



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายจเรศักดิ์)
เลขรับ..... ๕๐๕๐
วันที่รับ..... ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๐
เวลา.....

ส่วนราชการ ส่วนบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๓๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔ ๔๓๓๓ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษา
ดูงาน”

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เรื่องเดิม

ส่วนบริหารกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๔๔๓๓ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ ทั้งนี้ ในส่วนของส่วนบริหารกลาง กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ให้เปลี่ยนแปลงโครงการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากโครงการติดตามและประเมินผลของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษา ดูงาน” เนื่องจากได้มีการติดตามผลการฝึกอบรมตามคู่มือและหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรกรมป่าไม้ (เอกสารแนบ ๑)

ข้อเท็จจริง

ส่วนบริหารกลาง ขอเรียนสรุปว่า

๑. ส่วนบริหารกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๔๒๑๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาดูงาน” ส่งให้ส่วนบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ (เอกสาร ๒)

๒. หน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมป่าไม้ ได้ส่งรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมทดสอบประเมินความรู้และความเข้าใจเบื้องต้น โดยใช้แบบทดสอบและสอบสัมภาษณ์ จำนวนทั้งสิ้น ๑๖ คน ในวันอังคารที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ (เอกสารแนบ ๓)

๓. ส่วนฝึกอบรม ส่วนบริหารกลางได้คัดเลือกและประสานวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถเรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

ส่วนบริหารกลาง พิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินการตามโครงการฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควร

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน” ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๒ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ และเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ จากแผนงานยุทธศาสตร์อนุรักษ์ ฟื้นฟู และป้องกันทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรฯ งบดำเนินการ เป็นเงิน ๖๘,๔๔๗ บาท (หกหมื่นแปดพันสี่ร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)

๒. ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

๓. ลงนามคำสั่งให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมฯ

๔. ลงนามหนังสือเชิญวิทยากร

๕. ลงนามหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติและลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวณอม โมบัญญัติษฐ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- อนุมัติ

- ลงนามแล้ว

(นายจรศักดิ์ นันทะวงษ์)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน และการศึกษาดูงาน”

หลักการและเหตุผล

ตามแผนยุทธศาสตร์กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๔ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการองค์การ และการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดเป้าประสงค์ไว้ตามแผนยุทธศาสตร์ไว้ตามเป้าประสงค์ที่ ๑ : พัฒนาระบบงานบริหารราชการ กลยุทธ์ : (๒) การพัฒนาองค์การให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ เป้าประสงค์ที่ ๒ : พัฒนาขีดความสามารถทุกด้าน (๒) พัฒนาอัตรากำลังและเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร อีกทั้งยังสอดคล้องกับทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ที่มุ่งเน้นการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ โดยยึด “คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา” ในทุกมิติอย่างเป็นองค์รวม และให้ความสำคัญกับการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีการกระจายรายได้และพัฒนาอย่างเท่าเทียม มีระบบนิเวศที่ดี สังคมเป็นสุข และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาวของประเทศคือ “มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” ทั้งนี้ ภายใต้ กฎบัตรอาเซียนข้อ ๓๔ บัญญัติว่า “ภาษาที่ใช้ในการทำงานของอาเซียน คือ ภาษาอังกฤษ” ซึ่งได้กำหนดไว้เป็นกรอบแนวทางการทำงานร่วมกันของสมาชิกประชาคมอาเซียน สำหรับการใช้เป็นภาษาอังกฤษในการสื่อสารระหว่างกันในการทำงานร่วมกันของเจ้าหน้าที่รัฐบาล ตลอดจนองค์กรและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารสำหรับใช้ในการติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการทุกระดับได้มีโอกาสพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน และให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาดูงาน”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ ให้แก่ข้าราชการให้อยู่ในระดับที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อเตรียมความพร้อมทักษะด้านภาษาอังกฤษของข้าราชการในการศึกษาดูงาน
๓. เพื่อฝึกปฏิบัติและเสริมทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. ข้าราชการในสังกัดกรมป่าไม้
๒. มีพื้นฐานความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๑๖ คน

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

จำนวน ๕ วัน

สถานที่จัดฝึกอบรม

ห้องประชุม ๒ อาคารเทียมนคมกฤส กรมป่าไม้

วิทยากร

วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา

วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมในชั้นเรียนทั้ง ๔ ทักษะ คือ การสนทนา การอ่าน การฟัง และการเขียน

งบประมาณ

จากแผนงานยุทธศาสตร์อนุรักษ์ ป่าไม้ และป้องกันทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบดำเนินงาน ๖๘,๔๔๗ บาท (หกหมื่นแปดพันสี่ร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

๑	ค่าอาหาร (๒๐ คน x ๑๕๐ บาท x ๕ วัน)	๑๕,๐๐๐ บาท
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒๐ คน x ๓๕ บาท x ๑๐ มื้อ)	๗,๐๐๐ บาท
๓	ค่าวิทยากร (๓๑ ชม. X ๑,๒๐๐ บาท)	๓๗,๒๐๐ บาท
๔	ค่าวัสดุ	๔๔๗ บาท
๕	ค่าหนังสือ (๑๖ เล่ม x ๕๕๐ บาท)	๘,๘๐๐ บาท
	ทั้งสิ้น	๖๘,๔๔๗ บาท

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยตามที่จ่ายจริงทุกรายการ

การประเมินผล

๑. ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยประเมินจากแบบทดสอบ แบบสอบถามความคิดเห็นและการสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. ติดตามผลการฝึกอบรม โดยติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

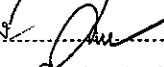
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จึงจะถือว่าผ่านการฝึกอบรม
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง ตรงต่อเวลา และความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องผ่านการประเมินผลความรู้ ก่อนและหลัง การฝึกอบรม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

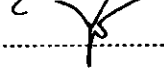
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ ให้แก่ข้าราชการให้อยู่ในระดับที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เตรียมความพร้อมทักษะด้านภาษาอังกฤษของข้าราชการในการศึกษาดูงาน
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติและเสริมทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

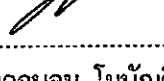
ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

(ลงชื่อ)  ผู้เขียนโครงการ
(วิจิตา ไส้พิทักษ์สันติ)

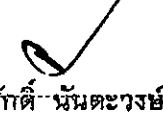
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวจุฬาวลัย พรหมสุวรรณ)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบโครงการ
(นางสาวอนอม โอบัญธิษฐ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

กำหนดการโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาดูงาน”

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุม ๒ อาคารเทียมนคมกฤส กรมป่าไม้

วันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๑๕ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนและรับเอกสาร

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

โดย อธิบดีกรมป่าไม้

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- Course Overview and Pre-test

- Introduction

- Lay Solid Foundations

- overview of the course and methodology
- introduction
- the start
- attention curve
- the finish
- signal, summary, conclusion, closing remarks

- Lay Solid Foundations

- Connect with your Audience

- structuring
- signposting and delivery
- full presentation
- preparation and presentation task
- feedback and targets
- jumpstart - introduction, techniques
- finish with a bang

โดย อาจารย์จากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา

วันอังคารที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- Connect with your Audience -

- Use Visuals to Connect

- delivery
- full presentation – analysis
- preparation and presentation task
- feedback and targets
- visual aids

– Use Visuals to Connect –

- numbers and approximations
- trends
- full presentation

โดย อาจารย์จากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอรส์และภาษา

วันพุธที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

– Top up your Techniques –

- powerful techniques
- repetition
- rhetorical questions
- delivery – intonation in questions
- rule of three

– Top up your Techniques –

- examples
- contrast
- opposites
- not X but Y
- delivery; pace
- advanced signposting
- full presentation

โดย อาจารย์จากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอรส์และภาษา

วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

– Be Positive and Dramatic –

- Be positive; power words

- Yale ๑๒ and common power words
- convincing language
- delivery; pronunciation

- Be Positive and Dramatic - - Love your Audience -

- be dramatic; techniques
- similes
- metaphors and analogies
- storytelling and anecdotes
- full presentation
- left and right brain

โดย อาจารย์จากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอรส์และภาษา

วันศุกร์ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

-Love your Audience - - Questions -

- representational systems
- multiple intelligences
- personality types answers; answering strategies
- Q & A analysis

- Questions - - Review & Evaluation -

- study a full presentation
- give a personal presentation review all areas
- post test
- evaluation

โดย อาจารย์จากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอรส์และภาษา

หมายเหตุ

- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๑๕ - ๑๔.๓๐ น.
- พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- การแต่งกายในพิธีเปิดเครื่องแบบสีจางี้



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖

๑๖๓๔๕

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว วันที่ **๒๘** สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาดูงาน”

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ **๒๓๐๐** /๒๕๖๐ ลงวันที่ **๒๘** สิงหาคม

พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาดูงาน” มาเพื่อทราบและแจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบและปฏิบัติ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

สำเนา



คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ ๒๓๐๐/๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาดูงาน”

ด้วย กรมป่าไม้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาดูงาน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารสำหรับใช้ในการติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้อง และเป็นการเตรียมความพร้อมในการศึกษาดูงาน ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๒ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ จึงให้ข้าราชการที่มีรายชื่อตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยให้ไปลงทะเบียนในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ สำหรับการแต่งกายในพิธีเปิดให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบสีทากี้

ทั้งนี้ กรมป่าไม้จะจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงนาม) จเรศักดิ์ นันตะวงษ์

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอรสา บุญประเสริฐ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาตงาน”

ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุม ๒ อาคารเทียมคมกฤษ กรมป่าไม้

แนบท้ายคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๓๐๐ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)		
๑	นายภาสกร นาชัยเวียง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	
	สำนักบริหารกลาง		
๒	นายศุภสิทธิ์ ชุนเชาวฤทธิ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	
๓	นางสาวชวันธร ศรีอรุณนิรันดร	นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ	
	สำนักจัดการป่าชุมชน		
๔	นายเสกสรร กวณะปานิก	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	
๕	นางสาวอมรรรัตน์ สะสีสังข์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	
๖	นางสาวลักขณา ราชวงศ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	
	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้		
๗	นางสาวภัสราพร พรหมโชติ	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	
๘	นางสาวพัชญ์ลิตา ลีตะเลิศวงศ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	
	สำนักแผนงานและสารสนเทศ		
๙	นางสาวมลลลดา ลีทิพวงศ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้		
๑๐	นางสาวกนกรัตน์ สุขแสง	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	
	สำนักการอนุญาต		
๑๑	นางสาวมารศรี แก้วปราณี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	
	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
๑๒	นางสาวณิชาภา ไชยพร	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี)		
๑๓	นายพัฒนา ศิริมัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	
๑๔	นางสาวเพ็ญพินิช บุตรพิง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	
๑๕	นางสาวอ้อมจิตร เสนา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	
๑๖	นางสาวกิตยาภรณ์ ใจอารีย์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	



ด้วยที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ **๑๖๓๔๔** วันที่ **๒๘** สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาดูงาน”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่ง กรมป่าไม้ ที่ **๒๒๖ ๕** /๒๕๖๐ ลงวันที่ **๒๘** สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาดูงาน” มาเพื่อทราบและแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบและปฏิบัติ

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)
รองอธิบดีกรมป่าไม้
รักษาราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

สำเนา



คำสั่งกรมป่าไม้
ที่ **๒๒๕ ๕** /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาดูงาน”

ด้วย กรมป่าไม้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการศึกษาดูงาน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารสำหรับใช้ในการติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้อง และเป็นการเตรียมความพร้อมในการศึกษาดูงาน ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๒ อาคารเทียมนคมกฤต กรมป่าไม้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดโครงการฝึกอบรมดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะทำงาน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| ๑.๑ นางสาวถนอม โมปัญญาธิษฐ์ | ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | ประธานคณะทำงาน |
| ๑.๒ นางชนิลทิพย์ วงศ์ศรีวัฒนกุล | ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงาน |
| ๑.๓ นางสาวชญาอนุตน์ คงสมทอง | ผู้อำนวยการส่วนการคลัง | คณะทำงาน |
| ๑.๔ นางสาวจิรภา จิตคงสง | ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน
และเผยแพร่ |
| ๑.๕ นางสาวจุฬาวลัย พรหมสุวรรณ | ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม | คณะทำงานและ
เลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และสนับสนุนการทำงาน of คณะทำงานฝ่ายต่างๆ และพิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. คณะทำงาน...

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการและพิธีกร ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| ๒.๑ นางสาวสุรีย์พร รัตโนภาส | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวกัลยกร กุลประชีพ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวชัชดา อนุปกิจ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการและ
เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการวางแผนและดำเนินการจัดฝึกอบรม จัดทำเอกสารการฝึกอบรม รวบรวมข้อมูล คำกล่าวรายงาน ติดต่อประสานงานวิทยากร ประเมินผลการจัดอบรมเพื่อสรุปผลการฝึกอบรม ทำหน้าที่พิธีกร และให้คำแนะนำผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

๓. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียนและสถานที่ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| ๓.๑ นางวราภรณ์ อ่วมพวง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓.๒ นางสาวกาญจนา เหมเมืองทอง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๓.๓ นางสาวใจนาฏ อางทหนอง | เจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |
| ๓.๔ นายนันทวุฒิ ธนะกิจรุ่งเรือง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | คณะกรรมการและ
เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม บันทึกภาพ และบันทึกวีดีโอ

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| ๔.๑ ส.ต.อ.หญิง วิยดา ไส้พิทักษ์สันติ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๔.๒ นางสาวณัฐกานต์ พุ่มเกิด | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๔.๓ นางสาวอรสา บุญประเสริฐ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการและ
เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการขออนุมัติยืม-คืนเงินทดรองเงินราชการ วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เพียงพอและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม และให้ความช่วยเหลือวิทยากรในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงนาม) จเรศักดิ์ นันตะวงษ์

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

