

ส่ง
กทอ
เด
keras

ที่ นร 1013/193



11 กรกฎาคม 2551

กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 25796
วันที่ 14 ก.ค. 51

74.314.

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพญาโลก กทม. 10300

14 ก.ค. 2551	เอกสารเจ้าหน้าที่	25796
รับที่	ที่	
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเวลา		15.561
<input checked="" type="checkbox"/> กพท.	<input type="checkbox"/> กอท.	
<input type="checkbox"/> ผบค.	<input type="checkbox"/> ผลป.	
<input type="checkbox"/> ผบพ.	<input type="checkbox"/>	๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการเข้าร่วมการฝึกอบรม

① เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาค้นคว้าและการสื่อสาร
2. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.พ. กำหนดจัด โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาค้นคว้าและการสื่อสาร ประจำปี พ.ศ. 2551 จำนวน 3 รุ่น สำหรับข้าราชการพลเรือนระดับ 4-8 ของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อเป็นการรองรับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ พ.ศ.2551 รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 โดยจะแบ่งการดำเนินการเป็น 2 ช่วง คือ

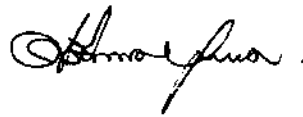
ช่วงที่ 1 การทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อจัดชั้นเรียน ในวันที่ 29 กรกฎาคม 2551 ระหว่างเวลา 10.00-11.00 น. ณ ห้อง 3104-5 ชั้น 1 อาคาร 3 สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี

ช่วงที่ 2 การฝึกอบรม ณ อาคาร 3 สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี โดยแบ่งออกเป็น 3 รุ่น ตามระดับพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษ ชั้นละ 20-23 คน ดังนี้
รุ่นที่ 1 ระดับต้น(Elementary) ระหว่างวันที่ 1- 15 สิงหาคม 2551
รุ่นที่ 2 ระดับกลาง(Pre-intermediate) ระหว่างวันที่ 18- 29 สิงหาคม 2551
รุ่นที่ 3 ระดับสูง(Intermediate-Advance) ระหว่างวันที่ 8-19 กันยายน 2551

ในการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว สำนักงาน ก.พ.จะร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิในการคัดเลือกผู้สมัคร โดยกั้นกรองจากผลการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ คุณสมบัติและงานที่ผู้สมัครรับผิดชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ระบุในเอกสาร
โครงการ จำนวน 3 คน สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี โดยการกรอกรายละเอียดในใบสมัคร
(สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) และส่งกลับมายัง สำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ 22 กรกฎาคม 2551 ด้วย จะขอบคุณยิ่ง
ทั้งนี้ หากผู้สมัครได้รับการคัดเลือก จะไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่อย่างใด

ขอแสดงความนับถือ



(นางศรีพนม นูนนาค)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน


โทร. 0 2547 1755, 0 2547 1770 *ศูนย์สมัคร*

โทรสาร 0 2547 1783, 0 2547 1752

ด่วนที่สุด

②เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการระดับ 4 - 8
ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ระบุในโครงการฯ เข้ารับการ
คัดเลือกเพื่อฝึกอบรมฯ หน่วยงานละ 1 คน โดยกรอก
รายละเอียดในใบสมัครส่งคืน กกจ. ภายในวันจันทร์ที่ 21
กรกฎาคม 2551 เวลา 16.30 น. เพื่อสรุปเสนอ อปส.
คัดเลือกต่อไป



(นางสาวกันยรัตน์ เทียงน้อย)

ร.อกจ.

16 ก.ค. 51

*เรียน ผอ.อสรวิ
อ.สารสิทธิ์
15กค 51*

หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาขั้นคว่ำและการสื่อสาร
“OCSC English Language Training Course 2008”

1. เหตุผลและความเป็นมา

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้นำหลักสูตรมาใช้ในการระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนในราชการพลเรือน โดยกำหนดให้ข้าราชการพลเรือนมีสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ซึ่งสมรรถนะนี้ เป็นผลที่ได้มาจากความรู้ ทักษะและทัศนคติ สำนักงาน ก.พ. จึงพิจารณาเห็นว่า มีทักษะที่จำเป็น 4 ด้านที่จะช่วยเสริมสร้างข้าราชการให้มีสมรรถนะตามที่กำหนด คือ ภาษาอังกฤษ การคำนวณ คอมพิวเตอร์ และการบริหาร สำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมีหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาข้าราชการพลเรือน และเห็นความจำเป็นที่ข้าราชการควรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษาต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาขั้นคว่ำและการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษ โดยเน้นภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Communicative Approach) และการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง (Self Access Learning) ด้วยสื่อที่หลากหลาย ทันสมัย มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้านคือ Reading, Writing, Speaking and Listening Skills ในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาขั้นคว่ำและการสื่อสาร รวมทั้งสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้

3. วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมโดยใช้สื่อผสม มีการฝึกปฏิบัติเดี่ยวและกลุ่ม ใช้สื่อทัศนูปกรณ์ในการสอน

4. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการพลเรือนสามัญระดับ 4-8 จำนวน 20-23 คน / 1 หลักสูตร(ระดับชั้นเรียน) ซึ่งสามารถเข้าฝึกอบรมได้เต็มเวลา(60 ชั่วโมง)

5. เกณฑ์พิจารณาคัดเลือก

พิจารณาจากรายชื่อที่สังกัดเสนอมาและจัดเข้าชั้นเรียนแต่ละระดับ โดยพิจารณาจากผลการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ รวมทั้งพิจารณาจากคุณสมบัติและงานที่ผู้สมัครรับผิดชอบด้วย

6. ระยะเวลา

ดำเนินการฝึกอบรม 3 รุ่น รุ่นละ 60 ชั่วโมง ดังนี้

รุ่นที่ 1 ระดับต้น (Elementary) ระหว่างวันที่ 1 -15 สิงหาคม 2551

รุ่นที่ 2 ระดับกลาง (Pre-intermediate) ระหว่างวันที่ 18 - 29 สิงหาคม 2551

รุ่นที่ 3 ระดับสูง (Intermediate – Advanced) ระหว่างวันที่ 8 – 19 กันยายน 2551

ทั้งนี้ หากผลการทดสอบ มีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมบางระดับไม่เต็มชั้นเรียน

อาจพิจารณาจัดให้เข้าฝึกอบรมในโอกาสต่อไป

7. สถานที่

อาคาร 3 สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี

8. วิทยากร

วิทยากรเจ้าของภาษา และวิทยากรของสำนักงาน ก.พ.

9. งบประมาณ

งบประมาณของสำนักงาน ก.พ.

10. การสำเร็จการฝึกอบรม

10.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาฝึกอบรมเต็มเวลาตามที่กำหนด โดยขาดฝึกอบรมได้เพียง 2 คาบ(6 ชั่วโมง) มิฉะนั้นจะถือว่าไม่ผ่านการฝึกอบรม และขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษในหลักสูตรอื่นๆของสำนักงาน ก.พ.

10.2 การมาเข้ารับการฝึกอบรม ถือเป็น การมาปฏิบัติราชการตามปกติเต็มเวลา จึงต้องลงชื่อและปรากฏตัวในการเข้ารับการฝึกอบรมทุกครั้ง

11. ที่ปรึกษาโครงการ

นายปรีชา วัชรภักย์

เลขาธิการ ก.พ.

นางศรีพนม บุนนาค

รองเลขาธิการ ก.พ.

นายชาญวิทย์ ไกรฤกษ์

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่ออนาคต

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี

โทรศัพท์ 0 2547 1775, 0 2547 1770

โทรสาร 0 2547 1783, 0 2547 1752

Application Form

1- inch photo

OCSC English Language Training Course 2008
สำนักงาน ก.พ. / Office of the Civil Service Commission

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการจัดเก็บในฐานข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคล/Personal Data

1 ชื่อ-สกุล ภาษาไทย (นาย นาง นางสาว).....

Name-Surname (Mr. /Mrs. /Ms.).....

2 วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี ศาสนา

Date of Birth Age Religion.....

3 ตำแหน่ง ระดับ กลุ่มงาน/ฝ่าย

Position level Sub-division

4 กอง สำนัก

Division Bureau

5 กรม กระทรวง

Department Ministry

6 จำนวนปีการรับราชการ/Years of serving in the office.....years

ที่อยู่ติดต่อได้/ Address

7 ที่อยู่ปัจจุบัน

Current Address

.....

รหัสไปรษณีย์.....Tel.....Mobile.....

Postal Code.....

e-mail Address

ข้อ 8-11 โปรดกรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ

8 งานและความรับผิดชอบในปัจจุบัน/Present job and Responsibilities.....

.....

.....

.....

9 ประวัติการศึกษา/Education Background

ปริญญา/Degree	สถาบัน/Institution/University	วิชาเอก/Major
Bachelor's		
Master's		
Doctoral's		
Others		

10 การฝึกอบรมภาษาอังกฤษที่ผ่านมา/English Language Training Attended

ระยะเวลา/พ.ศ. Duration/Year	สถาบัน/Institution	หัวข้อ/Topic
.....
.....
.....
.....

11 ความคาดหวังจากการเข้ารับการฝึกอบรม**Expectation from attending OCSC English Language Training Course 2008**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขและตกลงปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้กำหนดไว้ทุกประการ จึงลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน
By signing this application form, I confirm the acceptance of the terms and agreement of OCSC English Language Course 2008.

ลงชื่อ/Signature ผู้สมัคร/Applicant
(.....)
..... /

คำรับรองจากผู้บังคับบัญชา/Assurance from Supervisor

ข้าพเจ้าขอสนับสนุนผู้สมัครข้างต้นให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษประจำปี 2551 ของสำนักงาน ก.พ.เต็มเวลา

I hereby confirm my full support for the above applicant to fully attend OCSC English Language Course 2008.

ลงชื่อ/Signature ผู้รับรอง/Guarantor
(.....)
ตำแหน่ง/Position
..... /