

ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๑๔๓๗



ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับสูงผ่านระบบออนไลน์ (Advance English Online Course) รุ่นที่ ๓
โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการอบรมฯ แลแนวทางการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ ชุด
๒. กำหนดการการอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการปกครองได้กำหนดดำเนินการอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับสูงผ่านระบบออนไลน์ (Advance English Online Course) รุ่นที่ ๓ ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษของบุคลากรกรมการปกครอง ให้มีความพร้อมในการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัยในหลักสูตรนานาชาติ ทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงเพิ่มโอกาสในการสมัครเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง และรองรับการให้บริการชาวต่างชาติอย่างเป็นสากล ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ และ ๑๙ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์

เพื่อประโยชน์แก่บุคลากรกรมการปกครองให้มีความรู้ และความสามารถ รวมถึงส่งเสริมโอกาสในการเพิ่มพูนความรู้ในสถานศึกษาต่างประเทศของบุคลากรในสังกัดกรมการปกครอง จังหวัดสกลนครจึงให้อำเภอประชาสัมพันธ์การอบรมฯ ดังกล่าว ให้บุคลากรที่ทำการปกครองอำเภอทราบ และขอให้ผู้ที่ประสงค์เข้าร่วมการอบรมฯ สแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) เพื่อแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการอบรมฯ และทำการทดสอบภาษาอังกฤษก่อนเรียน (Pre-Test) ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยกรมการปกครองจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมการอบรมฯ ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ขอหมอบหมายให้ นางสาวสุพิชา คงวัฒนกุล ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ สังกัด กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนวิเทศสัมพันธ์) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๒ ๖๒๐๔ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(รวยรุ่ง ไครบุตร)

ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ว๒๗๙๐๒



<input checked="" type="radio"/> ป.ค. (๑)
<input type="radio"/> ผ.ค.ม. ()
<input type="radio"/> ก.ง. ()
<input type="radio"/> อื่นๆ ()

ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร
เลขที่ 3964
วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๗
เรื่อง

กรมการปกครอง
ถนนรัชฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับสูงผ่านระบบออนไลน์ (Advance English Online Course) รุ่นที่ ๓
โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการอบรมฯ และแนวทางการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ ชุด
๒. กำหนดการการอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการปกครองได้กำหนดดำเนินการอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับสูงผ่านระบบ
ออนไลน์ (Advance English Online Course) รุ่นที่ ๓ ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับ
ข้าราชการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษของบุคลากร
กรมการปกครอง ให้มีความพร้อมในการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัยในหลักสูตรนานาชาติ
ทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงเพิ่มโอกาสในการสมัครเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์
ต่อการปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง และรองรับการให้บริการชาวต่างชาติอย่างเป็นสากล ระหว่างวันที่
๕ - ๙ และ ๑๙ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์

เพื่อประโยชน์แก่บุคลากรกรมการปกครองให้มีความรู้ และความสามารถ รวมถึงส่งเสริม
โอกาสในการเพิ่มพูนความรู้ในสถานศึกษาต่างประเทศของบุคลากรในสังกัดกรมการปกครอง
จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งประชาสัมพันธ์การอบรมฯ ดังกล่าว ให้บุคลากรในที่ทำกรปกครองจังหวัด
และที่ทำกรปกครองอำเภอทราบ และขอให้ผู้ที่ประสงค์เข้าร่วมการอบรมฯ สแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code)
เพื่อแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการอบรมฯ และทำแบบทดสอบภาษาอังกฤษก่อนเรียน (Pre-Test)
ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยกรมการปกครองจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วม
การอบรมฯ ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ขอมอบหมายให้ นางสาวสุพิชา คงวัฒนกุล ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
สังกัด กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนวิเทศสัมพันธ์) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๒ ๖๒๐๔ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท

(ภพชนก ชลาบุรณะ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการปกครอง

กองวิชาการและแผนงาน

ส่วนวิเทศสัมพันธ์

โทร ๐ ๒๒๒๒ ๖๒๐๔



Advance English Online Course รุ่นที่ 3



สำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการกรมการปกครอง
ระหว่างวันที่ 5 - 9 และ 19 - 23 สิงหาคม 2567

เรียนรู้ครบ 4 ทักษะ

- ทักษะการพูด (Speaking Skill) ฟังการออกเสียง (Pronunciation)
- ทักษะการฟัง เพื่อจับใจความ และการจดบันทึก (Listening Skill)
- เทคนิคการอ่านเพื่อจับใจความ (Reading Skill)
- การวางแผนและจัดระเบียบความคิดสำหรับบทความ (Writing Skill)



หลักสูตรเหมาะสำหรับ

- ข้าราชการ และพนักงานราชการสังกัดกรมการปกครอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ผู้ที่สนใจพัฒนาภาษาอังกฤษระดับกลาง และระดับสูง
- เตรียมความพร้อมในการสมัครเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.
 - ทุนรัฐบาล (ก.พ.)
 - ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)
- เตรียมพร้อมทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษระดับสากล เช่น IELTS TOEIC TOEFL

REGISTER NOW!



ติดต่อสอบถาม



ปิดรับสมัคร 26 กรกฎาคม 2567

[HTTPS://SHORTURL.ASIA/QMJYN](https://shorturl.asia/QMJYN)

การอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับสูงผ่านระบบออนไลน์ (Advance English Online Course) รุ่นที่ ๓
โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษของบุคลากรกรมการปกครองระดับสูง เสริมศักยภาพบุคลากรกรมการปกครองให้มีความพร้อมในการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัยในหลักสูตรนานาชาติ ทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงเพิ่มโอกาสในการสมัครเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. เช่น ทุนรัฐบาล (ก.พ.) หลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) และระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) เป็นต้น

(๒) ระยะเวลา/รูปแบบการดำเนินงาน

กำหนดการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting แบ่งการเรียน ๒ ช่วง

๑. ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๒. ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ทั้งนี้ กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(๓) กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑๕ คน โดยกองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง มีแนวทางการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้


๑. เป็นบุคลากรกรมการปกครอง (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) ได้แก่ ข้าราชการประเภทวิชาการ (ทุกระดับ) พนักงานราชการ ประเภททั่วไป (ทุกระดับ) ที่มีพื้นฐานภาษาอังกฤษระดับพอใช้ - ดี และสนใจพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษระดับสูง (ควรมีพื้นฐานภาษาอังกฤษระดับ B2 หรือเทียบเท่า IELTS 5.0 ขึ้นไป)

๒. บุคลากรกรมการปกครอง ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. หรือประสงค์ที่จะพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

๓. กองวิชาการและแผนงานจะคัดเลือกจากคะแนนของผู้สมัครฯ ที่ได้คะแนนสูงสุด ๑๕ คนแรกผ่านแบบทดสอบภาษาอังกฤษก่อนเรียน (Pre-Test) หรือ Placement test ทั้งนี้ จะให้สิทธิแก่ผู้ที่ไม่เคยผ่านการอบรมในรุ่นที่ ๑ - ๒ ก่อน

๔. เป็นผู้ที่สามารถเข้ารับการอบรมได้เต็มเวลา

(๔) ระดับตอนดำเนินการ

ที่	กิจกรรม	ช่วงเวลา
๑	ผู้ที่ประสงค์เข้าร่วมการอบรมฯ สแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) เพื่อส่งใบสมัครเข้าร่วมการอบรมฯ  ใบสมัคร https://forms.gle/HD7v14zHbRrQUf3NA	ภายใน ๒๖ ก.ค. ๖๗
๒	ขอให้ผู้ประสงค์เข้าร่วมการอบรมฯ ทำแบบทดสอบภาษาอังกฤษก่อนเรียน (Pre-Test) ภาษาอังกฤษเบื้องต้นและการเขียนภาษาอังกฤษ ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์	ภายใน ๒๖ ก.ค. ๖๗
๓	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมการอบรมฯ	ภายใน ๓๑ ก.ค. ๖๗

/๔.พีธีเปิด...

ที่	กิจกรรม	ช่วงเวลา
๔	พิธีเปิดและเริ่มเรียนครั้งแรกผ่านระบบออนไลน์	๕ ส.ค. ๖๗
๕	การอบรมในหลักสูตรฯ กับวิทยากรชาวต่างชาติ ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting) แบ่งออกเป็น ๒ ช่วง	๕ - ๙ ส.ค. ๖๗ ๑๙ - ๒๓ ส.ค. ๖๗
๖	บุคลากรที่เข้าร่วมการอบรมฯ ทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-Test)	ภายใน ๓๐ ส.ค. ๖๗
๗	บุคลากรที่เข้าร่วมการอบรมฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-Test) รับประทานนียบัตรการเข้าร่วมการอบรมฯ	ภายใน ๓๐ ส.ค. ๖๗

(๕) หลักสูตรการอบรม

หลักสูตรภาษาอังกฤษระดับสูง ทั้งทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน โดยเป็นเป็นการบรรยายจากวิทยากรชาวต่างประเทศ และการแบ่งกลุ่มฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน ๖๗ ชั่วโมง ในหัวข้อต่าง ๆ ได้แก่

๑. ทักษะการพูด (Speaking Skill) การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการออกเสียงภาษาอังกฤษ (Pronunciation Skill) การแสดงความเห็น (Agreeing and disagreeing) เทคนิคการพัฒนาการพูด (Development of vital self-correction techniques)
๒. ทักษะการฟัง (Listening Skill) การฟังเพื่อจับใจความ การฟังบทสนทนาและการจดบันทึก (Development of vital note-taking skills and symbols)
๓. ทักษะการอ่าน (Reading Skill) การอ่านเพื่อจับใจความ เทคนิคการอ่าน (Instruction in skimming and scanning)
๔. ทักษะการเขียน (Writing Skill) รูปแบบการเขียนเรียงความ การใช้คำศัพท์ที่หลากหลายและเหมาะสม หลักไวยากรณ์การวางแผนและจัดระเบียบความคิดในการเขียนภาษาอังกฤษ (Language strategies)
๕. ทักษะอื่น ๆ เช่น กิจกรรมการเขียนบทความแนะนำตัวเพื่อศึกษาต่อในต่างประเทศ Statement Of Purpose (SOP) การเตรียมตัวสำหรับศึกษา/อบรมในต่างประเทศ การเขียน CV เพื่อการศึกษา/อบรมในต่างประเทศ

(๖) ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้เรียนรู้ทักษะภาษาอังกฤษระดับสูงในทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน เกิดความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ตลอดจนมีความพร้อมในการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน ปฏิบัติงานวิจัย ในหลักสูตรนานาชาติ ทั้งในและต่างประเทศ อีกทั้ง นำความรู้ และความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ สำหรับปฏิบัติราชการของ ปค. เช่น การให้บริการชาวต่างชาติอย่างเป็นทางการ การพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) หรือการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประชาชนกับประชาชนในพื้นที่ชายแดน



รายละเอียดเพิ่มเติม

<https://shorturl.asia/qmJyn>



ส่วนวิเทศสัมพันธ์
กองวิชาการและแผนงาน

โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษระดับสูงผ่านระบบออนไลน์ (Advance English Online Course) รุ่นที่ ๓			
วัน/เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๕ ส.ค. ๒๕๖๗	การทบทวนทักษะภาษาอังกฤษพื้นฐาน	การฟังและจับใจความจากบทสนทนาภาษาอังกฤษ	การเตรียมตัวสำหรับศึกษา/อบรมในต่างประเทศ โดยกองวิชาการและแผนงาน
วันอังคารที่ ๖ ส.ค. ๒๕๖๗	การเขียนอธิบายข้อมูลภาษาอังกฤษ	การอ่านเพื่อจับใจความภาษาอังกฤษ	การวางแผนมหาวิทยาลัย และสาขาวิชาด้านสังคมศาสตร์ โดยกองวิชาการและแผนงาน
วันพุธที่ ๗ ส.ค. ๒๕๖๗	การอ่านเพื่อจับใจความภาษาอังกฤษ	การฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษระดับสูง	การวางแผนมหาวิทยาลัย และสาขาวิชาด้านกฎหมาย และอื่น ๆ โดยกองวิชาการและแผนงาน
วันพฤหัสบดีที่ ๘ ส.ค. ๒๕๖๗	การฟังและจับใจความจากบทสนทนาภาษาอังกฤษ	การฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษระดับสูง	การเตรียมตัวสำหรับบริการทดสอบภาษาอังกฤษ โดยกองวิชาการและแผนงาน
วันศุกร์ที่ ๙ ส.ค. ๒๕๖๗	การใช้สำนวนภาษาอังกฤษในการสนทนา	การฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษระดับสูง	การเขียน CV เพื่อการศึกษา/อบรม ในต่างประเทศ โดยกองวิชาการและแผนงาน
วันจันทร์ที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๗	การวางโครงสร้างและเขียนบทความเป็นภาษาอังกฤษ	การวางโครงสร้างและเขียนบทความเป็นภาษาอังกฤษ	การถ่ายทอดประสบการณ์จากนักเรียนทุนรัฐบาลกรมการปกครอง ๑ โดยกองวิชาการและแผนงาน
วันอังคารที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๗	การเขียนแสดงความคิดเห็นภาษาอังกฤษ	การเขียนแสดงความคิดเห็นภาษาอังกฤษ	การถ่ายทอดประสบการณ์จากนักเรียนทุนรัฐบาลกรมการปกครอง ๒ โดยกองวิชาการและแผนงาน
วันพุธที่ ๒๑ ส.ค. ๒๕๖๗	การพูดแสดงความคิดเห็นภาษาอังกฤษ	การพูดแสดงความคิดเห็นภาษาอังกฤษ	
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๗	การทดสอบภาษาอังกฤษ (Post-Test)	การทดสอบภาษาอังกฤษ (Post-Test)	
วันศุกร์ที่ ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๗	การเขียนบทความแนะนำตัว (Statement of Purpose)	การเขียนบทความแนะนำตัว (Statement of Purpose)	

หมายเหตุ กำหนดการอบรมฯ

๑. รายวิชาภาษาอังกฤษระดับสูง วันที่ ๕ - ๙ และ ๑๙ - ๒๐ สิงหาคม ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (๖ ชั่วโมง/วัน)
๒. รายวิชาภาษาอังกฤษระดับสูง วันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (๗ ชั่วโมง/วัน)
๓. รายวิชาทักษะอื่น ๆ วันที่ ๕ - ๘ และ ๑๙ - ๒๐ สิงหาคม ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (๑ ชั่วโมง/วัน)
๔. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบสมัครเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับสูงผ่านระบบออนไลน์

(Advance English Online Course) รุ่นที่ ๓

โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ และ ๑๙ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์

๑. ข้อมูลผู้ประสงค์เข้าร่วมการอบรมฯ

ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

อีเมล..... Line ID.....

๒. ตรวจสอบความประสงค์จะสมัครเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.

๒.๑ ท่านมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ในหลักสูตรใด (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)

- ทุนรัฐบาล (ก.พ.) เพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาโท
- ทุนรัฐบาล (ก.พ.) เพื่อฝึกอบรมระยะสั้น
- หลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)
- ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)
- ไม่ประสงค์จะสมัคร
- ไม่แน่ใจ
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

๒.๒ ท่านมีความประสงค์จะสมัครขอรับทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ : ทุนสำหรับผู้ที่ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษา/ฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา ของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือไม่

- ประสงค์จะสมัคร
- ไม่ประสงค์จะสมัคร
- ไม่แน่ใจ

๒.๓ ท่านสามารถเข้าร่วมการอบรมฯ ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๙ และ ๑๙ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หรือไม่

- สามารถเข้าร่วม
- ไม่สามารถเข้าร่วม
- สามารถเข้าร่วมได้บางวัน

หมายเหตุ :

๑. ขอให้ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมฯ สมัครผ่าน Google Form หรือส่งใบสมัคร ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ foreignaffairsdopa@gmail.com ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗



ใบสมัคร

<https://forms.gle/HD7v14zHbRrQUf3NA>

/๒. ขอให้สมัครผู้เข้าร่วม...

๒. ขอให้ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมฯ เข้ากลุ่มไลน์ตาม QR Code นี้ เพื่อเป็นรับการประชาสัมพันธ์ข้อมูลในการอบรมฯ หรือติดต่อสอบถามข้อมูลฯ



ช่องทางการสื่อสาร Line Group
https://line.me/R/ti/g/vNxO9MDK_1

๓. ขอให้ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมฯ ส่งแบบทดสอบภาษาอังกฤษก่อนเรียน (Pre-Test) ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

- ๓.๑ แบบทดสอบความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (Multiple Choices) จำนวน ๖๐ ข้อ
- ๓.๒ แบบทดสอบการเขียนภาษาอังกฤษ (Essay Writing) โดยเลือกหัวข้อในการเขียน ๑ ข้อ จาก ๓ หัวข้อ และเขียนให้ได้มากที่สุด



แบบทดสอบความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ
<https://l.ttd.ac/KDVQR>



แบบทดสอบการเขียนภาษาอังกฤษ
<https://a.ttd.ac/PYOGDO>

หมายเหตุ:

การสอบ Placement test จะเป็นการสอบออนไลน์ (Online)

ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปทำแบบทดสอบ ตามวัน/เวลาที่สะดวก (ตาม QR Code) แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. ข้อสอบ Multiple Choices: เป็นการทดสอบวัดระดับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ ทั้งในส่วนของ Grammar, คำศัพท์ รวมไปถึงการอ่าน จำนวน ๖๐ ข้อ จะใช้เวลาในการสอบ ๔๐ นาที

๒. ข้อสอบ Writing: จะเป็นการเขียนในรูปแบบ Essay ผู้ทดสอบจะต้องเลือกหัวข้อในการเขียนเพียง ๑ หัวข้อ จากทั้งหมด ๓ หัวข้อที่กำหนดให้ ข้อสอบส่วนนี้จะใช้เวลาในการสอบ ๓๐ นาที (เขียนให้ได้มากที่สุด)

ทั้งนี้ ในการประเมินผลข้อสอบส่วน Writing จะมีระบบตรวจจับการคัดลอกบทความจากแหล่งอื่น (Plagiarism) รวมไปถึงการเขียนด้วยระบบ AI (AI Generator)

๓. Interview: เป็นการสัมภาษณ์กับอาจารย์ชาวต่างชาติเป็นรายบุคคล ผ่าน Zoom Application ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที ต่อท่าน โดยมีเจ้าหน้าที่จากทาง วช. (สวท.) ติดต่อผู้สมัครฯ โดยตรง



ส่วนวิเทศสัมพันธ์
กองวิชาการและแผนงาน