



บันทึกข้อความ

มค๖๗

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค ๐๖/๖๗๖

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ กบ๐๑๑๓๑/๕๖ม.ย.๖๖

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษ ๐๓/๗๑๖

พื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๓ ในรูปแบบออนไลน์

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

ตามที่กรมอนุมัติให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๓ ในรูปแบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ กรมชลประทาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับต้น และนำความรู้เรื่องโครงสร้างไวยากรณ์ไปสอบวัดระดับภาษาอังกฤษต่างๆ เพื่อต่อยอดการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้น ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. คัดเลือกบุคลากรในสังกัดที่มีความประสงค์จะพัฒนาไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับพื้นฐาน จำนวน ๑ คน และสำรอง ๑ คน

๒. ให้ส่วนบริหารทั่วไป รวบรวมรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ และจะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมให้ทราบต่อไป

๓. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวศศิวิมล ศรีपालวิทย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำนวยการปกครอง จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๕๕๓ ๖๑๒๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๕๗๒ ๑๘๖๖

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายส่วนบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบหากประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว แจ้งรายชื่อให้ส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อสำนักคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ คน สำรอง ๑ คน

(นางสาวประทุมทิพย์ ลุณวารรม)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง ผพบ.บอ.

๕ เม.ย. ๖๖



บันทึกข้อความ

สท ๑๑๑๑/๖๖

รธว. ๒๘๘๘/๖๖

๒๗ มี.ค. ๖๖

13.37 น.

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค. ๕๓๕๔

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๓
ในรูปแบบออนไลน์

เรียน รธร.

ตามที่กรมอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๓ ในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งเป็นโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถองค์กรและสมรรถนะ เพื่อความมั่นคงด้านน้ำและส่งมอบคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลำดับ ๑๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

อนึ่ง ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๓๕๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ มอบอำนาจให้รองอธิบดีสั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน โดยให้รองอธิบดีฝ่ายบริหารมีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๓ ในรูปแบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (วิทยากร และเจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๙๘๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถเปลี่ยนแปลงวัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

อนุมัติ

(นายสุริยพล นุชอนงค์
รธร.

๒๗ มี.ค. ๒๕๖๖

(นายณัฐพล วุฒิจันทร์)

ผส.บค.

๑๓.๑๓.

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร ภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๓ ในรูปแบบออนไลน์
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 ประเทศที่ประชาชนทั่วไปพอจะเข้าใจภาษาอังกฤษ เช่น ฟิลิปปินส์ ฮองกง และประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อราชการ (Official language) เช่น อินเดีย สิงคโปร์ และประเภทสุดท้าย English as foreign language ประเทศที่ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างชาติ และมีการสอนภาษาในโรงเรียน ซึ่งประเทศไทยเป็นประเทศที่อยู่ในกลุ่มที่ ๓ ดังนั้น การเรียนรู้หลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (English Grammar) ถือเป็นพื้นฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่สำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องปูพื้นฐานให้แน่น จึงควรเรียนรู้และเข้าใจ จากกฎเกณฑ์ให้ได้ อธิบายได้ และสามารถนำไปใช้ได้จริง เพื่อจะนำไปสู่การต่อยอดทักษะทางภาษาทั้ง ๔ ซึ่งได้แก่ ฟัง พูด อ่าน เขียน ต่อไป

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการจึงเห็นควรจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๓ ในรูปแบบออนไลน์ 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 และสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในชีวิตประจำวันได้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นบุคลากรกรมชลประทานที่สนใจในไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับพื้นฐาน
๒. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นละ ๒๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สถานที่ในการฝึกอบรม

กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

เทคนิคในการฝึกอบรม

บรรยาย สนทนา ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย
โครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมิน

จำแนกดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยทำแบบทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้

ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้

ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลความสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย
โครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไป

ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒
๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

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

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับใบประกาศนียบัตรของกรมชลประทานเป็นหลักฐาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๗๘๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยสามารถจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

ที่ปรึกษาโครงการ

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

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวภรณ์ยา จรูญธนกิจการ | หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม |
| ๒. นางกชพร การันยกรกุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางสาวนันทิยา อาภาพันธ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. บุคลากรส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางสาวนันทิยา อาภาพันธ์ 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 รุ่นที่ ๓
ในรูปแบบออนไลน์

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

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๓ ในรูปแบบออนไลน์
ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

วันที่	หัวข้อวิชา	วิทยากร
๘ พ.ค. ๖๖ ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน ชี้แจงโครงการ ทำการทดสอบก่อนการฝึกอบรม โครงสร้างไวยากรณ์ โครงสร้างไวยากรณ์ (ต่อ)	วิทยากรจากส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล
๙ พ.ค. ๖๖ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	โครงสร้างไวยากรณ์ (ต่อ) โครงสร้างไวยากรณ์ (ต่อ)	วิทยากรจากส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล
๑๐ พ.ค. ๖๖ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น. ๑๔.๓๐-๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.	อังกฤษในชีวิตประจำวัน ศัพท์ที่มักใช้ผิด สรุปทเรียน 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