

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication)

ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (๑๐ วันทำการ)

ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรราธิการ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพฯ

.....

หลักการและเหตุผล

รัฐบาล ได้เล็งเห็นความจำเป็นเร่งด่วนในการส่งเสริมให้ข้าราชการและประชาชนพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษให้เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งเน้นย้ำให้ทุกกระทรวงพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอย่างเข้มข้น จริงจัง และให้เห็นผล ซึ่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ประสานความร่วมมือ แนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ นำเสนอโครงการ ในความรับผิดชอบที่เป็นระดับสากล และเกี่ยวข้องกับต่างประเทศอยู่เป็นจำนวนมาก ดังนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะพัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติราชการ ซึ่งต้องประสานงานกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้องตามหลักสากล

สถาบันเกษตรราธิการ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) ให้แก่ข้าราชการและบุคลากรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้พัฒนาความรู้ และฝึกทักษะภาษาอังกฤษ ในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร การแลกเปลี่ยนข้อมูล การให้ความร่วมมือ ตลอดจนการเข้าร่วมประชุม สัมมนาและศึกษาดูงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ และฝึกทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษ ในสถานการณ์ต่างๆ ตลอดจนฟังการบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ และทักษะด้านการสนทนาและสื่อสาร สถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน ตลอดจนฝึกแสดงความคิดเห็นและกล่าวสรุปเป็นภาษาอังกฤษ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ และทักษะในการอ่านจับใจความหลัก การอ่านเพื่อหารายละเอียด และการทำความเข้าใจความหมายของศัพท์ วลี และเนื้อหาโดยรวม โดยฝึกอ่าน จากบทอ่านรูปแบบต่างๆ เช่น ข่าว ประกาศ โฆษณา จดหมาย บทความแห่งเรื่องทั่วไป

๒.๔ สามารถเขียนบทสรุป ความเรียง และข้อความต่างๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการ เขียนภาษาอังกฤษ

กำหนดการรับสมัคร

บัดนี้ – ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ข้าราชการหรือบุคลากรที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการประชุม เจรจา ประสานงาน กับชาวต่างชาติ/องค์การระหว่างประเทศ ต้องการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ให้มีความแม่นยำและถูกต้อง

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ ความเหมาะสม ความจำเป็นที่จะนำความรู้ ไปใช้ในงานตามภารกิจ
๒. คะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ด้วยโปรแกรมทดสอบ speexx ผ่าน เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมีคะแนนอยู่ในช่วง ๓๐ – ๕๐ คะแนน
๓. ทั้งนี้ สถาบันฯ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในการเข้ารับการอบรมครั้งนี้ด้วย

กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานราชการ และบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้
ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๐ คน

หัวข้อการอบรม

Day	Date	๙.๐๐-๑๒.๐๐ Skills: Reading and Writing	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ Skills: Listening and Speaking
๑	Mon ๑๘ Nov.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reading strategies (Finding main ideas and details) ➤ Learning vocabulary concerning agriculture ➤ Reading about agriculture 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Life experiences (Book: Stretch ๓ / Unit ๑)
๒	Tue ๑๙ Nov.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Learning vocabulary concerning agricultural innovations ➤ Reading about agricultural innovations <p>Discussion between agriculturalists and scholars concerning agricultural innovations and useful expressions (Mock situation/ Role-play/Role-reversal)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Opinions (Students should be able to express their opinions when joining their training workshops) (Book: Stretch ๓ / Unit ๓)
๓	Wed ๒๐ Nov.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reading news articles (general news, social issues, Thai culture) ➤ Learning useful expressions in writing opinions ➤ Writing opinions about the news 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Customs (Thainess) (Book: Stretch ๓ / Unit ๔)
๔	Thurs ๒๑ Nov.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reading job descriptions concerning agriculture ➤ Writing their own job descriptions 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Professions and skills (Book: Stretch ๓ / Unit ๕)
๕	Fri ๒๒ Nov.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reading application forms ➤ Writing application forms ➤ Writing medical examination declaration 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recent activities (Book: Stretch ๓ / Unit ๖)
๖	Mon ๒๕ Nov.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reading articles concerning travel information in Thailand ➤ Writing travel recommendations to friends 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leisure Time (Book: Stretch ๓ / Unit ๗)
๗	Tue ๒๖ Nov..	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reading hot news (celebrities and entertainment) ➤ Writing opinions about the news 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appearance (Book: Stretch ๓ / Unit ๘)
๘	Wed ๒๗ Nov.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collocations and vocabulary concerning agriculture ➤ Discussion between agriculturalists and scholars concerning any agricultural topics of interest by using collocations and vocabulary learnt and useful expressions (Mock situation/Role-play/Role-reversal) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Habits (Book: Stretch ๓ / Unit ๙)
๙	Thurs ๒๘ Nov.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Writing meeting arrangement emails ➤ Writing response to meeting appointments 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stories (Book: Stretch ๓ / Unit ๑๐)
๑๐	Fri ๒๙ Nov.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Learning vocabulary concerning sustainable tourism ➤ Reading concerning sustainable tourism ➤ Discussion between agriculturalists and scholars concerning sustainable tourism and useful expressions (Mock situation/Role-play/Role-reversal) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Travel stories (Book: Stretch ๓ / Unit ๑๒)

สถานที่ฝึกอบรม

ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรราธิการ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กรุงเทพฯ

ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (๑๐ วันทำการ)

วิธีการฝึกอบรม

ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยการบรรยาย ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา และ บทบาทสมมติ ระหว่างการฝึกอบรมจะมีการประเมินผู้เข้ารับการอบรมด้วย

วิทยากร

คณาจารย์ชาวต่างชาติประจำสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การรับสมัคร

หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการที่มีความเหมาะสมที่จะได้รับการพัฒนา ความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอ ตลอด ระยะเวลาการฝึกอบรมจนจบหลักสูตร ส่งถึงกลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราธิการ โทร ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๔๒, ๑๔๓ โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๗ และตรวจสอบรายชื่อ ผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ในวันที่ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ได้ที่เว็บไซต์ www.kst.go.th

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมต้องเข้าฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตลอดหลักสูตรและ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามหลักสูตรกำหนดครบถ้วน และผ่านการทดสอบหลังฝึกอบรมจะได้รับ ประกาศนียบัตรรับรองผลจากสถาบันเกษตรราธิการ และบันทึกผลการผ่านการฝึกอบรมในระบบข้อมูลการพัฒนา บุคลากรของสถาบัน

การประเมินผล

๑. การประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบประเมินความรู้/ ทักษะก่อนและหลังการฝึกอบรม

๒. การประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อวัดทัศนคติของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมที่มีผลต่อโครงการฝึกอบรม โดยใช้แบบประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ประสานโครงการ

๑. นายยุทธภูมิ ประสมทรัพย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. นางสาวศรัญญา เขียวคำปวง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. นางสาวสุชาดา จุ่นน้อย นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๔๒,๑๔๓ โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๗

*** หมายเหตุ ๑. ผู้เข้ารับการอบรม เบิกค่าพาหนะเดินทาง เบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก จากต้นสังกัด
๒. สถาบันเกษตรราธิการจะออกค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม