



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค ๐๖/๑๔๙๗/ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๙๙๘๑๙/๙๙๖๓

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร English Camp for ๐๗/๒๓๑.

Working Officers รุ่นที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอ. กลุ่ม และศูนย์

ตามที่ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Camp for Working Officers รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ชลพฤกษ์ รีสอร์ท อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน รวมถึงสามารถให้ข้อมูลด้านชลประทานกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. คัดเลือกบุคลากรในสังกัดที่มีทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษระดับต้น (แนะนำตัวเอง/ผู้อื่นได้ และตั้งคำถามเกี่ยวกับบุคคลอื่นได้) จำนวน ๑ คน และสำรอง ๑ คน

๒. ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป รวบรวมรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และจะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมให้ทราบต่อไป

๓. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางศศิวิมล อินทรคูสิน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๕๗๒ ๑๘๖๖

(นายจ่านงค์ เมตตาดิจิตร)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และ ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบและพิจารณาคัดเลือกบุคลากรในสังกัดที่มีทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษระดับต้นเข้ารับการฝึกอบรม โดยแจ้งรายชื่อให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

(นางฐิตาภา ทุมวงษา)

ผบท.บอ.

๘ ธ.ค.๖๓



## บันทึกข้อความ

E ส.มค 06/1326/2563

จก 12171/  
22 ต.ค 63

รธร. 9034/  
22 ต.ค 63

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค. ๑๕๗๗/๙

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ณ ๑/5979  
27 ต.ค. 63

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Camp for Working Officers รุ่นที่ ๒

เรียน รธร.

ตามที่กรมอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Camp for Working Officers รุ่นที่ ๒ ซึ่งเป็นโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทักษะความเป็นสากลให้กับบุคลากร ลำดับ ๘๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Camp for Working Officers รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ชลพฤษฯ รีสอร์ท อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารเช้า กลางวัน เย็น (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าที่พัก (เจ้าหน้าที่และวิทยากร) ค่าที่พักผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ระหว่างการฝึกอบรม) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ายานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเงินจำนวน ๕๓๔,๘๑๐ บาท (ห้าแสนสามหมื่นสี่พันแปดร้อยสิบบาทถ้วน) โดยสามารถใช้จ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามรายละเอียดที่แนบ

อนึ่ง สำหรับค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

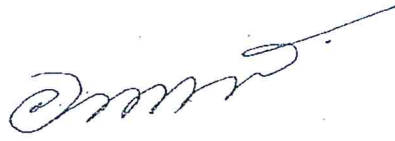
๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถอนุมัติเปลี่ยนแปลงวัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินการ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าจัดทำกระเป๋า) ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๕. ให้วิทยากรในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Camp for Working Officers รุ่นที่ ๒ ได้รับค่าสมนาคุณชั่วโมงละ ๒,๐๐๐ บาท เนื่องจากเป็นวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ เฉพาะตัวเป็นพิเศษสมควรได้รับค่าสมนาคุณเกินกว่าอัตราที่กำหนด ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๒) ค.ว่าด้วยเรื่องอัตราค่าสมนาคุณ กำหนดว่ากรณีที่มีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถพิเศษสามารถให้ค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดได้โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ทั้งนี้...

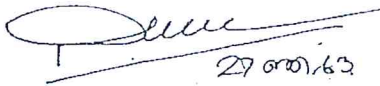
ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รรช. ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทน อธช. ตามคำสั่งกรม  
ที่ ข ๓๕๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓



(นายเอนก ก้านสว่างอน)

ผส.บค

อนุมัติ



27 ๓๓๑/๖๖

(นายสุชาติ เจริญบุณย์)

รชช. ปฏิบัติราชการแทน อธช.

เสร็จ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร English Camp for Working Officers รุ่นที่ ๒  
ดำเนินงานโดย  
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

ภาษาอังกฤษนับเป็นภาษาที่สองที่ทุกคนควรเรียนรู้ สำหรับประเทศที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่หรือภาษาราชการ ควรมีการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพราะภาษานั้นเป็นทักษะ มิใช่แค่ความรู้ นอกจากความรู้ความเข้าใจแล้ว การฝึกฝนให้เกิดความชำนาญจนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการเรียนภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ การเลือกวิธีการเรียนที่เหมาะสมกับผู้เรียนก็เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสประสบความสำเร็จได้มากยิ่งขึ้น สำหรับกลุ่มผู้เรียนที่เป็นวัยทำงาน การเรียนการสอนที่เน้นกิจกรรมภายใต้สิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมและมีวิทยากรเจ้าของภาษาคอยดูแลอย่างใกล้ชิด จะช่วยส่งเสริมความรู้ความสามารถของผู้เรียนได้ดีกว่าการนั่งเรียนในห้องเรียนเพียงอย่างเดียว และการมีกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์สามารถเพิ่มความมั่นใจ และก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการเรียนภาษา ทั้งยังช่วยกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ต่อยอดด้วยตนเองต่อไปได้ภายหลังจากการเรียนการสอนนั้น ๆ สิ้นสุดลงแล้ว

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการจึงเห็นควรจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Camp for Working Officers รุ่นที่ ๒ เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีคุณภาพสำหรับบุคลากรกรมชลประทาน เสริมสร้างความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่การแนะนำองค์กร อธิบายบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถเลือกใช้คำศัพท์ด้านชลประทานเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม รวมถึงสามารถนำเสนอผลงานในรูปแบบต่าง ๆ โดยกิจกรรมภายในค่ายภาษาอังกฤษนี้ จะใช้ภาษาอังกฤษในการดำเนินกิจกรรมตลอดทั้งโครงการ มุ่งเน้นพัฒนาทักษะทั้ง ๔ ได้แก่ ฟัง พูด อ่าน และเขียน โดยจะแบ่งเป็นกิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน และกิจกรรมกลุ่มย่อยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกใช้ภาษาอังกฤษกับวิทยากรชาวต่างประเทศอย่างใกล้ชิด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. พัฒนาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทที่หลากหลาย ทั้งด้านการแนะนำตนเองแนะนำองค์กร และหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๒. สามารถติดต่อประสานงาน สื่อสาร นำเสนองาน เจรจาต่อรอง และให้ข้อมูลกับชาวต่างประเทศ รวมทั้งแก้ไขสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

๑. Introductions and everyday conversations ๙ ชั่วโมง
๒. Vocabulary about irrigation and talking about your job ๙ ชั่วโมง
๓. Greeting visitors and helping tourists ๙ ชั่วโมง
๔. Making a presentation and having a meeting ๙ ชั่วโมง
๕. Problem solving, negotiation and bargaining ๖ ชั่วโมง

รวมทั้งสิ้น ๔๒ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันและปฏิบัติงาน ให้ข้อมูลด้านชลประทานกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการที่มีทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษระดับต้น
๒. เป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๓๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ ชลพฤกษ์ รีสอร์ท อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ สนทนา แสดงความคิดเห็น บทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง อภิปราย นำเสนอ และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากโรงเรียนบ้านภาษาพัฒนา

การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้
  - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
  - ๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก ดังนี้
    - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
    - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
  - ๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
  - ๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม
๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้
  - ๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
  - ๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
  - ๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

### เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการฝึกอบรม

#### ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี
๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒
๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

#### ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

#### การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับใบประกาศนียบัตรของโรงเรียนบ้านภาษาพัฒนา

#### ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารเช้า กลางวัน เย็น (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าที่พัก (เจ้าหน้าที่และวิทยากร) ค่าที่พักผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ระหว่างการฝึกอบรม) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ายานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเงินจำนวน ๕๓๔,๘๑๐ บาท (ห้าแสนสามหมื่นสี่พันแปดร้อยสิบบาทถ้วน) โดยสามารถใช้จ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามรายละเอียดที่แนบ
๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

#### ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

- |                                  |                             |
|----------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวรัชญา จรูญธนกิจการ      | หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม |
| ๒. นางศศิวิมล อินทรคูสิน         | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ    |
| ๓. นายณภัทร มีบุญรอด             | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |
| ๔. นายสาณวัฒน์ ช่วยคงมา          | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |
| ๕. บุคลากรส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล |                             |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางศศิวิมล อินทรคูสิน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนายณภัทร มีบุญรอด  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน  
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๕๕๓ ๖๑๒๒  
เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/training>

รายละเอียดหัวข้อวิชา

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร English Camp for Working Officers รุ่นที่ ๒

๑. Introductions and everyday conversations ๙ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแนะนำตัวเองและบุคคลรอบตัว สร้างคำถามในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. Introductions/ asking and answering questions  
๒. Developing a conversation  
๓. Social expressions  
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ สนทนา แสดงความคิดเห็น และตอบข้อซักถาม
๒. Vocabulary about irrigation and talking about your job ๙ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เรื่องคำศัพท์ชลประทานที่สำคัญ สามารถแนะนำองค์กรและแนะนำงานในหน้าที่ได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. Useful RID vocabulary  
๒. Organization introduction  
๓. Useful vocabulary for various jobs in RID  
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ สนทนา และตอบข้อซักถาม
๓. Greeting visitors and helping tourists ๙ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะการสื่อสารเมื่อพบแขกต่างประเทศ พาแขกไปดูงานภาคสนามได้ รวมทั้งสามารถช่วยเหลือนักท่องเที่ยว และแนะนำเส้นทางที่เหมาะสมได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. Meeting visitors at the airport / welcoming visitors  
๒. Social topics  
๓. Taking visitors on a field trip  
๔. Giving directions  
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ บทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง และตอบข้อซักถาม
๔. Making a presentation and having a meeting ๙ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการนำเสนอ สามารถแสดงความคิดเห็น และเสนอความคิดเห็นแตกต่างได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. Planning a presentation  
๒. Giving a presentation/ presenting information/ finishing a presentation  
๓. Having a meeting/ concluding and reporting on a meeting  
เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ บทบาทสมมุติ อภิปราย นำเสนอ และตอบข้อซักถาม



๕. Problem solving, negotiation and bargaining

๖ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าต่าง ๆ เสร็จจากต่อรอง  
และต่อรองราคาเมื่อซื้อของ

แนวการฝึกอบรม

๑. Problem solving/ negotiating
๒. Going shopping
๓. Overall review

เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ บทบาทสมมุติ สนทนา และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร English Camp for Working Officers รุ่นที่ ๒

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ ชลพฤกษ์ รีสอร์ท อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้ดำเนินการ/วิทยากร
วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ ๐๖.๓๐-๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. ๑๙.๐๐-๒๑.๐๐ น.	ลงทะเบียน และเดินทางออกจากกรมชลประทาน (ปากเกร็ด) ถึงชลพฤกษ์ รีสอร์ท อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก Introductions and everyday conversations Introductions and everyday conversations (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) Introductions and everyday conversations (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	ส่วนพัฒนาทรัพยากร บุคคล โรงเรียนบ้าน ภาษาพัฒนา
วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. ๑๙.๐๐-๒๑.๐๐ น.	Vocabulary about irrigation and talking about your job Vocabulary about irrigation and talking about your job (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) Vocabulary about irrigation and talking about your job (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	โรงเรียนบ้าน ภาษาพัฒนา
วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. ๑๙.๐๐-๒๑.๐๐ น.	Greeting visitors and helping tourists (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) Greeting visitors and helping tourists (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) Greeting visitors and helping tourists (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	โรงเรียนบ้าน ภาษาพัฒนา
วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. ๑๙.๐๐-๒๑.๐๐ น.	Making a presentation and having a meeting (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) Making a presentation and having a meeting (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) Making a presentation and having a meeting (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	โรงเรียนบ้าน ภาษาพัฒนา

กำหนดการ (ต่อ)

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Camp for Working Officers รุ่นที่ ๒  
ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔  
ณ ชลพฤกษ์ รีสอร์ท อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้ดำเนินการ/วิทยากร
วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔		
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	Problem solving, negotiation and bargaining (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	โรงเรียนบ้านภาษาพัฒนา
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	Problem solving, negotiation and bargaining (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม/ ประเมินผลโครงการ ฝึกอบรม/มอบประกาศนียบัตร และเดินทางจากชลพฤกษ์ รีสอร์ท อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก ถึงกรมชลประทาน (ปากเกร็ด)	ส่วนพัฒนาทรัพยากร บุคคล

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.  
พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.  
พักรับประทานอาหารเย็น เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น.  
กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม