



DEVAWONGSE VAROPAKARN INSTITUTE OF FOREIGN AFFAIRS

หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) ประจำปี ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันภาษาอังกฤษมีบทบาทสำคัญอย่างมากทั้งในชีวิตประจำวันและในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารในองค์กรต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในหลากหลายโอกาส เช่น การนำเสนอผลงานในที่ประชุม การพูดในที่สาธารณะ การเจรจาต่อรอง ฯลฯ กระทรวงการต่างประเทศ โดยสถาบันการต่างประเทศ เทเวศรวงศ์วโรปการ จึงได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยวิกตอเรียแห่งกรุงเวลลิงตัน (Victoria University of Wellington) ประเทศนิวซีแลนด์ ในการจัดหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) เพื่อพัฒนาศักยภาพการนำเสนอและพัฒนาขีดความสามารถการสื่อสารภาษาอังกฤษระดับสูง รวมถึงสร้างเครือข่ายของผู้บริหารขององค์กรต่าง ๆ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนประเทศอย่างบูรณาการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ พัฒนาศักยภาพการสื่อสารภาษาอังกฤษให้กับผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้รองรับการสื่อสารในระดับสากล ในการพูดในที่สาธารณะ การนำเสนองานหรือความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างน่าเชื่อถือ ตลอดจนการเสริมสร้างทักษะการเจรจาต่อรองที่ต้องอาศัยเทคนิคการพูดขั้นสูงในการตอบรับหรือปฏิเสธ

๒.๒ พัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหารให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีและมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการเป็นผู้แทนไทย ในเวทีระดับโลก ตลอดจนสามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามหลักปฏิบัติสากล และเรียนรู้วัฒนธรรมต่างชาติ รวมทั้งสร้างเครือข่ายกับภาครัฐและภาคธุรกิจของนิวซีแลนด์

๒.๓ เพิ่มพูนความรู้เชิงวิชาการควบคู่กับการเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมประเทศนิวซีแลนด์ โดยมุ่งเน้นการใช้ภาษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านระบบบริหารงานราชการสำหรับมาประยุกต์ใช้กับสถานการณ์จริง

๓. รูปแบบการอบรม

๓.๑ การอบรมในชั้นเรียน และ / หรือ การอบรมผ่านระบบออนไลน์

๓.๒ การฝึกปฏิบัติการนำเสนอผลงานในรูปแบบกิจกรรมเดี่ยว / กิจกรรมกลุ่ม และได้รับการประเมินอย่างละเอียดรายบุคคล

๓.๓ การฝึกปฏิบัติการเข้าร่วมการประชุมในสถานการณ์จำลองเสมือนจริง

๓.๔ การอบรมและศึกษาดูงานประเทศนิวซีแลนด์

* รูปแบบการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอิสระ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือเทียบเท่าซึ่งเป็นผู้ที่มีรายชื่อสอบผ่านเกณฑ์และขึ้นบัญชีไว้เพื่อเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) ประจำปี ๒๕๖๖

๕. เนื้อหาการอบรม

๕.๑ High impact presentations

๕.๒ Advanced public speaking

๕.๓ Meet the media workshop

๕.๔ International meetings: language for management and participation

๕.๕ Negotiation skills

- ๕.๖ Impromptu speaking
- ๕.๗ The power of image & personality
- ๕.๘ Body language for leaders
- ๕.๙ Networking skills to build connections
- ๕.๑๐ International dining etiquette

๖. ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมการอบรม

๖.๑ หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งรายชื่อบุคลากรให้สถาบันการต่างประเทศฯ ทราบภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๖.๒ ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ (ตามข้อ ๘.๑) ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๖.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมฯ ทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th/dvifa ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 ๖.๔ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้โอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ๑๖ รายแรก สามารถเข้ารับการอบรมฯ ในปี ๒๕๖๖ ได้

๗. กำหนดการอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๘ สิงหาคม - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ อบรมวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๗.๑ วันที่ ๒๘ สิงหาคม - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ฝึกอบรมที่สถาบันการต่างประเทศฯ

๗.๒ วันที่ ๙ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ ฝึกอบรมที่ประเทศนิวซีแลนด์ (รวมวันเดินทาง)

* กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๘. ขั้นตอนการลงทะเบียนการอบรม

๘.๑ โอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ จำนวน ๓๓๕,๐๐๐.- บาท (สามแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด	
ชื่อบัญชี	กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนอบรม)
ประเภทบัญชี	กระแสรายวัน
เลขที่บัญชี	๐๐๒ - ๖ - ๑๘๖๓๗ - ๓
ชื่อผู้โอน	ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการอบรม

โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ และที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๔๘๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๒ ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนได้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่สถาบันการต่างประเทศฯ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต่างประเทศ ได้แก่ ค่าวิทยากร ค่าที่พัก ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าอาหารทุกมื้อ และค่าพาหนะตลอดการเดินทาง ฯลฯ ทั้งนี้ ผู้เข้าอบรมจะเบิกค่าพาหนะ (แท็กซี่) เดินทางจาก ที่พัก - สนามบินสุวรรณภูมิ - ที่พัก และค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการจากต้นสังกัดเพิ่มเติมด้วยตนเอง

๘.๒ เข้าสู่เว็บไซต์ www.mfa.go.th/dvifa

๘.๓ เลือกหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) ประจำปี ๒๕๖๖

๘.๔ เลือก “ลงทะเบียน”

๘.๕ กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๘.๖ รับใบเสร็จรับเงิน ได้ที่ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ผู้ประสานงาน คือ นางสาวอวยพร ศิริสุวรรณ
 โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๐ หรือ ๐๖ ๒๗๑๐ ๑๓๙๖

๙. สถานที่อบรม

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ และ Victoria University of Wellington ประเทศนิวซีแลนด์

๑๐. การประเมินผล

ผู้ที่มีระยะเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของชั่วโมงการอบรม (ขาดได้ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง) และได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่ทางสถาบันการต่างประเทศฯ กำหนดไว้ จะได้รับประกาศนียบัตรหลังจบการอบรม

๑๑. รายละเอียดเพิ่มเติม

- นางสาวปิยาภรณ์ จันทรัตน์ หัวหน้าศูนย์ภาษาต่างประเทศ
โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๖ หรือ ๐๘ ๑๔๕๕ ๖๒๙๐
(หลักสูตรอบรม)
- นางสาวอวยพร ศิริสุวรรณ พนักงานบริหารจัดการโครงการ
โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๐ หรือ ๐๖ ๒๗๑๐ ๑๓๙๖
(การโอนเงินค่าธรรมเนียม)
- นางสาวปภัสสร วงษ์เสงี่ยม พนักงานปฏิบัติการและสนับสนุนงานฝึกอบรม
โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๒ หรือ ๐๙ ๕๑๖๐ ๖๐๒๑
(การโอนเงินค่าธรรมเนียม)