



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายจิระศักดิ์)
เลขรับ..... ๓๕๓
วันที่รับ..... ๒๐ ม.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๖.๐๕

ส่วนราชการ... สำนักบริหารกลาง... ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ ๕๐๑ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง... ขออนุมัติโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for

Workshop level ๑”

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เรื่องเดิม

ตามที่ นายจิระศักดิ์ ชูความดี รองอธิบดีกรมป่าไม้ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้ ได้โปรดอนุมัติ เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ทำหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/๖๔๘๘ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติแผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายปรมินทร์)
เลขรับ..... ๓๕๐
วันที่รับ..... ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๖.๑๐ น.

ข้อเท็จจริง

สำนักบริหารกลาง ขอเรียนว่า

๑. สำนักบริหารกลาง จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑” ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ โดยเบิกจ่ายงบประมาณจากแผนงานยุทธศาสตร์จัดระบบอนุรักษ์ ป่าไม้ และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร เป็นเงิน ๑๑๑,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๒. สำนักบริหารกลาง ได้คัดเลือกและประสานวิทยากรที่มีชื่อเสียง มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งเป็นวิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา

ข้อพิจารณา

สำนักบริหารกลาง พิจารณาแล้วเพื่อให้การฝึกอบรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควร

๑. อนุมัติโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑” ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ โดยเบิกจ่ายงบประมาณจากแผนงานยุทธศาสตร์จัดระบบอนุรักษ์ ป่าไม้ และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร เป็นเงิน ๑๑๑,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๒. อนุมัติหลักการเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และค่ากระเป่าเอกสาร ซึ่งเป็นรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานรัฐที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ๒,๐๐๐ บาท

๒.๒ ค่ากระเป่าเอกสาร ๕,๐๐๐ บาท

๓. ลงนาม...

๓. ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฝึกอบรม
๔. ลงนามหนังสือแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฝึกอบรม
๕. ลงนามคำสั่งให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม
๖. ลงนามหนังสือแจ้งเวียนคำสั่งให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม
๗. ลงนามหนังสือขอเชิญเป็นวิทยากร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติและลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้



(นายรุติพันธ์ จุจันทรโชติ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- อรุณ
- ลม



(นายปรมินทร์ วงศ์สุวรรณ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

๒๑ ม.ค. ๒๕๖๓

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: ภาควิชาและปฏิบัติ

- | | | |
|--|---|---------|
| - แนะนำวิทยากร/ กิจกรรมละลายพฤติกรรม/ สร้างทีมและ ทบทวนองค์ความรู้ภาษาอังกฤษเดิม | ๓ | ชั่วโมง |
| - ฝึกปฏิบัติ | ๓ | ชั่วโมง |
| - การสนทนาอย่างไม่เป็นทางการ/ เป็นทางการ | | |
| - แนะนำตัว | | |
| - อธิบายเกี่ยวกับงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และข้อมูลหน่วยงาน | | |

- ฝึกปฏิบัติ...

- ฝึกปฏิบัติ	๓	ชั่วโมง
- สิ่งที่ควร และไม่ควรถ้า		
- การรับโทรศัพท์		
- การบอกสถานที่		
- ฝึกปฏิบัติ	๓	ชั่วโมง
- นำเสนอเกี่ยวกับองค์กรและบทบาทสมมุติ		
<u>รวมทั้งสิ้น</u>	<u>๑๒</u>	<u>ชั่วโมง</u>

วิทยากร

วิทยากรจากภาคเอกชน

ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ รวมจำนวน ๒ วัน

สถานที่จัดฝึกอบรม

ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๔๐ คน

งบประมาณ

แผนงานยุทธศาสตร์จัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟู และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบดำเนินงาน จำนวน ๑๑๑,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

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


..... ผู้เขียนโครงการ
(นางชนัดดา อนุปกิจ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ส.ต.อ.หญิง.....  ผู้เสนอโครงการ
(วิยา โล่ห์พิทักษ์สันติ)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม


..... ผู้ตรวจสอบโครงการ
(นายรัฐพันธ์ จุจันทรโชติ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง


..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นายปรมินทร์ วงศ์สุวัฒน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

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

- ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น. พิธีเปิดการอบรม
โดย อธิบดีกรมป่าไม้
- ๐๙.๓๐ – ๑๐.๓๐ น. การบรรยายหัวข้อ “การทบทวนความรู้ด้านภาษาอังกฤษและโครงสร้างไวยากรณ์
ภาษาอังกฤษ”
โดย วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา
- ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. กิจกรรมแบ่งกลุ่มแนะนำวิทยากร ละลายพฤติกรรม การสร้างทีมและทบทวนความรู้
ภาษาอังกฤษเดิม
โดย วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. กิจกรรมแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การแนะนำตัวอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
แลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว และแนะนำภาพรวมหน่วยงาน”
โดย วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา

วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. กิจกรรมแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การแนะนำมารยาทในการทำงานและการติดต่อสื่อสารกับ
ชาวต่างประเทศ”
โดย วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. กิจกรรมแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การนำเสนอเกี่ยวกับองค์กรและบทบาทสมมติ”
โดย วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา

- หมายเหตุ**
- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๑๕ – ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
 - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 - การแต่งกายสวมกางเกงขายาวโทนสีสุภาพ (ห้ามกางเกงยีนส์)

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

๑. ค่าวิทยากร (ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ)				
วันที่ ๓๐ ม.ค. ๖๓ (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๖ ชั่วโมง) ✓	=	๘๐,๕๐๐	บาท	✓
วันที่ ๓๐ ม.ค. ๖๓ (๑,๒๐๐ บาท x ๕ คน x ๕ ชั่วโมง) ✓				
วันที่ ๓๑ ม.ค. ๖๓ (๑,๒๐๐ บาท x ๖ คน x ๖ ชั่วโมง) ✓				
๒. ค่าอาหาร ไม่ครบทุกมื้อ				
(๑๕๐ บาท x ๕๕ คน x ๒ มื้อ) ✓	=	๑๖,๕๐๐	บาท	✓
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				
(๓๕ บาท x ๕๕ คน x ๔ มื้อ) ✓	=	๗,๗๐๐	บาท	✓
๔. ค่าวัสดุ	=	๒,๐๐๐	บาท	✓
๕. ค่ากระเป่าเอกสาร	=	๕,๐๐๐	บาท	✓
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	<u>๑๑๑,๖๐๐</u>	บาท	

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายล้วนเฉลี่ยตามที่ย่างจริงทุกรายการ



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ **๑๑๖๕** วันที่ **๒๑** มกราคม ๒๕๖๓

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

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ **๒๒๓** /๒๕๖๓ ลงวันที่ **๒๑** มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑” มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบและปฏิบัติ

(นายประมินทร์ วงศ์สุวรรณ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้



คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ ๒๒๓ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฝึกอบรม

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

ด้วยกรมป่าไม้ จะดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑” ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้พัฒนาทักษะการพูดและการฟังภาษาอังกฤษ ตั้งแต่การแนะนำตนเอง การเริ่มต้นบทสนทนากับชาวต่างชาติ การนัดหมาย การให้คำปรึกษา การแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ และสามารถติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติในระดับเบื้องต้นได้อย่างมั่นใจ

กรมป่าไม้ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดโครงการฝึกอบรมดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการโดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ สำนักบริหารกลาง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารกลาง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๗ นางชนิดดา อนุปกิจ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะทำงานฝ่ายพิธีการและประสานงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------------|
| ๒.๑ นางสาวอรสา บุญประเสริฐ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวณัฐพร จริยะปัญญา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวเพ็ญสิริ เพ็ญกุล บุคลากร | คณะกรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวกัลยกร กุลประชีพ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๒.๕ นางสาวณัฐกานต์ พุ่มเกิด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๒.๖ นายนันท์วุฒิ ธนะกิจรุ่งเรือง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๒.๗ นางใจนาฏ อางทอง เจ้าหน้าที่งานธุรการ | คณะกรรมการ |
| ๒.๘ นางสาวฐานิกา โชติศิริพาณิชย์ เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓) | คณะกรรมการ |
| ๒.๙ นางสาววรรณนิสา บุตะเคียน เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓) | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะทำงานมีหน้าที่จัดทำคำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิด จัดทำเอกสาร การลงทะเบียน ลงทะเบียนผู้เข้ารับการศึกษา จัดทำเอกสารการศึกษา ติดต่อประสานวิทยากรและทำหน้าที่พิธีกร ดูแลวิทยากร ให้การต้อนรับและดูแลแขกผู้มีเกียรติ ดูแลจัดการสถานที่จัดฝึกอบรม ให้คำแนะนำผู้เข้ารับการศึกษา ตลอดหลักสูตร รวมทั้งการบันทึกภาพและบันทึกวิดีโอ

๓. คณะทำงานฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| ๓.๑ | ส.ต.อ.หญิง วิดา โล่ห์พิทักษ์สันติ | ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม | ประธานคณะทำงาน |
| ๓.๒ | นางชนัดดา อนุปกิจ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓.๓ | นางสาวณัฐพร จริยะปัญญา | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๓.๔ | นางสาววรรณิสา บุตะเคียน | เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓) | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ในการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การยืมเงิน การหักล้างเงินยืม และสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณการฝึกอบรม

๔. คณะทำงานฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| ๔.๑ | นางสาวณัฐพร จริยะปัญญา | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ประธานคณะทำงาน |
| ๔.๒ | นางสาวกาญจนา เหมือนทอง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๔.๓ | นางสาวเพ็ญสิริ เพ็ญกุล | บุคลากร | คณะทำงาน
และเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีหน้าที่จัดทำเอกสารแบบประเมินผลโครงการ ติดตามประเมินผลผู้ผ่านการฝึกอบรมหลังจากเสร็จสิ้นการอบรม

ทั้งนี้ ในการดำเนินการให้เบิกค่าใช้จ่ายงบประมาณจากแผนงานยุทธศาสตร์จัดระบบอนุรักษ์ฟื้นฟู และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และอนุมัติให้ใช้รถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน ฮจ ๙๗๒ กรุงเทพมหานคร และให้อยู่ในความควบคุมของผู้ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม) ประมิตร วงศ์สุวรรณ
(นายประมิตร วงศ์สุวรรณ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวเพ็ญสิริ เพ็ญกุล)
บุคลากร



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว **๑๑๖๕** วันที่ **๒๑** มกราคม ๒๕๖๓

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

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ **๒๒๔** /๒๕๖๓ ลงวันที่ **๒๑**

มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑” มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้มีรายชื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายปรมินทร์ วงศ์สุวรรณ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมป่าไม้



คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ **๒๒๔** /๒๕๖๓

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม

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

ด้วยกรมป่าไม้ จะดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้พัฒนาทักษะ การพูดและการฟังภาษาอังกฤษ ตั้งแต่การแนะนำตนเอง การเริ่มต้นบทสนทนากับชาวต่างชาติ การนัดหมาย การ ให้คำปรึกษา การแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ และสามารถติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติในระดับเบื้องต้น ได้อย่างมั่นใจ ดังนั้น จึงให้ข้าราชการที่มีรายชื่อตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑” ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียบมคมกฤส กรมป่าไม้ โดยให้ไปลงทะเบียนในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียบมคมกฤส กรมป่าไม้

ทั้งนี้ กรมป่าไม้จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน และอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓) สำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

สั่ง ณ วันที่ **๒๑** มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม) ประมินทร์ วงศ์สุวรรณ
(นายประมินทร์ วงศ์สุวรรณ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวเพ็ญศิริ เพ็ญกุล)
บุคลากร

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร "Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑"

ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้

แบบทำยคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๒๔ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางสาวนุชรีย์ สุธมี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักบริหารกลาง
๒	นางสุทิณัฐธา เสมาทอง	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักบริหารกลาง
๓	ว่าที่ร.ต.ประเสริฐ มินหะรีสุโรมาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สำนักแผนงานและสารสนเทศ
๔	นางสาวพิทยาภรณ์ ป่าหลวง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	สำนักจัดการป่าชุมชน
๕	นายพงศ์นรินทร์ ไชยกรด	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการป่าชุมชน
๖	นางสาววารศรี ถิ่นเมืองปัก	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๗	นางวนิดา ทองนุช	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๘	นางสาวมนัสพร สง่าเมือง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๙	นางสาวศิริรัตน์ พัฒนสุพงษ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
๑๐	นางสาวภัสราสร พรหมโชติ	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๑	นางสาวพัชญ์สิตา ฐิตะเลิศวงศ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๒	นางสาวอาภาวรรณ แสนคำภา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๓	นายสุทัศน์ เล้าสกุล	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๑๔	นางลักขมี สุทธิวิไลรัตน์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๑๕	นายประทีป ลิสกุลรักษ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการ ในตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๑๖	นางสาวภิญญารัตน์ ขยาภรณ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๑๗	นางสาวณัฐนันท์ สุวรรณผ่อง	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๑๘	นางสาวทิวานันท์ ติฐษา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
๑๙	นายอนุชา กันเมือง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
๒๐	นายมนตรี มหาบั่น	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักการอนุญาต
๒๑	นายฐานันดร เพ็ชรดี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักการอนุญาต
๒๒	นางสาวกาญจนา วันเห่า	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักการอนุญาต
๒๓	นายจตุเทพ โพธิ์ปักษ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๒๔	นางสาววารินทร์ ตรีมงคล	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

๓๐

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร "Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑"

ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้

แบบท้ายคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๒๔ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๒๕	นางสาวพรหทัย แสนกำแพง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๒๖	นางสาวศรินภา กิตติวงศ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๒๗	นางสาวปัทมา กรพิพัฒน์	นักเศรษฐกรปฏิบัติการ	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๒๘	ว่าที่ร้อยตรีภฤต วงษาลังการ	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง)
๒๙	นายประจักษ์ สุวรรณเดช	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๓๐	นางสาวภาวินี อริยะกุลวงศ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๓๑	นางสาวกุลรัตน์ดา อุภัยพรม	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๓๒	นายดอน หงษ์เหิน	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)
๓๓	นายสุพจน์ กุลประยงค์	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)
๓๔	นายรักษา สุนันทบูรณ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)
๓๕	นางสาวกิตยาภรณ์ ใจอารีย์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๖	นางสาวเพ็ญแข ช้ายัด	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)
๓๗	นางสาวธนาพร ตระกูลดิษฐ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)
๓๘	นายวรมธ อยู่แพ	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)
๓๙	นายเดชา ชมดี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
๔๐	นายบุญฤทธิ์ ลิ้มฉุ่น	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี



กรมป่าไม้

๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว

เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมป่าไม้ จะดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑” ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้พัฒนาทักษะการพูดและการฟังภาษาอังกฤษ ตั้งแต่การแนะนำตนเอง การเริ่มต้นบทสนทนากับชาวต่างชาติ การนัดหมาย การให้คำปรึกษา การแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ และสามารถติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติในระดับเบื้องต้นได้อย่างมั่นใจ

กรมป่าไม้ พิจารณาแล้วเห็นว่าหน่วยงานของท่านมีวิทยากรซึ่งมีชื่อเสียง มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จึงขอเรียนเชิญบุคลากรของท่านเป็นวิทยากรหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๖ ราย ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ กรมป่าไม้ ขอแจ้งชื่อผู้ประสานงาน คือ นางชนิดดา อนุปกิจ นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๗๔๔๙ ๔๙๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรมินทร์ วงศ์สุวรรณ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมป่าไม้

สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒