



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ โทร. ๒๐๕๓

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๓.๐๗/๐๑๘๘ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการส่งเสริมวิชาการและทักษะชีวิต :

กิจกรรม เขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัว

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ตามที่ ภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการส่งเสริมวิชาการและทักษะชีวิต : กิจกรรม เขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัว ในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องสัมมนาเอกาทศร ๓๐๑ อาคารเอกาทศร มหาวิทยาลัยนเรศวร ตามความทราบแล้ว นั้น

ภาควิชาภาษาอังกฤษ จึงขอส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการดังกล่าว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทิมา ชิมป์สัน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(ดร.ฟ้างลักณ์ เอื้อนรินทร์)  
หัวหน้าภาควิชาภาษาอังกฤษ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ

- ด้วย ภาควิชาภาษาอังกฤษ ขอส่งสรุปผลการดำเนินโครงการส่งเสริมวิชาการ

และทักษะชีวิต กิจกรรม เขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัว

30 ต.ค. 58

5 พ.ย. 58



## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ภาควิชาภาษาอังกฤษได้จัดโครงการส่งเสริมวิชาการและทักษะชีวิต กิจกรรมเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัว โดยมีวัตถุประสงค์คือ เพื่อให้นิสิตพัฒนาการเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัว และเพื่อให้นิสิตได้ปฏิบัติจริงกับวิทยากรเจ้าของภาษา ทั้งนี้ภาควิชาฯ ได้เชิญวิทยากรคือ Mr. Jason Lee Carter อาจารย์ประจำวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นผู้บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติในการเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัวให้แก่นิสิตชั้นปีที่ 3 จำนวน 21 คน ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (205371) ทั้งนี้โครงการนี้ได้รับการตอบรับจากผู้สนใจจำนวนมากไม่ว่าจะเป็นนิสิตชั้นปีที่ 4 ภาควิชาภาษาอังกฤษ ภาควิชาภาษาตะวันตก ภาควิชาภาษาตะวันออก นิสิตคณะบริหารฯ และคณะศึกษาศาสตร์ รวมจำนวนทั้งสิ้น 219 คน

ผลการดำเนินงานได้บรรลุตามตัวชี้วัดทุกตัว ได้แก่ จำนวนผู้เข้าร่วมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และจำนวนนิสิตเอกภาษาอังกฤษ ชั้นปีที่ 3 ทุกคนที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 205371 สามารถเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัวได้ตามเกณฑ์ ซึ่งได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลของรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (205371)

ปัญหาและอุปสรรคคือ นิสิตในคณะมนุษยศาสตร์และจากคณะอื่นให้ความสนใจมาก ทำให้เอกสารไม่พอ ข้อเสนอแนะในการพัฒนาในการจัดโครงการครั้งต่อไป คือ

1. ควรทำแบบตอบรับสำหรับผู้สนใจทั่วไปเพื่อเป็นการเตรียมเอกสารให้เพียงพอ
2. ควรจัดโครงการลักษณะแบบนี้โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นงานบริการการศึกษา

คณะมนุษยศาสตร์ เพื่อส่งเสริมทักษะทางวิชาการ และส่งเสริมความมั่นใจในการเขียนภาษาอังกฤษให้กับนิสิตของคณะมนุษยศาสตร์

บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) \*\*

ไม่มี

### ผู้รับผิดชอบ และผู้รายงานผล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ

ผศ.ดร.จันทิมา ชิมป์สัน

โทร 2053

ผู้รายงานผล

ผศ.ดร.จันทิมา ชิมป์สัน

โทร 2053

### บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ภาควิชาภาษาอังกฤษได้จัดโครงการส่งเสริมวิชาการและทักษะชีวิต กิจกรรมเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัว เพื่อให้บัณฑิตมีความพร้อมในการใช้ภาษาอังกฤษ และพร้อมที่จะปรับตัวให้รับกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่ต่างวัฒนธรรม และเพิ่มสมรรถนะการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อให้บัณฑิตมีโอกาสในการหางานเพื่อประกอบอาชีพได้ในอนาคต และประสบผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตร ให้เป็นบัณฑิตที่มีทักษะด้านภาษาอย่างเข้มแข็ง

### ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

- แผน
1. เพื่อให้บัณฑิตได้พัฒนาการเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัว
  2. เพื่อให้บัณฑิตได้ปฏิบัติจริงกับวิทยากรเจ้าของภาษา

ผล บรรลุทั้งสองข้อตามวัตถุประสงค์

### ผลสำเร็จเป้าหมาย

- กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม

1. อาจารย์ ตั้งไว้จำนวน 4 คน เข้าร่วมจริง 4 คน

2. นิสิต ตั้งไว้จำนวน 17 คน เข้าร่วมจริง 218 คน (ในจำนวนผู้เข้าร่วมจริง เป็นนิสิตเอกภาษาอังกฤษในรายวิชาจำนวน 20 คน)

- ลักษณะการจัดกิจกรรม

การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการ ( / ) มี ( ) ไม่มี

เดิมกำหนดให้นิสิตเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัวก่อนการเข้าอบรม จุดประสงค์เพื่อจะดูความเข้าใจเรื่องวิธีการเขียนจดหมายฯ และจะทดสอบความรู้เรื่องการใช้คำและตัวย่อต่างๆในการเขียนจดหมายฯ แต่เมื่อพบนิสิตในชั้นเรียนแล้ว พบว่านิสิตมีการบ้านและงานที่ได้รับมอบหมายจากรายวิชาอื่นเยอะมาก ทำให้นิสิตไม่มีเวลาได้ลองเขียนจดหมายฯ ก่อนเข้าร่วมโครงการ

| กิจกรรมการดำเนินการ   | ผลการจัดกิจกรรมการดำเนินการ                      |
|---|--|
| ประสานเชิญวิทยากร และจัดอบรม  | ดำเนินการประสานวิทยากรและจัดอบรม                 |
| มอบหมายงานให้นิสิตส่งจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัวแก่ผู้สอนโดยเป็นส่วนหนึ่งของภาควิชาและประเมินผล | มอบหมายงานให้แก่นิสิตและชี้แจงการวัดและประเมินผล |
| ผู้สอนประจำรายวิชาประเมินชิ้นงาน  | ประเมินชิ้นงานแล้ว                               |

วัน/เวลา/สถานที่จัดกิจกรรม วันที่ 15 ตุลาคม 2558 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องสัมมนาเอกาทศร 301 อาคารเอกาทศร มหาวิทยาลัยนเรศวร

งบประมาณในดำเนินการ

| รายการ                                   | ตั้งไว้   | ใช้จริง   |
|--|-----------|-----------|
| ค่าตอบแทนวิทยากร                         | 3,000 บาท | 2,000 บาท |
| ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการอบรม           | 1,000 บาท | 150 บาท   |
| ค่าวัสดุ                                 | 500 บาท   | 2,140 บาท |
| <b>หมายเหตุ</b> ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ |           |           |

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| รายการ   | บรรลุ/ไม่บรรลุ | ผลการดำเนินงาน  |
|--|----------------|---|
| <b>ด้านปริมาณ</b><br>ผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 90 จากเป้าหมายที่กำหนดไว้  | บรรลุ          | มีผู้เข้าร่วมโครงการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้  |
| <b>ด้านคุณภาพ</b><br>ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรมสามารถผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวิธีการวัดและประเมินผลของรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 205371 (ในด้านการเขียนจดหมาย) | บรรลุ          | ผู้เข้ารับการอบรมนิสิตเอกภาษาอังกฤษชั้นปีที่ 3 ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 205371 ผ่านตามเกณฑ์ร้อยละ 100 |

ประโยชน์ที่ได้รับ

นิสิตได้พัฒนาทักษะการเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัว

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

นิสิตจากภาควิชา/คณะอื่นให้ความสนใจมาก ทำให้เอกสารไม่พอ

ข้อเสนอแนะและสิ่งที่จะพัฒนาในการจัดโครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

ควรทำแบบตอบรับสำหรับผู้สนใจทั่วไปเพื่อเป็นการเตรียมเอกสารให้พอในครั้งถัดไป

สรุปผลการประเมินการจัดโครงการ

โครงการส่งเสริมวิชาการและทักษะชีวิต กิจกรรมเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติส่วนตัว ประสบความสำเร็จเนื่องจากนิสิตผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจเทคนิคการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษอย่างไรให้สถานประกอบการประทับใจและเขียนอย่างไรให้มีประสิทธิภาพ โดดเด่น และแสดงให้เห็นว่าตนนั้นเหมาะกับงานที่เปิดรับสมัครไว้ ซึ่งการเขียนจดหมายฯ เป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการตัดสินใจของสถานประกอบการในการเรียกผู้สมัครฯ เข้ารับการสัมภาษณ์งาน ทั้งนี้นิสิตสามารถใช้เทคนิคนี้ในการเขียนจดหมายฯ เพื่อประกอบการหาอาชีพในอนาคตอันใกล้ได้