



DEWAWONGSE VAROPAKARN INSTITUTE OF FOREIGN AFFAIRS

## หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) ประจำปี ๒๕๖๗

### ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันภาษาอังกฤษมีบทบาทสำคัญอย่างมากทั้งในชีวิตประจำวันและในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารในองค์กรต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในหลากหลายโอกาส เช่น การนำเสนอผลงานในที่ประชุม การพูดในที่สาธารณะ การเจรจาต่อรอง ฯลฯ กระทรวงการต่างประเทศ โดยสถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ 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 พัฒนาศักยภาพของผู้บริหารให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีและมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการเป็นผู้แทนไทย ในเวทีระดับโลก ตลอดจนสามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามหลักปฏิบัติสากล และเรียนรู้วัฒนธรรมต่างชาติ รวมทั้งสร้างเครือข่ายกับภาครัฐและภาคธุรกิจของนิวซีแลนด์

๒.๓ เพิ่มพูนความรู้เชิงวิชาการควบคู่กับการเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมประเทศ นิวซีแลนด์ โดยมุ่งเน้นการใช้ภาษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านระบบบริหารงานราชการสำหรับ มาประยุกต์ใช้กับสถานการณ์จริง

### ๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ บุคลากรภาครัฐและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือเทียบเท่า

๓.๒ หน่วยงานต้นสังกัดได้เสนอชื่อให้เข้ารับการอบรมและมีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับ B2 ขึ้นไป กล่าวคือ

- สามารถเข้าใจบทสนทนาที่ซับซ้อนทั้งในสถานการณ์ส่วนตัวและการทำงาน รวมถึงสามารถเข้าใจ การรายงานข่าวภาษาอังกฤษจากสำนักข่าวที่หลากหลายเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน

- สามารถสื่อสารโต้ตอบในสถานการณ์ที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่ว เป็นธรรมชาติ และสามารถมีส่วนร่วมในบทสนทนาที่ซับซ้อน แสดงความคิดเห็น และความ ต้องการได้อย่างมั่นใจ

- สามารถอธิบายข้อมูล/เหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างละเอียด ชัดเจน ด้วยมุมมองที่หลากหลาย อีกทั้ง สามารถแสดงความคิดเห็น เสนอข้อดี ข้อเสียของทางเลือกต่าง ๆ ได้อย่างมั่นใจ

**หมายเหตุ** ความสามารถทางภาษาอังกฤษเทียบเท่ากับผู้ที่มิผลสอบ \*DIFA TES ทักษะการอ่านและทักษะการฟัง ในระดับ B2 ขึ้นไป ทั้งสองทักษะ หรือ ผลสอบวัดระดับ (Placement Test) ของสถาบันการต่างประเทศฯ ทักษะ การอ่านและทักษะการฟัง โดยมีผลคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป (ไม่ต้องแนบผลสอบ)

\*Devawongse Varopakarn Institute of Foreign Affairs Test of English Skills

#### ๔. รูปแบบการอบรม

- ๔.๑ การอบรมในชั้นเรียน และ / หรือ การอบรมผ่านระบบออนไลน์
- ๔.๒ การฝึกปฏิบัติการนำเสนอผลงานในรูปกิจกรรมเดี่ยว / กิจกรรมกลุ่ม และได้รับการประเมินอย่างละเอียดรายบุคคล
- ๔.๓ การฝึกปฏิบัติการเข้าร่วมการประชุมในสถานการณ์จำลองเสมือนจริง
- ๔.๔ การอบรมและศึกษาดูงานประเทศนิวซีแลนด์

\* รูปแบบการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

#### ๕. เนื้อหาการอบรม

- ๕.๑ High Impact Presentations
- ๕.๒ Advanced Public Speaking
- ๕.๓ Meet the Media Workshop
- ๕.๔ International Meetings
- 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 ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗

๖.๒ ลงทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการอบรมฯ (ตามข้อ ๘.๑) ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

๖.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมฯ ทางเว็บไซต์ [www.mfa.go.th/dvifa](http://www.mfa.go.th/dvifa) ในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗  
**หมายเหตุ** สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้โอนค่าธรรมเนียมการอบรมฯ ๑๖ รายแรก สามารถเข้ารับการอบรมฯ ประจำปี ๒๕๖๗ ได้ (ไม่มีการขึ้นบัญชีรายชื่อสำหรับเข้ารับการอบรม ประจำปี ๒๕๖๘)

#### ๗. กำหนดการอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๖ สิงหาคม - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗ อบรมทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

๗.๑ วันที่ ๒๖ สิงหาคม - ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ฝึกอบรมที่สถาบันการต่างประเทศฯ

๗.๒ วันที่ ๗ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗ 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

\*สถาบันการต่างประเทศฯ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้หลังจากออกไปเสร็จรับเงินแล้ว ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ และที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๔๘๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๒ ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนได้ครอบคลุม ค่าใช้จ่ายที่สถาบันการต่างประเทศฯ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต่างประเทศ ได้แก่ ค่าวิทยากร \*ค่าที่พัก (ห้องพักคู่) ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าอาหารทุกมื้อ และค่าพาหนะตลอดการเดินทาง ฯลฯ ค่าธรรมเนียมฯ ไม่รวมค่าประกันสุขภาพและการเดินทาง \*\*ทั้งนี้ ผู้เข้าอบรมจะเบิกค่าพาหนะ (แท็กซี่) เดินทางจาก ที่พัก - สนามบินสุวรรณภูมิ - ที่พัก และค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการจากต้นสังกัดเพิ่มเติมด้วยตนเอง

๘.๒ เข้าสู่เว็บไซต์ [www.mfa.go.th/dvifa](http://www.mfa.go.th/dvifa)

๘.๓ เลือกหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) ประจำปี ๒๕๖๗

๘.๔ เลือก “ลงทะเบียน” (ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗)

๘.๕ กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมแนบ

๑. ภาพถ่ายหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ

๒. หลักฐานการโอนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม

๘.๖ รับใบเสร็จรับเงินได้ที่ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ผู้ประสานงาน คือ นางสาวปภัสสร วงษ์เสงี่ยม โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๐ หรือ ๐๙ ๕๑๖๐ ๖๐๒๑

#### 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 ๑๔๕๔ ๖๒๙๐

(หลักสูตรอบรม)

- นางสาวปภัสสร วงษ์เสงี่ยม เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการและสนับสนุนงานโครงการ

โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๒ หรือ ๐๙ ๕๑๖๐ ๖๐๒๑

(การโอนเงินค่าธรรมเนียมฯ)

\*\*\*\*\*

\* หากผู้เข้าอบรมประสงค์พักเดี่ยว จะต้องชำระค่าใช้จ่าย ๘๔,๐๐๐.- บาท (๖,๐๐๐ บาท x ๑๔ คืน) โดยตรงกับที่พักเอง ทั้งนี้ สถาบันการต่างประเทศฯ จะช่วยประสานงานในส่วนนี้ให้

\*\* ผู้เข้าอบรมต้องเดินทาง ไป-กลับ ตามวัน เวลาที่กำหนดเท่านั้น และไม่อนุญาตให้มีผู้ติดตามในระหว่างการอบรม