

โครงการอบรมภาษาอังกฤษ รุ่นที่ 30 (English Language Training Program) ภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ศูนย์รังสิต)

โครงการอบรมภาษาอังกฤษ รุ่นที่ 30 (English Language Training Program) ภาควิชาภาษาอังกฤษ
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ศูนย์รังสิต)
สอนโดยอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ใช้ตำราที่ทันสมัยจากต่างประเทศ

กลุ่ม 1 : 5 ตุลาคม 2554 - 21 ธันวาคม 2554
เปิดสอน วันจันทร์และพุธ เวลา 18.00 - 20.30 น.
กลุ่ม 2 : 8 ตุลาคม 2554 - 17 ธันวาคม 2554
เปิดสอน วันเสาร์ เวลา 9.00 - 16.00 น.

กลุ่ม 3 : 9 ตุลาคม 2554 - 18 ธันวาคม 2554
เปิดสอน วันอาทิตย์ เวลา 9.00 - 16.00 น.

สถานที่อบรม ตึกคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

ระยะเวลาอบรม : **35/ *50** ชั่วโมง

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม มัธยมศึกษาตอนปลาย ปวช. ปวส. อนุปริญญา หรือกำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี จบการศึกษา
ระดับปริญญาตรี หรือระดับสูงขึ้นไป ทำงานในวงการธุรกิจ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร : สมัครทางโทรสารหรือสมัครด้วยตนเอง

1. สมัครด้วยตนเองและขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

- งานโครงการบริการวิชาการและสังคม (ชั้น 1) ตึกคณะศิลปศาสตร์ ม.ธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
โทร. 0-2696-5649 , 0-2696-5645 , แฟกซ์ 0-2696-5645 (ศูนย์รังสิต)

- ห้องโครงการฯ ภาควิชาภาษาอังกฤษ ชั้น 1 ตึกศูนย์ภาษาอังกฤษ ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
โทร. 0-2613-2651-2 , แฟกซ์ 0-2222-8874 (ท่าพระจันทร์)

หรือ ดูรายละเอียดทาง <http://www.english.arts.tu.ac.th> , www.tu.ac.th

2. สมัครทางโทรสาร โดย Download ใบสมัคร พร้อมแนบใบโอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี คือ "โครงการอบรม
ภาษาอังกฤษ ภาควิชาภาษาอังกฤษ (รังสิต)" สาขาท่าพระจันทร์ ธนาคารทหารไทย เลขที่ **155-2-07413-8**
หรือ ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ **905-0-03663-2** หรือ ธนาคารกสิกรไทย เลขที่ **645-2-01779-0** หรือ
ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ **114-2-11903-8**

***** บุคคลทั่วไปสมัครก่อน 16 ก.ย. 2554 รับส่วนลด 5% สำหรับบุคลากร มธ.รับส่วนลดทันที 5%
เมื่อสมัคร และ พิเศษ! สำหรับผู้สมัครอบรมเป็นกลุ่มในวิชาเดียวกันครบ 4 ท่าน (ในราคาเต็ม) ทางโครงการฯ
แถมให้เรียนฟรี !!! 1 ท่าน (ไม่รวมค่านั่งสือ) *** ** รับจำนวนจำกัด ****

วิชาที่เปิดอบรม

1. ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (Grammar Made Easy)

- เรียนรู้หลักไวยากรณ์ ได้อย่างง่ายดาย ไม่ซับซ้อน
- ศึกษาและทำความเข้าใจหลักไวยากรณ์ที่สำคัญ เพื่อให้สามารถอ่านหนังสือได้อย่างรวดเร็ว เขียนประโยคได้ถูกต้อง และพูดภาษาอังกฤษได้อย่างมั่นใจ
- มีการสอบวัดพื่นความรู้ของผู้เข้าอบรม ในวันแรกของการอบรม

ค่าอบรม ท่านละ 2,700 บาท (รวมค่านั่งสือ) 35 ชม.

2. การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (Brightening-Up Your English)

- ศึกษาทฤษฎีไวยากรณ์และการใช้ภาษา พัฒนาศัพท์และสำนวน
- ฝึกทักษะการฟัง-พูด อ่านและเขียน เพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน การประกอบอาชีพและเพื่อการศึกษา

- เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการสร้างเสริม ความรู้ภาษาอังกฤษ หรือผู้ที่ทางภาษาอังกฤษไปนาน

- มีการสอบวัดความรู้ของผู้เข้าอบรม ในวันแรกของการอบรม
- ค่าอบรม ท่านละ 2,700 บาท (รวมค่านั่งสือ) 35 ชม.

3. ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมสอบ SMART-I (หลักสูตรที่เปิดใหม่ !!!)

- ศึกษาหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่จำเป็น ศึกษาหลักการอ่านเร็วเพื่อจับใจความ เพิ่มพูนคำศัพท์และสำนวน
- ฝึกทำข้อสอบ SMART-I ในส่วนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อเพิ่มคะแนนสอบ

	ค่าอบรม ท่านละ 4,000 บาท (รวมค่าหนังสือ) 50 ชม.
4. * การเตรียมสอบ TOEIC (TOEIC Preparation)	<ul style="list-style-type: none"> - เตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษ เพื่อการสอบเข้าทำงาน โดยเฉพาะงานสายการบินหรือโรงแรม และการสอบเลื่อนตำแหน่งที่มีการใช้ข้อสอบ TOEIC , เพิ่มพูนคำศัพท์และสำนวน - ศึกษาหลัก กฎแห่งหลัก 10 ดอก เพื่อพิชิตข้อสอบไวยากรณ์ - สอนเทคนิคการอ่านเพื่อความเข้าใจและการวิเคราะห์ อ่านเร็ว จับประเด็นได้ พร้อมบทวิเคราะห์ส่วนของการอ่าน - พัฒนาทักษะการฟังและเทคนิคการฟังเพื่อหาคำตอบ
	ค่าอบรม ท่านละ 4,000 บาท (รวมค่าหนังสือ) 50 ชม.
5. * การเตรียมสอบ IELTS(International English Language Testing System)	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาเทคนิคการทำข้อสอบ IELTS - เหมาะกับผู้ที่ต้องการสอบเพื่อศึกษาต่ออังกฤษ ออสเตรเลีย และ นิวซีแลนด์ - Part Writing : เทคนิคการเขียนให้ตรงใจ ตอบให้ตรงจุด - Part Reading : พัฒนาทักษะการอ่านจับใจความ วิเคราะห์เรื่อง - Part Listening : ฟังเพื่อจับประเด็น เน้นฟังเพื่อหาคำตอบ - Part Speaking : การเรียบเรียงข้อมูลเพื่อการพูดและสัมภาษณ์อย่างมีประสิทธิภาพ
	ค่าอบรม ท่านละ 4,200 บาท (รวมค่าหนังสือ) 50 ชม.
6. การเขียนจดหมายและอีเมลทางธุรกิจ (Effective Business Correspondence and E-mail)	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาหลักการ รูปแบบ และฝึกฝนการเขียนจดหมายธุรกิจ&อีเมล - การใช้สำนวนเฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวกับการเขียนจดหมายโต้ตอบในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นในวงการธุรกิจ และ อีเมล
	ค่าอบรม ท่านละ 2,700 บาท (รวมค่าหนังสือ) 35 ชม.
7. การฟัง-พูดเชิงธุรกิจ (Listening-Speaking in Business)	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกทักษะการฟัง-พูด การสนทนาทั่วไป และ การสนทนาธุรกิจ เช่น การสนทนาทางโทรศัพท์ เพื่อการขาย การตลาด การนำเสนอ ผลงาน การนัดหมาย การสัมภาษณ์งาน - มีการสอบวัดความรู้ของผู้เข้าอบรม ในวันแรกของการอบรม
	ค่าอบรม ท่านละ 2,700 บาท (รวมค่าหนังสือ) 35 ชม.
8. เตรียมสอบ GAT ภาษาอังกฤษ (GAT Preparation) ** คอร์สนี้ เปิดอบรมเฉพาะ กลุ่มวันเสาร์ ค่ะ *	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาและเพิ่มทักษะวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา - ฝึกฝน พร้อมทั้งเสริมสร้างทักษะ การทำข้อสอบวิชาภาษาอังกฤษ ประเภทต่างๆ เพื่อเพิ่มคะแนน GAT
	ค่าอบรม ท่านละ 2,700 บาท (รวมค่าหนังสือ) 35 ชม.
9. ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ (Business English for the Entrepreneur)	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาลักษณะภาษา คำศัพท์ สำนวน สำหรับการใช้ในวงการธุรกิจ โดยเฉพาะสำหรับผู้ประกอบการ
	ค่าอบรม ท่านละ 4,800 บาท (รวมค่าหนังสือ) 35 ชม.

**** โครงการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง และจะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ยกเว้น ทางโครงการฯ ไม่สามารถเปิดสอนวิชานั้นได้ ****

[ดาวนโหลดใบสมัคร](#)

ใบสมัคร

- นาย นาง นางสาว
- Mr. Mrs. Miss
- (กรุณา กรอกชื่อ-นามสกุลทั้งไทยและอังกฤษ พร้อมทั้งเบอร์ โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ให้ครบถ้วนและชัดเจนด้วยค่ะ)
- ระดับการศึกษาสูงสุด
- สถานที่ ที่ติดต่อได้สะดวก.....
- มือถือ
- สถานที่ทำงาน
- โทร..... E – mail
- ออกใบเสร็จรับเงินในนาม.....
- ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ.....
-
- ทราบข้อมูลเกี่ยวกับโครงการฯ จาก
- หนังสือพิมพ์ที่ท่านอ่านเป็นประจำคือ
- ท่านเคยสมัครเรียนวิชาในโครงการฯนี้แล้ว
- สนใจสมัครเรียน (โปรดทำเครื่องหมาย / บนช่องที่ท่านต้องการ)

วันธรรมดา

วันเสาร์

วันอาทิตย์

- การฟัง-พูด
- การเขียนจดหมายและอีเมลล์ทางธุรกิจ
- TOEIC
- IELTS
- พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
- ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ
- เตรียมสอบ GAT (เปิดเฉพาะ กลุ่มวันเสาร์)
- ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ
- ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมสอบ SMART-I

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบไปโอนเงินค่าสมัคร (กรณีสมัครทางแฟกซ์)

- ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 114-2-11903-8
- ธนาคารทหารไทย เลขที่บัญชี 155-2-07413-8
- ธนาคารกรุงเทพ เลขที่บัญชี 905-0-03663-2
- ธนาคารกสิกรไทย เลขที่บัญชี 645-2-01779-0

ชื่อบัญชี “โครงการอบรมภาษาอังกฤษ ภาควิชาภาษาอังกฤษ (รังสิต)” สาขาท่าพระจันทร์

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่เดือน..... พ.ศ.

**** โครงการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง และจะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ยกเว้น ทางโครงการฯ ไม่สามารถเปิดสอนวิชานั้นได้ ****