

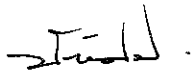
ที่ ๐๐๐๙.๐๒/๒๓๕๙

เรียน ผบช. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

เพื่อโปรดทราบตามหนังสือ กระทรวงการต่างประเทศ
ที่ กต ๐๒๐๔/๒๒๓๐ ลง ๓ มี.ค.๕๙ ขอเชิญส่งบุคลากรเข้า
รับการอบรมหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication
Course : AOCC) รุ่นที่ ๙ ประจำปี ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่
๑ มี.ย.- ๓ ก.ค.๕๙ ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์
วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ โดยคุณสมบัติของ
ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง
ชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่า (ชั้นยศ พ.ต.ท.ขึ้นไป) และมี
ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ Devawongse Varopakarn
Institute of Foreign Affairs Test of English Skills
(DIFA TES) ทักษะการอ่านและการฟัง ระดับ B2 (Upper-
Intermediate) หากหน่วยประสงค์จะส่งข้าราชการตำรวจ
ในสังกัดเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการอบรมฯ กรุณาแจ้ง
ชื่อพร้อมยืนยันค่าใช้จ่ายให้ สกพ.(พท.) ภายใน ๑๗ มี.ค.๕๙
ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด
รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ สกพ. ที่
<http://www.human.police.go.th>

พล.ต.ต.



(นิตกัน ลิมศิริพันธ์)

รอง ผบช.๓ พรท.ผบช.สกพ.

๓ มี.ค.๕๙

413

- 7 ส.ค. 2559

10.50 ชม.

ที่ กต ๐๒๐๔/๒๕๖๐



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 เลขรับ **6343**
 วันที่ 3 ส.ค. 2559
 เวลา.....

กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนศรีอยุธยา ถนน ๑๐๔๐๐ (๑)

๓ มีนาคม ๒๕๕๙

เลขที่รับ 690

วันที่ 4 ส.ค. 2559

เลขที่รับ 8026

วันที่ 04 ส.ค. 2559

11-104

เรื่อง หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๙ ประจำปี ๒๕๕๙

เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ระเบียบการฝึกอบรม
 ๒. ข้อกำหนดและคำแนะนำ
 ๓. แผนที่ตั้งสถานที่สอบ

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศจะจัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course : AOCC) รุ่นที่ ๙ ประจำปี ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความสามารถในการสื่อสารด้านภาษาอังกฤษขั้นสูงของผู้บริหารในสวนภาครัฐ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้จะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษขึ้นไปหรือเทียบเท่า และมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ Devawongse Varopakarn Institute of Foreign Affairs Test of English Skills (DIFA TES) ทักษะการอ่านและการฟัง ระดับ B2 (Upper-Intermediate) ทั้งนี้ ผู้สมัครฯ สามารถดำเนินการทดสอบ DIFA TES ได้ด้วยตนเอง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในกรณีนี้ กระทรวงการต่างประเทศขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านโปรดเสนอชื่อบุคลากรในสังกัดผู้สนใจสมัครหลักสูตรฯ และมีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เพื่อให้กระทรวงการต่างประเทศดำเนินการทดสอบการสื่อสารทางวาจาเพิ่มเติม ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๙ ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเสนอชื่อเพื่อสมัครเข้ารับการอบรมฯ สามารถตรวจสอบวันและเวลาในการทดสอบการสื่อสารทางวาจาได้จากเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th/dvifa>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิริยะ เข็มพล)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวง

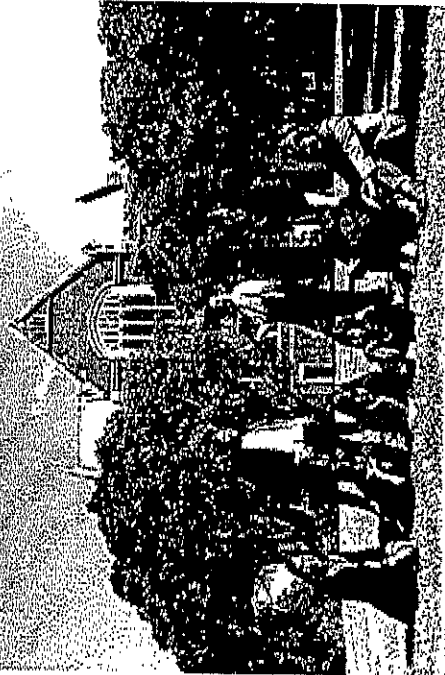
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๕๗๐๐๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๖

หลักสูตรภาษาอังกฤษ เพิ่มการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง

Advanced Oral Communication Course: AOCC



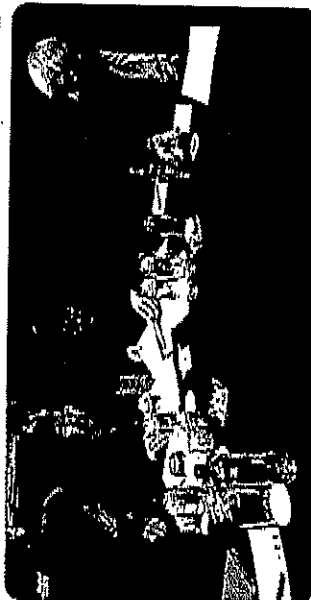
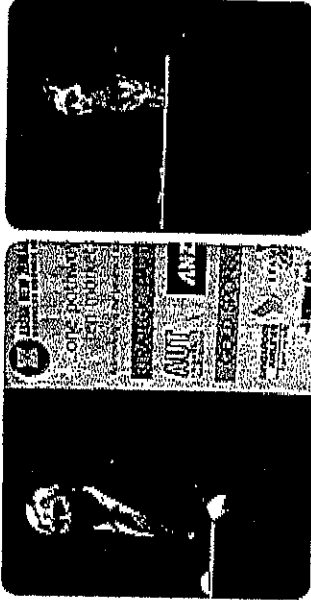
หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสำคัญอย่างมหาศาลในชีวิตประจำวัน และในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารโดยองค์กรต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษไปทั่วโลกต่าง ๆ อย่างไม่ใช่เป็นการจรรยาบรรณ การนำเสนอผลงานในที่ประชุม การพูดในที่สาธารณะ ฯลฯ

สถาบันการต่างประเทศวอชิงตัน จะร่วมกับมหาวิทยาลัยวิทคอนริเบอและมหาวิทยาลัยโคลัมเบียได้จัดทำหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) ขึ้น โดยมุ่งพัฒนาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษของผู้บริหารในระดับที่สูงขึ้น เพื่อให้มีความมั่นใจในการพูดในที่สาธารณะ สามารถนำเสนอ หรือความคิดเห็นในที่ประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเสริมสร้างทักษะการเจรจาต่อรองได้อย่างมีประสิทธิภาพและการพูดขั้นสูง ในการอบรม ปฏิบัติ หรือการเจรจาเพื่อให้สามารถบรรลุจุดวัตถุประสงค์ของผู้พูด

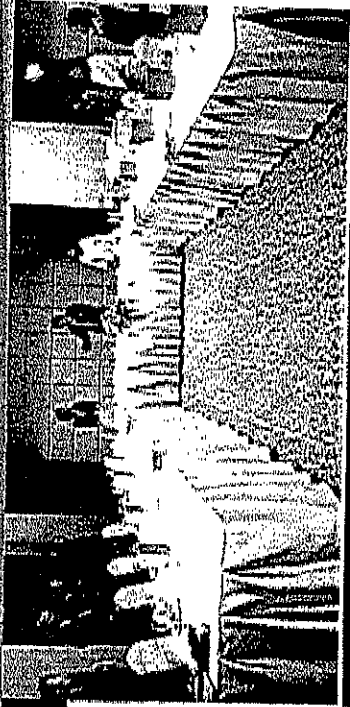
วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษของข้าราชการระดับสูงในการพูดในที่สาธารณะ การนำเสนองานเรื่องความคิดเห็นในที่ประชุม อย่างมืออาชีพ ตลอดจนการเสริมสร้างทักษะการเจรจาต่อรอง ที่มีความยืดหยุ่นและการพูดขั้นสูงในการอบรม หรือปฏิบัติ
2. เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหารให้สามารถ เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมต่างๆได้ และเสริมสร้างวัฒนธรรมทางชาติและธุรกิจที่เข้ากับภาครัฐและภาคธุรกิจของนิวซีแลนด์



หัวข้อการอบรม

- ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารระดับสากล
- ภาษาอังกฤษสำหรับการพูดในที่สาธารณะในสถานการณ์ต่างๆ
- ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
- ภาษาอังกฤษสำหรับการประชุม
- การเจรจาต่อรอง
- ทักษะวัฒนธรรมทางชาติ ณ ประเทศนิวซีแลนด์



รูปแบบการฝึกอบรม

1. ฝึกอบรมในชั้นเรียน
2. ฝึกปฏิบัติกรณีศึกษาแบบกลุ่ม ในรูปแบบกิจกรรมเดี่ยวและกิจกรรมกลุ่ม โดยมีการบันทึกวิดีโอ และได้รับการประเมินผล โดยครูผู้ให้คำปรึกษา การอบรมจะเน้นที่รู้จริงด้วยตนเองซึ่งสอดคล้องต่อการพัฒนาทักษะการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
3. ฝึกปฏิบัติการเข้าร่วมการประชุมในสถานการณ์จำลอง
4. ฝึกอบรม และศึกษาดูงาน ณ ประเทศนิวซีแลนด์

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือเทียบเท่า ณ วันเสนอสมัครสอบการสื่อสารภาษาอังกฤษ
 2. มีผลการสอบภาษาอังกฤษ Devawongse Varopakarn Institute of Foreign Affairs Test of English Skills (DIFA TES) ที่ผ่านการอ่านและการฟัง ระดับ B2 (Upper-Intermediate)
 3. ผ่านการทดสอบเพิ่มเติมด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ของสถาบันการต่างประเทศฯ และมีผลคะแนนสอบอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด
- ทั้งนี้ สถาบันการต่างประเทศฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม และการคัดเลือกผู้สอบผ่านเข้ารับการต่างประเทศฯ โดยเป็นขั้นสุดท้าย

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

รุ่นที่ 16 ณ

สถานที่ฝึกอบรม

1. บรรยายพิเศษเกี่ยวกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยี

ฝึกปฏิบัติสถานการณ์ที่สมจริง ณ สถานที่

การจำลองสถานการณ์ต่างประเทศ

เวลา 09.00 น. - 16.00 น.

สัมมนาที่ 2-3: ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง มีวิทยากร ณ มหาวิทยาลัย

วิชาเตรียม ณ กรุงเทพมหานคร วิทยาลัย

สัมมนาที่ 4: ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง มีวิทยากร ณ มหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย

กำหนดการฝึกอบรม และการติดตามศึกษาข้อมูล ณ ต่างประเทศ

อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

การประเมินผล

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับมีการพิจารณาให้ติดตามศึกษาข้อมูล

ณ ประเทศนิวซีแลนด์ ซึ่งยังรับการยอมรับมากกว่า 90% ของชั่วโมง

การฝึกอบรม ณ สถานที่ต่างต่างประเทศ และได้แสดงความสามารถ

ในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่ทางสถาบันการศึกษาต่างประเทศ กำหนด



ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

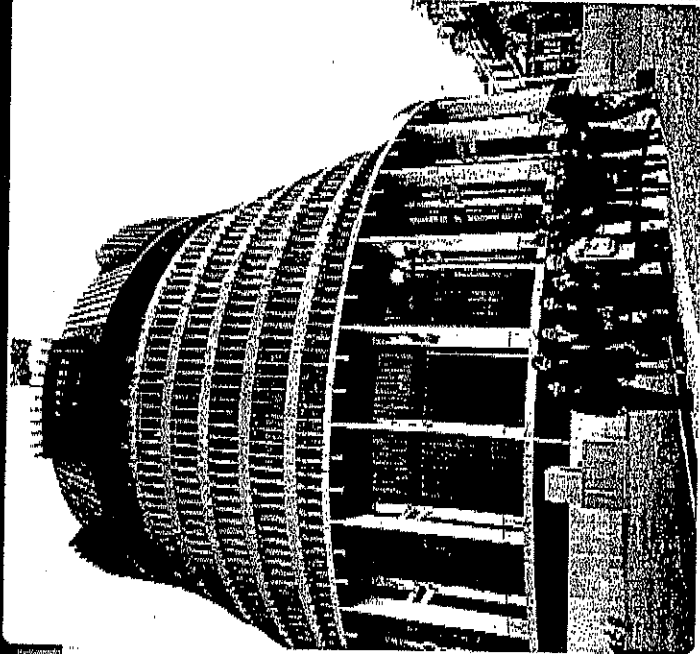
285,000 บาท (สองแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

โดยต้องเข้ามาศึกษาอบรมที่จริงในนิวซีแลนด์

ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด (ดูรายละเอียดเพิ่มเติม)

โดยโทรไปรษณีย์ 0026-186573 ประเทศนิวซีแลนด์

หรือทางเจ้าหน้าที่บริการที่ปรึกษาของเราโดยตรง



ขั้นตอนการสมัครเข้ารับการอบรม

1. เข้าสู่ระบบ <http://www.aotc.go.th/> เพื่อ
2. เลือกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ
3. เลือกหลักสูตรการสื่อสารระหว่างประเทศที่สูงสุด
4. ดาวน์โหลดฟอร์ม "ข้อมูลใบสมัครลงทะเบียนรับอบรม"
5. *ทำเอกสารพร้อมใบเสร็จฯ ณ สถานที่ต่างต่างประเทศ
6. *ที่มี ไม่ยอมรับการจดทะเบียนรับอบรม ภายใต้อำนาจ
7. ดาวน์โหลด "ใบเสร็จรับเงินการฝึกอบรม"
8. กรุณาส่งเอกสารใบสมัครพร้อมใบเสร็จรับเงินและส่งฉบับสำเนาที่ dvfha.aotc2016@gumail.com

เมื่อผู้สมัครได้โอนเงินเรียบร้อยแล้ว
จะไม่สามารถคืนค่าลงทะเบียนได้ในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

รายละเอียดเพิ่มเติม

โทร. 0 2203 5000 ต่อ 45106/47006

โทรสาร 0 2143 9324

<http://www.aotc.go.th/dvfha>

>> ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเรื่องใบสมัคร

>> ติดต่อโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

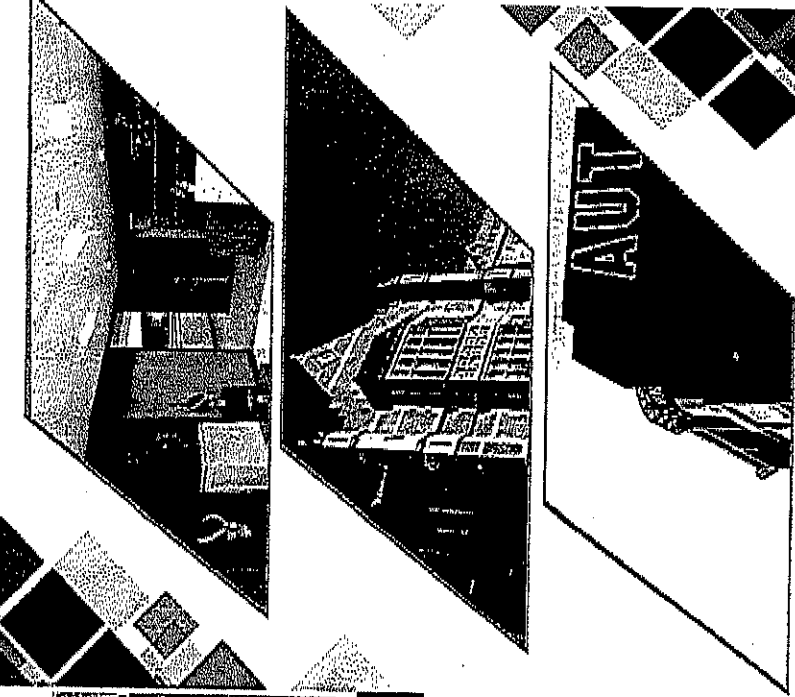


หลักสูตรภาษาอังกฤษ

เพิ่มการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง

Advanced Oral Communication Course : AOCC

1 ปีเรียน - 3 กรกฎาคม 2559



สถาบันการต่างประเทศอ่าวไทย
กระทรวงการต่างประเทศ
ร่วมกับ
Victoria University of Wellington
&
Auckland University of Technology
New Zealand



DEWAWONGSE VAROPAKARN INSTITUTE OF FOREIGN AFFAIRS
 สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
 กระทรวงการต่างประเทศ

ข้อกำหนดและคำแนะนำเกี่ยวกับการทดสอบภาษาอังกฤษ DIFA TES

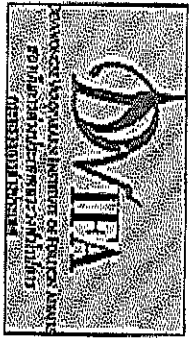
เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง Advanced Oral Communication Course: AOCC

1. ศึกษาข้อมูล ข้อกำหนดการสอบ การสมัครสอบ และปฏิทินการสอบ
2. สมัครสอบที่ www.mfa.go.th/dvifa เลือก DIFA TES >> Registration >> สมัครสอบ >> กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมเลือกทักษะที่สอบ (การอ่านและการฟัง) และวันสอบ
3. สแกน ถ่ายรูป บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ
4. สถาบันการต่างประเทศฯ ตรวจสอบการสมัครและแจ้งยืนยันความถูกต้อง พร้อมส่ง "แบบชำระเงิน" ให้ผู้สมัครทางอีเมลภายใน 3 วันทำการ นับจากได้รับข้อมูลการสมัคร (ข้อ 2) และเอกสาร (ข้อ 3) ครบถ้วน
5. ชำระเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้แบบชำระเงิน (Bill Payment) ที่สถาบันการต่างประเทศฯ จัดส่งให้
6. ส่งแบบชำระเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงินให้สถาบันการต่างประเทศฯ ทางอีเมล dvifa.mfa@gmail.com ระบุหัวข้อเรื่องว่า "ส่งหลักฐาน... ชื่อผู้สอบ...."
"ภายในช่วงเวลาของการเปิดรับสมัครสอบใหม่ในแต่ละรอบ หากพ้นกำหนดถือว่าลละสิทธิ์ ไม่สามารถขอคืนค่าธรรมเนียม หรือเปลี่ยนรอบ/เปลี่ยนตัวผู้สอบได้"
7. สถาบันการต่างประเทศฯ จะแจ้งยืนยันการสมัครสอบทางอีเมล ภายใน 3 วันทำการหลังจากได้รับหลักฐานการชำระเงินทั้งหมด

ข้อปฏิบัติสำหรับวันสอบ

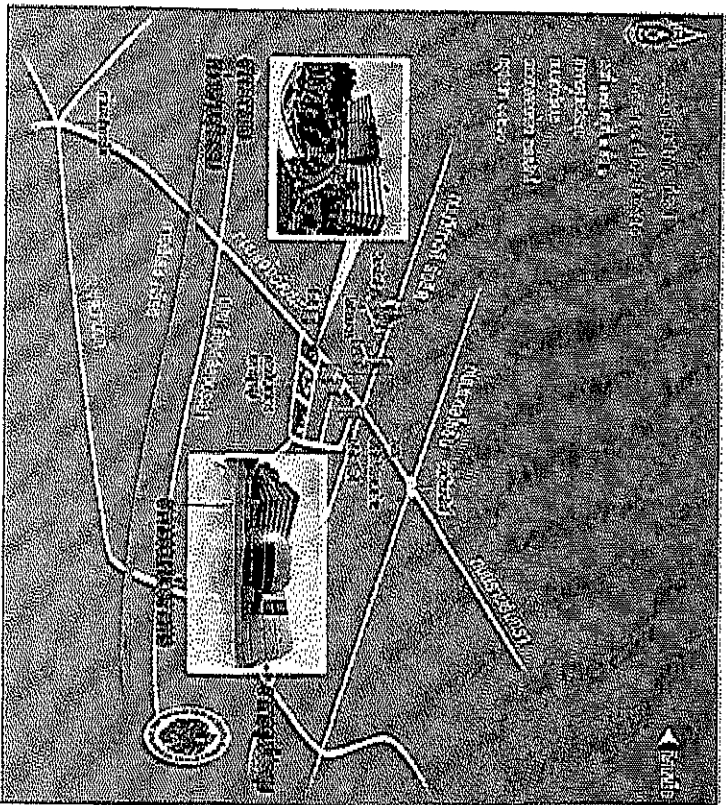
- ลงทะเบียนเข้าห้องสอบก่อนเวลาสอบ 30 นาที
- แสดงหลักฐาน
 - แบบชำระเงินและหลักฐานการชำระเงินฉบับจริง
 - บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวประชาชน (หากเป็นบัตรอื่นต้องเป็นบัตรที่มีรูปและอยู่ในดุลยพินิจของสถาบันการต่างประเทศฯ)

รายละเอียดเพิ่มเติม www.mfa.go.th/dvifa

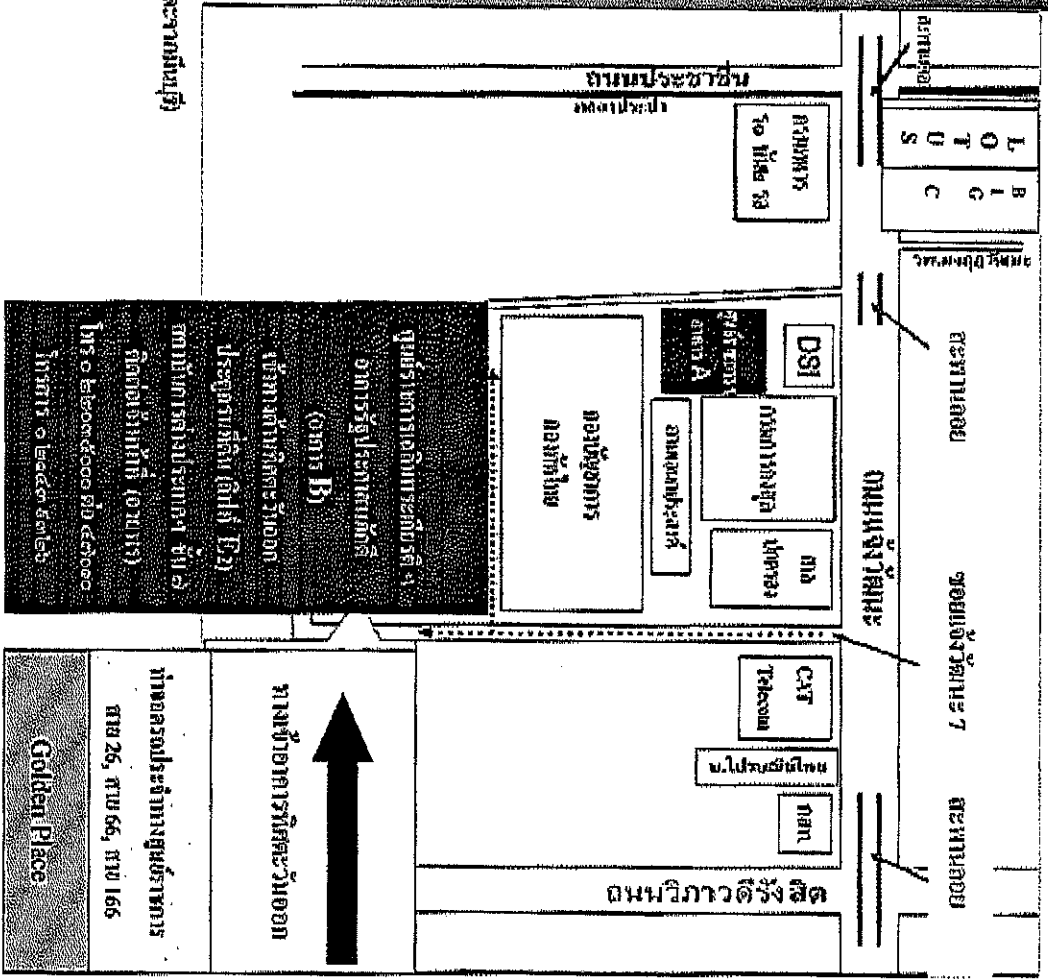


แผนที่ตั้ง

สถาบันการต่างประเทศสวทศวระจตุโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ถนนพหลโยธินนอก (อิมพีจี 2) ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐



- ๑. รถยนต์สาย ๕๒ (ปทุมธานี - บางรัก)
- ๒. รถยนต์สาย ๑๕๐ (ปทุมธานี - ตลาดหลักทรัพย์ปทุมธานี)
- ๓. รถยนต์ และรถปรับอากาศสาย ๓๕๖ (ปทุมธานี - สะพานใหม่)
- ๔. รถตู้ผ่านหน้าศูนย์ราชการ (จากจากคำแม่ / จากบางเขนรังสิต จากท่าเรือรังสิต และจากถนนพหลโยธิน)
- ๕. รถปรับอากาศสาย ๒๖ (ปทุมธานี - ศูนย์ราชการ)
- ๖. รถปรับอากาศสาย ๕๙ (รังสิต - ศูนย์ราชการ)
- ๗. รถปรับอากาศสาย ๖๖ (สายใต้ใหม่ - ศูนย์ราชการ)
- ๘. รถยนต์ และรถปรับอากาศสาย ๑๖๖ (อนุสาวรีย์ทองหลาง - ศูนย์ราชการ)



↑
ทางเข้าอาคารรัฐประศาสนภักดี
Golden Place
ตึก 26, ชั้น 66, ชั้น 166