



ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๙/๐๓

คณะภาษาและการสื่อสาร
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๑๑๘ ถ.เสรีไทย คลองจั่น เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษ

เรียน อธิบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตรและใบสมัครอบรม จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วยคณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) กำลังเปิดรับสมัคร
อบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรไวยากรณ์อังกฤษสำหรับการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ รับสมัครตั้งแต่
บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ อบรมเฉพาะวันเสาร์ รวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน ๖,๖๐๐ บาท

๒) หลักสูตรการพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษขั้นสูงเพื่อการทำงานและวิชาการ รับ
สมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ อบรมเฉพาะวันเสาร์ รวมทั้งสิ้น ๔๕ ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน
๙,๙๐๐ บาท

๓) หลักสูตรการเตรียมสอบ TOEIC รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐
อบรมเฉพาะวันเสาร์ รวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมที่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงาน
ของรัฐ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัด หากได้รับอนุมัติให้เข้ารับการ
อบรมจากหัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าวให้บุคลากรในหน่วยงาน
ของท่านทราบต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.ศักดิ์สิทธิ์ แสงบุญ)

คณบดีคณะภาษาและการสื่อสาร

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

- ☒ วิชาเลือก
☐ วิชาบังคับ
☐ กลุ่มสายส่งเสริมมาตรฐาน
☐ กลุ่มงานจัดการความรู้
☐ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา
☐ ศูนย์วิทยบริการ
☐ สำนักงานวิทยา

คณะภาษาและการสื่อสาร

โทร. ๐-๒๗๒๗-๓๑๔๒

phanuw.p@nida.ac.th

เลขประจำตัว.....
(เฉพาะเจ้าหน้าที่)



รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว.

คณะภาษาและการสื่อสาร
ใบสมัครอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษขั้นสูงเพื่อการทำงานและวิชาการ”
Developing English Advances Speaking and Listening Skills for Work and Academic Purposes

1. ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....
(ตัวพิมพ์ใหญ่)
2. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....จาก.....
3. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร (FAX).....
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....
E-mailLINE ID.....
5. ท่านต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
6. วิธีการสมัครและการชำระเงิน
☐ สมัครด้วยตนเอง พร้อมชำระเงินสด
☐ สมัครโดยวิธี Online และโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่บัญชี 944-0-23775-9 ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุดเจริญ

หมายเหตุ ผู้สมัครวิธี Online ขอให้ส่งหลักฐานการโอนเงินและหลักฐานการสมัครมาที่โทรสาร 0-2377-7892 หรือ busarakam.mue@nida.ac.th

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

กรุณากรอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อ

(คณะขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากมีผู้สมัครเกินจำนวนที่สามารถจัดอบรมให้ได้)

หลักสูตรการพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษขั้นสูงเพื่อการทำงานและวิชาการ
Developing English Advance Speaking and Listening Skills for Work and Academic Purposes

รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 22 ธันวาคม 2560

อบรมเฉพาะวันเสาร์ ระหว่างวันเสาร์ที่ 13 มกราคม – 10 มีนาคม 2561

ผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุจิระ โรจนประภาณต์

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการพูดและการฟังมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการทำงานในฐานะที่คนไทยได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community) นับตั้งแต่เดือนธันวาคม 2558 เป็นต้นมา ทั้งนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานจึงควรหมั่นฝึกฝนและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ภาษาอังกฤษทั้งในด้านการพูดและการฟังอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเตรียมตัวให้พร้อมต่อการสื่อสารแบบเผชิญหน้า (face-to-face communication) ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ การอบรมนี้จึงมุ่งเน้นการฝึกพูด-ฟังในระดับสูงและซับซ้อนขึ้นเป็นพิเศษ

วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะในระดับที่สูงขึ้นสำหรับนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานทั่วไปที่สูงขึ้นอีกจากระดับก่อนหน้า ผู้เข้าอบรมจะมีโอกาสเรียนรู้วิธีการฟังภาษาอังกฤษที่ซับซ้อนขึ้นให้เข้าใจอย่างเป็นระบบ สามารถที่จะจับใจความได้ และเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติการพูดและฟังในบริบทต่างๆอย่างเหมาะสม จนทำให้สามารถพูดและฟังภาษาอังกฤษในระดับสูงได้อย่างมั่นใจ นอกจากนี้เนื้อหายังครอบคลุมการพัฒนาทักษะการฟังเพื่อสอบ TOEFL และ IELTS ซึ่งเป็นคุณสมบัติหนึ่งที่ตลาดแรงงานกำหนดให้มีการสมัครงานและเป็นข้อบังคับในการสมัครเรียนต่อในประเทศและต่างประเทศ

รายละเอียดของหลักสูตร

การสอนในหลักสูตรนี้เป็นการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในระดับสูงขึ้น โดยฝึกทบทวนการฟังในช่วงเช้า และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเอาความรู้ที่ได้รับในช่วงเช้าไปฝึกพูดในช่วงบ่าย ตลอดจนมีการอธิบายต่อยอด การทำแบบฝึกหัดที่เน้นทักษะและความเข้าใจ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ปรับปรุงการพูดและการฟังทั้งในด้านวิชาการและการงานอาชีพในระดับที่สูงขึ้นและซับซ้อนขึ้น ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือกำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย หรือมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 105 หน่วยกิต หรือผู้อำนวยการหลักสูตรอนุมัติให้เข้ารับการอบรม (ควรผ่านการอบรมในหลักสูตรการพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานและวิชาการมาก่อน)

ระยะเวลาของการอบรม

อบรมเฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่วันเสาร์ที่ 13 มกราคม – 10 มีนาคม 2561 ระหว่างเวลา 09.30 – 15.30 น. (9 ครั้ง จำนวน 45 ชม.)

ค่าลงทะเบียน

9,900 บาท/คน (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (รวมค่าหนังสือและอาหารว่าง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัด หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึงวันที่ 22 ธันวาคม 2560

• **สมัครออนไลน์** <http://lc.nida.ac.th> และโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่บัญชี 944-0-23775-9 ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุดเจริญ และส่ง Pay In Slip พร้อมเขียนชื่อนามสกุลให้ชัดเจนส่งมาที่ โทรสาร 0-2377-7892 หรือ busarakam.mue@nida.ac.th ภายในวันที่ 22 ธันวาคม 2560

• **สมัครด้วยตนเอง** คณะภาษาและการสื่อสาร NIDA อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 12A เวลา 9.00 -16.00 น. ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

เอกสารประกอบการสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
2. สำเนาปริญญาบัตร/Transcript/หนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาอบรมไม่ต่ำกว่า 80% จะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สอบถามรายละเอียดได้ที่ คณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทร. 02-727-3138, 3142, 3147, 3155 FAX 02-377-7892 Download ใบสมัครที่ <http://lc.nida.ac.th>

รถประจำทางที่ผ่านหน้า NIDA สาย 27,36ก,44,60,71,109,151,191,501

เลขประจำตัว.....
(เฉพาะเจ้าหน้าที่)



รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว.

คณะภาษาและการสื่อสาร
ใบสมัครอบรม

หลักสูตร “หลักสูตรไวยากรณ์อังกฤษสำหรับการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ”
English Grammar for Business Communication Skills Development

1. ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....
(ตัวพิมพ์ใหญ่)
2. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....จาก.....
3. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร (FAX).....
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....
E-mailLINE ID.....
5. ท่านต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
6. วิธีการสมัครและการชำระเงิน
☐ สมัครด้วยตนเอง พร้อมชำระเงินสด
☐ สมัครโดยวิธี Online และโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่บัญชี 944-0-23775-9 ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุดเจริญ

หมายเหตุ ผู้สมัครวิธี Online ขอให้ส่งหลักฐานการโอนเงินและหลักฐานการสมัครมาที่โทรสาร 0-2377-7892 หรือ busarakam.mue@nida.ac.th

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

กรุณากรอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อ

(คณะขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากมีผู้สมัครเกินจำนวนที่สามารถจัดอบรมให้ได้)

หลักสูตรไวยากรณ์อังกฤษสำหรับการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ
English Grammar for Business Communication Skills Development

รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 13 ตุลาคม 2560

อบรมเฉพาะวันเสาร์ ระหว่างวันเสาร์ที่ 4 พฤศจิกายน - 16 ธันวาคม 2560

ผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุจิระ โรจนประภาณต์

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากทักษะการสื่อสารธุรกิจในภาษาอังกฤษมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการทำงานในฐานะที่คนไทยได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community) นับตั้งแต่เดือนธันวาคม 2558 เป็นต้นมา ทั้งนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานจึงควรหมั่นฝึกฝนและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ภาษาอังกฤษโดยเน้นเรื่องความรู้และทักษะด้านไวยากรณ์ เพื่อเตรียมตัวให้พร้อมต่อการสื่อสารแบบเผชิญหน้า (face-to-face communication) ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ การอบรมนี้จึงมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษผ่านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเป็นพิเศษ

วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารธุรกิจที่ใช้ภาษาอังกฤษ โดยเน้นการให้ความรู้และความชำนาญด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนา ผู้เข้าอบรมจะมีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาทักษะด้านไวยากรณ์เป็นหลักจนชำนาญมากพอที่จะประยุกต์ใช้ในบริบทการสื่อสารธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะเป็นด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ทั้งนี้เนื้อหาจะครอบคลุมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสอบ TOEIC ซึ่งเป็นคุณสมบัติหลักที่ตลาดแรงงานกำหนดให้มีการสมัครงาน

รายละเอียดของหลักสูตร

การสอนของหลักสูตรนี้เป็นการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ในช่วงเช้าเป็นการบรรยายภาคทฤษฎีและให้ผู้เข้ารับการอบรมนำเอาความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติจริงในช่วงบ่าย ตลอดจนมีการอธิบายต่อยอด การทำแบบฝึกหัดที่เน้นทักษะและความเข้าใจ เพื่อให้สามารถนำไปใช้พัฒนาทักษะทั้ง 4 ด้านในบริบทสื่อสารธุรกิจ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือกำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย หรือมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 105 หน่วยกิต หรือผู้อำนวยการหลักสูตรอนุมัติให้เข้ารับการอบรม

ระยะเวลาของการอบรม

อบรมเฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่วันเสาร์ที่ 4 พฤศจิกายน - 16 ธันวาคม 2560 (ยกเว้นวันเสาร์ที่ 9 ธันวาคม 2560) ระหว่างเวลา 09.30 - 15.30 น. (6 ครั้ง จำนวน 30 ชม.)

ค่าลงทะเบียน

6,600 บาท/คน (หกพันหกร้อยบาทถ้วน) (รวมค่าหนังสือและอาหารว่าง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัด หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึงวันที่ 13 ตุลาคม 2560

- **สมัครออนไลน์** <http://lc.nida.ac.th> และโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่บัญชี 944-0-23775-9 ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุดเจริญ และส่ง Pay In Slip พร้อมเขียนชื่อนามสกุลให้ชัดเจนส่งมาที่ โทรสาร 0-2377-7892 หรือ busarakam.mue@nida.ac.th ภายในวันที่ 13 ตุลาคม 2560

- **สมัครด้วยตนเอง** คณะภาษาและการสื่อสาร NIDA อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 13 (12A) เวลา 9.00 -16.00 น. ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

เอกสารประกอบการสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
2. สำเนาปริญญาบัตร/Transcript/หนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาอบรมไม่ต่ำกว่า 80% จะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สอบถามรายละเอียดได้ที่ คณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทร. 02-727-3138, 3142, 3147, 3155 FAX 02-377-7892 Download ใบสมัครที่ <http://lc.nida.ac.th>

รถประจำทางที่ผ่านหน้า NIDA สาย 27,36ก,44,60,71,109,151,191,501

เลขประจำตัว.....

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)



รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว.

คณะภาษาและการสื่อสาร
ใบสมัครอบรม
หลักสูตร “หลักสูตรการเตรียมสอบ TOEIC”

1. ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....
(ตัวพิมพ์ใหญ่)
2. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....จาก.....
3. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร (FAX).....
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....
E-mailLINE ID.....
5. ท่านต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
6. วิธีการสมัครและการชำระเงิน
☐ สมัครด้วยตนเอง พร้อมชำระเงินสด
☐ สมัครโดยวิธี Online และโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่บัญชี 944-0-23775-9 ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุดเจริญ

หมายเหตุ ผู้สมัครวิธี Online ขอให้ส่งหลักฐานการโอนเงินและหลักฐานการสมัครมาที่โทรสาร 0-2377-7892 หรือ
busarakam.mue@nida.ac.th

ลงชื่อผู้สมัคร
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรุณากรอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อ

(คณะขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากมีผู้สมัครเกินจำนวนที่สามารถจัดอบรมให้ได้)

หลักสูตรการเตรียมสอบ TOEIC
รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2560
อบรมระหว่างวันเสาร์ที่ 19 สิงหาคม - 21 ตุลาคม (เฉพาะวันเสาร์)
ผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์สิทธิ์ แสงบุญ

หลักการและเหตุผล

องค์การทั้งภาครัฐและเอกชนกำหนดให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้าทำงานหรือบุคลากรขององค์การที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้ว มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานต่าง ๆ และในการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษนั้น องค์การดังกล่าวก็กำหนดให้สอบภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในบริบทอาชีพ ซึ่งก็คือข้อสอบ TOEIC (Test of English for International Communication) ที่พัฒนาขึ้นโดยหน่วยงานที่มีชื่อว่า ETS Princeton ในสหรัฐอเมริกาและเป็นข้อสอบที่ใช้กันทั่วโลก จากข้อมูลผลการสอบ TOEIC โดย ETS แสดงว่าคะแนนเฉลี่ยของคนไทยที่สอบในแต่ละปี มีค่าเฉลี่ยประมาณ 495 จากคะแนนเต็ม 990 ซึ่งเป็นค่าเฉลี่ยที่ค่อนข้างต่ำ ข้อมูลนี้แสดงให้เห็นว่าผู้สอบชาวไทยยังขาดความรู้ด้านไวยากรณ์และเทคนิคการอ่านและการทำข้อสอบมาตรฐาน หลักสูตรนี้จึงเปิดดำเนินการเพื่อตอบสนองความจำเป็นดังกล่าว

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ด้านไวยากรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ TOEIC ด้านเทคนิคการอ่านเนื้อเรื่องด้านธุรกิจ โดยใช้ทักษะ skimming และ scanning รวมถึงทักษะการฟังเพื่อจับประเด็นได้เร็วและแม่นยำ ความรู้และทักษะการทำข้อสอบดังกล่าวนี้ จะเอื้ออำนวยให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถทำคะแนนได้ถึงระดับที่ต้องการ

หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. ไวยากรณ์ระดับประโยคและระดับย่อหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสอบ
2. การฝึกทักษะ skimming และ scanning ในการอ่านข้อความที่เป็นประเด็นในการทดสอบ
3. การฝึกทักษะการฟังตามแนวข้อสอบ TOEIC

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือ กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย หรือ มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 105 หน่วยกิต
ระยะเวลาอบรม

เฉพาะวันเสาร์ โดยเริ่มตั้งแต่วันเสาร์ที่ 19 สิงหาคม 2560 – 21 ตุลาคม 2560 ระหว่างเวลา 13.00-16.00 น. (วันละ 3 ชั่วโมง) รวมระยะเวลาอบรมทั้งสิ้น 30 ชั่วโมง

สถานที่อบรม

ห้อง 803 ชั้น 8 อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึง 31 กรกฎาคม 2560

สมัครออนไลน์ <http://lc.nida.ac.th> และโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่บัญชี 944-0-23775-9 ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุตเจริญ และส่ง (Pay In Slip) พร้อมเขียนชื่อนามสกุลให้ชัดเจนส่งมาที่ โทรสาร 0-2377-7892 หรือ busarakam.mue@nida.ac.th

สมัครด้วยตนเอง คณะภาษาและการสื่อสาร NIDA อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 12A เวลา 09.00 – 16.00 น.
ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ค่าลงทะเบียน คนละ 4,900 บาท

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัด หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

เอกสารประกอบการสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
2. สำเนาปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองว่ากำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี

ประกาศนียบัตร

ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาอบรมไม่ต่ำกว่า 80% จะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการอบรม Certificate of Attendance ศูนย์พัฒนาและบริการด้านภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สนใจติดต่อ คณะภาษาและการสื่อสาร อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 13 ถนนเสรีไทย คลองจั่น บางกะปิ กทม. 10240

โทร. 0-2727-31342, 0-2727-3145, 0-2727-3147 โทรสาร 0-2377-7892

รถประจำทางที่ผ่านหน้าดินดำ สาย 27, 36ก, 44, 60, 71, 109, 151, 191, 501