

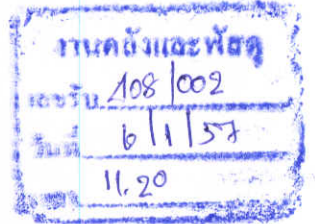


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ งานบริการการศึกษา โทร. 44212

ที่ ศธ.0514.19.1.2 / 010

วันที่ 3 มกราคม 2557



เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผ่านเลขานุการคณะฯ

ด้วยงานบริการการศึกษา และงานบริหารงานทั่วไป มีกำหนดจัดโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ ประจำปี 2557 ในระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน 2557 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานด้านการให้บริการมีความสามารถ และมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในคณะ ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว โดยไม่ขอใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการ ตามรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางวาสนา ร้าเพยพล)
หัวหน้างานบริการการศึกษา

(นายเรืองศักดิ์ ไชยดวงศรี)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ตรวจสอบและคุมยอดแล้ว คุมยอดหมวดรายจ่าย ขออนุมัติผูกพันลำดับที่ ขออนุมัติเบิกจ่ายลำดับที่ ลงชื่อ.....	อนุมัติ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยมลิษา เพชรานนท์) คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ วันที่..... 6 ม.ค. 2557
--	---

โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ

1. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานบริการการศึกษา และงานบริหารงานทั่วไป คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2. หลักการและเหตุผล

ด้วยงานบริการการศึกษา และงานบริหารงานทั่วไป ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการการศึกษา และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ ให้บริการติดต่อสอบถามของคณะ ซึ่งมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการติดต่อสื่อสารกับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ ที่มาศึกษาหรือปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยนระหว่างสถาบัน และกับ ผู้รับบริการชาวต่างชาติในโอกาสต่างๆ และเพื่อการรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รวมทั้งการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่ง e-mail การรับโทรศัพท์ เป็นต้น โดยการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความมั่นใจ และจะส่งเสริมการปฏิบัติงานของคณะให้ก้าวไปสู่การเป็นนานาชาติมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงเห็นสมควรจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริการการศึกษา และการบริการเคาน์เตอร์ให้บริการติดต่อสอบถามของคณะ ตลอดจนบุคลากรสายสนับสนุน อื่นที่สนใจ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการใช้ภาษาอังกฤษที่ถูกต้องตามหลักภาษา รวมทั้งเพื่อให้บุคลากรสามารถสื่อสารกับผู้รับบริการเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างมั่นใจมากยิ่งขึ้น

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ให้นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการการศึกษา และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ให้บริการติดต่อสอบถามของคณะ ตลอดจนบุคลากรสายสนับสนุนของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ผู้สนใจ มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นใจมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานให้บริการระหว่างบุคลากร ทำให้มีความเข้าใจระหว่างกันและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

4. ผู้เข้าร่วมโครงการ

1. บุคลากรงานบริการการศึกษา
2. บุคลากรปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ให้บริการติดต่อสอบถาม งานบริหารงานทั่วไป
3. บุคลากรสายสนับสนุนอื่นๆ ผู้สนใจ

5. วัน เวลา และสถานที่

มกราคม 2557 – มิถุนายน 2557 ระหว่างเวลา 16.30-18.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารสำนักงานคณะบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

6. วิธีดำเนินโครงการ

1. ทดสอบระดับความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อจัดลำดับขั้นของความรู้ด้านภาษาอังกฤษ
2. ฝึกอบรมและให้ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (ช่วงหลังเลิกงาน ระหว่างเวลา 16.30-18.00 น.)
3. ฝึกปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการให้บริการในด้านต่างๆ ด้วยวิธีการยกกรณีตัวอย่างที่จำเป็นในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามด้านการให้บริการด้านทะเบียนนักศึกษา ระเบียบวิธีและแนวปฏิบัติต่างๆ เช่น การอธิบายขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านทะเบียน คือ การลงทะเบียน การขอลอนรายวิชา การขอสอบต่างๆ การขอสำเร็จการศึกษา ตลอดจนการรับคำร้องต่าง ๆ ของนักศึกษา

การทักทาย การบอกทิศทาง การรับและโอนสายโทรศัพท์ การรับนัดหมาย การรับฝากข้อความ การตอบ
 ข้อซักถามเกี่ยวกับคณะฯ เป็นต้น

7. ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา								
	พย.56	ธค.56	มค.57	กพ.57	มีค.57	เมย.57	พค.57	มิย.57	กค.57
1. จัดทำข้อเสนอโครงการ	/								
2. ดำเนินโครงการ									
2.1 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ			/						
2.2 รวบรวมสรุปรายชื่อผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ			/						
2.3 ทดสอบระดับความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อจัดลำดับชั้นของความรู้ด้านภาษาอังกฤษ			/						
2.4 ฝึกอบรมและให้ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (ช่วงหลังเลิกงาน ระหว่างเวลา 16.30-18.00 น.)			/	/	/				
2.5 ฝึกปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการให้บริการด้านต่างๆ					/	/	/		
3. ติดตามผลการดำเนินการและรายงานความก้าวหน้า								/	
4. ประเมินและสรุปผลโครงการ									/

8. การตอบสนองแผนยุทธศาสตร์คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และความเชื่อมโยง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ระบบบริหารจัดการที่ดี

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาศูนย์บริการบุคคล ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

9. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- บุคลากรสายสนับสนุนผู้เข้าร่วมโครงการ มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นใจมากยิ่งขึ้น
- เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานให้บริการระหว่างบุคลากร ทำให้มีความเข้าใจระหว่างกันและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้