

★ เปิดรับสมัครตั้งแต่ 25 มีนาคม - 25 เมษายน 2562 ★

ระเบียบการโครงการอบรมพัฒนาภาษาสำหรับนิสิตและบุคลากรทั่วไป รุ่นที่ 74 (ภาษาอังกฤษ)

11 พฤษภาคม 2562 - 13 กรกฎาคม 2562	(เสาร์ 08.30 - 12.30 น./12.30 - 16.30 น.)
12 พฤษภาคม 2562 - 14 กรกฎาคม 2562	(อาทิตย์ 08.30 - 12.30 น.)
27 พฤษภาคม 2562 - 11 มิถุนายน 2562	รอบแรก (จันทร์-ศุกร์ 09.00 - 12.00 น./13.00 - 16.00 น.)
17 มิถุนายน 2562 - 2 กรกฎาคม 2562	รอบสอง (จันทร์-ศุกร์ 09.00 - 12.00 น./13.00 - 16.00 น.)

หลักสูตร	วัน / เวลา	ค่าธรรมเนียม/บาท	คุณสมบัติผู้เรียน	แนวการเรียนการสอน	หมายเหตุ
1. Pre-Elementary Conversation	เสาร์ 8.30-12.30 น. ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 9.00 - 12.00 น.) รอบสอง (จ.-ศ. 9.00 - 12.00 น.)	4,500 (ค่าทดสอบ 100 บาท)	บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษา : การฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อสามารถนำไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน	- ผู้เรียนต้องทดสอบ เพื่อจัดระดับ ชั้นเรียน ตามเวลาที่ท่านระบุไว้ ในใบสมัคร วันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 - 16.00 น. วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ
2. Elementary Conversation	เสาร์ 8.30-12.30 น. เสาร์ 12.30-16.30 น. อาทิตย์ 8.30-12.30 น. ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 9-12 / 13-16 น.) รอบสอง (จ.-ศ. 9-12 / 13-16 น.)	4,500 (ค่าทดสอบ 100 บาท)	บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษา : การฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อสามารถนำไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน	- ผู้เรียนต้องทดสอบ เพื่อจัดระดับ ชั้นเรียน ตามเวลาที่ท่านระบุไว้ ในใบสมัคร วันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 - 16.00 น. วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ
3. Pre-Intermediate Conversation	เสาร์ 8.30-12.30 น. เสาร์ 12.30-16.30 น. อาทิตย์ 8.30-12.30 น. ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 9-12 / 13-16 น.) รอบสอง (จ.-ศ. 9-12 / 13-16 น.)	4,500 (ค่าทดสอบ 100 บาท)	บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษา : การฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อสามารถนำไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน	- ผู้เรียนต้องทดสอบ เพื่อจัดระดับ ชั้นเรียน ตามเวลาที่ท่านระบุไว้ ในใบสมัคร วันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 - 16.00 น. วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ

หลักสูตร	วัน / เวลา	ค่าธรรมเนียม/บาท	คุณสมบัติผู้เรียน	แนวทางการเรียนการสอน	หมายเหตุ
4. Intermediate Conversation	เสาร์ 8.30–12.30 น. เสาร์ 12.30–16.30 น. อาทิตย์ 8.30–12.30 น. ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 9.00 – 12.00 น.) รอบสอง (จ.-ศ. 9.00 – 12.00 น.)	4,500 (ค่าทดสอบ 100 บาท)	บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษา : การฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อสามารถนำไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน	- ผู้เรียนต้องทดสอบ เพื่อจัดระดับ ชั้นเรียน ตามเวลาที่ท่านระบุไว้ ในใบสมัคร วันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 - 16.00 น. วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ
5. Upper Intermediate Conversation	เสาร์ 8.30–12.30 น. เสาร์ 12.30–16.30 น. อาทิตย์ 8.30–12.30 น. ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 9.00 – 12.00 น.) รอบสอง (จ.-ศ. 9.00 – 12.00 น.)	4,500 (ค่าทดสอบ 100 บาท)	บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษา : การฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อสามารถนำไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน	- ผู้เรียนต้องทดสอบ เพื่อจัดระดับ ชั้นเรียน ตามเวลาที่ท่านระบุไว้ ในใบสมัคร วันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 - 16.00 น. วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ
6. Advanced Conversation	เสาร์ 8.30–12.30 น. ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 9.00 – 12.00 น.) รอบสอง (จ.-ศ. 9.00 – 12.00 น.)	4,500 (ค่าทดสอบ 100 บาท)	บุคคลทั่วไป	ฝึกทักษะทางภาษา : การฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อสามารถนำไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน	- ผู้เรียนต้องทดสอบ เพื่อจัดระดับ ชั้นเรียน ตามเวลาที่ท่านระบุไว้ ในใบสมัคร วันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 - 16.00 น. วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ
7. Speaking and Pronunciation Skills	เสาร์ 8.30–12.30 น. เสาร์ 12.30–16.30 น. อาทิตย์ 8.30–12.30 น. ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 9.00 – 12.00 น.) รอบสอง (จ.-ศ. 9.00 – 12.00 น.)	4,500	บุคคลทั่วไป	สำหรับผู้เรียนที่ต้องการฝึกทักษะในด้านการ พูดและการฟัง โดยผู้เรียนจะได้รับการฝึก ออกเสียงภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง เพื่อให้ เหมือนเจ้าของภาษา การลงน้ำหนักคำ (stress) การออกเสียงสูงต่ำ (intonation) และการเว้น จังหวะในการออกเสียงในประโยค (rhythm)	วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ

หลักสูตร	วัน / เวลา	ค่าธรรมเนียม/บาท	คุณสมบัติผู้เรียน	แนวทางการเรียนการสอน	หมายเหตุ
8. TOEIC Preparation	เสาร์ 8.30–12.30 น. เสาร์ 12.30–16.30 น. อาทิตย์ 8.30–12.30 น. ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 9-12 / 13-16 น.) รอบสอง (จ.-ศ. 9-12 / 13-16 น.)	4,500	นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไป ที่เตรียมสอบ เข้าทำงานกับ บริษัท หรือสาย การบินต่างๆ	เนื้อหาที่สอนจะอิงตามแนวข้อสอบ TOEIC มีทั้ง Listening, Structure and Expression และ Reading วิทยากรจะแนะนำเทคนิคต่างๆ ในการทำแบบฝึกหัด เพื่อให้ผู้เรียนมีความเชี่ยวชาญและแม่นยำมากขึ้น	Pre-test ในวันแรก ของการเรียน วิทยากร : อาจารย์ไทย
9. TOEFL	เสาร์ 8.30–12.30 น. เสาร์ 12.30–16.30 น.	5,000	บุคคลทั่วไป ที่เตรียมสอบ ไปเรียนต่อ ณ ต่างประเทศหรือ ผู้ที่ต้องการพัฒนา การฟัง การอ่าน คำศัพท์ ไวยากรณ์	เนื้อหาที่สอนจะอิงตามแนวข้อสอบ TOEFL (iBT) มีทั้ง Listening and Reading Comprehension และ Structure and Writing วิทยากรจะแนะนำเทคนิคต่างๆ ในการทำแบบฝึกหัด เพื่อให้เชี่ยวชาญและแม่นยำในการทำข้อสอบ	Pre-test ในวันแรก ของการเรียน วิทยากร : อาจารย์ไทย
10. English for Academic Writing	เสาร์ 12.30–16.30 น.	5,000	ผู้ที่กำลังศึกษา ระดับปริญญาโท- เอก และนักวิจัยที่ ต้องเขียนรายงาน การศึกษาค้นคว้า วิจัย เป็น ภาษาอังกฤษ	วิชานี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ความรู้ด้านไวยากรณ์ที่จำเป็นต่อการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ ในการเขียนรายงานภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ พร้อมตัวอย่างของจริงผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้รูปแบบและฝึกทักษะการเขียนรายงาน หรือบทความงานวิจัย เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์ ผู้เข้าอบรมสามารถปรึกษาซักถามเพื่อความเข้าใจได้อย่างละเอียดเนื่องจากวิทยากรเป็นอาจารย์ชาวไทย ผู้มีประสบการณ์ด้านการอบรม การสอนการเขียนเชิงวิชาการ	วิทยากร : อาจารย์ไทย

หลักสูตร	วัน / เวลา	ค่าธรรมเนียม/บาท	คุณสมบัติผู้เรียน	แนวทางการเรียนการสอน	หมายเหตุ
11. Reading and Writing for IELTS	ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 9.00 – 12.00 น.) รอบสอง (จ.-ศ. 9.00 – 12.00 น.)	4,500	บุคคลทั่วไป	ฝึกฝนเทคนิคที่เป็นประโยชน์ และใช้งาน ได้และใช้งานได้จริงในการทำข้อสอบ IELTS ในส่วนของการอ่านและการเขียน ผู้เรียนจะได้สร้างความคุ้นเคยกับข้อสอบ และฝึกทำข้อสอบจริง เพื่อให้สามารถ รับมือกับข้อสอบได้ทันเวลาที่กำหนด	วิทยากร : อาจารย์ไทย
12. Preparation for IELTS	เสาร์ 8.30–12.30 น. เสาร์ 12.30–16.30 น. อาทิตย์ 8.30–12.30 น. ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 9-12 / 13-16 น.) รอบสอง (จ.-ศ. 9-12 / 13-16 น.)	5,000	บุคคลทั่วไปเตรียม สอบเรียนต่อต่าง ประเทศ หรือผู้ที่ ต้องการฝึกทักษะ อังกฤษแนวข้อสอบ IELTS	ฝึกการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ตามแนวข้อสอบ IELTS วิทยากรจะแนะนำ เทคนิคต่าง ๆ ในการเตรียมตัวทดสอบ	วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ
13. Basic English Grammar	เสาร์ 8.30–12.30 น. เสาร์ 12.30–16.30 น. ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 13.00 – 16.00 น.) รอบสอง (จ.-ศ. 13.00 – 16.00 น.)	4,500	บุคคลทั่วไป	ปูพื้นฐานไวยากรณ์อังกฤษที่สำคัญและ จำเป็นในการใช้ภาษา การใช้ไวยากรณ์ใน ภาษาเขียนตั้งแต่ระดับคำไปจนถึงระดับ ประโยครวมถึงสำนวนที่ใช้บ่อย ๆ และการเปรียบเทียบโครงสร้างของ ประโยคแบบต่างๆ หลักสูตรนี้เหมาะ สำหรับผู้ที่ต้องการปูพื้นฐานหรือทบทวน ไวยากรณ์อังกฤษ เพื่อการใช้งานและการ เตรียมตัวสอบข้อสอบมาตรฐานต่าง ๆ	วิทยากร : อาจารย์ไทย

หลักสูตร	วัน / เวลา	ค่าธรรมเนียม/บาท	คุณสมบัติผู้เรียน	แนวทางการเรียนการสอน	หมายเหตุ
14. Grammar in Real Life	เสาร์ 12.30–16.30 น. อาทิตย์ 8.30–12.30 น. ในเวลาราชการ รอบแรก (จ.-ศ. 9.00-12.00 น.)	4,500	บุคคลทั่วไป	เน้นให้ผู้เรียน เรียนรู้หลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการเขียนและการอ่าน รวมทั้งหลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการพูดในชีวิตประจำวัน เปรียบเทียบความเหมือน/และความแตกต่างของไวยากรณ์สำหรับการพูดและการเขียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนหลักไวยากรณ์แล้วสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการเขียนและพูดได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามบริบทของการสื่อสาร	วิทยากร : อาจารย์ไทย
15. Basic Writing	เสาร์ 8.30–12.30 น.	4,500	บุคคลทั่วไป	ผู้เรียนควรมีความรู้ ไวยากรณ์พื้นฐานพอสมควร การเรียนการสอนจะเริ่มต้นจากการเขียนในระดับประโยคไปจนถึงระดับย่อหน้า และเรียงความสั้นๆ วิทยากรจะให้คำศัพท์และสำนวนง่ายๆ ที่ใช้บ่อยเพื่อการเขียนภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ	วิทยากร : อาจารย์ไทย
16. Improving Writing Skills	เสาร์ 8.30–12.30 น.	5,000	บุคคลทั่วไป	เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนความเรียงเป็นภาษาอังกฤษเชิงสร้างสรรค์ ฝึกการเขียนที่มีความหลากหลาย เพื่อความเพลิดเพลิน เพื่อสื่อสารความคิดคำนึง เพื่อให้เหตุผล เพื่อให้ข้อคิด etc. ผู้เรียนจะได้ฝึกเขียนและแก้ไขปรับปรุงงานเขียนใน	วิทยากร : อาจารย์ไทย

หลักสูตร	วัน / เวลา	ค่าอบรม/บาท	คุณสมบัติผู้เรียน	แนวการเรียนการสอน	หมายเหตุ
				หลากหลายรูปแบบ ผู้เขียนสามารถซักถามเพื่อความเข้าใจได้อย่างละเอียดเนื่องจากวิทยากรเป็นอาจารย์ชาวไทย ผู้มีประสบการณ์ด้านการสอนการเขียนภาษาอังกฤษ	
17. English for Everyday Use	เสาร์ 8.30–12.30 น. เสาร์ 12.30–16.30 น.	4,500	บุคคลทั่วไป	คอร์สนี้เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการเรียนเพื่อสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ในชีวิตประจำวันในระดับพื้นฐาน ซึ่งจะนำเสนอภาษาอังกฤษในหัวข้อเรื่องในชีวิตประจำวัน มีการอธิบายหลักไวยากรณ์ประกอบเพื่อให้เข้าใจมากขึ้น การเรียนในห้องเรียนประกอบด้วยการฝึกฟัง ฝึกออกเสียงและสนทนาโดยการแสดงบทบาทสมมติ หรือจำลองสถานการณ์ช่วงท้ายของคอร์สเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสมัครงานและสัมภาษณ์งาน	วิทยากร : อาจารย์ไทย
18. English for Workplace Communication	เสาร์ 8.30–12.30 น. เสาร์ 12.30–16.30 น. อาทิตย์ 8.30–12.30 น.	4,500	บุคคลทั่วไป	หลักสูตรนี้ช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับการทำงานในองค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนได้ เป็นอย่างดี เหมาะสำหรับพนักงานในสำนักงาน โดยเป็นหลักสูตรที่ออกแบบมาเพื่อฝึกอบรมพนักงานให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถฝึกทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษต่างๆ พร้อมรับคำแนะนำจากผู้สอนอย่างใกล้ชิด	วิทยากร : อาจารย์ไทย

หลักสูตร	วัน / เวลา	ค่าอบรม/บาท	คุณสมบัติผู้เรียน	แนวทางการเรียนการสอน	หมายเหตุ
<p>19. Writing Effective Business Emails</p>	<p>เสาร์ 8.30–12.30 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</p> <p>เนื้อหาของหลักสูตรประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> * มารยาทในการเขียน email สิ่งที่ต้องทำ สิ่งที่ต้องหลีกเลี่ยง * โครงสร้างการเขียน email เป็นภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ * พื้นฐานการใช้ไวยากรณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ตัวพิมพ์ใหญ่ คำศัพท์ที่พบบ่อยในการเขียน email ประเภทต่างๆ * ฝึกฝนและลงมือเขียน email ประเภทต่างๆ ทั้งแบบภายในองค์กรและข้ามองค์กร 	<p>วิทยากร : อาจารย์ไทย</p>

หลักสูตร	วัน / เวลา	ค่าอบรม/บาท	คุณสมบัติผู้เรียน	แนวการเรียนการสอน	หมายเหตุ
20. English Skills for Business	เสาร์ 8.30–12.30 น. เสาร์ 12.30–16.30 น. อาทิตย์ 8.30–12.30 น.	5,000 (ค่าทดสอบ 100 บาท)	บุคคลทั่วไป	ต้องการดำเนินงานธุรกิจ โดยจะฝึกให้ผู้เรียนมีความความสามารถทั้งในการพูดและการเขียนเพื่อเสริมสร้างให้ทำธุรกิจได้ในระดับผู้นำ ในหลักสูตรนี้ผู้เรียนจะได้เรียนรู้คำศัพท์ทางธุรกิจในด้านต่าง ๆ ในระดับที่จะนำไปใช้ได้ รวมทั้งจะได้ศึกษาความรู้ทางธุรกิจจากการอ่านบทความทางธุรกิจและอภิปรายปัญหาที่ปรากฏในบทความ ผู้เรียนจะได้ฝึกเขียนเพื่อการสื่อสารงานด้านธุรกิจในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเขียนบันทึกข้อความจดหมายรายงานด้านธุรกิจรายงานการประชุม และ E-mail เป็นต้น ดังนั้นผู้เรียนจะได้ฝึกทุกทักษะ คือ การฟัง พูด อ่าน	- ผู้เรียนต้องทดสอบ เพื่อจัดระดับชั้นเรียน ตามเวลาที่ท่านระบุไว้ในใบสมัคร วันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 - 16.00 น. วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ และ/หรืออาจารย์ไทย
21. Business English for Presentations	เสาร์ 8.30–12.30 น. อาทิตย์ 8.30–12.30 น.	4,500	บุคคลทั่วไป	หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้เรียนที่ต้องการพัฒนาทักษะการนำเสนอในเชิงธุรกิจและฝึกฝนการนำเสนอหลากหลายรูปแบบ สามารถวางโครงสร้างในการนำเสนอและมีความมั่นใจในการนำเสนอได้อย่างมืออาชีพ	วิทยากร : อาจารย์ชาวต่างประเทศ

การสมัครและชำระเงิน

✿ ขอรับใบสมัคร และชำระเงินสดได้ที่สำนักงานศูนย์ภาษา ชั้น 1 ห้อง 100 อาคารจุฬารัตน์พิศาลศิลป์ (มน. 4) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน หรือ

✿ คิวอาร์โค้ดใบสมัครได้ที่ 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 สามารถดูประกาศห้องเรียนในวันแรกของการอบรมที่บอร์ด ชั้น 1 อาคารจุฬารัตน์พิศาลศิลป์ (มน. 4)

การรับรองผลการอบรม

ผู้เรียนที่เข้าอบรมครบตามเกณฑ์ที่ศูนย์ภาษากำหนดไว้ จะได้รับประกาศนียบัตรจากคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การขอรับชั่วโมงกิจกรรมของนิสิต ม.เกษตรศาสตร์

1. นิสิตที่ต้องการขอรับชั่วโมงกิจกรรมกรุณาแนบสำเนาบัตรนิสิตด้วย
2. นิสิตต้องเรียนครบตามเกณฑ์ที่ศูนย์ภาษากำหนด จึงจะได้รับประกาศนียบัตร และต้องนำมาแสดงเพื่อขอรับชั่วโมงกิจกรรม

จำนวน 36 ชั่วโมง ได้ที่สำนักงานศูนย์ภาษา

การบริการรับ - ส่ง

ศูนย์ภาษาจัดรถรับ-ส่ง ผู้เข้าอบรมไปยังประตู 1 ด้านถนนงามวงศ์วาน ประตูหน้าด้านถนนพหลโยธิน และประตูด้านถนนวิภาวดี
วันเสาร์ เวลา 8.30 - 16.30 น.

การสมัครเรียน

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด และสมัคร ได้ที่ คุณเจตน์ 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

การแจ้งขอยกการเรียน

1. ผู้รับการอบรมสามารถแจ้งความประสงค์ขอยกการเรียน (Drop) ขอให้ยื่นความประสงค์ ภายใน 2 สัปดาห์แรกของการเรียนการสอน และจะได้รับสิทธิ์เข้าอบรมในภาคการศึกษาถัดไปเท่านั้น มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์
2. ในกรณีที่ผู้เรียนประสงค์จะเปลี่ยนวิชาเรียนขอให้ดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์แรกของการเรียนเท่านั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังจากนั้น ผู้เรียนต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงและชำระค่าดำเนินการ
3. ผู้รับการอบรมต้องแจ้งความประสงค์ขอยกการอบรมต่ออาจารย์ผู้สอน
4. ผู้รับการอบรมติดต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษาเพื่อกรอกใบคำร้องขอยกการเรียน ณ สำนักงานศูนย์ภาษา ชั้น 1 ห้อง 100 อาคารจุฬารัตน์พิศาลศิลป์ (มน. 4)

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