

๒.๑ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน “การต้อนรับและการแนะนำมหาวิทยาลัย” (English for Workplace: Hospitality and University Introduction)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

มหาวิทยาลัยมีการติดต่อกับองค์กรภายนอกในต่างประเทศอยู่บ่อยครั้ง เช่น การติดต่อวิทยากรชาวต่างชาติเพื่อจัดการเรียนการสอนในคณะต่าง ๆ จึงควรมีการอบรมการต้อนรับและการแนะนำมหาวิทยาลัยเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นการให้ข้อมูลที่สำคัญของมหาวิทยาลัยและส่งเสริมภาพลักษณ์บุคลากรในด้านการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร อาทิ การกล่าวต้อนรับ การแนะนำบุคคล การสนทนาในระดับต่าง ๆ การนำทางผู้เยี่ยมชม และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

สามารถต้อนรับและแนะนำมหาวิทยาลัยโดยใช้ภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เยี่ยมชมได้อย่างถูกต้อง

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๑๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัฒน์	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มุลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรรณช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา ไรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กิริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๑๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๗,๕๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษ หรือผู้ที่ต้องการทบทวนและฝึกฝนทักษะภาษาอังกฤษเพิ่มเติม ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๑๕ - ๓๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

การทักทาย การแนะนำตนเอง การแนะนำบุคคลอื่น มารยาทการพูด การสนทนาแบบกึ่งทางการ การเชิญและการนำทางผู้เยี่ยมชม ข้อมูลและการให้ข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย การฝึกแนะนำและตอบคำถาม

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๑ ชั่วโมง
๒	มารยาทสากลในการสนทนา	๑ ชั่วโมง
๓	การทักทาย การกล่าวต้อนรับ และการแนะนำบุคคล	๑ ชั่วโมง
๔	การสนทนาในระดับต่าง ๆ	๑ ชั่วโมง
๕	การนำทางและการให้ข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย	๓ ชั่วโมง
๖	การประยุกต์ใช้หลักการต้อนรับและแนะนำมหาวิทยาลัยในสถานการณ์ที่กำหนดให้	๒ ชั่วโมง
๕	การทดสอบหลังเรียน	๑ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษมีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดยการทดสอบต้อนรับศาสตราจารย์ชาวต่างชาติซึ่งเข้ามาจัดการเรียนการสอนรายวิชา ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๑,๐๐๐ - ๒,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๘ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๒.๒ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน “การติดต่อประสานงานผ่านอีเมล” (English for Workplace: Cooperating through Emails)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

การสื่อสารผ่านอีเมลเป็นวิธีการสื่อสารที่นิยมใช้เพื่อติดต่อระหว่างบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่าย การรับและส่งอีเมลได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นต้องเข้าใจรูปแบบ ระดับภาษา ประโยคที่มักใช้ และมารยาทในการติดต่อผ่านอีเมล

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ สามารถระบุวัตถุประสงค์ของอีเมลที่รับมาได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ สามารถเขียนอีเมลเพื่อติดต่องานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้ถูกต้อง สุภาพ

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๑๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรนุช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา โรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๑๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๗,๕๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่สะสมชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานอย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้มีความสามารถภาษาอังกฤษระดับ A2 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๑๕ - ๓๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

รูปแบบของอีเมล การตั้งชื่อเรื่อง การเขียนคำขึ้นต้นและลงท้าย การเขียนเนื้อความแบบกึ่งทางการ มารยาทในการติดต่องานผ่านอีเมลที่เป็นสากล

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๑ ชั่วโมง
๒	ส่วนประกอบของอีเมล	๑ ชั่วโมง
๓	คำศัพท์ สำนวน ประโยค และระดับภาษาในการเขียนอีเมล	๒ ชั่วโมง
๓	ประเภทของอีเมลในงานสำนักงานและงานธุรกิจ	๓ ชั่วโมง
๔	การฝึกเขียนอีเมลในการประสานงาน	๒ ชั่วโมง
๕	การทดสอบหลังเรียน	๑ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย แบบทดสอบเขียนอีเมลเพื่อแจ้งให้ทราบ แจ้งเพื่อพิจารณา ให้กับบุคคลในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และอีเมลไปยังหน่วยงานภายนอก ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๑,๐๐๐ - ๒,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๘ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๒.๓ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน “การใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงาน”
(English for Workplace: Using a Computer and Office Equipment)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานส่วนใหญ่ในปัจจุบันมักมีหน้าจอแสดงผลดิจิทัล หรือคู่มือการใช้ ซึ่งแสดงการข้อมูล การแจ้งเตือน หรือวิธีการใช้งานเป็นภาษาอังกฤษ พนักงานมหาวิทยาลัยควรมีความสามารถในการรับสารเพื่อนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่เครื่องมือ

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ๒.๑) สามารถระบุวิธีการใช้งานที่ถูกต้องของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานได้
๒.๒) สามารถระบุขั้นตอนการแก้ไขปัญหาของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานตามการแจ้งเตือนหรือคู่มือการใช้ได้

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๑๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัฒน์	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสาวอัมพา สุวรรณศรี	ที่ปรึกษา
๔.๔ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.ดร.กำไร วรรณช	ที่ปรึกษา
๔.๗ อ.อรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๘ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๙ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๑๐ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๒ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๓ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๔ นางสาวธัญธิดา โจรนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๕ นางสาวปณิตา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๑๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๗,๕๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่สะสมชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานอย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ A2 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๑๕ - ๓๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

การปฏิบัติตามคู่มือการใช้อุปกรณ์สำนักงาน ข้อความแจ้งเตือน ข้อความแจ้งขั้นตอนการทำงานที่มักพบบ่อยในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงาน การแจ้งเหตุและการบอกขั้นตอนการทำงานหรือการแก้ไขปัญหาในการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงาน

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๒ ชั่วโมง
๒	รูปแบบของคู่มือและการแจ้งเตือนต่าง ๆ	๒ ชั่วโมง
๓	การฝึกอ่านและอธิบายการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงาน	๓ ชั่วโมง
๔	การฝึกแจ้งเหตุและการบอกขั้นตอนการทำงาน	๒ ชั่วโมง
๕	ทดสอบหลังเรียน	๑ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย การทดสอบสาธิตการแสดงท่าทาง ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๑,๐๐๐ - ๒,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๘ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๒.๔ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน “การพูดนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ” (English for Workplace: Effective Presentation)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

การนำเสนอเป็นการส่งสารที่สำคัญในการทำงาน การฝึกให้สามารถพูดและใช้สื่อในการนำเสนอได้อย่างถูกต้อง คล่องแคล่ว ช่วยส่งเสริมให้การทำงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ สามารถพูดนำเสนอได้อย่างถูกต้อง คล่องแคล่ว

๒.๒ สามารถสร้างสื่อซึ่งใช้ภาษาอังกฤษสื่อความได้ถูกต้อง สวยงาม

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๑๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรรณช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา โจรนมนณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๒๒,๕๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๒ ท่าน x ๑๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๑๕,๐๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่จะสมชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานอย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้ที่มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ A2 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๑๕ - ๓๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

การฝึกพูดปากเปล่าเพื่อการนำเสนอสั้นและการพูดประกอบสื่อ การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ การออกแบบการนำเสนอ บุคลิกภาพและท่าทางในการนำเสนอที่ดี

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๑ ชั่วโมง
๒	การวางแผนการพูดนำเสนอ การพูดเปิดการนำเสนอ กลวิธีการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ การพูดปิดการนำเสนอและการตอบคำถาม	๓ ชั่วโมง
๓	การฝึกการพูดนำเสนอต่อที่ชุมชน	๖ ชั่วโมง
๔	การทดสอบหลังเรียน	๑ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ มีบุคลิกภาพดี พูดออกเสียงได้ชัดเจน

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย การทดสอบพูดนำเสนอข้อมูลตามที่กำหนดให้ ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๑,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๘ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน “การเขียนบทคัดย่อ” (English for Workplace: Writing an Abstract)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

บทคัดย่อเป็นข้อความซึ่งสรุปงานวิจัยเสนอแต่ผู้อ่านเพื่อให้เลือกอ่านงานวิจัยได้ตามความสนใจ การเขียนบทคัดย่อเป็นทักษะของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการในฐานะผู้วิจัย ซึ่งจำเป็นและส่งผลต่อการตอบรับการตีพิมพ์ การฝึกเขียนบทคัดย่อที่มีคุณภาพดี และเป็นไปตามคำแนะนำการเขียนหรือแบบของวารสารจึงเป็นทักษะที่ต้องได้รับการฝึกฝน

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

สามารถเขียนบทคัดย่อเป็นภาษาอังกฤษตามสาขาวิชาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๑๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรรณช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา โจรนมนณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๑๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๗,๕๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่จะสมัครชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานอย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้ที่มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ A2 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๑๕ - ๓๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

การวิเคราะห์รูปแบบบทคัดย่อ การฝึกเขียนบทคัดย่อตามรูปแบบและบทคัดย่อแบบตามสมัย การจับบทคัดย่อตามรูปแบบและคำแนะนำการเขียนบทความที่วารสารกำหนด

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๑ ชั่วโมง
๒	การวิเคราะห์รูปแบบบทคัดย่อ	๒ ชั่วโมง
๓	การฝึกเขียนบทคัดย่อตามรูปแบบและบทคัดย่อแบบตามสมัย	๓ ชั่วโมง
๔	การจับบทคัดย่อตามรูปแบบและคำแนะนำการเขียนที่วารสารกำหนด	๓ ชั่วโมง
๕	การทดสอบหลังเรียน	๑ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ หรือภาษาศาสตร์ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย การทดสอบเขียนบทคัดย่องานวิจัย ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๑,๐๐๐ - ๒,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๘ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๒.๕ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน “การเขียนโครงร่างวิจัย” (English for Workplace: Writing a Research Proposal)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

การเขียนโครงร่างวิจัยเป็นขั้นตอนแรกและสำคัญที่สุดในการจัดทำโครงการวิจัย ความสามารถในการเขียนโครงร่างวิจัยเป็นภาษาอังกฤษช่วยส่งเสริมการขอรับทุนวิจัยจากหน่วยงานระดับนานาชาติซึ่งส่งเสริมให้งานวิจัยและผู้วิจัยเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

สามารถเขียนโครงร่างวิจัยเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๑๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มุลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรรณช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญฐิตา ไรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๑๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๗,๕๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราชธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์คะแนนเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานอย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้ที่มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ A2 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๑๕ - ๓๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

ไวยากรณ์และรูปแบบของโครงร่างวิจัย การวิเคราะห์ และฝึกเขียนโครงร่างวิจัยตามแบบ

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๑ ชั่วโมง
๒	คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการที่นิยมใช้ในการเขียนบทนำ การทบทวนวรรณกรรม และระเบียบวิธีวิจัย	๒ ชั่วโมง
๓	โครงสร้างประโยคที่น่าสนใจในการเขียนเชิงวิชาการ	๒ ชั่วโมง
๔	อัตถภาคของบทนำ การทบทวนวรรณกรรม และระเบียบวิธีวิจัยในงานวิจัยทั่วไป	๒ ชั่วโมง
๕	การประยุกต์ใช้กลวิธีในการเขียนโครงร่างวิจัย	๒ ชั่วโมง
๖	การทดสอบหลังเรียน	๑ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย แบบทดสอบการเขียนโครงร่างวิจัย ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๑,๐๐๐ - ๒,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๘ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๒.๖ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน “การรับและการซักประวัติผู้ป่วย” (English for Workplace: Admission and Patient History Taking)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

การรับและการซักประวัติผู้ป่วยโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นกระบวนการแรกในการให้บริการผู้ป่วยชาวต่างชาติ ส่งผลต่อความไว้วางใจที่ผู้ป่วยมีต่อการให้บริการด้านสุขภาพ และผลของการรักษา การฝึกฝนให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถรับและซักประวัติผู้ป่วยได้เป็นการส่งเสริมศักยภาพในการให้บริการสุขภาพของสถานพยาบาล และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของการเป็นมหาวิทยาลัยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑. สามารถลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่ได้อย่างถูกต้อง
๒. สามารถสื่อสารกับผู้ป่วยโดยใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างร่วมรู้สึก

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๑๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรรณช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา ไรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๒๒,๕๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๒ ท่าน x ๑๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๑๕,๐๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับแพทย์ พยาบาล ผู้ปฏิบัติงานดูแลสุขภาพอื่น ซึ่งสะสมชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชา ภาษาอังกฤษพื้นฐานอย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือมีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ A2 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๑๐ - ๒๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

การทักทาย การแนะนำตนเองและหน้าที่ การตั้งวัตถุประสงค์ในการซักประวัติ การซักประวัติผู้ป่วย การกรอกใบเวชระเบียน การเชิญผู้ป่วยไปยังแผนกต่าง ๆ และการบอกทาง

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๑ ชั่วโมง
๒	ประโยคและระดับภาษาที่ใช้ในการรับและซักประวัติ	๒ ชั่วโมง
๓	การฝึกรับและซักประวัติผู้ป่วย	๕ ชั่วโมง
๔	การเชิญผู้ป่วยไปยังแผนกต่าง ๆ และการบอกทาง	๑ ชั่วโมง
๕	การทดสอบหลังเรียน	๑ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

อาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราชนคร หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ มีประสบการณ์ในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการแพทย์ การพยาบาล หรือวิทยาศาสตร์สุขภาพ จัดการสอนร่วมกับวิทยากรซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ป่วยจำลอง สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี มีประสบการณ์ในการแสดงเป็นผู้ป่วยจำลอง

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย การทดสอบซ้กประวัติผู้ป่วยซึ่งมีอาการเจ็บป่วยไม่รุนแรงและไม่เรื้อรัง ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๑,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๘ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คนบติลงนามร่วมกับอธิการบดี

๒.๗ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน “การอ่านงานวิจัย” (English for Workplace: Reading Research)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

การอ่านงานวิจัยเป็นการอ่านเพื่อรับข้อมูลซึ่งผ่านการพิสูจน์ด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ สามารถเป็นแหล่งอ้างอิงประกอบการตัดสินใจต่าง ๆ เพื่อการทำงาน หรือประกอบกับการสร้างนวัตกรรม การฝึกฝนให้พนักงานสามารถอ่านงานวิจัยได้ ช่วยส่งเสริมการนำข้อมูลจากงานวิจัยไปใช้ในการทำงาน

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

สามารถอ่านและเข้าใจงานวิจัยภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๑๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มุลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรรณช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา ไรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๑๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๗,๕๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่สะสมชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานอย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ A2 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๑๕ - ๓๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

รูปแบบและโครงสร้างของบทความวิจัย คำ กลุ่มคำ และประโยคที่มักใช้ในงานวิจัย การฝึกทักษะการอ่านเพื่อสรุปความ และการอ่านเพื่อหาคำตอบ การฝึกทักษะการเลือกใช้ข้อมูลและความคล่องแคล่วในการอ่าน

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๑ ชั่วโมง
๒	รูปแบบโครงสร้างของบทความวิจัย	๒ ชั่วโมง
๓	กลยุทธ์และการพัฒนาทักษะการอ่าน	๒ ชั่วโมง
๔	การอ่านเพื่อตีความและสรุปข้อมูลในบทความวิจัย	๓ ชั่วโมง
๕	การทดสอบหลังเรียน	๒ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย แบบทดสอบการอ่านงานวิจัย ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๑,๐๐๐ - ๒,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๘ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๒.๘ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน “การพัฒนาท่วงท่าและบุคลิกภาพ” (English for Workplace: Poise and Personality Development)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

การจัดท่าทางให้ผู้ช่วยเพื่อเตรียมผู้ช่วยสำหรับการรักษา การพูดบอกให้เคลื่อนไหวในลักษณะและทิศทางต่าง ๆ เป็นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพจำเป็นต้องปฏิบัติได้ การสอนให้เรียนรู้คำศัพท์และประโยคเพื่อสั่งหรือแนะนำให้จัดท่าทางในลักษณะต่าง ๆ อย่างสุภาพ แต่กระชับชัดเจน นั้นสามารถสอนได้ผ่านการสอนท่วงท่าและบุคลิกภาพ อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาการสื่อสารด้วยอวัจนภาษาที่สำคัญต่อประสิทธิภาพในการสื่อสาร สร้างความมั่นใจให้กับผู้เรียน

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑. สามารถพูดสั่งหรือแนะนำให้ผู้อื่นสามารถจัดท่าทางได้ตามที่กำหนด
๒. สามารถปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำในการจัดท่าทางได้ถูกต้อง

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๑๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์ พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรนุช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินทิพย์ เรนวาที	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา โรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๑๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๗,๕๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่จะสมัครชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานอย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้ที่มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ A2 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๑๕ - ๓๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

การเรียนรู้คำศัพท์เกี่ยวกับท่าทาง การอธิบายวิธีการเคลื่อนไหวร่างกายผ่านการสาธิตและอธิบาย ท่าทางการนั่ง การยืน การเดิน การหักท่าย และการวางท่วงท่าที่เหมาะสม

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๑ ชั่วโมง
๒	หลักการในการพัฒนาท่วงท่าตามหลักกายศาสตร์	๓ ชั่วโมง
๓	หลักการในการพัฒนาท่วงท่าและบุคลิกภาพตามวัฒนธรรมสากล	๓ ชั่วโมง
๔	การประยุกต์ใช้ท่วงท่าตามสถานการณ์ที่กำหนดให้	๒ ชั่วโมง
๕	การทดสอบหลังเรียน	๑ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย การทดสอบการสั่งและปฏิบัติตามคำสั่งให้แสดงท่าทางผ่านเมื่อทำแบบทดสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๑,๐๐๐ - ๒,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๘ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๒.๙ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน “การแปลเบื้องต้น” (English for Workplace: Introduction to Translation)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

การแปลภาษาอังกฤษ และภาษาไทยเป็นการสื่อสารระหว่างผู้คนที่ใช้ภาษาซึ่งมีความแตกต่าง เพื่อให้เข้าใจความหมายของสารถูกต้องตรงกัน การแปลมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการสื่อสารในองค์กรที่มีผู้ใช้ภาษาแตกต่างกันและต่อการสื่อสารภายนอก ความสามารถในการแปลเบื้องต้นเพื่อแปลเอกสารหรือข้อความที่ใช้ภาษาอังกฤษทั่วไปช่วยอำนวยความสะดวกให้ทำงานได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

สามารถแปลเอกสารหรือข้อความทั่วไปเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๑๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรนุช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา โรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๑๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๗,๕๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่สะสมชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานอย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้มีความสามารถภาษาอังกฤษระดับ A2 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๑๕ - ๓๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

ไวยากรณ์และโครงสร้างของภาษา คำศัพท์ ความหมาย และวิธีการเลือกความหมายที่เหมาะสมกับบริบท การฝึกแปลเอกสาร การใช้เทคโนโลยีในการแปลเบื้องต้น

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๑ ชั่วโมง
๒	โครงสร้างประโยคและไวยากรณ์ภาษาอังกฤษและภาษาไทย	๒ ชั่วโมง
๓	หลักการแปล และการใช้เทคโนโลยีช่วยในการแปล	๒ ชั่วโมง
๔	ฝึกทักษะการแปลเอกสาร	๔ ชั่วโมง
๕	ทดสอบหลังเรียน	๑ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ หรือการแปล มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่และการแปลเอกสาร

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดยการประเมินชิ้นงานการแปลเอกสารทั่วไปของส่วนงานตนเองจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ๑ ชิ้น และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ๑ ชิ้น ความยาว ๑ หน้ากระดาษ A4 มีเกณฑ์การประเมินได้แก่ ความถูกต้องของภาษา ความสมบูรณ์ของความหมาย และการจัดเอกสารเมื่อผ่านให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S) เมื่อส่งงานทั้ง ๒ ชิ้นและผ่านการประเมินที่คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๑,๐๐๐ - ๒,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๘ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คนบตีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๒.๑๐ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน “การเป็นพิธีกรในงานกึ่งทางการ”
(English for Workplace: Master of Ceremony of Semi-formal Events)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

พิธีกรภาคภาษาอังกฤษเป็นหน้าที่สำคัญในการนำผู้ร่วมกิจกรรมทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติผู้ให้ดำเนินตามกิจกรรมที่เตรียมไว้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อรองรับการพัฒนาหลักสูตรสองภาษาของมหาวิทยาลัย พนักงานทุกส่วนงานจึงควรฝึกฝนในการทำหน้าที่เป็นพิธีกรภาคภาษาอังกฤษ

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑. เพื่อพัฒนาพิธีกรภาคภาษาอังกฤษสำหรับงานกึ่งทางการ

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๒๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรรณช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญฐิตา ไรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๒๒,๕๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๒๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๑๕,๐๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด onsite

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษในงานอย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้ที่มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ B1 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๕ - ๑๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

การออกเสียงที่ถูกต้องตามอักขระวิธีที่ชัดเจน การอ่านข้อความ การประกาศ และการกล่าวสุนทรพจน์ตามบทพูด การฝึกการพูดเป็นพิธีกรในงานแบบมีกำหนดการ

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๑ ชั่วโมง
๒	การใช้แบบฝึกหัดนวดปากฝึกการออกเสียงตามอักขระวิธี	๒ ชั่วโมง
๓	การฝึกการอ่านข้อความ การประกาศ	๔ ชั่วโมง
๔	การกล่าวสุนทรพจน์ตามบทพูด	๓ ชั่วโมง
๕	การฝึกการพูดเป็นพิธีกรในงานแบบมีกำหนดการ	๑๐ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการเป็นพิธีกรอาชีพ หรือเป็นผู้ผ่านการอบรมผู้ประกาศชั้นสูงหรือถือบัตรผู้ประกาศ อ่านและพูดออกเสียงได้ชัดเจน

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย ประเมินจากการทดสอบอ่านข้อความและการพูดเป็นพิธีกรตามกำหนดการ ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๒,๐๐๐ - ๓,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๘ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คุณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

หลักสูตรรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาสมรรถนะ
การสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
ระดับที่ ๓ กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานขั้นสูง

๓.๑ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานขั้นสูง “การสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษ”
(Advanced English for Workplace: English Medium Instruction)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

มหาวิทยาลัยมีเป้าหมายในการพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความสากล มีการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรสองภาษาและหลักสูตรนานาชาติ จึงจำเป็นต้องพัฒนาให้อาจารย์สามารถบรรยายและจัดกิจกรรมการสอนเป็นภาษาอังกฤษได้ถูกต้องและคล่องแคล่ว

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ สามารถบรรยายสอนในหัวข้อตามความเชี่ยวชาญได้

๒.๒ สามารถนำกิจกรรมฝึกปฏิบัติได้

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๒๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรนุช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาที	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา โรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๒๒,๕๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๒๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๑๕,๐๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่สะสมชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน อย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้ที่มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ B1 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๕ - ๑๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

การนำเข้าสู่บทเรียน การแจ้งวัตถุประสงค์และภาพรวมของเนื้อหา การบรรยายเนื้อหา การนำกิจกรรมการสอน การมอบหมายภาระงานแก่นักศึกษา การสรุป และภาษาที่ใช้ในการสร้างข้อสอบ

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๑ ชั่วโมง
๒	ขั้นตอนและวิธีการในการบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ	๓ ชั่วโมง
๓	การฝึกสอนด้วยการบรรยาย	๘ ชั่วโมง
๔	การฝึกสอนด้วยการปฏิบัติ	๘ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอน หรือการสอนภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ และมีคุณวุฒิด้านการศึกษาหรือครุศาสตร์

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดยการประเมินการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษในลักษณะการบรรยายประกอบสื่อ ระยะเวลา ๒๐ นาที โดยใช้แบบประเมินความถูกต้องของภาษา โครงสร้างการบรรยาย การใช้สื่อ และบุคลิกภาพในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๒,๐๐๐ - ๓,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรม ทั้งหมดหรือมากกว่า ๑๖ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คุณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๓.๒ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานขั้นสูง “การนำเสนองานวิจัย”
(Advanced English for Workplace: Research Presentation)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

การนำเสนองานวิจัยเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ ในการนำเสนองานวิจัยในเวทีการประชุมระดับนานาชาติให้มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องได้รับการฝึกฝน

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ สามารถนำเสนอผลงานวิชาการประกอบสื่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๒๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรนุช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา โรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๒๒,๕๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๒๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๑๕,๐๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่สะสมชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน อย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้ที่มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ B1 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยาย สด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๕ - ๑๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

ประเภทของการนำเสนองานวิจัย กระบวนการนำเสนอข้อมูล การฝึกการนำเสนอในงานประชุม วิชาการ การนำเสนอโปสเตอร์ การพูดนำเสนอต่อประชาชน

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๒ ชั่วโมง
๒	ประเภทของการนำเสนองานวิจัยและกระบวนการนำเสนอข้อมูล	๑๐ ชั่วโมง
๓	การฝึกการนำเสนอในงานประชุมวิชาการและการนำเสนอโปสเตอร์	๖ ชั่วโมง
๔	การพูดนำเสนอต่อประชาชน	๒ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบการพูดนำเสนองานวิจัยได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๒,๐๐๐ - ๓,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๑๖ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๓.๓ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานขั้นสูง “การแจ้งผลการตรวจและเสนอการรักษา”
(Advanced English for Workplace English: Giving Results and Propose Treatments)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

การแจ้งผลการตรวจเป็นกระบวนการสื่อสารที่กระทบต่อความรู้สึกของผู้ป่วยและญาติ โดยเฉพาะผู้ป่วยต่างชาติซึ่งมักมีความวิตกกังวลกับการรับการรักษาในต่างประเทศ การนำเสนอผลการตรวจและแนวทางการรักษาด้วยภาษาที่เหมาะสมจึงช่วยส่งเสริมสุขภาพของผู้ป่วย และความน่าเชื่อถือของแพทย์

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ สามารถแจ้งผลการรักษาได้ด้วยภาษาที่สุภาพตามแนวทางผู้ป่วยเป็นศูนย์กลาง

๒.๒ สามารถเสนอแนวทางการรักษาได้ตามแนวทางผู้ป่วยเป็นศูนย์กลาง

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๒๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์ พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรนุช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา โรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๓๗,๕๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๒ ท่าน x ๒๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๓๐,๐๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่สะสมชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน อย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้ที่มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ B1 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยาย สด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๑๐ - ๑๕ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

การแจ้งผลการตรวจ การอ่านผลและการนำเสนอภาพทางการแพทย์แก่คนไข้ การอธิบายโรคและอาการ การนำเสนอวิธีการรักษา ข้อดี และข้อจำกัด การให้ข้อมูลเพื่อแนะนำการรักษาให้ผู้ป่วย การปรับพฤติกรรมและการวางแผนการรักษาร่วมกับผู้ป่วย การปิดการสนทนา

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๒ ชั่วโมง
๒	การแจ้งผลการตรวจ การอ่านผลและการนำเสนอภาพทางการแพทย์	๖ ชั่วโมง
๓	การอธิบายโรคและอาการ	๔ ชั่วโมง
๔	การนำเสนอวิธีการรักษา ข้อดี และข้อจำกัด การให้ข้อมูลเพื่อแนะนำการรักษาให้ผู้ป่วย	๔ ชั่วโมง
๕	การปรับพฤติกรรมและการวางแผนการรักษาร่วมกับผู้ป่วย การปิดการสนทนา	๔ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบการแจ้งผลการตรวจและเสนอการรักษาได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๓,๐๐๐ - ๔,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๑๖ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๓.๔ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานขั้นสูง “การเป็นพิธีกรในการเสวนาและงานพิธี”
(Advanced English for Workplace: Master of Ceremony for Academic Talks and Formal Ceremonies)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

กิจกรรมเสวนา และงานพิธีเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นเป็นประจำในสถาบันการศึกษา เวทีการประชุมวิชาการระดับชาติ และนานาชาติ พิธีกรภาษาอังกฤษเป็นผู้นำกิจกรรม การฝึกฝนให้พนักงานมีสมรรถนะในการนำเสนอ และงานพิธีต่าง ๆ ทำให้งานดำเนินได้อย่างสะดวกราบรื่น

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ๒.๑ สามารถเป็นพิธีกรในงานพิธี
- ๒.๒ สามารถเป็นพิธีกรในงานเสวนาวิชาการ

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๒๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มุลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรนุช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาที	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา โจรนวมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๒๒,๕๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๒๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๑๕,๐๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่สะสมชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน อย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้ที่มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ B1 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๕ - ๑๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

การออกเสียงให้ถูกต้องชัดเจนอักขระวิธี การใช้ไมโครโฟน การแต่งกายที่เหมาะสม กระบวนการเสวนาและบทบาทหน้าที่ของพิธีกรในการเสวนา การเป็นพิธีกรในงานประชุมวิชาการ การเป็นพิธีกรในงานอบรม

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๒ ชั่วโมง
๒	การออกเสียงให้ถูกต้องชัดเจนอักขระวิธี การใช้ไมโครโฟน การแต่งกายที่เหมาะสม	๖ ชั่วโมง
๓	กระบวนการเสวนาและบทบาทหน้าที่ของพิธีกรในการเสวนา	๖ ชั่วโมง
๔	การเป็นพิธีกรในงานประชุมวิชาการ การเป็นพิธีกรในงานอบรม	๖ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการเป็นพิธีกรอาชีพ หรือเป็นผู้ผ่านการอบรมผู้ประกาศชั้นสูงหรือถือบัตรผู้ประกาศ อ่านและพูดออกเสียงได้ชัดเจน

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบการเป็นพิธีกรในการเสวนาและงานพิธีได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๒,๐๐๐ - ๓,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๑๖ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

๓.๕ หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานขั้นสูง “การให้สัมภาษณ์และการตอบคำถาม”
(Advanced English for Workplace: Interview and Question answering)

๑. ความเป็นมา หลักการ และเหตุผล

การสื่อสารต่อประชาชนเป็นบทบาทหนึ่งของนักวิชาการที่สำคัญ เพื่อถ่ายทอดความรู้ไปยังบุคคลอื่น ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม การให้สัมภาษณ์ และการตอบคำถามจึงเป็นความสามารถที่ต้องพัฒนา

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ สามารถตอบคำถามได้อย่างมีบุคลิกภาพที่ดี

๒.๒ สามารถให้สัมภาษณ์แบบเตรียมตัวตามโครงสร้าง และไม่เตรียมตัวได้คล่อง

๓. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๒๐ ชั่วโมง

๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๔.๑ รองศาสตราจารย์ พญ.ธนาทิพย์ ตันติวัตนะ	ที่ปรึกษา
๔.๒ รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพยัคฆ์	ที่ปรึกษา
๔.๓ นางสุรีย์ วาดเขียน	ที่ปรึกษา
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒน์ มูลสิน	ที่ปรึกษา
๔.๕ อ.ดร.กำไร วรรณช	ที่ปรึกษา
๔.๖ อ.อรวิภา ดุรงค์ธรรม	ประธาน
๔.๗ อ.ดร.กนกพจน์ คำชาย	รองประธาน
๔.๘ อ.สุนาทะ พงศเกียรติ	กรรมการ
๔.๙ อ.ดร.รุ่งนภา ธาตุไพบูลย์	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยศศิริ ยศธร	กรรมการ
๔.๑๑ อ.วศินีทิพย์ เรนวาลี	กรรมการ
๔.๑๒ อ.สรณัฐ คำดี	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวธัญธิดา ไรจนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวปณิดา กริสมิตร	กรรมการและเลขานุการ

๕. งบประมาณ

จัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือเรียกเก็บค่าลงทะเบียนตามแต่ได้รับการอนุมัติ โดยมีรายจ่ายต่อรุ่น โดยประมาณเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังมีรายการต่อไปนี้

๕.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ ท่าน x ๑๐ ชั่วโมง x ๗๕๐ บาท)	๗,๕๐๐ บาท
๕.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐ บาท
๕.๓ ค่าเอกสารประกอบการสอน	๒,๐๐๐ บาท
๕.๔ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน (นอกเวลา)	๑,๐๐๐ บาท
๕.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท

๖. สถานที่จัดการฝึกอบรม

อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จัดการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยายสด online การบรรยายสด onsite การเรียนผ่านระบบ on demand หรือการเรียนผ่านแอปพลิเคชัน

๗. จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่ สละสมชั่วโมงเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน อย่างน้อย ๖๐ ชั่วโมง หรือผู้ที่มีผลประเมินความสามารถภาษาอังกฤษระดับ B1 ขึ้นไป ในกรณีจัดการบรรยายสด onsite จัดผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มละ ๕ - ๑๐ คนต่อรุ่น

๘. หัวข้ออบรม

๘.๑ คำอธิบายรายวิชา

แนวทางในการให้สัมภาษณ์และการตอบคำถามแบบเป็นทางการ การร่างคำตอบการสัมภาษณ์ การฝึกการตอบคำถาม การตอบคำถามและบุคลิกภาพในการตอบคำถาม การตอบคำถามที่ไม่มีการเตรียมล่วงหน้า

๘.๒ โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	ระยะเวลา
๑	แนะนำหลักสูตร ทำความรู้จักผู้เรียน และทำแบบทดสอบก่อนเรียน	๒ ชั่วโมง
๒	แนวทางในการให้สัมภาษณ์และการตอบคำถามแบบเป็นทางการ	๔ ชั่วโมง
๓	การร่างคำตอบการสัมภาษณ์	๔ ชั่วโมง
๔	การฝึกการตอบคำถาม การตอบคำถามและบุคลิกภาพในการตอบคำถาม	๖ ชั่วโมง
๕	การตอบคำถามที่ไม่มีการเตรียมล่วงหน้า	๔ ชั่วโมง

๙. คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน/วิทยากร

เป็นอาจารย์ภาษาอังกฤษประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี หรือวิทยากรจบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่

๑๐. การประเมินผล

การประเมินผลของหลักสูตรดำเนินการโดย ผ่านเมื่อทำแบบทดสอบการให้สัมภาษณ์และการตอบคำถามได้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของแบบทดสอบ ให้แสดงผลการอบรมเป็นผ่าน (Satisfactory - S)

๑๑. ค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการภายในมหาวิทยาลัยไม่เรียกเก็บค่าลงทะเบียน

กรณีจัดให้บริการแบบก่อให้เกิดรายได้ เรียกเก็บค่าลงทะเบียน ๒,๐๐๐ - ๓,๕๐๐ บาท

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ พัฒนาความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีในการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าอบรม

๑๓. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร

๑๓. ผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินผลการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. เกณฑ์การออกใบรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร

๑๔.๑ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือมากกว่า ๑๖ ชั่วโมง

๑๔.๒ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องสอบผ่านการประเมิน

๑๔.๓ ในการลงนามในใบรับรอง ให้คณบดีลงนามร่วมกับอธิการบดี

หลักสูตรรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาสมรรถนะ
การสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
ระดับที่ ๔ กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเชี่ยวชาญ