



บันทึกข้อความ

Edมต 06/703/2563

บ.ค.บ. ๖๖๖

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓

ที่ สปค ๐๖/ ๗๐๕

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ สังกัด ๐๖/๗๐๕

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Advance English Program For Advance English Learners ในรูปแบบ Online

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม และศูนย์

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม และศูนย์

ตามที่กรมอนุมัติให้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Advance English Program For Advance English Learners ในรูปแบบ Online ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ กรมชลประทาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม พัฒนาทักษะด้านการฟัง อ่าน และเขียน ภาษาอังกฤษ และสามารถนำความรู้ไปใช้ เพื่อสอบวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ เพื่อโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาต่อยอดได้อย่างเหมาะสม ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. คัดเลือกข้าราชการในสังกัดท่าน ที่มีความต้องการพัฒนาทักษะเพื่อใช้ในการสอบวัดระดับ ความสามารถทางภาษาอังกฤษ เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีคุณสมบัติดังนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการระดับปฏิบัติการ / ชำนาญการ

๑.๒ เป็นข้าราชการนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาระดับปริญญาโท (UIS)

๑.๓ เป็นข้าราชการที่เคยได้รับทุนรัฐบาล ทุนฝึกอบรมทั้งภายในและต่างประเทศ

๑.๔ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติขออนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม และสามารถเข้ารับการฝึกอบรม

ได้ตลอดหลักสูตร

๒. ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป รวบรวมรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งให้ส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และจะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมให้ทราบ ต่อไป

๓. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวสุภาภา พูลคล้าย นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๘๓๙๗ ๙๕๔๙



(นายจันทน์ เมตตาจิต)

เรียน ผอ.ส่วน, ผอ.ช.ภาค, ทน.๑-๙ บอ. และฝ่ายบริหารทั่วไป ผบ.บ.ค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บ.ค.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบ ทักกัน หากมีผู้สนใจสมัครฝึกอบรมดังกล่าว ส่งฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการต่อไป


(นางจิตาภา ทุมวงษา)

- ผบ.ท.บอ.
- ๒ มิ.ย. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

สงวน ๐๖/๖๗๘/๒๕๖๓

ดก ๖๑๙๘/๖๓

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค. ๘๕๐๐

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๘๘๔๕๔๕

๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Advance English Program

For Advance English Learners ในรูปแบบ Online

เรียน รร.

ตามที่กรมอนุมัติให้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Advance English Program For Advance English Learners ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้อง L๔๒๓ อาคารอรุณ อินทราปาลิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี นั้น

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือที่ นร ๑๐๑๓.๓/๘๑ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่องการพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 ส่วนราชการต่าง ๆ ต้องปรับรูปแบบแนวทางและวิธีการเรียนรู้และพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเรียนรู้ และพัฒนาเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานหลักสูตรให้มากที่สุดเท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ภายใต้สถานการณ์ที่เป็นข้อจำกัด ดังนั้น สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงเห็นควรปรับรูปแบบการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Advance English Program For Advance English Learners ในรูปแบบ Online ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเปลี่ยนแปลงการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Advance English Program For Advance English Learners จากเดิมอบรมรูปแบบในชั้นเรียน และฝึกปฏิบัติ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นการอบรมรูปแบบ Online ในลักษณะ การสื่อสารแบบสองทาง ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่ ใช้งบประมาณของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๒๔,๗๔๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามรายละเอียดที่แนบ

๓. ให้วิทยากรในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Advance English Program For Advance English Learners ได้รับค่าสมนาคุณชั่วโมงละ ๒,๒๐๐ บาท เนื่องจากเป็นวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ เฉพาะตัวเป็นพิเศษสมควรได้รับค่าสมนาคุณเกินกว่าอัตราที่กำหนด ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔(๒)ค. ว่าด้วยเรื่องอัตราค่าสมนาคุณ กำหนดว่ากรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถประสบการณ์พิเศษ สามารถให้ค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดได้โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

๔. ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถเปลี่ยนแปลงวันเวลาและสถานที่ในการจัดโครงการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ทั้งนี้เป็น...

(นายเอนก ก้านสังวอน)

อนุมิต

(นายอนุชา นาคาศัย)

รศ. ปฏิบัติราชการแทน อชช.

ବର୍ଷ, ମା.

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร Advance English Program For Advance English Learners ในรูปแบบ Online
ดำเนินงานโดย
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

ภาษาอังกฤษในฐานะภาษากลางของโลกที่ใช้ติดต่อสื่อสาร มีบทบาทและมีอิทธิพลอย่างมากทั้งในชีวิตประจำวันและการทำงาน เมื่อต้องติดต่อประสานงานกับบุคคลต่างชาติต่างภาษา ภาษาอังกฤษทำให้การดำเนินงานสามารถเดินหน้าไปได้อย่างราบรื่นสะดวกรวดเร็ว ทำให้คนทำงานที่อยู่คนละประเทศมีความเข้าใจกันมากขึ้น การที่มีความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษดีเป็นทุนจะช่วยให้บุคลากรได้เปรียบในการพัฒนาตนเองและองค์กรต่อไป กรมชลประทานมีบุคลากรที่ต้องสื่อสาร ปฏิบัติหน้าที่ประสานความร่วมมือแนะนำถ่ายทอดองค์ความรู้ นำเสนอโครงการที่รับผิดชอบในระดับสากลและเกี่ยวข้องกับต่างประเทศอยู่เป็นจำนวนมาก เช่น การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานระหว่างประเทศ การเข้าร่วมประชุม สัมมนา และศึกษาดูงานในระดับนานาชาติ การตีพิมพ์งานวิจัยในวารสารระดับสากล เป็นต้น ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาบุคลากรให้ประสานงานกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้องตามหลักสากล และสามารถพัฒนาต่อเนื่องไปสู่การเป็นกำลังคนคุณภาพของกรมชลประทานต่อไป

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเห็นควรจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Advance English Program for Advance English Learners เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมชลประทาน พัฒนาทักษะ ทำให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดี และสมรรถนะที่จำเป็น สัมผัสประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษ เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พัฒนาต่อยอดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง และพัฒนาต่อเนื่องได้อย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เสริมสร้างความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน
๒. มีความรู้ความเข้าใจโครงสร้างภาษาอังกฤษ หลักไวยากรณ์ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๓. พัฒนาทักษะด้านการฟัง อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ และสามารถนำความรู้ไปใช้เพื่อสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ เพื่อโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาต่อยอดได้อย่างเหมาะสม

หัวข้อการฝึกอบรม

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| ๑. Grammar Wrap-up | ๙ ชั่วโมง |
| ๒. Techniques for listening parts | ๑๒ ชั่วโมง |
| ๓. Techniques for reading parts | ๑๘ ชั่วโมง |
| ๔. Techniques for writing parts | ๑๕ ชั่วโมง |
| ๕. เทคนิคการสอบภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์ | ๘ ชั่วโมง |

รวมทั้งสิ้น ๖๒ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีทักษะด้านการฟัง พูด และเขียนภาษาอังกฤษในระดับดี สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมั่นใจ และสามารถสอบวัดระดับภาษาอังกฤษและพัฒนาต่อเนื่องได้อย่างเหมาะสม เพื่อเป็นกำลังคนคุณภาพในการพัฒนากรมชลประทานต่อไป

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๒. เป็นข้าราชการนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อต้งคูดผู้มีศักยภาพสูง (UIS)
๓. เป็นข้าราชการที่เคยได้รับทุนรัฐบาล ทุนฝึกอบรมทั้งภายในและต่างประเทศ
๔. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๒๐ คน

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สถานที่ในการฝึกอบรม

กรมชลประทาน

เทคนิคในการฝึกอบรม

บรรยาย สนทนา แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากหน่วยงานเอกชนที่เหมาะสม และข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของกรมชลประทาน

การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้
 - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
 - ๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้
 - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - ๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม
๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้
ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการ
ปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน
เกณฑ์ชี้วัดผลความสำเร็จของโครงการ
ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย
โครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการ
ฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการฝึกอบรม
ในภาพรวมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้
ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์
ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการ
ฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
ค่าอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่ ใช้งบประมาณของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๒๔,๗๔๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
โดยสามารถจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรี ยุทธนา จันทโรภาส | หัวหน้าฝ่ายพัฒนากำลังคนคุณภาพ |
| ๒. นางสาวปานิสร่า แก้วคำ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๓. นายธวัฒน์ แสนภักดี | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวลฎาภา พูลคล้าย | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวพรเพ็ญ เพชรรุ่ง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๖. นายอภิชัย สุตัญตั้งใจ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๗. บุคลากรส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางสาวลฎาภา พูลคล้าย และนางสาวพรเพ็ญ เพชรรุ่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
๑๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ เว็บไซต์
<http://person.rid.go.th/training>

รายละเอียดหัวข้อวิชาโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร Advance English Program For Advance English learners ในรูปแบบ Online

๑. Grammar Wrap-up

๙ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ และโครงสร้างภาษาอังกฤษโดยละเอียด

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ลักษณะของ โครงสร้างไวยากรณ์ แต่ละรูปแบบ
๒. โครงสร้างในประโยคภาษาอังกฤษ

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย ตอบข้อซักถาม และฝึกปฏิบัติ

๒. Techniques for listening parts

๑๒ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการฟังบทความ หรือบทสนทนาภาษาอังกฤษ

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ฝึกการฟังโดยเริ่มจากบทสนทนาที่ฟังง่ายและไม่ซับซ้อนเพื่อเรียนรู้เทคนิคการฟังเพื่อตอบคำถาม
๒. นำเทคนิคที่ได้จากการฟัง listening แบบง่ายมาประยุกต์ใช้ทำแบบทดสอบ

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย ตอบข้อซักถาม และฝึกปฏิบัติ

๓. Techniques for reading parts

๑๘ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการอ่านจับใจความภาษาอังกฤษ

แนวทางการฝึกอบรม

๑. โครงสร้างของบทความ การวางตำแหน่งของใจความสำคัญ
๒. ฝึกอ่านประโยค บทความภาษาอังกฤษ
๓. เรียนรู้เทคนิคการตอบคำถามลักษณะต่างๆ ให้ตรงกับความต้องการของโจทย์

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย ตอบข้อซักถาม และฝึกปฏิบัติ

๔. Techniques for writing parts

๑๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการเขียนเรียงความรูปแบบต่างๆ

แนวทางการฝึกอบรม

๑. รูปแบบการเขียน writing ในประเภทต่าง ๆ
๒. การเขียน academic writing

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๖. เทคนิคการสอบภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์

๘ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ประสบการณ์ในการสอบวัดระดับความสามารถทางภาษา

๒. เทคนิคการสอบวัดระดับความสามารถทางภาษา

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร Advance English Program For Advance English Learners ในรูปแบบ Online
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ลงทะเบียน ชี้แจงโครงการ ทดสอบก่อนการฝึกอบรม Grammar Wrap-up Grammar Wrap-up (ต่อ) เทคนิคการสอบภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	Grammar Wrap-up (ต่อ) Techniques for listening parts เทคนิคการสอบภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์	วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	Techniques for listening parts (ต่อ) Techniques for listening parts (ต่อ) เทคนิคการสอบภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์	วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	Techniques for listening parts (ต่อ) Techniques for reading parts เทคนิคการสอบภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์	วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	Techniques for reading parts (ต่อ) Techniques for reading parts (ต่อ) เทคนิคการสอบภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์	วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	Techniques for reading parts (ต่อ) Techniques for reading parts (ต่อ) เทคนิคการสอบภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์	วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	Techniques for reading parts (ต่อ) Techniques for writing parts เทคนิคการสอบภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์	วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

วันที่	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	Techniques for writing parts (ต่อ) Techniques for writing parts (ต่อ) เทคนิคการสอบภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์	วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น. ๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	Techniques for writing parts (ต่อ) Techniques for writing parts (ต่อ) ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม ประเมินผลโครงการฝึกอบรม	วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม