



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๒๔๐

ที่ พม ๐๖๐๔.๐๖/ว ๑๘๑๒

วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” (English Communication Skills Course)
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อนุมัติให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยกลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” (English Communication Skills Course) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ซึ่งมีกำหนดจะจัดฝึกอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ Prime Hotel Central Station กรุงเทพฯ ทั้งนี้ กองยุทธศาสตร์และแผนงานจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายระหว่างการฝึกอบรมฯ สำหรับค่าใช้จ่ายก่อนและหลังการฝึกอบรมฯ ขอให้เบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด

ในการนี้ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จึงขอความร่วมมือพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดของท่าน (ตามรายชื่อแนบ) ซึ่งเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษในหลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” (English Communication Skills Course) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ Prime Hotel Central Station กรุงเทพฯ และขอความร่วมมือตอบแบบตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามแบบฟอร์มที่แนบ ส่งให้กลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่ Email: facg_dsdw@yahoo.com, facg_dsdw@dsw.go.th หรือโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๘๑ ๓๓๓๐, ๐ ๒๒๘๒ ๓๘๘๗ ภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ (กำหนดการและรายละเอียดโครงการฯ ตามแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางละอองดาว สัจรินทร์แจ้ง)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

แจ้งท้าย

๑. ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเองทุ่งสาน จังหวัดพิษณุโลก
๒. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึง จังหวัดสิงห์บุรี
๓. ผู้อำนวยการกองศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดบึงกาฬ
๔. หัวหน้ากองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม กรุงเทพมหานคร
๕. ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเองอำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี
๖. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๗. ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเองคลองน้ำใส จังหวัดสระแก้ว
๘. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดนครนายก
๙. ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเองตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์
๑๐. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดชัยภูมิ
๑๑. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดอ่างทอง
๑๒. ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเองโพธิ์พิสัย จังหวัดหนองคาย
๑๓. ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเองห้วยหลวง จังหวัดอุดรธานี
๑๔. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดแม่ฮ่องสอน
๑๕. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึง จังหวัดเชียงใหม่
๑๖. ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเองเชียงพิณ จังหวัดอุดรธานี
๑๗. ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเองจังหวัดระยอง
๑๘. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดอุบลราชธานี
๑๙. ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเองเบตง จังหวัดยะลา
๒๐. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดชุมพร
๒๑. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดบึงกาฬ
๒๒. ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเองกระเสี้ยว จังหวัดสุพรรณบุรี
๒๓. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดปทุมธานี
๒๔. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดประจวบ
๒๕. ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร่ที่พึงจังหวัดขอนแก่น

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561
หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” (English Communication Skills Course)
ระหว่างวันที่ 30 เมษายน – 4 พฤษภาคม 2561
ณ Prime Hotel Central Station กรุงเทพฯ ฯ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
นิคมสร้างตนเองทุ่งสาน จังหวัดพิษณุโลก		
1	นายชยุต รัตนวราหะ	นักพัฒนาสังคม
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดสิงห์บุรี		
2	นางสาวภัทธิน เต่าทอง	นักพัฒนาสังคม
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดบึงกาฬ		
3	นายเชาวน์เมือง เวชกามา	นักสังคมสงเคราะห์
4	นางสาวยลดา พลพันธ์	เจ้าหน้าที่สนับสนุนปฏิบัติงาน
กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม กรุงเทพมหานคร		
5	นายเจษฎา วารี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นิคมสร้างตนเองอำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี		
6	นายมะรอซี นิกาเร็ง	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา		
7	นางสาวจิรวรรณ พันธุ์พุทธรัตน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นิคมสร้างตนเองคลองน้ำใส จังหวัดสระแก้ว		
8	นายสุริยันต์ สุวรรณปักษ์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครนายก		
9	นางอนงค์นาฏ เมธิกุล	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
นิคมสร้างตนเองตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์		
10	นางวินัส อางแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดอ่างทอง		
11	นางสาววาสนา ถ้ำหิน	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม
นิคมสร้างตนเองโพธิ์พิสัย จังหวัดหนองคาย		
12	นางสาวมณญาวีร์ วังคำแหง	นักพัฒนาสังคม
นิคมสร้างตนเองห้วยหลวง จังหวัดอุดรธานี		
13	นางสาวจรจเรช ไชยฮ้อย	นักพัฒนาสังคม

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน		
14	นางสาวรราพร กลางถิ่น	นักจัดการงานทั่วไป
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดเชียงใหม่		
15	นางเอมอร วิรัตน์เกษ	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม
นิคมสร้างตนเองเชียงใหม่ จังหวัดอุดรธานี		
16	นางสาวพิชญ์นรินทร์ ศรีสงคราม	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
นิคมสร้างตนเองจังหวัดระยอง		
17	นางสาวกชพร บัตโชติชัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดอุบลราชธานี		
18	นางปุณยชิตา ปัญญามี	นักพัฒนาสังคม
นิคมสร้างตนเองเบตง จังหวัดยะลา		
19	นางสาวสุวรรณี บุษสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดปทุมธานี		
20	นายลิขิต สังข์กลัด	พนักงานบริการ
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดประจวบ		
21	นายภาคภูมิ มณีโชติ	นักสังคมสงเคราะห์
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดขอนแก่น		
22	นางสาวศศิภานต์ ศรีวิชา	นักพัฒนาสังคม
นิคมสร้างตนเองศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส		
23	นางสาวไชนะ อาแว	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมปฏิบัติงาน
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดนครราชสีมา		
24	นายสุนทร จันทน์เทศ	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
นิคมสร้างตนเองพัฒนาภาคใต้ จังหวัดยะลา		
25	นางสาวชุตติกาญจน์ ครุฑบิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

แบบตอบรับ

การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” (English Communication Skills Course)

ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ Prime Hotel Central Station กรุงเทพฯ

.....

๑. ชื่อ นาย/น.ส./นางนามสกุล.....ชื่อเล่น..... อายุ ปี
ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ นาย/น.ส./นางนามสกุล.....ชื่อเล่น..... อายุ ปี
ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน/กลุ่ม/กอง.....

จังหวัด.....โทร.โทรสาร.....

๑. มือถือ.....

๒. มือถือ

ขอยืนยันการเข้าร่วมโครงการ

เข้าร่วมโครงการฯ ได้

ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ ได้

ประเภทอาหาร

มังสวิรัติ

อิสลาม

ทุกประเภท

กรุณาส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการฯ มายังกลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๘๒ ๓๘๘๗ หรือ Email: facg_dsdw@yahoo.com ภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑
ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณจงกล วงษ์อุดม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๙ ๖๒๔๐,
๐ ๘๖๘๓ ๓๔๙๒๖

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” (English Communication Skills Course)

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ Prime Hotel Central Station กรุงเทพฯ

.....

วันจันทร์ที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

- เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. - ลงทะเบียน
- เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. - พิธีเปิดการฝึกอบรม
- กล่าวรายงาน และประธานในพิธีกล่าวเปิดการฝึกอบรม
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. - Ice Breaking กิจกรรมละลายพฤติกรรมและแนะนำตนเองรายบุคคล
- เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. - Meeting New People บรรยายเรื่อง การพบปะพูดคุย
โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - กิจกรรมกลุ่ม Work Shop (จำลองสถานการณ์พบปะผู้อื่นตามสถานที่ต่าง ๆ)
กลุ่มที่ ๑ Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
กลุ่มที่ ๒. นายพงศภัค ธีรเนตร
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. - Asking People Questions บรรยายเรื่อง การใช้คำถามต่างๆ ในการ
ทำความรู้จักผู้อื่น
- Talking about Others บรรยายเรื่อง การกล่าวถึงบุคคลอื่น
โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. - Introduction Yourself & Others บรรยายเรื่อง การแนะนำตนเองและผู้อื่น
- Number, Day & Times บรรยายเรื่อง วิธีการบอกตัวเลข วันที่ และเวลา
โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - กิจกรรม Work Shop (จำลองสถานการณ์พบปะ เพื่อน หรือการนัดหมาย
ทางธุรกิจ)
กลุ่มที่ ๑ Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
กลุ่มที่ ๒. นายพงศภัค ธีรเนตร
- เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. - รับประทานอาหารเย็น

วันอังคารที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. - Everyday Life & Activities บรรยายเรื่อง วิธีการกล่าวถึงกิจกรรมในชีวิตประจำวัน
- เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. - Possessions & Plurals บรรยายเรื่อง วิธีการใช้ภาษาเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของ
โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. - กิจกรรมกลุ่ม Work Shop (การใช้ภาษาเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของ)
กลุ่มที่ ๑ Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
กลุ่มที่ ๒. นายพงศภัค ธีรเนตร
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. - Ordering Food & Drink บรรยาย เรื่องวิธีการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม
โดยมารยาท
- เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. - Places at Home บรรยาย เรื่อง วิธีการบอกสถานที่ต่าง ๆ ในที่อยู่อาศัย
- Places at Work บรรยาย เรื่องวิธีการบอกสถานที่ต่าง ๆ ในที่ทำงาน
- Places in Town บรรยาย เรื่องวิธีการบอกสถานที่ต่าง ๆ ในเมือง
โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. - กิจกรรมกลุ่ม Work Shop
กลุ่มที่ ๑ Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
กลุ่มที่ ๒. นายพงศภัค ธีรเนตร
- เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. - รับประทานอาหารเย็น

วันพุธที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. - Asking the Way บรรยายเรื่อง วิธีการถามและการบอกทาง
- เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. - Job & Abilities Can & Can't บรรยาย เรื่อง วิธีการบอกอาชีพการงาน และ ความสามารถเกี่ยวกับการทำงาน โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. - กิจกรรมกลุ่ม Work Shop (จำลองสถานการณ์ การถามทาง และการบอกทาง เพื่อไปยังสถานที่ต่าง ๆ) กลุ่มที่ ๑ Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag กลุ่มที่ ๒. นายพงศภัค ธีรเนตร
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. - Making Polite Requests & Responding to Requests บรรยาย เรื่อง วิธีการขออนุญาตอย่างสุภาพ และการตอบรับคำขออย่างสุภาพ โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. - Responding to Requests บรรยาย เรื่องวิธีการตอบรับคำขออย่างสุภาพ (ต่อ)
- เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. - กิจกรรมกลุ่ม Work Shop (จำลองสถานการณ์ การขออนุญาตอย่างสุภาพ และการตอบรับคำขออย่างสุภาพ) กลุ่มที่ ๑ Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag กลุ่มที่ ๒. นายพงศภัค ธีรเนตร
- เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. - รับประทานอาหารเย็น

วันพฤหัสบดีที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. - On the Phone บรรยาย เรื่อง ทักษะการสนทนาทางโทรศัพท์
(การฟัง การพูดออกเสียง)
- เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. - Preparing for Meet-And-Greet บรรยาย เรื่องการเตรียมความพร้อมก่อน
การพบปะพูดคุย
โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - กิจกรรมกลุ่ม Work Shop (จำลองสถานการณ์ การสนทนาทางโทรศัพท์)
กลุ่มที่ ๑ Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
กลุ่มที่ ๒. นายพงศภัค ธีรเนตร
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. - Meet-And-Greet Time กิจกรรมการพบปะพูดคุย
- เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. - Listening บรรยาย เรื่อง วิธีการฟัง
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - Listening Activities กิจกรรมฝึกการฟัง
โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. - รับประทานอาหารเย็น

วันศุกร์ที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. - บรรยาย เรื่อง คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. - กิจกรรมกลุ่ม Work Shop (จำลองสถานการณ์ การสนทนาภาษาอังกฤษ
ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน)
กลุ่มที่ ๑ Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
กลุ่มที่ ๒. นายพงศภัค ธีรเนตร
- เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - Grammar & Common Mistakes บรรยาย เรื่องไวยากรณ์และภาษาที่ใช้ผิด
เป็นประจำ
โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. - Grammar & Common Mistakes บรรยาย เรื่องไวยากรณ์และภาษาที่ใช้ผิด
เป็นประจำ (ต่อ)
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - Expressing Opinions กิจกรรมการแสดงความคิดเห็น
โดย Mr. Mario Jr. Mariano Kalingag
- เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - พิธีปิดการอบรม

.....

หมายเหตุ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
 เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร”
(English Communication Skills Course)

๑. หลักการและเหตุผล

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุด เนื่องจากเป็นภาษากลางที่ใช้สื่อความหมายไปเกือบทั่วโลก ทั้งในฐานะที่เป็นเครื่องมือที่จะเข้าถึงแหล่งวิทยาการต่าง ๆ และค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนรู้ภาษาอังกฤษในระดับที่จะสื่อสารได้เพื่อเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ในการปฏิบัติงาน

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้กำหนดนโยบาย ๙-๕-๕ อันได้แก่นโยบายเร่งด่วน (Agenda Based) ๙ ข้อ นโยบายบริหารการพัฒนา (Administration Based) ๕ ข้อ และนโยบายขับเคลื่อนระดับพื้นที่/จังหวัด (Area Based) ๕ ข้อ เพื่อขับเคลื่อนงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยยึดกรอบแนวทางการลดความเหลื่อมล้ำของสังคมและการสร้างโอกาสเข้าถึงบริการและสวัสดิการของรัฐตามนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล ซึ่งกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้ตอบสนองนโยบายดังกล่าว โดยดำเนินโครงการ/กิจกรรมสำคัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (โครงการปีใหญ่) ๔ โครงการ/กิจกรรม ได้แก่ (๑) ปิดช่อง ป้องกัน พัฒนา ... ไร้ที่พึ่ง ขอทาน (๒) สานฝัน ปันโอกาส (Talent on Street) (๓) ลด เหลื่อม ล้ำ และ (๔) น้อมนำจิตอาสา ... ประชากรรัฐเพื่อสังคม ภายใต้คำขวัญ “เล็งเป้า ฝ่าระว่าง ป้องกัน ... นำสังคมพัฒนา” รวมถึงการดำเนินกิจกรรมสนับสนุน คือ การพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะ มีความเชี่ยวชาญ มีบุคลิกภาพที่ดี มีภาวะผู้นำ และการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทางภาษา

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยกลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ซึ่งมีบทบาทภารกิจหนึ่งในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมาอย่างต่อเนื่อง พิจารณาแล้วเพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองต่อนโยบายฯ ดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” (English Communication Skills Course) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๕ คน ๑ รุ่น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

๓. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง

๓.๑ ผลผลิต

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในการสื่อสารทั้งการฟังและการพูด พร้อมสอดแทรกทักษะการอ่านและเขียน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีพื้นฐานที่ดีในการสื่อสารภาษาอังกฤษทั้ง ๔ ทักษะ คือ การฟัง (Listening) การพูด (Speaking) การอ่าน (Reading) และการเขียน (Writing)

๓.๒ ผลลัพธ์

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีความพร้อม กล่าวพูด กล่าวแสดงออก สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษด้วยความมั่นใจมากขึ้น สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้จริง ให้คำอธิบาย คำบรรยาย ตลอดจนจนแสดงความคิดเห็นถึงเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้

๔. เป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน ๒๕ คน

๕. วิธีการดำเนินงาน

- ๕.๑ จัดทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษโดยใช้แบบทดสอบข้อเขียน (Placement Test)
- ๕.๒ คัดเลือกผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๒๕ คน เข้ารับการฝึกอบรม
- ๕.๓ วัดผลก่อนการฝึกอบรม (Pre-test)
- ๕.๔ ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรโดยวิทยากรชาวต่างประเทศ
- ๕.๕ วัดผลหลังการฝึกอบรม (Post-test)
- ๕.๖ สรุปและประเมินผลการฝึกอบรม
- ๕.๗ รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรม

๖. ระยะเวลาและสถานที่

ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
ณ โรงแรม มิราม่า กรุงเทพฯ

๗. การประเมินผล

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องผ่านการประเมินจากวิทยากรเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยมีเกณฑ์ ดังนี้
- ๗.๑ คะแนนการเข้ารับการฝึกอบรม ต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ ของชั่วโมงการฝึกอบรม
 - ๗.๒ คะแนนสอบวัดผลหลังการฝึกอบรม ต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐



บันทึกข้อความ

รอง อพส.
รับที่ 1283
วันที่ 4 ส.ค. 2561
เวลา 11.30

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ โทร. ๒๒๔๐

ที่ พม ๐๖๐๔.๐๖/ ๖๖๒๐

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนกำหนดการและเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินงานโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” (English Communication Skills Course) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

๑.๑ ตามหนังสือ ที่ พม ๐๖๐๔.๐๖/๕๘๐ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้อนุมัติดำเนินการและค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร”(English Communication Skills Course) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการฯ ซึ่งมีกำหนดจัดในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ Bangkok Midtown Hotel โดยได้อนุมัติเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างสวัสดิการสังคมและยกระดับคุณภาพชีวิต โครงการพัฒนาศักยภาพประชากรในพื้นที่โครงการพระราชประสงค์ โครงการพระราชดำริ กิจกรรมหลัก การดำเนินงานตามโครงการพระดำริ กิจกรรมย่อย พัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนตามโครงการปาฏิหาริย์แห่งชีวิต (Miracle of Life) งบดำเนินงานค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ภายในวงเงิน ๒๓๕,๒๒๕ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันสองร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) นั้น

๑.๒ ตามหนังสือ ที่ พม ๐๖๐๔.๐๖/๖๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อนุมัติเลื่อนกำหนดการในการดำเนินโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร”(English Communication Skills Course) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จากเดิมระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ Bangkok Midtown Hotel กรุงเทพฯ

๑.๓ เนื่องจากในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมติดภารกิจในการดำเนินงานโครงการ “Family Data เปิดประตูเยี่ยมบ้าน สร้างสะพานสู่สวัสดิการสังคม” ซึ่งเป็นโครงการที่ตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในการจัดทำฐานข้อมูลขนาดใหญ่ของประเทศ (Big Data) รวมถึงภารกิจตามนโยบายสำคัญอื่น ๆ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน พิจารณาแล้ว จึงได้เลื่อนกำหนดการฝึกอบรมภาษาอังกฤษหลักสูตรต่าง ๆ ออกไปตามเหตุผลความจำเป็น โดยพยายามปรับกำหนดการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานเดิมให้มากที่สุด อย่างไรก็ตามในการเลื่อนกำหนดการดังกล่าว ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ในการจัดการฝึกอบรมด้วย เนื่องจากโรงแรมไม่สามารถให้บริการได้ในเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงได้

/๒. ข้อพิจารณา...

๒. ข้อพิจารณา

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานของโครงการฯ เป็นไปตามเหตุผลความจำเป็นตามข้อ ๑.๓ จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่และกำหนดการดำเนินโครงการ ฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หลักสูตร“ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” (English Communication Skills Course) สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จากเดิมระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ Bangkok Midtown Hotel กรุงเทพฯ เป็นระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ PRIME Hotel CENTRAL STATION กรุงเทพฯ โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ ตามหนังสือที่ พม ๐๖๐๔.๐๖/๕๘๐ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ซึ่งได้อนุมัติไว้แล้ว

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

..f



(นางละอองดาว สัจจันทร์แจ้ง)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

อนุมัติ



(นางสาวแรมรุ่ง สุพรรณเสนีย์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๕ เม ๖๑



Prime Hotel Central Station Bangkok

เปิดบริการทุกวัน 24 ชั่วโมง

☎ 02-344 1699



23/34-35 ซอยสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10100