

กองการ
เลขที่ ๑๐๔๑
วันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๖๒
เวลา ๑๐:๑๕

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เลขที่ 67
วันที่ ๕7 ก.พ. 2562
11.31 น.

กรมควบคุมโรค
รับที่ ๐๕๕
วันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๖๒
เวลา ๐๙:๓๖



ที่ ศธ 0512.28/013๐

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
อาคารเปรมบุรฉัตร ถนนพญาไท
ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

๓๐ มกราคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

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

ด้วยศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะจัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการและบุคลากรของรัฐจากหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน 2 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (English for Work)
อบรมวันเสาร์ระหว่างวันที่ 30 มีนาคม – 11 พฤษภาคม 2562
เวลา 9.00 – 16.00 น. รวม 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท
2. หลักสูตรการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน (Writing in the Workplace)
อบรมวันเสาร์ระหว่างวันที่ 30 มีนาคม – 11 พฤษภาคม 2562
เวลา 9.00 – 16.00 น. รวม 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท

รายละเอียดโครงการตามเอกสารแนบท้าย

ขั้นตอนการสมัครและการชำระเงิน ดังนี้

1. กรอกข้อมูลผู้สมัครผ่านทางเว็บไซต์ www.culi.chula.ac.th/government
2. หลังจากที่ท่านโอนเงินค่าสมัครเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งแฟกซ์สำเนาใบโอนเงินพร้อมเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัครที่หมายเลข 02-218-6027 หรือ e-mail: tassanee.k@chula.ac.th
3. ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงภายใน 7 วัน ภายหลังจากการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินแล้ว

สถาบันภาษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์โปรดแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมที่สังกัดหน่วยราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ส่วนผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดหน่วยงานอื่น ๆ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบตามหน่วยงาน

๗ ก.พ. ๒๕๖๒ จึงเรียนมาเพื่อใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน อธิบดี (ผ่าน กอ๗๙.)

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอุมาพร แก้วตระกูล)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เริงฤดี มณีภักธร)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

แทนเลขานุการกรม

[๗ ก.พ. ๒๕๖๒]

ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ ฝ่ายบริการวิชาการ

โทร. 02-2186027

200/อน. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๗
7 ก.พ. ๖๒

ธีรพร คุณานันท์
7 ก.พ. 62

การบริหาร
○ ธุรการ
○ อธิการ
○ ประเมินผล
○ อื่นๆ
○ ข้อมูล
○ อื่นๆ
๗ ก.พ. ๒๕๖๒



ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

State Personnel Development Center, Chulalongkorn University Language Institute

เปิดอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน

(English for Work)

หัวข้อการอบรม

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

เหมาะสำหรับ ผู้ที่ต้องการฟังพูดสื่อสารในที่ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องการฝึกฝนทักษะฟังพูดในบริบทที่เกี่ยวกับการทำงาน ไม่มั่นใจภาษาของตนเอง เมื่ออยู่ที่ทำงาน หรือต้องเจอลูกค้าหรือรับรองแขกต่างชาติ

อบรมเฉพาะวันเสาร์ที่ 30 มีนาคม – 11 พฤษภาคม 2562

เวลา 09.00-16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง

ค่าลงทะเบียนคนละ 5,500 บาท

หลักสูตรการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน

(Writing in the Workplace)

หัวข้อการอบรม

- การทบทวนไวยากรณ์ในการเขียนระดับประโยค (Grammar Revision)
- เรียนรู้รูปแบบการเขียนอีเมลล์แบบต่าง ๆ (Email Format)
- การฝึกฝนการเขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น
 - การนัดหมาย (Making Arrangements)
 - การสอบถามและการให้ข้อมูล (Inquiries and Giving Information)
 - การประกาศ (Reminders and Announcements)
 - การเชิญ (Invitation)

เหมาะสำหรับ ผู้ที่ต้องการเขียนสื่อสารในที่ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเรียนรู้ การเขียนชนิดต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการทำงาน

อบรมเฉพาะวันเสาร์ที่ 30 มีนาคม – 11 พฤษภาคม 2562

เวลา 09.00-16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง

ค่าลงทะเบียนคนละ 5,500 บาท

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ – 22 มีนาคม 2562

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" หรือ ชำระผ่าน QR Code
4. หลังจากท่านโอนเงินค่าสมัครเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งแฟกซ์สำเนา ใบโอนเงินพร้อมเขียนชื่อ-สกุล ผู้สมัคร ที่หมายเลข 02-2186027 หรือ e-mail: tassanee.k@chula.ac.th
5. ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงภายใน 7 วันทำการ ภายหลังจากการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินแล้ว

ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ส่วนผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดหน่วยงานอื่น ๆ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ
สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
อาคารเปรมบุรฉัตร ถ.พญาไท
เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์ 02-2186027

โทรสาร 02-2186027

www.culi.chula.ac.th/government

