกวงค์	☒	6	มีสิทธิ์สอบฟรี
12	นางสาวนิตยา ประทีป ณ กลาง	☒	4	
13	นายพูนสุข บุรีรัตน์	☒	6	มีสิทธิ์สอบฟรี
14	นางสาวมาลีออน มีสเชอเลอร์	☒	1	ทำบันทึกข้อความชี้แจง
15	ว่าที่ ร.ต.หญิง ลัดดาวรรณ ขมิษฐนาม	☒	3	ทำบันทึกข้อความชี้แจง
16	นางสาวรติกานท์ เพชรสลับแก้ว	☒	5	
17	นางวันวิสาข์ ชูวารี	☒	2	ทำบันทึกข้อความชี้แจง
18	นายศราวุฒิ รวนพรรณพงศ์	☒	6	มีสิทธิ์สอบฟรี
19	นางสาวเสาวลักษณ์ ไขยวัฒน์	☒	4	
20	นางสาวเสาวลักษณ์ สงวนคำ	☒	2	ทำบันทึกข้อความชี้แจง
21	นางสาวสิริพร หมวกสุข	☒	4	
22	นางสาวอรชพร สบเกียรติกุล	☒	4	
23	นางสาวอมรรรัตน์ สหพัฒน์บวนา	☒	1	ทำบันทึกข้อความชี้แจง
24	นางสาวณภัค ปัทมชัยศิริ	☒	5	
25	นายลักษณ์ ภิญโญชนม์	☒	6	มีสิทธิ์สอบฟรี
รวม		25		

English for Workplace

ใบลงทะเบียน (Session 1)

ที่	ชื่อ-สกุล	5 มิถุนายน 67	19 มิถุนายน 67	26 มิถุนายน 67	หมายเหตุ
1	นายกรวิช ดาวงษ์			—	2
2	นางสาวกานต์พิชชา ธนกุลไพสิฐ	—			2
3	นางจันทร์เพ็ญ ณ นคร				3
4	นางสาวจันทร์รา คงคางษ์				3
5	นางสาวจรรยาลักษณ์ วิเชียร				3
6	นางสาวโชติมา วิทยาศรีกุล			—	2
7	นางสาวนันทฐนชา จันทร์ทอง				3
8	นางสาวกัญญารัตน์ รัญจุล	—	—		1
9	นางสาวทิพย์ธิดา มาตรา			—	2
10	นางสาวทิพย์วัลย์ ทิพย์ทองลาด				3
11	นางสาวนพคุณ ตันติสุขะวงศ์				3
12	นางสาวนิตยา ประทีป ณ ถลาด				3
13	นายพูนสุข บุรีรัตน์				3
14	นางสาวมาลีออน มีสเชอเลอร์	—			1
15	ว่าที่ ร.ต.หญิง สัตตาวรรณ ขนิษฐนาม	—			1
16	นางสาวรติกานต์ เพชรสลับแก้ว	—			2
17	นางวันวิสาข์ ซูวารี	—	—	—	0
18	นายศราวุฒิ รวมพรรณพงศ์				3
19	นางสาวเสาวลักษณ์ ไชยวัฒน์				3
20	นางสาวเสาวลักษณ์ สงวนคำ	—		—	1
21	นางสาวสิริพร หมวกสุข		—	—	1
22	นางสาวอรขพร สมเกียรติกุล			—	2
23	นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์นา		—	—	1
24	นางสาวนภัท ปัทมชัยศิริ				3
25	นายลักษณ์ ภิญญินันท์				3

English for Workplace

ใบลงทะเบียน [Session 2] : กลุ่มที่ 1

ที่	ชื่อ-สกุล	9 กรกฎาคม 67	11 กรกฎาคม 67	12 กรกฎาคม 67	หมายเหตุ
1	นางสาวโชติมา วิชาศิริกุล	Ch. H.	Ch. H.	Ch. H.	3
2	นางสาวกัญญา ทัพย์กองลาด	Ch.	Ch.	Ch.	3
3	นางสาวนาถิรอน มีสเชอเลอร์	-	-	-	0
4	ว่าที่ ร.ต.หญิง ลัดดาวรรณ ขมิษฐนาม	ลัดดาวรรณ	-	ลัดดาวรรณ	2
5	นางสาวเสาวลักษณ์ ไชยวัฒน์	สว.	สว.	สว.	1
6	นางสาวเสาวลักษณ์ สงวนคำ	เสาวลักษณ์	เสาวลักษณ์	เสาวลักษณ์	1
7	นางสาวอรขพร สมเกียรติกุล	อรขพร	อรขพร	-	2
8	นายลักษณ์ ภัทรโณชนม์	ลักษณ์	ลักษณ์	ลักษณ์	3

English for Workplace

ใบลงทะเบียน [Session 2] : กลุ่มที่ 2

ที่	ชื่อ-สกุล	19 กรกฎาคม 67	23 กรกฎาคม 67	24 กรกฎาคม 67	หมายเหตุ
1	นางสาวนพคุณ ตันตีสกุลวงศ์				3
2	นายศราวุฒิ รวนพรรณพงศ์				3

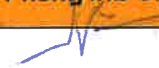
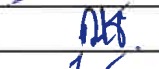
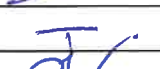
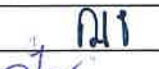
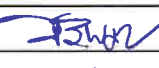
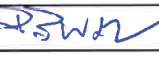
English for Workplace

ใบลงทะเบียน [Session 2] : กลุ่มที่ 3

ที่	ชื่อ-สกุล	4 กรกฎาคม 67	11 กรกฎาคม 67	18 กรกฎาคม 67	หมายเหตุ
1	นางสาวจันทิรา คงวางษ์				3
2	นางสาวณัฐชยา จันทร์ทอง	ณัฐชยา	ณัฐชยา	ณัฐชยา	3-
3	นางสาวกัญญารัตน์ รัญจุล				1
4	นางสาวรติภานี เพชรสลับแก้ว				3

English for Workplace

ใบลงทะเบียน (Session 2) : กลุ่มที่ 4

ที่	ชื่อ-สกุล	19 กรกฎาคม 67	23 กรกฎาคม 67	24 กรกฎาคม 67	หมายเหตุ
1	นายกรวิช ดาวงษ์				3
2	นางสาวกานต์พิชชา ธนกุลไพสิฐ				2
3	นางสาวจรรยาลักษณ์ วิเชียร				3
4	นางวันวิสาข์ ชูวารี				2
5	นางสาวสิริพร หมวกสุข				3
6	นางสาวอรรรัตน์ สหพัฒน์นนา				0

English for Workplace

ใบลงทะเบียน (Session 2) : กลุ่มที่ 5

ที่	ชื่อ-สกุล	1 กรกฎาคม 67	8 กรกฎาคม 67	15 กรกฎาคม 67	หมายเหตุ
1	นางจันทร์เพ็ญ ณ นคร	จันทร์เพ็ญ	จันทร์เพ็ญ	จันทร์เพ็ญ	3
2	นางสาวกัญญ์ธิดา มาตรา	กัญญ์ธิดา	กัญญ์ธิดา	กัญญ์ธิดา	2
3	นางสาวนิตยา ประทีป ณ ถลาง	นิตยา	นิตยา	นิตยา	1
4	นายพูนสุข บุรีรัตน์	พูนสุข	พูนสุข	พูนสุข	3
5	นางสาวณภัท ปัทมชัยศิริ	ณภัท	ณภัท	ณภัท	2



อมรรัตน์ สหพัฒนานาวา <amornrat.s@phuket.psu.ac.th>

Reminder : เชิญเข้าร่วมโครงการ" English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff"

1 message

Amornrat Sahapattanawana <amornrat.s@phuket.psu.ac.th>

Tue, Apr 30, 2024 at 9:40 AM

To: Arachapone Somkiatikul <arachapone.s@phuket.psu.ac.th>, LADDAWAN KANITTANAM <laddawan.ka@phuket.psu.ac.th>, NAPPAK PATTAMACHAISIRI <nappa.p@phuket.psu.ac.th>, NATTANICHA CHANTHONG <nattanicha.c@phuket.psu.ac.th>, Nopphakhun Tuntisuphawong <nopphakhun.t@phuket.psu.ac.th>, SARAWUT R <sarawut.k@phuket.psu.ac.th>, SIRIPORN MUAKSOOK <siriporn.mu@phuket.psu.ac.th>, Tanyarat Runjul <kanyarat.r@phuket.psu.ac.th>, Wanvisa Chuvaree <wanvisa.n@phuket.psu.ac.th>, กรวิช ดาวงษ์ <korrawit.d@phuket.psu.ac.th>, กานต์พิชชา ธนกุลไพสิฐ <kanphitcha.t@phuket.psu.ac.th>, จรรยาลักษณ์ วิเชียร <junyaluk.w@phuket.psu.ac.th>, จันทร์เพ็ญ ณ นคร <janpen.n@phuket.psu.ac.th>, จันทร์ดา คงดวงษ์ <chantira.k@phuket.psu.ac.th>, ทิพย์ธิดา มาตรา <tiptida.m@phuket.psu.ac.th>, ทิพย์วัลย์ ทิพย์ทอง <thippawon.t@phuket.psu.ac.th>, นิตยา ประทีป ณ ถลาง <nittaya.p@phuket.psu.ac.th>, พูนสุข บุรีรัตน์ <poonsuk.b@phuket.psu.ac.th>, มาลีออน มิสเชอเลอร์ <marion.m@phuket.psu.ac.th>, รติกานต์ เพชรสลับแก้ว <ratikarn.p@phuket.psu.ac.th>, อมรรัตน์ สหพัฒนานาวา <amornrat.s@phuket.psu.ac.th>, เสาวลักษณ์ สงวนคำ <saowalak.sa@phuket.psu.ac.th>, เสาวลักษณ์ ไชยวัฒน์ <saowaluck.c@phuket.psu.ac.th>, โชติมา วิทยาศิริกุล <chotima.w@phuket.psu.ac.th>

Cc: Pompisanu Promsivapallop <pompisanu.p@phuket.psu.ac.th>, อาจารย์คนพศ กาลเนาวกุล <kanapot.k@phuket.psu.ac.th>

เรียน บุคลากรสายอำนวยการทุกท่าน

ฝ่ายบริหารคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาและการสื่อสารภาษาอังกฤษในที่ทำงาน โดย เน้นการสื่อสารในสายงานได้อย่างถูกต้อง และมุ่งเน้นการใช้ภาษาให้ตรงกับสายงานที่กำลังทำงานอยู่

กำหนดจัดโครงการ English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff ระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 19 กรกฎาคม 2567

(ตามตารางเรียน ที่แนบมาพร้อมนี้)

เกณฑ์การเข้าร่วมโครงการ ดังนี้

- กำหนดการเข้าเรียน จำนวน 6 ครั้ง ครั้งละ 2 ชั่วโมง ผู้เรียนต้องเข้าเรียนไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง กรณีที่เข้าเรียนน้อยกว่า 4 ครั้ง ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลผ่าน หัวหน้างานชั้นต้น
- ผู้เรียนต้องเข้าเรียนให้ครบทั้ง 6 ครั้ง จะได้รับสิทธิ์สอบ TOEIC ฟรี 1 ครั้ง (ภายในปี 2567)

บุคลากรท่านใดประสงค์เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ท่านสามารถลงชื่อ **สมัคร** ภายในวันที่ 30 เมษายน 2567 (ก่อน 4 โมงเย็น) และหากท่านใดมีข้อสงสัย สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้

หมายเหตุ ทีมอาจารย์ผู้สอนมาจากคณะวิทยาศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เข้าร่วมโครงการฯ

Best regards,

Ms. Amornrat Sahapattanawana
Head of Administrative Office

Faculty of Hospitality and Tourism
Prince of Songkla University

Telephone: 076-644799, 076-276033

Website: <https://fht.psu.ac.th/>

FACULTY OF
HOSPITALITY
AND TOURISM
PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY

Virus-free. www.avast.com



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว โทร.6301

ที่ มอ 302.1/67-1995

วันที่ 1 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายโครงการ English for Workplace แก่บุคลากรสายอำนวยการทุกสายงาน

เรียน คณบดีคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว ผ่าน รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

ตามที่คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มีการจัดการเรียนการสอนเป็นหลักสูตรนานาชาติและได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ เสริมสร้างศักยภาพให้มีสมรรถนะด้านภาษาต่างประเทศในการทำงานที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน จึงกำหนดจัดโครงการ **English for Workplace** แก่บุคลากรสายอำนวยการทุกสายงาน จำนวน 36 ชั่วโมง ระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 19 กรกฎาคม 2567

ในการนี้ ฝ่ายบริหารฯ จึงขออนุมัติโครงการ **English for Workplace** แก่บุคลากรสายอำนวยการทุกสายงาน เป็นจำนวนเงิน 70,000 บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจาก เงินรายได้ปีงบประมาณ 2567 แผนงานพัฒนาบุคลากรและสายสนับสนุน งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุน 23.642EW310104.043 อุดหนุนค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาบุคลากร (ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน) รายละเอียดตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณยิ่ง

Digitally signed: 2024.05.01 13:42:11 +07:00

(นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์นนา)

หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะฯ

โครงการ English for Workplace แก่บุคลากรสายอำนวยการทุกสายงาน
คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

1. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มีการจัดการเรียนการสอนเป็นหลักสูตรนานาชาติและได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ เสริมสร้างศักยภาพให้มีสมรรถนะด้านภาษาต่างประเทศในการทำงานที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน จึงกำหนดจัดโครงการ **English for Workplace** แก่บุคลากรสายอำนวยการทุกสายงาน จำนวน 36 ชั่วโมง ระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 19 กรกฎาคม 2567

2. วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายอำนวยการทุกสายงาน
2. เพื่อสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานที่ใช้ทักษะด้านการพูด การฟัง การเขียน และการอ่านออกเสียงได้ดียิ่งขึ้น
3. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการเตรียมตัวทดสอบวัดระดับความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (TOEIC)
4. เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดการพัฒนาทางด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษมากขึ้น

3. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 แบ่งเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 *Warm Up Your English Skills*

ระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2567 จนถึง วันที่ 26 มิถุนายน 2567 เป็นจำนวน 6 ชั่วโมง

ส่วนที่ 2 *Workshop: on the job training*

ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 – 19 กรกฎาคม 2567 เป็นจำนวน 30 ชั่วโมง

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายบริหารฯ คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

5. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายอำนวยการ คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว จำนวน 25 คน

6. สถานที่ดำเนินงาน

คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

7. วิธีดำเนินงาน

1. เรียนร่วมกัน หัวข้อ *Warm Up Your English Skills* จำนวน 6 ชั่วโมง (3 ครั้ง)
2. จัดกลุ่มตามสายงาน จำนวน 5 กลุ่ม หัวข้อ *Workshop: on the job training* กลุ่มละ 6 ชั่วโมง (3 ครั้ง) รวมเป็นจำนวน 30 ชั่วโมง
3. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ เมื่อสิ้นสุดโครงการฯ

8. เกณฑ์การเข้าร่วมโครงการ

1. กำหนดการเข้าเรียน จำนวน 6 ครั้ง ครั้งละ 2 ชั่วโมง ผู้เรียนต้องเข้าเรียนไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง กรณีที่เข้าเรียนน้อยกว่า 4 ครั้ง ต้องทำบันทึกชี้แจงคุณสมบัติ ผ่าน หัวหน้างานชั้นต้น
2. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนให้ครบทั้ง 6 ครั้ง จะได้รับสิทธิ์สอบ TOEIC ฟรี 1 ครั้ง (ภายในปี 2567)

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ คณะการบริการและการท่องเที่ยว
หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ คณะการบริการและการท่องเที่ยว

10. ประมาณการงบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจาก เงินรายได้ปีงบประมาณ 2567 แผนงานพัฒนาบุคลากรและสายสนับสนุน งบ
เงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุน 23.642EW310104.043 อุดหนุนค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาบุคลากร
(ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน) รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน(บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าอบรมหลักสูตร English for Workplace	32,000.-	
2.	ค่าสมัครสอบTOEIC คนละ 1,600 บาท จำนวน 20 คน	32,000.-	
3.	ค่าอาหารว่างสำหรับวิทยากร จำนวน 18 ครั้ง ครั้งละ 25 บาท	450.-	
4.	ค่าอุปกรณ์การเรียน	5,550.-	
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	70,000. -	

หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการและจำนวนคน



(น.ส.จรรยาลักษณ์ วิเชียร)
เจ้าหน้าที่การเงิน
วันที่ 1 พ.ค. 2567



(น.ส.ทิพย์ธิดา มาตรา)
เจ้าหน้าที่พัสดุ
วันที่ 1 พ.ค. 2567



(น.ส.อมรรัตน์ สหพัฒน์นา)
ผู้ประสานงานโครงการ
วันที่ 1 พ.ค. 2567

Digitally signed: 2024.05.01 13:48:43 +07:00

Digitally signed: 2024.05.01 13:47:00 +07:00

Digitally signed: 2024.05.01 13:42:11 +07:00

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรมีทักษะด้านการพูด การฟัง การเขียน และการอ่านออกเสียงได้ดียิ่งขึ้น
2. บุคลากรมีความกล้าในการสื่อสารภาษาอังกฤษในที่ทำงานมากขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
3. บุคลากรมีความพร้อมในการสอบ TOEIC และได้คะแนนที่สูงขึ้น

12. การประเมินผลโครงการ

ประเมินผลโครงการโดยใช้การสอบถาม

13. กรรมการตรวจรับพัสดุ

นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์วนา

ประธานกรรมการ

14. ผู้ประสานงานโครงการ

นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์วนา

เบอร์ติดต่อ 084-8899455

อีเมล amornrat.s@phuket.psu.ac.th

15. เอกสารแนบ

1. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
2. ตารางการเรียนรู้



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานบริหารคณะ คณะการบริการและการท่องเที่ยว โทร 6301

ที่ มอ 302.1/67-3310

วันที่ 31 กรกฎาคม 2567

เรื่อง ชี้แจงการร่วมโครงการ English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff

เรียน คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว ผ่าน รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

ตามที่คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว จัดโครงการ “English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff” โดยวัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อให้ผู้เรียนได้เพิ่มทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในองค์กรและการใช้ภาษาให้ตรงกับสายงานที่กำลังทำงานอยู่ โครงการดังกล่าวจัดขึ้นระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 24 กรกฎาคม 2567 แล้วนั้น

ด้วย นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์นา หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะฯ ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ครบตามเงื่อนไขของโครงการฯ เนื่องจากช่วงระยะเวลาการเข้าร่วมโครงการนั้น ข้าพเจ้าติดภารกิจที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

วันที่	สาเหตุ
วันที่ 19 มิถุนายน 67	เดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด กับโครงการ PSU Phuket Early Bird ประจำปี 2567
วันที่ 26 มิถุนายน 67	เดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด กับโครงการ PSU Phuket Early Bird ประจำปี 2567
วันที่ 19 กรกฎาคม 67	ทดสอบวัดระดับความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (TOEIC)
วันที่ 23 กรกฎาคม 67	ติดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
วันที่ 24 กรกฎาคม 67	ติดประชุมงานด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่างจังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์นา)

หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะฯ

31 ก.ค. 67

ทบทวน
8 ก.ค. 67
31 ก.ค. 67



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานบริหารคณะ คณะการบริการและการท่องเที่ยว โทร 6808

ที่ มอ 302.1/67-3288

วันที่ 30 กรกฎาคม 2567

เรื่อง ขี้แจงการร่วมโครงการ English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff

เรียน คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว ผ่าน รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

ตามที่คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว จัดโครงการ “English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff ” โดยวัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อให้ผู้เรียนได้เพิ่มทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในองค์กรและการใช้ภาษาให้ตรงกับสายงานที่กำลังทำงานอยู่ โครงการดังกล่าวจัดขึ้นระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 24 กรกฎาคม 2567 แล้วนั้น

เนื่องจากข้าพเจ้า นางวันวิสาข์ ชูวารี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเงื่อนไขของโครงการฯ โดยติดภารกิจที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้รายงานสาเหตุการไม่ได้เข้าร่วมโครงการฯ ดังนี้

วันที่	สาเหตุ
วันที่ 5 มิถุนายน 2567	ร่วมประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2567 สำหรับบุคลากรสายวิชาการ
วันที่ 19 มิถุนายน 2567	ลาป่วย
วันที่ 26 มิถุนายน 2567	จัดทำสรุปข้อมูลงานประชุมนานาชาติ APF2024 และงานประชุม Reinventing ครั้งที่ 3
วันที่ 23 กรกฎาคม 2567	ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ 1/2567

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางวันวิสาข์ ชูวารี)

นักวิชาการเงินและบัญชี

31 ก.ค. 67.

ท.บ.บ
8/7/67
1 ก.ค. 67



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานบริหารคณะ คณะการบริการและการท่องเที่ยว โทร. 6818

ที่ มอ 302.1/67-3362

วันที่ 2 สิงหาคม 2567

เรื่อง ขี้แจงการเข้าร่วมโครงการ English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff

เรียน คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว ผ่าน รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

ตามที่ คณะการบริการและการท่องเที่ยว ได้กำหนดจัดโครงการ “English for Workplace: on the job training for FHT supporting staff” ระหว่างวันที่ 5 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 24 กรกฎาคม 2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายอำนวยการได้เพิ่มพูนทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในองค์กรและการใช้ภาษาให้ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติงาน ซึ่งคณะฯ ได้ดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นไปแล้วนั้น

เนื่องด้วยข้าพเจ้า นางสาวเสาวลักษณ์ สงวนคำ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเงื่อนไขของโครงการฯ โดยติดภารกิจที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รายงานสาเหตุการไม่ได้เข้าร่วมโครงการฯ ดังนี้

วันที่	สาเหตุ
วันที่ 5 มิถุนายน 2567	ตรวจสอบหลักฐานและประชุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567
วันที่ 26 มิถุนายน 2567	เดินทางปฏิบัติงานในโครงการ PSU PHUKET EDUCATION FAIRS 2024 เมื่อวันที่ 24-27 มิถุนายน 2567 ณ จังหวัดนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี
วันที่ 11-12 กรกฎาคม 2567	เดินทางปฏิบัติงานในโครงการทัศนศึกษาและสอบปฏิบัติภาคสนามรายวิชา 803-306 หลักการจัดการมัธยมศึกษา ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2566 เมื่อวันที่ 11-13 กรกฎาคม 2567 ณ จังหวัดสุราษฎร์ธานี-นครศรีธรรมราช

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณยิ่ง

Digitally signed: 2024.08.02 10:09:07 +07:00

(นางสาวเสาวลักษณ์ สงวนคำ)

นักวิชาการอุดมศึกษา

ทราบ

Digitally signed: 2024.08.02 13:19:24 +07:00

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพิษณุ พรหมศิวัชพัลลภ)

คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว

Digitally signed: 2024.08.02 12:34:46 +07:00

(ดร.กฤตภาส ขวัญยืน)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์