



กรมประชาสัมพันธ์	
วันที่	30039
วันที่	30/10/53 ๕ ค.ศ. 53

บันทึกข้อความ

๘๖
119.
01/ก
30 ก.ค. 53

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๒๖๕๓ ต่อ ๔๑๗

ที่ นร ๐๑๐๒/ว ๕๖๐๔ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การฝึกอบรมภาษาอังกฤษหลักสูตร ILC และหลักสูตร OCC ประจำปี ๒๕๕๓ ๐2 กองการเจ้าหน้าที่ ส.ค. 2553 E 30039

หน่วยงานผู้รับผิดชอบงาน	10.34
<input checked="" type="checkbox"/> กทช.	<input type="checkbox"/> กอช.
<input type="checkbox"/> ศบค.	<input type="checkbox"/> ศสช.
<input type="checkbox"/> สบช.	<input type="checkbox"/>

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ แจกกำหนดการฝึกอบรมภาษาอังกฤษให้แก่เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๕๔ จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (ILC) และหลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (OCC) เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรของรัฐให้ดียิ่งขึ้น และขอให้สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการในสังกัด) เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ เพื่อคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอให้ส่วนราชการนี้ พิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษหลักสูตร ILC และหลักสูตร OCC จำนวนหลักสูตรละ ๑ ราย แจ้งให้สำนักนายกรัฐมนตรีทราบ ภายในวันศุกร์ที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๓ เพื่อพิจารณาคัดเลือกแจ้งรายชื่อให้กระทรวงการต่างประเทศต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้สำนักนายกรัฐมนตรีทราบ ภายในกำหนดด้วย จักขอบคุณมาก

(Signature)

(นายเอนก เพิ่มวงศ์เสนีย์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ด่วนที่สุด

เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการในสังกัดที่จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ILC และ OCC หลักสูตรละ 1 ราย ให้ กกจ. ภายในวันที่ 6 สิงหาคม 2553 เพื่อสรุปเสนอ อปส. คัดเลือกกันต่อไป ทั้งนี้ ขอให้ หน่วยงานรับผิดชอบในส่วนของค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติในประเทศและต่างประเทศของหลักสูตรด้วย

(Signature)

(นางสาวกัญยรัตน์ เทียนน้อย)

ร.อกจ.
04 ส.ค. 2553

เรียน คุณณรงค์

อ.ณรงค์

31-053

กทช. 1447

2 ก.ค. 53



กระทรวงศึกษาธิการ

กรมส่งเสริมการศึกษานานาชาติ

ถนนศรีอยุธยา - กรุงเทพมหานคร

กรุงเทพฯ 10500

เรื่อง การจัดสรรที่นั่งเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ Entry Test หลักสูตร ILC และหลักสูตร OCC ประจำปี 2554

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ระเบียบการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ หลักสูตร ILC และหลักสูตร OCC

2. ข้อกำหนดและคำแนะนำเกี่ยวกับการสอบภาษาอังกฤษเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ หลักสูตร ILC และหลักสูตร OCC

3. แผนที่ตั้งแสดงตำแหน่งที่ใช้เป็นสถานที่สอบ

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร

มอ.ภรท.

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ จะดำเนินการจัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ (English for International Communication) ให้แก่ข้าราชการจากหน่วยงานต่างๆ ประจำปี 2554 จำนวน 2 หลักสูตร คือ หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) และหลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) ทั้งนี้ เพื่อจะได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรของรัฐให้ดียิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดในการเข้ารับการทดสอบ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 - 3

กระทรวงการต่างประเทศ ได้จัดสรรที่นั่งให้แก่ข้าราชการในสังกัดของท่านเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) หลักสูตร ILC จำนวน 20 คน และหลักสูตร OCC จำนวน 6 คน โดยใช้สถานที่สอบ ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ถนนกรุงเกษม ชั้น 2 ห้อง 208 - 212 ตามวัน และเวลาที่กำหนด ดังนี้

- หลักสูตร ILC กำหนดสอบในวันที่ 23 สิงหาคม 2553 เวลา 13.00 - 16.00 น.
- หลักสูตร OCC กำหนดสอบในวันที่ 26 สิงหาคม 2553 เวลา 9.00 - 12.00 น.

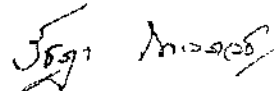
กระทรวงการต่างประเทศ ขอเรียนว่าผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นจะต้องมีผลการสอบอยู่ในเกณฑ์ที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด คือ หลักสูตร ILC ใช้เกณฑ์ผลคะแนนจับกลุ่มระดับกลาง และหลักสูตร OCC ใช้เกณฑ์ผลคะแนนจับกลุ่มระดับสูง และสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร OCC จะต้องสามารถเข้าร่วมในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ณ สิงคโปร์ได้ จึงจะถือว่ามีความสมัครปฏิบัติตามหลักสูตรที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด

ในกรณี...

ในกรณีนี้ กระทรวงการต่างประเทศ ขอสงวนสิทธิ์การนั่งเก้าอี้สำหรับชาวต่างชาติโดยที่
ของที่นั่งที่สนใจจะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นทราบ และขอให้นักเรียนชื่อ
ข้าราชการที่สนใจมาเพื่อให้กระทรวงการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test)
สำหรับคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมต่อไป ภายในวันที่ 16 สิงหาคม 2553 และขอให้ท่านแจ้ง
ข้าราชการที่เสนอชื่อมาเข้ารับการทดสอบ ตามวัน และเวลาที่กำหนดข้างต้นด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นางรัชฎา ถาวรเวช)

เอกอัครราชทูตประจำกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวง

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

โทร./โทรสาร 0 2282 2195

ระเบียบการ การฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี 2554

หลักสูตร ภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน
(Intensive Language Course)



สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
กระทรวงการต่างประเทศ

การฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

หลักสูตร ภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน
(Intensive Language Course)

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันประเทศไทยจำเป็นต้องมีการพัฒนาขีดความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของข้าราชการ เนื่องจากหน่วยงานต่าง ๆ มีการประสานงานติดต่อกับหน่วยงานต่างประเทศอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างดี จะเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ จึงได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงดำเนินการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ หลักสูตร ภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน Intensive Language Course (ILC) ขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่ข้าราชการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ ให้อยู่ในระดับที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลักษณะการฝึกอบรม

1. การฝึกอบรมในชั้นเรียน 16 ชั่วโมง การฝึกทักษะทั้ง 4 ทักษะ คือ การสนทนา การฟัง การฟัง และการเขียน
2. การฝึกอบรมภาคปฏิบัติในชั้นเรียน 16 ชั่วโมง วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับฝึกอบรมได้มีโอกาสพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ที่เป็นจริง เป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะได้แบ่งปันประสบการณ์ปฏิบัติงานต่อไป

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- 1) ผู้ใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน
 - 1.1 โครงการความร่วมมือด้านต่างประเทศของประเทศไทย (Thai International Cooperation Programme)
 - 1.2 ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ (Consultant)
 - 1.3 ประธานงานความร่วมมือกับต่างประเทศ (Coordinator) ในเขตภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงใต้ และภาคใต้ขององค์กรต่างประเทศ
- 2) ผู้ที่ได้รับการส่งไปศึกษาใช้ภาษาต่างประเทศในโครงการที่ฝ่ายการค้าและการพาณิชย์ของสถานทูตต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
- 3) ห้องปฏิบัติการทดสอบภาษาอังกฤษ ในหน่วยงานราชการของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ที่มีผลคะแนนสอบอยู่ในระดับดีถึงดีมาก
- 4) ข้าราชการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป ในโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ เฉพาะ

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร ILC เมื่อได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมแล้ว สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว. 122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 โดยจะมีค่าใช้จ่ายแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้

1) ค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียน

จำนวน 13,000 บาท (จ่ายวันลงทะเบียนแต่ละรุ่น) ผู้เข้ารับการอบรมสามารถลงทะเบียนโดยการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด ชื่อบัญชี กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนฝึกอบรม) เลขที่บัญชี 002-6-18637-3 ประเภทกระแสรายวัน แจ้งเจ้าหน้าที่ธนาคารด้วยว่าให้ระบุชื่อผู้โอนด้วย

ส่งแฟกซ์เอกสาร โทร/โทรสาร 0 2282 2195

1.1 ใบสมัครภาษาไทย และอังกฤษ

1.2 เอกสารการโอน

1.3. ข้อมูลสำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน

(เพื่อจะได้ออกใบเสร็จให้ท่านล่วงหน้า)

ในกรณีได้โอนเงินค่าลงทะเบียนส่งมาแล้ว ถ้าไม่มาเข้ารับการอบรมในวันดังกล่าว จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้ และจะขอเปลี่ยนรุ่นไม่ได้

2) มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม ภาคปฏิบัตินอกสถานที่ ณ ต่างจังหวัด ประมาณคนละ 3,000 บาท (จ่ายเมื่อจะเดินทางไปเข้าร่วมกิจกรรม) โดยผู้เข้าอบรมจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับขี้อเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าก่อนวันเดินทางในแต่ละรุ่น

กำหนดการเดินทางไปเข้าร่วมการฝึกอบรม

ภาคปฏิบัตินอกสถานที่ ณ ต่างจังหวัด

รุ่นที่ 1 เดินทางไประหว่าง

วันที่ 15—17 พฤศจิกายน 2553

รุ่นที่ 2 เดินทางไประหว่าง

วันที่ 14—16 กุมภาพันธ์ 2554

รุ่นที่ 3 เดินทางไประหว่าง

วันที่ 23—25 พฤษภาคม 2554

รุ่นที่ 4 เดินทางไประหว่าง

วันที่ 22—24 สิงหาคม 2554

การประเมินผล

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ลาเกิน 10% ของระยะเวลาอบรมทั้งในชั้นเรียน และการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ นอกสถานที่ หรือขาดการฝึกอบรมโดยไม่แจ้งเหตุผล จะไม่ได้รับการพิจารณาในการให้รับประกาศนียบัตร ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

(ทั้งนี้ หลักสูตร ILC ได้มีการปรับระยะเวลา ในการอบรม โปรดพิจารณาการเข้ารับการอบรม ก่อนจะลงทะเบียน)

วันจันทร์ – วันศุกร์

ระหว่างเวลา 9.00 – 16.00 น

ระยะเวลาอบรม 6 สัปดาห์ รวม 180 ชั่วโมง

สถานที่ฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

ณ สถาบันการต่างประเทศทเววงส์โรปการ

962 ถนนกรุงเกษม แขวงโสมনীส กรุงเทพฯ 10100

หมายเหตุ สถานที่ฝึกอบรมจะมีการเปลี่ยนแปลงไป

ณ ศูนย์ราชการ แจ้งวัฒนะ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้

โทร. 0 2280 0980 ต่อ 205 โทร. 0 2280 2195

<http://www.mca.go.th> หรือเว็บไซต์

คลิกเว็บไซต์/สถาบันการต่างประเทศ

ภาคเรียนประจำปี 2554

รุ่นที่ 1

อบรมตั้งแต่วันที่ 11 ตุลาคม – 19 พฤศจิกายน 2553

สำหรับรุ่นที่ 1 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน

ภายในวันที่ 20 - 24 พฤศจิกายน 2553

รุ่นที่ 2

อบรมตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม – 14 กุมภาพันธ์ 2554

สำหรับรุ่นที่ 2 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน

ภายในวันที่ 11 - 15 มกราคม 2554

รุ่นที่ 3

อบรมตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน – 21 พฤษภาคม 2554

สำหรับรุ่นที่ 3 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน

ภายในวันที่ 19 - 23 เมษายน 2554

รุ่นที่ 4

อบรมตั้งแต่วันที่ 18 กรกฎาคม – 20 สิงหาคม 2554

สำหรับรุ่นที่ 4 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน

ภายในวันที่ 19 - 23 กรกฎาคม 2554

ระเบียบการ
การฝึกอบรมภาษาอังกฤษ
ประจำปี 2554

หลักสูตร การเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม
(Oral Communication Course)



สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
กระทรวงการต่างประเทศ

การฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
หลักสูตร การเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม
(Oral Communication Course)

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีด้านการติดต่อสื่อสารมีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว และภาษาอังกฤษมีบทบาทอย่างมากสำหรับผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นที่บุคลากรของรัฐจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าดังกล่าว สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ จึงเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรของรัฐ โดยการพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษที่เน้นทักษะเฉพาะทาง ในการนี้ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ จึงได้พัฒนา ปรับปรุง และออกแบบหลักสูตร การเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม Oral Communication Course (OCC) ขึ้น เพื่อสนับสนุนบุคลากรของรัฐ เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรที่มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศ ในการเสนอผลงาน การอภิปราย และการนำเสนอแนวความคิดในที่ประชุมชั้นพื้นฐาน

หัวข้อการอบรม

เนื้อหาของการอบรมครั้งนี้จะประกอบด้วย การนำเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม โดยยึดหลัก 3 ประการ และการฟัง ในหัวข้อต่อไปนี้

1. Having general structure for giving presentations

- Making a good introduction
- Ways of organizing presentations
- Making a well - designed and well - presented visual aid
- The importance of body language
- Making an effective conclusion presentation
- How to handle questions effectively
- How to evaluate the quality of a presentation

2. Using fundamental language in meetings, negotiations and discussions

- Key features of an effective meeting
- Opening a meeting
- Structuring a meeting
- Presenting arguments and interrupting
- Questioning techniques for specific information
- Participating in decisions making meeting
- The stage of a negotiation
- How to end a meeting effectively

ลักษณะการอบรม

1. การสาธิตโดยการใช้ **Power Point Presentation**
2. การฝึกปฏิบัติ ตั้งแต่การฝึกเขียนบท การเตรียมตัว การเสนอผลงานในรูปแบบกิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ และกิจกรรมกลุ่ม
3. การฝึกในสถานการณ์ที่เหมือนจริง โดยมีการบันทึกวิดีโอ และมีการประเมินตนเอง

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. ข้าราชการ ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือเทียบเท่า ๗ วันเศษขอซื้อสอบ
2. ผู้ที่มีโอกาสนำเสนอผลงานในที่ประชุมซึ่งใช้ภาษาอังกฤษ หรือเข้าร่วมการประชุมในระดับนานาชาติ
3. ต้องผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ และมีผลคะแนนสอบอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด

การประเมินผล

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เกิน 10% ของระยะเวลาอบรมทั้งในชั้นเรียน และการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ นอกสถานที่ หรือขาดการฝึกอบรมโดยไม่แจ้งเหตุผล จะไม่ได้รับการพิจารณาในการให้รับประกาศนียบัตร

ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

(ทั้งนี้ หลักสูตร OCC ได้มีการปรับระยะเวลาในการอบรม โปรดพิจารณาการเข้ารับการอบรมก่อนจะลงทะเบียน)
วันจันทร์ - วันศุกร์
ระหว่างเวลา 9.00 - 16.00 น.
ระยะเวลาอบรม 4 สัปดาห์ รวม 120 ชั่วโมง

สถานที่ฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

๗ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
962 ถนนกรุงเกษม แขวงโสมนัส กรุงเทพฯ 10100

หมายเหตุ สถานที่ฝึกอบรมจะมีการเปลี่ยนแปลงไป
๗ ศูนย์ราชการ แจ้งวัฒนะ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร OCC เมื่อได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมแล้ว สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว. 122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 โดยจะมีค่าใช้จ่ายแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้

- 1) ค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียน จำนวน 13,000 บาท (จ่ายวันลงทะเบียนแต่ละรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมสามารถลงทะเบียนโดยการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด ชื่อบัญชี กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนฝึกอบรม) เลขที่บัญชี 002-6-18637-3 ประเภทกระแสรายวัน แจ้งเจ้าหน้าที่ธนาคารด้วยว่าให้ระบุชื่อผู้โอนด้วย
ช่องฝากเช็คตรา โทร/โทรสาร 0 2282 2195

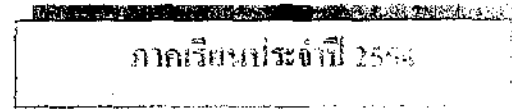
- 1.1 ใบสมัครภาษาไทย และอังกฤษ
- 1.2 เอกสารการโอน
- 1.3 ข้อมูลสำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน (เพื่อจะได้ออกใบเสร็จให้ท่านล่วงหน้า)

ในกรณีได้โอนเงินค่าลงทะเบียนส่งมาแล้ว **ยังไม่เข้ารับการอบรม**ในรุ่นดังกล่าว จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้ และจะขอเปลี่ยนรุ่นไม่ได้

- 2) มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม Workshop ๗ สิงคโปร์ 5 วัน 4 คืน ประมาณคนละ 45,000 บาท (จ่ายเมื่อจะเดินทางไปเข้าร่วมกิจกรรม) โดยผู้เข้าอบรมจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับขีมีเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าก่อนวันเดินทางในแต่ละรุ่น

กำหนดเดินทางไปฝึกอบรม (Workshop) สัปดาห์ที่ ๑

- รุ่นที่ 1 เดินทางไประหว่าง วันที่ 13 - 17 ธันวาคม 255๐
- รุ่นที่ 2 เดินทางไประหว่าง วันที่ 28 มีนาคม - 1 เมษายน 2551
- รุ่นที่ 3 เดินทางไประหว่าง วันที่ 4 - 8 กรกฎาคม 2551
- รุ่นที่ 4 เดินทางไประหว่าง วันที่ 26 - 30 กันยายน 2551



รุ่นที่ 1
อบรมตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน - 2๖ ธันวาคม 2551
สำหรับรุ่นที่ 1 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 1 - 3 พฤศจิกายน 2551

รุ่นที่ 2
อบรมตั้งแต่วันที่ 7 มีนาคม - 1 เมษายน 255๑
สำหรับรุ่นที่ 2 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 1 - 3 กุมภาพันธ์ 255๑

รุ่นที่ 3
อบรมตั้งแต่วันที่ 13 มิถุนายน - 3 กรกฎาคม 25๕๑
สำหรับรุ่นที่ 3 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 2 - 4 พฤษภาคม 25๕๑

รุ่นที่ 4
อบรมตั้งแต่วันที่ 5 กันยายน - 30 กันยายน ๒๕๕๑
สำหรับรุ่นที่ 4 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 1 - 7 สิงหาคม ๒๕๕๑

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
โทร. 0 2280 0960 ต่อ 208 โทร. การสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๒๒
<http://www.mfa.go.th> (คลิกขวาเพื่อเปิดเว็บไซต์)
คลิกเว็บไซต์ (สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ) www.mfa.go.th

ขอเรียนแจ้งข้อสอบ

เกี่ยวกับข้อสอบการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร ภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course - ILC)

ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร ภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course - ILC) จะต้องผ่านการสอบวัดความรู้ความสามารถในการใช้ ภาษาอังกฤษ Entry Test เพื่อจะใช้คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษในระดับที่ เหมาะสมกับหลักสูตรดังกล่าว รวมทั้งให้เป็นแนวทางในการจัดชั้นเรียนให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ลักษณะข้อสอบประกอบด้วย

1. ชุดข้อสอบข้อเขียน ----- ใช้เวลาสอบ 1 ชั่วโมง 30 นาที
- ไวยากรณ์ (Grammar)
- การอ่าน (Reading)
- การเขียน (Writing)
2. ชุดข้อสอบการฟัง (Listening Test) ใช้เวลาสอบ 30 นาที
3. สอบทักษะการพูด (Speaking Test) ใช้เวลาสอบ 10 -- 15 นาที

วันที่สอบ : 23 สิงหาคม 2553 เวลาสอบตั้งแต่ 13.00 น. – 16.00 น.

สถานที่สอบ : สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ถนนกรุงเกษม ชั้น 2 ห้อง 208 – 212

หมายเหตุ - โปรดแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบด้วย
- โปรดอย่าขาดรถยนต์ส่วนตัวมา เนื่องจากบริเวณสถานที่สอบไม่มีที่จอดรถยนต์

สำนักนายกรัฐมนตรี

ข้อสอบภาษาอังกฤษ

วิชา ภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมเพื่อเข้าเรียนปริญญาโท

หลักสูตรการสนทนาและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course - OCC)

ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตร การสนทนาและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course - OCC) จะต้องผ่านการสอบวัดความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ Entry Test เพื่อจะให้คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษในระดับที่เหมาะสมกับหลักสูตรดังกล่าว รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการจัดชั้นเรียนให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

: ลักษณะข้อสอบประกอบด้วย

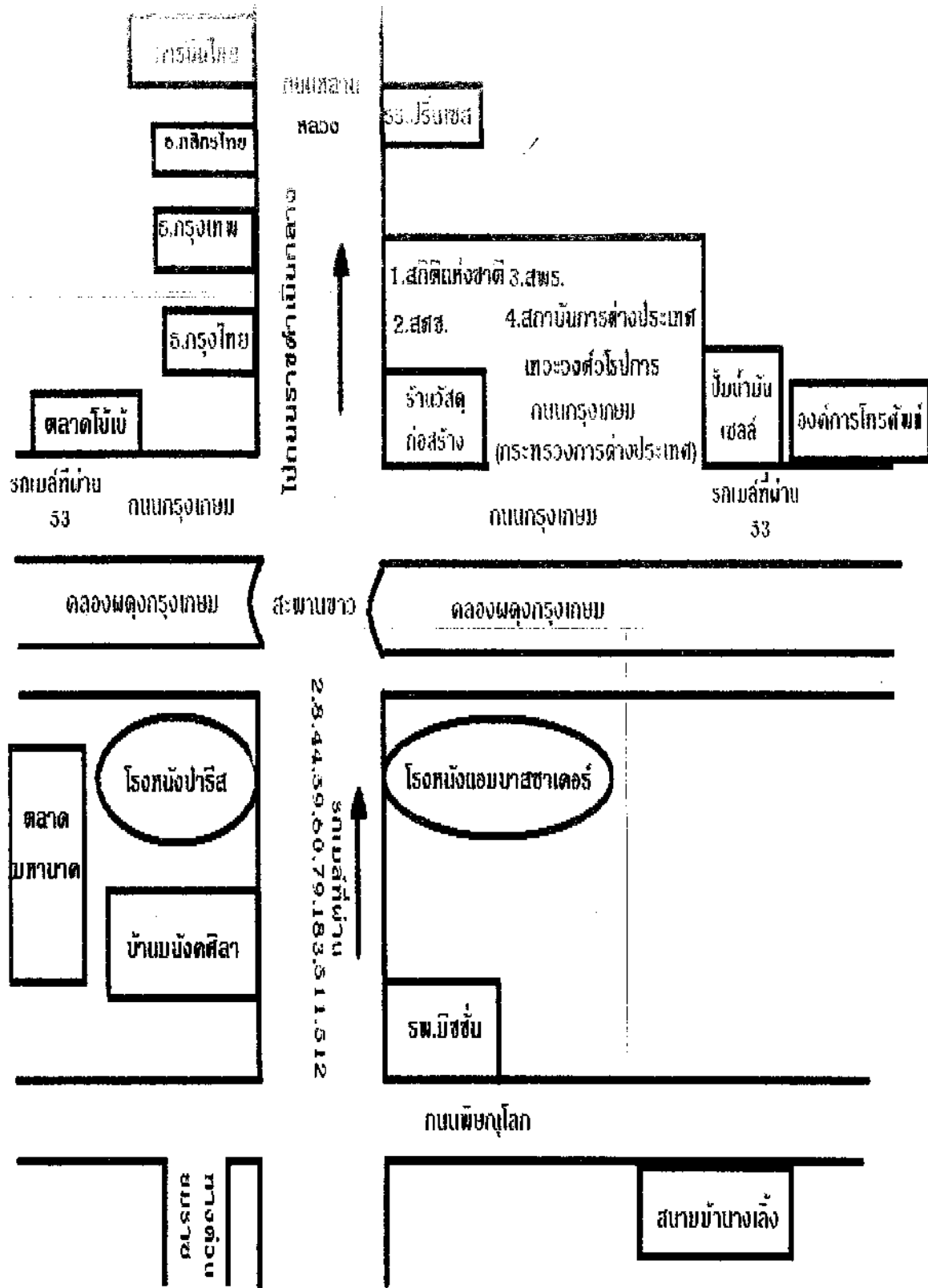
- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| 1. ชุดข้อสอบการฟัง (Listening Test) | ใช้เวลาสอบ 30 นาที |
| 2. สอบทักษะการพูด (Speaking Test) | ใช้เวลาสอบ 10 – 15 นาที |

วันที่สอบ : 26 สิงหาคม 2553 เวลาสอบตั้งแต่ 9.00 น. – 12.00 น.

สถานที่สอบ : สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ถนนกรุงเกษม ชั้น 2 ห้อง 208 – 212

- หมายเหตุ
- โปรดแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบด้วย
 - โปรดอย่าขี้นรถยนต์ส่วนตัวมา เนื่องจากบริเวณสถานที่สอบไม่มีที่จอดรถยนต์

สำนักนายกรัฐมนตรี



แผนที่ตั้งสถานที่สอบ ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ถนนกรุงเกษม