

★ เปิดรับสมัครตั้งแต่ 17 ธันวาคม 2561 - 22 มกราคม 2562 ★

ระเบียบการโครงการอบรมภาษาอังกฤษ รุ่นที่ 60

9 กุมภาพันธ์ 2562	-	4 พฤษภาคม 2562	(เสาร์ 09.00 - 12.15 น./13.00 - 16.15 น.)
10 กุมภาพันธ์ 2562	-	5 พฤษภาคม 2562	(อาทิตย์ 09.00 - 12.15 น.)
11 กุมภาพันธ์ 2562	-	29 เมษายน 2562	(จันทร์, พุธ 17.30 - 19.30 น.)
12 กุมภาพันธ์ 2562	-	30 เมษายน 2562	(อังคาร, พฤหัสบดี 17.30 - 19.30 น.)

หลักสูตรที่ 1-6 ผู้สมัครที่เป็นนิสิตและบุคลากร มก. ได้รับส่วนลดค่าสมัคร จำนวน 200 บาท

หลักสูตร	วัน / เวลา	ค่าอบรม/บาท รวมค่าหนังสือ	คุณสมบัติผู้เรียน	แนวการเรียนการสอน	หมายเหตุ
1. Pre-Elementary Conversation	จ. พ. 17.30 – 19.30 น. อ. พฤ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	4,500 ค่าทดสอบ 100 บาท	นักเรียน นิสิต นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษาทั้ง 4 ทักษะในระดับ Pre-Elementary ทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน และ เขียน โดยเน้นการฟังและพูดเพื่อให้ผู้เรียน สามารถนำไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวันอย่าง ง่ายๆ เช่นการทักทาย การแนะนำตัวเอง ได้อย่าง มั่นใจและมีประสิทธิภาพ	- ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบ เพื่อจัดระดับชั้นเรียน ในวันเสาร์ที่ 26 มกราคม 2562 เวลา 9.00-12.00 น. และ 13.00-15.00 น. ที่ ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4 - วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ
2. Elementary Conversation	จ. พ. 17.30 – 19.30 น. อ. พฤ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.	4,500 ค่าทดสอบ 100 บาท	นักเรียน นิสิต นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษาทั้ง 4 ทักษะในระดับ Elementary ทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน โดยเน้นการฟังและพูดเพื่อให้ผู้เรียนสามารถ สื่อสารในชีวิตประจำวันเบื้องต้น เช่นการพูดคุย กับคนในครอบครัว คู่สนทนา เพื่อน ในเรื่องต่างๆ ไป ได้อย่างมั่นใจและอย่างมีประสิทธิภาพมีการฝึก ทักษะอ่านและเขียนเบื้องต้นเพื่อเป็นพื้นฐานใน การอ่านและเขียน	- ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบ เพื่อจัดระดับชั้นเรียน ในวันเสาร์ที่ 26 มกราคม 2562 เวลา 9.00-12.00 น. และ 13.00-15.00 น. ที่ ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4 - วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ

3. Pre-Intermediate Conversation	อ. พฤ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.	4,500 ค่าทดสอบ 100 บาท	นักเรียน นิสิต นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษาทั้ง 4 ทักษะในระดับ Pre-Intermediate ทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน โดยเน้นการฟังและพูดเพื่อให้ผู้เรียน สามารถสื่อสารในชีวิตประจำวันหรือพูด ในหัวข้อเรื่องที่มีความซับซ้อนและยากขึ้นใน ระดับกลางๆ เช่น ไปในสถานที่ต่างๆ ได้อย่าง มั่นใจและอย่างมีประสิทธิภาพ มีการฝึกทักษะ อ่านและเขียนในระดับที่มีความยากขึ้นเล็กน้อย	- ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบ เพื่อจัดระดับชั้นเรียน ในวันเสาร์ที่ 26 มกราคม 2562 เวลา 9.00-12.00 น. และ 13.00-15.00 น. ที่ ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4 - วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ
4. Intermediate Conversation	อ. พฤ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.	4,500 ค่าทดสอบ 100 บาท	นักเรียน นิสิต นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษาทั้ง 4 ทักษะในระดับ Intermediate เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารใน ชีวิตประจำวันหรือพูดในหัวข้อเรื่องที่มีความยาก ขึ้นในระดับกลาง เช่น เรื่องข่าวสารที่น่าสนใจ ต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนใช้ภาษาได้อย่างมั่นใจและ อย่างมีประสิทธิภาพ มีการฝึกทักษะอ่านและ เขียนในระดับที่มีความยากเพิ่มขึ้น	- ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบ เพื่อจัดระดับชั้นเรียน ในวันเสาร์ที่ 26 มกราคม 2562 เวลา 9.00-12.00 น. และ 13.00-15.00 น. ที่ ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4 - วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ
5. Upper Intermediate Conversation	เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.	4,500 ค่าทดสอบ 100 บาท	นักเรียน นิสิต นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษาทั้ง 4 ทักษะในระดับ Upper Intermediate ทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสื่อสาร ชีวิตประจำวันในระดับค่อนข้างสูงได้อย่างมั่นใจ และอย่างมีประสิทธิภาพ มีการฝึกทักษะอ่านและ เขียนในระดับที่มีความซับซ้อนเพิ่มขึ้น	- ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบ เพื่อจัดระดับชั้นเรียน ในวันเสาร์ที่ 26 มกราคม 2562 เวลา 9.00-12.00 น. และ 13.00-15.00 น. ที่ ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4 - วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ
6. Advanced Conversation	เสาร์ 9.00 – 12.15 น.	4,500 ค่าทดสอบ 100 บาท	นักเรียน นิสิต นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษาทั้ง 4 ทักษะในระดับ Advanced ทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้สื่อสารใน หลากหลายสถานการณ์ โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้อง	- ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบ เพื่อจัดระดับชั้นเรียน ในวันเสาร์ที่ 26 มกราคม 2562 เวลา 9.00-12.00 น. และ 13.00-15.00 น.

				มีความคล่องแคล่วในการพูด และมีความมั่นใจในการสื่อสาร และสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการฝึกทักษะอ่านและเขียนที่มีระดับความยากเพิ่มขึ้น	ที่ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4 - วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ
7. Basic English Grammar	เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	4,500	นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายขึ้นไป	ปูพื้นฐานไวยากรณ์อังกฤษที่สำคัญและจำเป็นในการใช้ภาษา การใช้ไวยากรณ์ในภาษาเขียนตั้งแต่ระดับคำไปจนถึงระดับประโยค รวมถึงสำนวนที่ใช้บ่อยๆ และการเปรียบเทียบโครงสร้างของประโยคแบบต่างๆเหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการปูพื้นหรือทบทวนไวยากรณ์อังกฤษ เพื่อการใช้งานและการเตรียมตัวสอบข้อสอบมาตรฐานต่างๆ	- วิทยากร : อาจารย์ไทย
8. Grammar in Real Life	เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	4,500	นักเรียน นิสิตนักศึกษา และบุคคลทั่วไป	เน้นให้ผู้เรียน เรียนรู้หลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการเขียนและการอ่าน รวมทั้งหลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการพูดในชีวิตประจำวัน เปรียบเทียบความเหมือน/และความแตกต่างของไวยากรณ์สำหรับการพูดและการเขียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนหลักไวยากรณ์แล้วสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการเขียนและพูดได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามบริบทของการสื่อสาร	- วิทยากร : อาจารย์ไทย



<p>9. English at Work</p>	<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>4,500</p>	<p>นักเรียน นิสิต นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป</p>	<p>ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อเตรียมความพร้อม และเพิ่มความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษ ในการทำงาน โดยเน้นการพัฒนาทักษะใน การสื่อสารในสถานการณ์ทางธุรกิจต่าง ๆ เช่น การพูด โทรศัพท์ในสำนักงาน การ บรรยายกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ การนำเยี่ยมชมบริษัท การนำเสนอเป็น ภาษาอังกฤษ เป็นต้น</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>
<p>10. Basic Writing</p>	<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>4,500</p>	<p>นักเรียน นิสิต นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป</p>	<p>ฝึกเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นในระดับ ประโยคที่มีโครงสร้างพื้นฐานแล้วจึงเรียนการ เขียนประโยคที่มีความซับซ้อนขึ้นไปจนถึง ระดับเขียนเป็นย่อหน้าและเขียนเป็นเรียงความ สั้นๆ วิทยากรจะให้คำแนะนำในเรื่องคำศัพท์ และสำนวนง่ายๆ ที่ใช้บ่อย เพื่อการเขียน ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>
<p>11. Writing Variety</p>	<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>5,000</p>	<p>เหมาะสำหรับ ผู้ที่ ชอบเขียนความ เรียงเป็นภาษา อังกฤษ ผู้เข้า อบรมมีพื้นฐาน ภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ระดับ ปริญญาตรีในทุก สาขา</p>	<p>เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนา ทักษะความสามารถในการเขียนความเรียง เป็นภาษาอังกฤษในชีวิตในเรื่องทั่วไป เพื่อ ความเพลิดเพลิน เพื่อสื่อสารความคิดคำหนึ่ง เพื่อให้ข้อคิด ให้เหตุผล มีสาระ ผู้เรียนจะได้ฝึกเขียนและแก้ไขปรับปรุงงาน เขียนและซักถามเพื่อความเข้าใจได้อย่าง ละเอียด เนื่องจากวิทยากรเป็นอาจารย์ชาว ไทย ผู้มีประสบการณ์ด้านการสอนการเขียน ภาษาอังกฤษ</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>


<p>12. Research Writing</p>	<p>เสาร์ 13.00 – 16.15 น.</p>	<p>5,000</p>	<p>ผู้ที่กำลังศึกษา ระดับปริญญา โท-เอกและนักวิจัย ที่ต้องเขียน รายงานการวิจัย เป็นภาษาอังกฤษ</p>	<p>วิชานี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ความรู้และ ความเข้าใจ และฝึกทักษะการเขียน รายงานภาษาอังกฤษเชิงวิชาการการเขียน รายงานการวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ ผู้เรียนจะได้ปฏิบัติจริง และซักถามเพื่อความ เข้าใจได้ละเอียดเนื่องจากวิทยากรเป็น อาจารย์ชาวไทยที่มีประสบการณ์ด้าน การสอนการเขียน</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>
<p>13. English for Everyday Use</p>	<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>4,500</p>	<p>นักเรียน นิสิต นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป</p>	<p>เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการเรียนเพื่อสามารถ ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ในชีวิตประจำวัน ในระดับพื้นฐาน ซึ่งจะนำเสนอภาษาอังกฤษใน หัวข้อเรื่องในชีวิตประจำวัน มีการอธิบายหลัก ไวยากรณ์ประกอบเพื่อให้เข้าใจมากขึ้น การเรียน ประกอบด้วยการฝึกฟัง ฝึกออกเสียงและสนทนา โดยการแสดงบทบาทสมมติ หรือจำลอง สถานการณ์ช่วงท้ายของคอร์ส เป็นเรื่อง เกี่ยวกับการสมัครงาน และสัมภาษณ์งาน</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>
<p>14. English Skills for Business I</p>	<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.</p>	<p>5,000 ค่าทดสอบ 100 บาท</p>	<p>ผู้จบการศึกษา ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป</p>	<p>เหมาะสำหรับผู้เรียนที่ทำงานด้านธุรกิจ จุดประสงค์ของหลักสูตรนี้เพื่อให้ผู้เรียน มีความความสามารถทั้ง 4 ทักษะโดยเน้นการ ฟัง/พูดและการเขียน เรียนรู้คำศัพท์ทาง ธุรกิจในด้านต่าง ๆ เบื้องต้นเพื่อนำไปใช้ได้ รวมทั้งศึกษาความรู้ทางธุรกิจจากการอ่าน บทความทางธุรกิจเบื้องต้นและอภิปราย ปัญหาที่ปรากฏในบทความ ฝึกเขียนเพื่อการ</p>	<p>- ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบ เพื่อจัดระดับชั้นเรียน ในวันเสาร์ที่ 26 มกราคม 2562 เวลา 9.00-12.00 น. และ 13.00-15.00 น. ที่ ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4</p>



				<p>สื่อสารงานด้านธุรกิจในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเขียน E-mail เขียนบันทึกข้อความอย่างง่าย และรายงานการประชุม เป็นต้น ดังนั้นผู้เรียนจะได้ฝึกทุกทักษะ คือ การฟัง พูด อ่าน และเขียนในบริบททางธุรกิจ</p>	<p>-วิทยากร : อาจารย์ไทย หรืออาจารย์ชาวต่างประเทศ</p>
<p>15. English Skills for Business II</p>	<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.</p>	<p>5,000 ค่าทดสอบ 100 บาท</p>	<p>ผู้ที่จบการศึกษา ระดับปริญญาตรีขึ้นไป</p>	<p>เหมาะสำหรับผู้เรียนที่ทำงานด้านธุรกิจ จุดประสงค์ของหลักสูตรนี้เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถทั้ง 4 ทักษะโดยเน้นการเขียนและการฟัง/พูด เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนนำความรู้ความสามารถที่ได้รับไปใช้เพื่อการทำธุรกิจในระดับนี้ผู้เรียนจะได้เรียนรู้คำศัพท์สำนวน ที่ใช้ทางธุรกิจในด้านต่าง ๆ ที่มีความยากเพิ่มขึ้นรวมทั้งจะได้ศึกษาความรู้ทางธุรกิจจากการอ่านบทความทางธุรกิจที่ซับซ้อนขึ้น และอภิปรายปัญหาที่ปรากฏในบทความและเสนอแนวทางแก้ไข ผู้เรียนจะได้ฝึกเขียนเพื่อการสื่อสารงานด้านธุรกิจในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเขียนบันทึกข้อความ จดหมาย รายงานด้านธุรกิจ รายงานและการประชุม เป็นต้น ดังนั้นผู้เรียนจะได้ฝึกทุกทักษะ คือ การฟัง พูด อ่าน และเขียนในบริบททางธุรกิจเน้นการเขียนรวมทั้งจะได้ศึกษาความรู้ทางธุรกิจจากการอ่านอีกด้วย</p>	<p>- ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบเพื่อจัดระดับชั้นเรียน ในวันเสาร์ที่ 26 มกราคม 2562 เวลา 9.00-12.00 น. และ 13.00-15.00 น. ที่ ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4</p> <p>-วิทยากร : อาจารย์ไทย หรืออาจารย์ชาวต่างประเทศ</p>
<p>16. English Skills for Business III</p>	<p>เสาร์ 13.00 – 16.15 น.</p>	<p>5,000 ค่าทดสอบ 100 บาท</p>	<p>ผู้ที่จบการศึกษา ระดับปริญญาตรี</p>	<p>เหมาะสำหรับผู้เรียนที่ทำงานด้านธุรกิจ จุดประสงค์ของหลักสูตรนี้เพื่อให้ผู้เรียน</p>	<p>- ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบเพื่อจัดระดับชั้นเรียน</p>



			ขึ้นไป	มีความสามารถทั้ง 4 ทักษะ โดยเน้น การฟัง พูด อภิปรายและ เขียน เรียนรู้คำศัพท์ สำนวน ที่ใช้ทางธุรกิจในด้านต่าง ๆที่มีความ ยากเพิ่มขึ้นรวมทั้ง ได้ศึกษาความรู้ทางธุรกิจ จากการอ่านบทความทางธุรกิจที่ซับซ้อนขึ้น และอภิปรายปัญหาที่ปรากฏในบทความและ เสนอแนวคิดของตนเอง รวมทั้งวิธีในการ แก้ปัญหา ผู้เรียนจะได้ฝึกเขียนเพื่อการ สื่อสารงานด้านธุรกิจในลักษณะต่าง ๆ โดยสรุปผู้เรียนจะได้ฝึกทุกทักษะ คือ การฟัง พูด อ่านและเขียนในบริบททางธุรกิจ เน้นการ พูด และการเจรจาทางธุรกิจ	ในวันเสาร์ที่ 26 มกราคม 2562 เวลา 9.00-12.00 น. และ 13.00-15.00 น. ที่ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4 -วิทยากร : อาจารย์ไทย หรืออาจารย์ ชาวต่างประเทศ
17. TOEIC Preparation Course	อ. พจ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.	4,500	นักเรียน นิสิต นักศึกษาและ บุคคลทั่วไป ที่ เตรียมสอบเพื่อ การทำงาน	เนื้อหาที่สอนจะอิงตามแนวข้อสอบ TOEIC มีทั้ง Listening, Structure and Expression และ Reading วิทยากรจะ แนะนำเทคนิคต่างๆในการทำแบบฝึกหัด เพื่อให้ผู้เรียนมีความเชี่ยวชาญและแม่นยำ ในการทำข้อสอบ	Pre-test ในวันแรก ของการเรียน - วิทยากร : อาจารย์ไทย
18. Preparation for IELTS	อ. พจ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	5,000	บุคคลทั่วไปที่ เตรียมสอบไปเรียน ต่อต่างประเทศ หรือ ผู้ที่ต้องการฝึกทักษะ ภาษาอังกฤษตาม แนวข้อสอบ IELTS	ฝึกการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ตามแนวข้อสอบ IELTS วิทยากรจะแนะนำ เทคนิคต่าง ๆ ในการเตรียมตัวเพื่อการสอบ IELTS ให้มีประสิทธิภาพ	- วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ


<p>19. Reading and Writing for IELTS (การอ่านและการเขียนเพื่อการสอบ IELTS)</p>	<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>4,500</p>	<p>บุคคลทั่วไป</p>	<p>ฝึกฝนเทคนิคที่เป็นประโยชน์ และใช้งาน ได้และใช้งานได้จริงในการทำข้อสอบ IELTS ในส่วนของการอ่านและการเขียน ผู้เรียนจะได้สร้างความคุ้นเคยกับข้อสอบ และฝึกทำข้อสอบจริง เพื่อให้สามารถ รับมือกับข้อสอบได้ทันเวลาที่กำหนด เหมาะสำหรับนักเรียนที่ต้องการเพิ่ม คะแนนสอบ IELTS ในเวลาอันสั้น เพื่อใช้ในการเรียนต่อต่างประเทศ</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>
<p>20. TOEFL</p>	<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>5,000</p>	<p>บุคคลทั่วไป ที่เตรียมสอบ ไปเรียนต่อ ณ ต่างประเทศหรือ ผู้ที่ต้องการพัฒนา การฟัง การอ่าน คำศัพท์ ไวยากรณ์</p>	<p>เนื้อหาที่สอนจะอิงตามแนวข้อสอบ TOEFL (iBT) มีทั้ง Listening and Reading Comprehension และ Structure and Writing วิทยากรจะแนะนำเทคนิคต่างๆใน การทำแบบฝึกหัด เพื่อให้เชี่ยวชาญและ แม่นยำในการทำข้อสอบ</p>	<p>Pre-test ในวันแรก ของการเรียน - วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>
<p>21. Survival English</p>	<p>เสาร์ 13.00 – 16.15 น.</p>	<p>4,500</p>	<p>บุคคลทั่วไป</p>	<p>ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานเพื่อการเอาตัวรอดใน สถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวัน คำศัพท์ วลี และประโยคพื้นฐานในการสื่อสาร รูปแบบ และเหตุการณ์ต่างๆ เช่น การจองการ เดินทาง การผ่านพิธีการตรวจคนเข้าเมือง การเข้าพักในโรงแรม การซื้อของ ในร้านสะดวกซื้อ การเข้าพิพิธภัณฑ์ การรับประทานอาหารในร้านอาหาร</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>


				<p>การอ่านและทำความเข้าใจเอกสารกำกับยา การเข้าโรงพยาบาล รวมถึงมารยาทต่างๆ ที่สำคัญและคำสแลงต่างๆ ในประเทศที่ใช้ ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร</p>	
<p>22. Grammar for Business (ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ)</p> 	<p>อ. พฤ. 17.30 – 19.30 น.</p>	<p>4,500</p>	<p>บุคคลทั่วไป</p>	<p>หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่สนใจเรียน ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษผ่านวงคำศัพท์และ หัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ครอบคลุมหลักไวยากรณ์ที่จำเป็นต่อการ ใช้งาน เน้นการอธิบายที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ภายใต้บรรยากาศการเรียนการสอนที่เป็น กันเอง ฝึกฝนทักษะด้วยแบบฝึกหัดที่ หลากหลาย มีหัวข้อที่ทันสมัย ได้เรียนรู้ สำนวนอันหลากหลายในเชิงธุรกิจ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน การประกอบธุรกิจต่างๆ</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>
<p>23. English for Workplace Communications (ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงาน สำนักงาน)</p> 	<p>จ. พ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>4,500</p>	<p>บุคคลทั่วไป</p>	<p>หลักสูตรนี้ช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถสื่อสาร ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงานในองค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนได้ เป็นอย่างดี เหมาะสำหรับพนักงานในสำนักงาน โดยเป็นหลักสูตรที่ออกแบบมาเพื่อฝึกอบรม พนักงานให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมสามารถฝึกทักษะในการใช้</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>

				ภาษาอังกฤษต่างๆ พร้อมรับคำแนะนำจาก ผู้สอนอย่างใกล้ชิด	
<p>24. English for Intercultural Communications (ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารบนความต่างทางวัฒนธรรม)</p> 	เสาร์ 9.00 – 12.15 น.	4,500	บุคคลทั่วไป	หลักสูตรนี้เป็นการเรียนภาษาอังกฤษด้วยการนำเนื้อหาและกรอบแนวคิดด้านการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม (การสื่อสารบนความต่าง) มาประยุกต์ใช้ ซึ่งแนวคิดดังกล่าวได้ถูกนำไปใช้และประสบความสำเร็จเป็นอย่างมากในกลุ่มสหภาพยุโรป เพื่อให้คนหลากหลายวัฒนธรรมในภูมิภาคอยู่ร่วมกันได้อย่างสันติสุข แนวความคิดการสื่อสารบนความต่างสามารถสร้างความตระหนักรู้ด้านการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมอันประกอบด้วยทัศนคติ (attitudes) ความรู้ความเข้าใจ (knowledge and understanding) ทักษะความสามารถ (skills) และการกระทำ (actions) ซึ่งเป็นคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้มีความตระหนักรู้ด้านการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม ระหว่างการเรียน ผู้เรียนจะได้เรียนรู้และเข้าใจหลักการของแต่ละแนวคิด เพื่อให้เห็นวิธีคิด ตัวอย่างในทางปฏิบัติ วิธีคิด ตัวอย่างในทางปฏิบัติ วิธีการในการแก้ปัญหา ที่จะนำไปปรับใช้ในรูปแบบของสถานการณ์ในองค์กรเพื่อการสื่อสารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- วิทยากร : อาจารย์ไทย

				(อาทิ การปรับลดอคติของคนในองค์กรและ หลีกเลี่ยงความขัดแย้งในองค์กร เป็นต้น)	
<p>25. English for Flight Attendants (ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน)</p> 	เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	4,500	บุคคลทั่วไป	หลักสูตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจในสายอาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินของสายการบินต่างๆ ตลอดหลักสูตรผู้เรียนจะได้เรียนรู้ศัพท์และบทสนทนาที่ใช้ในบริบทต่างๆ ของพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน รวมถึงความรู้และความเข้าใจในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพนี้ผ่านการฝึกสนทนาและฝึกปฏิบัติพร้อมคำแนะนำอย่างใกล้ชิดจากผู้สอนที่มีประสบการณ์ตรงหลักสูตรนี้ยังเป็นหลักสูตรเพื่อการเตรียมพร้อมสำหรับการสัมภาษณ์งานสายการบินของผู้เรียนอีกด้วย	- วิทยากร : อาจารย์ไทย
<p>26. Fundamental English Thesis Writing (หลักการเขียน งานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น)</p> 	อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.	5,000	บุคคลทั่วไป	หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรที่ผู้เรียนจะได้ศึกษาและฝึกการเขียนวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น โดยเน้นความรู้ความเข้าใจในประเด็นการเขียนแต่ละหัวข้อของการเขียนวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ เนื้อหาในหลักสูตรครอบคลุมหัวข้อต่างๆ อาทิ การเขียน Abstract, Introduction, Literature Review, Finding & Discussion, Conclusion, Limitation และ Recommendation เป็นต้น	- วิทยากร : อาจารย์ไทย

<p>27. Writing Effective Business Emails</p> 	<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>4,500</p>	<p>บุคคลทั่วไป</p>	<p>หากคุณเป็นคนหนึ่งที่จำเป็นต้องเขียน email เป็นภาษาอังกฤษในการทำงานหรือใช้ email ติดต่อสื่อสารแทบทุกวัน แต่พบว่าไม่สามารถเขียนออกมาได้อย่างมืออาชีพและไม่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>หลักสูตรนี้ จะเปลี่ยนแปลง การเขียน email ของคุณ จากที่เป็นอุปสรรคให้กลายเป็นประตูสู่การสื่อสารที่ชัดเจน และประสบความสำเร็จ เนื้อหาของหลักสูตรประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> * มารยาทในการเขียน email สิ่งที่ต้องทำ สิ่งที่ต้องหลีกเลี่ยง * โครงสร้างการเขียน email เป็นภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ * พื้นฐานการใช้ไวยากรณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ตัวพิมพ์ใหญ่ คำศัพท์ที่พบบ่อย ในการเขียน email ประเภทต่างๆ * ฝึกฝนและลงมือเขียน email ประเภทต่างๆ ทั้งแบบภายในองค์กรและข้ามองค์กร 	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>
<p>28. Basic English Pronunciation in Workshop Style</p> 	<p>เสาร์ 13.00 – 16.15 น.</p>	<p>4,500</p>	<p>บุคคลทั่วไป</p>	<p>หลักสูตรนี้จัดการเรียนการสอนในสไตล์เวิร์คชอป เพื่อฝึกฝนทำให้คนเก่งและกล้าในการออกเสียงเหมาะกับนักเรียน นิสิต นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไป ที่ต้องการพัฒนาปรับปรุงการออกเสียงภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน ตลอดจนในข่ายต่างๆที่ใช้</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>

				ภาษาอังกฤษ และผู้ต้องการเพิ่มความมั่นใจในการออกเสียงภาษาอังกฤษ เนื้อหาของหลักสูตรประกอบด้วย เทคนิคต่างๆ เพื่อพัฒนาทักษะการออกเสียงภาษาอังกฤษ เสียงพยัญชนะและสระ ความกล้า การออกเสียงเน้นพยางค์ในคำ การฝึกออกเสียงประโยคบทบาทสมมติ การเล่าเรื่อง การประกาศและโจทย์ท้าทายต่างๆ ของการออกเสียงในสถานการณ์ที่หลากหลาย	
<p>29. Introduction to Translation (พื้นฐานการแปล)</p> 	เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	4,500	ผู้สนใจการแปลที่ได้มาตรฐาน ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีหรือกำลังศึกษา สาขาภาษาอังกฤษ ในระดับปริญญาตรี หรือผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับที่ใช้งานได้	เป็นหลักสูตรการแปลเบื้องต้น เป็นการให้ความรู้พื้นฐานอันจะเป็นประโยชน์แก่การทำงานแปลเช่น ความรู้ด้านลักษณะภาษา ไวยากรณ์ ศัพท์ สำนวน เครื่องมือ และแหล่งค้นคว้าอันจะเป็นประโยชน์แก่การแปล การฝึกฝนการสื่อสารเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อเสริมทักษะการแปล อนึ่ง จะไม่เป็นประโยชน์แก่ผู้เชี่ยวชาญการแปลหรือนักแปลอาชีพหรือผู้สอนวิชาการแปลอยู่เพราะเป็นการปูพื้นฐานความรู้เบื้องต้น	- วิทยากร : อาจารย์ไทย *มีการทดสอบวัดผลการเรียน*
30. Words and Grammar for Communication	เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	4,500	นักเรียน นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไป	เรียนรู้วิธีการสร้างคำศัพท์ และหลักไวยากรณ์ การเลือกใช้คำและไวยากรณ์ให้เหมาะสมกับภาษาพูดและภาษาเขียนในสถานการณ์ต่างๆ	- วิทยากร : อาจารย์ไทย

<p>31. Advanced English Grammar</p> 	<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>4,500</p>	<p>นักเรียน นิสิต นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป</p>	<p>หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้เรียนทั่วไปที่มีพื้นฐานไวยากรณ์ภาษาอังกฤษค่อนข้างดี แต่ยังต้องการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อฝึกฝนและพัฒนาตนเองเพื่อให้เข้าใจไวยากรณ์และโครงสร้างภาษาอังกฤษขั้นสูงและนำไปพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>
<p>32. Essential Grammar and Vocabulary for High School Students</p>	<p>เสาร์ 13.00 – 16.15 น.</p>	<p>4,500</p>	<p>นักเรียนระดับ ม. ปลาย</p>	<p>เสริมความรู้ทางด้านไวยากรณ์ คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษา เพื่อการเพิ่มเกรดในโรงเรียน และการเตรียมตัวสอบเข้ามหาวิทยาลัย ทั้งระบบรับตรง และระบบมาตรฐาน</p>	<p>- วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>

การสมัครและชำระเงิน

- ✿ ขอรับใบสมัคร และชำระเงินสดได้ที่สำนักงานศูนย์ภาษา ชั้น 1 ห้อง 100 อาคารจุฬารัตน์พิศาลศิลป์ (มน. 4) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน หรือ
- ✿ ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.lang.human.ku.ac.th และชำระเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี ศูนย์ภาษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่ 235-227390-3 บัญชี เงินฝากออมทรัพย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน)
(กรณีชำระเงินผ่านธนาคารต้องทำการยืนยันการสมัครกับศูนย์ภาษา ผ่าน Fax หรือ E-mail ดังนี้)
- Fax ใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระเงินมาที่ 02-942-8887 หรือ E-mail ใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินมาที่ lang_hum@hotmail.com
(**โปรดเลือกส่งอย่างใดอย่างหนึ่ง**)

หมายเหตุ : กรณีชำระเงินผ่านทางธนาคารโปรดเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ เพื่อนำมาแสดงและรับใบเสร็จรับเงินในวันแรกที่อบรม

สถานที่เรียน

อาคารคณะมนุษยศาสตร์ และอาคารศูนย์เรียนรวม 4 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกาศห้องเรียนในวันแรกของการอบรมที่บอร์ด ชั้น 1 อาคารจุฬารัตน์พิศาลศิลป์ (มน. 4) หรือ www.facebook.com/KULANGUAGECENTRE

ท่านสามารถนำรถไปจอดที่อาคารจอดรถของมหาวิทยาลัย (ชำระค่าบริการ ชั่วโมงละ 10 บาท) แล้วขึ้นรถสวัสดิการที่ศูนย์ภาษาจัดเตรียมไว้ให้ (บริเวณหน้าธนาคารไทยพาณิชย์) หรือรถสวัสดิการมหาวิทยาลัย ☀️ ขอภัยในความไม่สะดวกมา ณ ที่นี้

การรับรองผลการอบรม

ผู้เรียนที่เข้าอบรมครบตามเกณฑ์ที่ศูนย์ภาษากำหนดไว้ จะได้รับประกาศนียบัตรจากคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การขอรับชั่วโมงกิจกรรมของนิสิต ม.เกษตรศาสตร์

1. นิสิตที่ต้องการขอรับชั่วโมงกิจกรรมกรุณาแนบสำเนาบัตรนิสิตด้วย
2. นิสิตต้องเรียนครบตามเกณฑ์ที่ศูนย์ภาษากำหนด จึงจะได้รับประกาศนียบัตร และต้องนำมาแสดงเพื่อขอรับชั่วโมงกิจกรรมจำนวน 36 ชั่วโมง ได้ที่สำนักงานศูนย์ภาษา

การบริการรถรับ - ส่ง

ศูนย์ภาษาจัดรถรับ-ส่ง ผู้เข้าอบรมไปยังประตู 1 ด้านถนนงามวงศ์วาน ประตูหน้าด้านถนนพหลโยธิน และประตูด้านถนนวิภาวดี วันเสาร์ เวลา 8.30 - 16.15 น. และวันจันทร์ถึงวันพฤหัสบดี เวลา 19.30 น.

การสมัครเรียน

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด และสมัคร ได้ที่คุณเจตน์ คุณปนัดดา คุณสุวรรณี และคุณสุภานัน ณ สำนักงานศูนย์ภาษา ชั้น 1 ห้อง 100 อาคารจุฬารัตน์พิศาลศิลป์ (มน. 4) โทร. 02-942-8888-9 หรือ 02-579-0113 ต่อ 2022-2024 โทรสาร 02-942-8887 www.lang.human.ku.ac.th, www.facebook.com/KULANGUAGECENTRE

การรับส่วนลด

บุคคลที่เข้ารับการอบรมภาษาเดียวกันต่อเนื่อง 2 หลักสูตร จะได้รับส่วนลด 200 บาท เมื่อเรียนต่อเนื่องหลักสูตรที่ 3 โดยผู้อบรมจะต้องนำใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบประกาศนียบัตรเป็นหลักฐานแนบใบสมัคร เพื่อรับส่วนลด

การติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของศูนย์ภาษา:ระหว่างที่มีการอบรม

เนื่องจากระหว่างระยะเวลาการอบรมตลอด 3-4 เดือน อาจมีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เกี่ยวกับวัน เวลา การอบรม อันเนื่องมาจากหลายปัจจัยที่ไม่สามารถคาดเดาได้ จึงขอให้ผู้เข้าอบรมกรุณาติดตามข่าวสารจากศูนย์ภาษาผ่านเว็บไซต์เป็นประจำ www.lang.human.ku.ac.th

การแจ้งขอพักการเรียน

1. ผู้รับการอบรมสามารถแจ้งความประสงค์ขอพักการเรียน (Drop) ขอให้ยื่นความประสงค์ ภายใน 2 ครั้งแรกของการเรียนการสอน และจะได้รับสิทธิ์เข้าอบรมในภาคการศึกษาถัดไปเท่านั้น มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์
2. ในกรณีที่ผู้เรียนประสงค์จะเปลี่ยนวิชาเรียนขอให้ดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์แรกของการเรียนเท่านั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังจากนั้น ผู้เรียนต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงและชำระค่าดำเนินการ
3. ผู้รับการอบรมต้องแจ้งความประสงค์ขอพักการอบรมต่ออาจารย์ผู้สอน
4. ผู้รับการอบรมติดต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาเพื่อกรอกใบคำร้องขอพักการเรียน ณ สำนักงานศูนย์ภาษา ชั้น 1 ห้อง 100 อาคารจุฬารักษ์พิศาลศิลป์ (มน. 4)

**** กรณีขอเปลี่ยนวิชาหรือหมู่เรียน ผู้เรียนต้องแจ้งอาจารย์ผู้สอนทั้ง 2 ห้อง และเจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาก่อนเท่านั้น****