



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๗๗ โทร ๒๖๑๕

ที่ สบค.๑๕๘๙๓

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication

Course : AOCC) รุ่นที่ ๑๒ และ รุ่นที่ ๑๓

๐๓/๓๐๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม

ด้วยสถาบันเกษตรราธิการ ได้มีบันทึกด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๒๑๐/ว๑๑๙๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
 แจ้งการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication
 Course : AOCC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๑๒ และรุ่นที่ ๑๓ โดยข้าราชการที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับ
 การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะต้องเป็นข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปหรือเทียบเท่า
และเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องผ่านเกณฑ์ที่สถาบัน
การต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการกำหนด (ไม่มีค่าใช้จ่ายในการทดสอบ) โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นค่าธรรมเนียม
การฝึกอบรม คนละ ๒๕๕,๐๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์
www.mfa.go.th/dvifa

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดผู้ที่มีคุณสมบัติและมีความประสงค์
 ที่จะสมัครเข้ารับการอบรมทราบ หากมีผู้สมัครเข้าอบรมขอให้แจ้งรายชื่อส่งให้ฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการ
 ความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันพุธที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อรวบรวม
 ส่งสถาบันเกษตรราธิการต่อไป

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, ผบท. บอ.

เพื่อโปรดพิจารณา หากมีผู้ประสงค์จะสมัคร โปรดส่งใบสมัคร
 ให้ฝ่ายบริหารฯ ภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการต่อไป.

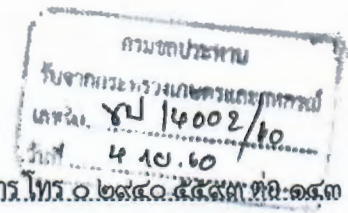
(นางฐิตานา ทุมวงษา)

ผบท.บอ.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สถาบันเกษตรราธิกร โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๕๕๕๙ ต่อ: ๑๕๓
ที่ กษ.๑๒๓๐/ ๑๑๑๙๗ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ภารฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๒ และ รุ่นที่ ๑๓

เรียน เลขาธิการกรม กรมชลประทาน

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ จะดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๒ รุ่น (รุ่นที่ ๑๒ และ รุ่นที่ ๑๓) รุ่นละ ๑๖ คน และขอความอนุเคราะห์ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงขอให้หน่วยงานของท่านส่งผู้สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ หลักสูตร AOCC จำนวน ๑ ราย โดยผู้สมัครต้องดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือเทียบเท่า และเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ พร้อมผ่านเกณฑ์ที่สถาบันการต่างประเทศฯ กำหนด (ไม่มีค่าใช้จ่ายในการทดสอบ) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ขอให้หน่วยงานแจ้งชื่อผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ มายังสถาบันเกษตรราธิกร ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อสถาบันเกษตรราธิกรจะได้รวบรวมส่งกระทรวงการต่างประเทศ ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์การเสนอชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ และหากมีผู้สมัครฯ เกินจำนวนที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์การพิจารณาตามความเหมาะสมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ท.อ.อ.
(คำนิง ใจเพียร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ข้าราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิกร

ด่วนที่สุด

ที่ กต ๐๒๐๔/ว ๙๐๕๑



๓ ๒๗๐๓
๒๙ ส.ค. ๖๐
๐๙.๕๙

กระทรวงการต่างประเทศ

๙๙๖

ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๒ และ รุ่นที่ ๑๓

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบการฝึกอบรม

๒. ข้อกำหนดและคำแนะนำเกี่ยวกับการทดสอบภาษาอังกฤษ

๓. แผนที่ตั้งสถานที่สอบ

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ โดยสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ จะดำเนินการจัดหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๒ รุ่น(รุ่นที่ ๑๒ และ ๑๓) รุ่นละ ๑๖ คน ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย กระทรวงการต่างประเทศ ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านแจ้งชื่อบุคลากรในสังกัด ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปหรือเทียบเท่า ไม่เกิน ๑๐ คน ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าว ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ อนึ่งหากผู้ประสงค์เข้ารับการอบรมฯ ที่มีผลการทดสอบ DIFA TES ทั้งทักษะการอ่านและการฟังระดับ B2 แล้ว สามารถส่งผลการทดสอบฯ มายังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อผ่านเข้ารับการทดสอบการสื่อสารทางวาจาต่อไป สำหรับผู้ที่ไม่มีการทดสอบ DIFA TES จะต้องเข้ารับการทดสอบโดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการทดสอบ ดังนี้

- สอบข้อเขียนภาษาอังกฤษ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐
- สอบการสื่อสารทางวาจาภาษาอังกฤษ วันที่ ๑๙ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐
- ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ผู้สนใจเข้ารับการฝึกอบรมสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th/dvifa> จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

แทนอ กตท.

Handwritten signature
๒๙ ส.ค. ๖๐

(นางวิไลพร แททิกการ)

พิธีกรวิทยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ข้าราชการการเจ้าหน้าที่ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานปลัดกระทรวง

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๕๑๐๑ / ๔๗๐๐๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๔ / ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๖

ขอแสดงความนับถือ

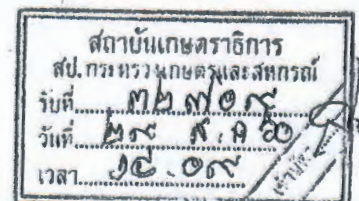
Handwritten signature

(นางนงนุช เพ็ชรรัตน์)

เอกอัครราชทูตประจำกระทรวง

ผู้บริหารสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ





ปฏิทินการดำเนินการ

หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง

Advanced Oral Communication Course: AOCC

รุ่นที่ ๑๒ และ รุ่นที่ ๑๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

วันที่	การดำเนินงาน
ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐	หน่วยงานส่งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการทดสอบข้อเขียน มายังสถาบัน การต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐	ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบทางเว็บไซต์ http://www.mfa.go.th/dvifa/
วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.	ทดสอบข้อเขียน ณ ห้องอบรม ๑ (ทิศใต้ ชั้นลิฟท์ S ๓) สถาบันการต่างประเทศฯ
วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๖.๐๐ น.	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านเข้ารับการทดสอบทักษะการสื่อสารทางวาจา ภาษาอังกฤษ ทางเว็บไซต์ http://www.mfa.go.th/dvifa/
วันที่ ๑๙ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบทักษะการสื่อสารทางวาจาภาษาอังกฤษ คนละประมาณ ๑๕ - ๒๐ นาที
วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๖.๐๐ น.	ประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร AOCC รุ่นที่ ๑๒ และ ๑๓ ทางเว็บไซต์ http://www.mfa.go.th/dvifa/
รุ่นที่ ๑๒ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๑๓ ภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐	- หน่วยงานส่งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ รุ่นที่ ๑๒ และ ๑๓ มายัง สถาบันการต่างประเทศฯ - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ โอนค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ๒๘๕,๐๐๐บาท รายละเอียดค่าใช้จ่าย และขั้นตอนการโอนฯ ตามเอกสารแนบ
รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ • ๑ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ • ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ • ๑๒ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ • ๒๖ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๑ • ๔ มีนาคม ๒๕๖๑	• ฝึกอบรม ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ • ออกเดินทางเพื่อฝึกอบรม ณ ประเทศนิวซีแลนด์ • ฝึกอบรม ณ Victoria University of Wellington (VUW) • ฝึกอบรม ณ Auckland University of Technology (AUT) • เดินทางกลับถึงประเทศไทย

วันที่	การดำเนินงาน
<p>วันที่ ๑๓</p> <p>วันที่ ๗ มิถุนายน - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none"> • ๗ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ • ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ • ๑๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ • ๒ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ • ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ 	<ul style="list-style-type: none"> • ฝึกอบรม ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ • ออกเดินทางเพื่อฝึกอบรม ณ ประเทศนิวซีแลนด์ • ฝึกอบรม ณ Victoria University of Wellington (VUW) • ฝึกอบรม ณ Auckland University of Technology (AUT) • เดินทางกลับถึงประเทศไทย

การทดสอบเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
Advanced Oral Communication Course: AOCC รุ่นที่ ๑๒ และ รุ่นที่ ๑๓ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑)

ทดสอบข้อเขียนภาษาอังกฤษ

วันสอบ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

สถานที่สอบ ห้องอบรม ๑ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
อาคารรัฐประศาสนภักดี (ทิศใต้) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ชั้น ๗ ลิฟท์ S๓

ขั้นตอนการสอบ

- ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนรายงานตัวและแสดงบัตรข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชน และนั่งรอเรียกเข้าห้องสอบห้องจัดเลี้ยง ๒ (ตรงข้ามห้องสอบ)
- ๐๘.๔๕ น. เข้าห้องสอบ
- ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ทดสอบข้อเขียนภาษาอังกฤษ (๒ ชั่วโมง)

รูปแบบข้อสอบและเกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบคำถาม ๓ คำถาม โดยเขียนเรียงความแสดงความคิดเห็นรวมถึงให้เหตุผลสนับสนุนความคิดเห็น หรือ อภิปรายประเด็นต่างๆ แต่ละคำถามเขียนตอบประมาณ ๑๐๐ - ๑๕๐ คำ
- เกณฑ์การให้คะแนนคือ Grammar Accuracy, Range of Vocabulary, Organization and Content

ทดสอบการสื่อสารทางวาจาภาษาอังกฤษ

วันสอบ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

สถานที่สอบ ห้องสัมมนา ๑ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ อาคารรัฐประศาสนภักดี (ทิศตะวันออก)
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ชั้น ๗ ลิฟท์ E๒

ขั้นตอนการสอบ

- ขอให้ท่านมาก่อนเวลาสอบที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศสถาบันการต่างประเทศฯ ๑๕ - ๒๐ นาที เพื่อลงทะเบียน รายงานตัว/แสดงบัตรข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชน และนั่งรอเรียกเข้าห้องสอบ
- ให้เวลาในการสอบท่านละ ๑๐ - ๑๕ นาที

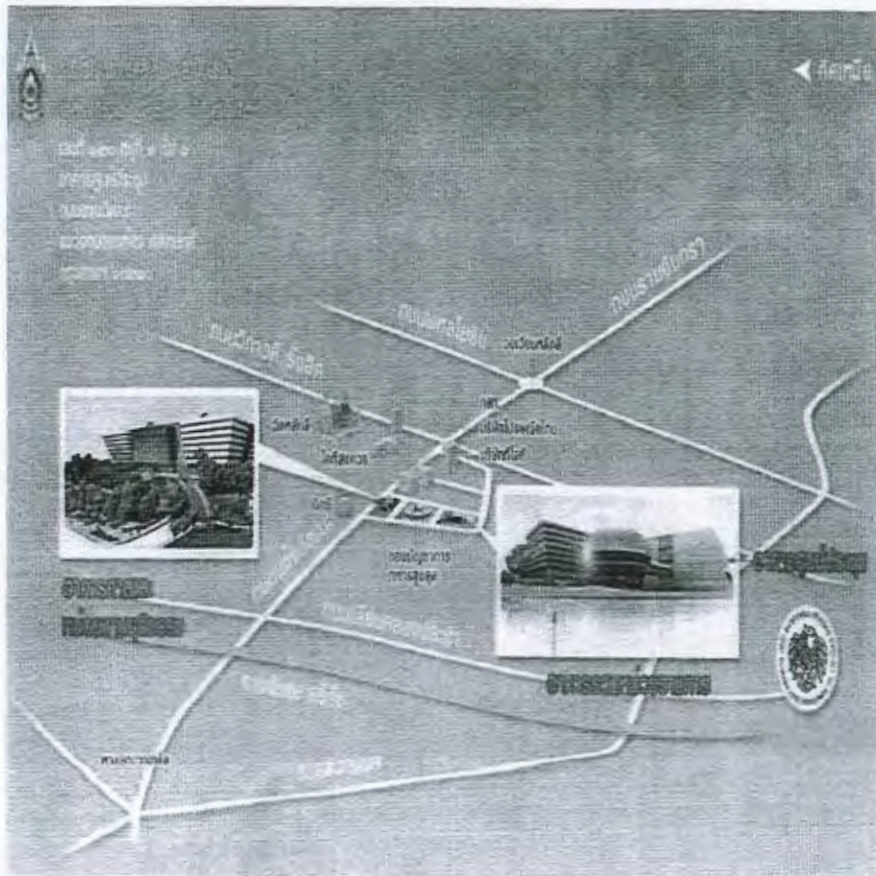
รูปแบบข้อสอบและเกณฑ์การให้คะแนน

- ผู้สอบสุ่มจับของคำถามจากคณะกรรมการ จากนั้นมีเวลาเตรียมตัว ๑ นาที
- พุดนำเสนอเพื่อตอบคำถามโดยแสดงความคิดเห็นรวมถึงให้เหตุผลสนับสนุนความคิดเห็น หรืออภิปรายประเด็นดังกล่าว ประมาณ ๕ - ๖ นาที
- เกณฑ์การให้คะแนนคือ Fluency, Grammar Accuracy, Range of Vocabulary, Interactive Communication

หมายเหตุ

๑. หากท่านมาไม่ทันเวลาการสอบสัมภาษณ์ตามเวลาที่กำหนด สถาบันการต่างประเทศฯ จะถือว่าท่านสละสิทธิ์ การเข้าสอบการสื่อสารทางวาจาภาษาอังกฤษ
๒. สอบถามเพิ่มเติม ปิยาภรณ์ จันทร์รัตน์ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๖ / ๐๘๑ ๔๕๔ ๖๒๙๐

แผนที่ตั้ง สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘
 ด้านทิศตะวันออก (E ๒) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐



รถประจำทาง เข้ามายังศูนย์ราชการฯ หรือ ผ่านด้านหน้า (ถนนแจ้งวัฒนะ)

เช่น

- | | | | |
|---------|---|---------|--------------------|
| สาย ๒๖ | มีนบุรี - ถนนรามอินทรา - หลักสี่ - ศูนย์ราชการฯ | สาย ๕๒ | ปากเกร็ด - บางซื่อ |
| สาย ๕๙ | รังสิต - ถนนพหลโยธิน - หลักสี่ - ศูนย์ราชการฯ | สาย ๑๕๐ | ปากเกร็ด - บางกะปิ |
| สาย ๖๖ | สายใต้ใหม่ - ถนนบรมราชชนนี - ถนนจรัญสนิทวงศ์ - ประชาชื่น - ศูนย์ราชการฯ | | |
| สาย ๑๖๖ | อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ - (ทางด่วน) - ศูนย์ราชการฯ | | |
- (สาย ๑๖๖ ที่เข้าสู่อาคารรัฐประศาสนภักดี - เฉพาะรถที่ออกจากอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ เท่านั้น ๖.๓๐ น. ๗.๐๐ น. และ ๗.๓๐ น.)

รถตู้ปรับอากาศ เช่น จาก งามคำแหง / สวนจตุจักร / มีนบุรี / เมเจอร์มีนเกลา

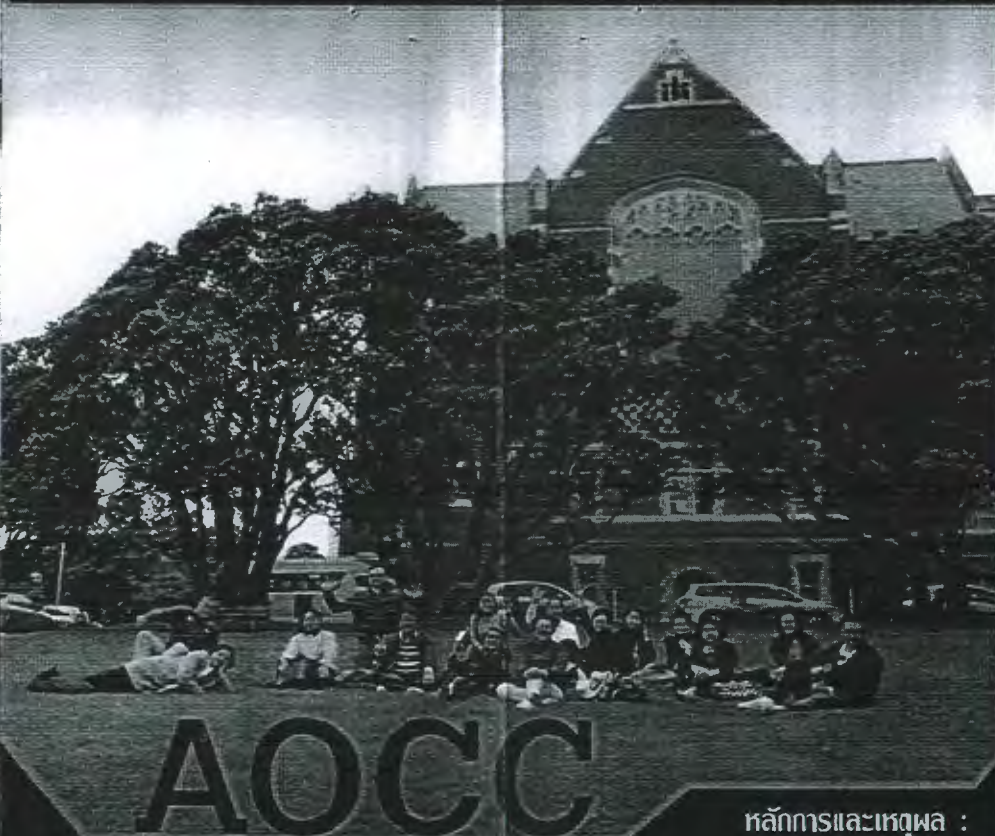
หมายเหตุ รถบางคันวิ่งผ่านทางเข้าศูนย์ราชการฯ (ถนนแจ้งวัฒนะ) จึงต้องใช้รถบริการ (รถกระบะ) ของศูนย์ราชการฯ เข้าสู่อาคารด้านใน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘
 ด้านทิศตะวันออก
 (ใช้พื้นที่ E ๒ - กรมที่ดิน)
 สอบถามทิศทาง ตู้งาน อบรม และ
 สอบวัดระดับ
 โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ถึง ๕๗๐๐๔
 โทรสาร ๐ ๒๑๕๓ ๕๗๒๖



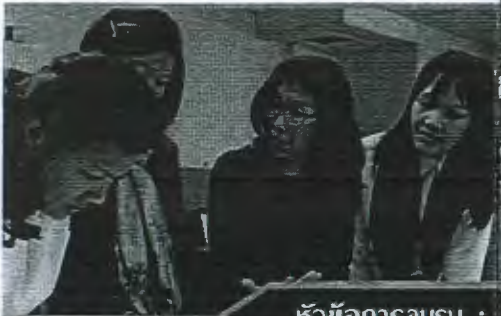


หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง Advanced Oral Communication Course



วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสื่อสารภาษาอังกฤษของข้าราชการระดับสูง ในการพูดในที่สาธารณะ การนำเสนองาน หรือความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างมืออาชีพ ตลอดจนการเสริมสร้างทักษะการเจรจาต่อรอง ที่ต้องอาศัยเทคนิคการพูดขั้นสูงในการตอบรับ หรือปฏิเสธ
2. เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหารให้สามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมต่าง ๆ ได้ดี และเรียนรู้ถึงวัฒนธรรมต่างชาติและสร้างเครือข่ายกับภาครัฐและภาคธุรกิจ ของนิวซีแลนด์



หัวข้อการอบรม :

- ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารระดับสากล
- ภาษาอังกฤษสำหรับการพูดในที่สาธารณะในสถานการณ์ต่างๆ
- ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
- ภาษาอังกฤษสำหรับการประชุม
- การเจรจาต่อรอง
- ศึกษาวัฒนธรรมต่างชาติ ณ ประเทศนิวซีแลนด์

AOCC

หลักการและเหตุผล :

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการร่วมกับมหาวิทยาลัยวิกตอเรียและมหาวิทยาลัยไอคแลนด์เทคโนโลยี ประเทศนิวซีแลนด์ ได้จัดทำหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) ขึ้น โดยมุ่งพัฒนาศักยภาพในการสื่อสารภาษาอังกฤษของผู้บริหารในระดับที่สูงขึ้น เพื่อให้ความมั่นใจในการพูดในที่สาธารณะสามารถนำเสนองาน หรือความคิดเห็นในที่ประชุมได้อย่างมืออาชีพ ตลอดจนเสริมสร้างทักษะการเจรจาต่อรองที่ด้วยอาศัยเทคนิคการพูดขั้นสูงในการตอบรับ ปฏิเสธ หรือการเจรจาเพื่อให้อาจบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ของผู้พูด

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม :

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษขึ้นไปหรือเทียบเท่า ณ วันเสนอชื่อทดสอบการสื่อสารทางวาจา
 2. มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ Devawongse Varopakarn Institute of Foreign Affairs Test of English Skills (DIFA TES) ทักษะการอ่าน และการฟัง ระดับ B2 (Upper-Intermediate)
 3. ผ่านการทดสอบเพิ่มเติมด้านการสื่อสารทางวาจาของสถาบัน การต่างประเทศฯ และมีผลคะแนนสอบอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด
- ทั้งนี้ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมและการตัดสินของสถาบันการต่างประเทศฯ ถือเป็นที่สุด

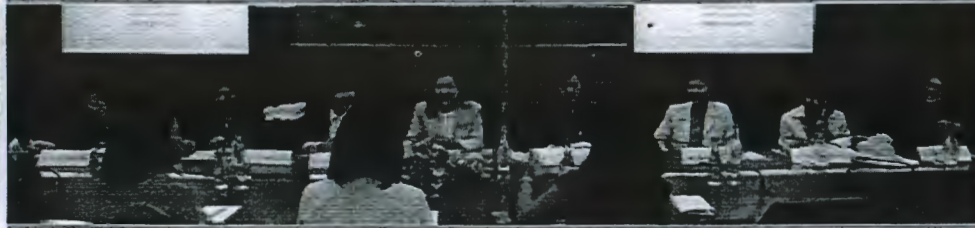
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม : รุ่นละ 16 คน



รูปแบบการฝึกอบรม :

1. ฝึกอบรมในชั้นเรียน
2. ฝึกปฏิบัติการนำเสนอผลงานในรูปแบบกิจกรรมเดี่ยว และกิจกรรมกลุ่ม โดยมีการบันทึกวิดีโอและได้รับการประเมินรายบุคคล โดยกระตุณให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงจุดอ่อนจุดแข็งของตนเองเพื่อการพัฒนาทักษะการนำเสนออย่างยั่งยืนต่อไปในอนาคต
3. ฝึกปฏิบัติการเข้าร่วมการประชุมในสถานการณ์จำลอง
4. การฝึกอบรม และศึกษาดูงาน ณ ประเทศนิวซีแลนด์

หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง Advanced Oral Communication Course : AOCC



สถานที่ฝึกอบรม :

- สัปดาห์ที่ 1 : สถาบันการต่างประเทศสกลนคร
สัปดาห์ที่ 2-3 : มหาวิทยาลัยวอชิงตัน ดี.ซี. เมืองวอชิงตัน ดี.ซี. สหรัฐอเมริกา
สัปดาห์ที่ 4 : มหาวิทยาลัยอ็อกแลนด์เทคโนโลยี เมืองอ็อกแลนด์ นิวซีแลนด์
- กำหนดการฝึกอบรม และการเดินทางศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการสมัครเข้ารับฝึกการอบรม :

1. เข้าดูเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th/dvifa>
2. เลือกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ
3. เลือกหลักสูตรการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
4. ดาวน์โหลดฟอร์ม "ข้อมูลในกรอกใบสมัครรับเงิน" *ท่านสามารถกรอกใบสมัครรับเงิน ณ สถาบันการต่างประเทศ ที่ตั้ง ไม่จำเป็นต้องส่งใบสมัครรับเงิน ทางไปรษณีย์
5. ดาวน์โหลด "ใบสมัครรับการฝึกอบรม"
6. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์และส่งอีเมลล์มาที่ dvifa.aocc2016@gmail.com
*เมื่อผู้สมัครได้โอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้ในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

การประเมินผล :

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับการพิจารณาให้เดินทางฝึกอบรม ณ ประเทศนิวซีแลนด์ต้องผ่านการอบรมไม่ต่ำกว่า 90% ของชั่วโมงการฝึกอบรม ณ สถาบันการต่างประเทศฯ และได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่ทางสถาบันการต่างประเทศฯ กำหนด

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม :

285,000 บาท (สองแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด
ชื่อบัญชีกระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนฝึกอบรม)
เลขที่บัญชี 002-6-18637-3 ประเภทกระแสรายวัน
โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ธนาคารด้วยว่าให้ระบุชื่อผู้โอน

รายละเอียดเพิ่มเติม

โทร. 0 2203 5000 ต่อ 45106/47006
โทรสาร 0 2143 9324
<http://www.mfa.go.th/dvifa>
> คลังข้อมูลประชาสัมพันธ์และกิจกรรม
>> คลังโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษฯ

Advanced Oral Communication Course :

AOCC

AUT

Devawongse Varopakarn Institute of Foreign Affairs

Advanced Oral Communication Course