



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๗

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/ ๑.๖๕๗๗ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ
ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ประสานงานความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ (Workshop on Basic
English Communication Skill Development for International Forestry Cooperation
Coordinators)” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๑๑.๑/ว ๑๓๕๘๙ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ประสานงานความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ (Workshop on Basic English Communication Skill Development for International Forestry Cooperation Coordinators)” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจเข้ารับการอบรมดังกล่าว ขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนอำนวยการทราบ ภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อจักได้รวบรวมรายงานกรมป่าไม้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายธนัช เนมีย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)
เลขที่รับ ๑๐๓๕๖
วันที่ ๑๘ ส.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๐.๕๐

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ โทร. ๐ ๒๕๖๓ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๒๔๗
ที่ ทส.๑๖๑๑.๑/ ๑๓๕๘๙ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ
ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ประสานงานความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ (Workshop on Basic
English Communication Skill Development for International Forestry Cooperation
Coordinators)" ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online)

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่งมอบหมาย
เลขที่รับ ๕๕๐๕
วันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๖.๐๔

ด้วยกรมป่าไม้ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ประสานงานความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ (Workshop on Basic English Communication Skill Development for International Forestry Cooperation Coordinators) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online)" ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑๕ ครั้ง (๒ ชั่วโมง/ครั้ง) รวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาทักษะของบุคลากรกรมป่าไม้ ในการรองรับการเป็นเจ้าภาพการประชุมระดับรัฐมนตรีที่รับผิดชอบด้านป่าไม้เอเปค ครั้งที่ ๕ และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ ตลอดจนพัฒนาทักษะของบุคลากรกรมป่าไม้เพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินการด้านความร่วมมือระหว่างประเทศในด้านการป่าไม้ในอนาคต

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงานของท่านพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมการฝึกอบรม โดยขอให้ส่งใบสมัครให้ส่วนอำนวยการ สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Sasima_r@yahoo.com ภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อรวบรวมรายชื่อและจัดทำคำสั่งให้เข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีความประสงค์จะสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ นางสาวศศิมา อารี นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙๑ ๗๙๘ ๑๘๑๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

Sasima

วิมล ฟูเรียมสุข

(นายณาสถ์ บุญเสริมสุข)
ผู้อำนวยการสำนักการป่าไม้ต่างประเทศ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

จิรา

(นางสาวจิรา กริมพิมาย)
เจ้าหน้าที่ป่าไม้

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักรักษาป่าไม้
กรมป่าไม้ ๓๐๓ ถนนวิจิตร เชียงใหม่
สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นครเชียงใหม่
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เชียงใหม่
สำนักส่งเสริมประสานงานต่างประเทศ สำนักรักษาป่าไม้
กรมป่าไม้ ถนนวิจิตร เชียงใหม่ (Workshop on
Basic English Communication Skill
Development for International
Forestry Cooperation Coordinators)

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) ระหว่างวันที่
๑-๖ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-
๑๕.๐๐ น. รวมแล้ว ๖ วัน ๖ คืน

ขอเรียนขอความร่วมมือจากคุณ
ที่ไปร่วมอบรมในครั้งนี้ขอแจ้งว่า
ไม่มีการเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ
จึงขอเรียนขอขอบคุณ



(นางสาวอาภากร สอนสมัย)
เจ้าหน้าที่ธุรการ


(นายชันช เนมยี่)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนรักษาป่าไม้

ทททพฉ
คททพฉ


๒๐ ก.ย. ๒๕๖๔
(นายชันช เนมยี่)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน
สำหรับผู้ประสานงานความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ” (Workshop on Basic English
Communication Skill Development for International Forestry Cooperation
Coordinators)”

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑๕ ครั้ง (๒ ชั่วโมง/ครั้ง) รวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อเล่น.....
ศาสนา.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....
อีเมล.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
มีหน้าที่ (โปรดระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้/ทักษะ).....
.....
สถานที่ทำงาน ฝ่าย/โครงการ/กลุ่มงาน/ศูนย์.....
สำนัก/ส่วน.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
๓. สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้เพื่อไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน คือ.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถเข้าร่วมโครงการนี้ได้เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร
(.....)
วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง
(.....)
วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ: ผู้รับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการส่วนหรือผู้อำนวยการสำนัก

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ
ขั้นพื้นฐาน สำหรับผู้ประสานงานความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ
(Workshop on Basic English Communication Skill Development
for International Forestry Cooperation Coordinators)”
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online)

๑. หลักการและเหตุผล

ตามนโยบายป่าไม้แห่งชาติและแผนแม่บทการป่าไม้แห่งชาติ ซึ่งเป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาการป่าไม้ของชาติอย่างบูรณาการในทุกภาคส่วน เพื่อยกระดับจุดแข็งและจุดเด่นและปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและจุดด้อยต่างๆ อย่างเป็นระบบ โดยนโยบายป่าไม้แห่งชาติจะเป็นกรอบใหญ่ในการขับเคลื่อนการป่าไม้ของประเทศและถ่ายทอดไปสู่แผนแม่บทพัฒนาการป่าไม้แห่งชาติ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในทุกระดับ ทั้งยุทธศาสตร์ ภารกิจ และพื้นที่ อันจะทำให้การพัฒนาการป่าไม้ของชาติสามารถดำเนินการได้อย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ซึ่งข้อ ๓ นโยบายการป่าไม้แห่งชาติ ได้กำหนดนโยบายด้านการป่าไม้แห่งชาติไว้ ๓ ด้าน คือ ด้านการจัดการป่าไม้ ด้านการใช้ประโยชน์ผลิตผลและการบริการจากป่าและอุตสาหกรรมไม้ และด้านการพัฒนาระบบบริหารและองค์กรเกี่ยวกับการป่าไม้

จากนโยบายป่าไม้แห่งชาติและแผนแม่บทการป่าไม้แห่งชาติดังกล่าว ข้อ ๓ นโยบายการป่าไม้แห่งชาติ ในด้านการพัฒนาระบบบริหารและองค์กรเกี่ยวกับการป่าไม้ ข้อที่ ๔) ระบุให้มีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรป่าไม้ทุกระดับให้มีความเป็นมืออาชีพในงานป่าไม้ มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง จึงนำมาซึ่งแนวความคิดในการเชื่อมโยงกันระหว่างประเทศไทยกับภูมิภาคอื่น ๆ ของโลกในภาคการป่าไม้ อย่างไรก็ตาม ในการเสริมสร้างความร่วมมือหรือการปฏิบัติการด้านความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการป่าไม้ จำเป็นที่จะต้องมีการเตรียมความพร้อมของบุคลากรของกรมป่าไม้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจได้คล่อง โดยเฉพาะทักษะด้านการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งกรมป่าไม้มีภารกิจที่ต้องเข้าร่วมการประชุมและติดต่อสื่อสารกับภาคการป่าไม้ในระดับนานาชาติจำนวนมาก ดังตัวอย่างที่สามารถอ้างอิงได้จากกฎบัตรอาเซียนมาตราที่ ๓๔ ที่ระบุให้ใช้ภาษาทำงานของอาเซียน คือภาษาอังกฤษ (The working language of ASEAN shall be English) ซึ่งหมายความว่าประชาชนใน ๑๐ ประเทศอาเซียนจะต้องใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้นนอกเหนือจากการใช้ภาษาประจำชาติหรือภาษาประจำท้องถิ่นของตนเอง ด้วยเหตุนี้ภาษาอังกฤษจึงมีบทบาทสำคัญมากยิ่งขึ้น และสิ่งที่น่าเป็นห่วงคือ ปัญหาในเรื่องทักษะทางภาษาต่างประเทศของคนไทย จากผลสำรวจของสำนักต่าง ๆ ล้วนแต่ชี้ชัดตรงกันว่า ทักษะในการสื่อสารด้วย “ภาษาอังกฤษ” ของประเทศไทยเมื่อเทียบกับประเทศอื่น ๆ ในอาเซียนแล้ว ถือว่าอยู่ใน “ระดับต่ำมาก” โดยเฉพาะพื้นฐานทางภาษาอังกฤษ ในทักษะทั้ง ๔ ด้าน พบว่า คนไทยส่วนใหญ่จะมีปัญหาด้านการพูดและการฟัง อันเป็นทักษะพื้นฐานในการสื่อสารระหว่างกัน

ด้วยสาเหตุดังกล่าวข้างต้น การพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาให้มีทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษที่จะสามารถทำงานกับองค์กรหรือหน่วยงานระหว่างประเทศต่าง ๆ โดยเฉพาะควรมีแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญ ๒ ประการ คือ ๑) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจในปัจจุบันและเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต และ ๒) การพัฒนาทักษะทั่วไปและทักษะเฉพาะให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ นอกเหนือไปจากการมีคุณลักษณะผู้นำการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความเป็นนานาชาติ เป็นผู้สนับสนุน มีทักษะและเป็นมืออาชีพ ความรู้เฉพาะเรื่องตามภารกิจของหน่วยงานที่ตนเองสังกัด ทั้งนี้ ทักษะที่จำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องก็คือ ทักษะการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ

สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ กรมป่าไม้ เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานเกี่ยวกับความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศในมิติต่าง ๆ เช่น การเป็นหน่วยงานประสานงานกลางในการเจรจาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอนุสัญญาและพันธกรณีระหว่างประเทศ การจัดหาแหล่งทุนสำหรับการศึกษาต่อในต่างประเทศ การอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ การจัดหาแหล่งทุนสำหรับการวิจัยและพัฒนาโครงการระหว่างประเทศด้านป่าไม้ การจัดประชุมนานาชาติ ตลอดจนการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานให้แก่เจ้าหน้าที่ป่าไม้ของไทยและต่างประเทศ เป็นต้น ซึ่งการทำงานมีลักษณะเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายทั้งในรูปแบบทวิภาคี (Bilateral) และพหุภาคี (Multilateral) กับประเทศ เขตเศรษฐกิจ สถาบัน และองค์กรระหว่างประเทศ ทั้งในระดับอาเซียนและภูมิภาคอื่นๆ ทั่วโลก โดยได้ดำเนินกิจกรรมความร่วมมือด้านการศึกษาวิจัย การเจรจาต่อรอง การเสนอความเห็นในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน เครือข่ายความร่วมมือระหว่างประเทศดังกล่าว นอกจากนี้ สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ ยังเป็นหน่วยงานกลางที่จะต้องดำเนินการประสานงานและรับผิดชอบในการจัดการประชุมระดับนานาชาติ โดยเฉพาะในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่จะถึงนี้ ประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพการประชุมความร่วมมือทางเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก หรือ เอเปค (Asia-Pacific Economic Cooperation: APEC) ซึ่งประกอบด้วยการประชุมมากกว่า ๑๐๐ การประชุม และกรมป่าไม้ได้ถูกกำหนดให้เป็นเจ้าภาพการประชุมระดับรัฐมนตรีที่รับผิดชอบด้านป่าไม้เอเปค ครั้งที่ ๕ (The 5th APEC Ministers Responsible for Forestry Meeting) ซึ่งกรมป่าไม้จะต้องทำการระดมสรรพกำลังของบุคลากร โดยเฉพาะผู้ที่มีทักษะในด้านการใช้และสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ เพื่อให้การจัดการประชุมดังกล่าวประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และลุล่วงไปด้วยดี

ด้วยเหตุนี้ สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ จึงมีแนวความคิดที่จะเตรียมความพร้อมและพัฒนาทักษะของบุคลากรกรมป่าไม้ในการรองรับการเป็นเจ้าภาพการประชุมระดับรัฐมนตรีที่รับผิดชอบด้านป่าไม้เอเปค ครั้งที่ ๕ ดังกล่าว รวมถึงการดำเนินการด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ ในด้านการป่าไม้ในอนาคต จึงได้จัดทำหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ประสานงานความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ” (Workshop on Basic English Communication Skill Development for International Forestry Cooperation Coordinators) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) โดยมีเป้าหมายที่จะเป็นการปรับพื้นฐานการใช้ภาษาอังกฤษ (Basic English usage) ในระดับต้นสำหรับบุคลากรกรมป่าไม้ ก่อนที่จะพัฒนาไปสู่ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับกลาง (intermediate) และระดับสูง (Advance) ตามสายงานที่บุคลากรผู้นั้นเกี่ยวข้องต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาทักษะของบุคลากรกรมป่าไม้ให้มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรกรมป่าไม้มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ สามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษไปใช้ในการติดต่อสื่อสารได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรกรมป่าไม้ มีโอกาสในการฝึกทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษกับสถาบันการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่เป็นมืออาชีพ

๒.๔ เพื่อเป็นการปรับพื้นฐานการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับต้นสำหรับบุคลากร กรมป่าไม้ ก่อนที่จะพัฒนาไปสู่ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับกลาง (intermediate) และระดับสูง (Advance) ตามสายงานที่บุคลากรผู้นั้นเกี่ยวข้องต่อไป

๓. เนื้อหาของการอบรมเชิงปฏิบัติการ

การอบรมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ จะดำเนินการภายใต้การพัฒนาเนื้อหาและหลักสูตรโดย บริษัท เน็กซ์ เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจประเภท กิจกรรมวิชาชีพวิทยาศาสตร์และกิจกรรมทางวิชาการ โดยเนื้อหาของบทเรียนประกอบไปด้วยบทเรียน ๑๐ Units โดยแบ่งออกเป็น ๑๐ บทเรียนย่อย ในทุกบทเรียนหลัก รวมทั้งสิ้น ๑๕ ครั้ง จำนวน ๓๐ ชั่วโมง ซึ่งผู้เรียนจะได้เรียนเนื้อหาที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นเป็นคำศัพท์ สำนวน และการใช้ภาษาอังกฤษให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ นอกจากนี้ ผู้เรียนยังจะได้ฝึก ทั้งทักษะการอ่านและการฟัง จากการฟังบทสนทนา ชมคลิปวิดีโอ พร้อมทั้งมีบททดสอบท้ายบท ให้ผู้เรียนได้ประเมินตนเองจากการเรียนพร้อมด้วยบทวิจารณ์และคำแนะนำจากอาจารย์ผู้สอนแบบตัวต่อตัว (Intensive tuition) (รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการฝึกอบรม)

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของกรมป่าไม้ ทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๑๕ ครั้ง (๒ ชั่วโมง/ครั้ง) จำนวน ๓๐ ชั่วโมง ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

๖. สถานที่จัดการประชุม

จัดฝึกอบรมปฏิบัติการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online)

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณแผนงานพื้นฐานด้านการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผลผลิตพื้นที่ป่าไม้ได้รับการบริหารจัดการ กรมหลักบริหารจัดการงานป่าไม้ กิจกรรมส่งเสริมงานด้านต่างประเทศ เป็นจำนวนเงิน ๑๓๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๘. วิทยากรและคณาจารย์ผู้สอน

๑. นางณัชชานันท์ เสียงอรุณวงศ์

๒. นางสาวศิริรักษ์ เพ็งเจริญ

จากบริษัท เน็กซ์ เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจประเภท กิจกรรมวิชาชีพวิทยาศาสตร์และกิจกรรมทางวิชาการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


๙.๑ ผู้เรียนมีทักษะการสื่อสารอย่างถูกต้อง ตามหลักการใช้ภาษาอังกฤษ


๙.๒ บุคลากรกรมป่าไม้มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ ตระหนักถึงความสำคัญของภาษาอังกฤษในการทำงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศของกรมป่าไม้


๙.๓ กรมป่าไม้มีบุคลากรที่มีทักษะความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้นอย่างเพียงพอ ในการรองรับการปฏิบัติงานด้านความร่วมมือในภาคการป่าไม้ระดับนานาชาติในอนาคต

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ กรมป่าไม้

ลงชื่อ..... ผู้เขียนโครงการ
(นายปรีชา องค์กรประเสริฐ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(นายปรีชา องค์กรประเสริฐ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(นายสกลต์ บุญเสริมสุข)
ผู้อำนวยการสำนักการป่าไม้ต่างประเทศ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

กำหนดการโครงการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ประสานงานความร่วมมือด้านการป่าไม้
ระหว่างประเทศ" (Workshop on Basic English Communication Skill Development for International Forestry
Cooperation Coordinators)"

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑๕ ครั้ง (๒ ชั่วโมง/ครั้ง) รวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง

เนื้อหาทั้งหมด ๑๐ บทเรียน แบ่งตามสถานการณ์ที่พบเจอบ่อยในชีวิตจริง พร้อม Workshop ฝึกสนทนาโต้ตอบ
โดยเนื้อหาทั้งหมด ๑๐ บทเรียน จำนวน ๑๕ ครั้ง (๒ ชั่วโมง/ครั้ง) รวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง ประกอบด้วย

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เนื้อหาการฝึกอบรม	วิทยากร/ ผู้ดำเนินการ
๑	๑ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง	<p>Lesson ๑ Let's Get Started - เริ่มต้นทักทายให้ประทับใจ จุดประสงค์: เพื่อเพิ่มความมั่นใจในการเริ่มต้นเข้าไปทักทายชาวต่างชาติและเตรียมพร้อมให้สามารถสร้างความประทับใจโดยการกล่าวคำทักทายที่อบอุ่น เป็นกันเอง สามารถแนะนำตัวเอง แนะนำผู้ร่วมงานหรือบุคคลใกล้ชิดให้อีกฝ่ายรู้จักได้อย่างเหมาะสม พร้อมประโยคคำถามคำตอบที่ต้องใช้บ่อยๆ เมื่อต้องทำความรู้จักกับชาวต่างชาติและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> • You had me at "Hello." - How to ทักทายสไตล์ฝรั่ง • How to แนะนำตัวเองและคนอื่น • Making friends: ๕ คำถามเอาตัวรอด • การตอบที่มากกว่าแค่ Yes, No, OK. • Saying goodbye - บอกลาให้น่าประทับใจ 	<p>๑. คุณณัชชานันท์ เลียงอรุณวงศ์ ๒. คุณศิริรักษ์ เพ็งเจริญ</p>
๒	๒ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง	<p>Lesson ๒ My Dear Hometown - บ้านเมืองนี้มีดีอะไร จุดประสงค์: เพื่อให้สามารถอธิบายลักษณะบ้านเมืองและสิ่งที่น่าสนใจได้อย่างถูกต้อง เปิดโอกาสให้ชาวต่างชาติได้ทำความรู้จักกับบ้านเมืองของไทย พูดคุยเกี่ยวกับภูมิอากาศ ภูมิประเทศ ตลอดจนเล่าเรื่องราวที่น่าสนใจของท้องถิ่นหรือภูมิสำเนานั้นๆ ได้ เสริมด้วยเทคนิคการแนะนำสถานที่ แนะนำการเดินทางหรือเส้นทาง รวมถึงบอกทิศทางหากมีชาวต่างชาติต้องการความช่วยเหลือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • What is it like? มันเป็นอย่างไงนะ • "It have" ไม่มีอยู่จริง - How to อธิบายสิ่งที่มี/ไม่มีอยู่รอบตัว • How to แนะนำสิ่งที่น่าสนใจ • Let's talk: weather อากาศเป็นใจพูดยังไงได้บ้าง • Let's talk: traffic & transportation เดินทางยังไงให้ภาษาอังกฤษช่วย • How to ถามทาง-บอกทาง เมื่อหลงทาง 	

๓	๓ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง	Lesson ๑-๒ Workshop (ครั้งที่ ๑) จุดประสงค์: เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้นำความรู้และทักษะภาษาอังกฤษที่ได้จากการเรียนการสอนในบทเรียนที่ 1-2 มาฝึกการใช้งานจริง เพิ่มความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษทั้งด้านความถูกต้องของไวยากรณ์และการออกเสียงอย่างมีประสิทธิภาพ	
๔	๖ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง	Lesson ๓ Vacation Time - ภาษาอังกฤษต้องใช้เมื่อไปพักผ่อน จุดประสงค์: เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารประสานงานเรื่องที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ได้เมื่อต้องเดินทางไปยังสถานที่ใหม่ๆ เช่น การจองที่พัก จองตั๋ว/เที่ยวรถต่างๆ การแลกเงิน และการพูดคุยถึงประสบการณ์การเดินทางโดยทั่วไป เป็นต้น รวมถึงการตอบรับและให้คำแนะนำกับชาวต่างชาติที่เดินทางมายังประเทศไทย <ul style="list-style-type: none"> • Vacation is calling - คำศัพท์ต้องใช้ในวันหยุดพักผ่อน • ประโยคพูดคุยและเล่าเรื่องน่าสนใจ: เคยไป / เคยลอง / เคยทำ • Let's book a trip - เตรียมให้พร้อม ก่อนออกเดินทาง • ประโยคต้องรู้ เมื่ออยู่ Airport • คำศัพท์/ประโยคต้องรู้ เกี่ยวกับการแลกเงินตรา • ประโยคต้องรู้ เมื่ออยู่ Hotel ภาษาอังกฤษฉบับสายประหยัด - Travel on a budget	
๕	๗ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง	Lesson ๔ Eating Out - กินข้าวกันไหม จุดประสงค์: เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการพูดคุยสนทนาในร้านอาหาร ครอบคลุมทุกประเด็นที่เกี่ยวกับการรับประทานอาหารได้ ไม่ว่าจะเป็นการจองร้านอาหาร การสั่งอาหาร การสอบถามและตอบรับความต้องการอย่างถูกต้อง การดูแลค่าใช้จ่าย รวมถึงประโยคสนทนา ระหว่างมืออาหาร ตลอดจนมารยาทที่ควรรู้บนโต๊ะอาหารตามธรรมเนียมสากล <ul style="list-style-type: none"> • ประโยคพูดคุยถึงความชอบ (อาหาร) ที่ลึกกว่าแค่ "I like" • ประโยคมากมาย ใช้อธิบายความหิว-อิ่ม • คำศัพท์/ประโยคต้องรู้เมื่ออยู่ Restaurant • How to สั่งอาหารอย่างไรให้ได้อย่างใจต้องการ • ประโยคขอเพิ่มลดอย่างมีหลักการ ไปจนถึงอาการแพ้อาหารที่ต้องรู้ • How to อธิบายรสชาติ / ลักษณะอาหาร จ่ายอย่างไร มื้อนี้ใครเลี้ยง? 	

๖	๘ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง	Lesson ๓-๔ Workshop (ครั้งที่ ๒) จุดประสงค์: เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้นำความรู้และทักษะภาษาอังกฤษที่ได้จากการเรียนการสอนในบทเรียนที่ 3-4 มาฝึกการใช้งานจริง เพิ่มความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษทั้งด้านความถูกต้องของไวยากรณ์และการออกเสียงอย่างมีประสิทธิภาพ	
๗	๙ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง	Lesson ๕ Shopaholic - ภาษาอังกฤษกับการจับจ่ายใช้สอย จุดประสงค์: เพื่อให้สามารถสื่อสารพูดคุยอย่างมั่นใจเมื่อต้องซื้อขายสินค้า ต่อรองราคา และสร้างความประทับใจได้ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะผู้ขายหรือผู้ซื้อ สามารถพูดคุยแนะนำสินค้าและบอกราคากับชาวต่างชาติได้อย่างถูกต้อง ช่วยเพิ่มความมั่นใจให้กับพนักงานเมื่อได้รับมอบหมายให้ดูแลคณะเดินทางที่เป็นชาวต่างชาติ และพาไปยังตลาดหรือซูเปอร์มาร์เก็ตในพื้นที่ได้ <ul style="list-style-type: none"> • ประโยคง่ายๆ สไตล้นักช้อป • Let's shop ๑: สารพันคำถามเมื่อต้องการซื้อของ • Let's shop ๒: เล็กไปใหญ่ไป ลองได้ไหมคะ/ครับ • ของแถม / ของหมด / ของฟรี / ของมันต้องมี ต้องพูดอย่างไร • Let's bargain: ราคาเรื่องใหญ่ ลดให้ได้หรือเปล่า • คำศัพท์น่ารู้ เมื่อพูดถึงความถูก-แพง How to ชำระเงิน จ่ายสด จ่ายบัตรเครดิต	
๘	๑๐ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง	Lesson ๖ Right Relationships - ทุกความสัมพันธ์ สำคัญเสมอ จุดประสงค์: เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้คนรอบข้างได้ในทุกระดับ ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะไหนสามารถสร้างประโยคถาม-ตอบที่น่าประทับใจ รวมถึงพูดคุยสนทนาได้ทั้งในสถานการณ์ทั่วไป และสถานการณ์ยากลำบากที่ต้องการการสื่อสารที่มีความละเอียดอ่อน แต่ขณะเดียวกันก็ต้องการความหนักแน่นในคำพูด เช่นการให้กำลังใจเมื่ออีกฝ่ายกำลังเผชิญเรื่องที่ยิ่งใหญ่ <ul style="list-style-type: none"> • คำเรียกคนรอบตัว ครอบครัว และเพื่อน • How to อธิบายลักษณะผู้คน • How to เอยชวน & ตอบรับอย่างมีมารยาท • บอกความรู้สึกชอบ / รัก ได้อย่างอบอุ่นหัวใจ • How to ให้กำลังใจ / ยินดีและเสียใจด้วยกับทุกเรื่อง Let's talk: บอกทุกความรู้สึก	
๙	๑๓ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง	Lesson ๕-๖ Workshop (ครั้งที่ ๓) จุดประสงค์: เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้นำความรู้และทักษะภาษาอังกฤษที่ได้จากการเรียนการสอนในบทเรียนที่ 5-6 มาฝึกการใช้งานจริง เพิ่มความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษทั้งด้านความถูกต้องของไวยากรณ์และการออกเสียงอย่างมีประสิทธิภาพ	

<p>๑๐</p>	<p>๑๔ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง</p>	<p>Lesson ๗ Leisure and Treasure - ความชอบความสนใจเล่าได้ไม่ รู้จบ จุดประสงค์: เพื่อให้สามารถพูดคุยสนทนาเรื่องราวเกี่ยวกับความชอบ ความสนใจ งานอดิเรก และการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์อย่างเป็น กันเองได้ เสริมด้วยประโยคชวนคุยและประโยคตอบรับที่ทำให้บท สนทนามีความสลับไหล ส่งผลดีต่อการกระชับความสัมพันธ์กับคู่สนทนาที่ เป็นชาวต่างชาติต่างวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • เล่าความสนใจอย่างมีสไตล์และน่าติดตาม • แกรมมาร์ว่าด้วยเรื่องความถี่หรือความบ่อยของกิจกรรม/งานอดิเรก • ประโยครู้ไว้ คุยได้ทุกรูปแบบความบันเทิง • สนุก/น่าเบื่อ/ตื่นเต้น พูดให้เป็น สร้างประโยคได้อย่างถูกต้อง • รู้แล้วรอดสำหรับสายสปอร์ตโดยเฉพาะ สร้างเสริมความเฮลตี้ด้วยประโยคดีๆ สำหรับสายรักสุขภาพ
<p>๑๑</p>	<p>๑๕ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง</p>	<p>Lesson ๘ Under The Weather - ภาษาอังกฤษกับทุกความป่วย ไข้ จุดประสงค์: เพื่อให้สามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษยามเจ็บป่วยได้ ไม่ ว่าจะเป็น การพูดคุยกับคนรู้จัก ถาม-ตอบด้วยความห่วงใย รวมถึงบท สนทนาต้องใช้ในโรงพยาบาลและร้านขายยา ไปจนถึงคำศัพท์ควรรู้ เกี่ยวกับกระบวนการเข้ารับการรักษาต่างๆ จากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ และ ยารักษาโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> • How to บอกว่าป่วย • อาการเป็นยังไง โหมบอกลมอхи • ประโยคต้องรู้ เมื่ออยู่ Hospital • ศัพท์ต้องรู้ เมื่ออยู่ร้านยา <p>Let's talk: ประโยคเยี่ยมไข้</p>
<p>๑๒</p>	<p>๑๖ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง</p>	<p>Lesson ๗-๘ Workshop (ครั้งที่ ๔) จุดประสงค์: เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้นำความรู้และทักษะ ภาษาอังกฤษที่ได้จากการเรียนการสอนในบทเรียนที่ 7-8 มาฝึกการใช้ งานจริง เพิ่มความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษทั้งด้านความถูกต้อง ของไวยากรณ์และการออกเสียงอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๑๓</p>	<p>๑๗ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง</p>	<p>Lesson ๙ Duty Calls - ประโยคต้องใช้ในทุกออฟฟิศ จุดประสงค์: เพื่อสร้างความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างถูกต้องและ พัฒนาการสื่อสารภายในหน่วยงานหรือองค์กร เตรียมความพร้อมสู่การ เป็น Global organization โดยใช้ทักษะภาษาอังกฤษเข้ามามีระดับ ความสามารถในการติดต่อประสานงานของเจ้าหน้าที่ทั้งภายใน หน่วยงานและการติดต่อสื่อสารกับภายนอก โดยเฉพาะกับชาวต่างชาติที่ เข้ามาติดต่อกันด้วย</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • ประโยคอธิบายงานและความถนัด • แกรมมาร์ต้องใช้เมื่อพูดถึง Deadline กำหนดส่งงาน • ภาษาอังกฤษกับการพูดคุยถึงปริมาณงาน • การขอหรือเสนอความช่วยเหลืออย่าง Professional • เจองานยากงานใหญ่ ใช้ภาษาอังกฤษรับมือได้ สบายมาก <p>ศัพท์และประโยคนำรู้ เมื่ออยู่ห้องประชุม และ Conference calls</p>
๑๔	๒๐ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง	<p>Lesson ๑๐ Emergencies - ภาษาอังกฤษพร้อมรับมือทุกความฉุกเฉิน</p> <p>จุดประสงค์: เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเจ้าหน้าที่ในด้านภาษาอังกฤษเมื่อต้องรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินหรือเหตุไม่คาดคิด เช่น พลาตรดหรือเที่ยวบิน เจอมิจฉาชีพ กำหนดการเดินทางถูกยกเลิกหรือเลื่อนออกไป การแจ้งเหตุกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ การขาดการติดต่อ สิ่งของสูญหาย อุปกรณ์ชำรุด หรือมีเหตุขัดข้องอื่นๆ ทางเทคนิคที่อาจเกิดขึ้นได้ ไปจนถึงการใช้ภาษาอังกฤษในการกอบกู้สถานการณ์เท่าที่จะสามารถทำได้ ณ เวลาที่เกิดเหตุการณ์นั้นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Let's talk: สิ่งของสูญหาย • Let's talk: ประโยคเอาตัวรอดในทุกการเดินทาง • Let's talk: สวัสดิ์เจ้าหน้าที่ตำรวจ • Let's talk: ของพัง ของเสีย ของมันต้องซ่อม • แบทหมด สัญญาณอ่อน หรือความขัดข้องต่างๆ ทางเทคนิค • แกรมมาร์นำรู้ Should do - Should have done <p>ประโยคควรมีติดปากทุกสถานการณ์: Sorry พูดไว้ไม่เสียหาย & Thank you ยิ่งใจให้ได้ใจฝรั่ง</p>
๑๕	๒๑ ก.ย. ๒๕๖๔ (๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.) ๒ ชั่วโมง	<p>Lesson ๙-๑๐ Workshop (ครั้งที่ ๕)</p> <p>จุดประสงค์: เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้นำความรู้และทักษะภาษาอังกฤษที่ได้จากการเรียนการสอนในบทเรียนที่ 9-10 มาฝึกการใช้งานจริง เพิ่มความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษทั้งด้านความถูกต้องของไวยากรณ์และการออกเสียงอย่างมีประสิทธิภาพ</p>