

ที่ กอ ๕/ ๒๒๒

วันที่ ๑๕ มี.ค ๒๕๖๓

(๕) เรียน ผู้อำนวยการทุกหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบตาม (๑) สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน (English for Work) (๕,๕๐๐.- บาท)

๒. หลักสูตรไวยากรณ์และโครงสร้างพื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับการเขียน (Basic English Grammar and Structure for Writing) (๖,๐๐๐.- บาท)

อบรมวันเสาร์ระหว่างวันที่ ๒๑ มีนาคม - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๓ (ยกเว้นวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๓) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รวม ๓๐ ชั่วโมง ณ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อาคารเปรมบุรฉัตร ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร (รายละเอียดตามเรื่องเดิมแนบ)

โปรดประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ หากมีผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว โปรดสนับสนุนงบประมาณจากต้นสังกัด โดยพิจารณาถึงความคุ้มค่า และประโยชน์ต่อหน่วยงาน และเป็นผู้ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้หรือหลักสูตรที่มีลักษณะใกล้เคียงมาก่อน โปรดกรอกข้อมูลผู้สมัครผ่านทางเว็บไซต์ www.culi.chula.ac.th/government พร้อมจัดทำบันทึกส่งมายังกองฝึกอบรม ก่อนการอบรม ๑๐ วันทำการ เพื่อดำเนินการขออนุมัติต่อไป

โทม ตฤณพงษ์

(นายอิทธิพล ตฤณพงษ์)

ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

ลบก. เลขที่รับ..... วันที่..... ๒๕๖๓
 เลขที่รับ..... วันที่.....
 เลขที่รับ..... วันที่.....

ปี ๕๖๕
 ๑๐ ม.ค. ๒๕๖๓
 ๑๕.๑๓

ที่ อว 64.28/0006

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 อาคารเปรมบุรฉัตร ถนนพญาไท
 ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

6 มกราคม 2563

กองฝึกอบรม
 เลขที่..... 266
 วันที่..... ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๓
 เวลา..... 10.51 น.

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

๑) เรียน เลขาธิการ / ผู้ว่าการ / ปลัดกระทรวง / อธิบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / อัยการ

ด้วยศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะจัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการและบุคลากรของรัฐจากหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน 2 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน (English for Work)
อบรมเฉพาะวันเสาร์ระหว่างวันที่ 21 มีนาคม - 25 เมษายน 2563
เวลา 9.00 - 16.00 น. รวม 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท
2. หลักสูตรไวยากรณ์และโครงสร้างพื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับการเขียน
(Basic English Grammar and Structure for Writing)
อบรมเฉพาะวันเสาร์ระหว่างวันที่ 21 มีนาคม - 25 เมษายน 2563
เวลา 9.00 - 16.00 น. จำนวน 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียนคนละ 6,000 บาท
3. หลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e-learning
อบรมได้ตลอดทั้งปี มีระยะเวลาในการฝึกอบรม 3 เดือน

รายละเอียดโครงการตามเอกสารแนบท้าย

ขั้นตอนการสมัครและการชำระเงิน ดังนี้

1. กรอกข้อมูลผู้สมัครผ่านทางเว็บไซต์ www.culi.chula.ac.th/government
2. หลังจากที่ทำผ่านโอนเงินค่าสมัครเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งแฟกซ์สำเนาใบโอนเงินพร้อมเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร
ที่หมายเลข 02-218-6027 หรือ e-mail: tassanee.k@chula.ac.th
3. ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงภายใน 7 วัน หลังจากการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินแล้ว

สถาบันภาษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์โปรดแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมที่สังกัดหน่วยราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ส่วนผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดหน่วยงานอื่น ๆ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบตามหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

๑) ๒๕๖๓ ๒๕๖๓

- เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(๓) ๒๕๖๓

เพื่อโปรดพิจารณาตามนัย

(นายเทพฤทธิ์ แก้วบุญมี)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรณูดี มณีภักตร์)

เลขาธิการกรม

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

๑๐ ๑๑๒ ๒๕๖๓

๑) ๒๕๖๓

(นางสาวชนิษฐา โพธิ์จันทร์,

ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ ฝ่ายบริการวิชาการ
โทร. 02-2186027 โทรสาร 02-2186027

แจ้งแจ้ง เรืองชัย เฟื่องชื่น
โครงการอบรม ๑

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ

ปฏิบัติราชการแบบ ผ.บ.ก

๑๕ ม.ค. ๒๕๖๓

๑) ๒๕๖๓
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
 ๑๑ ๒๕๖๓
 ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๓

๑๕ ม.ค. ๒๕๖๓ ๑๓/๑๐๖๓



ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

State Personnel Development Center, Chulalongkorn University Language Institute

เปิดอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

หลักสูตรไวยากรณ์และโครงสร้างพื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับการเขียน
Basic English Grammar and Structure for Writing

หัวข้อการอบรม

- Parts of Speech
- Sentence Types
- Clauses: noun clauses, adjective clauses adverb clauses
- Conditionals
- Conjunctions and Prepositions



อบรมเฉพาะวันเสาร์ที่ 21 มีนาคม – 25 เมษายน 2563

(ยกเว้นวันเสาร์ที่ 11 เมษายน 2563)

เวลา 09.00 – 16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง

ค่าลงทะเบียนคนละ 6,000 บาท

หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน
(English for Work)

หัวข้อการอบรม

- Business socializing
- Giving presentations
- Arranging meeting
- Arranging business travels
- Having informal and formal meeting
- Telephoning



อบรมเฉพาะวันเสาร์ที่ 21 มีนาคม – 25 เมษายน 2563

(ยกเว้นวันเสาร์ที่ 11 เมษายน 2563)

เวลา 09.00 – 16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง

ค่าลงทะเบียนคนละ 5,500 บาท

รับสมัครตั้งแต่วันที่ – 13 มีนาคม 2563

รายละเอียดเพิ่มเติม www.culi.chula.ac.th/government หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ 02-218-6027



ทุกหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตร เมื่อเรียนครบตามกำหนดเวลา

ขั้นตอนการสมัครและการชำระเงิน

1. เลือกหลักสูตรอบรมที่ท่านต้องการ
2. กรอกข้อมูลใบสมัครออนไลน์ที่ www.culi.chula.ac.th/government
3. กด "ส่ง" เพื่อส่งพิมพ์ "แบบฟอร์มการชำระเงินที่ธนาคาร"
4. หลังจากท่านโอนเงินค่าสมัครเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งแฟกซ์สำเนา ใบโอนเงินพร้อมเขียนชื่อ-สกุล ผู้สมัคร ที่หมายเลข 02-2186027 หรือ e-mail: tassanee.k@chula.ac.th
5. ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงภายใน 7 วันทำการ ภายหลังจากการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินแล้ว
6. ในกรณีที่ท่านต้องการชำระเงินค่าอบรมด้วยเงินสด กรุณากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มสมัครด้วยตนเอง (ตามเว็บไซต์ ในข้อ 2) และสามารถชำระเงินได้ที่ หน่วยการเงิน ชั้น 1 ห้อง 107 อาคารเปรมบวรจักร สถาบันภาษา ระหว่างวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.30 -14.00 น.

ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

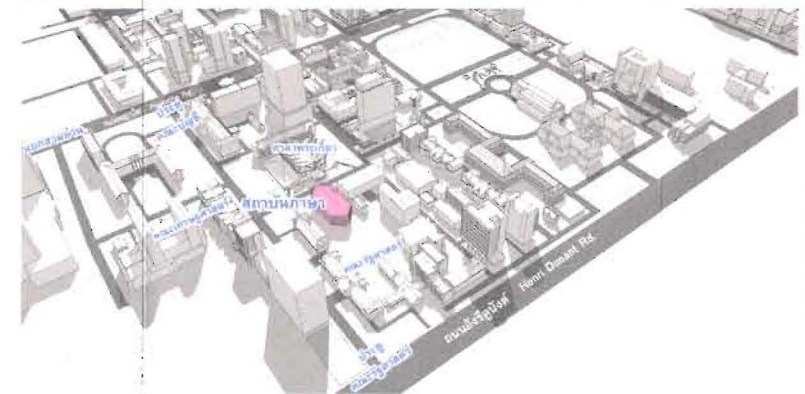
อาคารเปรมบวรจักร ถ.พญาไท

เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์ 02-2186027

โทรสาร 02-2186027

www.culi.chula.ac.th/government



ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ส่วนผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดหน่วยงานอื่น ๆ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบ

ของแต่ละหน่วยงาน