

สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กองกลาง โทร. ๐๘ ๙๘๔๗ ๓๑๔๙

ที่ กก.๐๒๐๑/ ๖๐๕๑๐ วันที่ ๐๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน หน.สร. ผอ.กส. ผอ.กยผ. ผอ.ศทส. ผอ.กพร. ผอ.กทก. ผอ.กมก. ผอ.กต. ผอ.ทกช. หน.ศปท.
ผอ.บริหารสำนักงานกองทุนฯ ผอ.กตท. หน.กตร. หน.ศูนย์นวัตกรรมฯ ทกจ. ๗๖ จังหวัด
หน.นิติการ และหน.กลุ่มในกองกลาง

ด้วยกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ มีกำหนดจัด
“โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๗” ให้แก่บุคลากรภาครัฐและพนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน
๒ หลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course: ILC)
ประจำปี ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรภาครัฐ
ให้อยู่ในระดับที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีกำหนดจัด
การฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ (อบรมทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
: รวม ๑๘๐ ชั่วโมง) ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิม
พระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ มีค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม คนละ ๔๕,๐๐๐ บาท (สี่หมื่น
ห้าพันบาทถ้วน) โดยกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและขั้นตอน
การสมัครไว้ ดังนี้

๑.๑) คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- บุคลากรภาครัฐและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป หรือเทียบเท่า
- หน่วยงานต้นสังกัดได้เสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมและมีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับ B1 - B1+ (ไม่ต้องแนบผลสอบ)

๑.๒) ขั้นตอนการสมัคร

- หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งรายชื่อบุคลากรในสังกัดให้สถาบันการต่างประเทศฯ ทราบภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖
 - ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียม ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
 - ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมฯ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
- **ทั้งนี้ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้โอนค่าธรรมเนียม
การฝึกอบรมฯ ๓๐ รายแรก สามารถเข้ารับการฝึกอบรมฯ ในปี ๒๕๖๗ ได้

๒) หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) ประจำปี ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและเพิ่มขีดความสามารถให้มีความมั่นใจ
ในการพูดในที่สาธารณะ สามารถนำเสนอ และแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถ
ตั้งคำถามทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดี และมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการเป็นผู้แทนองค์กรในการพูดในที่สาธารณะ
และการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ รวมถึงสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือในการดำเนินภารกิจด้านการต่างประเทศ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันซึ่งจะช่วยสนับสนุน
การปฏิบัติงานต่อไปในอนาคต ซึ่งมีกำหนดจัดการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๙ พฤษภาคม - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗
(อบรมทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. : รวม ๑๒๐ ชั่วโมง) ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ มีค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม คนละ ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยกระทรวงการต่างประเทศ ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและขั้นตอนการสมัครไว้ ดังนี้

๒.๑) คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- บุคลากรภาครัฐและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไปหรือเทียบเท่า
- หน่วยงานต้นสังกัดได้เสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมและมีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับ B1+ ขึ้นไป (ไม่ต้องแนบผลสอบ)

๒.๒) ขั้นตอนการสมัคร

- หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งรายชื่อบุคลากรในสังกัดให้สถาบันการต่างประเทศฯ ทราบภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียม ตั้งแต่วันที่ ๒๗ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมฯ ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

****ทั้งนี้** สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้โอนค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมฯ ๒๕ รายแรก สามารถเข้ารับการฝึกอบรมฯ ในปี ๒๕๖๗ ได้

โดยกระทรวงการต่างประเทศ ขอให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา แจ้งประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๗ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ และมีหนังสือแจ้งรายชื่อบุคลากรที่มีความประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษข้างต้นให้กระทรวงการต่างประเทศทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร จากนั้นแจ้งผู้ได้รับการเสนอชื่อดำเนินการลงทะเบียนพร้อมโอนค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมฯ ผ่านทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th/dvifa ภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ กระทรวงการต่างประเทศ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยพิจารณาตามลำดับการโอนเงินค่าธรรมเนียมโดยไม่เกินจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร รายละเอียดตามเอกสารแนบ

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงขอให้หน่วยงานของท่านพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด สมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๗ ใน ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตร ILC และหลักสูตร OCC โดยขอให้แจ้งรายชื่อส่งมายังกลุ่มพัฒนาบุคลากร กองกลาง ภายในระยะเวลาดังนี้

๑) หลักสูตร ILC ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒) หลักสูตร OCC ภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม จากนั้นเสนอชื่อไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อพิจารณาคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นางสาววิมล ชอบสุข)

ผู้อำนวยการกองกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

หัวหน้ากลุ่มงานฯ.....
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ.....
พิมพ์/ทาน.....



ที่ กต ๐๒๐๔/๖๖๖๐๔

ส.ป.ก.	๑๓๘๖
เลขที่รับที่	๓ ๑ ป.ก. ๒๕๖๖
วันที่	๑๔.๑๘
เวลา	

กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

กลุ่มพัฒนาบุคลากร	๑๒๒๒
เลขที่รับ	๐๑ พ.ช. ๒๕๖๖
วันที่	๑๓.๑๑
เวลา	

เรื่อง โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ โดยสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรภาครัฐและพนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course: ILC) หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC) และหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) โดยมีรายละเอียดโครงการฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ กระทรวงการต่างประเทศขอความอนุเคราะห์ท่าน ดังนี้

๑. เวียนแจ้งประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๗ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ

๒. มีหนังสือแจ้งรายชื่อบุคลากรที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษข้างต้นให้กระทรวงการต่างประเทศทราบภายในช่วงเวลาที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร

๓. แจ้งให้บุคลากรตามข้อ ๒. ดำเนินการลงทะเบียนพร้อมโอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ผ่านทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th/dvifa ตามช่วงเวลาที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร

อนึ่ง กระทรวงการต่างประเทศขอสงวนสิทธิในการพิจารณาผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการอบรมฯ โดยพิจารณาตามลำดับการโอนเงินค่าธรรมเนียมโดยไม่เกินจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ (๑) นางนภัสวรรณ พร้อมสัมพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (หลักสูตรอบรม) โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๘ หรือ ๐๘ ๕๓๕๖ ๖๐๙๓ และ (๒) นางสาวปภัสสร วงษ์เสี่ยม เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการและสนับสนุนงานโครงการ (การโอนเงินค่าธรรมเนียม) โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๒ หรือ ๐๙ ๕๑๖๐ ๖๐๒๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มพัฒนาบุคลากร	นางณัฐวรรณ
ชื่อ	๑ พ.ช. ๒๕๖๖

๒๒

(นางต๋องฤดี มากบุญ)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวง

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๘ / ๔๗๐๑๒

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๖

หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน
(Intensive Language Course: ILC) ประจำปี ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันภาษาอังกฤษมีบทบาทสำคัญอย่างมากทั้งในชีวิตประจำวันและในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับในปัจจุบันการเตรียมความพร้อมในเรื่องของทักษะ ความรู้ และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษทั้งในระดับประเทศและระดับระหว่างประเทศเป็นเรื่องที่มีความจำเป็น ดังนั้น เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐในการใช้ทักษะด้านภาษาอังกฤษ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ จึงได้พัฒนาและออกแบบหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course: ILC) เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรภาครัฐให้อยู่ในระดับที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ บุคลากรภาครัฐและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป หรือเทียบเท่า

๓.๒ หน่วยงานต้นสังกัดได้เสนอชื่อให้เข้ารับการอบรมและมีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับ B1 - B1+ กล่าวคือ

- สามารถเข้าใจประโยคที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวันและสามารถสื่อสารเรื่องที่เป็นกิจวัตรหรือคุ้นเคยอยู่แล้วได้
- สามารถอธิบายประวัติอย่างง่ายของตนเองได้ รวมทั้งถามและตอบเกี่ยวกับรายละเอียดส่วนบุคคลได้
- สามารถสื่อสารการโต้ตอบในสถานการณ์ที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษและอธิบายประสบการณ์ / เหตุการณ์

ที่ไม่ซับซ้อนได้

หมายเหตุ ความสามารถทางภาษาอังกฤษเทียบเท่ากับผู้มีผลสอบ *DIFA TES ทักษะการอ่านและทักษะการฟัง ในระดับ B1 - B1+ ทั้งสองทักษะ หรือ ผลสอบวัดระดับ (Placement Test) ของสถาบันการต่างประเทศฯ ทักษะการอ่านและทักษะการฟัง โดยมีผลคะแนนระหว่างร้อยละ ๕๐ - ๖๕ (ไม่ต้องแนบผลสอบ)

๔. รูปแบบการอบรม

๔.๑ การอบรมในชั้นเรียน และ / หรือ การอบรมผ่านออนไลน์

๔.๒ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการภาษาอังกฤษ (ILC Workshop) ที่สถาบันการต่างประเทศฯ และ / หรือ ต่างจังหวัด

๕. เนื้อหาการอบรม

๕.๑ Integrated Skills

๕.๒ Listening

๕.๓ Reading

๕.๔ Writing

๕.๕ Speaking

๕.๖ Fundamental Skills for Public Speaking

๕.๗ English for Liaison Officers

๕.๘ ILC English Performance Club

๕.๙ ILC Workshop

๕.๑๐ Special Topic of this Week

(e.g. Socializing and Self-Directed Learning, etc.)

๖. ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมการอบรม

๖.๑ หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งรายชื่อบุคลากรในสังกัดให้สถาบันการต่างประเทศฯ ทราบภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

๖.๒ ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ (ตามข้อ ๘.๑) ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

๖.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมฯ ทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th/dvifa ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้โอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ๓๐ รายแรก สามารถเข้ารับการอบรมฯ ประจำปี ๒๕๖๗ ได้ (ไม่มีการขึ้นบัญชีรายชื่อสำหรับเข้ารับการอบรม ประจำปี ๒๕๖๘)

๗. กำหนดการอบรม

ระหว่างวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ รวม ๑๘๐ ชั่วโมง

อบรมทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

* กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๘. ขั้นตอนการลงทะเบียนการอบรม

๘.๑ โอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ จำนวน ๔๕,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด	
ชื่อบัญชี	กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนอบรม)
ประเภทบัญชี	กระแสรายวัน
เลขที่บัญชี	๐๐๒ - ๖ - ๑๘๖๓๗ - ๓
ชื่อผู้โอน	ชื่อ - สกุล ผู้เข้าอบรม

*สถาบันการต่างประเทศฯ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้หลังจากออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ และ ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๔๘๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๒

๘.๒ เข้าสู่เว็บไซต์ www.mfa.go.th/dvifa

๘.๓ เลือกหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course: ILC) ประจำปี ๒๕๖๗

๘.๔ เลือก “ลงทะเบียน” (ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖)

๘.๕ กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมแนบ

๑. ภาพถ่ายหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ

๒. หลักฐานการโอนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม

๘.๖ รับใบเสร็จรับเงินได้ที่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ผู้ประสานงาน คือ นางสาวปัทมสร วงษ์เสียม

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๒ หรือ ๐๙ ๕๑๖๐ ๖๐๒๑

๙. สถานที่อบรม

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ

๑๐. การประเมินผล

ผู้ที่มีระยะเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของชั่วโมงการอบรม (ขาดได้ไม่เกิน ๓๖ ชั่วโมง) และได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่ทางสถาบันการต่างประเทศฯ กำหนดไว้ จะได้รับประกาศนียบัตรหลังจบการอบรม

๑๑. รายละเอียดเพิ่มเติม

- นางนภัสวรรณ พร้อมสัมพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๘ หรือ ๐๘ ๕๓๕๖ ๖๐๙๓

(หลักสูตรอบรม)

- นางสาวปัทมสร วงษ์เสียม เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการและสนับสนุนงานโครงการ

โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๒ หรือ ๐๙ ๕๑๖๐ ๖๐๒๑

(การโอนเงินค่าธรรมเนียมฯ)

หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม
(Oral Communication Course: OCC) ประจำปี ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันบุคลากรของรัฐมีภารกิจในการนำเสนอผลงานและนำเสนอแนวความคิดในที่ประชุมระหว่างประเทศเพิ่มมากขึ้น สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษที่เน้นทักษะเฉพาะทาง จึงได้พัฒนาและออกแบบหลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC) เพื่อให้บุคลากรของรัฐสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักสากล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและเพิ่มขีดความสามารถให้มีความมั่นใจในการพูดในที่สาธารณะ สามารถนำเสนองาน และแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อศักยภาพของผู้เข้าอบรมทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีและมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการเป็นผู้แทนองค์กรในการพูดในที่สาธารณะและการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินการกิจด้านการต่างประเทศ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันซึ่งจะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานต่อไปในอนาคต

๓. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑ บุคลากรภาครัฐและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือเทียบเท่า

๓.๒ หน่วยงานต้นสังกัดได้เสนอชื่อให้เข้ารับการอบรมและมีความสามารถทางภาษาอังกฤษ ในระดับ B1+ ขึ้นไป กล่าวคือ

- เข้าใจจุดประสงค์ของประเด็นที่มีความซับซ้อน รวมถึงสามารถพูดคุยในเรื่องที่มีความเชี่ยวชาญ
- สามารถโต้ตอบกับชาวต่างชาติเจ้าของภาษา ได้อย่างคล่องแคล่วและเป็นธรรมชาติ
- สามารถแสดงความคิดเห็น เสนอข้อดีข้อเสียของทางเลือกต่าง ๆ ได้อย่างมั่นใจ

หมายเหตุ ความสามารถทางภาษาอังกฤษเทียบเท่ากับผู้มีผลสอบ *DIFA TES ทักษะการอ่านและทักษะการฟัง ในระดับ B1+ ขึ้นไป ทั้งสองทักษะ หรือ ผลสอบวัดระดับ (Placement Test) ของสถาบันการต่างประเทศฯ ทักษะการอ่านและทักษะการฟัง โดยมีผลคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ ขึ้นไป (ไม่ต้องแนบผลสอบ)

๔. รูปแบบการฝึกอบรม

๔.๑ การอบรมในชั้นเรียน และ / หรือ การอบรมผ่านระบบออนไลน์

๔.๒ การฝึกปฏิบัติการนำเสนอผลงาน ในรูปกิจกรรมเดี่ยว / กิจกรรมกลุ่ม และได้รับการประเมินรายบุคคล

๔.๓ การฝึกปฏิบัติการเข้าร่วมการประชุมในสถานการณ์จำลอง

๔.๔ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการภาษาอังกฤษ (OCC Workshop) ที่สถาบันการต่างประเทศฯ และ / หรือที่ต่างจังหวัด

หมายเหตุ รูปแบบการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๕. เนื้อหาการฝึกอบรม

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ๕.๑ Boosting Confidence for Better Delivery | ๕.๗ Impromptu Speaking |
| ๕.๒ Networking Skills | ๕.๘ Fundamental Skills for Meetings |
| ๕.๓ Presentation Skills | ๕.๙ Speech Writing |
| ๕.๔ The Power of Nonverbal Communication | ๕.๑๐ Debates and Discussions |
| ๕.๕ Professional MC and Moderator | ๕.๑๑ Writing Effective Talking Points |
| ๕.๖ Visual Aids for Presentations | ๕.๑๒ OCC Workshop |

๖. ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมการอบรม

๖.๑ หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งยืนยันบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร OCC ประจำปี ๒๕๖๗ ให้สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการทราบภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๖.๒ ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ (ตามข้อ ๘.๑) ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๖.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมฯ ทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th/dvifa ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

หมายเหตุ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้โอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ๒๕ รายแรก สามารถเข้ารับการอบรมฯ ประจำปี ๒๕๖๗ ได้ (ไม่มีการขึ้นบัญชีรายชื่อสำหรับเข้ารับการอบรม ประจำปี ๒๕๖๘)

๗. กำหนดการอบรม

ระหว่างวันที่ ๙ พฤษภาคม - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ รวม ๑๒๐ ชั่วโมง

อบรมทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

หมายเหตุ กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๘. ขั้นตอนการลงทะเบียนการอบรม

๘.๑ โอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด	
ชื่อบัญชี	กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนอบรม)
ประเภทบัญชี	กระแสรายวัน
เลขที่บัญชี	๐๐๒ - ๖ - ๑๘๖๓๗ - ๓
ชื่อผู้โอน	ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการอบรม

*สถาบันการต่างประเทศฯ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้หลังจากออกไปเสร็จรับเงินแล้ว ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๔๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ และที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๔๘๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๒

๘.๒ เข้าสู่เว็บไซต์ www.mfa.go.th/dvifa

๘.๓ เลือกหลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC) ประจำปี ๒๕๖๗

๘.๔ เลือก “ลงทะเบียน” (ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

๘.๕ กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมแนบ

๑. ภาพถ่ายหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา

๒. หลักฐานการโอนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม

๘.๖ รับใบเสร็จรับเงินได้ที่ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ผู้ประสานงาน คือ นางสาวปัทสกร วงษ์เสงี่ยม โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๐ หรือ ๐๙ ๕๑๖๐ ๖๐๒๑

๙. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ

๑๐. การประเมินผล

ผู้มีระยะเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของชั่วโมงการอบรม (ขาดได้ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง) และ ได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่ทางสถาบันการต่างประเทศฯ กำหนดไว้ จะได้รับประกาศนียบัตรหลังจบการอบรม

๑๑. รายละเอียดเพิ่มเติม

- นางนภัสวรรณ พร้อมสัมพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๘ หรือ ๐๘ ๕๓๕๖ ๖๐๙๓

(หลักสูตรอบรม)

- นางสาวปัทสกร วงษ์เสงี่ยม เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการและสนับสนุนงานโครงการ

โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๒ หรือ ๐๙ ๕๑๖๐ ๖๐๒๑

(การโอนเงินค่าธรรมเนียมฯ)
