



บันทึกข้อความ

ศูนย์ฯ กรมทรัพยากรธรรมชาติและ
สบอ.9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 1223
21 กค-ค

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๓ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๔๑๔.๑๐๑/ ๕๙๕๑ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรและการพูดในที่สาธารณะ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม
ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๗๗๗๔ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตร
การพัฒนาบุคลากรและการพูดในที่สาธารณะ มาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายณัฐวุฒิ จินารัตน์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

เรียน เชื้อเห็ดกินได้ขอนแก่น
-เห็ดกินได้ขอนแก่นในเขตผด.
โทรทศ. drpg Ubon.com.
-เวียนมาเพื่อหา
[Signature]

นางเจริญพร จิรมงคลการ
พนักงานธุรการ ๒3

-ทพณ

ดำเนินการตามเลขร.

(นายณัฐพร ศรีพรหม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



บันทึกข้อความ

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ (อนุรักษ์สัตว์ป่า)
เลขที่รับ 17 ก.ค. 2569
วันที่รับ 17 ก.ค. 2569

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๗๗๗.๕

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

หน้าห้อง นาย สบ.๑
เลขที่รับ ๑๐๒๙
วันที่รับ 20 ก.ค. 2569
ส่งคืน/แก้ไข
รับคืน

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรภาพและการพูดในที่สาธารณะ

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

เลขาธิการกรม

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

ผู้อำนวยการสำนักสนองงานพระราชดำริ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการป่าไม้เพื่อชีวิต

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ ๗๕๔๐
วันที่รับ 17 ก.ค. 2569
เวลา

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๓๔.๓/ว ๒๓๕๖ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ พร้อมสำเนาหนังสือศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ อว ๘๗๐๒.๑๓/๑๓๐๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรภาพและการพูดในที่สาธารณะ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ขอให้กรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำเสนอแจ้งรายชื่อโดยระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนดจะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

☒ สก.	☐ สอ.	☐ กณ.
☐ สอ.	☐ สอ.	☐ สท.
☐ สท.	☐ สท.	☐ สป.
☐ สอ.	☐ กว.	☐ สป.
☐ สก.		

นายก้าพลศักดิ์ วงศ์นารี
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายเฉลิม พุ่มไม้)
เลขาธิการกรม

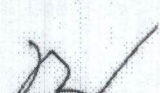
"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

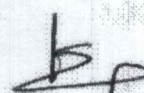
เรียน พล.สว. ๑

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการ สืบค้นแห่งชาติ ได้
ขอความอนุเคราะห์ให้ประชาชนในวัยเด็กสามารถเข้าถึง
แหล่งการเรียนรู้ได้สะดวก หากมีความประสงค์ต้องการ
เข้าร่วมโครงการ ขอให้กรอกแบบฟอร์มและส่งคืน
กรมศิลปากร ภายในวันที่ 17 สิงหาคม 2569

- ส่งเอกสารคืนให้เจ้าหน้าที่/ศูนย์ กรมและพิจารณา
- ส่งใบประวัติการศึกษา/ผลงาน


นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทธร
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป


(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทธร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
20 ก.ค. 2569


(นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว


20 ก.ค. 2569
(นายจิราวัฒน์ จิราวัฒน์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการส่วนบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘

ส่วนฝึกอบรม
เลขที่รับ 4933
วันที่ ๑๓ ก.ค. ๒๕๖๕
เวลา 10.39
ที่ ทส ๐๒๓๔.๓/ว ๒๓๖๕



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 35336
วันที่ ๑๓ ก.ค. ๒๕๖๕
เวลา 15.43 น.

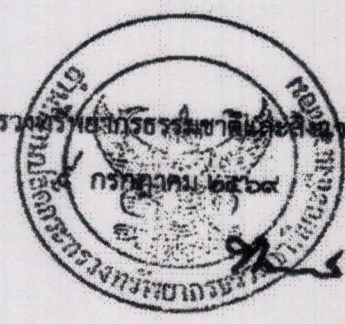
สำนักงานเลขานุการกรม
เลขที่รับ 23649
วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๕
เวลา 14.19

ถึง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เรื่อง ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ 1619
วันที่ ๑๓ ก.ค. ๒๕๖๕
ที่ 1329

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาหนังสือ
ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ อว ๘๗๐๒.๓๗/๑๓๐๕ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพและการทูตในที่สาธารณะ โดยอบรม
ในวันเสาร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ มาเพื่อประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัด ทั้งนี้ หากสนใจเข้ารับการอบรม
สามารถสมัครได้โดยตรง ศึกษารายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่ง สำนักงานเลขานุการกรม

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



1601
(นางนิศารัตน์ กิจทรัพย์ทวี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
๑๕ ก.ค. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเฉลิม พุ่มไม้)
เลขานุการกรม
๑๐ ก.ค. ๒๕๖๕

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

นาย กอบกิจ ไกรนรา
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
๑๓ ก.ค. ๒๕๖๕

สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
ส่วนพัฒนาศักยภาพ
โทร.๐ ๒๒๖๕ ๖๒๗๓

๕ ธันวาคม
- อรรถพล / ทท.เคยแจ้งที่
ทส. ทม. ๖๖๖
- ทท.ไม่แจ้ง / แจ้ง ที่กรม
ในวังฯ

สำเนาถูกต้อง "NO Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

นางสาวนิศิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๓๓/๐๗

๓๓/๐๗

ร34 ปกท.ทส. (นายประเสริฐ สิริวิภาพร)
เลขรับ ๒๓๖๒
วันที่ ๕ 7 ก.ค. 2569
เวลา 13.30 น.

ที่ อว 8702.17/1305



กพท

สำนักงานปลัดกระทรวง
วิทยาการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เลขรับ 14417
วันที่ ๕ 7 ก.ค. 2569
เวลา 11.03

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

29 มิถุนายน 2569

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดในที่สาธารณะ

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดในที่สาธารณะ" Personality and Arts of Public Speaking เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีบุคลิกภาพดีและมีทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ คุณสมบัติทั้งสองประการนี้นอกจากจะช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบุคคล และช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรด้วย การจะพัฒนาบุคลิกภาพและสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ และเข้าใจเทคนิคต่าง ๆ รวมถึงการฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงขอประชาสัมพันธ์และเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมอบรม ค่าลงทะเบียนท่านละ 2,800.00 บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยอบรมในวันเสาร์ที่ 29 สิงหาคม 2569 เปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ - 26 สิงหาคม 2569 ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณพิจิตรา ธรรมสถิตย์ 08 103 17393

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์หลักสูตร และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

- มอช ส.พ.ท. ส.วิ.ภาพร

(นายประเสริฐ สิริวิภาพร)

(อาจารย์ ดร.ปรารณา คงสำราญ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ศูนย์บริการวิชาการ - ๕ ก.ค. ๒๕๖๙
ผู้ประสานงาน คุณพิจิตรา ธรรมสถิตย์
โทรศัพท์ 08 103 17393
Line ID: oumgod
รหัสโครงการ (69-010)

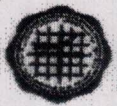


รายละเอียดหลักสูตร

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

sorabongmre/๗๓.๓/๑๐.๐๖๖



แบบเสนอหลักสูตรอบรมระยะสั้น
หลักสูตร "การพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดในที่สาธารณะ"
Personality and Arts of Public Speaking

1. สถานภาพของหลักสูตรอบรมระยะสั้น

☒ ขอเปิดหลักสูตรใหม่

☐ ปรับปรุงหลักสูตรเดิมที่เคยผ่านการอนุมัติ

2. ประเภทของหลักสูตรอบรมระยะสั้น

☐ หลักสูตรพัฒนา/เสริมทักษะอาชีพ (Re-skill/Up-skill)

☒ หลักสูตรพัฒนา Soft Skills / ทักษะชีวิต

☐ หลักสูตรเพื่อสังคม

☐ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

☐ หลักสูตรสะสมหน่วยกิต (เทียบเคียงหลักสูตรการศึกษา)

3. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย การพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดในที่สาธารณะ

ภาษาอังกฤษ Personality and Arts of Public Speaking

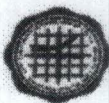
4. หลักการและเหตุผล

ในโลกที่เต็มไปด้วยการแข่งขันสูง ทุกองค์กรต่างต้องการบุคลากรที่มีบุคลิกภาพดีและมีทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากคุณสมบัติทั้งสองนี้ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบุคคลให้ดูน่าเชื่อถือและน่าประทับใจ ยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรด้วย ความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยสร้างความเชื่อถือและไว้วางใจจากทั้งเพื่อนร่วมงานและลูกค้า บุคคลที่มีทักษะดังกล่าวสามารถเป็นผู้นำและเป็นที่ยอมรับในทุกสถานการณ์

การมีบุคลิกภาพที่ดีรวมถึงทักษะการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญที่บุคคลควรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาบุคลิกภาพไม่ใช่เพียงแค่การปรับปรุงภายนอก แต่ยังรวมถึงการจัดการอารมณ์ ความมั่นใจ และทัศนคติที่เหมาะสม ทั้งนี้ การจะพัฒนาบุคลิกภาพและสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในที่ชุมชนหรือที่ทำงานนั้น ผู้ฝึกจำเป็นต้องเข้าใจเทคนิคต่าง ๆ ในการสื่อสาร รวมถึงการฝึกฝนอย่างต่อเนื่องและมีความมุ่งมั่น

สำเนาถูกต้อง

๒๕๖๓ ๓๖๖



จากความต้องการดังกล่าว หลักสูตรนี้ถูกออกแบบมาเพื่อตอบสนองผู้ที่ต้องการพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะการสื่อสารในเวลาจำกัด โดยเนื้อหาหลักสูตรจะมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาบุคลิกภาพให้ดูมั่นใจและน่าเชื่อถือ การฝึกฝนการสื่อสารในที่สาธารณะอย่างเป็นระบบ การจัดการอารมณ์ในสถานการณ์ที่หลากหลาย และการใช้ทักษะการสื่อสารเพื่อสร้างความประทับใจแก่ผู้ที่ติดต่อด้วย หลักสูตรนี้ยังให้ความสำคัญกับการฝึกปฏิบัติ โดยผู้เข้าร่วมจะได้รับการแนะนำและข้อเสนอแนะจากวิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้เข้าร่วมสามารถนำทักษะที่ได้เรียนรู้ไปปรับใช้ในชีวิตจริงและสถานการณ์การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพในการพูดในที่สาธารณะ
2. เพื่อพัฒนาการพูดและการนำเสนอในที่สาธารณะให้มีประสิทธิภาพ

6. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| 1. อาจารย์ ดร.รณยุทธ เอื้อไตรรัตน์ | ประธาน |
| สังกัดสำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ | |
| 2. อาจารย์ ดร.ณัชวดี จันทร์พอง | กรรมการ |
| สังกัดสำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ | |
| 3. นางสาวพิจิตรา ธรรมสถิตย์ | กรรมการและเลขานุการ |
| สถาบันพฤติกรรมศาสตร์ | |

7. กลุ่มเป้าหมาย

บุคคลที่สนใจรุ่นละไม่เกิน 36 คน

8. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ตุลาคม 2568- กันยายน 2569

จัดอบรม 4 รุ่นต่อปี

รุ่นที่	วันที่อบรม
1/2569	21 พฤศจิกายน 2568
2/2569	20 มีนาคม 2569
3/2569	27 มิถุนายน 2569
4/2569	29 สิงหาคม 2569

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวปิยะฉัตร ศรีชมภู

นักวิชาการบุคลิกภาพและการ
ฝึกวิทยากรบุคลิกภาพ



9. ค่าสมัคร 2,800 บาทต่อท่าน

10. สถานที่จัดอบรม

ณ ห้องประชุมศูนย์บริการวิชาการ ชั้น 15 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล

11. กำหนดการอบรม

ช่วงที่	เนื้อหา	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	วิทยากร
ช่วงที่ 1 9.00-10.30 น.	ปรับบุคลิกภาพนักพูดให้โดดเด่นและน่าจดจำ - วิเคราะห์บุคลิกภาพของตนเอง - ปรับบุคลิกในท่วงท่าของนักพูดเพื่อการสื่อสารให้น่าจดจำ - ปรับการใช้ท่าทางประกอบการพูดเพื่อให้คนฟังเห็นภาพชัดเจน - ฝึกปฏิบัติผ่านกิจกรรม	1.5	อ.ดร.รณยุทธ เอื้อไตรรัตน์ และทีมวิทยากร
ช่วงที่ 2 10.30-12.00 น.	เทคนิคการใช้น้ำเสียงเพื่อสร้างความประทับใจ - วิเคราะห์น้ำเสียงของตนเองเพื่อหาแนวทางการพัฒนา - เรียนรู้เทคนิคในการใช้โทนเสียงให้การสื่อสารน่าสนใจ - การพูดที่มีจังหวะเพื่อช่วยเสริมสร้างความน่าสนใจ - เทคนิคการใช้เสียงให้ทรงพลัง - ฝึกปฏิบัติผ่านกิจกรรม	1.5	อ.ดร.รณยุทธ เอื้อไตรรัตน์ และทีมวิทยากร
ช่วงที่ 3 13.00-14.30 น.	เทคนิคการพูดให้น่าสนใจ - วิธีสร้างบทพูด - เทคนิควิธีเล่าเรื่องให้คนฟังเห็นภาพสามารถจดจำได้	1.5	อ.ดร.รณยุทธ เอื้อไตรรัตน์ และทีมวิทยากร

สำเนาถูกต้อง





	• การเลือกใช้ภาษา • วิธีระงับความตึงเครียด • มีกปฏิบัติผ่านกิจกรรม		
ช่วงที่ 4 14.30.16.00 น.	Role Play กิจกรรม อ่านตนเองผ่านการสื่อสาร • มีกปฏิบัติผ่านกิจกรรมการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างความสำเร็จ • Reflective practice ผู้อบรม และวิทยากรสะท้อนคิดการอบรม	1.5	อ.ดร.รณยุทธ เอื้อไตรรัตน์ และทีมวิทยากร
	รวมระยะเวลา	6 ชั่วโมง	

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.ผู้อบรมมีบุคลิกภาพที่ดีในการพูดในที่สาธารณะ
- 2.ผู้อบรมได้รู้หลักการและพัฒนาทักษะการพูดอย่างมีโครงเรื่อง
- 3.ผู้อบรมสามารถใช้ภาษาในการสื่อสารในการพูดในที่สาธารณะได้อย่างสัมฤทธิ์ผล

13. ผู้ประสานงานโครงการ

คุณพิจิตรา ธรรมสถิตย์ 08 1031 7393 pichitra@gs.wu.ac.th

อาจารย์ ดร.รณยุทธ เอื้อไตรรัตน์ 06 5879 5863 ronnayut@gs.wu.ac.th

สำเนาถูกต้อง
[Signature]

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....
๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....
- รุ่นที่..... ระยะเวลา..... วัน ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....
- ณ.....
๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
- เพิ่มพูนความรู้อย่างไร/ด้านใด.....
.....
.....
- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร.....
.....
.....
๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง
☐ ไม่เคย
☐ เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด.....
.....
.....
๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา
☐ เห็นด้วย เหตุผล.....
☐ ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....
- ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก

ผอ.กอง : กมต., กตป., กคส.

หน.กลุ่ม : กพร., กตบ.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดสรร และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง