



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๕๑
ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๕/๐๖๐๙๖ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖
เรื่อง การจัดสรรที่นั่งเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) หลักสูตร OCC และหลักสูตร ILC ประจำปี ๒๕๕๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองทุกกอง เลขาธิการกรมอนามัย ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาอนามัยพื้นที่สูง

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้มี หนังสือ ด่วน ที่ สธ ๐๒๒๔.๐๓/๗๗๘๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ ขอให้กรมอนามัยพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ได้กำหนดไว้เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ หลักสูตร คือ

๑. หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน
(Intensive language Course : ILC)
๒. หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม
(Oral Communication Course : OCC)

ในการนี้ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ได้กำหนดค่าลงทะเบียนของหลักสูตร ILC รายละ ๔๐,๐๐๐ (สี่หมื่นบาทถ้วน) และหลักสูตร OCC รายละ ๗๕,๐๐๐ (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยหน่วยงานของผู้สมัครฯ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าลงทะเบียนดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม อีกทั้งจัดทำใบสมัครได้ที่ www.anamai.moph.go.th หัวข้องานวิเทศสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมที่กรอกรายละเอียดครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด ไปยังกองแผนงาน ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖ (หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ์) เพื่อรวบรวมเสนอกรมฯ พิจารณาเสนอชื่อไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นายสืบพงษ์ ไชยพรรค)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

ที่ กต ๐๒๐๔/ ๗๕๔๓



กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๖

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 34328
วันที่ 27 ส.ค. 2556
เวลา 12.24
9716
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
เลขรับ 3052
วันที่ 27 ส.ค. 2556 เวลา 9.30

เรื่อง การจัดสรรที่นั่งเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) หลักสูตร OCC และหลักสูตร ILC ประจำปี ๒๕๕๗

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบการฝึกอบรมภาษาอังกฤษหลักสูตร OCC และหลักสูตร ILC
๒. ข้อกำหนดและคำแนะนำเกี่ยวกับการสอบภาษาอังกฤษเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ หลักสูตร OCC และหลักสูตร ILC
๓. แผนที่ตั้งใช้เป็นสถานที่สอบ

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ จะดำเนินการจัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ (English for International Communication) ให้แก่ข้าราชการจากหน่วยงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๕๗ จำนวน ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) และหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) เพื่อจะได้พัฒนาความรู้ความสามารถในด้านภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการให้ดียิ่งขึ้น ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยที่แนบมาพร้อมนี้

กระทรวงการต่างประเทศ จึงได้กำหนดให้มีการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) และจัดสรรที่นั่งสำหรับข้าราชการในสังกัดของท่านเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) หลักสูตร OCC จำนวน ๙ คน และหลักสูตร ILC จำนวน ๒๕ คน โดยใช้สถานที่สอบ ณ สถานบันการต่างประเทศ เทววงศวิโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๔๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ด้านทิศตะวันออก เข้าประตูกรมที่ดิน ลิฟท์ (E ๒) ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ แขวงทุ่งสองห้อง กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ ตามวัน และเวลาที่กำหนด ดังนี้

- หลักสูตร OCC สอบข้อเขียนวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
สอบสัมภาษณ์วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
- หลักสูตร ILC สอบข้อเขียนวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.

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

ในการนี้...

ในการนี้ กระทรวงการต่างประเทศ ขอความอนุเคราะห์แจ้งให้ข้าราชการในหน่วยงานของท่านที่สนใจจะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นทราบ และขอให้ท่านเสนอชื่อข้าราชการที่สนใจมาเพื่อให้กระทรวงการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) สำหรับคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมต่อไป ภายในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และขอให้ท่านแจ้งข้าราชการที่เสนอชื่อมาเข้ารับการทดสอบ ตามวัน และเวลาที่กำหนดข้างต้นด้วย จักขอบคุณยิ่ง

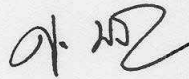
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ปลัดกระทรวงฯ (ผ่าน ส.ร.น.)
เพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณ



(นางจรรณี กวีวุฒ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๒๗ มิ.ย. ๒๕๕๖

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุกร พลมณี)

เอกอัครราชทูตประจำกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวง

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๖

กระทรวงสาธารณสุข

ข้อกำหนดและคำแนะนำเกี่ยวกับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test)

๑. ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษหลักสูตรการสนทนาและการพูดเพื่อการประชุม (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 ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

สำหรับผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) จะต้องเข้ารับการสอบสัมภาษณ์อีกครั้ง ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

- หลักสูตร ILC สอบข้อเขียนวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.

ทั้งนี้ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม และการตัดสินใจของสถาบันการต่างประเทศฯ ถือเป็นที่สุด

สถานที่สอบ

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๔๐ พรรษา

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 บี และยางลบ

ระเบียบการ การฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปีงบประมาณ 2557

หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน
(Intensive Language Course)



สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
กระทรวงการต่างประเทศ

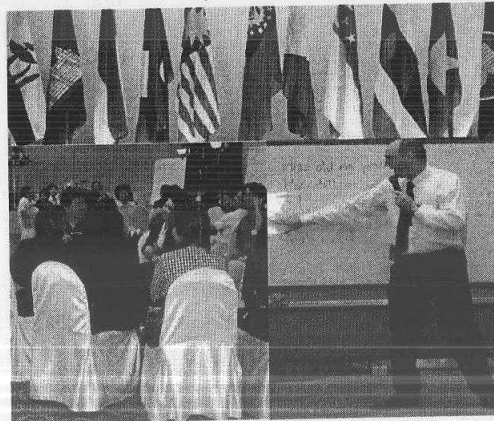
การฝึกอบรมภาษาอังกฤษ หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course)

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันข้าราชการจำเป็นต้องพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเตรียมความพร้อมในการที่ประเทศไทยจะก้าวสู่การเป็นประชาคมอาเซียนในอนาคตอันใกล้
ในการนี้ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ จึงจัดทำหลักสูตร Intensive Language Course (ILC) เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าว

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ให้แก่ข้าราชการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจให้อยู่ในระดับที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ที่เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน



ลักษณะการฝึกอบรม

1. การฝึกอบรมในชั้นเรียน ประกอบด้วย การฝึกทั้ง 4 ทักษะ คือ การสนทนา การอ่าน การฟัง และการเขียน
2. การฝึกอบรมภาคปฏิบัตินอกสถานที่ โดยมี วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ที่เป็นจริง และเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะได้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรม

1. ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานขึ้นไป และไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้มาก่อน
2. มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานและ/หรือประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
3. ต้องผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ และมีผลคะแนนสอบอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม และการตัดสินใจของสถาบันการต่างประเทศฯ ถือเป็นที่สุด

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ILC เมื่อได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมแล้วสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และ ที่ กค 0409.6/ว 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552 ดังต่อไปนี้ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนจำนวน 40,000 บาท (จ่ายวันลงทะเบียนแต่ละวัน) ผู้เข้ารับการอบรมสามารถลงทะเบียนโดยการ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด ชื่อบัญชี กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนฝึกอบรม) เลขที่บัญชี 002 - 6 - 18637 - 3 ประเภทกระแสรายวัน แจ้งเจ้าหน้าที่ธนาคารด้วยว่า ให้ระบุชื่อผู้โอน (ผู้อบรมเท่านั้น)

ส่งโทรสาร - ไปสมัครภาษาไทย และอังกฤษ

- เอกสารการโอน

- ข้อมูลสำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน

(เพื่อจะได้ออกใบเสร็จให้ท่านล่วงหน้า)

หรือส่งทางเว็บไซต์ dvifa_ilc@hotmail.com

ในกรณีที่ต้องการใบเสร็จรับเงินก่อนสามารถมารับด้วยตัวเอง

ณ สถานบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

หมายเหตุ

1. ค่าลงทะเบียนจำนวนดังกล่าวฯ ได้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการฝึกอบรมในประเทศ และต่างประเทศ เช่น ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าที่พัก ค่าอาหารทุกมื้อ และค่าพาหนะในประเทศ ฯลฯ

ยกเว้นค่าใช้จ่ายที่ต้องเบิกจากต้นสังกัดเพิ่มเติม

- ค่าเดินทางไป - กลับจากที่พัก - สนามบินสุวรรณภูมิ - ที่พัก
- ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง

2. เมื่อผู้สมัครได้ออนเงินค่าลงทะเบียนแล้วจะไม่คืนเงิน

ค่าลงทะเบียนให้ในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องขออนุมัติการเดินทางจากหน่วยงานต้นสังกัด และทำหนังสือเดินทางก่อนที่จะเข้าอบรมด้วย

การประเมินผล

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ลาเกิน 10% ของระยะเวลาอบรมทั้งในชั้นเรียน และการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ นอกสถานที่ หรือขาดการฝึกอบรมโดยไม่แจ้งเหตุผล จะไม่ได้รับการพิจารณาในการให้รับประกาศนียบัตร

ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 - 15.30 น.

ระยะเวลาอบรม 6 สัปดาห์ รวม 180 ชั่วโมง

สถานที่ฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

ณ สถานบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ด้านทิศตะวันออก เข้าประตูกรมที่ดิน ลิฟท์ (E 2) ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

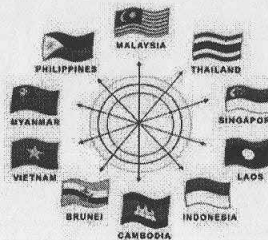
โทร. 0 2203 5000 ต่อ 47010

โทรสาร 0 2143 9326

<http://www.mfa.go.th/dvifa>

>> คลิกข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรม

>> คลิกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษฯ



ภาคเรียนประจำปี 2557

รุ่นที่ 1

อบรมระหว่างวันที่ 6 มกราคม - 14 กุมภาพันธ์ 2557

สำหรับรุ่นที่ 1 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน

ภายในวันที่ 18 - 19 พฤศจิกายน 2556

รุ่นที่ 2

อบรมระหว่างวันที่ 21 เมษายน - 30 พฤษภาคม 2557

สำหรับรุ่นที่ 2 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน

ภายในวันที่ 24 - 25 กุมภาพันธ์ 2557

รุ่นที่ 3

อบรมระหว่างวันที่ 18 สิงหาคม - 26 กันยายน 2557

สำหรับรุ่นที่ 3 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน

ภายในวันที่ 22 - 23 มิถุนายน 2557

กำหนดเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ 3 วัน 2 คืน



รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 5 - 7 กุมภาพันธ์ 2557

รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 21 - 23 พฤษภาคม 2557

รุ่นที่ 3

ระหว่างวันที่ 17 - 19 กันยายน 2557



หมายเหตุ กำหนดการอบรม และการเดินทางศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ระเบียบการ การฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปีงบประมาณ 2557

หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม
(Oral Communication Course)



DVIFA

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

กระทรวงการต่างประเทศ

ร่วมกับ



REGIONAL
LANGUAGE
CENTRE

Singapore

การฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

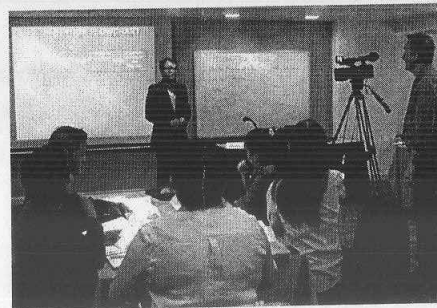
หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม
(Oral Communication Course)

หลักการและเหตุผล

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

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร
ที่มีภารกิจติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศ ในการ
เสนอผลงาน การอภิปราย และการนำเสนอแนวความคิดใน
ที่ประชุมขั้นพื้นฐาน



หัวข้อการอบรม

เนื้อหาการอบรมความรู้เบื้องต้นด้านการเสนอ
ผลงานและการพูดเพื่อการประชุม โดยฝึกทักษะการพูด
และการฟัง ในหัวข้อต่อไปนี้

1. Presentation Skills

- Making a good introduction
- Structuring a presentation
- Using language for describing trends
- Recognizing ways of improving body language
- Using your voice effectively
- Closing your presentation with impact
- Handling difficult questions
- Evaluating the effectiveness of a presentation

2. Meeting Skills

- Learning effective meetings
- Chairing and leading discussions
- Planning a meeting
- Conducting a meeting
- Creating an agenda
- Writing meeting minutes
- Ending a meeting

ลักษณะการอบรม

1. การบรรยายโดยใช้ Power Point Presentation
2. การฝึกปฏิบัติ ตั้งแต่การฝึกเขียนบท การเตรียมตัว
การเสนอผลงานในรูปแบบกิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่
และกิจกรรมกลุ่ม
3. การฝึกในสถานการณ์จำลอง โดยมีการบันทึกวีดิทัศน์
และการประเมินตนเอง
4. การดูงานนอกสถานที่

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะได้รับการอบรม

1. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขึ้นไป หรือเทียบเท่า ณ วันเสนอชื่อสอบ
2. มีโอกาสนำเสนอผลงานในที่ประชุมซึ่งใช้ภาษาอังกฤษ หรือเข้าร่วมการประชุมในระดับนานาชาติ
3. ต้องผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ (Entry Test) ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ และมีผลคะแนนสอบอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา คัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม และการตัดสินใจของ สถาบันการต่างประเทศฯ ถือเป็นขั้นสุดท้าย

การประเมินผล

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ลาเกิน 10% ของระยะเวลาอบรม ทั้งในชั้นเรียน และการฝึกอบรมภาคปฏิบัตินอกสถานที่ หรือขาด การฝึกอบรมโดยไม่แจ้งเหตุผล จะไม่ได้รับการพิจารณาในการให้รับ ประทานเบี้ยบำนาญ

ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 - 15.30 น

ระยะเวลาอบรม 4 สัปดาห์ รวม 120 ชั่วโมง

สถานที่ฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

- สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี
ด้านทิศตะวันออก เข้าประตูกรมที่ดิน
ลิฟท์ (E2) ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
- สถาบัน RELC ประเทศสิงคโปร์

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร OCC เมื่อได้รับอนุมัติ จากต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมแล้วสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และ ที่ กค 0409.6/ว 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552 ดังต่อไปนี้ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนการฝึกอบรม ณ สถาบันการต่างประเทศฯ และการฝึกอบรม ณ สิงคโปร์

จำนวน 75,000 บาท (จ่ายวันลงทะเบียนแต่ละรุ่น)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถลงทะเบียนโดยการโอนเงิน เข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด ชื่อบัญชี กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนฝึกอบรม) เลขที่บัญชี 002 - 6 - 18637- 3 ประเภทกระแสรายวัน แจ้งเจ้าหน้าที่ธนาคารด้วยวาให้ระบุชื่อผู้โอน (ผู้อบรมท่านนั้น) ส่งโทรสาร - ใบสมัครภาษาไทย และอังกฤษ

- เอกสารการโอน
- ข้อมูลสำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน (เพื่อจะได้ออกใบเสร็จให้ท่านล่วงหน้า)

หรือส่งทางเว็บไซต์ dvifa_occ@hotmail.com

ในกรณีที่ต้องการใบเสร็จรับเงินก่อนสามารถมารับด้วยตัวเอง ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ในกรณีที่โอนเงิน หมายเหตุ

1. ค่าลงทะเบียนจำนวนดังกล่าวฯ ได้ครอบคลุมค่าใช้จ่าย ต่างๆ ในการฝึกอบรมในประเทศ และต่างประเทศ เช่น ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าที่พัก ค่าอาหารทุกมื้อ และ ค่าพาหนะในต่างประเทศ ฯลฯ

ยกเว้นค่าใช้จ่ายที่จะต้องเบิกจากต้นสังกัดเพิ่มเติม

- ค่าเดินทางไป - กลับจากที่พัก - สนามบินสุวรรณภูมิ - ที่พัก
- ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง

2. เมื่อผู้สมัครได้โอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วจะไม่คืนเงิน ค่าลงทะเบียนให้ในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องขออนุมัติการเดินทางจากหน่วยงาน ต้นสังกัด และทำหนังสือเดินทางก่อนที่จะเข้าอบรมด้วย สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

โทร. 0 2203 5000 ต่อ 47010

และโทรสาร 0 2143 9326

<http://www.mfa.go.th/dvifa>

>> **คลิกข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรม**

>> **คลิกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษฯ**

ภาคเรียนประจำปี 2557

รุ่นที่ 1

อบรมระหว่างวันที่ 21 ตุลาคม - 15 พฤศจิกายน 2556

สำหรับรุ่นที่ 1 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน

ภายในวันที่ 30 กันยายน - 1 ตุลาคม 2556

รุ่นที่ 2

อบรมระหว่างวันที่ 10 มีนาคม - 4 เมษายน 2557

สำหรับรุ่นที่ 2 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน

ภายในวันที่ 20 - 21 มกราคม 2557

รุ่นที่ 3

อบรมระหว่างวันที่ 30 มิถุนายน - 25 กรกฎาคม 2557

สำหรับรุ่นที่ 3 ให้โอนเงินค่าลงทะเบียน

ภายในวันที่ 12 - 13 พฤษภาคม 2557



RELCL

Language Teaching Institute

กำหนดเดินทางไปฝึกอบรม Workshop ณ สิงคโปร์ 5 วัน 4 คืน

รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 11 - 15 พฤศจิกายน 2556

รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 31 มีนาคม - 4 เมษายน 2557

รุ่นที่ 3

ระหว่างวันที่ 21 - 25 กรกฎาคม 2557



หมายเหตุ กำหนดการอบรม และการเดินทางศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



ใบสมัครหลักสูตร ILC
สำนักงานสาธารณสุขระหว่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หลักสูตร ภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course - ILC)

๑. สังกัดของผู้สมัคร

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/โรงพยาบาล/สถาบัน/สำนัก/กอง.....
กรม.....กระทรวงสาธารณสุข

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล.....
โทรศัพท์ติดต่อ ที่ทำงาน.....ส่วนตัว/ที่บ้าน.....
อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน(นับถึงวันกรอกใบสมัคร) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....
วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี.....สาขา.....
สถาบัน.....
ปริญญาโท.....สาขา.....
สถาบัน.....
ปริญญาเอก.....สาขา.....
สถาบัน.....

พื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษ

ผล TOEFL (paper).....เมื่อวันที่.....
ผล TOEFL (computer).....เมื่อวันที่.....
ผล TOEFL (internet).....เมื่อวันที่.....
ผล IELTS.....เมื่อวันที่.....
ผลสอบสถาบันการต่างประเทศฯ/สพร.เมื่อวันที่.....
ทำงานมาแล้ว.....ปี.....เดือน.....วัน
บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
กรณีโอนย้ายมาจากหน่วยงานอื่น : ชื่อหน่วยงานเดิม.....
กรม.....กระทรวง.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๓. หน้าที่การงานในปัจจุบัน (อธิบายลักษณะงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติงานที่ใช้ภาษาอังกฤษ)

๓.๑.....
๓.๒.....
๓.๓.....
๓.๔.....

๔. แผนงาน/โครงการที่คาดว่าจะปฏิบัติเมื่อจบหลักสูตร

- ๔.๑.....
๔.๒.....
๔.๓.....
๔.๔.....

๕. ประวัติการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

ข้าพเจ้า ☐ เคย ☐ ไม่เคย ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน
(Intensive Language Course - ILC)

☐ เคย ☐ ไม่เคย ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม
(Oral Communication Course - OCC)

☐ เคย ☐ ไม่เคย ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course - AOCC)

๖. การยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรม และการรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้รับการอนุมัติจากต้นสังกัดให้สมัครและเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course - ILC) โดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดสำหรับการเข้าร่วมฝึกอบรมดังกล่าวตลอดหลักสูตร และจะเข้ารับการฝึกอบรมครบตามกำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้สมัคร)
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

ได้รับทราบรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวแล้ว เห็นชอบ และยินดีสนับสนุนให้ผู้สมัครข้างต้นเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

(ลงชื่อผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ เดือน พ.ศ.



ใบสมัครหลักสูตร OCC
สำนักงานสาธารณสุขระหว่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หลักสูตร การเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course - OCC)

๑. สังกัดของผู้สมัคร

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/โรงพยาบาล/สถาบัน/สำนัก/กอง.....
กรม.....กระทรวงสาธารณสุข

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล.....
โทรศัพท์ติดต่อ ที่ทำงาน.....ส่วนตัว/ที่บ้าน.....
อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน(นับถึงวันกรอกใบสมัคร) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี.....สาขา.....
สถาบัน.....
ปริญญาโท.....สาขา.....
สถาบัน.....
ปริญญาเอก.....สาขา.....
สถาบัน.....

พื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษ

ผล TOEFL (paper).....เมื่อวันที่.....
ผล TOEFL (computer).....เมื่อวันที่.....
ผล TOEFL (internet).....เมื่อวันที่.....
ผล IELTS.....เมื่อวันที่.....
ผลสอบสถาบันการต่างประเทศฯ/สพร.เมื่อวันที่.....

ทำงานมาแล้ว.....ปี.....เดือน.....วัน
บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
กรณีโอนย้ายมาจากหน่วยงานอื่น : ชื่อหน่วยงานเดิม.....
กรม.....กระทรวง.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๓. หน้าที่การงานในปัจจุบัน (อธิบายลักษณะงานที่รับผิดชอบ/โอกาสนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษในที่ประชุม)

๓.๑.....
๓.๒.....
๓.๓.....
๓.๔.....

๔. แผนงาน/โครงการที่คาดว่าจะปฏิบัติเมื่อจบหลักสูตร

- ๔.๑.....
๔.๒.....
๔.๓.....
๔.๔.....

๕. ประวัติการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

ข้าพเจ้า ☐ เคย ☐ ไม่เคย ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน
(Intensive Language Course - ILC)

☐ เคย ☐ ไม่เคย ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม
(Oral Communication Course - OCC)

☐ เคย ☐ ไม่เคย ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course - AOCC)

๖. การยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรม และการรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้รับการอนุมัติจากต้นสังกัดให้สมัครและเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร
การเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course - OCC) โดยได้รับการ
สนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดสำหรับการเข้าร่วมฝึกอบรมดังกล่าวตลอดหลักสูตร และจะเข้า
รับการฝึกอบรมครบตามกำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้สมัคร)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ได้รับทราบรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวแล้ว เห็นชอบ และยินดีสนับสนุนให้
ผู้สมัครข้างต้นเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

(ลงชื่อผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.