



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ภาพข่าวกิจกรรม

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

วันพุธที่ 5 กรกฎาคม 2566



จัดทำโดย กลุ่มพัฒนาความร่วมมือและศักยภาพภาคี

เครือข่ายอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย

การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เรื่อง “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารกับการทำงาน”

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ขอเชิญเข้าร่วมรับฟัง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารกับการทำงาน”

วิทยากรโดย

คุณอุทัยวรรณ บุตรแพ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
คุณนรรัตน์ อภิขัยนันท์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
คุณสังฆามาน ตรันเจริญ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันพุธที่ 5 กรกฎาคม 2566 เวลา 13.30 – 16.30 น.
ณ ห้องประชุมสุขสันต์ อาคาร 5 ชั้น 5 สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย และระบบ Conference

โดยท่านจะได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารกับการทำงาน ณ ห้องประชุมสุขสันต์ อาคาร 5 ชั้น 5 สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม และผ่านระบบ Video Conference โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรที่ได้รับเลือกให้เป็นตัวแทนของประเทศไทย ในการเข้าร่วมการประชุมในระดับนานาชาติ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่



วันพุธที่ 5 กรกฎาคม 2566 นางปริญญช บุรณะภักดี รองผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นประธานเปิด การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เรื่อง “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารกับการทำงาน” วัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารกับการทำงาน ณ ห้องประชุมสุขสันต์ อาคาร 5 ชั้น 5 สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม และผ่านระบบ Video Conference โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรที่ได้รับเลือกให้เป็นตัวแทนของประเทศไทย ในการเข้าร่วมการประชุมในระดับนานาชาติ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่

1. คุณอุทัยวรรณ บุตรแพ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ เข้าร่วมการประชุม The seventy-sixth World Health Assembly (WHA76) ณ รัฐ Geneva ประเทศ Switzerland
2. คุณนรรัตน์ อภิขัยนันท์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เข้าร่วมการประชุม The Joint – Secretariat Meeting of the Asia-Pacific Regional Forum on Health and Environment ณ เมืองบาห์ลี ประเทศอินโดนีเซีย
3. คุณสังฆามาน ตรันเจริญ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เข้าร่วมประชุม Regional Meeting on Climate Resilient Water and Sanitation Safety planning and Audit ณ เมือง Kathmandu ประเทศ Nepal

1. การเตรียมตัวให้พร้อมสำหรับเดินทางไปราชการต่างประเทศ

- 1) เตรียมผลสอบวัดความรู้ทางภาษาอังกฤษ : DEFA TEST, IELTS, TOFEL
- 2) ศึกษารูปแบบการประชุม รายละเอียด และเตรียมข้อมูลด้านสารัตถะในการประชุม
- 3) พาสปอร์ตข้าราชการ
- 4) หลักฐานการรับวัคซีน: Vaccine Passport/ International COVID-19
- 5) ศึกษารายละเอียดประเทศที่ไป ได้แก่ ภูมิประเทศ/สภาพภูมิอากาศ/ภาษาวัฒนธรรม/ สกุลเงิน/การเดินทาง
- 6) เตรียมข้าวของเครื่องใช้ที่จำเป็น เช่น Sim card & Internet/ ปลั๊กไฟ/ อาหารแห้ง ยาโรคประจำตัว, เงิน (travel card, credit card, cash)

2. เทคนิคการฝึกภาษาอังกฤษด้วยตนเอง

- 1) ฝึกอ่านภาษาอังกฤษทุกวัน เช่น งานวิจัยต่างประเทศ/ เอกสารภาษาอังกฤษ/ บทความภาษาอังกฤษ/ ข่าวต่างประเทศ ฯลฯ
- 2) ฝึกฟังภาษาอังกฤษทุกวัน เช่น ข่าวภาษาอังกฤษ CNN BBC/ ดูนั่ง/ ฟังเพลง/ ฟังบันทึกการประชุมออนไลน์ ฯลฯ
- 3) ฝึกเขียนภาษาอังกฤษทุกวัน เช่น ฝึกเขียนไดอารี่เป็นภาษาอังกฤษ/ ฝึกเขียนอีเมลภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการทำงาน
- 4) ฝึกพูดภาษาอังกฤษทุกวัน เช่น ฝึกพูดกับตัวเองที่กระจก/ พูดคุยกับเพื่อนเป็นภาษาอังกฤษ/ พูดคุยกับเพื่อนชาวต่างชาติ
- 5) เข้าคอร์สเรียนภาษาเพิ่มเติม เช่น เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e – Learning /เรียนต่อปริญญาโท หลักสูตรนานาชาติ (Master of Public Health, CU)
- 6) เข้าร่วมชมรมหรือกิจกรรมนอกเวลางานที่ใช้ภาษาอังกฤษ
- 7) ฝึกมองทุกสิ่งรอบตัวและคิดให้เป็นภาษาอังกฤษ
- 8) สร้าง Passion ให้ตัวเอง ทำให้การฝึกภาษาอังกฤษเป็นเรื่องสนุก

เคล็ดลับสำคัญในการฝึกภาษาอังกฤษ



กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี



www.anamai.moph.go.th