

โครงการอบรมพัฒนาภาษาอังกฤษสำหรับนิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไป รุ่นที่ 75

เรียนวันที่ 17 สิงหาคม ถึง 10 พฤศจิกายน 2562

รวม 36 ชั่วโมง



★ เปิดรับสมัครตั้งแต่ 1-31 กรกฎาคม 2562 ★

สมัครภายใน 18 กรกฎาคม 62 รับส่วนลดเพิ่ม 200 บาท

Conversation Courses (4,500 บาท + ค่าทดสอบ 100 บาท)

* * ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบเพื่อจัดระดับชั้นเรียนในวันเสาร์ที่ 3 สิงหาคม 2562

เวลา 9.00 - 12.00 น. และ 13.00 - 15.00 น. ที่ ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4

หลักสูตร	รายละเอียด	เวลาเรียน	ทีมผู้สอน
1. Pre-Elementary Conversation	ฝึกทักษะทางภาษาในระดับ Pre-Elementary ทั้งด้านการฟังและพูด โดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างง่าย ๆ ได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ	จ. พ. 17.30 – 19.30 น. อ. พ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น.	Ms.Caroline Angeliqve Favier Mr.Folefac Tanya Nkenglefac
2. Elementary Conversation	ฝึกทักษะทางภาษาในระดับ Elementary ทั้งด้านการฟังและพูด โดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ในสถานการณ์ต่าง ๆ แบบเบื้องต้นได้	จ. พ. 17.30 – 19.30 น. อ. พ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	Ms.Caroline Angeliqve Favier Mr.Folefac Tanya Nkenglefac Mr. Derek Hopper
3. Pre-Intermediate Conversation	ฝึกทักษะในระดับ Pre-Intermediate ทั้งด้านการฟังและพูด โดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารในชีวิตประจำวันหรือพูดในหัวข้อเรื่อง ที่มีความซับซ้อนและยากขึ้นในระดับกลาง เช่น อธิบายสถานที่ต่างๆ ได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ	อ. พ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.	Mr. Craig Perkins Mr.Jonathan Kenneth Day Mr.Derek Hopper
4. Intermediate Conversation	ฝึกทักษะการฟังและพูดในระดับ Intermediate เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารในชีวิตประจำวันหรือพูดในหัวข้อเรื่องที่มีความซับซ้อนยากขึ้นกว่าระดับกลาง เช่น อภิปรายข่าวสารหัวข้อต่าง ๆ ที่น่าสนใจได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ	อ. พ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.	Mr. David Nigel Price Mr. Simon Stewart Mr. Brian Michael Swerdlow

5. Upper Intermediate Conversation	ฝึกทักษะการฟังและพูดในระดับ Upper Intermediate เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารชีวิตประจำวันในระดับค่อนข้างสูงได้อย่างมั่นใจและอย่างมีประสิทธิภาพ	เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.	Mr. G.L.Cannon Mr. Steven Russell
6. Advanced Conversation	ฝึกทักษะการฟังและพูดในระดับ Advanced เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้สื่อสารในหลากหลายสถานการณ์โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้อง มีความคล่องแคล่วในการพูด และมีความมั่นใจในการสื่อสาร	เสาร์ 9.00 – 12.15 น.	Mr. G.L.Cannon Mr. Steven Russell

Grammar Courses (4,500 บาท)

หลักสูตร	รายละเอียด	เวลาเรียน	ทีมผู้สอน
7. Basic English Grammar (รับผู้เรียนตั้งแต่ระดับม.ปลายขึ้นไป)	ปูพื้นฐานไวยากรณ์อังกฤษที่สำคัญและจำเป็นในการใช้ภาษา การใช้ไวยากรณ์ในภาษาเขียนตั้งแต่ระดับคำไปจนถึงระดับประโยครวมถึงสำนวนที่ใช้บ่อยๆ และการเปรียบเทียบโครงสร้างของประโยคแบบต่างๆ เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการปูพื้นฐานหรือทบทวนไวยากรณ์อังกฤษ เพื่อการใช้งานและการเตรียมตัวสอบข้อสอบมาตรฐานต่างๆ	เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	อาจารย์ศิริกุล พูนนาก
8. Grammar in Real Life	เน้นให้ผู้เรียนเรียนรู้หลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการเขียนและการอ่าน รวมทั้งหลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เปรียบเทียบความเหมือน/และความแตกต่างของ ไวยากรณ์สำหรับการพูดและการเขียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนหลักไวยากรณ์ แล้วสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการเขียนและพูดได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามบริบทของการสื่อสาร	เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	อาจารย์เบญจมาภรณ์ วรากุลปกรณ์ศิริ
9. Advanced English Grammar	สำหรับผู้เรียนทั่วไปที่มีพื้นฐานไวยากรณ์ภาษาอังกฤษค่อนข้างดี แต่ยังคงต้องการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อฝึกฝนและพัฒนาตนเองเพื่อให้เข้าใจไวยากรณ์และโครงสร้างภาษาอังกฤษขั้นสูง และนำไปพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	เสาร์ 9.00 – 12.15 น.	อาจารย์ตีโรธ ทองนวล

Standardized Test Preparation Courses (ราคาแตกต่างกันไปในแต่ละหลักสูตร)

หลักสูตร	รายละเอียด	เวลาเรียน	ทีมผู้สอน
10. TOEIC Preparation (4,500 บาท)	เน้นเนื้อหาตามแนวข้อสอบ TOEIC มีการฝึกทำข้อสอบในส่วน Listening ส่วน Reading และส่วน Structure and Expression วิทยากรจะแนะนำเทคนิคต่างๆในการทำข้อสอบ *Pre-test ในวันแรก ของการเรียน	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.	อาจารย์ปรารถนา ศิวะถาวร อาจารย์นิรันดร์ ชุมบางลี อาจารย์ลดาวัลย์ รุจิพรวิสิน
11. Preparation for IELTS (5,000 บาท)	เน้นปูพื้นฐานที่ใช้เพื่อเตรียมสอบ ฝึกการฟัง พูด อ่าน เขียน ที่จำเป็นตามแนวข้อสอบ IELTS วิทยากรจะแนะนำเทคนิคต่าง ๆ ในการเตรียมตัวเพื่อการสอบ IELTS ให้มีประสิทธิภาพ	อ. พฤ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	Mr. Simon Stewart Mr. Jonathan Kenneth Day

12. Reading and Writing for IELTS (4,500 บาท) การอ่านและการเขียนเพื่อการสอบ IELTS	ฝึกฝนเทคนิคที่เป็นประโยชน์ ที่ใช้ได้จริงในการทำข้อสอบ IELTS ในส่วนของการอ่านและการเขียน ผู้เรียนจะได้สร้างความคุ้นเคยกับข้อสอบ และฝึกทำข้อสอบจริงเพื่อให้สามารถรับมือกับข้อสอบได้ทันเวลาที่กำหนด เหมาะสำหรับผู้เรียนที่ต้องการฝึกทำข้อสอบส่วน Reading และ Writing เพื่อเพิ่มคะแนนสอบ IELTS ในเวลาอันสั้นหรือเพื่อใช้ในการเรียนต่อต่างประเทศ	เสาร์ 9.00 – 12.15 น.	อาจารย์ฤทธิศักดิ์ วงษ์วุฒิมพงษ์
13. TOEFL (5,000 บาท)	เน้นเนื้อหาที่สอนจะอิงตามแนวข้อสอบ TOEFL (iBT) ได้แก่ Listening and Reading Comprehension และ Structure and Writing วิทยากรจะแนะนำเทคนิคต่างๆในการทำแบบฝึกหัดเพื่อให้เชี่ยวชาญและแม่นยำในการทำข้อสอบ*Pre-testในวันแรกของการเรียน	เสาร์ 9.00 – 12.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.	ผศ. ดร. ตรีณี ฤจลลิต อาจารย์นิรันดร์ ชุมบางลี่

Writing Courses (ราคาแตกต่างกันไปในแต่ละหลักสูตร)

หลักสูตร	รายละเอียด	เวลาเรียน	ทีมผู้สอน
14. Basic Writing (4,500 บาท)	ฝึกเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นในระดับประโยคที่มีโครงสร้างพื้นฐานแล้วจึงเรียนการเขียนประโยคที่มีความซับซ้อนขึ้นไปจนถึงระดับเขียนเป็นย่อหน้าและเรียงความสั้นๆ วิทยากรจะให้คำแนะนำในเรื่องคำศัพท์และสำนวนง่ายๆ ที่ใช้บ่อย เพื่อการเขียนที่ดีและมีประสิทธิภาพ	เสาร์ 9.00 – 12.15 น.	ผศ. องค์กร ตูจันดา
15. Improving Writing Skills (5,000 บาท) (รับผู้เรียนระดับป.ตรีขึ้นไปในทุกสาขา)	เหมาะสำหรับผู้ที่ชอบเขียนความเรียงเป็นภาษาอังกฤษ เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนความเรียงเป็นภาษาอังกฤษในชีวิตในเรื่องทั่วไป ผู้เรียนจะได้ฝึกเขียนและแก้ไขปรับปรุงงานเขียนและซักถามเพื่อความเข้าใจได้อย่างละเอียด	เสาร์ 9.00 – 12.15 น.	ผศ. ดร. บุษบา ตันทอง
16. English for Academic Writing (5,000 บาท) หลักการเขียนงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการเริ่มต้นเขียนรายงานการวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ เป็นวิชาที่มุ่งเน้นการให้ความรู้และความเข้าใจ และฝึกทักษะการเขียนรายงานภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ ผู้เรียนจะได้ปฏิบัติจริง และซักถาม เพื่อความเข้าใจได้ละเอียดเนื่องจากวิทยากรเป็นอาจารย์ชาวไทยที่มีประสบการณ์ด้าน การสอนการเขียน	เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	ผศ. ดร. บุษบา ตันทอง
17. Research Writing (5,000 บาท) (รับผู้เรียนที่กำลังศึกษาระดับป.โท-เอก และนักวิจัยที่ต้องเขียนรายงานการวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ)	เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องเขียนรายงานการวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ ฝึกทักษะการเขียนรายงานภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ หรือการเขียนรายงานการวิจัย โดยมุ่งเน้นถึงความรู้และความเข้าใจที่ผู้เรียนจะได้ปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเขียนรายงานการวิจัย	อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.	ผศ. ดร. บุษบา ตันทอง

18. (English Thesis Writing) (5,000 บาท) หลักการเขียนงานวิจัยหรือ วิทยานิพนธ์ ภาษาอังกฤษ เบื้องต้น	เหมาะกับนิสิตนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผู้เรียนจะได้ศึกษาและฝึกการเขียนวิทยานิพนธ์ ภาษาอังกฤษเบื้องต้น โดยเน้นความรู้ความเข้าใจในประเด็นการเขียนแต่ละหัวข้อของการ เขียนวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ เนื้อหาในหลักสูตรครอบคลุมหัวข้อ ต่างๆ อาทิ การเขียน Abstract, Introduction, Literature Review, Finding & Discussion, Conclusion, Limitation, Implication และ Recommendation เป็นต้น	เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	อาจารย์ ดร. มานะชัย อินทร์แก้ว
19. Writing Effective Business Emails (4,500 บาท)	สำหรับผู้ที่ต้องเขียน email เป็นภาษาอังกฤษในการทำงานหรือใช้ email ติดต่อสื่อสาร ประจำวัน เพื่อการสื่อสารที่ชัดเจนและประสบความสำเร็จมากขึ้น ผู้เรียนจะได้ทราบ มารยาทในการเขียน email สิ่งที่ต้องทำ สิ่งที่ต้องหลีกเลี่ยง เรียนโครงสร้างการเขียน email เป็นภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ พื้นฐานการใช้ไวยากรณ์ เครื่องหมายวรรคตอนตัวพิมพ์ใหญ่ คำศัพท์ที่พบบ่อยในการเขียน email ประเภทต่างๆ ฝึกฝนและลงมือเขียน email ประเภทต่างๆทั้งแบบภายในองค์กรและระหว่างองค์กร	อ. พฤ. 17.30-19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น.	อาจารย์เบญจมาภรณ์ วรากุลปรกรณ์ศิริ
English for Work/ Business Courses (ราคาแตกต่างกันไปในแต่ละหลักสูตร)			
หลักสูตร	รายละเอียด	เวลาเรียน	ทีมผู้สอน
20. English Skills for Business I (5,000 บาท + ค่าทดสอบ 100 บาท)	เหมาะสำหรับผู้เรียนที่ทำงานด้านธุรกิจหรือสนใจด้านธุรกิจ เพื่อให้ผู้เรียนมีความ ความสามารถทั้ง 4 ทักษะโดยเน้นพัฒนาการฟัง/พูดและการเขียน เรียนรู้คำศัพท์ทางธุรกิจ ในด้านต่าง ๆ เบื้องต้นเพื่อให้นำไปใช้ได้รวมทั้งศึกษาความรู้ทางธุรกิจจากการอ่านบทความ ทางธุรกิจเบื้องต้นและอภิปรายปัญหาที่ปรากฏในบทความ ฝึกเขียนเพื่อการสื่อสารงานด้าน ธุรกิจในลักษณะต่าง ๆ เช่นการเขียน E-mail และรายงานการประชุมเบื้องต้น เป็นต้น **ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบเพื่อจัดระดับชั้นเรียนในวันเสาร์ที่ 3 สิงหาคม 2562 เวลา 9.00 - 12.00 น. และ 13.00 - 15.00 น. ที่ ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4	เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	Mr. Jonathan Kenneth Day Mr. Jamie Christopher Pierce
21. English Skills for Business II (5,000 บาท + ค่าทดสอบ 100 บาท)	เหมาะสำหรับผู้เรียนที่ทำงานด้านธุรกิจหรือสนใจด้านธุรกิจ โดยเน้นทักษะการเขียนและ การฟัง/พูด รวมทั้งเรียนรู้คำศัพท์ จำนวน ที่ใช้ทางธุรกิจในด้านต่าง ๆ ที่มีความยากเพิ่มขึ้น ได้อ่านบทความทางธุรกิจที่ซับซ้อนขึ้น และอภิปรายปัญหาที่ปรากฏในบทความและเสนอ แนวทางแก้ไข ผู้เรียนจะได้ฝึกเขียนเพื่อการ สื่อสารงานด้านธุรกิจในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเขียนบันทึกข้อความ จดหมาย รายงานด้านธุรกิจ รายงานและการประชุม เป็นต้น **ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบเพื่อจัดระดับชั้นเรียนในวันเสาร์ที่ 3 สิงหาคม 2562 เวลา 9.00 - 12.00 น. และ 13.00 - 15.00 น. ที่ ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4	เสาร์ 9.00 – 12.15 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	Mr. Jamie Christopher Pierce Mr. Jonathan Kenneth Day

22. English Skills for Business III (5,000 บาท + ค่าทดสอบ 100 บาท)	เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถทั้ง 4 ทักษะโดยเน้นการฟัง พูด อภิปรายและ เขียน เรียนรู้คำศัพท์สำนวน ที่ใช้ทางธุรกิจในด้านต่างๆ ที่มีความยากเพิ่มขึ้น รวมทั้งได้ศึกษาความรู้ทางธุรกิจจากการอ่านบทความที่ซับซ้อนขึ้นและอภิปรายปัญหาที่ปรากฏในบทความ และเสนอแนวคิดของตนเอง รวมทั้งวิธีในการแก้ปัญหา **ผู้เรียนจะต้องเข้ารับการทดสอบเพื่อจัดระดับชั้นเรียนในวันเสาร์ที่ 3 สิงหาคม 2562 เวลา 9.00 - 12.00 น. และ 13.00 - 15.00 น. ที่ ชั้น 5 อาคารมนุษยศาสตร์ 4	เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	Mr. David Nigel Price Mr. Jamie Christopher Pierce Mr. Jonathan Kenneth Day
23. English at Work (4,500 บาท)	สำหรับนิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไป ที่ต้องการเตรียมความพร้อมและเพิ่มความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษในการทำงาน โดยเน้นการพัฒนาทักษะการสื่อสารในสถานการณ์ทางธุรกิจต่างๆ เช่น การพูด โทรศัพท์ในสำนักงาน การบรรยาย กระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ การนำเยี่ยมชมบริษัท และการนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ เป็นต้น	เสาร์ 9.00 – 12.15 น.	อาจารย์ตาบทิพย์ กาญจนภูมิ
24. Grammar for Business (4,500 บาท) ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ	หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้สนใจเรียนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษผ่านวงคำศัพท์และหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ครอบคลุมหลักไวยากรณ์ที่จำเป็นต่อการใช้งานเน้นการอธิบายที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ฝึกฝนทักษะด้วยแบบฝึกหัดที่หลากหลาย มีหัวข้อที่ทันสมัย ได้เรียนรู้สำนวนอันหลากหลายในเชิงธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานการประกอบธุรกิจต่างๆ	อ. พฤ. 17.30 – 19.30 น.	อาจารย์ตาบทิพย์ กาญจนภูมิ
25. English for Workplace Communication (4,500 บาท) ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารในองค์กร	หลักสูตรนี้ช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับการทำงานในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนได้เป็นอย่างดี เหมาะสำหรับพนักงานในสำนักงาน โดยเป็นหลักสูตรที่ออกแบบมาเพื่อฝึกอบรมพนักงานให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถฝึกทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษต่างๆ พร้อมรับคำแนะนำจากผู้สอนอย่างใกล้ชิด	จ. พ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 13.00 – 16.15 น.	อาจารย์ตาบทิพย์ กาญจนภูมิ
Everyday English Courses (4,500 บาท)			
หลักสูตร	รายละเอียด	เวลาเรียน	ทีมผู้สอน
26. English for Everyday Use	เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการเรียนเพื่อใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ในชีวิตประจำวันในระดับพื้นฐาน ซึ่งจะเรียนภาษาอังกฤษในหัวข้อเรื่องในชีวิตประจำวัน มีการอธิบายหลักไวยากรณ์ประกอบเพื่อให้เข้าใจมากขึ้น การเรียนจะประกอบด้วยฝึกฟัง ฝึกออกเสียงและสนทนา โดยการแสดงบทบาทสมมติหรือจำลองสถานการณ์ช่วงท้ายของหลักสูตรในหัวข้อการสมัครงาน และสัมภาษณ์งาน	เสาร์ 9.00 – 12.15 น.	ผศ. ดร. ณัฐกานต์ สุขชื่น

English for Specific Purposes Courses (4,500 บาท)

หลักสูตร	รายละเอียด	เวลาเรียน	ทีมผู้สอน
<p>27. English for Flight Attendants</p> <p>ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน</p>	<p>เหมาะสำหรับผู้ที่สนใจประกอบอาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินของสายการบินต่างๆ ตลอดหลักสูตรผู้เรียนจะได้เรียนรู้ศัพท์และบทสนทนาที่ใช้ในบริบทต่างๆ ของพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน รวมถึงความรู้และความเข้าใจในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสายอาชีพนี้ ผ่านการฝึกสนทนาและฝึกปฏิบัติพร้อมคำแนะนำอย่างใกล้ชิดจากผู้สอนที่มีประสบการณ์ตรง หลักสูตรนี้ยังเป็นหลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการสัมภาษณ์งานสายการบินของผู้เรียนอีกด้วย</p>	<p>อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>อาจารย์ ดร. มานะชัย อินทร์แก้ว</p>
<p>28. Introduction to Translation</p> <p>(5,000 บาท)</p> <p>พื้นฐานการแปล(รับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับป.ตรีขึ้นไป หรือกำลังศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษในระดับป.ตรี และผู้ที่ ทำงานเกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดี</p>	<p>เป็นหลักสูตรการแปลเบื้องต้น เป็นการให้ความรู้พื้นฐานอันจะเป็นประโยชน์แก่การทำงานแปลเช่น ความรู้ด้านลักษณะภาษาไวยากรณ์ ศัพท์ สำนวน เครื่องมือและแหล่งค้นคว้าอันจะเป็นประโยชน์แก่การแปล การฝึกฝนการสื่อสารเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อเสริมทักษะการแปล เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการปูพื้นฐานความรู้การแปลเบื้องต้น</p> <p>**มีการทดสอบวัดผลการเรียน</p>	<p>เสาร์ 13.00 – 16.15 น.</p>	<p>ผศ. วาริ ตันชุลากร</p>
<p>29. Speaking and Pronunciation Skills</p>	<p>สำหรับผู้เรียนที่ต้องการฝึกทักษะในด้านการพูดและการฟัง โดยผู้เรียนจะได้รับการฝึกออกเสียงภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง ให้เหมือนเจ้าของภาษา การลงน้ำหนักคำ (stress) การออกเสียงสูงต่ำ (intonation) และการเว้นจังหวะในการออกเสียงในประโยค (rhythm)</p>	<p>จ. พ. 17.30 – 19.30 น. เสาร์ 9.00 – 12.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>Mr. Jamie Christopher Pierce</p>

<p>30. English for Intercultural Communication ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร บนความต่างทางวัฒนธรรม</p>	<p>หลักสูตรนี้เป็นการเรียนภาษาอังกฤษด้วยการนำเนื้อหาและกรอบแนวคิดด้านการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม (การสื่อสารบนความต่าง) มาประยุกต์ใช้ ซึ่งเป็นแนวคิดที่ประสบความสำเร็จเป็นอย่างมากในการสื่อสารของกลุ่มสหภาพยุโรปเพื่อให้คนหลากหลายวัฒนธรรมในภูมิภาคอยู่ร่วมกันได้อย่างสันติสุข แนวความคิดการสื่อสารบนความต่างสามารถสร้างความตระหนักรู้ด้านการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมอันประกอบด้วยทัศนคติ (attitudes) ความรู้ความเข้าใจ (knowledge and understanding) ทักษะความสามารถ (skills) และการกระทำ(actions) ซึ่งเป็นคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ที่มีความตระหนักรู้ด้านการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมระหว่างการเรียน ผู้เรียนจะได้เรียนรู้และเข้าใจหลักการของแต่ละแนวคิดเพื่อให้เห็นวิธีคิด ตัวอย่างในทางปฏิบัติ วิธีคิด ตัวอย่างในทางปฏิบัติ วิธีการในการแก้ปัญหา ที่จะนำไปปรับใช้ในรูปแบบของสถานการณ์ในองค์กรเพื่อการสื่อสารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (อาทิ การปรับลดอคติของคนในองค์กรและหลีกเลี่ยงความขัดแย้งในองค์กร เป็นต้น)</p>	<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>อาจารย์ ดร. มานะชัย อินทร์แก้ว</p>
<p>31. English Public Speaking (5,000 บาท)</p>	<p>หลักสูตรนี้เน้นการฝึกพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะและเสริมสร้างความมั่นใจในการพูดภาษาอังกฤษ แนะนำการวางแผนการพูด การวิเคราะห์ผู้ฟัง การเลือกหัวข้อ การเตรียมเค้าโครงเรื่องที่จะพูด การเตรียมเนื้อหาที่สอดคล้องกับวิธีการนำเสนอ มารยาทในการพูด บุคลิกภาพ และการนำเสนอ ผู้เรียนจะได้รับคำแนะนำเป็นรายบุคคลเพื่อพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>เสาร์ 13.00–16.15 น. อาทิตย์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>ผศ. ดร. อดิษฐ์ อดิษฐ์</p>
<p>32. Presentations in English (5,000 บาท)</p>		<p>เสาร์ 9.00 – 12.15 น.</p>	<p>ผศ. ดร. อดิษฐ์ อดิษฐ์</p>

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม



- บุคคลทั่วไป นักเรียน (มัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า) นักศึกษา นิสิตมก. และศิษย์เก่ามก.

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร



1. ใบสมัคร
2. ค่าธรรมเนียมการอบรม

**** กรณีได้รับส่วนลด** ให้เตรียมสำเนา เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน ร.ร.สาธิตมก., สำเนาบัตรนิตยปริญญาตรี, โท, เอก มก., สำเนาบัตรประจำตัวบุคลากร มก., สำเนา ปริญญาบัตร หรือ สำเนาบัตรนิตยเก่า มก. หรือ ใบเสร็จรับเงินหลักสูตรที่เคยเรียน แนบใบสมัคร ให้เรียบร้อย **มิเช่นนั้นจะไม่ได้รับส่วนลด...**



หมายเหตุ:



1. **ในกรณีที่ผู้สมัครเรียนในแต่ละหลักสูตรไม่มากพอ** ทางโครงการขอสงวนสิทธิ์ไม่เปิดอบรมในหลักสูตรนั้นๆ และจะคืนเงินค่าอบรมให้กับผู้สมัครเรียนต่อไป
2. ทางโครงการจะคืนเงินค่าอบรมให้ในกรณีที่ไม่สามารถเปิดหลักสูตรได้เท่านั้น
3. การเปลี่ยนวิชาเรียน หรือการพักการเรียน (Drop) ต้องยื่นเรื่องภายใน 2 สัปดาห์แรกของการเรียนการสอน และในกรณีพักการเรียนจะต้องกลับมาเรียนในภาคการศึกษาถัดไปเท่านั้น มิเช่นนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์
4. เนื่องจากอาจมีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เกี่ยวกับวัน เวลา ของการอบรม อันเนื่องมาจากปัจจัยและเหตุสุดวิสัยต่างๆ จึงขอให้ผู้เข้าอบรมติดตามข่าวสารจากศูนย์ภาษาผ่านทาง เว็บไซต์ www.lang.human.ku.ac.th หรือทาง Facebook <https://www.facebook.com/KULANGUAGECENTRE> เป็นประจำ

สถานที่อบรม



- อาคารศูนย์เรียนรวม 4, อาคารคณะมนุษยศาสตร์ 2, อาคารคณะมนุษยศาสตร์ 4

หรือสามารถตรวจสอบห้องเรียนได้ที่

www.lang.human.ku.ac.th

ส่วนลดค่าธรรมเนียม



- สำหรับ **ร.ร.สาธิตเกษตร, นิสิตป.ตรี, โท, เอก, บุคลากรและศิษย์เก่า มก.** ได้รับ

ส่วนลดหลักสูตรที่ 1-6 จำนวน 100 บาท

(แบบหลักฐานตามระบุ)

- **สำหรับผู้ที่ยื่นต่อเนืองมาแล้ว 2 หลักสูตร** จะ

ได้รับส่วนลดในหลักสูตรที่ 3 (ทุกหลักสูตร)

จำนวน 200 บาท (แบบหลักฐานตามระบุ)

★สมัครภายใน 18 ก.ค. 62 รับส่วนลดเพิ่ม 200 บาท

สถานที่รับสมัครและชำระเงิน



- **ด้วยตัวเอง**ที่ศูนย์ภาษา ชั้น 1 ห้อง 100

อาคารจุฬารัตน์พิศาลศิลป์

(อาคารมนุษยศาสตร์ 4) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

- **ออนไลน์**ที่ www.lang.human.ku.ac.th และชำระ

เงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ **ชื่อบัญชี ศูนย์ภาษา**

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เลขที่ 235-227390-3 บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ สาขา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน) แล้วยืนยัน การ

สมัครผ่านทางโทรสารหรืออีเมล ใดๆอย่างหนึ่ง

1. Fax ใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระเงินมาที่ 02-9428887 หรือ

2. E-mail ใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินมาที่ lang_hum@hotmail.com

*หมายเหตุ: กรณีชำระเงินผ่านทางธนาคาร โปรดเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเสร็จตัวจริงในวันแรกที่เรียน

รายละเอียดเพิ่มเติม ติดต่อ

คุณปนัดดา คุณสุวรรณี คุณสุภาณัน และคุณเจตน์ ได้ที่สำนักงานศูนย์ภาษา ชั้น 1 ห้อง 100 อาคารจุฬารัตน์พิศาลศิลป์ (อาคารมนุษยศาสตร์ 4) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. 02-579-0113 ต่อ 2022, 2023, 2024 และ 02-9428888-9 โทรสาร 02-9428887



www.lang.human.ku.ac.th

<https://www.facebook.com/KULANGUAGECENTRE>

