



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๗๗ โทร ๒๖๑๕
 ที่ สบค ๑๒๕๕๐ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ด่วน 5027/ก.บ.๖2
 เรื่อง ขอกเชิญส่งข้าราชการ พนักงานราชการ เข้าอบรมหลักสูตร English for Office Workers รุ่นที่ ๒ ๐๓/๑๕๒
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีหนังสือ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว๙๓๘ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ขอกเชิญส่งข้าราชการหรือพนักงานราชการ ผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเกษตร ต่างประเทศ หรือผู้ที่มีความจำเป็นที่จะนำความรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ในการปฏิบัติงาน และมีคะแนนทดสอบ ภาษาอังกฤษ (Placement test) อยู่ในช่วง ๓๕ - ๖๐ คะแนน เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร English for Office Workers รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สถาบันเกษตรวิชาการ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการ ลงทะเบียน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ในการนี้ จึงขอให้หน่วยงานของท่านประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่ กำหนดและประสงค์จะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยแจ้งรายชื่อส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ผู้สมัครที่มีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) อยู่ในช่วง ๓๕ - ๖๐ คะแนน ให้ส่ง ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพร้อมแนบสำเนาผลคะแนนประกอบการสมัคร ภายในวันอังคารที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๒. ผู้สมัครที่ยังไม่มีผลสอบภาษาอังกฤษ จะต้องเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องสมุด ชั้น ๑ สถาบัน เกษตรวิชาการ ให้ส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการพร้อมแนบใบสมัครทดสอบความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อเข้ารับ การทดสอบภาษาอังกฤษ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และเมื่อผลการทดสอบผ่านเกณฑ์ที่ กำหนด ให้ส่งสำเนาคะแนนเพื่อประกอบการสมัคร ภายในวันอังคารที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเอนก ก้านสว่างอน)
 ผ.ส.บค.

ด่วนที่สุด

เรียน ผอ.ส่วน, ผอ.ภาค, ฝ่ายบริหารทั่วไป
 เพื่อโปรดพิจารณา หากมีผู้ประสงค์จะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว.
 โปรดดำเนินการตาม(ข้อ ๑) ส่งฝ่ายบริหารฯ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
 และดำเนินการตาม(ข้อ ๒) ส่งฝ่ายบริหารฯ ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสุนันท์ บุญเที่ยง)

งบ.บอ. รักษาการแทน ผบ.ท.๑๑
 ๙ ก.ค. ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

Enr ๐๒๑๐/๖๙๓๘

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
รับ - ส.พ. 18950
๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๒
วันที่.....

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สถาบันเกษตรวิชาการ โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๓๑
ที่ กษ ๐๒๑๐/ ๑ ๙๓๓๓ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ พนักงานราชการ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร English for Office Workers
รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน

ด้วยสถาบันเกษตรวิชาการ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร English for Office Workers รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานจำนวน ๒๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เรื่องหลักไวยากรณ์ (Grammar) ภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง ได้พัฒนาความรู้และทักษะด้านการฟัง การพูด และการเขียน เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ และเสริมสร้างความมั่นใจการใช้ภาษาอังกฤษ เอื้อให้เกิดการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน กำหนดจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรวิชาการ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพฯ รายละเอียดตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ สถาบันเกษตรวิชาการ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการ และส่งข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ผู้สนใจ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการเกษตรต่างประเทศ หรือผู้ที่มีความจำเป็นที่จะนำความรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ในการปฏิบัติงาน เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษตามวัน เวลา ตามที่สถาบันฯ กำหนด (ดาวน์โหลดรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ www.kst.go.th หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์) เมื่อทำการทดสอบและมีผลคะแนนภาษาอังกฤษแล้ว หน่วยงานทำการคัดเลือกและส่งรายชื่อผู้เข้าอบรมจำนวน ๑ ราย พร้อมรายชื่อสำรอง ๒ ราย มายังสถาบันเกษตรวิชาการ ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นายอภิรักษ์ ชันหะสีมา นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ และนางสาวสุชาดา จุ่นน้อย นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยี พัฒนาทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๓๑, ๑๔๓ โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๑๓๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นาง น.น.ค.
ผู้อำนวยการ

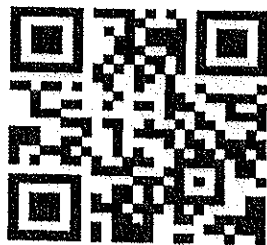
(นางวลีพร นนทิกานท์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันเกษตรวิชาการ

นางสาวรุ้งกัญญา บุณยรัต
๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๒

นางสาววิไลลักษณ์ จิโรจน์สกุล
๒๗ มิ.ย. ๖๖

กำหนดการ หลักสูตร English for Office Workers รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

<p>บัดนี้ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒</p>	<p>เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ของสถาบันเกษตรราธิการ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. * ทดสอบด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ณ ห้องสมุด ชั้น ๑ สถาบันเกษตรราธิการ * ผู้สมัครที่ใช้ผลคะแนนเดิมในช่วง ๓๕ - ๖๐ คะแนนไม่ต้องทดสอบใหม่</p>
<p>บัดนี้ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒</p>	<p>หน่วยงานคัดเลือกและส่งรายชื่อ พร้อมแนบผลการทดสอบความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (Placement test) ของสถาบันเกษตรราธิการ โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๑๓๕๕ หรือ apiinan_kh@opsmoac.go.th มายังสถาบันเกษตรราธิการ</p>
<p>๒ สิงหาคม ๒๕๖๒</p>	<p>ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทาง www.kst.go.th</p>
<p>๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒</p>	<p>เปิดการฝึกอบรมหลักสูตร หลักสูตร English for Office Workers รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรราธิการ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพฯ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป</p>
<p>๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒</p>	<p>วันสิ้นสุดการฝึกอบรมการฝึกอบรมหลักสูตร หลักสูตร English for Office Workers รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ณ เวลา ๑๖.๓๐ น.</p>



<https://bit.ly/2IW76Ca>

เอกสารโครงการฉบับเต็มและเอกสารประกอบอื่นๆ

โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

หลักสูตร English for Office Workers

รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

(๑๔ วันทำการ)



สถาบันเกษตรจักริกิจ จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร English for Office Workers ให้แก่บุคลากรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการทำงาน โดยเน้นฝึกทักษะการฟัง/พูดและการเขียนเพื่อการสื่อสาร การทำความเข้าใจกับผู้บริหารหรือเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน รวมทั้งการพูดนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ และการเน้นเรื่องของหลักไวยากรณ์ (Grammar) ภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง อันจะนำไปสู่ความถูกต้องและความมั่นใจการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อผู้มาติดต่อประสานงานชาวต่างชาติอีกด้วย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เรื่องหลักไวยากรณ์ (Grammar) ภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้และทักษะด้าน การฟัง การพูด และการเขียน เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ
๓. เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจการใช้ภาษาอังกฤษ เอื้อให้เกิดการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ข้าราชการ/พนักงานราชการ ที่ปฏิบัติงานด้านการประชุม เจริญ ประสานงานกับชาวต่างชาติ/องค์การระหว่างประเทศ ที่ต้องการ ปรับปรุงไวยากรณ์ภาษาอังกฤษและพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ได้รับความแม่นยำและถูกต้อง

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๑. เป็นข้าราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือพนักงานราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน
๒. เป็นผู้ที่มีคะแนนผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ของสถาบันเกษตรจักริกิจ ในช่วง ๓๕ - ๖๐ คะแนน
๓. เป็นผู้ที่ส่วนราชการได้พิจารณาแล้วว่ามีความเหมาะสมที่จะได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมจนจบหลักสูตร ทั้งนี้ สถาบันฯ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในการเข้ารับการอบรมครั้งนี้ด้วย

กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๐ คน

สถานที่ฝึกอบรม

ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรจักริกิจ
ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (๑๔ วันทำการ)

วิทยากร

โดย บริษัท แมค อีท จำกัด (MAKE IT CO., LTD.)

วิธีการฝึกอบรม

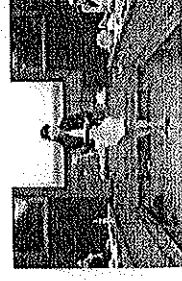
ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยการบรรยาย ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา และบทบาทสมมติ ระหว่างการฝึกอบรมจะมีการประเมินผู้เข้ารับการอบรมด้วย

หัวข้อการอบรม

๑. พื้นฐานไวยากรณ์อังกฤษที่สำคัญและจำเป็นในการใช้ภาษาอังกฤษ
๒. การเปรียบเทียบโครงสร้างประโยคแบบต่าง ๆ
๓. หลักไวยากรณ์และโครงสร้างสำหรับใช้ในการฟัง การพูด การเขียน
๔. ความรู้และทักษะ การใช้ภาษาอังกฤษด้านการฟัง การพูด และการเขียน เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน

การรับสมัคร

หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ/พนักงานราชการ ที่มีความเหมาะสมที่จะได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมจนจบหลักสูตร ส่งถึงกลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรจักริกิจ โทร ๐ ๒๕๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๓๑, ๑๔๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓๙ ๑๓๕๕ ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ ได้ที่เว็บไซต์ www.kst.go.th



การสอบ Placement test ของสถาบันภาษาวิชาการ

๑. ผู้ที่หน่วยงานต้นสังกัดเสนอชื่อมีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ของสถาบันภาษาวิชาการ ในช่วง ๓๕ - ๖๐ คะแนน

๒. สำหรับผู้ที่เคยเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ของสถาบันภาษาวิชาการ สามารถยื่นสำเนาผลคะแนนในการสมัครได้เลย โดยไม่ต้องขอทดสอบใหม่

๓. สำหรับผู้สมัครที่ยังไม่มีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ให้ดาวน์โหลดใบสมัครสอบ Placement test ทาง www.kst.go.th กรอกข้อมูล ส่ง fax มาที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราธิการ โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๗ หรืออีเมล Edu.kst.ku@gmail.com ติดต่อคุณจางรุเดช อินทุประภา (ปอนด์)

๔. บัณฑิต - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ทางสถาบันเกษตรราธิการ เปิดให้เข้าทดสอบภาษาอังกฤษ (Placement test) ทุกวัน (เว้นวันหยุดราชการ) รอบละ ๑๐ ท่าน วันละ ๒ รอบ ทั้งนี้ จะต้องประสานเพื่อตรวจสอบตารางการทดสอบ โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๗ ต่อ ๑๔๒ (เพื่อกำหนดวันทดสอบ) และส่งใบสมัครก่อนเข้าทดสอบอย่างน้อย ๒ วันทำการ ทางโทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๗ (อัตโนมัติ)

สถานที่สอบ ณ ห้องสมุด ชั้น ๑ สถาบันเกษตรราธิการ ภาชนะมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การรับรองผลการฝึกอบรม
ผู้ผ่านการฝึกอบรมต้องเข้าฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตลอดหลักสูตรและปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย ตามหลักสูตรกำหนดครบถ้วน และผ่านการทดสอบหลังฝึกอบรม จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลจากสถาบันเกษตรราธิการ และบันทึกการผ่านการฝึกอบรมในระบบข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของ

การประเมินผล

๑. การประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบประเมินความรู้/ทักษะก่อนและหลังการฝึกอบรม
๒. การประเมินความคิดเห็นเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อวัดทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลต่อโครงการฝึกอบรม โดยรูปแบบประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ประสานโครงการ

- ๑) นายอภิรักษ์ ชัมพะสีมา
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๐๘ ๑๐๓๑ ๘๑๑๐)
- ๒) นายยุทธภูมิ ประสมทรัพย์
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- ๓) นางสาวสุชาดา จุมน้อย
- นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๐๙ ๘๔๑๙ ๒๙๓๖)

หมายเลข

- ๑. ผู้เข้ารับการอบรม เบิกค่าพาหนะเดินทาง เบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก จากต้นสังกัด
- ๒. สถาบันเกษตรราธิการ จะออกค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ---

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โทร ๐๒ - ๙๔๐ - ๕๕๙๗ ต่อ ๑๓๑, ๑๔๓
โทรสาร ๐๒ -๙๔๐ -๕๕๙๗, ๐๒ -๕๗๙ -๑๓๕๔
E-mail : Edu.kst.ku@gmail.com,
apinan_kh@opsmoac.go.th
เว็บไซต์ www.kst.go.th

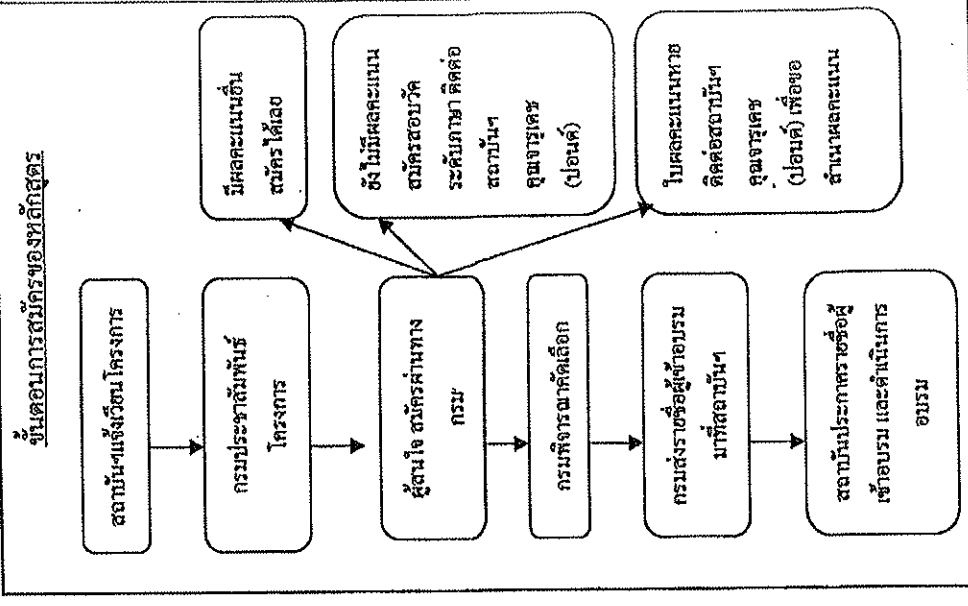


<https://bit.ly/2NWT6Ca>
เอกสารโครงการฉบับเต็ม

ดาวน์โหลดเอกสารและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ...

www.kst.go.th > ข่าวประชาสัมพันธ์ > หลักสูตร English for Office Workers รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

- รายละเอียดโครงการ
- ตารางเรียน
- กำหนดการของหลักสูตร
- ใบสมัครสอบ Placement test
- ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ(สำหรับผู้ประสานงานฝึกอบรม)





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีฯ สถาบันเกษตรราธิการ โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๔๓ (www.kst.go.th)

หลักสูตร English for Office Workers รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ (๑๔ วันทำการ) ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สถาบันเกษตรราธิการ

ผู้สมัครตัวจริง

ชื่อ (นาย/นาง/น.ส.) นามสกุล อายุ.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Surname

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

โทรศัพท์(สำนักงาน)..... โทรศัพท์ (มือถือ).....

อีเมล (e-mail)..... โทรสาร. (Fax.).....

วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก สถาบันการศึกษา.....

ผลคะแนน Placement Test ของสถาบันเกษตรราธิการ ระบุคะแนน (พร้อมแนบสำเนาผลคะแนน)

ผู้สมัครสำรอง

ชื่อ (นาย/นาง/น.ส.) นามสกุล อายุ.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Surname

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

โทรศัพท์(สำนักงาน)..... โทรศัพท์ (มือถือ).....

อีเมล (e-mail)..... โทรสาร. (Fax.).....

วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก สถาบันการศึกษา.....

ผลคะแนน Placement Test ของสถาบันเกษตรราธิการ ระบุคะแนน (พร้อมแนบสำเนาผลคะแนน)

ผู้สมัครสำรอง

ชื่อ (นาย/นาง/น.ส.) นามสกุล อายุ.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Surname

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

โทรศัพท์(สำนักงาน)..... โทรศัพท์ (มือถือ).....

อีเมล (e-mail)..... โทรสาร. (Fax.).....

วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก สถาบันการศึกษา.....

ผลคะแนน Placement Test ของสถาบันเกษตรราธิการ ระบุคะแนน (พร้อมแนบสำเนาผลคะแนน)

ผู้ประสานงานฝึกอบรม

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

กอง.....

โทรศัพท์.....

วันที่/...../.....