



คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์
 เลขที่รับ.....1820
 วันที่รับ.....9.08.2567
 เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานเลขานุการ คณะมนุษยศาสตร์ โทร. 0-2579-5566-8 ต่อ 4100-4104

ที่ อว 6501.0701/ 4259

วันที่ 3 กันยายน 2567

เรื่อง ขอเชิญชวนอาจารย์เข้าร่วมโครงการ "Elevate Your Academic English: Mastering Presentation Writing and Reading Skills for Professional Growth"

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

ตามที่คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับการอนุมัติให้จัดหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษเชิงวิชาการสำหรับอาจารย์มหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่จำเป็นในด้านการนำเสนอ การเขียน และการอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ หลักสูตรนี้มีความยาวทั้งสิ้น 45 ชั่วโมง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างทักษะสำคัญให้แก่อาจารย์ในการพัฒนาผลงานทางวิชาการและการก้าวหน้าในอาชีพ

รายละเอียดหลักสูตร:

1. การนำเสนอและการฟังเชิงวิชาการ: 15 ชั่วโมง
2. การเขียนเชิงวิชาการ: 15 ชั่วโมง
3. การอ่านเชิงวิชาการ: 15 ชั่วโมง

(รายละเอียดอื่นๆ โปรดพิจารณาเอกสารแนบ)

หลักสูตรนี้จะมีการเรียนการสอนแบบออนไลน์ผ่าน Zoom โดยเปิดรับสมัครเพียงรุ่นละ 25 ท่านเท่านั้น ค่าลงทะเบียนท่านละ 6,500 บาท (รวมค่าเอกสารการเรียนการสอน) โดยหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สามารถโอนค่าลงทะเบียนผ่านระบบ ERP ได้

การประเมินผล: ผู้เข้าร่วมอบรมที่ได้คะแนน 70% ขึ้นไปจะได้รับประกาศนียบัตรที่สามารถนำไปยื่นเพื่อใช้ทดแทนการทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยได้

การสมัคร: โปรดแจ้งรายชื่ออาจารย์ที่สนใจเข้าร่วมโครงการมายังศูนย์ภาษา คณะมนุษยศาสตร์ มก. ภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2567 พร้อมทั้งแจ้งชื่อหน่วยงานและเลขรหัส ERP หน่วยงาน เพื่อดำเนินการออกใบแจ้งหนี้ผ่านระบบ ERP ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ไปยังอาจารย์ในสังกัดฯ ที่ยังไม่ได้มีผลคะแนนภาษาอังกฤษ เพื่อให้ได้มีโอกาสเข้าร่วมโครงการฯ จักขอบคุณยิ่ง

(M) เรียน หัวหน้างานบริหารและพัฒนาคุณภาพ

เพื่อโปรดดำเนินการแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์

บุคลากร นิสิต

ตัดประกาศ เว็บไซต์คณะ E-mail

KUP New รวบรวมนำส่งตามกำหนด

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงรบ รินบรรเทิง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

(S) เรียน

เพื่อโปรดดำเนินการตาม

(นางวันนยา มหาวงศ์วรรณ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงาน

๑๐ ก.ย. ๒๕๖๗

(๒) เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

เพื่อโปรดแจ้งเวียนบุคลากร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศมนพร สุทธิบาท)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

๑๐ ก.ย. ๒๕๖๗



คณะมนุษยศาสตร์
 รับที่... 2463
 วันที่... 30 ส.ค. 2567
 เวลา... 10:55 น.

รทบ.3112

กองบริหารกลาง
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 รับที่... 11317
 วันที่... ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๗
 เวลา... 1๖:๓๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ศูนย์ภาษา คณะมนุษยศาสตร์ โทร. 02-5795566-8 ต่อ 4100-4104

ที่ อว 6501.0713/366

วันที่ 21 สิงหาคม 2567

เรื่อง ขอเพิ่มกิจกรรมในโครงการอบรมภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ Academic English Workshops ปี 2567

๑) เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ตามที่ศูนย์ภาษาได้รับอนุมัติให้จัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ Academic English Workshops ปี 2567 ระยะเวลาดำเนินการระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2567 – 30 ธันวาคม 2567 นั้น

ศูนย์ภาษา ขอเพิ่มกิจกรรมในโครงการอบรมภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ Academic English Workshops ประจำปี 2567 จำนวน 1 กิจกรรม คือ "Elevate Your Academic English: Mastering Presentation, Writing, and Reading Skills for Professional Growth" โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และบุคคลภายนอก โดยผู้เข้าร่วมสามารถใช้ผลการเรียนในหลักสูตรนี้ (ที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70%) เพื่อเทียบผลคะแนนภาษาอังกฤษตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กิตติเดช เกรวลีวัต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติเดช เกรวลีวัต)

ผู้อำนวยการศูนย์ภาษา

๒) เรียบร้อยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

เพื่อโปรดพิจารณาเอกสารแนบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรูญ รื่นบรรเทิง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

๒1/8/๖7

๐๗ (๕๓๓)

๒๓ ส.ค. ๒๕๖๗



Elevate Your Academic English: Mastering Presentation, Writing, and Reading Skills for Professional Growth

Course description

Kasetsart University Language Center, Faculty of Humanities, specifically designed the comprehensive 45-hour course "Elevate Your Academic English: Mastering Presentation, Writing, and Reading Skills for Professional Growth" for university lecturers who aim to enhance their English proficiency to meet academic standards and progress in their careers.

This course takes a targeted approach to strengthening essential English abilities in three areas: presentation and listening, academic writing, and reading. Participants will spend 15 hours acquiring the art of giving effective presentations and improving their listening skills in academic contexts. We will dedicate another 15 hours to enhancing advanced academic writing skills, emphasizing clarity, coherence, and adhering to proper citation standards. The final 15 hours will improve participants' reading comprehension and critical analysis of academic literature, allowing them to engage more successfully with complicated content. This course, which combines interactive lectures, practical exercises, peer collaboration, and personalized feedback, provides lecturers with the tools they need to excel in their academic careers, contribute more effectively to their fields, and meet the university's English language requirements.

Participants who achieve a score of 70% or higher in the course will be awarded a certificate, which they can submit to fulfill the University's English language requirement.

Course fee:

6,500 THB/ person (Materials are included) (*only 25 participants per class*)

Course outline

Presentation and Listening Skills (15 Hours)

Week 1-3:

- Day 1: Introduction to Presentation Skills
 - Importance of presentation skills in academia
 - Basic structure of a presentation (Introduction, Body, Conclusion)

- Day 2: Crafting an Engaging Introduction
 - Techniques to grab the audience's attention
 - Practice delivering introductions

- Day 3: Organizing the Body of a Presentation
 - Structuring main points and supporting evidence
 - Use of signposting language

- Day 4: Effective Use of Visual Aids
 - Designing slides for clarity and impact
 - Integrating visual aids seamlessly into presentations

- Day 5: Mastering the Conclusion
 - Summarizing key points
 - Crafting a memorable closing statement

- Day 6: Listening Skills: Understanding Academic Lectures
 - Strategies for effective listening in lectures
 - Practice with real academic lecture excerpts

- Day 7: Listening Skills: Note-taking Techniques
 - Methods for efficient note-taking
 - Practice listening and note-taking exercises

- Day 8: Responding to Audience Questions
 - Techniques for handling Q&A sessions
 - Practicing responding to questions

- Day 9: Practice Presentations with Peer Feedback
 - Delivering full presentations
 - Receiving and providing constructive feedback
- Day 10: Final Presentations
 - Formal presentations evaluated on content, delivery, and visual aids
 - Reflecting on progress and areas for improvement

Academic Writing Skills (15 Hours)

Week 4-6:

- Day 1: Introduction to Academic Writing
 - Key features of academic writing
 - Differences between academic and general writing
- Day 2: Writing Clear and Concise Sentences
 - Avoiding common writing errors
 - Practice writing clear sentences
- Day 3: Structuring Paragraphs in Academic Writing
 - Topic sentences, supporting details, and concluding sentences
 - Writing coherent paragraphs
- Day 4: Developing a Thesis Statement
 - Crafting a strong thesis statement
 - Integrating the thesis into the essay structure
- Day 5: Writing an Effective Introduction
 - Strategies for introducing your topic and thesis
 - Practice writing introductions
- Day 6: Building Cohesion and Coherence
 - Using transitions and linking words effectively
 - Ensuring logical flow between paragraphs

- Day 7: Integrating Sources and Avoiding Plagiarism

- Proper citation techniques
- Paraphrasing and summarizing

- Day 8: Writing a Strong Conclusion

- Summarizing key arguments
- Leaving a lasting impression

- Day 9: Revising and Editing Academic Papers

- Techniques for self-editing and peer review
- Practice revising and editing sample texts

- Day 10: Writing Workshop: Drafting and Revising

- Individual writing time with instructor feedback
- Revising drafts based on feedback

Academic Reading Skills (15 Hours)

Week 7-9:

- Day 1: Introduction to Academic Reading

- Understanding the purpose and structure of academic texts
- Strategies for approaching academic reading

- Day 2: Skimming and Scanning Techniques

- Quickly identifying key points and arguments
- Practice skimming and scanning exercises

- Day 3: Understanding Complex Sentences and Vocabulary

- Analyzing sentence structure in academic texts
- Strategies for deciphering complex vocabulary

- Day 4: Identifying Main Ideas and Supporting Details

- Techniques for distinguishing between main ideas and supporting information
- Practice with academic articles

- Day 5: Critical Reading and Analysis
 - Evaluating the credibility and relevance of sources
 - Analyzing arguments and evidence

- Day 6: Annotating and Note-taking for Academic Reading
 - Effective annotation techniques
 - Practice note-taking while reading academic texts

- Day 7: Reading Research Papers
 - Understanding the structure of research papers (Abstract, Introduction, Methodology, Results, Discussion)
 - Practice reading and analyzing research papers

- Day 8: Synthesizing Information from Multiple Sources
 - Integrating information from different texts
 - Practice synthesizing readings for academic writing

- Day 9: Reading for Literature Review
 - Strategies for conducting a literature review
 - Practice reading and summarizing multiple sources

- Day 10: Review and Practice: Comprehensive Reading Skills
 - Integrating all reading skills in practice sessions
 - Discussing and analyzing complex academic texts

Course Assessment

A	85-100
B+	80-84
B	75-79
C+	70-74
C	65-69
D+	60-64