



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนนวัตกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๕๓๓๑๒

ที่ กค ๐๖๑๘/ ๖๓๗๓ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร “Communicative English”

เรียน (เอกสารแนบ)

ด้วยกรมสรรพสามิตได้อนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร “Communicative English” จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ณ โรงแรมเคป ราชา จังหวัดชลบุรี โดยมีวิทยากรชาวต่างชาติเป็นหลักในการบรรยาย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อการปฏิบัติงาน แก่บุคลากรกรมสรรพสามิต ให้อยู่ในระดับที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาทักษะการพูดสื่อสาร ในสถานการณ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้เรียนในการสื่อสารภาษาอังกฤษมากขึ้น อีกทั้งเป็นการเตรียมบุคลากรในสังกัดให้สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นๆ ที่สูงขึ้น ทั้งในระดับกรม และระดับกระทรวงต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ในการนี้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้ท่านพิจารณาส่งบุคลากรที่สนใจเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยให้พิจารณาตามลำดับความเหมาะสม และแจ้งรายชื่อพร้อมแนบแบบตอบรับให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ hrd1@excise.go.th ภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ อนึ่ง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครในแต่ละรุ่นตามความเหมาะสมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(นางสิริพร ชนนันทนสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

## (เอกสารแนบ)

ลำดับ	หน่วยงาน	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่
๑.	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๒.	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๓.	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและตรวจสอบทางเทคนิค	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๔.	ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์สินค้าและของกลาง	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๕.	ผู้อำนวยการกองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๖.	ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนามาตรฐานราคาภาษีสรรพสามิต	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๗.	เลขานุการกรม	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๘.	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๙.	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๐.	ผู้อำนวยการสำนักแผนภาษี	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๑.	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๒.	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๓.	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและพัฒนากิจการจัดเก็บภาษี ๑	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๔.	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและพัฒนากิจการจัดเก็บภาษี ๒	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๕.	ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๑	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๖.	ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๒	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๗.	ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๓	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๘.	ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๔	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๙.	ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๕	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๒๐.	ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๖	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๒๑.	ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๗	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๒๒.	ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๘	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๒๓.	ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๙	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑
๒๔.	ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๑๐	กค ๐๖๑๘/	ธันวาคม ๒๕๖๑

## โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร “Communicative English”

### ๑. หลักการและเหตุผล

กระทรวงการคลังได้ตระหนักในความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะด้านการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษของบุคลากรในสังกัด จึงมีนโยบายให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังเร่งพัฒนา การเพิ่มสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรให้มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการตอบสนองการก้าวสู่ยุค “ไทยแลนด์ ๔.๐” ซึ่งบุคลากรภาครัฐจะต้องเร่งพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในประชาคมโลก และสามารถใช้อังกฤษเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ วิเคราะห์ข้อมูล ถ่ายทอดแลกเปลี่ยน สร้างองค์ความรู้ และความร่วมมือในด้านต่างๆ กับหน่วยงานต่างประเทศในระดับนานาชาติมากขึ้น

กรมสรรพสามิต ได้กำหนดยุทธศาสตร์ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ บริหารองค์กรตามระบบราชการ ๔.๐ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ ๔.๔ บุคลากรมีสมรรถนะสูงและมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี ข้อ ๕๓ พัฒนาบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ เพื่อตอบสนองนโยบายของกระทรวงการคลัง และมุ่งมั่นในการพัฒนาสมรรถนะการใช้อังกฤษของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพราะตระหนักดีว่าภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรจะต้องเรียนรู้ อีกทั้งในอนาคตบุคลากรกรมสรรพสามิตต้องติดต่อประสานงานด้านต่างๆ กับหน่วยงานในต่างประเทศมากขึ้น รวมทั้งกรมฯ ยังมีภารกิจด้านการให้บริการประชาชนทั้งคนไทยและชาวต่างชาติในงานเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร “Communicative English” โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาทักษะการพูดสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้เรียนในการสื่อสารภาษาอังกฤษมากขึ้น ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจและมีความมั่นใจในการใช้อังกฤษมากขึ้น อีกทั้งเพิ่มศักยภาพและทักษะในการใช้อังกฤษให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงทั้งหน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการสื่อสาร เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ เพื่อให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในการใช้อังกฤษในการสื่อสารมากยิ่งขึ้น
- ๒.๓ เพื่อให้บุคลากรกรมสรรพสามิตได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคด้านการใช้อังกฤษในการสื่อสาร และเกิดเครือข่ายในการประสานงานระหว่างหน่วยงาน

**๓. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม**

บุคลากรกรมสรรพสามิต จำนวนรุ่นละ ๕๐ คน

**๔. ระยะเวลา/สถานที่ในการอบรม**

จำนวน ๒ รุ่นๆ ละ ๕ วันทำการ

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ณ โรงแรมเคป ราชา จังหวัดชลบุรี

**๕. วิทยากร**

ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษจากสถาบันสอนภาษา โดยมีชาวต่างชาติเป็นหลักในการบรรยาย

**๖. หลักสูตรการอบรม**

ประกอบด้วย การบรรยาย และการฝึกปฏิบัติ แบ่งกลุ่มกิจกรรมการเรียนรู้

**๗. ค่าใช้จ่ายในการอบรม**

เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

**๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ส่วนนวัตกรรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

**๙. การประเมินผล**

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ของเวลาที่ฝึกอบรม และต้องผ่านการทดสอบ/วัดผลตามเกณฑ์ที่วิทยากรกำหนด

๙.๒ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการประเมินโครงการฝึกอบรมเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม

**๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

บุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับความรู้ เทคนิค และพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามความต้องการของกรมสรรพสามิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านเทคนิคการใช้ภาษาอังกฤษต่างๆ และเกิดเครือข่ายในการประสานงานระหว่างหน่วยงาน

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ  
หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร “Communicative English”

วันที่ ๑

- ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๓๐ – ๑๐.๓๐ น. เดินทางถึงสถานที่จัดอบรม ณ จังหวัดชลบุรี
- ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. สุนทรียสาทกในการเรียนภาษาอังกฤษ  
(Appreciative Inquiry With Language Learning)
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. หลักทั่วไปเกี่ยวกับเสียงพยัญชนะในภาษาอังกฤษ การฝึกออกเสียงสระ  
ภาษาอังกฤษ (Phonics Activities-Based Learning)
- ๑๕.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. การออกเสียงเพื่อสร้างพื้นฐานการรับรู้เสียงในภาษาอังกฤษ (Consonant  
Sounds Clinic Lecture)

วันที่ ๒

- ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. เรียนรู้การใช้ประโยคบอกช่วงเวลาที่มีใช้ในการสื่อสาร (Tense Review)
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. การสร้างประโยคภาษาอังกฤษในรูปแบบต่างๆ (Sentence Building)

วันที่ ๓

- ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. การสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. ฝึกการฟังในภาษาอังกฤษ (Listen Technics & Practice)

วันที่ ๔

- ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. การแสดงความคิดเห็นและการให้คำแนะนำต่างๆ  
(Giving Opinions and Making Suggestions)
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. ฝึกการเขียนเรียงความ (Writing Practice)

วันที่ ๕

- ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ฝึกการอ่านออกเสียงและการตอบคำถาม  
(Speech Practice)
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. การสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่างๆ

หมายเหตุ เวลา ๑๐.๑๕ – ๑๐.๓๐ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม



**แบบตอบรับ**  
**โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ**  
**หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร “Communicative English”**  
**ณ โรงแรมเคป ราชา จังหวัดชลบุรี**

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  
 Name- Surname (Mr./Mrs./Miss).....  
 ตำแหน่ง.....สังกัด (ภาค/พื้นที่).....  
 โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์สำนักงาน.....รุ่นที่.....

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ต้องการ  
**ส่วนที่ ๑ การเข้าพักโรงแรม**

**๑.๑ การพักคู่**

- ประสงค์จะพักคู่กับ (นาย/นาง/นางสาว).....  
 สังกัด (ภาค/พื้นที่).....  
 ขอให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจัดคู่พักให้

**๑.๒ การเข้าพักก่อนการฝึกอบรม (เฉพาะส่วนภูมิภาค)**

- ไม่ประสงค์เข้าพักก่อนการฝึกอบรม  
 เข้าพักก่อนการฝึกอบรม ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ สามารถเข้าพักได้ก่อน  
 การฝึกอบรม ๑ วัน (วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.)

**ส่วนที่ ๒ การเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม**

(กรมฯ จัดบริการรับ - ส่ง ไปยังสถานที่จัดการฝึกอบรมฯ (ณ โรงแรมเคป ราชา จังหวัดชลบุรี) โดยจะ  
 เดินทางออกจากกรมสรรพสามิต ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น.)

- ไป-กลับ ด้วยรถบัสที่กรมฯจัดให้  
 ไป-กลับเอง (เข้าพักโรงแรมเคป ราชา จังหวัดชลบุรี  
 ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น.)  
 อื่นๆ โปรดระบุ.....

**ส่วนที่ ๓ อาหาร**

- อาหารทั่วไป  
 อาหารอื่นๆ (โปรดระบุ).....

**ส่วนที่ ๔ การประมาณการค่าใช้จ่าย (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนภูมิภาค)**

ตัดโอนเงินไปยัง คลังจังหวัด/คลังอำเภอ	ค่าพาหนะไป-กลับ (บาท)				ค่าเบี้ยเลี้ยง ระหว่างเดินทาง (บาท)	รวม (บาท)
	ในจังหวัด	รถทัวร์	รถไฟ	แท็กซี่		

หมายเหตุ กรุณาส่ง **แบบตอบรับโครงการฯ** ให้ส่วนนวัตกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล  
 E- mail Address : hrd๑@excise.go.th ภายในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม  
 ได้ที่โทรศัพท์ภายในหมายเลข ๕๓๓๑๒

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ  
หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร “Communicative English”  
ณ โรงแรมเคป ราชา จังหวัดชลบุรี

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒			
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒			
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๒			
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒			
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒			