



รายงานผล

โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน”



วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ณ ห้องประชุม 222 คณะมนุษยศาสตร์



แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม

1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม

โครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน”

2. วัตถุประสงค์การจัดโครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวสอบสัมภาษณ์งาน

3. หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ โครงการ / กิจกรรม

จัดโดย หน่วยงานในคณะมนุษยศาสตร์	จัดโดย นิสิตคณะมนุษยศาสตร์
<input checked="" type="radio"/> ภาควิชา ภาษาศาสตร์ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ อาจารย์ ดร.ณัฐยา พิริยะวิบูลย์	ชื่อนิสิตที่รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม -
<input type="radio"/> สนง. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ	ช่องทางการติดต่อ เบอร์ติดต่อ 16228 อีเมล nattayap@swu.ac.th

4. ระยะเวลา และสถานที่จัดโครงการ

วัน /เดือน /ปี ที่จัดโครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุจำนวนวัน / เดือน / ปี)	สถานที่จัดโครงการ
วันที่ 19 พฤษภาคม 2556	1 วัน	ณ ห้องประชุม 222 คณะมนุษยศาสตร์

5. การปรับปรุงการจัดโครงการจากครั้งก่อน

โครงการฯ นี้จัดขึ้นเป็นครั้งแรก

6. งบประมาณ

เงินที่ใช้ในการอบรมครั้งนี้จะ ได้จากการเก็บค่าลงทะเบียนจากผู้เข้าอบรม 13 คน คนละ 300 บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556			
แหล่งงบประมาณ	หมวด	จำนวนเงิน (บาท)	
		ได้รับ	ใช้จริง
<input type="radio"/> งบม. แผ่นดิน	<input type="radio"/> เงินอุดหนุน		
<input type="radio"/> งบม. รายได้	<input type="radio"/> รายจ่ายอื่น		
	<input type="radio"/> งบดำเนินงาน		
<input checked="" type="radio"/> นอกงบประมาณ / ไม่ใช้ งบประมาณ	ระบุแหล่งที่มา. ค่าลงทะเบียนของผู้ร่วมงาน	3,900	6,005

แผนงบประมาณ

- สร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม
- ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
- อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

ผลผลิต

- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ผลงานการให้บริการวิชาการ
- ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

7. สนับสนุนพันธกิจ

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ด้านผลิตบัณฑิต / การจัดการเรียนการสอน | |
| <input type="radio"/> ระดับปริญญาตรี <input type="radio"/> ระดับบัณฑิตศึกษา | |
| <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม | <input checked="" type="checkbox"/> ด้านการบริการวิชาการแก่ชุมชน |
| <input type="checkbox"/> ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | <input type="checkbox"/> ด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร |

ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มศว (ระบุรหัสตามเล่มยุทธศาสตร์ 15 ปี มศว)

RAP 61 โครงการประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ต่างๆระหว่างบุคลากรของโครงการบริการวิชาการกับชาวบ้าน/ชุมชน

SAP 30 โครงการสร้างและพัฒนาระบบบริการวิชาการและถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ชุมชน

ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการคณะมนุษยศาสตร์ (พ.ศ. 2556 – 2558) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างองค์ความรู้และพัฒนาโครงการบริการวิชาการที่มีคุณภาพเพื่อพัฒนาชุมชน
และสังคมอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ 3.1 โครงการบริการวิชาการมีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคม

ตัวชี้วัด ที่ 3 ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่มีการถ่ายทอดความรู้สู่ชุมชนและสังคม

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	ระดับความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ดี

9. ผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนเป้าหมาย (คน)	ผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม	
		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ ของเป้าหมาย
กิจกรรม : <u>สัมมนา</u>			
- คณาจารย์	-	-	-
- บุคลากร	-	-	-
- นิสิต	-	-	-
- ปริญญาตรี	20	9	45.00
- บัณฑิตศึกษา	-	-	-
- บุคคลภายนอก	20	4	20.00
- หน่วยงาน / องค์กร	-	-	-
ระบุ.....			
รวม	40	13	32.50

10. สรุปเนื้อหาของการจัดโครงการพอสังเขป

รายละเอียดกิจกรรม

ขั้นวางแผน

1. ประชุมเตรียมโครงการ กำหนดสถานที่ วัน และเวลา
2. ขออนุมัติโครงการ
3. ประชาสัมพันธ์โครงการ

ขั้นดำเนินการ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ
2. จัดเตรียมเอกสาร เช่น เอกสารการเข้าร่วมสัมมนา แบบประเมินผลการจัดโครงการ
3. จัดงานสัมมนา

ขั้นประเมินผล

1. สรุปแบบประเมินผลการจัดโครงการ
2. จัดทำรายงานผลการจัดโครงการ

ขั้นปรับปรุงตามผลประเมิน

1. รายงานผลการจัดโครงการต่อคณะกรรมการภาควิชาฯ
2. รายงานผลการจัดโครงการต่อคณะกรรมการคณะฯ
3. นำข้อเสนอแนะจากข้อ 1 และ 2 ไปปรับปรุงในการจัดโครงการครั้งต่อไป

11. ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม

13 .1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

13.2 ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม

หัวข้อการประเมิน	5	4	3	2	1	รวม	คะแนนเฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน	0	2	7	4	0	13	2.85
	0.00	15.38	53.85	30.77	0.00	100.00	(น้อย)
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน	0	2	9	2	0	13	3.00
	0.00	15.38	69.23	15.38	0.00	100.00	(ปานกลาง)
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน	0	0	7	6	0	13	2.54
	0.00	0.00	53.85	46.15	0.00	100.00	(น้อย)
4. หลังจากที่ได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน	1	10	2	0	0	13	3.92
	7.69	76.92	15.38	0.00	0.00	100.00	(มาก)
5. หลังจากที่ได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน	0	12	1	0	0	13	3.92
	0.00	92.31	7.69	0.00	0.00	100.00	(มาก)
6. หลังจากที่ได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน	1	11	1	0	0	13	4.22
	7.69	84.62	7.69	0.00	0.00	100.00	(มากที่สุด)
7. ท่านเห็นว่างานสมัครงานนี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน	3	10	0	0	0	13	4.45
	23.08	76.92	0.00	0.00	0.00	100.00	(มากที่สุด)
6. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน	4	9	0	0	0	13	4.31
	30.77	69.23	0.00	0.00	0.00	100.00	(มากที่สุด)
คะแนนเฉลี่ย	97.36						4.87

เกณฑ์การประเมิน

4.21 – 5.00 ระดับมากที่สุด

3.41 – 4.20 ระดับมาก

2.61 – 3.40 ระดับปานกลาง

1.81 – 2.60 ระดับน้อย

1.0 – 1.80 ระดับน้อยที่สุด

12. สรุปข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็นเพิ่มเติม ของผู้ตอบแบบประเมิน

แนวปฏิบัติที่ดี / สิ่งที่ได้รับความคิดเห็น	สิ่งที่ควรแก้ไขปรับปรุง	ความคิดเห็นอื่นๆ
-	อยากให้ทำกิจกรรมตรงตามเวลามากกว่านี้	อยากให้เอกสารประกอบมีทั้งภาษาไทยและอังกฤษคู่กัน
-	บทสนทนาเร็วไป	อยากให้มีส่วนตัวอย่างเรซูเม่ให้ดู
-	-	-

13. ปัญหา / อุปสรรค ในการจัดโครงการ / กิจกรรม

1. มีผู้ที่แจ้งความจำนงไว้ 30 คน แต่มาจริงเพียงแค่ 13 คน อาจเป็นเพราะวันที่จัดงานเป็นวันอาทิตย์ และฝนตกหนัก
2. จำนวนผู้ลงทะเบียนมีน้อยจึงไม่พอต่อค่าใช้จ่าย
3. จากภาวะฝนตกหนักทำให้ผู้เข้าร่วมโครงการบางส่วนมาสายจึงเริ่มโครงการไม่ตรงเวลา

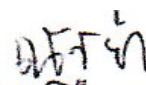
14. ภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม



กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
ระบุข้อมูลในข้อ 16 พร้อมแนบหลักฐานประกอบด้วย

15. การนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือด้านอื่นๆ (ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

- การเรียนการสอน ระบุรายวิชา.....
- การวิจัย ระบุชื่อและรายละเอียดงานวิจัย.....
-
- การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระบุรายละเอียดกิจกรรมที่นำไปใช้.....
-
- การถ่ายทอด หรือเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
เนื้อหา / รูปแบบ โดยกรณำเนื้อหาที่ได้จากการจัดไปเผยแพร่เว็บไซต์ของภาควิชา
<http://hu.swu.ac.th/hu/viewdetail.aspx?id=1238>



(อาจารย์ ดร.ณัฐยา พิริยะวิบูลย์)

รายงานผลการจัดโครงการ

วันที่ 28 พฤษภาคม 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 จะต้องมียหลักฐานข้อนี้)
- 11) เอกสาร/หลักฐาน อื่นที่เกี่ยวข้อง ระบุ.....
- 12) กรณี เป็นโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน จะต้องเพิ่มหลักฐานตามการรายงานในข้อ 15 ด้วย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์

โทร. 16262

ที่ ศธ.0519.6.07/

วันที่ 23 เมษายน 2556

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ภาควิชาภาษาศาสตร์ ขออนุมัติจัดโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไรให้ได้งาน” เพื่อเป็นการบริการวิชาการแก่ชุมชน ประจำปีการศึกษา 2556 ณ ตึกคณะมนุษยศาสตร์ ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2556 ภาควิชาฯ ขอนำส่งรายละเอียดโครงการ ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ญาณิสสา บุรณะชัยทวี)

หัวหน้าภาควิชาภาษาศาสตร์

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

เพื่อโปรดพิจารณาโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน

ลงนาม

๒๓ เม.ย. ๕๖
๒๓ เม.ย. ๕๖

ดำเนินการตามแผน

๒๓ เม.ย. ๕๖

ที่ประชุมคณะมนุษยศาสตร์
เรียนประชุม วันที่ 4/5/56 มีมติอนุมัติ
๒๔ เม.ย. ๕๖ มีมติให้ขออนุมัติโครงการ
อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์
เป็นภาษาอังกฤษอย่างไรให้ได้งาน” ในวันที่
19 พ.ค. ๕๖ ตามแนบรายละเอียดโครงการ
๒๓ เม.ย. ๕๖

๒๓ เม.ย. ๕๖



คณะมนุษยศาสตร์	
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	
รับที่	1199
วันที่	2 พ.ค. 56
เวลา	15.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ โทร. 16262
 ที่ ศธ.0519.6.07/ วันที่ 2 พฤษภาคม 2556
 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม 222

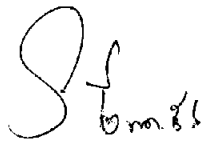
เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้านางสาวณัฐยา พิริยะวิบูลย์ อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาศาสตร์ จะจัดโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน” ในวันอาทิตย์ที่ 19 พฤษภาคม 2556 เวลา 9.00-12.00 น. มีผู้เข้าร่วมสัมมนาประมาณ 50 คน ดิฉันจึงขอความอนุเคราะห์ใช้พื้นที่ห้องประชุม 222 ของคณะฯ โดยจะชำระค่าบำรุงรักษาสถานที่ตามเกณฑ์ที่ทางคณะกำหนด รายละเอียดตามโครงการที่แนบมา

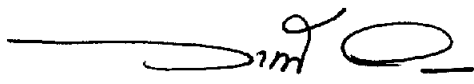
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ณัฐยา พิริยะวิบูลย์
 (อาจารย์ณัฐยา พิริยะวิบูลย์)
 ประธานโครงการฯ

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เพื่อเสนอขอเงินอุดหนุนจากโรงเรียน สังกัดกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และโรงเรียนในกำกับ


 ๒ พ.ค. ๕๖

๑. อนุมัติ
๒. ดำเนินการตามแผน


 ๒ พ.ค. ๕๖



๓๐๖๓๖

บันทึกข้อความ

คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รับที่ 1183.2556
วันที่ 1 พ.ค. 56
เวลา 14.00 น.

กองกลาง
เลขที่รับ ๒๒๕๑
วันที่ 30 พ.ค. 56
เวลา 14.0๒

ส่วนราชการ ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ โทร. 16262
 ที่ ศธ 0519.6.07/๒59 วันที่ 30 เมษายน 2556

กองคลัง
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เลขที่ 8018
วันที่ 0 พ.ค. 2556
เวลา 15.10 น.

เรื่อง ขออนุมัติโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน”

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ภาควิชาภาษาศาสตร์ ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน” เพื่อเป็นการบริการวิชาการแก่ชุมชน ประจำปีการศึกษา 2556 ณ ตึกคณะมนุษยศาสตร์ ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2556 โดยจัดเก็บค่าลงทะเบียนคนละ 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และโครงการได้ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์ ครั้งที่ 4/2556 วันที่ 24 เมษายน 2556 แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(อาจารย์วานี อรรถนสาธิต)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ตรวจเสนอ

1 พ.ค. 56

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

อนุมัติ

- 1 พ.ค. 2556

๑. เพื่อโปรด

๒. เสนอขอให้งานของคณะฯ ไปขอรับการวิทยุฯ

๓. มอบหมายให้ รศ.ดร. (อ.วิไล) และ รศ.ดร. (อ.วิไล)

๔. ให้หาเงิน ๓-๕ หมื่น บาท

๑. ทราบ

๒. ดำเนินการตามเสนอ

๑ พค ๕๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์

โทร. 16262

ที่ ศธ.0519.6.07/

วันที่ 23 เมษายน 2556

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ภาควิชาภาษาศาสตร์ ขออนุมัติจัดโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน” เพื่อเป็นการบริการวิชาการแก่ชุมชน ประจำปีการศึกษา 2556 ณ ตึกคณะมนุษยศาสตร์ ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2556 ภาควิชาฯ ขอนำส่งรายละเอียดโครงการ ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ญาณิสสา บุรณะชัยทวี)

หัวหน้าภาควิชาภาษาศาสตร์

~~เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์~~

~~เพื่อโปรดพิจารณา~~

ลงนาม

๒๓ เม.ย. ๕๖
๒๓ เม.ย. ๕๖

ดำเนินการตามแผน

๒๓ เม.ย. ๕๖

ที่ประชุมคณะมนุษยศาสตร์
เรียนประชุมวันที่ 4/5/56 มีมติ
๒๔ เม.ย. ๕๖ มีมติให้ขออนุมัติ
คณะมนุษยศาสตร์ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์
เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน” ในวันที่
19 พ.ค. ๕๖ ตามแนบรายละเอียดโครงการ

29 เม.ย. 56



คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รับที่ 1199
วันที่ 2 พ.ค. 56
เวลา 15.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ โทร. 16262
ที่ ศธ.0519.6.07/ วันที่ 2 พฤษภาคม 2556
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม 222

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้านางสาวณัฐยา พิริยะวิบูลย์ อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาศาสตร์ จะจัดโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน” ในวันอาทิตย์ที่ 19 พฤษภาคม 2556 เวลา 9.00-12.00 น. มีผู้เข้าร่วมสัมมนาประมาณ 50 คน ดิฉันจึงขอความอนุเคราะห์ใช้พื้นที่ห้องประชุม 222 ของคณะฯ โดยจะชำระค่าบำรุงรักษาสถานที่ตามเกณฑ์ที่ทางคณะกำหนด รายละเอียดตามโครงการที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เพื่อบริหารจัดการห้องประชุม ๑๒๒ ของคณะฯ

นางณัฐยา พิริยะวิบูลย์ และนางณัฐยา พิริยะวิบูลย์

๒๒๑.๕๕

๒๒๑.๕๕

ณัฐยา พิริยะวิบูลย์
(อาจารย์ณัฐยา พิริยะวิบูลย์)
ประธานโครงการฯ

๑. อนุญาต

๒. ดำเนินการตามเสนอ

๒ พ.ค. ๕๖

**โครงการบริการวิชาการแก่สังคม
ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

1. **ชื่อโครงการ** การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไรให้ได้งาน”

2. **หลักการและเหตุผล**

การสมัครงานในปัจจุบันปัญหาที่พบส่วนใหญ่ คือ การใช้ภาษาอังกฤษในการสอบสัมภาษณ์ ผู้สมัครมีความรู้ภาษาอังกฤษมักได้รับเลือกในการทำงานมากกว่าผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษน้อยกว่า ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าวจึงจัดโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไรให้ได้งาน” เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ที่กำลังเตรียมตัวสมัครงานและเตรียมสอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษ ความรู้และปัญหาที่ได้จากการอบรมจะเป็นแนวทางในการเตรียมนิสัยของภาควิชาฯ ให้พร้อมรับการสัมภาษณ์งานเมื่อสำเร็จการศึกษาและเป็นข้อมูลในการจัดโครงการครั้งต่อไป

3. **วัตถุประสงค์ของโครงการ**

- 3.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน
- 3.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวสอบสัมภาษณ์งาน

4. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์

5. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ดร.ณัฐยา พิริยะวิบูลย์

ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ 0-2260-1661 ต่อ 1-6262

6. **ระยะเวลา** วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

7. **สถานที่** ห้อง 222 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

8. ผู้ดำเนินการอบรม

- 8.1 ดร.ณัฐยา พิริยะวิบูลย์ อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์
 8.2 อาจารย์สุปรานี พิริยะวิบูลย์ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

9. ผู้เข้าอบรม บุคคลทั่วไป ประมาณ 40 คน

10. วิธีการประชุม
 1. บรรยาย
 2. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

11. งบประมาณ

เงินที่ใช้ในการอบรมครั้งนี้จะได้อาจจากการเก็บค่าลงทะเบียนจากผู้เข้าอบรม 40 คน คนละ 300 บาท

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 12.1 ผู้เข้าอบรมมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน และการสอบสัมภาษณ์
 12.2 ผู้เข้าอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวสอบสัมภาษณ์งาน

13. ประมาณการรายรับรายจ่าย

13.1 รายรับ

ประมาณการรายได้จากค่าลงทะเบียน 40 คน (คนละ 300 บาท) เป็นเงิน	12,000 บาท
รวมจำนวนเงินรายรับ	12,000 บาท

หัก 5% เป็นรายได้มหาวิทยาลัย เป็นเงิน 600 บาท

หัก 15% เป็นรายได้พัฒนาวិชาการคณะ เป็นเงิน 1,800 บาท

คงเหลือ 9,600 บาท

13.2 รายจ่าย

1) ค่าวิทยากรคู่ (3 ชั่วโมงๆ ละ 1,200 บาท)	7,200 บาท
2) ค่าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (1 คน ๆ ละ 400 บาท)	400 บาท
3) ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ ไฟ ห้องเรียนปรับอากาศ ครึ่งวัน 425 บาท)	425 บาท
4) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (40 คน ๆ ละ 25 บาท)	1,000 บาท
5) ค่าถ่ายเอกสาร	575 บาท

รวม 9,600 บาท

หมายเหตุ ถัดเฉลี่ยทุกรายการ

14. หลักเกณฑ์การจ่ายและอัตราการจ่าย

- 14.1 วิทยากรค่าตอบแทนชั่วโมงละ 1,200 บาท
- 14.2 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ครึ่งวัน 400 บาท
- 14.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คนละ 25 บาท
- 14.4 ค่าสาธารณูปโภค ครึ่งวัน 425 บาท
- 14.5 รายจ่ายต่าง ๆ ให้เฉลี่ยได้ทุกรายการตามใบเสร็จที่จ่ายจริง

แผนการใช้จ่ายเงิน

รายการ	จำนวนเงิน	พ.ค. 56
ค่าตอบแทนวิทยากร	7,200	← →
ค่าดำเนินการเจ้าหน้าที่	400	← →
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000	← →
ค่าสาธารณูปโภค	425	← →
ค่าเอกสาร	575	← →



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์

ที่ ๑๐๗/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์
เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน”

เพื่อให้การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร
ให้ได้งาน” ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความ
ในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๔๑ และ ข้อ ๑๑ แห่ง
ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยเงินรายได้จากการจัดกิจกรรมบริการวิชาการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. อาจารย์ณัฐยา	พิริยะวิบูลย์	ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ญาณิสสา	บุรณะชัยทวี	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณกานต์	ลิขิตรัตนพร	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุกัญญา	เรืองจรรยา	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพร	ปัญญาเมธิกุล	กรรมการ
๖. อาจารย์สุพัตรา	ทองกัลยา	กรรมการ
๗. อาจารย์นันทนา	วงษ์ไทย	กรรมการ
๘. นายอาคม	ฐปสุวรรณ	กรรมการ
๙. นางสาวพรทิพย์	งามเจริญสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. วางแผนการดำเนินงานโครงการ
 ๒. กำกับดูแลการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
ของโครงการ
 ๓. ประเมินผลและสรุปโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(อาจารย์วาณี อรรถนสาธิต)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไรให้ได้งาน”

ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2556 เวลา 9.00 - 12.00 น.

ณ ห้องประชุม 222 คณะมนุษยศาสตร์

ลำดับ	รายชื่อ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นางสาว ศรียา นนทชัย		บุคคลทั่วไป
2	นางสาว ศรียา นนทชัย		ฯ
3	นางสาว ศรียา นนทชัย		ฯ
4	นางสาว ศรียา นนทชัย		ฯ
5	นาย พลสิทธิ์		นักศึกษา
6	นาย พลสิทธิ์		ฯ
7	นางสาว กัญญา		ฯ
8	นาย กัญญา		ฯ
9	นาย กัญญา		ฯ
10	นาย กัญญา		ฯ
11	นางสาว ศรียา นนทชัย		ฯ
12	นางสาว วราพร		ฯ
13	นาย พลสิทธิ์		ฯ
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

กำหนดการโครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน”
ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2556 ณ ห้อง 222 คณะมนุษยศาสตร์

วันอาทิตย์ที่ 19 พฤษภาคม 2556

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.00 น.	บรรยายเรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน” โดย ดร.ณัฐยา พิริยะวิบูลย์ โดย อาจารย์สุปรานี พิริยะวิบูลย์
10.00 – 10.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.30 – 12.00 น.	บรรยายเรื่อง “สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน” โดย ดร.ณัฐยา พิริยะวิบูลย์ โดย อาจารย์สุปรานี พิริยะวิบูลย์

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

"สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน" วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร อินเทอร์เน็ต

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน			✓		
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน				✓	
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน			✓		
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน		✓			
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน		✓			
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน		✓			
7. ท่านเห็นว่าการสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน		✓			
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน		✓			

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

"สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน" วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
- 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
- 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
- 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร ดูหน้าข่าว

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน			✓		
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน			✓		
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน				✓	
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน		✓			
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน		✓			
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน		✓			
7. ท่านเห็นว่างานสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน		✓			
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน		✓			

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

“สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน” วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
- 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
- 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
- 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร www.snu.ac.th

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน			/		
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน			/		
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน			/		
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน		/			
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน		/			
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน		/			
7. ท่านเห็นว่าการสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน		/			
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน		/			

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

“สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไรให้ได้งาน” วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร ผ่าน web site มนวิทนาลัย

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน				✓	
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน				✓	
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน				✓	
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน			✓		
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน			✓		
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน			✓		
7. ท่านเห็นว่าการสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน		✓			
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน		✓			

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

"สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไรให้ได้งาน" วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
- 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
- 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
- 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร ทาง Facebook PRSWU

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน				✓	
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน					✓
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน				✓	
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน		✓			
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน		✓			
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน		✓			
7. ท่านเห็นว่างานสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน	✓				
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน	✓				

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

รับเข้าใหม่เป็นคนไทยเก่งอังกฤษ จึงขอให้อบรมทางด้านภาษา
อังกฤษให้ เอกอภยปริศนา มัธยม ๓๒ Eng คู่กัน เพื่อที่ว่าได้ฟังเรื่องนั้น

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

"สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไรให้ได้งาน" วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
- 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
- 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
- 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร การประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน			✓		
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน			✓		
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน			✓		
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน		✓			
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน		✓			
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน		✓			
7. ท่านเห็นว่างานสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน	✓				
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน	✓				

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

"สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไรให้ได้งาน" วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
- 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
- 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
- 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร หนังสือพิมพ์

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน			✓		
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน			✓		
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน			✓		
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน		✓			
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน		✓			
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน		✓			
7. ท่านเห็นว่างานสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน		✓			
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงาน บ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน		✓			

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

"สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไรให้ได้งาน" วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
- 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
- 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
- 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร _____

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน				✓	
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน			✓		
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน				✓	
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน			✓		
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน		✓			
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน		✓			
7. ท่านเห็นว่าการสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน		✓			
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน		✓			

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

"สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน" วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
- 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
- 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
- 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร Internet

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน				✓	
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน				✓	
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน				✓	
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน		✓			
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน		✓			
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน			✓		
7. ท่านเห็นว่างานสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน		✓			
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน		✓			

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

"สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน" วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
- 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
- 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
- 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร พี่

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใช้เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน		/			
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน		/			
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน		/			
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน		/			
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน		/			
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน		/			
7. ท่านเห็นว่างานสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน		/			
8. ท่านประสงค์ให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน		/			

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

“สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน” วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
- 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
- 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
- 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร ทางอินเทอร์เน็ต , เพื่อนแจ้งให้ทราบ

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน		✓			
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน			✓		
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน				✓	
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน			✓		
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน			✓		
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน			✓		
7. ท่านเห็นว่างานสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน		✓			
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน		✓			

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

อยากให้จัดกิจกรรมเตรียมตัวภาษาอังกฤษมากกว่านี้ , ขอรบกวนเชิญไปไว้ล่วงหน้าด้วย
หรือ ควรจะมีช่องเก็บข้อมูล

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

“สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไร ให้ได้งาน” วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
- 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
- 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
- 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร อินเทอร์เน็ต , เพื่อนๆ

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน				✓	
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน				✓	
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน				✓	
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน		✓			
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน		✓			
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน		✓			
7. ท่านเห็นว่างานสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน		✓			
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน		✓			

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

อย่าเน้นเรื่อง resume ให้นิด

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา

"สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษอย่างไรให้ได้งาน" วันที่ 19 พฤษภาคม 2556

ก. รายละเอียดของผู้ตอบแบบสำรวจ

- 1) เพศ หญิง ชาย
 2) อายุ 18-25 26-30 35 ขึ้นไป
 3) สถานภาพ กำลังศึกษา จบการศึกษาแล้ว
 4) ท่านทราบข่าวงานสัมมนาได้อย่างไร Facebook

ข. กรุณาเลือกคำตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน			✓		
2. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน			✓		
3. ก่อนหน้าเข้ารับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน			✓		
4. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวไปสมัครงาน	✓				
5. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงาน	✓				
6. หลังจากได้รับการอบรม ท่านมีความพร้อมในการเตรียมตัวสมัครงาน และสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน	✓				
7. ท่านเห็นว่างานสัมมนานี้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและชุมชน	✓				
8. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเตรียมตัวสมัครงานบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่กำลังหางาน	✓				

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

อยากให้ทำแบบฝึกหัดมากขึ้น - 100 ข้อ กว่านี้
