

ด่วน

ที่ ยธ ๐๗๐๗.๗/๑๑๙๔



ถึง เรือนจำ ทณฑสถาน สถานกักขังและสถานกักกัน

กรมราชทัณฑ์ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๐๙/๑๓๖๒๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด ทราบหากมีข้าราชการประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

๑. หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) อบรมระหว่างวันที่ ๑๓ มกราคม - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทุกวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รวม ๑๘๐ ชั่วโมง สถาบันการต่างประเทศฯ โดยกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับปฏิบัติการขึ้นไปหรือเทียบเท่า และมีทักษะทางภาษาอังกฤษเทียบเท่า CEFR ในระดับ B1 (Pre-Intermediate) ถึง B1+ (Intermediate) โดยมีค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม จำนวน ๔๕,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ **โดยขอให้ส่งรายชื่อไปยังกรมราชทัณฑ์ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.**

๒. หลักสูตรการสนทนาลานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) อบรมระหว่างวันที่ ๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ทุกวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รวม ๑๒๐ ชั่วโมง สถาบันการต่างประเทศฯ โดยกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับชำนาญการขึ้นไปหรือเทียบเท่า และมีทักษะทางภาษาอังกฤษเทียบเท่า CEFR ในระดับ B1+ (Intermediate) ขึ้นไป โดยมีค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ **โดยขอให้ส่งรายชื่อไปยังกรมราชทัณฑ์ ภายในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.**

๓. หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course : AOCC) อบรมที่สถาบันการต่างประเทศฯ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ อบรมทุกวันทำงาน เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และอบรมที่ประเทศนิวซีแลนด์ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘ รวม ๑๒๐ ชั่วโมง โดยกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปหรือเทียบเท่า และมีทักษะทางภาษาอังกฤษเทียบเท่า CEFR ในระดับ B2 (Upper Intermediate) โดยมีค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม จำนวน ๓๓๕,๐๐๐ บาท (สามแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๘ **โดยขอให้ส่งรายชื่อไปยังกรมราชทัณฑ์ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.**

หากมีข้าราชการประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากต้นสังกัด ไม่อยู่ระหว่างการฝึกอบรมหลักสูตรอื่นๆ และให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๑๖๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ

ข้อ ๕.๑ คุณสมบัติลักษณะต้องห้ามและเงื่อนไขเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรม บุคลากรภาครัฐที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรหนึ่งแล้ว จะลาไปรับการอบรมตามหลักสูตรอื่นได้ต่อเมื่อได้เว้นระยะเวลาอย่างน้อยสองปี เว้นแต่เป็นการเข้าอบรมตามผู้บังคับบัญชามอบหมายเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเป็นการอบรมเพราะเป็นความจำเป็นตามเงื่อนไขหรือคุณสมบัติในการเข้าดำรงตำแหน่ง หรือผู้เข้ารับการอบรม เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด โดยไม่ต้องลาหรือไม่ใช้เวลาราชการในการอบรมหรือดูงาน สำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ให้เบิก - จ่ายจากทุนทรัพย์ส่วนตัว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๓๖

โทรสาร ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๓๕



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม สถาบันพัฒนาบุคลากรฯ โทร. ๐๙ ๐๙๙๐ ๒๑๙๐

ที่ ยธ ๐๒๐๐๙/๑๓๖๒๙

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมราชทัณฑ์

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ โดยสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๘ ให้แก่ข้าราชการ บุคลากรภาครัฐ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ ขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC) และหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC)

ในการนี้ จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้บุคลากรในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษข้างต้นทราบ โดยสามารถดำเนินการลงทะเบียนพร้อมโอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ทางเว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th> ตามช่วงเวลาที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร (เบิกค่าธรรมเนียมการอบรม จากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม) พร้อมทั้ง มีหนังสือแจ้งรายชื่อบุคลากรที่สมัครเข้ารับการอบรม ให้กระทรวงการต่างประเทศทราบภายในช่วงเวลาที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร โดยสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวกานต์พิชชา บางกล้า นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๐ หรือ ๐๙ ๖๗๘๔ ๓๖๘๐ (เอกสารแนบ) ทั้งนี้ หากบุคลากรในสังกัดของท่านที่สมัครเข้ารับการอบรม และได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการอบรมแล้ว ขอได้แจ้งรายชื่อไปยังสถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม เพื่อทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสำรุม บุญเสริม)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงยุติธรรม

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงยุติธรรม

ส่งศูนย์ข้อมูลบุคคล

มอบนางสาวจไรรัตน์ฯ (ประชาสัมพันธ์+ทนายพยานตัว)

(นางสาวพิมพ์พร เนตรทุกณะ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

18 พ.ย. 2567

ยธ ๐๒๐๐๙/๑๓๖๒๙



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม กลุ่มงานพัฒนาฯ โทร. ๐๙ ๐๙๙๐ ๒๑๙๐

ที่ ยธ ๐๒๐๐๙/๑๗๕๓

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน รองปลัดกระทรวงยุติธรรม ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงยุติธรรม

เรื่องเดิม

กระทรวงการต่างประเทศ โดยสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๘ ให้แก่ข้าราชการ บุคลากรภาครัฐ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๓ หลักสูตร และกระทรวงการต่างประเทศ ได้ขอความอนุเคราะห์ให้กระทรวงยุติธรรมแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๘ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ และพิจารณาส่งรายชื่อบุคลากรที่ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษ (เอกสารแนบ ๑) ได้แก่

๑. หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) อบรมที่สถาบันการต่างประเทศฯ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ อบรมทุกวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และอบรมที่ประเทศประเทศนิวซีแลนด์ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘ รวม ๑๒๐ ชั่วโมง โดยกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม คือ บุคลากรภาครัฐ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปหรือเทียบเท่า มีทักษะทางภาษาอังกฤษเทียบเท่า CEFR ในระดับ B2 ขึ้นไป (Upper Intermediate) ค่าธรรมเนียมการอบรม จำนวน ๓๓๕,๐๐๐ บาท (สามแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม และแจ้งรายชื่อให้สถาบันการต่างประเทศฯ ทราบภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๘ และตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมฯ ทางเว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th> วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘

๒. หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC) อบรมระหว่างวันที่ ๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ทุกวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รวม ๑๒๐ ชั่วโมง ณ สถาบันการต่างประเทศฯ โดยกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม คือ บุคลากรภาครัฐ ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือเทียบเท่า มีทักษะทางภาษาอังกฤษเทียบเท่า CEFR ในระดับ B1+ (Intermediate) ขึ้นไปค่าธรรมเนียมการอบรม จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม และแจ้งรายชื่อให้สถาบันการต่างประเทศฯ ทราบภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ และตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมฯ ทางเว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th> วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

๓. หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) อบรมระหว่างวันที่ ๑๓ มกราคม - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทุกวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รวม ๑๘๐ ชั่วโมง ณ สถาบันการต่างประเทศฯ โดยกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

คือ บุคลากร...

คือ บุคลากรภาครัฐ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป หรือเทียบเท่า มีทักษะทางภาษาอังกฤษเทียบเท่า CEFR ในระดับ B1 (Pre-Intermediate) ถึง B1+ (Intermediate) ค่าธรรมเนียมการอบรม จำนวน ๔๕,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม และแจ้งรายชื่อ ให้สถาบันการต่างประเทศฯ ทราบภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียม การอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ และตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมฯ ทางเว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th> วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

ข้อเท็จจริง

สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม ได้พิจารณาวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรภาครัฐ พัฒนาขีดความสามารถ ของบุคลากรภาครัฐในการใช้ทักษะด้านภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน การพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษ ที่เน้นทักษะเฉพาะทาง เพื่อให้บุคลากรของรัฐสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักสากล พัฒนาศักยภาพการนำเสนอและพัฒนาขีดความสามารถ การสื่อสารภาษาอังกฤษระดับสูงให้พร้อมรับมือกับความท้าทายและโอกาสใหม่ๆ ในยุคดิจิทัล รวมถึงสร้างเครือข่ายของผู้บริหารจากองค์กรต่างๆ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนประเทศอย่างบูรณาการ โดยที่ผ่านมาได้มีข้าราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรมเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ หลักสูตร (เอกสารแนบ ๒)

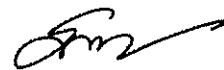
ข้อพิจารณา

สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันภาษาอังกฤษ มีบทบาทสำคัญในการปฏิบัติงาน และเพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐในการใช้ทักษะ ด้านภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ในขั้นนี้ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๘ ให้บุคลากรในสังกัด สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ทราบ ทั้งนี้ หากบุคลากร ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการอบรมด้วยตนเอง

๒. ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๘ ไปยังส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงยุติธรรม เพื่อพิจารณาส่งข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด สมัครเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยเบิกค่าธรรมเนียมการอบรมจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวแสงนภา ศรีสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม

เสนอผ่าน

เรียน ปลัดกระทรวงยุติธรรม

พิจารณาแล้วเห็นควรให้ความเห็นชอบตามที่ พบ. เสนอ

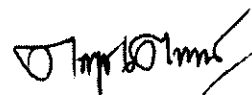
(นายสำรวม บุญเสริม)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงยุติธรรม

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรียน นางสาวแสงนภา ศรีสิทธิ์

เห็นชอบ / มอบ พบ. ดำเนินการตามเสนอ



(นายไตรยฤทธิ์ เตมหิวงศ์)

รองปลัดกระทรวงยุติธรรม

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงยุติธรรม

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑๑ พ.ย. ๒๕๖๗



รับที่	๑๑๑๑๑๑๑๑
วันที่	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เวลา	๑๕.๑๕ น.

39

ที่ กต ๐๒๐๔/ว ๑๐๙๐๕

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๕๐๐

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวงยุติธรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๘

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ โดยสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการมีกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๘ ให้แก่ข้าราชการ บุคลากรภาครัฐ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC) และหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course: ILC) โดยมีรายละเอียดโครงการฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ กระทรวงการต่างประเทศขอความอนุเคราะห์ท่าน ดังนี้

๑. เรียนแจ้งประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๖๘ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ

๒. มีหนังสือแจ้งรายชื่อบุคลากรที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษข้างต้นให้กระทรวงการต่างประเทศทราบภายในช่วงเวลาที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร

๓. แจ้งให้บุคลากรตามข้อ ๒. ดำเนินการลงทะเบียนพร้อมโอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ผ่านทางเว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th> ตามช่วงเวลาที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร

อนึ่ง กระทรวงการต่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผู้เข้ารับการอบรมฯ ตามลำดับการโอนเงินค่าธรรมเนียม ไม่เกินจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวกานต์พิชา บางกล้า นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๓๐ หรือ ๐๙ ๖๗๘๔ ๓๖๘๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางต๋องฤดี มากบุญ)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวง

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๓๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ kanpitcha.b@mfa.go.th



หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน

(Intensive Language Course: ILC) ประจำปี ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

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

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรภาครัฐให้อยู่ในระดับที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ ข้าราชการระดับปฏิบัติงานขึ้นไป บุคลากรภาครัฐ และพนักงานรัฐวิสาหกิจในระดับเทียบเท่า และได้รับการเสนอชื่อจากหน่วยงานต้นสังกัด

๓.๒ ผู้มีทักษะทางภาษาอังกฤษเทียบเท่า CEFR ในระดับ B1 (Pre-Intermediate) ถึง B1+ (Intermediate) กล่าวคือ

๑) สามารถเข้าใจประโยคที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวันและสามารถสื่อสารเรื่องที่ เป็นกิจวัตรหรือคุ้นเคยอยู่แล้วได้

๒) สามารถแนะนำประวัติส่วนตัวโดยย่อได้ รวมทั้งถามและตอบเกี่ยวกับรายละเอียดส่วนบุคคลได้

๓) สามารถสื่อสารได้ตอบในสถานการณ์ที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษและอธิบายประสบการณ์/เหตุการณ์ได้

* ทั้งนี้ ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องเข้ารับการทดสอบวัดระดับภาษา ก่อนสมัครเข้ารับการอบรม

๔. รูปแบบการอบรม

๔.๑ การอบรมในชั้นเรียน และ/หรือ การอบรมผ่านระบบออนไลน์

๔.๒ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการภาษาอังกฤษ (ILC Workshop) ที่สถาบันการต่างประเทศฯ และ/หรือ ต่างจังหวัด

๕. เนื้อหาการอบรม

๕.๑ Reading

๕.๖ English for Liaison Officers

๕.๒ Listening

๕.๗ Introduction to Public Speaking

๕.๓ Speaking

๕.๘ ILC Workshop

๕.๔ Writing

๕.๙ Special Topics (e.g. Worldwide News, Fundamental Skills

๕.๕ Socialising

for Presentation, Cross-cultural Communication, etc.)

๖. กำหนดการอบรม

อบรมระหว่างวันที่ ๑๓ มกราคม - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทุกวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รวม ๑๘๐ ชั่วโมง (กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

๗. ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมการอบรม

๗.๑ หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งยืนยันบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร ILC ประจำปี ๒๕๖๘ มายังสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

๗.๒ ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตามขั้นตอน ดังนี้

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

ธนาคารกรุงไทย	สาขาสามยอด
ชื่อบัญชี	กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนอบรม)
ประเภทบัญชี	กระแสรายวัน
เลขที่บัญชี	๐๐๒ - ๖ - ๑๘๖๓๗ - ๓
ชื่อผู้โอน	ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการอบรม
สถาบันการต่างประเทศฯ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้ หลังจากออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น	

โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๔๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๔ และที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๔๘๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๒

๒) เข้าสู่เว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th>

๓) เลือก “หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course: ILC)”

๔) เลือก “ลงทะเบียน”

๕) กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม และภาพถ่ายหน้าตรงที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๗.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมฯ ทางเว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th> วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

๗.๔ ติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๐ (ในวันและเวลาราชการ)

๘. สถานที่อบรม

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ

๙. การประเมินผล

ผู้ที่มีระยะเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของชั่วโมงการอบรม (ขาดได้ไม่เกิน ๓๖ ชั่วโมง) และได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่ทางสถาบันการต่างประเทศฯ กำหนดไว้ จะได้รับประกาศนียบัตรหลังจบการอบรม

๑๐. รายละเอียดเพิ่มเติม

นางสาวกานต์ทิชชา บางกล้า นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๐ หรือ ๐๙ ๖๗๘๔ ๓๖๘๐

หมายเหตุ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์ ดังนี้

๑. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมที่โอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ๔๐ รายแรก เท่านั้น สามารถเข้ารับการอบรมฯ หลักสูตร ILC ประจำปี ๒๕๖๘ ได้ โดยจะไม่มีการขึ้นบัญชีรายชื่อสำหรับเข้าอบรมในปี ๒๕๖๙

๒. สถาบันการต่างประเทศฯ จะจัดอบรมหลักสูตร ILC ประจำปี ๒๕๖๘ ได้ เมื่อมีผู้สมัครเข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่า ๑๖ ราย

หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC) ประจำปี ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันบุคลากรของรัฐมีภารกิจในการนำเสนอผลงานและนำเสนอแนวคิดในที่ประชุมระหว่างประเทศเพิ่มมากขึ้น สถานการณ์ต่างประเทศและวงศารอบการ กระบวนการต่างประเทศ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษที่เน้นทักษะเฉพาะทาง จึงได้พัฒนาและออกแบบหลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC) เพื่อให้บุคลากรของรัฐสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักสากล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและเพิ่มขีดความสามารถให้มีความมั่นใจในการพูดในที่สาธารณะ นำเสนองาน และแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อศึกษากายภาพของผู้เข้าอบรมทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีและมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการเป็นผู้แทนองค์กรในการพูดในที่สาธารณะและการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินการกิจการต่างประเทศ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันซึ่งจะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานต่อไปในอนาคต

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ ข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไป บุคลากรภาครัฐ และพนักงานรัฐวิสาหกิจในระดับเทียบเท่า และได้รับการเสนอชื่อจากหน่วยงานต้นสังกัด

๓.๒ ผู้มีทักษะทางภาษาอังกฤษเทียบเท่า CEFR ในระดับ B1+ (Intermediate) ขึ้นไป กล่าวคือ

- ๑) สามารถเข้าใจจุดประสงค์ของประเด็นที่มีความซับซ้อน รวมถึงสามารถพูดคุยในเรื่องที่มีความเชี่ยวชาญ
- ๒) สามารถโต้ตอบกับชาวต่างชาติเจ้าของภาษาได้อย่างคล่องแคล่วและเป็นธรรมชาติ
- ๓) สามารถแสดงความคิดเห็น เสนอข้อดีข้อเสียของทางเลือกต่าง ๆ ได้อย่างมั่นใจ

* ทั้งนี้ ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องเข้ารับการทดสอบวัดระดับภาษาก่อนสมัครเข้ารับการอบรม

๔. รูปแบบการอบรม

๔.๑ การอบรมในชั้นเรียน และ/หรือ การอบรมผ่านระบบออนไลน์

๔.๒ การฝึกปฏิบัติการนำเสนอผลงาน ในรูปกิจกรรมเดี่ยว/กิจกรรมกลุ่ม และได้รับการประเมินรายบุคคล

๔.๓ การฝึกปฏิบัติการเข้าร่วมการประชุมในสถานการณ์จำลอง

๔.๔ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการภาษาอังกฤษ (OCC Workshop) ที่สถานประกอบการต่างประเทศฯ และ/หรือ ที่ต่างจังหวัด

๕. เนื้อหาการอบรม

๕.๑ Boosting Confidence for Better Delivery

๕.๒ Networking Skills

๕.๓ Presentation Skills

๕.๔ The Power of Nonverbal Communication

๕.๕ Professional MC and Moderator

๕.๖ Visual Aids for Presentations

๕.๗ Impromptu Speaking

๕.๘ Fundamental Skills for Meetings

๕.๙ Note-taking and Summarising

๕.๑๐ Debates and Discussions

๕.๑๑ Writing Effective Talking Points

๕.๑๒ OCC Workshop

๖. กำหนดการอบรม

อบรมระหว่างวันที่ ๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ทุกวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รวม ๑๒๐ ชั่วโมง
(กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

๗. ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมการอบรม

๗.๑ หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งยืนยันบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร OCC ประจำปี ๒๕๖๘
มายังสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

๗.๒ ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ ตามขั้นตอน ดังนี้

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

ธนาคารกรุงไทย	สาขาสามยอก
ชื่อบัญชี	กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนอบรม)
ประเภทบัญชี	กระแสรายวัน
เลขที่บัญชี	๐๐๒ - ๖ - ๑๘๖๓๗ - ๓
ชื่อผู้โอน	ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการอบรม
สถาบันการต่างประเทศฯ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้ หลังจากออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น	

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

๒) เข้าสู่เว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th>

๓) เลือก “หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC)”

๔) เลือก “ลงทะเบียน”

๕) กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงิน
ค่าธรรมเนียมการอบรม และภาพถ่ายหน้าตรงที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๗.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมฯ ทางเว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th> วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

๗.๔ ติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ
๔๗๐๑๐ (ในวันและเวลาราชการ)

๘. สถานที่อบรม

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ
๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ

๙. การประเมินผล

ผู้ที่มีระยะเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของชั่วโมงการอบรม (ขาดได้ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง) และ
ได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่ทางสถาบันการต่างประเทศฯ กำหนดไว้ จะได้รับ
ประกาศนียบัตรหลังจบการอบรม

๑๐. รายละเอียดเพิ่มเติม

- นางนภัสวรรณ พร้อมสัมพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๘ หรือ ๐๖ ๔๘๕๕ ๙๓๙๓

- นางสาวกานต์พิชา บางกล้า นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๐ หรือ ๐๙ ๖๗๘๔ ๓๖๘๐

หมายเหตุ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์ ดังนี้

๑. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมที่โอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ๓๖ รายแรก เท่านั้น สามารถเข้ารับการอบรมฯ หลักสูตร OCC ประจำปี ๒๕๖๘ ได้ โดยจะไม่มีการขึ้นบัญชีรายชื่อสำหรับเข้าอบรมในปี ๒๕๖๙
๒. สถาบันการต่างประเทศฯ จะจัดอบรมหลักสูตร OCC ประจำปี ๒๕๖๘ ได้ เมื่อมีผู้สมัครเข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่า ๒๔ ราย

หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) ประจำปี ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันภาษาอังกฤษมีบทบาทสำคัญอย่างมากทั้งในชีวิตประจำวันและในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารในองค์กรต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในหลากหลายโอกาส อาทิ การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การพูดในที่สาธารณะ การเจรจาต่อรอง การให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน กระทรวงการต่างประเทศ โดยสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการจึงได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยวิกตอเรียแห่งกรุงเวลลิงตัน (Victoria University of Wellington) ประเทศนิวซีแลนด์ ในการจัดหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) เพื่อพัฒนาศักยภาพการนำเสนอและพัฒนาขีดความสามารถการสื่อสารภาษาอังกฤษระดับสูงให้พร้อมรับมือกับความท้าทายและโอกาสใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัล รวมถึงสร้างเครือข่ายของผู้บริหารจากองค์กรต่าง ๆ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนประเทศอย่างบูรณาการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ พัฒนาศักยภาพการสื่อสารภาษาอังกฤษให้กับผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้รองรับการสื่อสารในระดับสากล ในการพูดในที่สาธารณะ การนำเสนองาน และการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างมั่นใจ น่าเชื่อถือ และมีประสิทธิภาพตลอดจนการเสริมสร้างทักษะการเจรจาต่อรองที่ต้องอาศัยเทคนิคการพูดขั้นสูงในการตอบรับหรือปฏิเสธ

๒.๒ พัฒนาศักยภาพของผู้บริหารให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีและมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการเป็นผู้แทนไทย ในเวทีระดับประเทศ ตลอดจนสามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามหลักปฏิบัติสากล และเรียนรู้วัฒนธรรมต่างชาติ รวมทั้งสร้างเครือข่ายกับภาครัฐของนิวซีแลนด์

๒.๓ เพิ่มพูนความรู้เชิงวิชาการควบคู่กับการเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมประเทศ นิวซีแลนด์ โดยมุ่งเน้นการใช้ภาษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านระบบบริหารงานราชการสำหรับมาประยุกต์ใช้กับสถานการณ์จริง

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการอบรม

๓.๑ ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป บุคลากรภาครัฐและพนักงานรัฐวิสาหกิจในระดับเทียบเท่า และได้รับการเสนอชื่อจากหน่วยงานต้นสังกัด

๓.๒ ผู้มีทักษะทางภาษาอังกฤษเทียบเท่า CEFR ในระดับ B2 ขึ้นไป (Upper Intermediate) กล่าวคือ

๑) สามารถเข้าใจบทสนทนาที่ซับซ้อนทั้งในสถานการณ์ส่วนตัวและการทำงาน รวมถึงสามารถเข้าใจการรายงานข่าวภาษาอังกฤษจากสำนักข่าวที่หลากหลายเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๒) สามารถสื่อสารโต้ตอบในสถานการณ์ที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่ว เป็นธรรมชาติ และสามารถมีส่วนร่วมในบทสนทนาที่ซับซ้อน แสดงความคิดเห็น และความต้องการได้อย่างมั่นใจ

๓) สามารถอธิบายข้อมูล/เหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างละเอียด ชัดเจน ด้วยมุมมองที่หลากหลาย อีกทั้งยังสามารถแสดงความคิดเห็น เสนอแนะข้อดี/ข้อเสียของทางเลือกต่าง ๆ ได้อย่างมั่นใจ

* ทั้งนี้ ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องเข้ารับการทดสอบวัดระดับภาษา ก่อนสมัครเข้ารับการอบรม

๔. รูปแบบการอบรม

๔.๑ การอบรมในชั้นเรียน และ/หรือ การอบรมผ่านระบบออนไลน์ เน้นการมีส่วนร่วมของผู้เข้าอบรม การอภิปราย และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็น โดยมีวิทยากรให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด ในการวิเคราะห์ จุดเด่น จุดที่ควรปรับปรุง เพื่อช่วยให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาศักยภาพอย่างเต็มที่และตรงจุด

๔.๒ การฝึกปฏิบัติผ่านกิจกรรมเดี่ยว/กลุ่ม สถานการณ์จำลองเสมือนจริง

๔.๓ การอบรมและศึกษาดูงานประเทศนิวซีแลนด์

๕. เนื้อหาการอบรม

๕.๑ High Impact Presentations

๕.๒ Advanced Public Speaking

๕.๓ Media Training

๕.๔ International Meetings

๕.๕ Negotiation Skills

๕.๖ Impromptu Speaking

๕.๗ Body Language for Leaders

๕.๘ Networking Skills to Build Connections

๕.๙ International Dining Etiquette

๖. กำหนดการอบรม

๖.๑ อบรมที่สถาบันการต่างประเทศฯ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

ทุกวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖.๒ อบรมที่ประเทศนิวซีแลนด์ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘*

รวม ๑๒๐ ชั่วโมง (กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

๗. ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมการอบรม

๗.๑ หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งยืนยันบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร AOCC ประจำปี ๒๕๖๘
มายังสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

๗.๒ ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๘ ตามขั้นตอน ดังนี้

๑) โอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ จำนวน ๓๓๕,๐๐๐.- บาท (สามแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ธนาคารกรุงไทย	สาขาสามยอด
ชื่อบัญชี	กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนอบรม)
ประเภทบัญชี	กระแสรายวัน
เลขที่บัญชี	๐๐๒ - ๖ - ๑๘๖๓๗ - ๓
ชื่อผู้โอน	ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการอบรม
สถาบันการต่างประเทศฯ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้ หลังจากออกใบเสร็จรับเงินแล้ว 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 ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนได้ครอบคลุมค่าใช้จ่าย
ที่สถาบันการต่างประเทศฯ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต่างประเทศ ได้แก่ ค่าวิทยากร ค่าที่พัก** (ห้องพักรู)
ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด ค่าอาหารทุกมื้อ และค่าพาหนะตลอดการเดินทาง ทั้งนี้ ผู้เข้าอบรม
จะเบิกค่าพาหนะ (แท็กซี่) เดินทางจากที่พัก - สนามบินสุวรรณภูมิ - ที่พัก และค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง
ราชการจากต้นสังกัดเพิ่มเติมด้วยตนเอง

๒) เข้าสู่เว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th>

๓) เลือก “หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC)”

* ผู้เข้าอบรมต้องเดินทาง ไป-กลับ ตามวัน เวลาที่กำหนดเท่านั้น และไม่อนุญาตให้มีผู้ติดตามในระหว่างการอบรม

** หากผู้เข้าอบรมประสงค์พักเดี่ยว จะต้องชำระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมโดยตรงกับที่พักเอง โดยแจ้งผ่านสถาบัน
การต่างประเทศฯ

๔) เลือก "ลงทะเบียน"

๕) กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการอบรม และภาพถ่ายหน้าตรงที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๗.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมฯ ทางเว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th> วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔

๗.๔ ติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๐ (ในวันและเวลาราชการ)

๘. สถานที่อบรม

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา และ Victoria University of Wellington ประเทศนิวซีแลนด์

๙. การประเมินผล

ผู้ที่มีระยะเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของชั่วโมงการอบรม (ขาดได้ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง) และได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่ทางสถาบันการต่างประเทศฯ กำหนดไว้ จะได้รับประกาศนียบัตรหลังจบการอบรม

๑๐. รายละเอียดเพิ่มเติม

- นางสาวปิยาภรณ์ จันทรัตน์ หัวหน้าศูนย์ภาษาต่างประเทศ
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๖ หรือ ๐๘ ๓๔๕๔ ๖๒๙๐
- นางนภัสวรรณ พร้อมสัมพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๘ หรือ ๐๖ ๔๘๕๔ ๙๓๙๓

หมายเหตุ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์ ดังนี้

๑. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมที่โอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ๑๖ รายแรก เท่านั้น สามารถเข้ารับการอบรมฯ หลักสูตร AOCC ประจำปี ๒๕๖๔ ได้ โดยจะไม่มี การขึ้นบัญชีรายชื่อสำหรับเข้าอบรมในปี ๒๕๖๕
๒. สถาบันการต่างประเทศฯ จะจัดอบรมหลักสูตร AOCC ประจำปี ๒๕๖๔ ได้ เมื่อมีผู้สมัครเข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่า ๑๒ ราย