



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
27 ก.ย. 2554  
9 ก.ค. 54

บันทึกข้อความ  
3, 3899, 29 ก.ย. 54, 0901

วันที่ 27 ก.ย. 54  
เวลา 09.00 น.

ส่วนราชการ กท.ทร.(กศน. โทร. ๕๔๐๘๗)

ที่ กท.๐๔๐๓/ ๕๕๕

วันที่ ๑๖ ก.ย. ๕๔

จำนวน ๑๖ หน้า

เรื่อง... ขออนุมัติใช้หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบเร่งรัด ยศ.ทร.เป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับกำลังพลที่จะเดินทางไปฝึกอบรมตามโครงการจัดหาเรือ อากาศยาน และยุทโธปกรณ์ ณ ต่างประเทศ ของ ทร.

สำนักงานปฏิบัติการทางเรือ  
เลขที่ ๓๕๐๒  
วันที่ 22 ก.ย. 2554  
กท. ๕๓๓๐

เสนอ ทร.

๑. กท.ทร.ขออนุมัติใช้หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบเร่งรัด ยศ.ทร.เป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับกำลังพลที่จะเดินทางไปฝึกอบรมตามโครงการจัดหาเรือ อากาศยาน และยุทโธปกรณ์ ณ ต่างประเทศ ของ ทร. รายละเอียดตามผนวก

๒. กท.ทร.ขอเสนอประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ทร.ได้กำหนดหลักเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษสำหรับผู้ไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

โดยใช้งบประมาณของ ทร. คือ ผู้ที่จะไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ นายทหารสัญญาบัตรเกณฑ์มา ๘๐ คนบน นายทหารประทวน ๒๕ คนบน รายละเอียดตามบันทึก กท.ทร. ที่ กท ๐๓๕๗/๒๕๕๔ ลง ๑๕ มิ.ย.๕๒ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๒.๒ ตามมติที่ประชุมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษสำหรับผู้ไปฝึกศึกษาฝึกอบรมในต่างประเทศ เมื่อ ๑๓ ม.ค.๕๔ ณ ห้องประชุม ขว.ทร. ซึ่งมี เสธ.ทร.เป็นประธานฯ ได้สั่งการให้ กท.ทร.ประสานหน่วยเทคนิคต่าง ๆ ร่วมกันพิจารณาจัดทำหลักสูตรพัฒนาภาษาอังกฤษให้กับหน่วยที่ส่งกำลังพลไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และให้ ศภช.ยศ.ทร. ดำเนินการจัดทำหลักสูตรพัฒนาภาษาอังกฤษให้กับกำลังพลสายวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อไปฝึกอบรมในต่างประเทศ รายละเอียดตามรายงานการประชุมฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๒.๓ ยศ.ทร.ได้เห็นชอบหลักสูตรภาษาอังกฤษแบบเร่งรัด พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารให้แก่กำลังพลของ ทร. รายละเอียดตามบันทึก กศช.ยศ.ทร. ที่ กท ๐๔๓๔.๑.๒/๑๓๔ ลง ๒๗ มิ.ย.๕๔ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

๒.๔ กท.ทร.ได้ประสานให้หน่วยที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งกำลังพลไปฝึกอบรม/ปฏิบัติงานตามโครงการฝึก ศึกษา ประชุม สัมมนา และดูงาน ณ ต่างประเทศ ของ ทร. ประจำปี ๒๕๕๔ บัญชีที่ ๔ การฝึกอบรมและปฏิบัติงานตามโครงการจัดหาเรือ อากาศยานและยุทโธปกรณ์ ได้แก่ กร. อร. อล.ทร. และ สท.ทร.ประเมินผลการจัดส่งกำลังพลที่มีผลการสอบภาษาอังกฤษ (PT) ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่ ทร.กำหนดไปฝึกอบรมตามโครงการฯ ปรากฏว่า การจัดส่งกำลังพลไปเข้ารับการฝึกอบรมและปฏิบัติงานตามโครงการฯ ซึ่งมีระยะเวลาสั้น ๆ น้อยกว่า ๓ เดือน บางกรณีจำเป็นต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคเฉพาะสาขาที่มีผลคะแนนสอบไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ทร.กำหนด การอบรมทักษะภาษาอังกฤษเพิ่มเติมให้ก่อนการเดินทางทำให้กำลังพลมีพื้นฐานภาษาอังกฤษดีขึ้นโดยเฉพาะทักษะในการฟังและการพูด มีความมั่นใจในการสื่อสารและได้ตอบกับวิทยากรและเพื่อนชาวต่างชาติในระดับที่น่าพอใจ แต่เนื่องจากมีระยะเวลาการอบรมน้อยประกอบด้วยกำลังพลต้องปฏิบัติงานประจำ ทำให้การฝึกอบรมทำได้ไม่เต็มที่ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.

๓. กท.ทร.พิจารณาแล้ว ดังนี้

๓.๑ การจัดส่งกำลังพลไปฝึกอบรมตามโครงการฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้กำลังพล ทร. มีความรู้ ความเข้าใจในระบบอุปกรณ์ของเรือ อากาศยาน และยุทโธปกรณ์ ที่ ทร. จัดซื้อ/จัดหาเข้ามาประจำการเพิ่มเติมในกองทัพ สามารถใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา รวมถึงซ่อมทำในระดับต่าง ๆ ได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ...

ล.ก.น. น.อ. กอ.กช.๓๑ ม.พ.ร. สง.น.ร. ค.๑๓.

๒๕, 52200

ประสิทธิภาพ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นหลักสูตรระยะสั้นไม่เกิน ๑ เดือน และเป็นหลักสูตรด้านเทคนิคซึ่งเน้นการปฏิบัติงานจริง ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมได้แก่ กำลังพลชุดรับเรือ/อากาศยาน และเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคเฉพาะสาขา บางกรณีจำเป็นต้องจัดส่งผู้ที่มีผลคะแนนสอบไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ทร.กำหนดไปเข้ารับการฝึกอบรม การอบรมทักษะภาษาอังกฤษเพิ่มเติมให้ก่อนการเดินทางจะทำให้กำลังพลมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษดีขึ้น โดยเฉพาะการสนทนาได้ตอบกับครูผู้สอน ดังนั้นเพื่อให้ ทร.ได้รับประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่าในการจัดส่งกำลังพลไปฝึกอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติงานและถ่ายทอดให้กับกำลังพลใน ทร.ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรให้หน่วยที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งกำลังพลไปฝึกอบรม/ปฏิบัติงานตามโครงการฯ ได้แก่ สสท.ทร. กร. นย. สอ.ร.ฝ. อร. อล.ทร. และ สพ.ทร. ดำเนินการจัดการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับกำลังพลที่มีผลคะแนนสอบไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ทร.กำหนด ก่อนที่จะเดินทางไปฝึกอบรมตามโครงการฯ

๓.๒ หลักสูตรภาษาอังกฤษแบบเร่งรัดของ ยศ.ทร. ตามข้อ ๒.๓ มีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับมติที่ประชุม ฯ ตามข้อ ๒.๒ ซึ่งจะทำให้กำลังพลที่มีผลคะแนนสอบไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ทร.กำหนด ได้เตรียมความพร้อมด้านภาษาก่อนที่จะเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมและปฏิบัติงานตามโครงการฯ ณ ต่างประเทศ จึงเห็นควรใช้หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบเร่งรัด ยศ.ทร. รายละเอียดตามผนวก เป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับกำลังพลที่จะเดินทางไปฝึกอบรมและปฏิบัติงานตามโครงการจัดหาเรือ อากาศยาน และยุทโธปกรณ์ ณ ต่างประเทศ ของ ทร. และให้ ยศ.ทร. สนับสนุน และให้คำแนะนำแก่หน่วยที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งกำลังพลไปฝึกอบรม/ปฏิบัติงานตามโครงการฯ ในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรดังกล่าวตามที่จะได้รับการประสานต่อไป

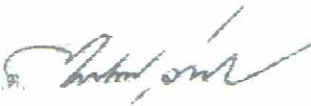
๔. เห็นควร

๔.๑ ใช้หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบเร่งรัดของ ยศ.ทร. รายละเอียดตามผนวก เป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับกำลังพลที่จะเดินทางไปฝึกอบรมและปฏิบัติงานตามโครงการจัดหาเรือ อากาศยาน และยุทโธปกรณ์ ณ ต่างประเทศ ของ ทร.

๔.๒ ให้ สสท.ทร. กร. นย. สอ.ร.ฝ. อร. อล.ทร. และ สพ.ทร. ดำเนินการตามข้อ ๓.๑

๔.๓ ให้ ยศ.ทร. ดำเนินการตามข้อ ๓.๒

จึงเสนอมาเพื่อโปรดอนุมัติตามข้อ ๔

พล.ร.๓.   
จก.กพ.ทร.

อำนาจสั่ง

สสท.ทร. กร. นย. สอ.ร.ฝ. อร. อล.ทร. สพ.ทร. สนง.เสธ.ทร. สนง.รอง เสธ.ทร.(๑)  
สนง.ผช.เสธ.ทร.ฝ.กพ. ศกษ.ยศ.ทร.

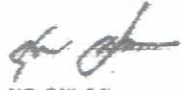
๑. ทร.อนุมัติให้หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบเร่งรัดของ ยศ.ทร. เป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับกำลังพลที่จะเดินทางไปฝึกอบรมและปฏิบัติงานตามโครงการจัดหาเรืออากาศยานและยุทโธปกรณ์ ณ ต่างประเทศ ของ ทร.

๒. เห็นควรให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ รับทราบ ตามข้อ ๑.

๒.๒ ให้ กผร. เป็นหน่วยรับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๑. และบรรจุโครงการ ฯ ไว้ในแผนประจำปีต่อไป

จึงเสนอมาเพื่อโปรดอนุมัติ

น.อ.   
ผอ.กพ.กร.  
๑๒ ต.ค. ๕๕

อำนาจ รอง เสธ.กร.(๑) ลำดับที่ ๑๒

ผศ.กพ.กร. / น.ต.พิชัยยุทธ ๗๔๐๗๐

สำเนาส่ง (เรื่องทั้งหมด) - 15

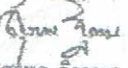
- นรค.กร. กองต่าง ๆ ใน มท.กร.

-อนุมัติ  
รับแจ้ง ผน.กร.

พล.ร.ท. 1๕๕๐๗ 

รอง เสธ.กร.



๑๓ ต.ค. ๕๕

อำนาจรอง  
น.อ.   
(ผู้ทอ วิชากรม)  
ผน.ร.อ.มท.กร.  
๑๓ ต.ค. ๕๕





เสนอ

เห็นควรอนุมัติใช้หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบเร่งรัดของ ยศ.ทร. รายละเอียดตามผนวก เป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับกำลังพลที่จะเดินทางไปฝึกอบรมและปฏิบัติงานตามโครงการจัดหาเรือ อากาศยาน และยุทโธปกรณ์ ณ ต่างประเทศ ของ ทร. กับให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามที่ กพ.ทร.เสนอในข้อ ๔

พล.ร.ท.   
ผ.เส.ทร.ผ.ศกท.  
 ก.ย.๕๔

เสนอ

เห็นควรอนุมัติตามที่ ผ.ย.เส.ทร.ผ.ศกท. เสนอ

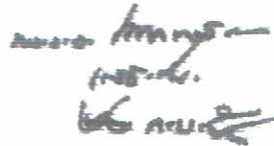
พล.ร.ท.   
รอง ผ.ย.เส.ทร.  
 ก.ย.๕๔

เสนอ

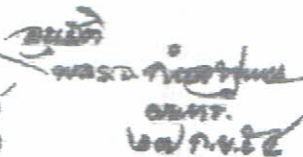
๑. ในกรณีที่...  
๒. ในกรณีที่...  
๓. ในกรณีที่...

๔. ในกรณีที่...  
๕. ในกรณีที่...

ผ.ย.เส.ทร.ผ.ศกท. ก.ย.๕๔

  
ก.ย.๕๔

ส่วนงาน...  
น.ท.หญิง...  
...  
๓ ก.ย.๕๔

  
๒๗/๙/๕๔

ผนวก  
หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบเร่งรัด  
กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

---

๑. ชื่อหลักสูตร

ชื่อเป็นทางการ : หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบเร่งรัด,

ชื่อภาษาอังกฤษ : Intensive English for Communication Course

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ภาษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

๓. หลักการและเหตุผล

กองทัพเรือมีนโยบายพัฒนาความรู้และทักษะภาษาอังกฤษให้แก่กำลังพลของกองทัพเรือ ซึ่งปัจจุบันมีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษอยู่ในระดับต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กองทัพเรือกำหนด รวมทั้งในการเสนอขออนุมัติให้กำลังพลไปฝึกอบรมในต่างประเทศ มีกำลังพลสอบไม่ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษตามที่กองทัพเรือกำหนด ดังนั้น เพื่อให้กำลังพลได้พัฒนาความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ และเพื่อให้กำลังพลได้มีการเตรียมความพร้อมด้านภาษาสำหรับการไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ศูนย์ภาษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จึงจัดทำหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบเร่งรัด เพื่อฝึกทักษะการฟัง การพูด โดยเน้นทักษะการสนทนา

๔. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อเร่งรัดเสริมความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารให้แก่กำลังพลของกองทัพเรือ

๕. ความมุ่งหมายของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพียงพอที่จะสามารถสื่อสารในชีวิตประจำวันทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ รวมทั้งมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมต่างประเทศ

๖. กำหนดการเปิดอบรม

การเปิดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบเร่งรัด จะดำเนินการตามนโยบายที่กองทัพเรือกำหนด

๗. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

๗.๑ เป็นกำลังพลของกองทัพเรือที่ใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน หรือจะไปฝึกอบรมในต่างประเทศ หรือ

๗.๒ เป็นผู้ที่มีหน่วยต้นสังกัดพิจารณาเห็นสมควรส่งเข้ารับการอบรม

๘. ระยะเวลาการอบรม

๔๒ ชั่วโมง

๙. การวัดผลและประเมินผล

การวัดและประเมินผลการอบรมจะดำเนินการในรูปแบบของการสัมภาษณ์ ดังนี้

๙.๑ การสัมภาษณ์ก่อนการอบรม (Pre - Test) จะดำเนินการก่อนที่กำลังพลจะเข้ารับการอบรม เพื่อวัดระดับความสามารถในการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ

๙.๒ การสัมภาษณ์หลังการอบรม (Post – Test) จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการอบรม เพื่อวัดผล ความก้าวหน้าของผู้เข้ารับการอบรม แต่ไม่มีการตัดสินได้-ตก เนื่องจากหลักสูตรนี้มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนา ความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ รวมทั้งเตรียมความพร้อมด้านภาษาให้แก่กำลังพลที่จะไปฝึกอบรมใน ต่างประเทศ

**๑๐. อาจารย์ผู้สอน**

อาจารย์ภายนอก/ข้าราชการกองทัพเรือ/อาจารย์ชาวต่างประเทศ

**๑๑. จำนวนผู้เข้าอบรม**

กำหนดให้ไม่เกินห้องละ ๑๔ นาย

**๑๒. สถานที่ เอกสารประกอบการสอนและสื่อทัศนูปกรณ์**

**๑๒.๑ สถานที่**

- ใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทางภาษาในการอบรม

**๑๒.๒ ตำรา**

๑๒.๒.๑ Face 2 Face Starter Student's Book with CD - Rom / Audio CD by Chris Redston, Gillie Cunningham & Jan Bell : Cambridge University Press, 2005.

๑๒.๒.๒ Face 2 Face Starter Workbook with key by Chris Redston, Gillie Cunningham & Jan Bell : Cambridge University Press, 2005.

๑๒.๒.๓ Interchange Intro Student's Book with Self Study CD (3ed) by Jack C. Richards, Jonathan Hull and Susan Proctor: Cambridge University Press, 2005.

๑๒.๒.๔ Interchange Intro Workbook (3ed) by Jack C. Richards, Jonathan Hull and Susan Proctor: Cambridge University Press, 2005.

๑๒.๒.๕ Interchange Student's Book 1 (3ed) by Jack C. Richards, Jonathan Hull and Susan Proctor: Cambridge University Press, 2005.

๑๒.๒.๖ Interchange Workbook 1 (3ed) by Jack C. Richards, Jonathan Hull and Susan Proctor: Cambridge University Press, 2005.

๑๒.๒.๗ Interchange Student's Book 2 (3ed) by Jack C. Richards, Jonathan Hull and Susan Proctor: Cambridge University Press, 2005.

๑๒.๒.๘ Interchange Workbook 2 (3ed) by Jack C. Richards, Jonathan Hull and Susan Proctor: Cambridge University Press, 2005.

**๑๒.๓ สื่อทัศนูปกรณ์**

- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และ LCD

- เครื่องรับโทรทัศน์

- เครื่องเล่นแถบบันทึกเสียง / CD / VCD / DVD แถบบันทึกเสียง / แผ่น CD/แผ่น VCD/แผ่น DVD

- เครื่องคอมพิวเตอร์

๑๓. งบประมาณ

ตามที่กองทัพเรืออนุมัติ

๑๔. รายละเอียดหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบเร่งรัด

ฝึกทักษะการฟัง การพูด และเน้นทักษะการสนทนา โดยทำการสอนแบบบูรณาการสามทักษะ โดยให้ฟังบทสนทนา พูดตาม ทำความเข้าใจ และสนทนาโต้ตอบระหว่างครูกับนักเรียน หรือนักเรียนกับนักเรียน โดยใช้ศัพท์สำนวนและไวยากรณ์ที่เรียน ตามหัวข้อการอบรม ดังนี้

๑๔.๑ การแนะนำตัว การทักทาย

- ฝึกการแนะนำตัว โดยบอกชื่อ อาชีพ มาจากประเทศใด เรียนรู้ชื่อประเทศต่างๆ
- ฝึกการอ่านจำนวนเลข และกรอกแบบฟอร์มข้อมูลส่วนตัว
- ฝึกการทักทายและบอกลา

๑๔.๒ การซื้อของ การสั่งอาหาร

- ฝึกให้รู้จักการบอกลักษณะของของที่ต้องการจะซื้อ การบอกและต่อรองราคา เรียนรู้การบอกปริมาณ ขนาด หน่วยเงินของประเทศต่างๆ และการบอกเวลา วัน เดือน ปี
- เรียนรู้ศัพท์อาหาร ประโยคการสั่ง
- ฝึกการตั้งประโยคคำถามที่ขึ้นต้นด้วย How much, How many

๑๔.๓ อาการเจ็บป่วย

เรียนรู้ศัพท์เกี่ยวกับอาการเจ็บป่วย เช่น ปวดศีรษะ ปวดท้อง อาการเป็นหวัด เจ็บคอ มีใช้ลักษณะของยา ยาเม็ดรูปร่างต่างๆ ยาทา

๑๔.๔ การบอกทิศทาง

ฝึกตั้งคำถามเพื่อถามทางและฝึกบอกทางไปสถานที่ต่างๆ เรียนรู้ศัพท์เกี่ยวกับทิศ รูปประโยคการบอกทิศทาง การใช้บุพบทเพื่อบอกตำแหน่ง ที่ตั้งของสิ่งของ สถานที่ คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่

๑๔.๕ การใช้เวลาว่าง

เรียนรู้รูปประโยคที่บอกสิ่งที่ชอบหรือไม่ชอบ ศัพท์เกี่ยวกับการใช้เวลาว่าง งานอดิเรก

๑๔.๖ การเดินทาง ท่องเที่ยว การใช้บริการสนามบิน รถ/เรือสาธารณะ

เรียนรู้การใช้ศัพท์เกี่ยวกับการเดินทาง สถานที่ทางธรรมชาติ พาหนะประเภทต่างๆ กริยาการขึ้น/ลง พาหนะ กิจกรรมวันพักผ่อน การซื้อตั๋วพาหนะโดยสาร และตารางเวลาพาหนะออก/มาถึง

๑๔.๗ การสนทนา การสัมภาษณ์

ฝึกการตั้งคำถามประโยคประเภทที่ใช้ wh-questions (what where when why how etc.) ขึ้นต้นประโยค การตั้งคำถามประเภท Yes/No questions การตอบรับ/ปฏิเสธ และฝึกการใช้รูปประโยคปฏิเสธ

๑๔.๘ การให้คำแนะนำ การเตือนหรือห้าม การชวน

- ฝึกการใช้ประโยคที่จะสื่อว่าให้คำแนะนำ โดยใช้ should, ought to, had better
- ฝึกการใช้ should not, had better not, ought not to เพื่อเตือนหรือห้าม
- ฝึกการใช้ประโยคที่ขึ้นต้นด้วย Let's..., Why don't... เพื่อชวนหรือเสนอแนะให้ทำสิ่งที่น่าสนใจ

๑๔.๙ การแสดงความคิดเห็นในเชิงเปรียบเทียบ

ฝึกการใช้คำคุณศัพท์ขั้นกว่าและขั้นสูงสุดเพื่อเปรียบเทียบ

- ๑๔.๑๐ การบรรยายบุคคลิกลักษณะ  
ฝึกการตั้งคำถามและอธิบายเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพ อุปนิสัยและการแต่งกาย
- ๑๔.๑๑ การเชิญ การตอบรับและการปฏิเสธ  
ฝึกการใช้ประโยคในการเชิญเชิญ การตอบรับและการปฏิเสธ
- ๑๔.๑๒ การสนทนาทางโทรศัพท์  
- การรับโทรศัพท์ การฝากและรับข้อความ  
- ฝึกการใช้สำนวนและคำศัพท์ที่เกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์
- ๑๔.๑๓ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวัฒนธรรมต่างประเทศ  
- เรียนรู้สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติในต่างประเทศ ภาษาที่ไม่ควรใช้ ภาษากาย  
- สัญลักษณ์ที่ควรทราบ

ตรวจถูกต้อง

น.อ.



(ธานี แก้วแก้ว)

ผอ.กศษ.กพ.ทร.

๑๖ ก.ย.๕๔