



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๗๒๒ (๒๓๗๖)

ที่ สบอ ๕๔๒๙/๒๕๖๔

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษ
พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในรูปแบบ Online

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

เพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน โดยแจ้งรายชื่อให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่
๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อสำนักจะได้คัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมต่อไป

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)

ผส.บอ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค ๐๖/๕๐๕ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ๐๗/๒๖๖

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษ
พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในรูปแบบ Online

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม และศูนย์

ตามที่กรมอนุมัติให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการ
ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในรูปแบบ Online ระหว่างวันที่ ๓๐
สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ณ กรมชลประทาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนา
ทักษะการสื่อสารในชีวิตประจำวันและเพิ่มความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับต้น และ
นำความรู้เรื่องโครงสร้างไวยากรณ์ไปสอบวัดระดับภาษาอังกฤษต่าง ๆ ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. คัดเลือกบุคลากรที่มีความประสงค์จะพัฒนาไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับพื้นฐาน จำนวน
๑ คน และสำรอง ๑ คน

๒. ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป รวบรวมรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งให้
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ และจะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม
ให้ทราบต่อไป

๓. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวศศิวิมล ศรีपालวิทย์ นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ และนายณภัทร มีบุญรอด นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนัก
บริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ หมายเลข
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๕๓๒ ๑๘๖๖

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

๕๐๓๑๐๖/๖/๘/๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ร.ร. ๕๕๕๑/๖๔
๑๑ มี.ค. ๖๔
๑๔.๑๐๓

คก ๖๕๒๑/๖๔
๑๑ มี.ค. ๖๔

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๕๓ - ๔

ที่ สบค.๗/๑๖๗ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
ในรูปแบบ Online

เรียน รร.

ตามที่กรมอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ และอนุมัติปรับแผนเมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในรูปแบบ Online ซึ่งเป็นโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทักษะความเป็นสากลให้กับบุคลากร ลำดับ ๑๔ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในรูปแบบ online ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ณ กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (วิทยากร และเจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๘,๗๖๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยสามารถเบิกจ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามรายละเอียดที่แนบ

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถเปลี่ยนแปลงวันเวลาและสถานที่ในการจัดโครงการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินการ (ค่าวัสดุอุปกรณ์) ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้น กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รร. ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทน อธช. ตามคำสั่งกรมที่ ข ๓๕๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

อนุมัติ

นายทศศักดิ์ ชนเดโชพล
รชบ.รักษาราชการแทน รร.

(นางปรียาพร จันทโรภาส)
ผชช.บค รักษาการแทน ผส.บค.

๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๔

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร ภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในรูปแบบ Online
ดำเนินงานโดย
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

ประเภทของผู้ใช้ภาษาอังกฤษแบ่งได้ ๓ ประเภท ดังนี้ ประเภทแรก English as the first language ประเทศที่พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ เช่น อังกฤษ สหรัฐอเมริกา แคนาดา ไอร์แลนด์ ประเภทที่สอง English as the second language ประเทศที่ประชาชนทั่วไปอาจจะเข้าใจภาษาอังกฤษ เช่น ฟิลิปปินส์ ฮองกง และประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อราชการ (Official language) เช่น อินเดีย สิงคโปร์ และประเภทสุดท้าย English as foreign language ประเทศที่ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างชาติ และมีการสอนภาษาในโรงเรียน ซึ่งประเทศไทยเป็นประเทศที่อยู่ในกลุ่มที่ ๓ ดังนั้น การเรียนรู้หลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (English Grammar) ถือเป็นพื้นฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่สำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องปูพื้นฐานให้แน่น จึงควรเรียนรู้ให้รู้และเข้าใจ จำกฎเกณฑ์ให้ได้ อธิบายได้ และสามารถนำไปใช้ได้จริง เพื่อจะนำไปสู่การต่อยอดทักษะทางภาษาทั้ง ๔ ซึ่งได้แก่ ฟัง พูด อ่าน เขียน ต่อไป

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการจึงเห็นควรจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในรูปแบบ Online เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารในชีวิตประจำวันและเพิ่มความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับต้น และนำความรู้เรื่องโครงสร้างไวยากรณ์ไปสอบวัดระดับภาษาอังกฤษต่าง ๆ และพร้อมจะพัฒนาตนเองต่อไป

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ ความเข้าใจไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับพื้นฐาน สามารถนำไปพัฒนาทักษะอื่น ๆ ได้แก่ การฟัง การอ่าน การพูด และการเขียน พร้อมทั้งต่อยอดการเรียนรู้ภาษาในระดับสูงขึ้นไป
๒. เตรียมความพร้อมในการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษระดับพื้นฐาน

หัวข้อการฝึกอบรม

- | | |
|--------------------------|-------------|
| ๑. โครงสร้างไวยากรณ์ | ๑๒ ชั่วโมง |
| ๒. อังกฤษในชีวิตประจำวัน | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. ศัพท์ที่มักใช้ผิด | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๔. สรุปทบทวน | ๑.๕ ชั่วโมง |

รวมทั้งสิ้น ๑๘ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในไวยากรณ์ระดับพื้นฐาน และสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการชีวิตประจำวันได้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นบุคลากรกรมชลประทานที่สนใจในไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับพื้นฐาน
๒. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นละ ๒๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๔

สถานที่ในการฝึกอบรม

กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

เทคนิคในการฝึกอบรม

บรรยาย สนทนา ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนกดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยทำแบบทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้

ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลความสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒
๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

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

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับใบประกาศนียบัตรของกรมชลประทานเป็นหลักฐาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ใช้งบประมาณของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๘,๗๖๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. อธิบดีกรมชลประทาน
๒. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวภรณ์ยา จรุงธนกิจการ | หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม |
| ๒. นางสาวศศิวิมล ศรีपालวิทย์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นายณภัทร มีบุญรอด | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวศิริพร จันทอง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. บุคลากรส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางสาวศศิวิมล ศรีपालวิทย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนายณภัทร มีบุญรอด นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗ และที่เว็บไซต์ของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล <http://person.rid.go.th/training>

รายละเอียดหัวข้อวิชา
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
ในรูปแบบ Online

๑. โครงสร้างไวยากรณ์ ๑๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น
แนวทางการฝึกอบรม
๑. ไวยากรณ์เบื้องต้น (Basic English Grammar)
๒. โครงสร้างไวยากรณ์ (Part of Speech)
๓. Tense
เทคนิคการฝึกอบรม
บรรยาย แบบฝึกหัด และตอบข้อซักถาม
๒. อังกฤษในชีวิตประจำวัน ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแนะนำตนเอง งานในหน้าที่ และองค์กรได้
แนวทางการฝึกอบรม
๑. Introduce yourself to friends
๒. Learning new vocabulary in introduction
เทคนิคการฝึกอบรม
ฝึกปฏิบัติ สนทนา และตอบข้อซักถาม
๓. ศัพท์ที่มีก้ใช้ผิด ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในคำศัพท์ที่มีความหมายใกล้เคียงกัน แต่
ใช้ในบริบทที่แตกต่างกัน
๑. Confused words for Thai people
๒. The examples
เทคนิคการฝึกอบรม
บรรยาย แบบฝึกหัด และตอบข้อซักถาม
๔. สรุปทเรียน ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทบทวนความรู้เรื่องไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในภาพรวม
แนวทางการฝึกอบรม
๑. All about basic grammar and tenses in brief
๒. Grammar quizzes
เทคนิคการฝึกอบรม
บรรยาย สนทนา และตอบข้อซักถาม

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในรูปแบบ Online
ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๔
ณ กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

วันที่	หัวข้อวิชา	วิทยากร
๓๐ ส.ค. ๖๔ ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน ชี้แจงโครงการ ทำการทดสอบก่อนการฝึกอบรม โครงสร้างไวยากรณ์ โครงสร้างไวยากรณ์ (ต่อ)	วิทยากรจากส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล
๓๑ ส.ค. ๖๔ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	โครงสร้างไวยากรณ์ (ต่อ) โครงสร้างไวยากรณ์ (ต่อ)	วิทยากรจากส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล
๑ ก.ย. ๖๔ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น. ๑๔.๓๐-๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.	อังกฤษในชีวิตประจำวัน ศัพท์ที่มักใช้ผิด สรุปบทเรียน ทดสอบหลังการฝึกอบรม/ประเมินผลโครงการ	วิทยากรจากส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม