



ที่ ศธ ๐๔๒๖๒/๓๙๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒
ถนนนิเวศ อำเภอเมืองฯ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาครูด้านการสอนภาษาอังกฤษระดับภูมิภาค (Boot Camp)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/ มัธยมศึกษา (ที่เกี่ยวข้อง)

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ ที่ ศธ ๐๔๒๖๒/๓๐๒ ลว. ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางการอบรมและติดตามผล	จำนวน ๑ ชุด
๒. รายนามผู้ที่ลงทะเบียนแล้วรุ่น ๑๕	จำนวน ๑ ชุด
๓. รายนามผู้ที่ลงทะเบียนแล้วรุ่น ๑๖	จำนวน ๑ ชุด
๓. เอกสารแจ้งก่อนการอบรม	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ ได้ขอความอนุเคราะห์ท่านได้ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมพัฒนาครูด้านการสอนภาษาอังกฤษระดับภูมิภาค(Boot Camp) รุ่นที่ ๑๕ - ๑๖ ณ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ แจ้งรายชื่อผู้เข้าอบรมพัฒนาครูด้านการสอนภาษาอังกฤษระดับภูมิภาค (Boot Camp) รุ่นที่ ๑๕ เข้ารับการอบรมระหว่างวันที่ ๑๒ มีนาคม - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ และรุ่น ๑๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ ห้อง ๑๕๐๙๐๒, ๑๕๐๙๐๓ และ ๑๕๐๙๐๔ อาคาร ๕๐ พรรษา มหาวิชราลงกรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ดังรายชื่อที่แนบ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดท่านเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าวฯ และให้รายงานตัวเข้าพักที่โรงแรมพนมพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รุ่น ๑๕ เข้าพักในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป และรุ่น ๑๖ เข้าพักในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการฯ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางปติมา กาญจนากาศ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

โทร.๐ ๔๔๖๑ ๒๔๐๘ ต่อ ๑๐๔

โทรสาร. ๐ ๔๔๖๑ ๒๖๔๔

เอกสารแจ้งข้อมูลก่อนการอบรม

๑. ระยะเวลาการอบรม รุ่นที่ ๑๕-๑๖

ทางศูนย์ฯ จัดอบรมทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ รุ่น ๑๕ เข้ารับการอบรมระหว่างวันที่ ๑๒ มีนาคม - ๓ มีนาคม ๒๕๖๑ และรุ่น ๑๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ ห้อง ๑๕๐๙๐๒, ๑๕๐๙๐๓ และ ๑๕๐๙๐๔ อาคาร ๕๐ พระราม มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตั้งแต่ เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โดยวิทยากรจาก British Council

๒. สถานที่อบรม

ห้อง ๑๕๐๙๐๒, ๑๕๐๙๐๓ และ ๑๕๐๙๐๔ อาคาร ๕๐ พระราม มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

๓. สถานที่พัก โรงแรมพนมพิมาน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ อ.เมือง จ. บุรีรัมย์ โทร : ๐๘๕-๖๑๓๔๖๖๓



๔. การลงทะเบียนและการอบรม

เวลาลงทะเบียน ๗.๓๐น. - ๙.๐๐ น. ขอให้ผู้เข้าอบรมทุกท่านลงทะเบียนในใบลงทะเบียนที่เตรียมไว้ ทางศูนย์จะเก็บใบลงทะเบียนเพื่อนับจำนวนผู้ขาดและผู้อบรม (เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักฐานการเบิก)

เวลาเริ่มอบรม คือ ๙.๐๐ น. ขอให้ผู้อบรมทุกท่านมาก่อนเวลาอบรม และสามารถขาดการอบรมได้ไม่เกิน 3 วัน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับเกียรติบัตร (Trainer จะเป็นผู้ประเมินการอบรมเกียรติบัตรให้เป็นรายบุคคล)

*หากมีเหตุจำเป็นต้องลา ขอให้ส่งใบลาที่ศูนย์ฯ ทุกครั้ง (กรณีลาให้ส่งใบลาล่วงหน้า 3 วัน)

๕. การเข้าพักโรงแรม

ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าพักโรงแรมพนมพิมานได้ โดยเริ่มเข้าพักได้ โดยรุ่นที่ ๑๕ เข้าพักในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไปและรุ่น ๑๖ เข้าพักในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไปและแจ้งออกจากโรงแรมในวันสุดท้ายของการอบรม ภายในเวลา ๑๒.๐๐ น.และไม่อนุญาตให้มีผู้ติดตาม (หากมีผู้ติดตาม ผู้เข้าอบรมต้องเปิดห้องพักใหม่และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกับทางโรงแรมโดยตรง)

*หากผู้เข้าอบรมท่านใดมีปัญหาหรือสงสัยนอกเหนือจากเอกสารฉบับนี้ ขอให้ติดต่อศูนย์ฯ โดยตรงก่อนเข้าพักที่โรงแรม และถ้ามีปัญหาใดๆเกิดขึ้นเกี่ยวกับการเข้าพัก ซึ่งส่งผลต่อการเบิกจ่ายค่าห้องพักโดยไม่แจ้งศูนย์ฯ รับผิดชอบล่วงหน้า จะถือว่าผู้อบรมยินยอมเป็นผู้รับผิดชอบค่าห้องพักส่วนต่างๆในทุกๆกรณี

โรงแรม: พนมพิมาน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

(ตั้งอยู่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์)

ที่อยู่ ๔๓๙ ถนน จิระ ต.ในเมือง อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์

๖. อาหารว่างและอาหารกลางวัน

ศูนย์จัดอาหารว่างให้วันละ ๒ มื้อ คือ เข้าเวลา ๑๐.๓๐ น.-๑๐.๔๕ น. และบ่ายเวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๔. ๔๕ น.

อาหารเช้า อาหารเที่ยง และอาหารเย็น รับประทานที่โรงแรมพนมพิมาน

๗. การแต่งกาย

ชุดสุภาพ หญิง สวมกระโปรงยาวคลุมเข่า ชาย สวมชุดสุภาพ ไม่อนุญาตให้สวมกางเกงยีนส์ เข้าในสถานศึกษาในระหว่างวันเข้ารับการอบรม เนื่องจากมหาวิทยาลัยอยู่ในระหว่างเปิดทำการสอน

๘. สิ่งที่ต้องเตรียมมาเพื่อการอบรม

๑. หนังสือเรียนภาษาอังกฤษที่ใช้สอนในโรงเรียนของผู้เข้าอบรม

๒. สำเนาหนังสือราชการอนุญาตให้เข้าร่วมอบรมจากเขตพื้นที่ หรือโรงเรียนต้นสังกัด (ผู้อำนวยการต้องมาลงนามอนุญาตให้มาเข้ารับการอบรม)พร้อมเซ็นเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ จำนวน ๑ ชุด

๓. คอมพิวเตอร์พกพา (ถ้ามี)

๔. สำเนาหน้าสมุดบัญชีกรุงไทย ที่เงินเดือนผ่าน 1 ใบ

๙. ติดต่อสอบถาม

หากมีปัญหาหรือสงสัยเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ

ติดต่อ e-mail: bootcampbru@gmail.com

โทรศัพท์ นางพัชนี จันทเดช (ผู้จัดการศูนย์) : ๐๙๗ ๓๑๘๗๘๐๓, ๐๙๗ ๙๙๗๑๓๘๘

ธุรการศูนย์ โทร : ๐๙๔ ๒๗๑๑๖๖

หมายเหตุ

ผู้เข้าอบรมทุกคน หลังจบการอบรมครั้งนี้สิ้นสุด จะต้องกลับมา เข้าร่วมอบรมติดตามผล(Follow Up) ในตามตารางที่กำหนดหากไม่ได้เข้ารับการอบรมติดตามผล(Follow Up) จะไม่ได้เกียรติบัตร