



Ent 0210/21448
ถึง ๖ ๕45/๒๕๓.๑.๖๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๗๗ โทร ๒๖๑๕

ที่ สปค.๑๙๒๐๘

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมหลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) ๐๓/๓๖๘

เรียน ผส.บก. และ ผส.บอ.

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สถาบันเกษตรกรวิทยากร ที่ กษ ๐๒๑๐/ว๑๔๔๘ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ขอให้กรมส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมหลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรกร ภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพฯ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้และทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่างๆ ตลอดจนจนฝึกแสดงความคิดเห็น พัฒนาทักษะด้านการอ่านจับใจความได้อย่างถูกต้อง ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นข้าราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป
๒. เป็นผู้มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี (นับถึง ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙) และรับราชการมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. เป็นผู้ที่จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและการปฏิบัติงาน
๔. เป็นผู้ที่มีคะแนนผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ในช่วง ๓๐ - ๕๐ คะแนน
๕. เป็นผู้ที่ส่วนราชการได้พิจารณาแล้วว่ามีความเหมาะสมที่จะได้รับการพัฒนาความรู้

ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมจนจบหลักสูตร รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ในการนี้ จึงขอให้ท่านพิจารณาบุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๑ คน โดยให้กรอกใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ส่งให้สถาบันเกษตรกรวิทยากร ภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ และส่งรายชื่อให้ฝ่ายฝึกอบรมภายนอก และจัดการความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อขออนุมัติตัวบุคคลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

(นางศิวพร ภมรประวัตติ)

ผชช.บค. รักษาราชการแทน ผส.บค.

เรียน ทอ.ส่วน, พอ.ภาค, ผบท.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณา หากมีผู้ที่มีคุณสมบัติโปรดส่งใบสมัครให้ฝ่ายบริหารฯ ภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการต่อไป.

(นางฐิตาภา ทุมวงษา)

ผบท.บอ. ๒๗ ต.ค. ๒๕๖๐



บันทึกข้อความ

กรมชลประทาน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ว. 19231/10
วันที่ 20 พฤศจิกายน 2560

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สถาบันเกษตรราธิการ โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๔๓
ที่ กษ.๐๒๑๐/ ๑๑๕๕๙ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรกรมชลประทานเข้าร่วมหลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication)

เรียน เลขาธิการกรม กรมชลประทาน

ด้วยสถาบันเกษตรราธิการ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) ให้แก่บุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๒๐ คน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้และทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่างๆ ตลอดจนฝึกแสดงความคิดเห็น พัฒนาทักษะด้านการอ่านจับใจความได้อย่างถูกต้อง และสามารถเขียนบทสรุปความเรียงได้อย่างถูกต้องตามหลักการเขียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน กำหนดจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรราธิการ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพฯ รายละเอียดตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ สถาบันเกษตรราธิการ ขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกข้าราชการผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการเกษตรต่างประเทศ หรือผู้ที่มีความจำเป็นที่จะนำความรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ราย พร้อมรายชื่อสำรอง ๑ ราย เข้ารับการทดสอบและการคัดเลือกตามวัน เวลาตามที่สถาบันฯ กำหนด (รายละเอียดตามกำหนดการที่แนบ) โดยหน่วยงานสามารถส่งรายชื่อพร้อมใบสมัครให้สถาบันเกษตรราธิการ ภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ นางอัญญาณี พุ่มเต็มวงศ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ , นางสาวฉัตรทิพย์ เรืองจันทร์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และนางสาวสุชาดา จุ่นน้อย นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๔๒ โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนฤมล สงวนวงศ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication)

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (๑๐ วันทำการ)

ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรราธิการ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพฯ

๑. หลักการและเหตุผล

จากการที่ประเทศไทยก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Community) ส่งผลให้มีการติดต่อสื่อสารกันมากขึ้นระหว่างประเทศสมาชิก โดยเฉพาะด้านการสื่อสารด้วยภาษากลางของภูมิภาคอาเซียน นั่นคือ “ภาษาอังกฤษ” ซึ่งได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (กฎบัตรอาเซียน) ข้อที่ ๓๔ ระบุว่า “ภาษาที่ใช้ในการทำงานของอาเซียน คือ ภาษาอังกฤษ” (The working language of ASEAN shall be English) ซึ่งหมายความว่าประชาชนและข้าราชการใน ๑๐ ประเทศอาเซียนจะต้องใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้น นอกเหนือจากการใช้ภาษาประจำชาติหรือภาษาประจำท้องถิ่นของตนเอง แต่ปัญหาที่พบจากผลการสำรวจล้วนชี้ชัดตรงกันว่า “ภาษาอังกฤษ” ของคนไทยและข้าราชการไทยยังอยู่ในลำดับรั้งท้ายของประเทศอาเซียน

รัฐบาลได้เล็งเห็นความจำเป็นเร่งด่วนส่งเสริมให้ข้าราชการและประชาชนพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษให้เพิ่มมากขึ้น โดยพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี เน้นย้ำให้ทุกกระทรวงพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอย่างเข้มข้น จริงจัง และให้เห็นผล ซึ่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ประสานความร่วมมือ แนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ นำเสนอโครงการในความรับผิดชอบที่เป็นระดับสากล และเกี่ยวข้องกับต่างประเทศอยู่เป็นจำนวนมาก ดังนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะพัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติราชการซึ่งต้องประสานงานกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้องตามหลักสากล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการบุคคลกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างและพัฒนาเครือข่ายด้านวิชาการและความเป็นเลิศในด้านการเกษตรต่างประเทศ กลยุทธ์ที่ ๒ เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพด้านการเกษตรต่างประเทศ

สถาบันเกษตรราธิการ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) ให้แก่ข้าราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้พัฒนาความรู้ และฝึกทักษะภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร การแลกเปลี่ยนข้อมูล การให้ความร่วมมือ ตลอดจนการเข้าร่วมประชุม สัมมนาและศึกษาดูงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ และฝึกทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษ ในสถานการณ์ต่างๆ ตลอดจนฟังการบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ และทักษะด้านการสนทนาและสื่อสาร สถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน ตลอดจนฝึกแสดงความคิดเห็นและกล่าวสรุปเป็นภาษาอังกฤษ

๒.๓ เพื่อให้ผู้ ...

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

๒.๔ สามารถเขียนบทสรุป ความเรียง และข้อความต่างๆได้อย่างถูกต้องตามหลักการเขียนภาษาอังกฤษ

๑. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๐ คน

๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๑. เป็นข้าราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป
๒. เป็นผู้มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี (นับถึง ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙) และรับราชการมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. เป็นผู้ที่ต้องจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและการปฏิบัติงาน
๔. เป็นผู้ที่มีคะแนนผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ในช่วง ๓๐ - ๕๐ คะแนน
๕. เป็นผู้ที่มีส่วนราชการได้พิจารณาแล้วว่ามีความเหมาะสมที่จะได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมจนจบหลักสูตร

๓. วิธีดำเนินการ

๑. หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการผู้มีคุณสมบัติที่หลักสูตรกำหนดให้สถาบันเกษตรราธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หน่วยงานละ ๑ คน (พร้อมรายชื่อสำรอง ๑ คน) ภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๒. ผู้ที่หน่วยงานต้นสังกัดเสนอชื่อมีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องได้คะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ของสถาบันเกษตรราธิการ ในช่วง ๓๐ - ๕๐ คะแนน สำหรับผู้ที่เคยเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ของสถาบันเกษตรราธิการ สามารถยื่นสำเนาผลคะแนนในการสมัคร โดยไม่ต้องทดสอบใหม่ สำหรับผู้สมัครที่ยังไม่มีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) สามารถเข้าทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ได้ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องสมุด ชั้น ๑ สถาบันเกษตรราธิการ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓. ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๔. การขออนุญาตไม่เข้าเรียนเนื่องจากมีภารกิจจำเป็นของทางราชการ จะต้องมหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด และผ่านการอนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการก่อน

๕. ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องผ่านความรู้หลังการอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด และตอบแบบประเมินโครงการ รวมทั้งให้ความร่วมมือในการตอบแบบติดตามและประเมินผล ภายหลังจากผ่านการฝึกอบรม

/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ สถาบันเกษตรราธิการ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในการเข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้ด้วย

๖. หัวข้อการอบรม

อบรมภาษาอังกฤษเพื่อฝึกฝนทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยมีรายละเอียดดังนี้
Listening & Speaking

ผู้เข้ารับการอบรมจะได้ฝึกฟังบทสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ฟังการบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ การแสดงความคิดเห็นและกล่าวสรุปเป็นภาษาอังกฤษ

Reading & Writing

ผู้เข้ารับการอบรมจะได้ฝึกฝนทักษะในการอ่านจับใจความหลัก การอ่านเพื่อหารายละเอียด และการทำความเข้าใจความหมายของศัพท์ วลีและเนื้อหาโดยรวม โดยฝึกอ่านจากบทอ่านรูปแบบต่าง ๆ เช่น ข่าว ประกาศ โฆษณา จดหมาย บทความและเรื่องทั่วไป และสามารถเขียนบทสรุป ความเรียง และข้อความต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการเขียนภาษาอังกฤษ

No.	Date	Topic	Topic
๑.	Mon ๑๓ Nov ๒๐๑๗	Introducing the course Reading and writing strategies I	Life experience
๒.	Tue ๑๔ Nov ๒๐๑๗	Introducing the course Reading and writing strategies II	Opinions
๓.	Wed ๑๕ Nov ๒๐๑๗	Reading news articles Writing to express your opinions	Customs
๔.	Thu ๑๖ Nov ๒๐๑๗	Reading advertisements or announcements Writing to inform others	Professions and skills
๕.	Fri ๑๗ Nov ๒๐๑๗	Reading travel information Writing to recommend places	Recent activities
๖.	Mon ๒๐ Nov ๒๐๑๗	Reading articles related to innovation Writing to explain a process	Leisure time
๗.	Tue ๒๑ Nov ๒๐๑๗	Reading articles related to current affairs Writing to persuade	Appearance
๘.	Wed ๒๒ Nov ๒๐๑๗	Reading proposals Writing to propose	Habits
๙.	Thu ๒๓ Nov ๒๐๑๗	Reading reports Writing to report	Stories / In the news
๑๐.	Fri ๒๔ Nov ๒๐๑๗	Reading emails Writing emails	Travel stories Travel stories

๗. วิธีการฝึกอบรม

ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยการบรรยาย ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา และ บทบาทสมมติ ระหว่างการฝึกอบรมจะมีการประเมินผู้เข้ารับการอบรมด้วย

๘. วิทยากร

คณาจารย์ชาวต่างชาติประจำสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๙. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรราธิการ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กรุงเทพฯ

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(๑๐ วันทำการ)

๑๑. การรับสมัคร

หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการที่มีความเหมาะสมที่จะได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลา การฝึกอบรมจนจบหลักสูตร ส่งถึงกลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราธิการ โทร ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๕๓ ต่อ ๑๔๒, ๑๔๓ โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๕๗ และตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้ เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ได้ที่เว็บไซต์ www.kst.go.th

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมต้องเข้าฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตลอดหลักสูตรและ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามหลักสูตรกำหนดครบถ้วน และผ่านการทดสอบหลังฝึกอบรมจะได้รับ ประกาศนียบัตรรับรองผลจากสถาบันเกษตรราธิการ และบันทึกการผ่านการฝึกอบรมในระบบข้อมูล การพัฒนาบุคลากรของสถาบัน

๑๓. งบประมาณดำเนินการ

อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในวงเงินงบประมาณ ๒๑๐,๘๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ แผนงานพื้นฐาน ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต อำนวยความสะดวกและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมและสัมมนา) ส่วนของสถาบันเกษตรราธิการ

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรม เบิกค่าพาหนะเดินทาง เบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก จากต้นสังกัด
๒. สถาบันเกษตรราธิการ จะออกค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑๔. ผลผลิต

ผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) จำนวน ๒๐ คน

๑๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำลังคนที่มีขีดความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน

๒. ข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีศักยภาพในการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร การแลกเปลี่ยนข้อมูล การให้ความร่วมมือ ตลอดจนการเข้าร่วมประชุมสัมมนาและศึกษาดูงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๖. การประเมินผล

๑. การประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบประเมินความรู้/ทักษะก่อนและหลังการฝึกอบรม

๒. การประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อวัดทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลต่อโครงการฝึกอบรม โดยใช้แบบประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๑๗. ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ประสานโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

นางสาวนฤมล สงวนวงศ์ ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันเกษตรราธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้บริหารโครงการ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราธิการ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นางอัญญมณี พูเต็มวงศ์ นางสาวฉัตรทิพย์ เรืองจันทร์ และนางสาวสุชาดา จุ่นน้อย

โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๕๓ ต่อ ๑๔๒ , ๑๔๓ โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๕๗

กำหนดการ หลักสูตรการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication)

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) เวลา ๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. * ทดสอบโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ณ ห้องสมุด ชั้น ๑ สถาบันเกษตรราธิการ * ผู้สมัครที่ใช้ผลคะแนนเดิมในช่วง ๓๐ - ๕๐ คะแนนไม่ต้องทดสอบใหม่
๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	หน่วยงานส่งรายชื่อพร้อมใบสมัครเข้าฝึกอบรม และผลการสอบความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (Placement test) โทรสาร ๐ - ๒๙๔๐-๕๕๙๗
๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกเข้ารับการฝึกอบรม www.kst.go.th
๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ Effective Communication ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรราธิการ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กรุงเทพฯ
๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	วันสิ้นสุดการฝึกอบรมหลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ Effective Communication

* การทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ทดสอบผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยี สถาบันเกษตรราธิการ โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๔๒ (www.kst.go.th)

หลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication)

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สถาบันเกษตรราธิการ

ผู้สมัครตัวจริง

ชื่อ (นาย/นาง/น.ส.).....นามสกุลอายุ.....

Name (Mr./Mrs./Miss) Surname

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

โทรศัพท์(สำนักงาน)..... โทรศัพท์ (มือถือ).....

อีเมล (e-mail)..... โทรสาร. (Fax.).....

วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก สถาบันการศึกษา.....

ไม่เคยเข้ารับการทดสอบ Placement Test ของสถาบันเกษตรราธิการ

เคยเข้ารับการทดสอบ Placement Test ของสถาบันเกษตรราธิการ

ใช้คะแนนเดิมเพื่อพิจารณาคัดเลือก ระบุคะแนน (พร้อมแนบสำเนาผลคะแนน)

ผู้สมัครสำรอง

ชื่อ (นาย/นาง/น.ส.).....นามสกุลอายุ.....

Name (Mr./Mrs./Miss) Surname

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

โทรศัพท์(สำนักงาน)..... โทรศัพท์ (มือถือ).....

อีเมล (e-mail)..... โทรสาร. (Fax.).....

วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก สถาบันการศึกษา.....

ไม่เคยเข้ารับการทดสอบ Placement Test ของสถาบันเกษตรราธิการ

เคยเข้ารับการทดสอบ Placement Test ของสถาบันเกษตรราธิการ

ใช้คะแนนเดิมเพื่อพิจารณาคัดเลือก ระบุคะแนน (พร้อมแนบสำเนาผลคะแนน)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (เป็นข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป)

ข้าพเจ้าเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร ขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง และยินดีสนับสนุนให้ข้าราชการเข้ารับการอบรมได้ตลอดหลักสูตร

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่/...../.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้สมัครที่ยังไม่มีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) สามารถเข้าทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ได้ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องสมุด ชั้น ๑ สถาบันเกษตรราธิการ

๒. หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการผู้มีคุณสมบัติที่หลักสูตรกำหนด ส่งให้สถาบันเกษตรราธิการ ภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ทางโทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๗ (อัตโนมัติ), ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าอบรมในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ทาง www.kst.go.th