



Edมคอ.๐๖/๑๕๐/๒๕๖๓

บันทึกข้อความ

บ.ร.บ. 1530

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๔๓ - ๔
ที่ สบค ๐๖/๑๕๐ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ส.พ. 5681/ค.พ.ค.

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English CM/๑๔๓
Time (communication) level 2 รุ่นที่ ๒ ในรูปแบบ Online

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม และศูนย์

ตามที่กรมอนุมัติให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Time (communication) level 2 รุ่นที่ ๒ ในรูปแบบ Online ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่สูงขึ้น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสื่อสาร เจาะตอรอง และอธิบายในหัวข้อต่าง ๆ รวมถึงให้ความรู้ด้านชลประทานกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งเข้าใจวัฒนธรรมและความเชื่อที่แตกต่างกันเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. คัดเลือกบุคลากรที่สนใจในการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จำนวน ๑ คน และสำรอง ๑ คน
๒. ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป รวบรวมรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และจะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมให้ทราบต่อไป
๓. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นางศศิวิมล อินทรคูสิน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนางสาวศิริพร จันทอง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๔ ๐๓๗๕ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

พค.บค. รักษาการในตำแหน่ง ผพบ.บค.

ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, ทน.๑-๔ บอ. และฝ่ายบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบทั่วกันหากมีผู้สนใจสมัครฝึกอบรมดังกล่าว ส่งฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ก่อน (๑๒.๐๐ น.) เพื่อดำเนินการต่อไป

(นางรุ่งนภา ทองศิริ)

ชก.บอ. รักษาการแทน ผบท.บอ.

- ๔ ส.ค. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

สก ๗๓๙๓ /
๒๔ มิ.ย. ๖๓

รชว. ๕๓๓๘/
๒๔ มิ.ย. ๖๓

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๕๑๙๓

ที่ สบค. ๕๕๑๖

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Time (communication) level 2

รุ่นที่ ๑ - ๒ ในรูปแบบ Online

เรียน รร.

ตามที่กรมอนุมัติปรับแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Time (communication) level 2 รุ่นที่ ๑ - ๒ ในรูปแบบ Online ซึ่งเป็นโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทักษะความเป็นสากลให้กับบุคลากร นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Time (communication) level 2 รุ่นที่ ๑ - ๒ ในรูปแบบ Online ซึ่งมีลักษณะการสื่อสารแบบสองทาง โดยรุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวันสำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่ ใช้งบประมาณของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๓๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) โดยสามารถใช้จ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามรายละเอียดที่แนบ

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถเปลี่ยนแปลงวันเวลาและสถานที่ในการจัดโครงการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. ให้วิทยากรในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Time (communication) level 2 รุ่นที่ ๑ - ๒ ในรูปแบบ Online ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐ บาท เนื่องจากเป็นวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะตัวเป็นพิเศษสมควรได้รับค่าสมนาคุณเกินกว่าอัตราที่กำหนด ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๒) ค.ว่าด้วยเรื่องอัตราค่าสมนาคุณ กำหนดว่ากรณีที่ต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถประสบการณ์พิเศษ สามารถให้ ค่าสมนาคุณวิทยากร สูงกว่าอัตราที่กำหนดได้โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ทั้งนี้...

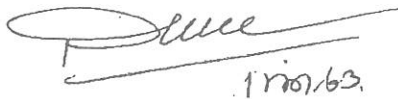
ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รร. ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทน อธช. ตามคำสั่งกรม
ที่ ข ๓๕๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓



(นายเอนก ก้านสังวอน)

ผส.บค.

อนุมัติ



(นายสุชาติ เจริญศรี)

รร. ปฏิบัติราชการแทน อธช.

ผส.บค.

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร English Time (communication) level 2 รุ่นที่ ๑ - ๒ ในรูปแบบ Online
ดำเนินงานโดย
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน ภาษาอังกฤษถือเป็นภาษาสากลของโลกที่เข้ามามีบทบาทสำคัญในชีวิตประจำวันของผู้คนจำนวนมาก จากอิทธิพลความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและการสื่อสาร ทำให้เราสามารถสื่อสารกับผู้คนทั่วโลกได้ในเวลาอันสั้น รวมทั้งสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้อย่างสะดวกผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ทั้งนี้ การสื่อสารโดยการฟังและการพูดจึงถือเป็นทักษะที่สำคัญอันดับแรกในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาที่สองอื่น ๆ ที่นับได้ว่าเป็นก้าวสำคัญก้าวแรกเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคปัจจุบัน

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการจึงเห็นควรจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Time (communication) level 2 รุ่นที่ ๑ - ๒ ในรูปแบบ Online เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่สูงขึ้น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสื่อสาร เจจ่า ตอรอง และอภิปรายในหัวข้อต่าง ๆ รวมถึงให้ความรู้ด้านชลประทานกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งเข้าใจวัฒนธรรมและความเชื่อที่แตกต่างกันเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพได้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ความเข้าใจโครงสร้างภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน เพื่อสามารถสร้างประโยคเพื่อการสนทนาได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
๒. ได้พัฒนาทักษะการพูดและการฟังภาษาอังกฤษ ตั้งแต่การเริ่มต้นบทสนทนากับชาวต่างชาติ อธิบายงานที่รับผิดชอบ แนะนำองค์กร รวมถึงการอภิปรายในหัวข้อต่าง ๆ ได้

หัวข้อการฝึกอบรม

- | | |
|---|-----------|
| ๑. Introduction and developing a conversation | ๖ ชั่วโมง |
| ๒. Describe your job and talk about your organization | ๖ ชั่วโมง |
| ๓. Various topics for discussion | ๙ ชั่วโมง |
| ๔. Role plays | ๓ ชั่วโมง |
| ๕. Controversial debate | ๓ ชั่วโมง |
| ๖. Final review | ๓ ชั่วโมง |

รวม ๓๐ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างภาษาอังกฤษ และใช้ความรู้ดังกล่าวเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษกับชาวต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการประเภททั่วไปและประเภทวิชาการที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร English Time (communication) level 1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. เป็นผู้ที่มีสนใจในพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
๓. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สถานที่ในการฝึกอบรม

กรมชลประทาน

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย สนทนา ตอบข้อซักถาม บทบาทสมมติ อภิปราย และฝึกปฏิบัติ

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากโรงเรียนบ้านภาษาพัฒน์

การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนกดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

เกณฑ์ชี้วัดผลความสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๔. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับใบประกาศนียบัตรของโรงเรียนภาษาพัฒน์

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน สำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่ ใช้งบประมาณของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๓๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) โดยสามารถจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม | |
| ๒. นางศศิวิมล อินทรคูสิน | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางสาวศิริพร จันทอง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นายณัฏฐ มีบุญรอด | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. บุคลากรส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางศศิวิมล อินทรคูสิน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางสาวศิริพร จันทอง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/training>

รายละเอียดหัวข้อวิชา

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร English Time (communication) level 2

รุ่นที่ ๑ - ๒ ในรูปแบบ online

๑. Introduction and developing a conversation

๖ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแนะนำตนเอง และสร้างประโยคเพื่อการสนทนาได้
แนวทางการฝึกอบรม

๑. Introducing yourself and others
๒. Using *wh-* questions (What, Where, Why, When, Who, Which, Whose)
๓. Using *How..* questions (...often, ...long, ...much, ...many, ...+help verb)
๔. Yes/No questions (Can, Could, Do, Did, Have, Will, Would, Should etc.)

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย สนทนา และตอบข้อซักถาม

๒. Describe your job and talk about your organization

๖ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถอธิบายถึงงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และกล่าวแนะนำองค์กรได้

แนวทางการฝึกอบรม

๑. Describe job duties, job responsibilities and specific skills
๒. Useful vocabulary to talk about the organization

เทคนิคการฝึกอบรม สนทนา เล่าเรื่อง ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๓. Various topics for discussion

๙ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการอภิปราย สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแสดงความเห็นขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม

แนวทางการฝึกอบรม

๑. Understand a subject or topic areas
๒. Explore idea and exchange information
๓. Voice an opinion and argue a point effectively
๔. Summarize the discussion

เทคนิคการฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติ สนทนา และตอบข้อซักถาม

๔. Role plays

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาทักษะการพูดผ่านบทบาทสมมุติ และสามารถสื่อสารในสถานการณ์ที่แตกต่างกันได้

แนวทางการฝึกอบรม

๑. Role play for ESL classes
๒. Different role playing situations

เทคนิคการฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติ บทบาทสมมุติ และตอบข้อซักถาม

๕. Controversial debate

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถอภิปรายเพื่อตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
แนวทางการฝึกอบรม

๑. Know your audience
๒. Narrow down your topic
๓. Avoid hyperbole/ stereotypes

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย อภิปราย และตอบข้อซักถาม

๘. Final review

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทบทวนความรู้เรื่องภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในภาพรวม

แนวทางการฝึกอบรม

๑. Daily-life conversation
๒. Useful vocabulary about job duties/ irrigation technical terms/ debate
๓. Saying good bye

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย สนทนา และตอบข้อซักถาม

.....

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร English Time (communication) level 2 รุ่นที่ ๑ - ๒ ในรูปแบบ online
รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๑ ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน ชี้แจงโครงการ ทำการทดสอบก่อนการฝึกอบรม Introduction and developing a conversation Introduction and developing a conversation (ต่อ)	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โรงเรียนบ้านภาษาพัฒน์
วันที่ ๒ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	Describe your job and talk about your organization Describe your job and talk about your organization (ต่อ)	โรงเรียนบ้านภาษาพัฒน์
วันที่ ๓ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	Various topics for discussion Various topics for discussion (ต่อ)	โรงเรียนบ้านภาษาพัฒน์
วันที่ ๔ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	Various topics for discussion (ต่อ) Role plays	โรงเรียนบ้านภาษาพัฒน์
วันที่ ๕ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.	Controversial debate Final review ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม/ ประเมินผลโครงการฝึกอบรม	โรงเรียนบ้านภาษาพัฒน์ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม