



ส่วนราชการ  
รับที่ ๑189  
วันที่ 17 ธ.ค. 2562  
เวลา

สจป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)  
รับที่  
17 ธ.ค. 2562

# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๕๒ - ๓ ต่อ ๕๑๒๒  
ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว พ๑๕๖ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการ หลักสูตร "Basic English Grammar and Communication for Workshop Level ๑"

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้  
รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน  
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน  
หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

เรียน

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ฝ่ายพัสดุ
- ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล

ด้วย สำนักบริหารกลางกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑" ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้พัฒนาทักษะการพูดและการฟังภาษาอังกฤษ ตั้งแต่การแนะนำตนเอง การเริ่มต้นบทสนทนากับชาวต่างชาติ การนัดหมาย การให้คำปรึกษา การแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ และสามารถติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติในระดับเบื้องต้นได้อย่างมั่นใจ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านพิจารณาส่งข้าราชการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมสำนักละ ๑ ราย โดยส่งใบสมัครให้ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง ภายในวันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ รวบรวมรายชื่อและทำการทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อคัดเลือกผู้ผ่านเข้าร่วมโครงการฯ ในวันอังคารที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓ ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.forest.go.th/training>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายรัฐพันธ์ จูจันทร์โชติ)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

17 S.A. 2562  
17 ต.ค. 62

Handwritten notes in Thai script, appearing to be a list or set of instructions, written diagonally across the page.

(นายประจักษ์ ภาณุกุล)  
 เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป  
 19 ธ.ค. 2562

๒. - นก. ในระดับ ๕ ของภา สบงระเทศ  
 ทำรมกมลนคร สิบตส. 1 นก  
 นครส นครส นก นคร นคร  
 ๑๒. ๑๓. ๑๔. ที่ขึ้นเหนือรถออกจัด  
 สหกรณ์, ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙.  
 ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖.  
 ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒.

(นางสาวฐิติมา สุวรรณภักดี)  
 ๑๗ ธ.ค. ๖๒

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางพิศมัย ทองสง่า)  
 ๑๗ ธ.ค. ๖๒

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
 รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- นก  
 - ๑๓/๑๒/๒๕๖๒  
 ๑๓ ธ.ค. ๖๒

(นายจักรินทร์ ศรีเสน)  
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
 รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑

## โครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑”

#### หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลของโลก การเรียนการสอนภาษาจึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นที่ใช้ภาษานั้นได้ ทั้งนี้ ความสามารถในการสื่อสารประกอบด้วยความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง (Accurate) และความเหมาะสม (Appropriateness) รูปแบบของภาษา (Usage) จึงมีความสำคัญมาก เพราะโครงสร้างทางไวยากรณ์มีส่วนทำให้ใช้ภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นองค์ประกอบหนึ่งของความสามารถในการสื่อสาร (Communicative Competence)

สำนักบริหารกลาง จึงเห็นควรจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑ เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารและเพิ่มความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับต้น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถติดต่อประสานงานกับชาวต่างประเทศ และนำความรู้เรื่องโครงสร้างไวยากรณ์ไปสอบวัดระดับภาษาอังกฤษต่าง ๆ และพร้อมจะพัฒนาตนเองต่อไป

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้พัฒนาทักษะการพูดและการฟังภาษาอังกฤษ ตั้งแต่การแนะนำตนเอง การเริ่มต้นบทสนทนากับชาวต่างชาติ การนัดหมาย การให้คำปรึกษา การแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ และสามารถติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติในระดับเบื้องต้นได้อย่างมั่นใจ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เข้าใจไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ เนื่องจากโครงสร้างไวยากรณ์ถือเป็นพื้นฐานสำหรับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สามารถนำไปพัฒนาทักษะอื่น ๆ และต่อยอดการเรียนรู้ภาษาในระดับสูงขึ้นไป รวมทั้งการสอบวัดระดับทางภาษาอังกฤษต่าง ๆ

#### กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการในสังกัดกรมป่าไม้

#### วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมประกอบด้วย การบรรยาย และฝึกปฏิบัติ (Workshop) ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ และจากสถานการณ์จำลองต่าง ๆ

#### เนื้อหาหลักสูตร

ก่อนการอบรม: ดำเนินการทดสอบเพื่อวัดระดับความสามารถทางการใช้ภาษาอังกฤษ เช่น การสนทนากับชาวต่างชาติ

ระหว่างการอบรม: ภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

- แนะนำวิทยากร/ กิจกรรมละลายพฤติกรรม/ สร้างทีมและ ๓ ชั่วโมง

ทบทวนองค์ความรู้ภาษาอังกฤษเดิม

- ฝึกปฏิบัติ ๓ ชั่วโมง

- การสนทนาอย่างไม่เป็นทางการ/ เป็นทางการ

- แนะนำตัว

- อธิบายเกี่ยวกับงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และข้อมูลหน่วยงาน

- ฝึกปฏิบัติ...

- ฝึกปฏิบัติ	๓	ชั่วโมง
- สิ่งที่ควร และไม่ควรทำ		
- การรับโทรศัพท์		
- การบอกสถานที่		
- ฝึกปฏิบัติ	๓	ชั่วโมง
- นำเสนอเกี่ยวกับองค์กรและบทบาทสมมติ		
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๒</b>	<b>ชั่วโมง</b>

## วิทยากร

วิทยากรจากภาคเอกชน

## ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ รวมจำนวน ๒ วัน

## สถานที่จัดฝึกอบรม

ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารเทียมมคมกฤส กรมป่าไม้

## จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๕๐ คน

## งบประมาณ

แผนงานยุทธศาสตร์จัดระบบอนุรักษ์ฟื้นฟู และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบดำเนินงาน จำนวน ๑๑๙,๘๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อย บาทถ้วน)

## ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์กร

มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเป้าประสงค์ คือเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรให้มีศักยภาพ มีขีดสมรรถนะในการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ และสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

## ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในเนื้อหาหลักสูตรเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการฯ ไม่น้อยกว่าระดับ

พึงพอใจมาก

## การประเมินผลโครงการ

๑. ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยประเมินจากแบบทดสอบ แบบสอบถาม ความคิดเห็น และการสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. ติดตามผลการฝึกอบรม โดยติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษกับชาวต่างประเทศ และนำความรู้เรื่อง  
โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อทดสอบวัดระดับทางภาษาอังกฤษต่าง ๆ

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

**กำหนดการโครงการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑”**  
**ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓**  
**ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้**

**วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓**

- ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการอบรม  
โดย อธิบดีกรมป่าไม้
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. กิจกรรมแบ่งกลุ่มแนะนำวิทยากร ละลายพฤติกรรม การสร้างทีมและทบทวนความรู้  
ภาษาอังกฤษเดิม  
โดย วิทยากรจากภาคเอกชน
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. กิจกรรมแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การแนะนำตัวอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ  
แลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว และแนะนำภาพรวมหน่วยงาน”  
โดย วิทยากรจากภาคเอกชน

**วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓**

- ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. กิจกรรมแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การแนะนำมารยาทในการทำงานและการติดต่อสื่อสารกับ  
ชาวต่างประเทศ”  
โดย วิทยากรจากภาคเอกชน
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. กิจกรรมแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การนำเสนอเกี่ยวกับองค์กรและบทบาทสมมุติ”  
โดย วิทยากรจากภาคเอกชน

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.  
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม**  
**โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑”**  
**ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓**  
**ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้**

\*\*\*\*\*

**กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์**

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อเล่น.....  
วัน / เดือน / ปีเกิด.....อายุ.....ปี  
ศาสนา.....การแพ้อาหาร.....  
หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....  
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....  
สังกัด ฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน / ศูนย์.....  
สำนัก / ส่วน.....  
ทำหน้าที่.....  
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ (โปรดระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้/ทักษะ  
ที่จะได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้).....  
.....  
๓. สถานที่ทำงาน ฝ่าย/โครงการ/กลุ่มงาน/ศูนย์.....  
สำนัก / ส่วน.....  
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....  
ความคาดหวังที่จะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน  
.....  
.....

**ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถ  
เข้าร่วมโครงการนี้ได้เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม**

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

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

**หมายเหตุ : ผู้รับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการส่วนหรือผู้อำนวยการสำนัก**