



ที่ ศธ ๐๖๐๑/ ๓๘๙๕

วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
รับที่..... 630.....
วันที่..... 12 มีนาคม 2569.....
เวลา..... 11.42 น.....

ถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทุกแห่ง

พร้อมหนังสือฉบับนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อแจ้งเวียนให้หน่วยงาน/บุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทราบ จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือบริษัท โกดิงไลท์ จำกัด ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อต่างประเทศระดับสายอาชีพและระดับปริญญาตรี

๒. หนังสือมหาวิทยาลัยเกริก ที่ ม.กร.๕๔๐๒๒๑/๑๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเรียนเชิญร่วมงานเสวนาทางวิชาการ
รายละเอียดดังแนบ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ. ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อแจ้งเวียนให้หน่วยงาน/
บุคลากรในสังกัด สอศ. ทราบ จำนวน 2 เรื่อง มาเพื่อ

/ เพื่อโปรดทราบ
/ เพื่อโปรดพิจารณา
/ เห็นควรแจ้ง/..... รองฯ 4 ฝ่าย , บุคลากรทุกท่าน

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
12 มี.ค. 69



สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๑๐๒

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ทราบ.....
- แจ้ง.....
- มอบ.....

(นายวิษุติ ลีจินดา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

12 มี ค 69

“เรียนดี มีคุณธรรม”



บริษัท โกลด์ไลท์ จำกัด

92 อาคารเซ็นทรัลพาร์ค ออฟฟิศเซส ชั้น 35

ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก

กรุงเทพมหานคร 10500

โทรศัพท์ 084-086-5955

วันที่ 5 มีนาคม 2569

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อต่างประเทศระดับสายอาชีพและระดับปริญญาตรี

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารโครงสร้างหลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด

ด้วย บริษัท โกลด์ไลท์ จำกัด ให้บริการด้านการดำเนินการยื่นขอวีซ่าเพื่อการศึกษาและแนะแนวการศึกษาต่อต่างประเทศ บริษัทฯ มีความประสงค์ในการสนับสนุน และให้ข้อมูลแก่ผู้เรียนในระดับสายอาชีพเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อโอกาสต่อยอดการศึกษาต่างประเทศ ในสาขาวิชาชีพและปริญญาตรี โดยเฉพาะการเตรียมความพร้อมด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและภาษาอังกฤษเฉพาะทางวิชาชีพ พร้อมทั้งการเตรียมความพร้อมในการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้สามารถ พิชิตคะแนน IELTS ระดับ 6.0 ตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด

การแนะแนวในครั้งนี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการศึกษาต่อในระดับสายอาชีพ และระดับปริญญาตรีในต่างประเทศ โดยเฉพาะในสาขา เช่น สาขาช่างยนต์ ช่างกล ช่างเชื่อมช่างไฟฟ้า สาขาการพยาบาล และสาขาศิลปะการประกอบอาหาร (เชฟ) โดยมีประเทศเป้าหมายสำหรับการศึกษาต่อประเทศตั้งนี้ **ออสเตรเลีย, ประเทศแคนาดา, ประเทศสวีเดน, ประเทศเยอรมนี**

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีความยินดีให้คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการสมัครเข้าศึกษาต่อต่างประเทศ ให้คำปรึกษาและแนะนำในการเตรียมความพร้อมด้านภาษาอังกฤษวิชาชีพ รวมถึงการประสานกับสถาบันต่างประเทศและการดำเนินการยื่นขอวีซ่านักเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการวางแผนการศึกษาต่อ และสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองเพื่อสร้างโอกาสที่ดีในอนาคต ในกรณีนี้ บริษัท โกลด์ไลท์ จำกัด ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการพิจารณาอนุญาตให้บริษัทฯ เข้าประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อต่างประเทศ แก่ผู้เรียนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและใคร่ขอขอบพระคุณ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รุ่งโรจน์ อนุวงศ์)

กรรมการผู้จัดการ

ของทุกปีทางรณ

เอกสารประกอบโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
และการเตรียมความพร้อมเพื่อพิชิต IELTS 6.0

หลักการและเหตุผล

โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จัดทำขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมั่นใจ ทั้งในชีวิตประจำวัน การทำงาน และการศึกษาต่อในต่างประเทศ หลักสูตรมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการพูด การฟัง คำศัพท์ และโครงสร้างประโยค ผ่านการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง พร้อมทั้งเสริมสร้างความพร้อมในการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ โดยมีเป้าหมายสำคัญในการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้สามารถพิชิตคะแนน IELTS ระดับ 6.0 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่วและเป็นธรรมชาติ
- มีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง
- เข้าใจทสนทนาและสำเนียงของเจ้าของภาษาได้ดีขึ้น
- สามารถใช้คำศัพท์ โครงสร้างประโยค และไวยากรณ์ได้อย่างถูกต้องมากขึ้น
- มีความพร้อมในการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ และสามารถพัฒนาศักยภาพเพื่อพิชิต IELTS 6.0

โครงสร้างหลักสูตร

ระดับพื้นฐาน (Beginner) : ปูพื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

- Unit 1 : Break the Ice – การแนะนำตัวและการทักทายในสถานการณ์ต่าง ๆ
- Unit 2 : My World – การสนทนาเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน ครอบครัว และสิ่งที่สนใจ
- Unit 3 : Survival English – ภาษาอังกฤษสำหรับสถานการณ์จำเป็น เช่น การถามทาง การสั่งอาหาร และการซื้อสินค้า
- Unit 4 : Daily Routine – การเล่าเรื่องราวในชีวิตประจำวัน และการใช้โครงสร้างประโยคพื้นฐาน

เนื้อหาทางไวยากรณ์และโครงสร้างภาษาที่ผู้เรียนจะได้รับการพัฒนา ได้แก่

- Parts of Speech
- Types of Sentences
- Determiners
- Auxiliary Verbs and Modals
- Verb Forms
- Time and Tense
- Active and Passive Voice
- Direct and Indirect Speech
- Subject-Verb Agreement
- Sentence Transformation
- Conditionals
- Question Tags

ระดับกลาง (Intermediate) : พัฒนาทักษะการสื่อสารให้สั้น โหลและมั่นใจมากขึ้น

- Unit 1 : Storytelling – เทคนิคการเล่าเรื่องและการอธิบายเหตุการณ์
- Unit 2 : Expressing Opinions – การแสดงความคิดเห็น การให้เหตุผล และการโต้แย้งอย่างสุภาพ
- Unit 3 : Workplace English – การสื่อสารในสถานที่ทำงาน การรับโทรศัพท์ และการนัดหมาย
- Unit 4 : Socializing and Networking – การสนทนาในสังคมและการสร้างเครือข่าย (Small Talk)
- การพัฒนาความสามารถในการเล่าเรื่องและการนำเสนอแนวคิด
- การฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองที่ใกล้เคียงสถานการณ์จริง
- การเสริมสร้างความมั่นใจในการสื่อสารผ่านกิจกรรมและการฝึกปฏิบัติ
- การพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์และการสื่อสารอย่างเป็นระบบ
- การฝึกพูดแบบทันทีทันใด (Spontaneous Speaking)

ระดับสูง (Advanced) : การสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับมืออาชีพ

- Unit 1 : Idioms and Slang – การใช้สำนวนและคำแสดงอย่างเหมาะสม
- Unit 2 : Negotiation Skills – เทคนิคการเจรจาต่อรองและการโน้มน้าวใจ
- Unit 3 : Complex Discussions – การอภิปรายในหัวข้อที่มีความซับซ้อน เช่น สังคม เศรษฐกิจ และธุรกิจ
- Unit 4 : Public Speaking – การนำเสนอและการพูดในที่สาธารณะอย่างมั่นใจ
- การพัฒนารูปแบบการสื่อสาร (Style of Speaking)
- การปรับปรุงสำเนียงและการออกเสียง (Accent Development)
- การลดอิทธิพลของภาษาแม่ในการออกเสียง (Mother Tongue Influence)
- การเลือกใช้คำและประโยคอย่างกระชับและตรงประเด็น
- การควบคุมจังหวะและทำนองเสียงในการพูด (Intonation)
- การใช้เสียงและการเน้นเสียงอย่างมีประสิทธิภาพ
- การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความประทับใจ
- การใช้ทักษะด้านอารมณ์ขันและความเข้าใจผู้อื่นในการสนทนา

หลักสูตรนี้ออกแบบเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษเชิงปฏิบัติ โดยเน้นการฝึกฝนการสื่อสารจริงผ่านบทสนทนา กิจกรรม และสถานการณ์จำลอง เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษเฉพาะทางด้านวิชาได้อย่างมั่นใจ พร้อมต่อยอดสู่การศึกษาต่อ และเพิ่มโอกาสในการประสบความสำเร็จในการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะการพิชิตคะแนน IELTS 6.0

หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและวิชาชีพ

ช่วงที่ 1 : ปูพื้นฐานโครงสร้างภาษาอังกฤษ (Foundation Level)

ระยะเวลาเรียนมุ่งเน้นการสร้าง ความเข้าใจพื้นฐานด้านไวยากรณ์และโครงสร้างประโยค เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสร้างประโยคได้อย่างถูกต้อง และเริ่มต้นสื่อสารได้อย่างมั่นใจ เหมาะสำหรับผู้เรียนระดับต้นถึงระดับกลางที่ต้องการปรับพื้นฐานอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์ของช่วงที่ 1

พัฒนาความเข้าใจโครงสร้างภาษาอังกฤษพื้นฐาน เสริมความมั่นใจในการสื่อสาร และวางรากฐานสำหรับการพัฒนาทักษะในระดับที่สูงขึ้น รวมถึงการเตรียมสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ

เนื้อหาการเรียนการสอน (ช่วงที่ 1)

- Parts of Speech (ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ)
- Types of Sentences (ประเภทของประโยค)
- Determiners (คำบ่งชี้/คำนำหน้านาม)
- การใช้ Auxiliary Verbs และ Modal Verbs ในการสร้างประโยค
- Verb Forms (รูปแบบของคำกริยา)
- Time & Tense (โครงสร้างเวลาและกาล)
- Voice (Active & Passive Voice)
- Narration (Direct & Indirect Speech)
- Subject-Verb Agreement (ความสอดคล้องระหว่างประธานและกริยา)
- Transformation (การเปลี่ยนรูปประโยค)
- Conditionals (ประโยคเงื่อนไข)
- Question Tags (คำถามท้ายประโยค)

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (ช่วงที่ 1)

เมื่อสำเร็จช่วงที่ 1 ผู้เรียนจะสามารถเข้าใจโครงสร้างไวยากรณ์พื้นฐาน สร้างประโยคได้ถูกต้องในระดับต้น สามารถสื่อสารในสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างมั่นใจ และมีความพร้อมสำหรับการพัฒนาเข้าสู่ช่วงถัดไป

หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและวิชาชีพ

ช่วงที่ 2 : พัฒนาทักษะการพูดอย่างมั่นใจและถูกต้อง (Speaking & Confidence Development)

ช่วงนี้มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง เสริมสร้างความมั่นใจ และเพิ่มความถูกต้องในการใช้ภาษาอย่างเป็นธรรมชาติ ผู้เรียนจะสามารถสื่อสารได้คล่องแคล่วมากขึ้น แม้มีคลังคำศัพท์จำกัด แต่สามารถอธิบายแนวคิดและความคิดเห็นได้อย่างชัดเจน

วัตถุประสงค์ของช่วงที่ 2

- พัฒนาความคล่องแคล่วในการพูด (Fluency)
- เสริมความมั่นใจในการสื่อสารในสถานการณ์หลากหลาย
- ฝึกการเรียบเรียงความคิดก่อนพูดอย่างเป็นระบบ
- เพิ่มทักษะการพูดเชิงวิเคราะห์และการอธิบายอย่างต่อเนื่อง

เนื้อหาการเรียนการสอน (ช่วงที่ 2)

- Story Formation (การเรียบเรียงเรื่องราวอย่างมีโครงสร้าง)
- Daily-use Sentences / Situation-Based Conversations (บทสนทนาในชีวิตประจำวันและสถานการณ์จำลอง)
- Confidence Building through Activities & Self-Assessment
- Ideation Capacity & Content Synthesis
- Analytical Skills: Speak at Length
- Extempore & Spontaneous Speaking

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (ช่วงที่ 2)

เมื่อสำเร็จช่วงที่ 2 ผู้เรียนจะสามารถพูดภาษาอังกฤษได้อย่างมั่นใจ อธิบายความคิดเห็นได้อย่างชัดเจน มีความคล่องแคล่วมากขึ้น มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาเฉพาะทางด้านวิชาชีพและมีความพร้อมสำหรับการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ เช่น IELTS Speaking

หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและวิชาชีพ

ช่วงที่ 3 : พูดอย่างกระชับ ตรงประเด็น และมีประสิทธิภาพ (Advanced Speaking Precision)

ช่วงนี้มุ่งพัฒนาทักษะการสื่อสารให้มีความกระชับ ชัดเจน และตรงประเด็น สามารถเลือกใช้คำศัพท์ได้เหมาะสมกับบริบทมากขึ้น รวมถึงพัฒนาความสามารถในการถ่ายทอดความคิดอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในเชิงวิชาการและเชิงวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ของช่วงที่ 3

- พัฒนาทักษะการพูดให้กระชับและตรงประเด็น
- เสริมความแม่นยำในการใช้คำศัพท์และโครงสร้างประโยค
- ฝึกการปรับรูปแบบประโยค (Paraphrasing) เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการสื่อสาร
- พัฒนาความคล่องแคล่วพร้อมความถูกต้อง (Fluency with Accuracy)

เนื้อหาการเรียนการสอน (ช่วงที่ 3)

- Proper Pauses & Gaps while Speaking (การเว้นจังหวะอย่างเหมาะสม)
- Proper Use of Fillers (การใช้คำเติมระหว่างพูดอย่างเป็นธรรมชาติ)
- Bypass Strategies in Speaking (เทคนิคการอธิบายอ้อมเมื่อไม่ทราบคำศัพท์)
- Sentence Transformation & Paraphrasing (การเปลี่ยนโครงสร้างประโยคและสื่อสารความหมายเดิมในหลายรูปแบบ)

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (ช่วงที่ 3)

เมื่อสำเร็จช่วงที่ 3 ผู้เรียนจะสามารถสื่อสารได้อย่างกระชับ ตรงประเด็น ใช้คำศัพท์ได้เหมาะสม มีความคล่องแคล่วและแม่นยำมากขึ้น พร้อมต่อยอดสู่ระดับการสื่อสารขั้นสูงและการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ

หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและวิชาชีพ

ช่วงที่ 4 : พูดอย่างลื่นไหล เป็นธรรมชาติ และใกล้เคียงเจ้าของภาษา (Fluency & Natural Communication Mastery)

ช่วงนี้มุ่งเน้นการพัฒนาความลื่นไหลในการพูด เสริมบุคลิกภาพทางการสื่อสาร ปรับสำเนียง การเน้นเสียง และจังหวะการพูด เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารได้อย่างเป็นธรรมชาติ มีพลัง และใกล้เคียงเจ้าของภาษา

วัตถุประสงค์ของช่วงที่ 4

- พัฒนาความลื่นไหลและความเป็นธรรมชาติในการพูด
- ปรับสำเนียง (Accent) และลดอิทธิพลจากภาษาแม่ (MTI/RTI)
- เสริมทักษะการใช้โทนเสียง การเน้นเสียง และการเชื่อมเสียง
- พัฒนาบุคลิกภาพและความน่าเชื่อถือในการสื่อสาร
- สื่อสารได้อย่างมีพลัง ชัดเจน และสร้างความประทับใจ

เนื้อหาการเรียนการสอน (ช่วงที่ 4)

- Style of Speaking (รูปแบบและบุคลิกภาพในการพูด)
- Working on Accent (การพัฒนาสำเนียงให้ชัดเจนและเป็นธรรมชาติ)
- Eliminating Mother Tongue Influence (MTI) / Regional Tongue Influence (RTI)
- Brevity: Precise & Concise Word Selection (การเลือกใช้คำอย่างกระชับและแม่นยำ)
- Intonation (การใช้ระดับเสียงสูง-ต่ำอย่างเหมาะสม)
- Voice Articulation & Modulation (การออกเสียงชัดเจนและควบคุมโทนเสียง)
- Effective & Impressive Communication (การสื่อสารอย่างมีพลังและสร้างความประทับใจ)
- Sense of Proportion (การจัดสัดส่วนเนื้อหาในการพูด)
- Empathy & Humour (การใช้ความเข้าใจผู้อื่นและอารมณ์ขันในการสื่อสาร)

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (ช่วงที่ 4)

เมื่อสำเร็จช่วงที่ 4 ผู้เรียนจะสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างลื่นไหล เป็นธรรมชาติ มีความมั่นใจสูง ปรับสำเนียงได้ดี ใช้โทนเสียงอย่างเหมาะสม และสามารถสื่อสารได้ใกล้เคียงเจ้าของภาษา ทั้งในบริบททางวิชาการและวิชาชีพ

ที่ สจ.1 001065



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105568042224

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท โกดิง โลท์ จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. นางสาวรินนิดา พุทธจักรกิจ
 2. นายจตุพร สุคันธมัลย์/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นางสาวรินนิดา พุทธจักรกิจ ลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท/
- 4.ทุนจดทะเบียน 3,000,000.00 บาท / สามล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 1-7 อาคารซิลลิคเฮอร์ส ชั้นที่ 8 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร/
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 27 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

Soontorn Usha

(นายสุนทร อุสาทะ)

นายทะเบียน

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต
สู่ขีดจำกัด

Leading Business
Towards Digital
Transformation





ที่ สจ.1 001065

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ สจ.1 001065

1. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
2. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวล้ำธุรกิจ
สู่ดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถูกรวมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลับหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเออร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
 - (8) ประกอบกิจการโรงแรม กภัตตาคาร บาร์ ไนต์คลับ
 - (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
 - (10) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
 - (11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
 - (12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
 - (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิตการตลาดและจัดจำหน่าย
 - (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
 - (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล ปรึกษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ
- รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง
 - (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยาแก๊สน้ำสำหรับยานพาหนะทุกประเภท
- รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
- (18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย
 - (19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
 - (20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด
 - (21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ



ทะเบียนเลขที่... 0105568042226... Usaha

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....27.....ข้อ ดังนี้

(22) ประกอบกิจการให้การฝึกอบรม สอน ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำด้านการเรียนการสอนตลอดจนการศึกษาต่อต่างประเทศ

(23) ประกอบกิจการ โรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคอนไจ์และผู้ป่วยเจ็บ และอบรมทางด้านวิชาการ

เกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย

(24) ประกอบกิจการติดต่อสถาบัน หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน เพื่อจัดส่งนักเรียน ไปฝึกอบรม ดูงานหรือศึกษาคือในประเทศ และต่างประเทศ

(25) ประกอบกิจการ หรือเข้าร่วมลงทุนทำการเป็นตัวแทนเป็นผู้ดำเนินกิจการแทน โรงเรียนอาชีวะเอกชน โรงเรียนกวดวิชา สถานศึกษา สนามฝึกอบรม สถานสอนภาษา วิทยาลัยและมหาวิทยาลัย รวมถึง โรงเรียนสอนศิลปะทุกแขนง ทั้งการวาดภาพ การแสดง การร้องเพลง การเล่นดนตรี การใช้คอมพิวเตอร์ และ โปรแกรมต่างๆ ทำอาหาร ตลอดจนรับทำการสอนฝึกอบรม จัดสัมมนาวิชาการ ทุกสาขา (เมื่อได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว)

(26) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการ โฆษณา

(27) ประกอบกิจการบริการขอขึ้นขอต่อหรือเปลี่ยนสถานะวีซ่า



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวล้ำนำธุรกิจ
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation





มหาวิทยาลัยเกริก

เลขที่ 3 ถนนรามอินทรา

เขตบางเขน กทม. 10220

ที่ ม.กร.540221/12

6 มีนาคม 2569

เรื่อง ขอเรียนเชิญร่วมงานเสวนาทางวิชาการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการเสวนาทางวิชาการ เรื่อง “อนาคตประเทศไทยหลังการเลือกตั้งปี 2569”

ด้วยวิทยาลัยสื่อสารการเมือง ร่วมกับสถาบันพัฒนาภาวะผู้นำ กำหนดจัดโครงการเสวนาทางวิชาการ เรื่อง “อนาคตประเทศไทยหลังเลือกตั้งปี 2569” ในวันอาทิตย์ที่ 22 มีนาคม 2569 เวลา 08.30 – 13.00 น. ณ ศูนย์ประชุมวิชาการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกริก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์ทิศทางการเมืองไทย ภายหลังจากการเลือกตั้งปี 2569 พร้อมทั้งเปิดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเชิงวิชาการด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม อันจะช่วยส่งเสริมบทบาทของสถาบันอุดมศึกษาในการเป็นพื้นที่สาธารณะทางปัญญา สร้างความตระหนักรู้ทางการเมืองแก่ประชาชน นักศึกษาและสื่อมวลชน ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้ด้านการสื่อสารการเมือง และธรรมาภิบาลในระบอบประชาธิปไตยอย่างยั่งยืน

ในการนี้ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่าน อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เข้าร่วมงานดังกล่าว และเพื่อให้การต้อนรับเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอความกรุณาตอบแบบตอบรับการเข้าร่วมโดยสแกนคิวอาร์โค้ดข้างล่างนี้ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.สุทธีศรี วงษ์สมาน)

คณบดีวิทยาลัยสื่อสารการเมือง

วิทยาลัยสื่อสารการเมือง

โทร. 0 2973 6739, 098 616 9368, 094 812 4949



สแกนคิวอาร์โค้ดเข้าร่วมงาน

หม่อมราชวงศ์ทองหล่อ
พ.ศ. ๒๕๖๙



กำหนดการ

โครงการจัดงานเสวนาทางวิชาการ

เรื่อง อนาคตประเทศไทยหลังเลือกตั้งปี 2569

วันอาทิตย์ที่ 22 มีนาคม 2569

ณ ศูนย์ประชุมวิชาการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกริก

08.30 – 09.00 น.

ลงทะเบียน

09.00 – 09.10 น.

ประธานกล่าวเปิดการเสวนาทางวิชาการ

โดย: ดร. ัญญ์พิชชา อติวัฒน์วงศ์

รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารการตลาดประเทศไทย มหาวิทยาลัยเกริก
กล่าวรายงาน

โดย : ดร.สุทธศรี วงษ์สมาน

คณบดีวิทยาลัยสื่อสารการเมือง มหาวิทยาลัยเกริก

09.10 – 12.00 น.

การเสวนาทางวิชาการ เรื่อง อนาคตประเทศไทยหลังเลือกตั้งปี 2569

ผู้ร่วมเสวนา

- นายจตุพร พรหมพันธุ์
- นายรังสิมันต์ โรม
- รองศาสตราจารย์ ดร.ธนพร ศรียากุล
- ดร.ศิโรตม์ คล้ามไพบูลย์
- นายถาวร เสนเนียม

ดำเนินรายการ โดย :

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญอยู่ ขอพรประเสริฐ

อาจารย์ประจำวิทยาลัยสื่อสารการเมือง มหาวิทยาลัยเกริก

12.00 – 13.00 น.

ปิดการเสวนาและรับประทานอาหารกลางวัน

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



จตุพร พรหมพันธุ์



รศ.ดร.ชนพร คริยากุล



รังสิมันต์ โรม



ท้าว เสนเนียม



ดร.ศิริวัฒน์ กล้ามไพบูลย์

ขอเชิญเข้าร่วมการเสวนา:

อนาคต ประเทศไทย

หลังเลือกตั้งปี 2569



ณ ศูนย์ประชุมวิชาการนานาชาติ
มหาวิทยาลัยเกริก

(รามอินทรา ซอย 1 เขตบางเขน โทร.098 6169368)

วันอาทิตย์ที่ 22 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-13.00 น

จัดโดย วิทยาลัยสื่อสารการเมือง
ร่วมกับ สถาบันพัฒนาภาวะผู้นำ มหาวิทยาลัยเกริก



แบบตอบรับ

*** มีอาหารว่างและอาหารกลางวันบริการ ***