



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ สถาบันการประชาสัมพันธ์ โทร 0-2298-5770

ที่ นร 0219/ 0192 วันที่ 10 มีนาคม 2548

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์แจ้งเวียนการเปิดอบรมหลักสูตรของสถาบันการประชาสัมพันธ์

เรียน ร.ณก.

ด้วยสถาบันการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ จัดโครงการฝึกอบรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของ กปส. ที่สามารถเข้าอบรมได้ ประกอบด้วย หลักสูตร “ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน” หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร และการพูดในที่สาธารณะ” และหลักสูตร “เทคนิคการเป็นวิทยากร” (เอกสารตามแนบ)

สถาบันฯ ขอกความอนุเคราะห์ สลก. ได้กรุณาแจ้งเวียนข่าวประชาสัมพันธ์ การอบรม โครงการดังกล่าว ผ่านทาง Intranet ให้ด้วย และขอให้ผู้สนใจส่งรายชื่อบุคลากรที่จะเข้าอบรม ไปยังสถาบันฯ ภายในวันศุกร์ ที่ 11 มีนาคม 2548 นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดำเนินการให้ด้วยจกขบพระคุณยิ่ง

(นางเตือนใจ สิ้นสุวนิช)

ร.ผอ.สพป.

ที่ นร 0201/ว. 127

เรียน ผอ.สวท.,ผอ.สทท.,ผอ.สำนัก,ผอ.กอง

และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ

(นางอสิริย์ สิตสง)

ร.ณก.

10 มี.ค. 2548

ฝ่ายสารบรรณ

รับที่ 328

วันที่ 10 มี.ค. 48

เวลา 11.00 น.

**โครงการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร “ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน” รุ่นที่ 1**  
**ระหว่างวันที่ 28 มีนาคม - 1 เมษายน 2548**

---

**1. หลักการ และเหตุผล**

ในปัจจุบันนี้ภาษาอังกฤษเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันเป็นอย่างมาก การติดต่อสื่อสารมีความจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสนทนา พูดคุย และในหน้าที่การทำงาน รวมถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ซึ่งบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ยังขาดทักษะอยู่อีกเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะการพูดในชีวิตประจำวัน และการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างประเทศ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ ในฐานะที่มีภารกิจในการพัฒนาบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์มีความจำเป็นต้องฝึกอบรมด้านภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้อง ตามนโยบายผู้บริหารที่ต้องการให้บุคลากรมีความรู้ในภาษาที่สองมากขึ้น

**2. วัตถุประสงค์โครงการ**

- 1 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติด้านการใช้ภาษาอังกฤษในการพูด การฟัง และติดต่อสื่อสารกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้อง
- 2 เพื่อส่งเสริมให้เกิดการประสานงาน และสร้างเครือข่าย และเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรม

**3. กลุ่มเป้าหมาย**

เจ้าหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์ ที่มีความสนใจ และผู้ที่มีความจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างประเทศ ซึ่งจะเป็นการฝึกฝนเพิ่มพูนทักษะความรู้การใช้ภาษาอังกฤษทางด้านการพูด และการฟัง เพื่อนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างทำงาน และใช้ในชีวิตประจำวัน จำนวน 30 คน

4. หลักสูตรการฝึกอบรม ( 30 ชั่วโมง )

หมวดที่	วัตถุประสงค์	ขอบเขตเนื้อหา	วิธีการ	ระยะเวลา
1. หมวด ความรู้ หลักการ	- เข้าใจในหลักการ โครงสร้างของภาษา การพูด การฟัง ภาษาอังกฤษอย่าง ถูกต้อง	1. โครงสร้างประโยค หลักการ ไวยากรณ์ และ การใช้ภาษาอังกฤษใน ชีวิตประจำวัน 2. การสนทนาภาษาอังกฤษ ในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การทักทาย การชักชวน การแนะนำ การเยี่ยมชม การซื้อของ การพูดคุยใน ร้านอาหาร ในโรงพยาบาล การพูดโทรศัพท์ การเรียก วันเวลา สถานที่ การ พักผ่อน การต้อนรับ เป็นต้น	- บรรยาย - ฝึกปฏิบัติ	20 ชั่วโมง
2. หมวด ฝึกปฏิบัติ	- มีความรู้ ทักษะใน การพูด ฟัง และ สนทนากับชาว ต่างประเทศได้	- เน้นฝึกปฏิบัติในพื้นที่ จริงกับชาวต่างประเทศ	ฝึกปฏิบัติใน พื้นที่จริง (ถนนข้าวสาร / พระบรมมหาราชวัง)	27 ชั่วโมง
3. หมวด กิจกรรม พิเศษ	- สร้างความคุ้นเคย และให้รู้จักซึ่งกัน และ กัน	- แนะนำหลักสูตร และ สร้างความคุ้นเคย	- กิจกรรม	1 ชั่วโมง

5. รายละเอียดหลักสูตร

ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ รวม 30 ชั่วโมง

5.1 หมวดความรู้หลักการ 14 ชั่วโมง

- โครงสร้างประโยค หลักการ ไวยากรณ์ และ การใช้ภาษาอังกฤษ  
ในชีวิตประจำวัน การสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ

14 ชั่วโมง

เช่น การทักทาย การชักชวน การแนะนำ การเยี่ยมเยือนการซื้อของ การพูดคุยในร้านอาหาร ในโรงพยาบาล การพูดโทรศัพท์ การเรียก วันเวลา สถานที่ การพักผ่อน การต้อนรับ เป็นต้น

**5.2 หมวดฝึกปฏิบัติ 15 ชั่วโมง**

- เน้นฝึกปฏิบัติในพื้นที่จริงกับชาวต่างประเทศ 12 ชั่วโมง  
(ถนนข้าวสาร / พระบรมมหาราชวัง และพัทธาในพื้นที่ที่มีชาวต่างประเทศ)
- สัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ 3 ชั่วโมง

**5.3 หมวดกิจกรรมพิเศษ 1 ชั่วโมง**

- แนะนำหลักสูตร และสร้างความคุ้นเคย 1 ชั่วโมง

**6. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวัง และตัวชี้วัด**

ผลลัพธ์ ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญด้านการใช้ ภาษาอังกฤษในการพูด การฟัง และติดต่อสื่อสารกับชาวต่างประเทศได้ถูกต้องอย่างมีหลักการ และมี ประสิทธิภาพ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญเฉพาะด้าน	- ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ ทักษะที่กำหนดในหลักสูตร	- ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความ พึงพอใจในการเข้ารับการอบรม	- ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ พึงพอใจในการบริหารจัดการ หลักสูตร	- ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความ ตั้งใจในการเข้ารับการอบรม	- ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอด หลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ละคน	- ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90

**7. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม**

ระหว่างวันที่ 28 มีนาคม – 1 เมษายน 2548 (รวม 5 วัน)

**8. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

1. ต้องเป็นผู้ที่มีความจำเป็น และสนใจต้องการฝึกฝนเพิ่มพูนความรู้ทางด้านการพูด การฟัง ภาษาอังกฤษ เพื่อนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างทำงาน และใช้ในชีวิตประจำวัน

2. เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร
3. ต้องเป็นผู้ไม่ปฏิบัติ หรือรับมอบหมายภารกิจอื่นใดในช่วงของการฝึกอบรม
4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรอย่างเคร่งครัด

9. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รวมทั้งสิ้น จำนวน 30 คน

10. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ ถนนข้าวสาร พระบรมมหาราชวัง (สนามหลวง)

11. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- ไม่ได้ของบประมาณจากส่วนกลาง -

หมายเหตุ ไม่มี อาหารกลางวัน และอาหารว่างสำหรับผู้เข้าอบรม

12. การประเมินผลการฝึกอบรม

1. ผู้เข้ารับการอบรมตอบแบบประเมิน โครงการเมื่อเสร็จสิ้นการอบรม
2. จากการสังเกต และสัมภาษณ์ของผู้เข้ารับการอบรม

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 30 คน มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง การพูด การฟัง ได้ และสามารถสื่อสารกับชาวต่างประเทศได้ด้วยความเข้าใจ และมั่นใจมากยิ่งขึ้น

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์