



# ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

ที่ 2895	ปี พ.ศ. 10.8
เลขที่ 02 ก.ค. ๒๕๕๗	วันที่
ผู้รับ	

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๘

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/๑๒๗

วันที่ ๑

กรมฯ กค. ๒๕๕๗

เรื่อง การส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ILC และ OCC

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายประวิณ พัฒนะพงษ์) และ ผอ.สนผ.

เพื่อโปรดพิจารณา/อนุมัติ

เรื่องเดิม

กองคลัง
- ๗ ก.ค. ๒๕๕๗
เลขที่รับ 9082

๑. กปส. ได้จัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการ องค์การ แผนงาน เสริมสร้างระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) โครงการพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดหลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) จำนวน ๑ คน และหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) จำนวน ๑ คน ทั้งนี้ เนื่องจาก กปส. มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรประจำปีค่อนข้างจำกัด จึงสามารถจัดส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรละ ๑ คน โดยหลักสูตร OCC มีค่าใช้จ่ายเป็นค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียน จำนวน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน และหลักสูตร ILC มีค่าใช้จ่ายเป็นค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียน จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท/คน

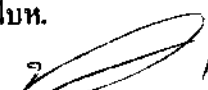
๒. กกจ. ได้เวียนแจ้ง สทท., สวท., สนข., และ สปต. พิจารณาเสนอชื่อข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและหน่วยงานเห็นว่าเป็นผู้ที่จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน และ/หรือประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศ หลักสูตรละ ๑ คน ปรากฏว่า ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการอบรมหลักสูตร OCC ได้แก่ นางณัฐนันท์ รจนกร ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ สังกัด สปต. โดยได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการอบรมหลักสูตร OCC รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ มีนาคม - ๔ เมษายน ๒๕๕๗ และผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการอบรมหลักสูตร ILC ได้แก่ นายสุรศักดิ์ ทรราชชาติกร ตำแหน่งนักสื่อสารมวลชนชำนาญการ สังกัด สวท. แต่ไม่ได้รับการคัดเลือก เนื่องจากเป็นผู้มีคุณสมบัติสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อเท็จจริง

๑. สำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งว่า กระทรวงการต่างประเทศ กำหนดจัดการฝึกอบรมภาษาอังกฤษให้แก่เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑.๑ หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) อบรมวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียน จำนวน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน (ครอบคลุมค่าใช้จ่าย การอบรมในประเทศ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ณ ต่างประเทศ ได้แก่ ค่าลงทะเบียนการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ, ค่าที่พัก, ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน, ค่าอาหารทุกมื้อ

- ผงป.
- ผพค.
- ผกจ.
- ผบช.
- ผบห.

  
เรียน คุณณัฐนันท์  
Time  
๒๐๑๑

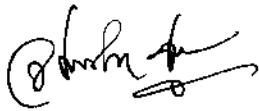
๗ ก.ค. ๒๕๕๗

# ด่วนที่สุด

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายประวิณ พัฒนะพงษ์)  
รปส.(นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์) และ อกค.

สนผ. พิจารณาแล้ว หลักสูตรการฝึกอบรมการ  
เสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม และหลักสูตร  
ภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นประโยชน์  
ต่อการพัฒนาบุคลากร กปส. เพื่อนำความรู้มาใช้ในการ  
ปฏิบัติงานของ รวมทั้งได้มีบรรจุไว้ในโครงการพัฒนา  
บุคลากร กปส. มาต่อเนื่อง ดังนั้น จึงเห็นสมควรอนุมัติให้  
บรรจุหลักสูตรดังกล่าวไว้ในโครงการพัฒนาบุคลากร กปส.  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแจ้งเวียนให้  
หน่วยงาน กปส. เสนอชื่อข้าราชการเข้ารับการคัดเลือก  
ตามที่ กกจ.เสนอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  
จักเป็นพระคุณยิ่ง



(นางจิตติมา จารุจินดา)

ผอ.สนผ.

๕ ก.ค. ๕๖



(นายประวิณ พัฒนะพงษ์)

รปส.

๑๐ ก.ค. ๒๕๕๗

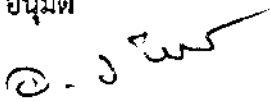


(นายชูโรจน์ ทองดล่าว)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๕ ส. ค.ศ. 2557

๓) อนุมัติ



(นายอนันต์ จันทร์ชัย)

อปส.

๑๐ กค ๒๕๕๗

อปส. (นายอนันต์ จันทร์ชัย) 3-7/14  
- ๙ ก.ค. ๒๕๕๗

รปส. (นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์) ๒๐/๕  
๕ ก.ค. ๒๕๕๗

สนผ.

รับที่ 1113 เวลา 11.45 น.

วันที่ 02 ก.ค. 2557

ผู้รับ ๕๑๖

# ด่วนที่สุด

เรียน ผอ.สำนัก กอก, ผชช. และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการใน  
สังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และหน่วยงาน  
เห็นว่าเป็นผู้มีความจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษใน  
การปฏิบัติงาน และ/หรือประสานงานกับหน่วยงาน  
ต่างประเทศ หลักสูตรละ ๑ คน โดยแจ้ง กกจ.ทราบ  
ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เพื่อนำเสนอ  
อปส. พิจารณาคัดเลือกต่อไป



(นางวนิดา ชัยประภา)

รอกจ.  
๖ ก.ค. ๕๖

รปส. (นายจรูญ ไชยคร) ๑๐๖  
- ๘ ก.ค. ๒๕๕๗

รปส. (นายประวิณ พัฒนะพงษ์) ๒๐/๕

นงป 11.๑๐ น. ๖๖๘

วันที่ 07 ก.ค. 2557

และค่าพาหนะตลอดการเดินทาง ฯลฯ ยกเว้นค่าพาหนะ (แท็กซี่) เดินทางจาก ที่พัก-สนามบิน - ที่พัก และค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง)

๑.๒ หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) อบรมวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียน จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท/คน (ครอบคลุมค่าใช้จ่าย การอบรมในประเทศ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ต่างประเทศ ได้แก่ ค่าลงทะเบียนการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ , ค่าที่พัก, ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน, ค่าอาหารทุกมื้อ และค่าพาหนะตลอดการเดินทาง ฯลฯ ยกเว้นค่าพาหนะ (แท็กซี่) เดินทางจาก ที่พัก-สนามบิน-ที่พัก และค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง)

๒. สำนักนายกรัฐมนตรี ขอให้ กปส.พิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครหลักสูตร OCC จำนวน ๑ คน และหลักสูตร ILC จำนวน ๒ คน เพื่อคัดเลือกและแจ้งรายชื่อไปให้กระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งผู้ได้รับการเสนอชื่อจากสำนักนายกรัฐมนตรีจะต้องไปเข้ารับการศึกษาภาษาอังกฤษ ณ สถานต่างประเทศเพื่อโครงการศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ (หลักสูตร OCC วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ หลักสูตร ILC วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.)

#### ข้อพิจารณา

๑. การอบรมหลักสูตรดังกล่าว เป็นหลักสูตรที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการ กปส. ซึ่งเป็นการเพิ่มพูนทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ และเป็นการเตรียมความพร้อมข้าราชการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดย กกจ.ขอตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายลงทะเบียนหลักสูตร OCC จำนวน ๗๕,๐๐๐ บาท/คน และหลักสูตร ILC จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท/คน


๒. เนื่องจากทั้ง ๒ หลักสูตร มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมค่อนข้างสูง อีกทั้งงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในการพัฒนาบุคลากรประจำปีค่อนข้างจำกัด ดังนั้น กปส. จึงสามารถจัดส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพียงหลักสูตรละ ๑ คน


สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่นอกเหนือจากค่าลงทะเบียน เห็นสมควรให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้บรรจุหลักสูตรดังกล่าวไว้ในโครงการพัฒนาบุคลากร กปส.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

๒. เวียนแจ้งสำนัก/กอง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พิจารณาเสนอชื่อข้าราชการในสังกัดเข้ารับการคัดเลือกหลักสูตรละ ๑ คน เพื่อนำเสนอ อปส. พิจารณาคัดเลือกต่อไป

- ผ.ช.
- ส.ผ.ค.
- ส.ป.ค.
- ส.ว.พ.
- ผ.บ.ท.

  
...../ท.ผ.บ.ท.  
๑๐/๑๐/๕๗

  
(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



# บันทึกข้อความ

๒๕๖๗๕  
AB ๓.๐.๕๖  
๗๕๖๗๕

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ ๒๕๕๒ ๒๓๖๐

ที่ นร ๐๑๐๒/๗๒๗๗๓๗

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗

ที่ นร ๐๑๐๒/๗๒๗๗๓๗	วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗	ที่ นร ๐๑๐๒/๗๒๗๗๓๗	วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗
เรื่อง	การ	เรื่อง	การ
เรื่อง	การ	เรื่อง	การ
เรื่อง	การ	เรื่อง	การ
เรื่อง	การ	เรื่อง	การ

เรื่อง การจัดสรรที่นั่งเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ หลักสูตร OCC และหลักสูตร ILC ประจำปี ๒๕๕๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่  
นร  
๐๑๐๒/๗๒๗๗๓๗

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศแจ้งกำหนดจัดการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ (English for International Communication) ให้แก่ข้าราชการจากหน่วยงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) และหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) เพื่อจะได้พัฒนาความรู้ความสามารถในด้านภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการให้ดียิ่งขึ้น และขอให้สำนักนายกรัฐมนตรีเสนอชื่อข้าราชการ เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) เพื่อคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอให้ส่วนราชการนี้ พิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษหลักสูตร ILC จำนวน ๒ ราย และหลักสูตร OCC จำนวน ๑ ราย แจ้งให้สำนักนายกรัฐมนตรีทราบภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เพื่อแจ้งรายชื่อให้กระทรวงการต่างประเทศต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้สำนักนายกรัฐมนตรีทราบภายในกำหนดด้วย จักขอบคุณมาก

(นายกมล สุขสมบูรณ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒๕๖๗ E ๔๔๙  
๒๕๖๗ E ๔๔๙  
๒๕๖๗ E ๔๔๙

เรียนเวียนหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน ๖ หน่วยงาน  
ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย

๑. เลขธิการนายกรัฐมนตรี
  ๒. เลขธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ
  ๓. เลขธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
  ๔. เลขธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา
  ๕. เลขธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
  ๖. อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
-



สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
 เลขที่ ๑๖๐๘  
 วันที่ ๓๑ ต.ค. ๕๗  
 เวลา ๑๕.๒๕ น.

ที่ กต ๐๒๐๔/๔๕๓๒

กระทรวงการต่างประเทศ  
 ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง การจัดส่งที่นั่งเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) หลักสูตร OCC และหลักสูตร ILC ประจำปี ๒๕๕๘

ทพ  
 ทพ  
 ๐๓๓๕๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบการฝึกอบรมภาษาอังกฤษหลักสูตร OCC และหลักสูตร ILC

๒. ข้อกำหนดและคำแนะนำเกี่ยวกับการสอบภาษาอังกฤษเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษหลักสูตร OCC และหลักสูตร ILC
๓. แผนที่ตั้งใช้เป็นสถานที่สอบ

๐๕๗

รทท.ผอ.กจท.

๒๓ มิ.ย. ๒๕๕๗

๓๑.๑๕๗

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ จะดำเนินการจัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ (English for International Communication) ให้แก่ข้าราชการจากหน่วยงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) และหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) เพื่อจะได้พัฒนาความรู้ความสามารถในด้านภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการให้ดียิ่งขึ้น ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยที่แนบมาพร้อมนี้

กระทรวงการต่างประเทศ จึงได้กำหนดให้มีการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) และจัดส่งที่นั่งสำหรับข้าราชการในสังกัดของท่านเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) หลักสูตร OCC จำนวน ๗ คน และหลักสูตร ILC จำนวน ๒๐ คน โดยใช้สถานที่สอบ ณ สถาบันการต่างประเทศ เทเวศวงศ์วิโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๔๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ด้านทิศตะวันออก เข้าประตูกรมที่ดิน ลิฟท์ (E๒) ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ แขวงทุ่งสองห้อง กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ ตามวัน และเวลาที่กำหนด ดังนี้

- หลักสูตร OCC สอบข้อเขียนวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.  
 สอบสัมภาษณ์วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
- หลักสูตร ILC สอบข้อเขียนวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.

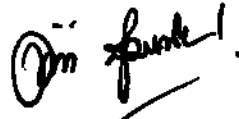
กระทรวงการต่างประเทศ ขอเรียนว่าผู้ที่มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น จะต้องมีการทดสอบ (Entry Test) อยู่ในเกณฑ์ตามที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด คือ หลักสูตร OCC มีผลคะแนนอยู่ในเกณฑ์ ระดับสูง และหลักสูตร ILC มีผลคะแนนอยู่ในเกณฑ์ ระดับกลาง

/ในการนี้....

ในการนี้ กระทรวงการต่างประเทศ ขอความอนุเคราะห์แจ้งให้ข้าราชการในหน่วยงานของท่านที่สนใจจะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นทราบ และขอให้ท่านเสนอชื่อข้าราชการที่สนใจมาเพื่อให้กระทรวงการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) สำหรับคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมต่อไป ภายในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และขอให้ท่านแจ้งข้าราชการที่เสนอชื่อมาเข้ารับการทดสอบ ตามวัน และเวลาที่กำหนดข้างต้นด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายจิตติ สุวรรณิก)

เอกอัครราชทูตประจำกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวง

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ตั๋ว ๔๗๐๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๕๓ ๙๓๒๖

หลักสูตรการเสนอผลงานและเจรจาเพื่อการประชุม  
(Oral Communication Course : OCC)  
ประจำปีงบประมาณ 2558



สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ  
กระทรวงการต่างประเทศ

ร่วมกับ



Singapore

หลักสูตรการเสนอผลงานและเจรจาเพื่อการประชุม  
(Oral Communication Course : OCC)

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันบุคลากรของรัฐมีภารกิจในการนำเสนอผลงาน  
อภิปราย และนำเสนอแนวความคิดในที่ประชุมระหว่างประเทศ  
เพิ่มมากขึ้น สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ได้เห็น  
ความสำคัญของการพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษที่เน้นทักษะเฉพาะทาง  
จึงได้พัฒนา ปรับปรุง และออกแบบหลักสูตรการเสนอผลงานและ  
การพูดเพื่อการประชุม Oral Communication Course (OCC) ขึ้น  
เพื่อให้บุคลากรของรัฐสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการ  
ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และถูกต้องตามหลักสากล

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร  
ที่มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศ ในการ  
เสนอผลงาน การอภิปราย และการนำเสนอแนวความคิดใน  
ที่ประชุมชั้นพื้นฐาน

รูปแบบการฝึกอบรม

1. การฝึกอบรมในชั้นเรียนโดยอาจารย์ชาวไทย และชาวต่างชาติ
2. การฝึกปฏิบัติการนำเสนอผลงาน ในรูปกิจกรรมเดี่ยว และ  
กิจกรรมกลุ่ม โดยมีการบันทึกวีดิทัศน์ และได้รับการประเมิน  
รายบุคคล
3. การฝึกปฏิบัติการเข้าร่วมการประชุมในสถานการณ์จำลอง
4. การเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ณ SEAMEO Regional  
Language Centre (RELC) สิงคโปร์

หัวข้อการอบรม

เนื้อหาการอบรมความรู้เบื้องต้นด้านการเสนอ  
ผลงานและการพูดเพื่อการประชุม

1. Presentation Skills

- Making a good Introduction
- Structuring a presentation
- Recognizing ways of improving body language
- Using your voice effectively
- Closing your presentation with impact
- Handling difficult questions

2. Meeting Skills

- Chairing and leading discussions
- Planning a meeting
- Conducting a meeting
- Creating an agenda
- Ending a meeting

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. ข้าราชการ/ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป  
หรือเทียบเท่า ณ วันเสนอข้อสอบ
2. มีโอกาสนำเสนอผลงานในที่ประชุมซึ่งใช้ภาษาอังกฤษ  
หรือเข้าร่วมการประชุมในระดับนานาชาติ
3. ต้องผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test)  
ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ  
และมีผลคะแนนสอบอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้  
สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา  
คัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม และการตัดสินใจของ  
สถาบันการต่างประเทศฯ ถือเป็นขั้นสุดท้าย
4. สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ทั้งสถาบันการต่างประเทศฯ  
และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ณ สิงคโปร์



## โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 น. - 15.30 น.

ระยะเวลาอบรม 4 สัปดาห์ รวม 120 ชั่วโมง

## วัตถุประสงค์

ผู้ที่มีเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่า 90 % ของชั่วโมงการอบรม และได้แสดงความสามรถในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่ทาง สถาบัน การต่างประเทศฯ กำหนดไว้ จะได้รับวุฒิบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการอบรม

## คุณสมบัติ

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ฯ ถนนแจ้งวัฒนะ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ด้านทิศตะวันออก เข้าประตูกรมที่ดิน

ลิฟท์ E2 ชั้น 7

## รายละเอียดเพิ่มเติม

โทร. 0 2203 5000 ต่อ 47010 โทรสาร 0 2143 9326

หรือ <http://www.mfa.go.th/dvifa>

>> คลิกข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรม

>> คลิกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษฯ



## ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ค่าธรรมเนียมฯ 75,000 บาท สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ ตาม หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และ ที่ กค 0409.6/ว 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด  
ชื่อบัญชี กระทรวงการต่างประเทศ (เงินคงเหลือเงินฝึกอบรม)  
เลขที่บัญชี 002-6-18637-3 ประเภทกระแสดรายวัน  
ไปรษณียบัตรชื่อผู้โอน (ผู้อบรม)

\* สถาบันการต่างประเทศฯ จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้หลังจาก  
ออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน 75,000 บาท ได้ครอบคลุมค่าใช้จ่าย  
ณ สถาบันการต่างประเทศฯ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ณ ต่างประเทศ  
ได้แก่ ค่าลงทะเบียนการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ค่าที่พัก  
ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าอาหารทุกมื้อ และค่าพาหนะตลอด  
การเดินทาง ฯลฯ

ทั้งนี้ผู้อบรมจะเบิกค่าพาหนะ(แท็กซี่) เดินทางจาก ที่พัก - สนามบิน - ที่พัก และ  
ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการ จากต้นสังกัด  
เพิ่มเติมด้วยตนเอง

## ขั้นตอนการสมัครเข้ารับการอบรม

ส่งหลักฐานประกอบการสมัครทางเว็บไซต์ [dvifa\\_0cc@hotmail.com](mailto:dvifa_0cc@hotmail.com)

- สำเนาใบนำฝากธนาคารระบุชื่อผู้โอน (ผู้อบรม)
- ใบสมัครการอบรมที่กรอกข้อความสมบูรณ์
- สำเนาหนังสือเดินทางราชการ
- แบบฟอร์มข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน

หมายเหตุ ท่านสามารถขอรับใบเสร็จฯ ณ สถาบันการต่างประเทศฯ  
ก่อนวันเปิดอบรม ทั้งนี้ ไม่มีบริการจัดส่งใบเสร็จฯ ทาง ไปรษณีย์

## รายละเอียดเพิ่มเติม

โทร. 0 2203 5000 ต่อ 47010 โทรสาร 0 2143 9326

หรือ <http://www.mfa.go.th/dvifa>

>> คลิกข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรม

>> คลิกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษฯ

## ตารางอบรมประจำปี 2558

### รุ่นที่ 1

โอนเงินค่าลงทะเบียนวันที่ 29 กันยายน - 1 ตุลาคม 2557

อบรมระหว่างวันที่ 20 ตุลาคม - 14 พฤศจิกายน 2557

สัมมนา ณ ต่างประเทศ 10 - 14 พฤศจิกายน 2557

### รุ่นที่ 2

โอนเงินค่าลงทะเบียนวันที่ 15 - 16 ธันวาคม 2557

อบรมระหว่างวันที่ 23 กุมภาพันธ์ - 20 มีนาคม 2558

สัมมนา ณ ต่างประเทศ 16 - 20 มีนาคม 2558

### รุ่นที่ 3

โอนเงินค่าลงทะเบียนวันที่ 27 - 28 เมษายน 2558

อบรมระหว่างวันที่ 22 มิถุนายน - 17 กรกฎาคม 2558

สัมมนา ณ ต่างประเทศ 13 - 17 กรกฎาคม 2558



Language Teaching Institute



หมายเหตุ กำหนดการอบรม และการเดินทางศึกษาดูงาน  
ณ ต่างประเทศ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

# หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) ประจำปีงบประมาณ 2558



สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ  
กระทรวงการต่างประเทศ

## หลักสูตรภาษาอังกฤษ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

### (Intensive Language Course : ILC)

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการ  
ก้าวสู่ประชาคมอาเซียน ใน พ.ศ. 2558 โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วน  
ของทักษะ ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็น  
ภาษาที่ใช้ในการทำงาน (Working Language) ของอาเซียน  
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ  
จึงได้จัดทำและพัฒนาหลักสูตร Intensive Language Course  
(ILC) เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าว

#### วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ  
ให้แก่ข้าราชการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจให้อยู่ในระดับที่จะปฏิบัติงาน  
ในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ  
และประสบการณ์ที่เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน



#### รูปแบบการฝึกอบรม

1. การฝึกอบรมในชั้นเรียนทั้ง 4 ทักษะ คือ การสนทนา การอ่าน การฟัง และการเขียน โดยมีรูปแบบการเรียนการสอนเน้น การฝึกปฏิบัติ โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ และความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
3. ศึกษาดูงาน เรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ เศรษฐกิจ และ วัฒนธรรมของประเทศในกลุ่มอาเซียน เพื่อเปิดโลกทัศน์ และ สร้างประสบการณ์ในการนำทักษะที่ได้จากฝึกอบรมในชั้นเรียน ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง

#### กลุ่มเป้าหมายของผู้เข้ารับการอบรม

1. ข้าราชการ/ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับปฏิบัติงาน และ ระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และไม่เคยผ่านการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ILC นี้ หรือ หลักสูตร Oral Communication Course : OCC ของสถาบันการต่างประเทศฯ มาก่อน
2. มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานและหรือปะสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
3. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ และมีผลคะแนนสอบ อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ สถาบันการต่างประเทศฯ ของสถานศึกษาในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม และการตัดสินใจของสถาบันการต่างประเทศฯ ถือเป็นขั้นสุดท้าย
4. สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ทั้งที่สถาบันการต่างประเทศฯ และในต่างประเทศ

### ระยะเวลาการอบรม

6 สัปดาห์ 180 ชั่วโมง  
จันทร์ - ศุกร์ 08.30 น. - 15.30 น.

### การประเมินผล

ผู้ที่มีเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่า 90% ของชั่วโมงการอบรม และได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่ทางสถาบันการต่างประเทศฯ กำหนดไว้ จะได้รับวุฒิบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการอบรม

### สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ถนนแจ้งวัฒนะ  
อาคารรัฐประศาสนภักดี ด้านทิศตะวันออก เข้าประตูกรมที่ดิน  
ลิฟท์ E 2 ชั้น 7

รายละเอียดเพิ่มเติม  
โทร. 0 2203 5000 ต่อ 47010 โทรสาร 0 2145 9326  
<http://www.mfa.go.th/dvifa>

- >> [คลิกข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรม](#)
- >> [คลิกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษฯ](#)



### ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ค่าธรรมเนียมฯ 40,000 บาท สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้  
ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม  
2549 และ ที่ กค 0409.6/ว 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด  
ชื่อบัญชี กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนฝึกอบรม)  
เลขที่บัญชี 002 - 6 - 18637 - 3 ประเภทกระแสรายวัน  
โปรดระบุชื่อผู้โอน (ผู้อบรม)

\* สถาบันการต่างประเทศฯ จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้หลังจาก  
ออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน 40,000 บาท ได้ครอบคลุมค่าใช้จ่าย  
ณ สถาบันการต่างประเทศฯ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ณ ต่างประเทศ  
ได้แก่ ค่าลงทะเบียนการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ค่าที่พัก  
ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าอาหารทุกมื้อ และค่าพาหนะตลอด  
การเดินทาง ฯลฯ

ทั้งนี้ผู้อบรมจะเบิกค่าพาหนะ(แท็กซี่) เดินทางจาก ที่พัก - สนามบิน -  
ที่พัก และค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการ จากต้นสังกัด  
เพิ่มเติมด้วยตนเอง

### ขั้นตอนการสมัครเข้ารับการอบรม

ส่งหลักฐานประกอบการสมัครทางอีเมลล์ [dvifa\\_ilo@hotmail.com](mailto:dvifa_ilo@hotmail.com)

- สำเนาใบนำฝากธนาคารระบุชื่อผู้โอน (ผู้อบรม)
- ใบสมัครการอบรมที่กรอกข้อความสมบูรณ์
- สำเนาหนังสือเดินทางราชการ
- แบบฟอร์มข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน

หมายเหตุ ท่านสามารถขอรับใบเสร็จฯ ณ สถาบันการต่างประเทศฯ  
ก่อนวันเปิดอบรม ทั้งนี้ ไม่มีบริการจัดส่งใบเสร็จฯ ทาง ไปรษณีย์

### ตารางอบรมประจำปี 2558

#### วันที่ 1

โอนเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 17 - 18 พฤศจิกายน 2557  
อบรมระหว่างวันที่ 5 มกราคม - 13 กุมภาพันธ์ 2558  
ศึกษาดูงานต่างประเทศ 4 - 6 กุมภาพันธ์ 2558

#### วันที่ 2

โอนเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 26 - 27 มกราคม 2558  
อบรมระหว่างวันที่ 30 มีนาคม - 15 พฤษภาคม 2558  
ศึกษาดูงานต่างประเทศ 6 - 8 พฤษภาคม 2558

#### วันที่ 3

โอนเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 15 - 16 มิถุนายน 2558  
อบรมระหว่างวันที่ 3 สิงหาคม - 11 กันยายน 2558  
ศึกษาดูงานต่างประเทศ 2 - 4 กันยายน 2558



หมายเหตุ กำหนดการอบรม และการเดินทางศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ อาจมีการ  
เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## สำนักนายกรัฐมนตรื

### ข้อกำหนดและคำแนะนำเกี่ยวกับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test)

๑. ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษหลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course - OCC) ต้องเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) และมีผลคะแนนอยู่ในเกณฑ์ ระดับสูง ตามที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด

การทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) หลักสูตร OCC เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง ประกอบด้วย

๑.๑ การอ่าน (Reading)

๑.๒ การฟัง (Listening)

๒. ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course - ILC) ต้องเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) และมีผลคะแนนอยู่ในเกณฑ์ ระดับกลาง ตามที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด

การทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) หลักสูตร ILC เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

๒.๑ การอ่าน (Reading)

๒.๒ การฟัง (Listening)

๒.๓ การเขียนและไวยากรณ์ (Written Expression)

### กำหนดวันสอบ

- หลักสูตร OCC สอบข้อเขียนวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

สำหรับผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) จะต้องเข้ารับการสอบสัมภาษณ์อีกครั้ง ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

- หลักสูตร ILC สอบข้อเขียนวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.

ทั้งนี้ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม และการตัดสินใจของสถาบันการต่างประเทศฯ ถือเป็นที่สุด

### สถานที่สอบ

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ด้านทิศตะวันออก เข้าประตูกรมที่ดิน ลิฟท์ (อี ๒) ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

### หมายเหตุ

- เรียกเข้าห้องเวลา ๐๘.๔๕ น. ผู้เข้าสอบต้องมาก่อนเวลาสอบ ๑๕ นาที เนื่องจากรถติดมาก

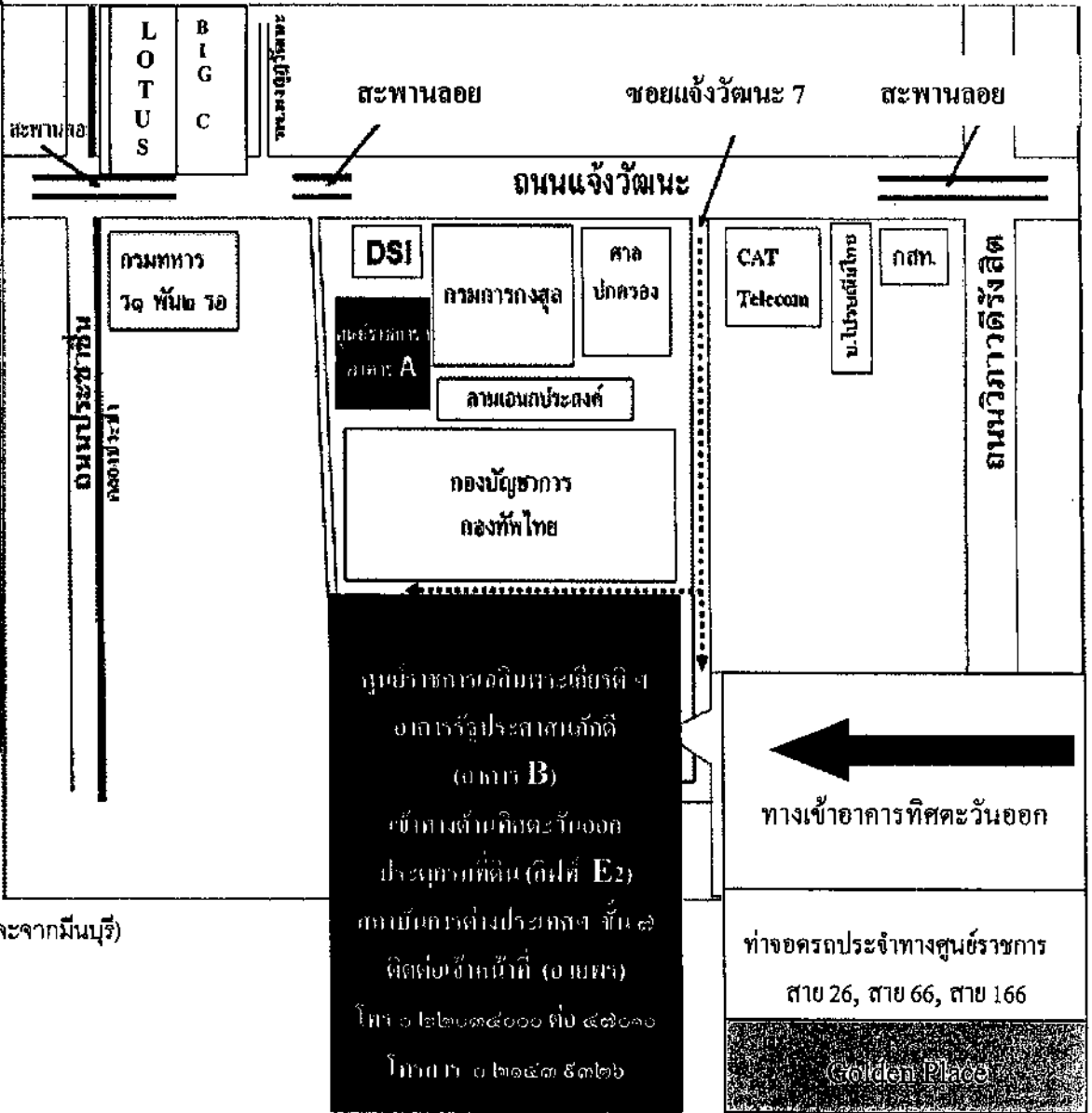
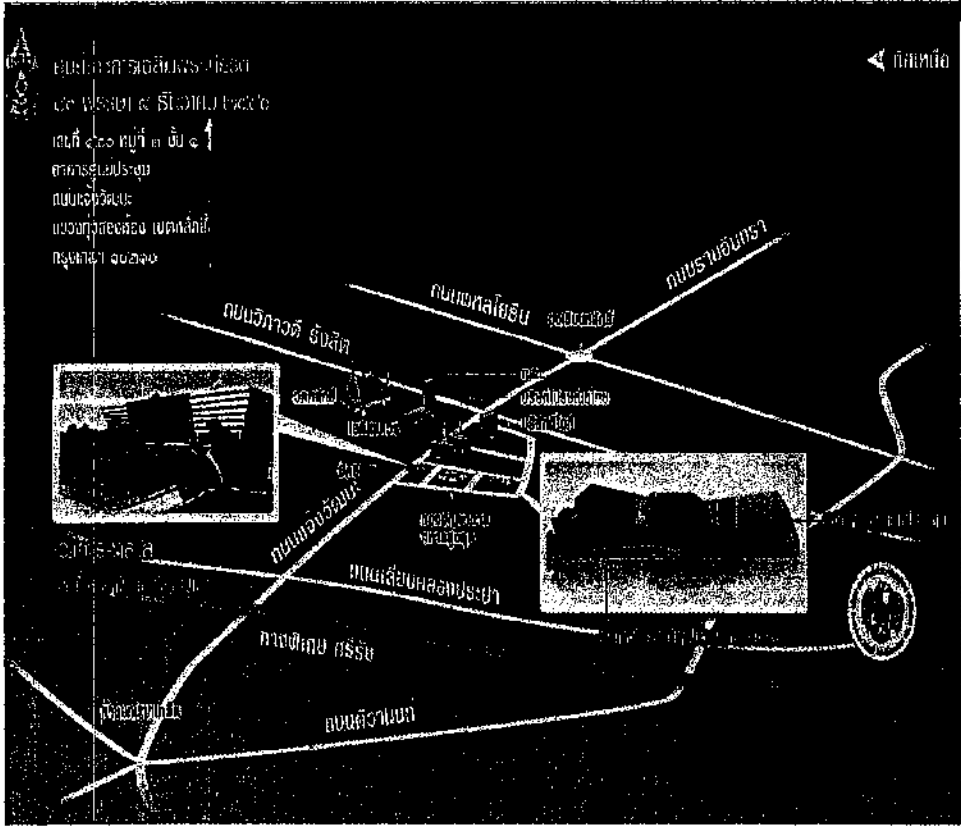
- นำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการมาให้พร้อมในวันสอบ

- เตรียมอุปกรณ์เครื่องเขียนมาให้พร้อมในวันสอบ เช่น ปากกา ดินสอ ๒ ปี และยางลบ



# แผนที่ตั้ง

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ด้านทิศตะวันออก (ลิฟท์ E2) ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐



- ๑. รถเมล์สาย ๕๒ (ปากเกร็ด - บางซื่อ)
- ๒. รถเมล์สาย ๑๕๐ (ปากเกร็ด - ตลาดแฮปปี้แลนด์)
- ๓. รถเมล์ และรถปรับอากาศสาย ๓๕๖ (ปากเกร็ด - สะพานใหม่)
- ๔. รถตู้ผ่านหน้าศูนย์ราชการ (จากรวมคำแหง / จากเมเจอร์รังสิต / จากพิวเจอร์รังสิต และจากมีนบุรี)
- ๕. รถปรับอากาศสาย ๒๖ (มีนบุรี - ศูนย์ราชการ)
- ๖. รถปรับอากาศสาย ๕๙ (รังสิต - ศูนย์ราชการ)
- ๗. รถปรับอากาศสาย ๖๖ (สายใต้ใหม่ - ศูนย์ราชการ)
- ๘. รถเมล์ และรถปรับอากาศสาย ๑๖๖ (อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ - ศูนย์ราชการ)

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น ๗ ด้านทิศตะวันออก (ลิฟท์ E2) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทร ๐ ๒๒๒๓๕๐๐๐ ถึง ๕๖๐๑๐ โทรสาร ๐ ๒๑๕๓ ๕๓๒๖

←  
ทางเข้าอาคารทิศตะวันออก

ท่าจอดรถประจำทางศูนย์ราชการ สาย 26, สาย 66, สาย 166

Golden Place