

11 8890	
24 พ.ย. 57	
A.A.A.	
กองการเจ้าหน้าที่	ที่ ๒169
25 พ.ย. 2557	15.๒๖
สำนักงานผู้รับผิดชอบเวลา.....	
<input type="checkbox"/> กอพ.	
<input type="checkbox"/> ผบค.	<input type="checkbox"/> ผสป.
<input type="checkbox"/> ผบห.	<input type="checkbox"/> กคจ.
<input type="checkbox"/> กวธ.	<input type="checkbox"/>

1693 อาคารสำนักงานเซ็นทรัลพลาซ่า
 ชั้น 9 เลขที่ 908 ถนนพหลโยธิน
 เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

18 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วม โครงการอบรมหลักสูตร “การพัฒนาการสื่อสารภาษาอังกฤษ เพื่อการทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเข้าประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน” Let’s Start Speaking English “Get Ready for AEC (1)”

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

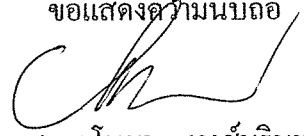
สิ่งที่แนบมาด้วย โครงการฝึกอบรม 1 ฉบับ

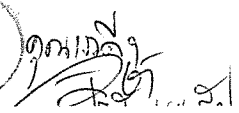
Handwritten note:
 18/11/57
 10/11/57
 20/11/57

เนื่องด้วยในปี พ.ศ. 2558 ประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียน จะเข้าสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (Asean Economic Community) ทำให้ทุกประเทศมีการตื่นตัว เตรียมความพร้อมในการสื่อสารภาษาอังกฤษมากขึ้น ดังนั้นภาษาอังกฤษ จึงเป็นภาษาที่สำคัญในการติดต่อสื่อสารระหว่างกันมากขึ้น สถาบันสอนภาษาลิเบอร์ตี้ อิงลิช (Liberty English Language Institute) จึงได้เห็นว่ากรมประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับประชาชน การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ทั้งในการใช้ชีวิตประจำวันและการทำงานเป็นส่วนสำคัญอย่างมาก เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีขีดความสามารถสูงขึ้น และเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ให้เป็นบุคลากรอย่างมืออาชีพ

ดังนั้น สถาบันภาษาลิเบอร์ตี้ อิงลิช (Liberty English Language Institute) จึงได้จัดโครงการบริหารวิชาการ หลักสูตร “การพัฒนาการสื่อสารภาษาอังกฤษ เพื่อการทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเข้าประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน” Let’s Start Speaking English “Get Ready for AEC (1)” ขึ้น ทางสถาบันภาษาลิเบอร์ตี้ อิงลิช จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด ที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรม โดยมีรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรม และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ตามเอกสารที่แนบมา

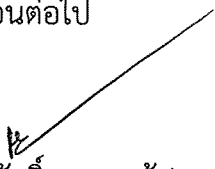
จึงเรียนมาเพื่อ โปรดประชาสัมพันธ์ โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการดังกล่าว จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

 นางสาวโนชา หงส์บุรินทร์
 (ผู้อำนวยการสถาบัน)

กลุ่มพัฒนาบุคคล
 วันที่ 11/11/57
 เวลา 16:30


ที่ นร ๐๒๐๓.๐๗/๓๕๗

เรียน ผอ.สำนัก/กอง, ผชช. และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นว่าเป็นหลักสูตรที่
เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัด และหน่วยงานมี
งบประมาณสนับสนุนเพียงพอในการจัดส่งเข้ารับ
การฝึกอบรม จำนวน ๓,๕๐๐ บาท/คน ทั้งนี้ หากประสงค์จะ
สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ขอให้รวบรวม
รายชื่อส่งให้ กกจ. ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๗
เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป


(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

๒๖ พ.ย.๕๗

Let's Start Speaking English: "Get Ready for AEC" (1)

ลักษณะการอบรม

การอบรมภาษาอังกฤษเชิงปฏิบัติการ (workshop) ระยะสั้นเนื้อหาเข้มข้น เน้นการปฏิบัติและวิทยากร (อาจารย์เจ้าของภาษา) ดูแลอย่างทั่วถึง (อาจารย์ดูแลประจำกลุ่ม ผู้เข้าอบรม 15 ท่านต่ออาจารย์ 1 ท่าน)

หลักการของคอร์ส

คอร์สอบรมนี้ออกแบบมาเพื่อสร้างทักษะในการแต่งประโยคเพื่อใช้พูดสื่อสารให้ถูกต้อง เหมาะสมและดูเป็นมืออาชีพเมื่อสื่อสารหรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่ชาวต่างชาติ โดยเน้นให้เรียนรู้การพูดจากโครงสร้างภาษาอังกฤษ เพื่อผู้อบรมนำไปปรับใช้ได้กับการพูดในทุกสถานการณ์ อีกทั้งเสริมคำศัพท์ทั้งในชีวิตประจำวันและคำศัพท์ที่ใช้ในการทำงานซึ่งเหมาะกับผู้เรียนส่วนใหญ่ที่ทักษะอยู่ในระดับเริ่มต้น ถึงปานกลาง (Beginner – Pre Intermediate) โดยเน้นทักษะพูดโต้ตอบมากขึ้น เน้นการออกเสียง และคำเสียงที่ไม่คุ้นเคยมากขึ้น

จากประสบการณ์ที่สถาบันฯ ได้จัดอบรมสอนภาษาอังกฤษให้กับหน่วยงานราชการหลายหน่วยงานนั้น พบว่าผู้เรียนส่วนใหญ่โดยลักษณะงานยังไม่มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อกานมากนัก ทักษะการฟังและพูดโดยตรงกับเจ้าของภาษายังมีข้อบกพร่องอยู่ ซึ่งบางครั้งการฟังเจ้าของภาษาเป็นอุปสรรคในการเรียนสำหรับผู้เรียนบางท่าน ดังนั้น ในหลักสูตรอบรมของสถาบันฯ จะมีผู้สอนหรือวิทยากรทั้งที่เป็นอาจารย์ชาวต่างชาติเจ้าของภาษาและอาจารย์ชาวไทยที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ในการสอนเพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนให้สนุกและเป็นกันเอง

วัตถุประสงค์ของคอร์ส

1. แก้ไขข้อบกพร่องสำหรับผู้ที่ไม่แม่นยำในเรื่องการแต่งหรือเรียบเรียงประโยคเวลาพูดภาษาอังกฤษ
2. ฝึกพูดให้คล่องโดยสอนให้ผู้เรียนรู้วิธีในการสร้างและเรียบเรียงประโยคให้ถูกต้อง ซึ่งจะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในทุกสถานการณ์ โดยไม่เน้นให้ผู้เรียนท่องจำบทสนทนา เพราะจะทำให้ไม่สามารถสื่อสารได้จริงเมื่อพบเจอสถานการณ์ที่แตกต่างออกไป
3. เสริมความรู้ด้านคำศัพท์ที่จำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวัน แต่มักไม่ถูกนำมาเอามาใช้ พร้อมทั้งเสริมทักษะการออกเสียงกลุ่มผู้เรียนที่เหมาะสมกับคอร์สนี้

1. ไม่มีโอกาสหรือไม่มีโอกาสน้อยมากในการพูดภาษาอังกฤษ ทำให้ลืมวิธีการสื่อสาร
2. พูดภาษาอังกฤษโดยไม่คำนึงถึงความถูกต้องของภาษา ทำให้เสียความมั่นใจเมื่อผู้สื่อสารด้วยไม่เข้าใจสิ่งที่พูด



สิ่งที่จะได้รับเมื่อจบคอร์สนี้

1. เข้าใจโครงสร้างภาษาอังกฤษอย่างถ่องแท้มากขึ้น สามารถนำวิธีการสร้างประโยคที่ถูกต้อง เหมาะสมไปใช้กับการพูด และเขียนในทุกสถานการณ์และต่อยอดเพื่อพัฒนาทักษะการพูดให้เก่งขึ้น
2. มีความมั่นใจในการพูดสื่อสารกับชาวต่างชาติมากขึ้น
3. ได้ฝึกใช้และเคยชินกับคำศัพท์ที่มักต้องใช้กับการทำงานหรือในชีวิตประจำวันโดยไม่ต้องท่องจำ

ทักษะที่จะได้เรียน

พูด ไวยากรณ์ ฟัง ออกเสียง เขียน คำศัพท์

จำนวนผู้เรียนต่อหนึ่งกลุ่ม:

จัดแบบห้องเรียนเล็ก	15-20 คน (อาจารย์ 1 คน)
จัดห้องขนาดกลาง	>20 – 40 คน (อาจารย์ 2 ท่าน)
ห้องขนาดกลางค่อนข้างใหญ่	>40 – 60 (อาจารย์ 3 ท่าน)
ห้องขนาดใหญ่	> 60 – 100 (อาจารย์ 3 – 5 ท่าน)

อัตราค่าเรียน

สถานที่	ค่าเรียน (เข้ม 12 ชั่วโมง)	จัดเลี้ยง
จัดที่หน่วยงานของผู้อบรม*	2,500 บาท / ท่าน	ไม่มี
โรงแรม ดี เอ็มเมอร์ล รีซอร์ทภิเศษ	3,500 บาท / ท่าน	อาหารกลางวัน + คอฟฟี่เบรก

*ในกรณีที่หน่วยงานต้องการให้จัดอบรมโดยใช้สถานที่ของหน่วยงาน กรุณายืนยันจำนวนผู้เรียนภายในหน่วยงานขั้นต่ำ 20 ท่าน

ค่าเรียนรวมค่าเอกสารและคู่มือ พร้อมประกาศนียบัตร



กำหนดการ Let's Start Speaking English: "Get Ready for AEC (1)"

วันแรก

- 8.30 – 9.00 น. ลงทะเบียน
- 9.00 – 10.30 น. Review work-related vocabulary and pronunciation
Activity: Group Work
เรียนรู้คำศัพท์ที่ควรต้องใช้ในการติดต่อประสานงานเพื่อให้ใช้งานอย่างเหมาะสมและเป็นมืออาชีพ รวมทั้งคำศัพท์ที่เป็นคำกริยาต่างๆ ที่ใช้ในการสื่อสารทั่วไป
กิจกรรม: ฝึกการใช้คำศัพท์โดยแบ่งกลุ่มและอาจารย์ประจำกลุ่ม
- 10.30 – 10.45 น. Coffee Break
- 10.45 – 12.00 น. Proper Greetings
Learn ways to greet people in different ways and situation properly
เรียนรู้วิธีการพูดทักทายบุคคลและในสถานการณ์ต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม และเพื่อสร้างความมั่นใจในการเริ่มต้นการสนทนา
- 12.00 – 13.00 น. Lunch: International Buffet
- 13.00 – 14.30 น. Simple Talk: Learn how to describe things, organization, your country, emotions, giving facts
เรียนรู้วิธีการสร้างประโยคเพื่อพูดอธิบาย หรือให้เท็จจริงเกี่ยวกับองค์กร หน่วยงาน ประเทศ อารมณ์ หรือข้อเท็จจริงอื่นๆ
- 14.30 – 14.45 น. Coffee Break
- 14.45 – 16.00 น. Activity: Group Work/Practice simple talk
กิจกรรม: ฝึกพูดโดยการแบ่งกลุ่มและอาจารย์ประจำกลุ่ม

วันที่สอง

- 9.00 – 10.30 น. Talk about Past and Plan
Activity: Group Work
ฝึกพูดในลักษณะเล่าเรื่อง หรือพูดถึงสิ่งที่เกิดขึ้นแล้ว และสิ่งที่คาดว่าจะเกิดในอนาคต แผนงาน แผนงานต่างๆ ที่จะดำเนินการ
- 10.30 – 10.45 น. Coffee Break
- 10.45 – 12.00 น. English Questions



ฝึกพูดโดยการตั้งคำถามภาษาอังกฤษที่ใช้กับทุกสถานการณ์ได้อย่างสุภาพ และเหมาะสมกับเวลาคือให้ถูก tense และรู้วิธีการนำคำถามไปใช้กับการขอร้อง ขอความช่วยเหลือ

12.00 – 13.00 น.	Lunch: International Buffet
13.00 – 14.00 น.	English Questions: Activity: Practice ฝึกปฏิบัติคำถามในภาษาอังกฤษ
14.00 – 15.30 น.	All together activity and competition between groups ฝึกปฏิบัติรวมทุกกลุ่ม
15.30 – 16.00 น.	Giving Certificate มอบประกาศนียบัตร

วิทยากร

Miss Katerina Vlady

- ✦ อาจารย์เจ้าของภาษาชาวอเมริกัน
- ✦ การศึกษาระดับปริญญาโท ด้านภาษาศาสตร์และมีประสบการณ์ด้านการสอนภาษาให้กับนักเรียนไทยกว่า 5 ปี
- ✦ สามารถสื่อสารภาษาไทยได้จึงเข้าใจโครงสร้างภาษาไทย ทำให้สามารถสอนโครงสร้างภาษาอังกฤษให้แก่นักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและอธิบายเป็นระบบ
- ✦ สอนวิชา TOEIC, TOEFL , Conversation, American Pronunciation ที่สถาบันภาษา Liberty English Language Institute
- ✦ ได้รับการประเมินการสอนจากผู้เรียนในระดับดีเยี่ยม

Miss Anocha Hongburin

- ✦ Master Degree from University of Southern California, California, USA
- ✦ มีประสบการณ์ในการสอนมาแล้วเกินกว่า 7 ปี
- ✦ การันตีคุณภาพด้วยคะแนนเต็ม TOEFL Writing และ TOEFL Grammar
- ✦ สอนวิชา TOEIC, Grammar และ TOEFL อยู่ที่สถาบันภาษา Liberty English
- ✦ วิทยากรรับเชิญในการสอนภาษาอังกฤษให้แก่องค์กรต่างๆ
- ✦ ได้รับทุนการศึกษาทั้งทุนภาครัฐบาล และเอกชน
- ✦ ได้รับการประเมินการสอนจากผู้เรียนในระดับดีเยี่ยม



ตารางวันอบรม

รอบที่	กำหนดวันอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรุณายืนยันภายใน
1	29 - 30 มกราคม 2558	9 มกราคม 2558
2	12 - 13 กุมภาพันธ์ 2558	23 มกราคม 2558
3	26 - 27 มีนาคม 2558	6 มีนาคม 2558
4	14 - 15 พฤษภาคม 2558	10 เมษายน 2558
5	20 - 22 พฤษภาคม 2558	30 เมษายน 2558
6	28 - 29 มิถุนายน 2558	5 พฤษภาคม 2558
7	23 - 24 กรกฎาคม 2558	31 พฤษภาคม 2558
8	27 - 28 สิงหาคม 2558	5 สิงหาคม 2558
9	24 - 25 กันยายน 2558	31 สิงหาคม 2558
10	22 - 23 ตุลาคม 2558	30 กันยายน 2558
11	26 - 27 พฤศจิกายน 2558	31 ตุลาคม 2558
12	17 - 18 ธันวาคม 2558	20 พฤศจิกายน 2558



ใบตอบรับการเข้าร่วมอบรม

Let's Start Speaking: "Get Ready for AEC"

หน่วยงาน (กรม).....

กอง..... สำนัก.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ที่อยู่.....

ผู้ประสานงาน..... โทรศัพท์.....

ขอตอบรับการเข้าร่วมอบรม Let's Start Speaking: "Get Ready for AEC"

แบบที่ 1: ตอบรับการอบรมตามกำหนดการของโครงการ

รอบ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

วันที่.....

สถานที่ โรงแรม ดี เอ็มเมอร์อัล หน่วยงาน.....

แบบที่ 2: ตอบรับการอบรมโดยหน่วยงานเป็นผู้กำหนดวันอบรมเอง

วันที่.....

สถานที่ (โปรดระบุ)..... (เฉพาะในกรณีที่

หน่วยงานต้องการกำหนดเป็นวันอื่นที่สะดวก หน่วยงานต้องส่งใบตอบรับโดยมีรายชื่อผู้เข้าอบรมอย่างน้อย 20 ท่าน)

วิธีการชำระเงิน กรุณาชำระเงินผ่านการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกสิกรไทย ชื่อบัญชี บริษัท เอเชีย แอนด์ พาร์ทเนอร์ส จำกัด บัญชีเลขที่ 777-100-4894 และส่งใบเสร็จการโอนเงิน (pay-in slip) มาที่ info@libertyenglish.com หากท่านมีข้อขัดข้องในการแจ้งยืนยันการชำระเงิน กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณรัตเกล้า อรุณวิราม โทร. 02-103-4103, 085-346-6503 หรือ คุณธนัชญา ทองดีศักดิ์กุล โทร. 094-975-3070

