



โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

๑. หลักการและเหตุผล

ทักษะภาษาอังกฤษ เป็นสิ่งจำเป็นและมีบทบาทอย่างมากสำหรับการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการ ของกรมบัญชีกลาง ให้สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ และสนับสนุนให้บุคลากร ของกรมมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ มากยิ่งขึ้น ประกอบกับกระทรวงการคลัง มีนโยบายในการพัฒนาภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรของกระทรวงการคลัง เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งภาษาอังกฤษจะเป็นภาษากลางของอาเซียน บุคลากรของกรมบัญชีกลาง จึงจำเป็นต้องพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษให้สามารถสื่อสารได้

ดังนั้น เพื่อเตรียมความพร้อม บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้มีความรู้ความสามารถ และมีการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง จึงจัดทำโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษ ในสภาวะแวดล้อมเสมือนจริงและสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของ การฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษในภายใต้หัวข้อที่กำหนด
๒. เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของ การฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อเสริมสร้างทักษะทางภาษา การกล้าแสดงออก และความมั่นใจในการสื่อสารภาษา ต่างประเทศภายใต้ภาวะแวดล้อมที่ผ่อนคลาย

๓. ขอบเขตการเรียนรู้

กำหนดหัวข้อการเรียนรู้ในแต่ละครั้ง เช่น การเขียนจดหมายภาษาอังกฤษ, เทคนิคการฟังภาษาอังกฤษ ให้เข้าใจง่าย และสร้างบรรยากาศของการเรียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ เน้นการใช้ทักษะ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร/สนทนา/บอกเล่าเรื่องราว เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ และฝึกทักษะทางภาษา โดยอาจารย์ผู้มีความสามารถด้านภาษาเป็นผู้สอน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกรมบัญชีกลาง ส่วนภูมิภาค หน่วยงานละ ๑ รุ่น จำนวน ๘๕ รุ่น รุ่นละ ๘ คน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๘๕ รุ่น จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

๖. สถานที่การดำเนินการ

ส่วนภูมิภาค ณ สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด

๗. วิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรม

โดยวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสมในการเรียนรู้ อาทิ บรรยาย ถ่ายทอด
ประสบการณ์ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ฝึกปฏิบัติ

๘. วิทยากร

วิทยากรจากภาครัฐ และ/หรือ เอกชน

๙. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนา
และฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง

๑๐. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความสำคัญต่อการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว
โดยมีระยะเวลาในการฝึกอบรมเฉลี่ยในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวมมีทักษะทางภาษา การกล้าแสดงออก และความมั่นใจ
ในการสื่อสารภาษาต่างประเทศ

๑๑. การประเมินผลหลักสูตร

การประเมินผลการบริหารหลักสูตร ณ สิ้นสุดการฝึกอบรม

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษในสภาวะแวดล้อมเสมือนจริง
และสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์
ทั้งในส่วนของ การฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กรมบัญชีกลาง

๑๓.๑ ที่ปรึกษาโครงการ : ที่ปรึกษาฯ หรือรองอธิบดี ที่กำกับดูแล สพบ.

๑๓.๒ ผู้บริหารโครงการ : ผู้อำนวยการ สพบ.

๑๓.๓ ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร : กลุ่มงานมาตรฐานการพัฒนาบุคลากร

๑๓.๔ บริหารโครงการฝึกอบรม : กลุ่มงานบริหารหลักสูตรฯ

๑๓.๕ ประเมินผลการพัฒนา : กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) (๒๒๐)

ตามหนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาคใต้ ที่ กค ๐๔๑๘.๒/๒๒๗๑ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

จัดฝึกอบรม ๘๕ รุ่น จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ค่าตอบแทน	ค่าสมนาคุณวิทยากร	คนละ	๑,๒๐๐ บาท/ชม.	๓๐ ชม.		๓๖,๐๐๐ บาท
ค่าใช้จ่าย	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	คนละ	๒๕ บาท/วัน	๘ คน	๑๐ วัน	๒,๐๐๐ บาท
			รวมค่าใช้จ่าย		๓ รุ่น	๓๘,๐๐๐ บาท
			รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		๘๕ รุ่น	๓,๒๓๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ขอให้อำนาจค่าใช้จ่ายและจำนวนคนทราจการเท่าที่จ่ายจริง โดยไม่เกินอัตราตามระเบียบของทางราชการ และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

แผนการดำเนินโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่	หัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมง	วันเดือนปีที่ดำเนินการ	เวลา	สถานที่
๑	การทักทาย (Greetings) , การแนะนำตัวเอง (Introduction)	๓	พุธที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๖.๐๐ -๑๙.๐๐ น.	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี
๒	การแนะนำตัวเองในที่ประชุม (Introducing yourself at a meeting)	๓	พฤหัสบดีที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๖.๐๐ -๑๙.๐๐ น.	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี
๓	การนัดหมาย (Appointment) , การถามทาง (Asking the way)	๓	ศุกร์ที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๖.๐๐ -๑๙.๐๐ น.	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี
๔	การบอกที่ตั้งสถานที่ (Indicating where a place is) , ความเจ็บไข้ได้ป่วย (Illness)	๓	จันทร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๖.๐๐ -๑๙.๐๐ น.	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี
๕	การพูดซ้ำ (Repetition) , ความชอบ และไม่ชอบ (Likes and dislikes) , การอนุญาต (Permission)	๓	อังคารที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๖.๐๐ -๑๙.๐๐ น.	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี
๖	การแสดงความยินดี (Congratulation) , การขอโทษ (Apologies)	๓	พุธที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๖.๐๐ -๑๙.๐๐ น.	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี

ครั้งที่	หัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมง	วันเดือนปีที่ดำเนินการ	เวลา	สถานที่
๗	การขอบคุณ (Thanks) , การชื่นชม (Complement)	๓	พฤหัสบดีที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี
๘	การกล่าวลา (Saying Goodbye) , การเชื้อเชิญ (Invitation) , การเสนอ (Offering) , การอวยพร (Good wish) ถาม-ตอบ , มอบรางวัล	๓	ศุกร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔	๑๖.๐๐ -๑๙.๐๐ น.	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี
๙	การซื้อของและต่อรองราคา (Shopping and Bargaining) , ที่ภัตตาคาร (At the restaurant) , โรงแรม (At Hotel) , การสนทนา ทางโทรศัพท์ (Telephoning)	๖	เสาร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ -๑๖.๐๐ น.	นอกสถานที่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ.....ชกพร นิยมวงศ์.....ผู้เสนอ
(นางยุภาพร นิยมวงศ์)
นักวิชาการคลังชำนาญการ
มีนาคม ๒๕๖๔

เห็นชอบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวปานจิตต์ ตะเพียนทอง)
คลังจังหวัดอุบลราชธานี
มีนาคม ๒๕๖๔

ลงชื่อ...............หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย
(นางสาวปวีดา นาลาด)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
มีนาคม ๒๕๖๔