

งานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน  
 รับวันที่..... 30 พค 61  
 เวลา..... 15.00น  
 เลขที่รับ..... 593

สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง  
 รับวันที่..... ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๑  
 เลขที่..... 1955  
 เวลา..... 15:30



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๕๒๕๕  
 ที่ สธ ๐๕๓๘.๐๑/ว/๕๗๖ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรภาครัฐ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์  
 ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๓

ด้วยสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มี หนังสือ ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๘/๐๖๖๖ ลงวันที่  
 ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งเรื่องการจัดหลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรภาครัฐ จำนวน  
 ๓ หลักสูตร คือ

๑. หลักสูตรการพูด - ฟังภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (Spoken English for Work)
๒. หลักสูตรไวยากรณ์แบบเข้ม (Intensive Grammar)
๓. หลักสูตรการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับการทำงาน (Effective Writing for the Workplace)

ในการนี้ ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมฯ ดังกล่าวข้างต้น สามารถดูรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมได้  
 จากสำเนาเอกสารที่แนบในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมอนามัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านได้  
 ทราบเรื่องดังกล่าวข้างต้น จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอัมพร กิตติสยาม)  
 นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ  
 รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก  
 ผู้อำนวยการกอง  
 ผู้อำนวยการศูนย์  
 ผู้อำนวยการกลุ่ม  
 ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๓  
 (กรมอนามัย)  
 ๒๕-๕๖

ทท

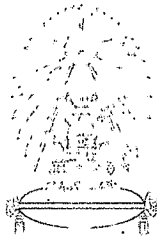
(นายเกษม เวชสุทธานนท์)  
 ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

นท  
 นท  
 นท

(นางเกศรา ประเสริฐจิต)  
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
 หัวหน้างานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

๐ ๓๓๖ ๕๐๖๖๖ (๒๕๖๑)

43151



ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ  
เลขที่รับ 42109  
วันที่ 24 พ.ค. 61 เวลา 14.59

กรมสามัญ
เลขรับ 42109
วันที่ 24 พ.ค. 2561
เวลา 10.18 น.

ที่ ศธ 0512.28/ 0666

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
อาคารเปรมบุรฉัตร ถนนพญาไท  
ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

15 พฤษภาคม 2561

เรื่อง หลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

เรียน เลขาธิการ / ผู้ว่าราชการ / ปลัดกระทรวง / ผู้บังคับบัญชา / อธิบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / อัยการ

ด้วย ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะจัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับอาจารย์และข้าราชการจากหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ จำนวน 3 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรการพูด-ฟังภาษาอังกฤษเพื่อการ ทำงาน (Spoken English for Work)  
อบรมวันเสาร์ระหว่างวันที่ 14 กรกฎาคม - 18 สิงหาคม 2561  
เวลา 09.00 - 16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 5,200 บาท
2. หลักสูตรไวยากรณ์แบบเข้ม (Intensive Grammar)  
อบรมวันเสาร์ระหว่างวันที่ 14 กรกฎาคม - 18 สิงหาคม 2561  
เวลา 09.00 - 16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท
3. หลักสูตรการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับการ ทำงาน (Effective Writing for the Workplace)  
อบรมวันเสาร์ระหว่างวันที่ 14 กรกฎาคม - 18 สิงหาคม 2561  
เวลา 09.00 - 16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท

**ขั้นตอนการสมัครและการชำระเงิน ดังนี้**

1. กรอกข้อมูลผู้สมัครผ่านทาง เว็บไซต์ [www.culi.chula.ac.th/government](http://www.culi.chula.ac.th/government) เท่านั้น
2. หลังจากที่ทำอันเงินค่าสมัครเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งแฟกซ์สำเนาใบโอนเงินพร้อมเขียนชื่อ-สกุล ผู้สมัคร ที่หมายเลข 02-2186027 หรือ e-mail: [tassanee.k@chula.ac.th](mailto:tassanee.k@chula.ac.th)
3. ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงภายใน 7 วันทำการ ภายหลังจากการตรวจสอบหลักฐาน การชำระเงินแล้ว
4. ในกรณีที่ท่านต้องการชำระเงินค่าอบรมด้วยเงินสด กรุณากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มสมัครด้วยตนเอง (ตามเว็บไซต์ ในข้อ 1.) และสามารถชำระเงินได้ที่ **หน่วยการเงิน ชั้น 1 ห้อง 107 อาคารเปรมบุรฉัตร สถาบันภาษา ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 8.30-14.00 น.**

สถาบันภาษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์โปรดแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมที่ สังกัดหน่วยราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วน ราชการเจ้าของงบประมาณ ส่วนผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดส่วนงานอื่น ๆ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตาม ระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. น. น. น.  
เพื่อโปรดทราบ ขณเป็นทราบ

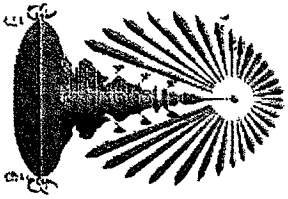
ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุชา นีเยษ)

เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน  
ปฏิบัติราชการแทนเลขานุการกรม

รองผู้อำนวยการ  
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันภาษา

ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ 24 พ.ค. 2561  
โทรศัพท์ 02-218-6027 โทรสาร 02-2186027



ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 State Personnel Development Center, Chulalongkorn University Language Institute

เปิดอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

หลักสูตรภาษาอังกฤษมีประสิทธิภาพในการทำงาน

(Effective Writing for the Workplace)

หลักสูตรการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน

(Spoken English for Work)

หลักสูตรวิชาไวยากรณ์ขั้นสูง

(Intensive Grammar)

หัวข้อการอบรม

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

หัวข้อการอบรม

- ทักษะการฟังและเรื่องราวเกี่ยวกับตัวเอง และเรื่องใกล้ตัว
- พูดเพื่อเข้าสังคม และสร้างเครือข่าย / พูดโทรศัพท์ประกอบการงาน
- การทบทวนเรื่อง
- พูดถึงหน่วยงานที่ตนเองทำงานและงานในความสัมพันธ์
- พูดถึงงาน และให้ข้อมูลเกี่ยวกับงาน
- พูดด้วยตนเองที่ชัดเจน
- พูดขอ/ให้ความช่วยเหลือ / บอกทิศทางทั่วไป
- พูดเสนอแนะปัญหา / ข้อเสนอแนะที่ปรึกษา

หัวข้อการอบรม

- Parts of Speech
- Clauses: noun clauses, adjective clauses and adverb clauses
- Connectives
- Tenses 5 Passive voice
- Non-finite Verbs

อบรมภาษาอังกฤษสำหรับ 14 องค์กร - 18 สิงหาคม 2561

ยกเลิกเรียนฟรี 23 กรกฎาคม 2561

เวลา 09:00 - 16:00 น. โทร. 02-2561

สำรองที่นั่งเรียนฟรี 5 500 น. Y

อบรมภาษาอังกฤษ 15 องค์กร - 18 สิงหาคม 2561

ยกเลิกเรียนฟรี 26 กรกฎาคม 2561

เวลา 09:00 - 16:00 น. โทร. 02-2561

สำรองที่นั่งเรียนฟรี 5 500 น. Y

อบรมภาษาอังกฤษ 15 องค์กร - 18 สิงหาคม 2561

ยกเลิกเรียนฟรี 28 กรกฎาคม 2561

เวลา 09:00 - 16:00 น. โทร. 02-2561

สำรองที่นั่งเรียนฟรี 5 500 น. Y

รับสมัครจนถึงวันที่ **10 กรกฎาคม 2561**

รายละเอียดเพิ่มเติม [www.culi.chula.ac.th/government](http://www.culi.chula.ac.th/government) หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ 02-218-6027



## ขั้นตอนการสมัครและการชำระเงิน

ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ

1. เลือกหลักสูตรอบรมที่ท่านต้องการ

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. กรอกข้อมูลใบสมัครออนไลน์ที่ [www.culi.chula.ac.th/government](http://www.culi.chula.ac.th/government)

อาคารประมบูรณ์ตรี ถ.พญาไท

3. กด "ส่ง" เพื่อส่งพิมพ์ "แบบฟอร์มการชำระเงินที่ธนาคาร"

เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

4. หลักงจากท่านโอนเงินค่าสมัครเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งแฟกซ์สำเนาใบโอนเงินพร้อม

โทรศัพท์ 02-2186027

เขียนชื่อ-สกุล ผู้สมัคร ที่หมายเลข 02-2186027 หรือ e-mail:

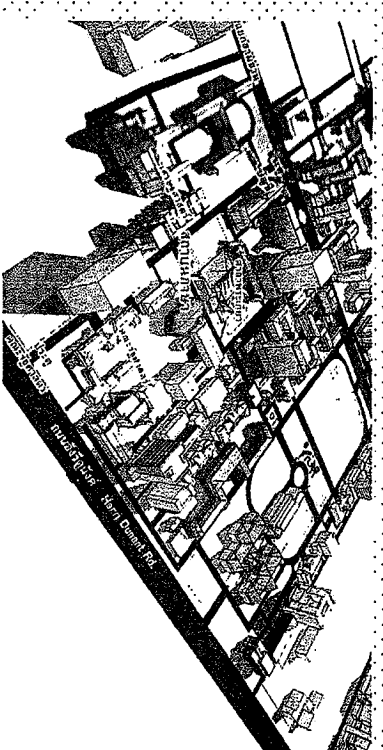
โทรศัพท์ 02-2186027

[tassanee.kochula.ac.th](mailto:tassanee.kochula.ac.th)

[www.culi.chula.ac.th/government](http://www.culi.chula.ac.th/government)

5. ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงภายใน 7 วันทำการ ภายหลังจากการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินแล้ว

6. ในกรณีที่ท่านต้องการชำระค่าอบรมด้วยเงินสด กรุณากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มสมัครด้วยตนเอง (ตามเว็บไซต์ ในข้อ 2) และสามารถชำระเงินได้ที่ หน่วยการเงิน ชั้น 1 ห้อง 107 อาคารประมบูรณ์ตรี สถาบันภาษา ระหว่างวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.30 -14.00 น.



ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังตั้งแต่รับอนุมัติ จากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ส่วนผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดหน่วยงานอื่น ๆ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด

ได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน