



บันทึกข้อความ

ส่วนผลิตกล้าไม้
เลขที่รับ ๗๔๒๒
วันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา.....

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
ชั้นที่ 11866
วันที่ 15 พ.ย. 2567
เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๕๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว.๕๕๗/๐ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตร

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๓๖๖๕
วันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา.....

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ อว ๖๕๐๑.๐๗๐๑/ว ๕๕๒๔ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ ให้นักวิชาการในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๔ ๕๕๖๖ - ๘ ต่อ ๑๑๐๘, ๐๙ ๘๗๘๐ ๐๕๕๐, ๐๘ ๔๗๗๑ ๔๗๕๔ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์ สมัครเข้ารับการอบรมสามารถสมัครอบรมผ่าน QR Code ที่ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และขอได้โปรด แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ พร้อมระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ดังนี้

๑. รอบที่ ๑ แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘
๒. รอบที่ ๒ แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๓. รอบที่ ๓ แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๔. รอบที่ ๔ แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ ดำเนินการต่อไป

เวียน

(นายชาณวิทย์ ประชุมรักษ์)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
๑๘ พ.ย. ๒๕๖๗

(นายอำนาจ อุตพร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

(นายวรากรณ์ ศรีทิม)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

ที่ อว 6501.0701/ว 5429



คณะมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

50 ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร

กรุงเทพฯ 10900

กรมนำไป
รับที่ 42202
วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา 11:05 น.

5 พฤศจิกายน 2567

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 3139
วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา 16:04 น.

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตร

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นประชาสัมพันธ์โครงการ จำนวน 2 แผ่น

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขรับ ๑๑๓๕
วันที่ ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา

ด้วยฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดจัดอบรมหลักสูตร ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2568 ถึง เดือนกันยายน 2568 จำนวน 2 หลักสูตร คือ หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ และหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ Professional Make-Up and Personal Color Analysis ..

ในการนี้ ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงขอความอนุเคราะห์ จากท่านประชาสัมพันธ์หลักสูตร และติดตามหลักสูตรฝึกอบรมที่น่าสนใจได้ที่ www.acslllhumanku.com โดยผู้เข้าร่วมการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมของส่วนราชการ รวมทั้งสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-579-5566-8 ต่อ 1108 หรือ คุณรัชดากร เหง้าพรหมมินทร์ หมายเลขโทรศัพท์ 098-780-0550 หรือ คุณงามขึ้น หวานหอม หมายเลขโทรศัพท์ 084-771-4749 ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธงรบ รื่นบรรเทิง)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

นางสาว จุฬมณี
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๑ พ.ย. ๒๕๖๗

ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์
โทร. 0 2579-5566-8 ต่อ 1108
โทรสาร 0 2516-2711
อีเมล ac.humanku@gmail.com
www.acslllhumanku.com

- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
☐ ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง
☒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ทราบ ☒ เวียน
☐ พิจารณา ☒ ดำเนินการ
☐ ถือปฏิบัติ ☐

(นายเดชา เชื้อบุญยืน)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

นางสาวณัฐมา ปูลูกปัญญาดิ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หลักสูตรพัฒนากิจกรรมภาษาไทย ปีที่ 6

สำหรับภาครัฐและเอกชน ประจำปี 2568



"การเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ"

วิทยากร
พต.ดร.สุริย์รัตน์ บำรุงสุข

- | | | | |
|---|--|--|---|
| รอบที่ 1
วันศุกร์ที่
28 กุมภาพันธ์
2568 | รอบที่ 2
วันศุกร์ที่
6 มิถุนายน
2568 | รอบที่ 3
วันพุธที่
27 สิงหาคม
2568 | รอบที่ 4
วันพุธที่
3 กันยายน
2568 |
|---|--|--|---|

- ✓ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการเพื่อติดต่อภายนอกองค์กร
- ✓ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการเพื่อการติดต่อภายในองค์กร
- ✓ เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- ✓ หลักการ วิธีการ รูปแบบการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม



ค่าลงทะเบียน

2,700 / ท่าน

รับจัด
in-house training

หลักสูตรเปิดอบรมได้เมื่อมีผู้สมัคร 15 คนขึ้นไป
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่
คุณรัชดากร เหมจำพรหมมิตร Tel. 098-780-0550
คุณงามชื่น หวานหอม Tel. 084-771-4749
ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ Tel. 02-579-5566-8 ต่อ 1108
www.acslllhumanku.com



ชำระค่าลงทะเบียน
ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 235-295363-4
ชื่อบัญชี ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์
กรุณาแนบเอกสารการชำระเงินในสิ่งส่งลงทะเบียน
หรือส่งมาที่ E-mail : ac.human.ku@gmail.com