

ที่ ศธ ๐๔๐๔๔/๑๕๖๕



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงราย เขต ๒ ตำบลดงมะดะ อำเภอแม่ลาว  
จังหวัดเชียงราย ๕๗๒๕๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ (อบรมหลักสูตรภาษาต่างประเทศ  
เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาจีน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. กำหนดการ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. รายละเอียดหลักสูตรภาษาอังกฤษและภาษาจีน	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบตอบรับ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. แผนที่โรงแรม	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย ศาลากลางจังหวัดเชียงราย แจ้งจังหวัดเชียงราย ได้รับงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑  
โครงการส่งเสริมความร่วมมือกับประเทศอาเซียน+๖ และ GMS เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ  
งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ และได้กำหนดจัดกิจกรรมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ (อบรมหลักสูตร  
ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร ภาษาอังกฤษและภาษาจีน) ในระหว่างวันที่ ๑๘-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ  
โรงแรม เอ็ม บูทีค รีสอร์ท (M-Boutique Resort) อำเภอเมืองเชียงราย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างทักษะ  
และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐในการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาจีน ให้สามารถรองรับกับ  
สถานการณ์เปลี่ยนแปลงที่กำลังเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยมีกลุ่มเป้าหมายบุคลากรภาครัฐ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค  
และรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คน (หลักสูตรละ ๕๐ คน)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารโรงเรียน  
ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบ หากมีความประสงค์เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ส่งแบบ  
ตอบรับไปยังสำนักงานจังหวัดเชียงรายโดยตรง ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โดยจังหวัดจะรับผิดชอบ  
อาหารและที่พักตลอดหลักสูตร หมายเลขโทรสาร ๐-๕๓๑๕-๐๑๙๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด  
ทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรัญ แจ่มณี)

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร.๐-๕๓๗๓-๙๑๓๓ ต่อ ๑๘

โทรสาร.๐-๕๓๗๓-๙๑๖๘

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒

กำหนดการ

“กิจกรรมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ”

(อบรมหลักสูตรภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร ภาษาอังกฤษและภาษาจีน)

ภายใต้โครงการส่งเสริมความร่วมมือกับประเทศอาเซียน+๖ และ GMS

เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเอ็ม บูทีค รีสอร์ท (M – Boutique Resort) อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

\*\*\*\*\*

วันจันทร์ที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

- ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น. กล่าวต้อนรับและกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของโครงการฯ
- ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. กิจกรรมละลายพฤติกรรม แนะนำตัว/แบ่งกลุ่ม
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. แยกห้อง (อังกฤษ ๑ ห้อง และภาษาจีน ๑ ห้อง)

วันอังคารที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

- ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. หลักสูตรการพูด-ฟังภาษาอังกฤษ/ภาษาจีนเพื่อการทำงาน (Spoken English/Chinese for Work)
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

วันพุธที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

- ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. หลักสูตรการออกเสียงภาษาอังกฤษ/ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร (Better Pronunciation for Communication)
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

- ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. หลักสูตรการเขียนภาษาอังกฤษ/ภาษาจีนอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับการทำงาน (Effective Writing for the Workplace)
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

วันศุกร์ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

- ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. หลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษ/ภาษาจีนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e-learning
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ประเมินผลการฝึกอบรมกิจกรรม
- ๑๖.๓๐ น. เดินทางกลับภูมิลำเนา โดยสวัสดิภาพ

\*\*\*\*\*

## หลักสูตรภาษาอังกฤษ

### หลักสูตรการพูด – ฟังภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (Spoken English for Work)

#### หัวข้อในการอบรม

- พูดแนะนำตนเองและเรื่องราวเกี่ยวกับตนเองและเรื่องใกล้ตัว
- พูดเพื่อเข้าสังคม และสร้างเครือข่าย
- พูดถึงหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่และงานในความรับผิดชอบ
- พูดซักถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับงาน
- พูดนัดหมายติดต่อธุระ
- พูดแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม
- พูดนำเสนองานปากเปล่า

### หลักสูตรการออกเสียงเพื่อการสื่อสาร (Better Pronunciation for Communication)

#### หัวข้อในการอบรม

- เรียนรู้หลักเบื้องต้นเรื่องระบบเสียงในภาษาอังกฤษ เสียงพยัญชนะและสระที่เป็นปัญหาสำหรับคนไทย
- เรียนรู้สัทอักษรเพื่อช่วยในการออกเสียงให้ถูกต้อง และเรียนรู้ด้วยตนเองได้
- ฝึกฝนการออกเสียงพยัญชนะและสระ ในระดับคำ วลี และประโยค
- เรียนรู้หลักการออกเสียงและเน้นหนักในระดับคำ วลี และประโยค
- ฝึกฝนการออกเสียงเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ผ่านกิจกรรมต่างๆ
- เรียนรู้ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยและแนวทางการแก้ไข

### หลักสูตรการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับการทำงาน (Effective Writing for the Workplace)

#### หัวข้อในการอบรม

- การทบทวนไวยากรณ์ในการเขียนระดับประโยค (Grammar Revision)
- เรียนรู้รูปแบบการเขียนอีเมลแบบต่างๆ (Email Format)
  - โครงสร้างของ email ที่ดี ถูกต้องตามหลักสากล
  - ข้อผิดพลาดในการเขียน email ที่มักพบบ่อยๆ และวิธีแก้ไข
- การฝึกฝนการเขียนในสถานการณ์ต่างๆ เช่น
  - การนัดหมาย (Making Arrangements)
  - การให้ข้อมูล (Giving Information)
  - การประกาศ (Reminders and Announcements)
  - การเชิญ (Invitation)
  - การเขียนรายงาน (Report)
- เรียนรู้วิธีการตรวจแก้ไขงานเขียนของตนเอง (Editing)

### หลักสูตรการเสริมสร้างทัศนคติและสร้างความมั่นใจที่ดีในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

#### หัวข้อในการอบรม

- การฝึกใช้เทคนิคเพื่อสร้างความคุ้นเคยในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างเป็นธรรมชาติ
- สิ่งที่ต้องคำนึงถึงการใช้ภาษาอังกฤษให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน

## หลักสูตรภาษาจีน

### หลักสูตรการพูด - ฟังภาษาจีนเพื่อการทำงาน

#### หัวข้อในการอบรม

- พูดแนะนำตนเองและเรื่องราวเกี่ยวกับตนเองและเรื่องใกล้ตัว
- พูดเพื่อเข้าสังคม และสร้างเครือข่าย
- พูดถึงหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่และงานในความรับผิดชอบ
- พูดซักถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับงาน
- พูดนัดหมายติดต่อธุระ

### หลักสูตรการออกเสียงภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร

#### หัวข้อในการอบรม

- เรียนรู้หลักเบื้องต้นเรื่องระบบเสียงในภาษาจีน
- เรียนรู้สัทอักษรเพื่อช่วยในการออกเสียงให้ถูกต้อง และเรียนรู้ด้วยตนเองได้
- ฝึกฝนการออกเสียงพยัญชนะและสระ
- เรียนรู้หลักการออกเสียงและเน้นหนักในระดับคำ วลี และประโยค
- ฝึกฝนการออกเสียงเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ผ่านกิจกรรมต่างๆ
- เรียนรู้ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยและแนวทางการแก้ไข

### หลักสูตรการเสริมสร้างทัศนคติและสร้างความมั่นใจที่ดีในการสื่อสารภาษาจีน

#### หัวข้อในการอบรม

- พูดแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงรายให้แก่นักท่องเที่ยวชาวจีนที่มาท่องเที่ยว
- พูดแนะนำสถานที่ส่วนราชการที่สำคัญของจังหวัดเชียงราย

แบบตอบรับ

“กิจกรรมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ”

(อบรมหลักสูตรภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร ภาษาอังกฤษและภาษาจีน)

ภายใต้โครงการส่งเสริมความร่วมมือกับประเทศอาเซียน+๖ และ GMS

เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเอ็ม บูทีค รีสอร์ท (M - Boutique Resort) อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

๑. หน่วยงาน.....

๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

หลักสูตรภาษาอังกฤษ

๑. ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร.....เบอร์โทรสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

หลักสูตรภาษาจีน

๒. ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร.....เบอร์โทรสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ประสงค์ที่จะ

เข้าพัก วันที่.....ถึงวันที่.....

ไม่พัก

\*\*\*\*\*

- \*\*\*หมายเหตุ
๑. สามารถส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมได้ทั้ง ๒ หลักสูตร
  ๒. กรุณาส่งแบบตอบรับมายังกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๓๑๕-๐๑๙๔ หรือ Email : Chiangrai\_plan@yahoo.com
  ๓. สำหรับที่พักทางจังหวัดจะรับผิดชอบค่าที่พักให้ส่วนราชการที่อยู่นอกเขตอำเภอเมืองเชียงราย

