

ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๙/ว.๐๑

คณะภาษาและการสื่อสาร
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๑๑๘ ถนนเสรีไทย คลองจั่น บางกะปิ
กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๒๔ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษ

เรียน ท่านอธิบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร จำนวน ๖ หลักสูตร

ด้วยคณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำลังเปิดรับสมัครอบรมภาษาอังกฤษเพื่อเป็นการบริการวิชาการให้แก่บุคคลทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๖ หลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรการออกเสียงภาษาอังกฤษขั้นต้น รุ่นที่ ๑
 - ๒) หลักสูตรการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ รุ่นที่ ๑
 - ๓) หลักสูตรการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมประกันภัย รุ่นที่ ๑
 - ๔) หลักสูตร Introduction to Journalism for EFL
 - ๕) หลักสูตรไวยากรณ์อังกฤษสำหรับการพัฒนาทักษะการสื่อสารธุรกิจ รุ่นที่ ๒
 - ๖) หลักสูตรการพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานและวิชาการ รุ่นที่ ๓
- รายละเอียดหลักสูตรต่าง ๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมที่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้หากได้รับอนุมัติจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าวให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

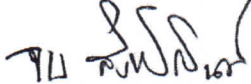
เรียน อธิบดีกรมฯ (ผ่าน.....กรม.....)


(นางสาวพริษา นุตพงษ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

คณะภาษาและการสื่อสาร
โทร. ๐-๒๗๒๗-๓๑๔๒

เรียนคุณวิมลพร
16/1/2561
๒-๕
๗๓.๖1

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จเร สิงห์โกวินท์)
คณบดีคณะภาษาและการสื่อสาร
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

มอบงาน

- | | |
|--|---|
| ☐ งานบริหารทั่วไป | ☐ งานบริหารลูกจ้าง |
| ☐ งานสรรหาฯ | ☐ งานทะเบียนประ |
| ☐ งานบรรจุฯ | ☒ งานพัฒนาบุคลากร |
| ☐ งานเงินเดือนฯ | ☐ งานพัฒนาระบบ |
| | ☐ งานประเมินฯ |


(นางจันทนา วรจิตรานนท์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๗ ก.พ. ๖1



รายละเอียดหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คณะกรรมการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

No.	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม	ชั่วโมง	ระยะเวลารับสมัคร	ค่าลงทะเบียน
1	การออกเสียงภาษาอังกฤษขั้นต้น รุ่นที่ 1 (Basic English Pronunciation)	4 มีนาคม – 1 เมษายน 2561 (เฉพาะวันอาทิตย์)	25 ชั่วโมง	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2561	5,900 บาท
2	การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ รุ่นที่ 1 (English Writing Skills Development)	1 เมษายน – 27 พฤษภาคม 2561 (เฉพาะวันอาทิตย์)	45 ชั่วโมง	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 18 มีนาคม 2561	9,900 บาท
3	การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมประกันภัย รุ่นที่ 1 (Developing English Skills for the Insurance Industry)	5 พฤษภาคม – 23 มิถุนายน 2561 (เฉพาะวันเสาร์)	35 ชั่วโมง	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 12 เมษายน 2561	7,700 บาท
4	Introduction to Journalism for EFL (บรรยายโดยอาจารย์ชาวต่างประเทศ)	10 มิถุนายน – 8 กรกฎาคม 2561 (เฉพาะวันอาทิตย์)	30 ชั่วโมง	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 20 พฤษภาคม 2561	6,200 บาท
5	ไวยากรณ์อังกฤษสำหรับการพัฒนาทักษะการสื่อสารธุรกิจ รุ่นที่ 2 (English Grammar for Business Communication Skills Development)	16 มิถุนายน – 21 กรกฎาคม 2561 (เฉพาะวันเสาร์)	30 ชั่วโมง	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 27 พฤษภาคม 2561	6,600 บาท
6	การพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการ ทำงานและวิชาการ รุ่นที่ 3 (Developing English Speaking and Listening Skills for Work and Academic Purposes)	7 กรกฎาคม – 1 กันยายน 2561 (เฉพาะวันเสาร์)	45 ชั่วโมง	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 10 มิถุนายน 2561	9,900 บาท

การออกเสียงภาษาอังกฤษขั้นต้น รุ่นที่ 1 (Basic English Pronunciation)
อบรมเฉพาะวันอาทิตย์ ระหว่างวันอาทิตย์ที่ 4 มีนาคม – 1 เมษายน 2561
รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันอาทิตย์ที่ 11 กุมภาพันธ์ 2561
ผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รุจิระ โรจนประภาณต์

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากผู้เรียนชาวไทยจะมีปัญหานักมากในด้านการพูดและการฟังภาษาอังกฤษเพราะขาดความเข้าใจพื้นฐานที่ถูกต้องของการออกเสียงและระบบเสียงในภาษาอังกฤษ และขาดโอกาสในการฝึกฝน ทำให้ไม่มีประสิทธิภาพในการเรียนภาษาอังกฤษในด้านอื่น ๆ อีกทั้งยังบั่นทอนความเชื่อมั่นในการสื่อสารอย่างที่สุด ผู้เรียนชาวไทยจึงควรมีพื้นฐานในการออกเสียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ภาษาอังกฤษทั้งในด้านการพูดและการฟัง และพร้อมต่อการสื่อสารแบบเผชิญหน้า (face-to-face communication) ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ การอบรมนี้จึงมุ่งเน้นการให้ความเข้าใจการออกเสียงและระบบเสียงในภาษาอังกฤษพื้นฐานและสามารถนำไปใช้ได้ในระดับหนึ่งก่อน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความเข้าใจและสามารถพัฒนาทักษะการออกเสียงภาษาอังกฤษ โดยจะมีโอกาสเรียนรู้ระบบเสียงในภาษาอังกฤษอย่างเป็นระบบ และฝึกปฏิบัติการพูดและฟังในบริบทต่าง ๆ จนทำให้มีความมั่นใจขึ้นต้นในการสื่อสารภาษาอังกฤษ นอกจากนี้เนื้อหาจะครอบคลุมการช่วยพัฒนาทักษะการฟัง-พูด เพื่อสอบ TOEFL TOEIC และ IELTS ซึ่งเป็นคุณสมบัติหนึ่งที่ตลาดแรงงานกำหนดให้มีการสมัครงานและเป็นข้อบังคับในการสมัครเรียนต่อในประเทศและต่างประเทศ

รายละเอียดของหลักสูตร

เป็นการอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติการออกเสียงภาษาอังกฤษในระดับต้นเท่านั้น โดยจะบรรยายภาคทฤษฎีในช่วงเช้า และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเอาความรู้ที่ได้รับในช่วงเช้าไปฝึกปฏิบัติในช่วงบ่าย ตลอดจนมีการอธิบายต่อยอด เน้นการเรียนรู้ในชั้นเรียนขนาดเล็ก มีเอกสารและอุปกรณ์การฝึก เพื่อให้สามารถนำไปใช้ปรับปรุงการพูดและการฟังภาษาอังกฤษทั้งในด้านวิชาการและการงานอาชีพให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือกำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย หรือมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 105 หน่วยกิต หรือ ผู้อำนวยการหลักสูตรอนุมัติให้เข้ารับการอบรม

ระยะเวลาของการอบรม

อบรมเฉพาะวันอาทิตย์ ระหว่างวันอาทิตย์ที่ 4 มีนาคม – 1 เมษายน 2561 ระหว่างเวลา 09.30 – 15.30 น. (5 ครั้ง จำนวน 25 ชม.)

หัวข้อการอบรม

- | | | |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Orientation and Introduction to the Course | 2. Articulators in English | 3. Syllable and word |
| 4. Sentence | 5. Tones | 6. Conclusion of the Course |

สถานที่อบรม

ห้อง 803 ชั้น 8 อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ค่าลงทะเบียน

5,900 บาท/คน (ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (รวมค่านั่งสือ เอกสาร อุปกรณ์การฝึกฝน และอาหารว่าง เน้นการเรียนรู้ในชั้นเรียนขนาดเล็ก) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัด หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึง 11 กุมภาพันธ์ 2561

- สมัครออนไลน์ที่ <http://lc.nida.ac.th> จากนั้นโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่บัญชี 944-0-23775-9

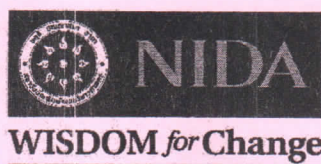
ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุดเจริญ แล้วส่งหลักฐานการโอน (Pay In Slip) พร้อมเขียนชื่อนามสกุลให้ชัดเจนส่งมาที่ โทรสาร 0-2377-7892 หรือ nokphanuwat@yahoo.com หรือ LINE ID: nokphanuwat

-สมัครด้วยตนเอง คณะภาษาและการสื่อสาร NIDA อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 13 เวลา 09.00 – 16.00 น. ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

สนใจติดต่อ คณะภาษาและการสื่อสาร อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 13 ถนนเสรีไทย คลองจั่น บางกะปิ กทม .10240

โทร .0-2727-3142, 0-2727-3145, 0-2727-3147 โทรสาร 0-2377-7892

LINE ID: nokphanuwat e-mail: nokphanuwat@yahoo.com



รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว

คณะภาษาและการสื่อสาร
ใบสมัครอบรม
หลักสูตรการออกเสียงภาษาอังกฤษขั้นต้น รุ่นที่ 1

1. ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
(ตัวบรรจง)
2. ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....
(ตัวพิมพ์ใหญ่)
3. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....
จาก.....
4. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร.....
5. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรมือถือ..... E-mail LINE ID
6. ต้องการออกใบเสร็จในนาม

ลงชื่อผู้สมัคร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2561

กรุณากรอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อ
(คณะขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากมีผู้สมัครเกินจำนวนที่สามารถจัดอบรมให้ได้)

หลักสูตรการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ รุ่นที่ 1
English Writing Skills Development (Paragraph Writing)

รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 18 มีนาคม 2561

อบรมเฉพาะอาทิตย์ ระหว่างวันอาทิตย์ที่ 1 เมษายน – 27 พฤษภาคม 2561

ผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์สิทธิ์ แสงบุญ

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนี้การสื่อสารภาษาอังกฤษในองค์กร บุคลากรจะต้องมีความสามารถในการเขียนสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยปกติสำหรับคนไทยส่วนใหญ่ที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ไม่สามารถเรียนรู้ด้วยตัวเองได้ ประกอบกับการเขียนคือสิ่งที่สะท้อนกระบวนการคิดและการเขียนมีลักษณะเฉพาะตามแต่ละวัฒนธรรม ดังนั้นการพัฒนาทักษะการเขียนจึงต้องมีการสอนอย่างเป็นระบบและต้องมีการฝึกการเขียนอย่างชัดเจน โดยเฉพาะการเขียนระดับย่อหน้าขึ้นไปที่ต้องอาศัยความรู้ ไวยากรณ์ คำศัพท์และที่สำคัญคือการคำนึงถึงความกลมกลืนในเนื้อความที่เขียน ทักษะเหล่านี้จำเป็นต้องมีการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบดังที่หลักสูตรนี้มุ่งหมายที่จะดำเนินการ นอกจากนี้หลักสูตรจะรับผู้เข้าอบรมจำนวน 15-20 คนเท่านั้น ซึ่งจะทำให้การให้คำแนะนำการเขียนเป็นไปอย่างทั่วถึง

วัตถุประสงค์

เพื่อสอนหลักการเขียนระดับย่อหน้าโดยเน้นทั้งความถูกต้องของการใช้ไวยากรณ์ คำศัพท์ สำนวนและความกลมกลืนในเนื้อความระดับย่อหน้าขึ้นไป ผู้เข้าอบรมจะฝึกการเขียนผ่านการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ทั้งนี้เนื้อหาจะเป็นเรื่องทั่ว ๆ ไป และเรื่องเฉพาะตามบริบทอาชีพ เช่น การสื่อสารเชิงธุรกิจ

หัวข้อวิชาการในหลักสูตร

1. โครงสร้างประโยคหลักและอนุประโยค
2. หลักการเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือกำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย หรือมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 105 หน่วยกิต หรือผู้อำนวยการหลักสูตรอนุมัติให้เข้ารับการอบรม

ระยะเวลาของการอบรม

อบรมเฉพาะวันอาทิตย์ ระหว่างวันอาทิตย์ที่ 1 เมษายน – 27 พฤษภาคม 2561 ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น. (8 ครั้ง จำนวน 45 ชม.)

ค่าลงทะเบียน

9,900 บาท/คน (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัด หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึงวันที่ 18 มีนาคม

• **สมัครออนไลน์** <http://lc.nida.ac.th> และโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่บัญชี 944-0-23775-9 ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุดเจริญ แล้วส่ง Pay In Slip พร้อมเขียนชื่อนามสกุลให้ชัดเจนส่งมาที่ โทรสาร 0-2377-7892 หรือ nokphanuwat@yahoo.com หรือ LINE ID: nokphanuwat ภายในวันที่ 18 มีนาคม 2561

• **สมัครด้วยตนเอง** คณะภาษาและการสื่อสาร NIDA อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 13 เวลา 9.00 -16.00 น. ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ คณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทร. 02-727-3142, 3145, 3147 FAX 02-377-7892 LINE ID: nokphanuwat e-mail: nokphanuwat@yahoo.com



รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว

คณะภาษาและการสื่อสาร
ใบสมัครอบรม
หลักสูตรการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ รุ่นที่ 1

1. ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
(ตัวบรรจง)
2. ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....
(ตัวพิมพ์ใหญ่)
3. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....
จาก.....
4. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร.....
5. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... E-mail LINE ID
6. ต้องการออกใบเสร็จในนาม

ลงชื่อผู้สมัคร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2561

กรุณารอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อ
(คณะขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากมีผู้สมัครเกินจำนวนที่สามารถจัดอบรมให้ได้)

การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมประกันภัย รุ่นที่ 1

Developing English Skills for the Insurance Industry

รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้จนถึง 12 เมษายน 2561

อบรมเฉพาะวันเสาร์ ระหว่างวันเสาร์ที่ 5 พฤษภาคม - 23 มิถุนายน 2561

ผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุจิระ โรจนประภายนต์

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันกิจการประกันภัยมีบทบาททั้งในแง่การดำรงชีวิตและการดำเนินธุรกิจ การสื่อสารภาษาอังกฤษก็นับว่าเป็นสิ่งสำคัญโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ยุค Thailand 4.0 นั้น ได้สร้างความท้าทายให้กับธุรกิจประกันภัยเป็นอย่างมาก ธุรกิจประกันภัยต้องมีปรับตัวเพื่อรองรับต่อความต้องการของประชาชนที่มากขึ้นในอนาคตและสามารถรองรับตลาดต่างชาติได้เพิ่มขึ้น ดังนั้นการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมประกันภัยจึงนับว่าเป็นสิ่งสำคัญและสามารถสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันได้ การอบรมนี้จึงมุ่งเน้นพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้งด้านประกันภัย ในรูปแบบภาษาพูดและภาษาเขียน

วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจประกันภัย โดยเน้นการให้ความรู้ภาษาอังกฤษในอุตสาหกรรมประกันภัย ผู้เข้าอบรมจะมีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่สามารถนำมาใช้ปฏิบัติในงานประกันภัยได้โดยตรง ทำให้ผู้เรียนได้มีความคุ้นเคยกับภาษาที่ใช้ในการทำงานด้านการประกันภัยและที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นคำศัพท์ การสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจประกันภัยในรูปแบบภาษาพูดและภาษาเขียน

รายละเอียดของหลักสูตร

การสอนของหลักสูตรนี้เป็นการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ในช่วงเช้าเป็นการบรรยายภาคทฤษฎีและให้ผู้เข้ารับการอบรมนำเอาความรู้ที่ได้รับไปฝึกปฏิบัติจริงในช่วงบ่าย ตลอดจนมีการอธิบายต่อยอด การทำแบบฝึกหัดที่เน้นทักษะและความเข้าใจเพื่อให้สามารถนำไปใช้พัฒนาทักษะในบริบทการสื่อสารธุรกิจประกันภัย

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือกำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย หรือมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 105 หน่วยกิต หรือผู้อำนวยการหลักสูตรอนุมัติให้เข้ารับการอบรม

ระยะเวลาของการอบรม

อบรมเฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่วันเสาร์ที่ 5 พฤษภาคม – 23 มิถุนายน 2561 (ยกเว้นวันเสาร์ที่ 26 พฤษภาคม 2561) ระหว่างเวลา 09.30 – 15.30 น. (7 ครั้ง จำนวน 35 ชม.)

ค่าลงทะเบียน

7,700 บาท/คน (เจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) (รวมค่าหนังสือและอาหารว่าง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัด หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึงวันที่ 12 เมษายน 2561

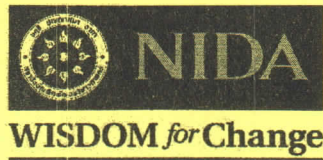
- สมัครออนไลน์ที่ <http://lc.nida.ac.th> และโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่บัญชี 944-0-23775-9 ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุตเจริญ จากนั้นส่ง Pay In Slip พร้อมเขียนชื่อนามสกุลให้ชัดเจน ส่งมาที่โทรสาร 0-2377-7892 หรือ phanuw.p@nida.ac.th หรือ LINE: nokphanuwat ภายในวันที่ 12 เมษายน 2561
- สมัครด้วยตนเอง คณะภาษาและการสื่อสาร NIDA อาคารสยามบรมราชกุมารีชั้น 13 (12A) เวลา 9.00 -16.00 น. ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

เอกสารประกอบการสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 - สำเนาปริญญาบัตร/Transcript/หนังสือรับรอง
- ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาอบรมไม่ต่ำกว่า 80% จะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สอบถามรายละเอียดได้ที่ 02-727-3142, 3145, 3147 หรือ phanuw.p@nida.ac.th หรือ LINE: nokphanuwat

รถประจำทางที่ผ่านหน้า NIDA สาย 27,36ก,44,60,71,109,151,191,501



รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว

คณะภาษาและการสื่อสาร
ใบสมัครอบรม

หลักสูตรการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมประกันภัย รุ่นที่ 1

1. ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
(ตัวบรรจง)
2. ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....
(ตัวพิมพ์ใหญ่)
3. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....
จาก.....
4. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร.....
5. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรมือถือ..... E-mail LINE ID
6. ต้องการออกไปเสร็จในนาม

ลงชื่อผู้สมัคร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2561

กรุณารอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อ
(คณะขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากมีผู้สมัครเกินจำนวนที่สามารถจัดอบรมให้ได้)

Introduction to Journalism for EFL

ระหว่างวันที่ 10 มิถุนายน – 8 กรกฎาคม 2561 (อบรมเฉพาะวันอาทิตย์)

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 20 พฤษภาคม 2561

ผู้อำนวยการหลักสูตร/ผู้บรรยาย อาจารย์ Andrew James West

รายละเอียดหลักสูตร

This course is intended for intermediate EFL learners who wish to improve their written English skills for mass communication. It focuses on the topics of: writing hard news stories, writing feature articles, writing headlines, writing press releases, writing hotel reviews, as well as copy editing and proofreading.

หลักการและเหตุผล

EFL learners would benefit greatly from this course as it teaches writing in English for a practical purpose: to write news. It will benefit not only those who want to become a full-time journalist writing in the English language, but also those who want to earn extra money writing as a freelance journalist or want to write in English about their company or organization for the media, as well as those who just want to improve their English writing skills.

วัตถุประสงค์

To learn how to write news stories, feature articles, reviews and press releases using accepted models of current journalistic practice.

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

Students should be able to understand the fundamentals of producing new stories for the media in English.

หัวข้อการอบรม

Introduction and Lead Summary, The Rest of the Story, Headlines for Hard News, Sub-editing and Proofreading, Feature Article Writing, Feature Article Headlines, Hotel Reviews, Writing Press Release, Understanding Metaphors and Using Acronyms, Conclusion

ระยะเวลาการฝึกอบรม : 30 ชั่วโมง อบรมเฉพาะวันอาทิตย์ ตั้งแต่วันอาทิตย์ที่ 10 มิถุนายน – 8 กรกฎาคม เวลา 9.00-16.00 น.

จำนวนผู้เข้าอบรม ประมาณ 25-30 คน

ค่าลงทะเบียน 6,200 บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน) ค่าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานของรัฐ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ

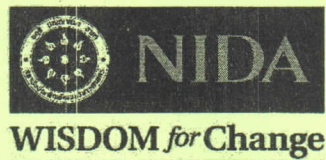
วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 20 พฤษภาคม 2561

- สมัครออนไลน์ที่ <http://lc.nida.ac.th> แล้วโอนเงิน จำนวน 6,200 บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน) เข้าบัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่บัญชี 944-0-23775-9 ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุดเจริญ จากนั้นส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมเขียนชื่อนามสกุลให้ชัดเจน ส่งมาที่ nokphanuwat@yahoo.com หรือ LINE: nokphanuwat หรือ โทรสาร 0-2377-7892 ภายในวันที่ 20 พฤษภาคม 2561

- สมัครด้วยตนเอง ณ คณะภาษาและการสื่อสาร ชั้น 13 อาคารสยามบรมราชกุมารี ระหว่างเวลา 9.00-16.00 น. ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

สอบถามเพิ่มเติม

โทร. 0-2727-3142, 0-2727-3145, 0-2727-3147 หรือ nokphanuwat@yahoo.com หรือ LINE: nokphanuwat



รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว

คณะภาษาและการสื่อสาร
ใบสมัครอบรม
หลักสูตร Introduction to Journalism for EFL

1. ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
(ตัวบรรจง)
2. ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....
(ตัวพิมพ์ใหญ่)
3. วุฒิการศึกษาชั้นสุดท้าย.....
จาก.....
4. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร.....
5. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... E-mail LINE ID
6. ต้องการออกใบเสร็จในนาม

ลงชื่อผู้สมัคร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2561

กรุณากรอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อ
(คณะขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากมีผู้สมัครเกินจำนวนที่สามารถจัดอบรมให้ได้)

หลักสูตรไวยากรณ์อังกฤษสำหรับการพัฒนาทักษะการสื่อสารธุรกิจ รุ่นที่ 2
English Grammar for Business Communication Skills Development
รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 27 พฤษภาคม 2561
อบรมเฉพาะวันเสาร์ ระหว่างวันเสาร์ที่ 16 มิถุนายน – 21 กรกฎาคม 2561
ผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุจิระ โรจนประภาณต์

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากทักษะการสื่อสารธุรกิจในภาษาอังกฤษมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการทำงานในฐานะที่คนไทยได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community) นับตั้งแต่เดือนธันวาคม 2558 เป็นต้นมา ทั้งนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานจึงควรหมั่นฝึกฝนและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ภาษาอังกฤษโดยเน้นเรื่องความรู้และทักษะด้านไวยากรณ์ เพื่อเตรียมตัวให้พร้อมต่อการสื่อสารแบบเผชิญหน้า (face-to-face communication) ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ การอบรมนี้จึงมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษผ่านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเป็นพิเศษ

วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารธุรกิจที่ใช้ภาษาอังกฤษ โดยเน้นการให้ความรู้และความชำนาญด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนา ผู้เข้าอบรมจะมีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาทักษะด้านไวยากรณ์เป็นหลักจนชำนาญมากพอที่จะประยุกต์ใช้ในบริบทการสื่อสารธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะเป็นด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ทั้งนี้เนื้อหาจะครอบคลุมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสอบ TOEIC ซึ่งเป็นคุณสมบัติหลักที่ตลาดแรงงานกำหนดให้มีในการสมัครงาน

รายละเอียดของหลักสูตร

การสอนของหลักสูตรนี้เป็นการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ในช่วงเช้าเป็นการบรรยายภาคทฤษฎีและให้ผู้เข้ารับการอบรมนำเอาความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติจริงในช่วงบ่าย ตลอดจนมีการอธิบายต่อยอด การทำแบบฝึกหัดที่เน้นทักษะและความเข้าใจเพื่อให้สามารถนำไปใช้พัฒนาทักษะทั้ง 4 ด้านในบริบทสื่อสารธุรกิจ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือกำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย หรือมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 105 หน่วยกิต หรือผู้อำนวยการหลักสูตรอนุมัติให้เข้ารับการอบรม

ระยะเวลาของการอบรม

อบรมเฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่วันเสาร์ที่ 16 มิถุนายน – 21 กรกฎาคม 2561 2560 ระหว่างเวลา 09.30 – 15.30 น. (6 ครั้ง จำนวน 30 ชม.)

ค่าลงทะเบียน

6,600 บาท/คน (หกพันหกร้อยบาทถ้วน) (รวมค่านั่งรถไฟและอาหารว่าง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัด หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึงวันที่ 27 พฤษภาคม 2561

- **สมัครออนไลน์** <http://lc.nida.ac.th> และโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่บัญชี 944-0-23775-9 ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุดเจริญ และส่ง Pay In Slip พร้อมเขียนชื่อนามสกุลให้ชัดเจนส่งมาที่โทรสาร 0-2377-7892 หรือ nokphanuwat@yahoo.com ภายในวันที่ 27 พฤษภาคม 2561

- **สมัครด้วยตนเอง** คณะภาษาและการสื่อสาร NIDA อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 13 (12A) เวลา 9.00 -16.00 น. ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ คณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
โทร. 02-727-3142, 3145 FAX 02-377-7892 หรือ nokphanuwat@yahoo.com หรือ LINE: nokphanuwat
รถประจำทางที่ผ่านหน้า NIDA สาย 27,36ก,44,60,71,109,151,191,501



รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว

คณะภาษาและการสื่อสาร

ใบสมัครอบรม

หลักสูตรไวยากรณ์อังกฤษสำหรับการพัฒนาทักษะการสื่อสารธุรกิจ รุ่นที่ 2

1. ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
(ตัวบรรจง)
2. ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....
(ตัวพิมพ์ใหญ่)
3. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....
จาก.....
4. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร.....
5. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรมือถือ..... E-mail LINE ID
6. ต้องการออกใบเสร็จในนาม

ลงชื่อผู้สมัคร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2561

กรุณารอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อ
(คณะขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากมีผู้สมัครเกินจำนวนที่สามารถจัดอบรมให้ได้)

หลักสูตรการพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานและวิชาการ รุ่นที่ 3
Developing English Speaking and Listening Skills for Work and Academic Purposes

รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 10 มิถุนายน 2561

อบรมเฉพาะวันเสาร์ ระหว่างวันเสาร์ที่ 7 กรกฎาคม – 1 กันยายน 2561

ผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุจิระ โรจนประภาณต์

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากภาษาอังกฤษมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษาและการปฏิบัติงาน ปัจจุบันหลักสูตรการศึกษาและการทำงาน มุ่งเน้นให้บุคลากรมีทักษะการฟัง-การพูดภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องฝึกฝนทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเตรียมความพร้อมในการสื่อสารแบบเผชิญหน้า การอบรมหลักสูตรนี้จึง มุ่งเน้นทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษด้านการพูดและการฟังเป็นพิเศษ เพื่อรองรับความต้องการการใช้งานจริงในตลาดแรงงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
2. เพื่อพัฒนาทักษะการฟังสำหรับเตรียมความพร้อมในการสอบ TOEFL TOEIC และ IELTS
3. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะการฟังและการพูดในบริบทต่าง ๆ

รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยแบ่งเป็นการฝึกทบทวนทักษะการฟังในช่วงเช้าและให้ผู้เข้าฝึกอบรมนำเอาความรู้ในช่วงเช้ามาฝึกทักษะการพูด พร้อมทั้งอธิบายต่อยอดจากการเรียนรู้และฝึกทักษะ การทำแบบฝึกหัดเพื่อ เน้นทักษะและเสริมความเข้าใจเพื่อให้สามารถนำไปปรับปรุงทักษะการสื่อสารด้านการฟังและการพูดให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือกำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย หรือมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 105 หน่วย กิต หรือผู้อำนวยการหลักสูตรอนุมัติให้เข้ารับการอบรม

ระยะเวลาของการอบรม

อบรมเฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่วันเสาร์ที่ 7 กรกฎาคม – 1 กันยายน 2561 ระหว่างเวลา 09.30 – 15.30 น. (9 ครั้ง จำนวน 45 ชม.)

ค่าลงทะเบียน

9,900 บาท/คน (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (รวมค่าหนังสือและอาหารว่าง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัด หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึงวันที่ 10 มิถุนายน 2561

• สมัครออนไลน์ <http://lc.nida.ac.th> และโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่บัญชี 944-0-23775-9 ชื่อบัญชี นายภาณุวัฒน์ ภูมิศาสตร์ และ นายมนัส สุดเจริญ แล้วส่ง Pay In Slip พร้อมเขียนชื่อนามสกุล ให้ชัดเจนส่งมาที่โทรสาร 0-2377-7892 หรือ nokphanuwat@yahoo.com หรือ LINE ID: nokphanuwat ภายในวันที่ 10 มิถุนายน 2561

• สมัครด้วยตนเอง คณะภาษาและการสื่อสาร NIDA อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 13 เวลา 9.00 -16.00 น. ทุกวัน ไม่เว้น วันหยุดราชการ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ คณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทร. 02-727-3142, 3145, 3147 FAX 02-377-7892 LINE ID: nokphanuwat e-mail: nokphanuwat@yahoo.com



รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว

คณะภาษาและการสื่อสาร
ใบสมัครอบรม

หลักสูตรการพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานและวิชาการ รุ่นที่ 3

1. ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
(ตัวบรรจง)
2. ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....
(ตัวพิมพ์ใหญ่)
3. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....
จาก.....
4. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ชอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร.....
5. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ชอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... E-mail LINE ID
6. ต้องการออกไปเสร็จในนาม

ลงชื่อผู้สมัคร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2561

กรุณารอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดต่อ
(คณะขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากมีผู้สมัครเกินจำนวนที่สามารถจัดอบรมให้ได้)