



ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๘/ว.๐๘

ผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารทั่วไป
เลขรับ 1963
วันที่ 11 มี.ค. 54
เวลา 12.00 น.

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 12038
วันที่ 8 มี.ค. 2554
เวลา 06.18

ผู้อำนวยการ
สำนักบริหารกลาง
เลขรับ 975
วันที่ 14 มี.ค. 2554
เวลา 15.23

คณะภาษาและการสื่อสาร
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๑๑๘ ถ.เสรีไทย เขตบางกะปิ กทม. ๑๐๒๕๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่ 3255
วันที่ 16 มี.ค. 2554
เวลา 12.00

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์อบรมภาษาอังกฤษ
เรียน อธิบดี

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร
รับเลขที่ 705
วันที่ 16 มี.ค. 54
เวลา

ด้วยคณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดเปิดอบรม
ภาษาอังกฤษให้แก่บุคคลทั่วไป จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตร ภาษาอังกฤษสำหรับบุคคลทั่วไป รุ่นที่ ๕๑ อบรมเฉพาะวันอาทิตย์ ระหว่าง
วันที่ ๕ มิถุนายน - ๔ กันยายน ๒๕๕๔ จำนวน ๗๒ ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน ๖,๙๐๐ บาท

๒. หลักสูตรการเตรียมสอบ TOEIC อบรมเฉพาะวันอาทิตย์ ระหว่างวันที่ ๑๙ มิถุนายน -
๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ จำนวน ๔๐ ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท สามารถสมัครได้ที่

- สมัครโดยวิธี Online ที่ www.training.nida.ac.th และโอนเงินเข้าบัญชี
เงินฝากสะสมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ ๙๔๔-๐๐๐๘๕๗-๒
ชื่อบัญชี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม หลังจากนั้นส่งหลักฐานการโอนเงินและใบสมัคร
มาที่โทรสาร ๐-๒๓๗๕-๔๗๒๐ หรือ

- สมัครด้วยตนเองได้ที่ คณะภาษาและการสื่อสาร อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น ๑๓
เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมที่เป็นข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียน
ได้จากต้นสังกัด หากได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมจากหัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบต่อไปด้วย

จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
เป็นพระคุณ

๑๐
๙๗๔
21 มี.ค. 54

ขอแสดงความนับถือ - ทราบ
- ลงนาม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(ศักดิ์สิทธิ์ แสงบุญ)

(นางสาวศุภรัตน์ ไก่ฟ้า)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

คณบดีคณะภาษาและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สำนักงานเลขานุการคณะ

โทรศัพท์ ๐-๒๓๗๒๗-๓๑๔๗, ๐-๒๓๗๒๗-๓๑๕๕, ๐-๒๓๗๒๗-๓๑๖๑

ศูนย์แพทย์สาธารณสุขจังหวัด 4 มี.ค. 2554

โทรสาร ๐-๒๓๗๗-๗๘๙๒

-เพื่อโปรดทราบ

-เห็นสมควรไว้ กุณฉัตรินต์ ประชาสัมพันธ์

269. 4. 3. 54

21 มี.ค. 54

หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับบุคคลทั่วไป รุ่นที่ 51
อบรมระหว่างวันอาทิตย์ที่ 5 มิถุนายน - 4 กันยายน 2554 (เฉพาะวันอาทิตย์)
รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 15 พฤษภาคม 2554

วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะด้านภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะ ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน แก่บุคลากรในหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานหรือเพื่อเตรียมตัวสำหรับการศึกษาต่อ ทั้งในและต่างประเทศ

เนื้อหาของหลักสูตร

เนื้อหาของหลักสูตรครอบคลุม 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ทักษะละ 18 ชั่วโมง รวมระยะเวลาอบรมทั้งสิ้น 72 ชั่วโมง โดยอบรมทักษะละ 1.5 ชั่วโมงต่อวัน

คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือกำลังศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย หรือมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 105 หน่วยกิต หรือได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหลักสูตรเป็นกรณีพิเศษ

ระยะเวลาอบรม

อบรมเฉพาะวันอาทิตย์ ตั้งแต่วันอาทิตย์ที่ 5 มิถุนายน - 4 กันยายน 2554 เวลา 9.00-16.00 น.

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ❖ สมัครโดยวิธี Online ได้ที่ www.training.nida.ac.th และโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 944-000857-2 ชื่อบัญชี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม จากนั้นส่งหลักฐานการโอนเงินและใบสมัครมาที่ 0-2377-7892 หรือ
- ❖ สมัครด้วยตนเอง ได้ที่คณะภาษาและการสื่อสาร อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 13 เวลา 9.00-16.00 น. ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัด หากได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมจากหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

เอกสารประกอบการรับสมัคร

- ❖ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- ❖ สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนา Transcript หรือใบรับรองว่ากำลังศึกษา

ประกาศนียบัตรการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด จะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการอบรม (Certificate of Attendance) จากสำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

คณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 13 เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทร. 02-727-3155, 0-2727-3147 โทรสาร 0-2377-7892 หรือ
E-mail:- phanuw.p@nida.ac.th, nokphanuwat@yahoo.com

เลขประจำตัว.....
(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว

คณะกรรมการและการสื่อสาร
ใบสมัครอบรม

หลักสูตร ภาษาอังกฤษสำหรับบุคคลทั่วไป รุ่นที่ 51

- ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
(ตัวบรรจง)
ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....
(ตัวพิมพ์ใหญ่)
- วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....จาก.....
- สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร (FAX).....
- ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร (FAX).....
E-mail
โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
- วิธีการสมัครและการชำระเงิน
 สมัครด้วยตนเอง พร้อมชำระเงินสด ที่คณะกรรมการและการสื่อสาร ชั้น 13 อาคารสยามบรมราชกุมารี เวลา 09.00-16.00 น. ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
 สมัครโดยวิธี Online และโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 944-00857-2 ชื่อบัญชี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม

หมายเหตุ ผู้สมัครโดยวิธี Online ขอให้ส่งหลักฐานการโอนเงินและหลักฐานการสมัครมาที่ Fax 0-2377-7892

ลงชื่อผู้สมัคร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรุณากรอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อ กรณีเกิดการเปลี่ยนแปลง
(คณะขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากมีผู้สมัครเกินจำนวนที่สามารถจัดอบรมให้ได้)

การเตรียมสอบ TOEIC

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2554

อบรมวันอาทิตย์ ระหว่างวันที่ 19 มิถุนายน – 7 สิงหาคม 2554

ผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์สิทธิ์ แสงบุญ

📌 หลักการและเหตุผล

เนื่องจากองค์กรภาคเอกชนส่วนใหญ่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ภาษาอังกฤษ โดยกำหนดให้มีการสอบ TOEIC คณะภาษาและการสื่อสารจึงเปิดหลักสูตรการเตรียมสอบ TOEIC เพื่อตอบสนองความต้องการดังกล่าว

📌 วัตถุประสงค์

เพื่อสอนหลักไวยากรณ์และเทคนิคการทำข้อสอบ TOEIC

📌 หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. โครงสร้างประโยคหลักและอนุประโยค
2. การฝึกทำข้อสอบ การอ่านและไวยากรณ์

📌 คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า หรือกำลังศึกษาอยู่ระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย มีหน่วยกิตสะสม ไม่น้อยกว่า 105 หน่วยกิต หรือ ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหลักสูตร

🕒 ระยะเวลาอบรม

ระยะเวลาอบรมทั้งสิ้น จำนวน 40 ชั่วโมง

วันอาทิตย์ อบรมวันที่ 19,26 มิถุนายน 3,10,17,24,31 กรกฎาคม และ 7 สิงหาคม 2554 เวลา 9.30 – 15.30 น.

📌 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2554

1. ในวันและเวลาราชการยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเองที่ คณะภาษาและการสื่อสาร อาคารสยามฯ ชั้น 13 หรือสำนักฝึกอบรม ชั้น 14
2. วันหยุดราชการ ยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเองที่ คณะภาษาและการสื่อสาร อาคารสยามฯ ชั้น 13 หรือ
3. สมัครโดยวิธี Online ที่ www.training.nida.ac.th และโอนเงินเข้า บัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 944-000857-2 ชื่อบัญชี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม หลังจากนั้นส่งหลักฐานการโอนเงิน และหลักฐานการสมัครมาที่ Fax 0-2375-4720 ภายในวันที่ 20 พฤษภาคม 2554

😊 ค่าใช้จ่ายในการอบรม 4,900 บาท

ผู้เข้าอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัดหากได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ

👥 จำนวนผู้เข้าอบรม

ประมาณ 30 คน

📄 เอกสารประกอบการสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
2. สำเนาปริญญาบัตรหรือ Transcript หรือหนังสือรับรองว่ากำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี

📄 ประกาศนียบัตร

ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาอบรม ไม่น้อยกว่า 80 % จะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการอบรม Certificate of Attendance จากสำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คณะภาษาและการสื่อสาร (NIDA)
โทร. 0-2727-3138-42, 0-2727-3145, 0-2727-3147, 0-2727-3161 โทรสาร 0-2377-7892
(รถประจำทางสาย ปอ.60, ปอ.501, ปอ. 549, 27, 44, 60, 71, 109, 549, 36ก, 191)

<http://lc.nida.ac.th>

เลขประจำตัว.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่)



รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว
1 รูป

คณะกรรมการสื่อสาร
ใบสมัครอบรม
หลักสูตร การเตรียมสอบ TOEIC
TOEIC Test Preparation

- ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
(ตัวบรรจง)
ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....
(ตัวพิมพ์ใหญ่)
- วุฒิการศึกษาชั้นสุดท้าย.....จาก.....
- สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร (FAX).....
- ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร (FAX).....
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail
- ชำระเงินโดย เงินสด
 สมัคร โดยวิธี Online และ โอนเงินเข้าบัญชีสะสมทรัพย์ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 944-000857-2 ชื่อบัญชี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม

หมายเหตุ ผู้สมัคร โดยวิธี Online ขอให้ส่งหลักฐานการ โอนเงินและหลักฐานการสมัครมาที่ Fax 0-2375-4720

ลงชื่อผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(กรุณากรอกข้อความนี้ให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อ)