

21 ม.ค. 61-199



งานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน  
รับวันที่ 20 ม.ค. 61  
เวลา 15.00 น.  
เลขที่รับ 1347

5-20 ม.ค.

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง  
รับวันที่ 19 ม.ค. 61  
เลขที่ 3617  
เวลา 13.00 น.

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๕๒๘๘

ที่ สธ ๐๕๓๘.๐๑/๖๖๙๗๒ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเสนอหลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์  
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม เลขานุการกรมอนามัย ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒

ด้วยสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มี หนังสือ ที่ สธ ๐๕๑๒.๒๘/๑๖๑๔ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งกำหนดการจัดหลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ จำนวน ๕ หลักสูตร ความละเอียดตามสำเนาเอกสารที่แนบไว้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมอนามัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน  
จะเป็นพระคุณ

เรียน ผู้จัดการสถาบัน,  
เพื่อโปรดทราบ แต่ไม่ขอเสนอ  
กลุ่มงานเพื่อส่งเอกสารในกรณีนี้ให้  
ทราบ ดำเนินการต่อไปโดย ๑/ มีผลรวม  
17-๘๖๓  
(หม่อม/๓๗)  
1914-C-61 ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

(นางสาวอัมพร กิตติสยาม)  
นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ  
รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

(นายชัยชาติ พิลาพรสวรรค์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)

วชน  
1 ม  
17 ม 61

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

นพ

- แจ้งไว้แล้ว หส ๓ ใน นพ

นพ สุทธิพร

๑๑ ม ๒๖ ๒๖

นพ

๒๖ ม ๖1

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	กรมอนามัย
เลขที่รับ ๑๖๕๑	๑๖๕๑
วันที่ ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๑	วันที่ 13 พ.ย. 2561
	เวลา 11.05 น.

ที่ ศธ 0512.28/1614

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
อาคารเปรมบุรฉัตร ถนนพญาไท  
ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

31 ตุลาคม 2561

เรื่อง ขอเสนอหลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

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

ด้วย ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะจัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการและบุคลากรของรัฐ จำนวน 5 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรภาษาอังกฤษแบบเข้ม (Intensive Course)  
อบรมวันเสาร์ระหว่างวันที่ 5 มกราคม – 2 มีนาคม 2562  
เวลา 09.00 – 16.00 น. รวมเวลา 48 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 5,700 บาท
2. หลักสูตรการเขียนเชิงปฏิบัติการ 1 (Writing Workshop 1: From Sentence to Paragraph)  
อบรมวันเสาร์ระหว่างวันที่ 5 มกราคม – 9 กุมภาพันธ์ 2562  
เวลา 09.00 – 16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท
3. หลักสูตรการเขียนเชิงปฏิบัติการ 2 (Writing Workshop 2: From Paragraph to Essay)  
อบรมวันเสาร์ระหว่างวันที่ 5 มกราคม – 9 กุมภาพันธ์ 2562  
เวลา 09.00 – 16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท
4. หลักสูตรทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21: การประชุมและนำเสนอผลงานในระดับนานาชาติ (21<sup>st</sup> Century English Communication Skills: International Conferences and Presentations)  
อบรมวันเสาร์ระหว่างวันที่ 5 มกราคม – 9 กุมภาพันธ์ 2562  
เวลา 09.00 – 16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 7,000 บาท
5. หลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e-Learning  
อบรมได้ตลอดทั้งปี มีระยะเวลาในการอบรม 3 เดือน

**ขั้นตอนการสมัครและการชำระเงิน ดังนี้**

1. กรอกข้อมูลผู้สมัครผ่านทาง เว็บไซต์ [www.culi.chula.ac.th/government](http://www.culi.chula.ac.th/government) เท่านั้น
2. หลังจากที่ท่านโอนเงินค่าสมัครเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งแฟกซ์สำเนาใบโอนเงินพร้อมเขียนชื่อ-สกุล ผู้สมัคร ที่หมายเลข 02-2186027 หรือ e-mail: [tassanee.k@chula.ac.th](mailto:tassanee.k@chula.ac.th)
3. ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงภายใน 7 วันทำการ ภายหลังจากการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินแล้ว

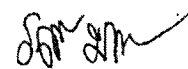
สถาบันภาษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์โปรดแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดหน่วยราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ส่วนผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดส่วนงานอื่น ๆ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผู้อำนวยการของ...  
เพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

๒๕๖๑  
(นายอนุชา นิเยาษ)

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เริงฤดี มณีภัคธร)  
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน

ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ กรมพัฒนาข้าราชการ  
โทรศัพท์ 02-218-6027 โทรสาร 02-2186027

13 พ.ย. 2561

(นางสาวอัมพร กิตติสยาม)

นักวิชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

เจ้าพนักงานในส่วนงาน...

หลักสูตรทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในศตวรรษที่  
21: การประชุมและนำเสนอผลงานในระดับนานาชาติ  
(21st Century English Communication Skills:  
International Conferences and  
Presentations)

หัวข้อในการอบรม

- Professional Networking
- Conferences as Professional Development
- Conference Abstracts
- PowerPoints for Conferences
- Public Speaking and Oral Presentations
- Communication for Conferences
- Pronunciation

เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการพัฒนาการสื่อสารเป็น  
ภาษาอังกฤษ เพื่อการเข้าร่วมประชุมนำเสนอผลงานใน  
ระดับนานาชาติในอนาคต และสามารถสื่อสารเป็น  
ภาษาอังกฤษเบื้องต้นได้ในระดับหนึ่ง

อบรมเฉพาะวันเสาร์ที่ 5 มกราคม—9 กุมภาพันธ์ 2562

เวลา 9.00 - 16.00 น. จำนวน 30 ชั่วโมง

ค่าลงทะเบียนคนละ 7,000 บาท

## อบรมภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e-learning

พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้วยหลักสูตรออนไลน์ผ่านเครือข่าย Internet

- เป็นระบบฝึกอบรมในรูปแบบ Interactive Multimedia e-Learning พร้อมแบบฝึกหัด และคำเฉลยที่มีคำอธิบายประกอบ
- มีคำอธิบายทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- จัดทำโดยอาจารย์ชาวไทยและอาจารย์เจ้าของภาษาที่มีประสบการณ์สอนของสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สอบวัดระดับพื้นฐานภาษาอังกฤษ (SmartTeach Online Placement Test)

ราคา 200 บาท

### หลักสูตร

General English ระดับต้น

(Pre-Intermediate Level)

พัฒนาทักษะความรู้ด้านการออกเสียง การฟัง การอ่าน ไวยากรณ์ และ  
การใช้ภาษา จำนวน 40 ชั่วโมง ราคา 3,000 บาท

General English ระดับกลาง

(Intermediate Level)

พัฒนาทักษะความรู้ด้านการออกเสียง การฟัง การอ่าน ไวยากรณ์ และ  
การใช้ภาษา จำนวน 60 ชั่วโมง ราคา 3,000 บาท

General English ระดับสูง

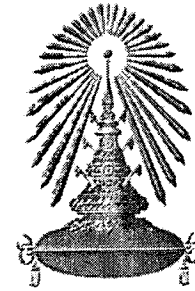
(Advanced Level)

พัฒนาทักษะความรู้ด้านการออกเสียง การฟัง การอ่าน ไวยากรณ์ และ  
การใช้ภาษา จำนวน 60 ชั่วโมง ราคา 3,000 บาท

Career English พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษที่ใช้ในการ  
ทำงาน

พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษที่ใช้ในการทำงานพร้อม  
คำศัพท์และไวยากรณ์ จำนวน 96 หน่วย การเรียน ความยาวหน่วย  
การเรียนรู้ 30 นาที เช่น Telephoning and e-mail Writing,  
Describing a Process, Problem Solving, Presentation,  
Meeting, Negotiation, etc. ราคา 2,000 บาท

อบรมภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e-Learning  
สมัครได้ตลอดปี ทุกหลักสูตรมีระยะเวลาในการฝึกอบรม 3 เดือน  
เรียนรู้เสมือนหนึ่งเรียนในชั้นเรียน  
โดยที่ท่านไม่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง



Chulalongkorn University  
Language Institute

ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ  
สถาบันภาษา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ทุกหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตร  
เมื่อเรียนครบตามกำหนดเวลา

### หลักสูตรการเขียนเชิงปฏิบัติการ 1 Writing Workshop 1: From Sentence to Paragraph

#### หัวข้อในการอบรม

ฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษในหัวข้อต่าง ๆ เพื่อสามารถสื่อสารได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เริ่มตั้งแต่การเขียนประโยคความเดียว ประโยคความรวม และประโยคความซ้อน รวมไปถึงการเขียนในระดับย่อหน้า



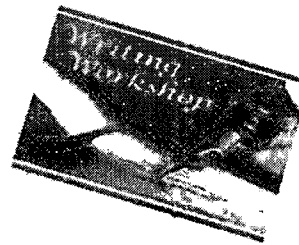
สำหรับผู้ที่ต้องการปูพื้นฐาน

ไวยากรณ์และโครงสร้างภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการเขียนระดับประโยคถึงระดับย่อหน้า

### หลักสูตรการเขียนเชิงปฏิบัติการ 2 Writing Workshop 2: From Paragraph to Essay

#### หัวข้อในการอบรม

- การใช้ไวยากรณ์ที่ถูกต้องในการเขียนและเรียงใจความที่ดี (Organization)
- การเขียนโครงร่าง (Outline)
- การเขียนในระดับย่อหน้าและความเรียงขนาดยาว (essay) ใน functions ต่าง ๆ คือการเขียนพรรณนา บรรยายเปรียบเทียบ จัดประเภท แสดงเหตุผล และเขียนเพื่ออภิปราย แสดงความคิดเห็น



สำหรับผู้ที่ต้องการเรียน

ไวยากรณ์และโครงสร้างภาษาอังกฤษระดับกลางเพื่อการเขียนระดับย่อหน้าถึงระดับเรียงความ

### หลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มข้น Intensive Course

#### หัวข้อในการอบรม

- Advanced Listening ฝึกฟังบทสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนฟังการบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ
- Advanced Speaking ฝึกสนทนาและสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ตลอดจนฝึกแสดงความคิดเห็นและกล่าวสรุปเป็นภาษาอังกฤษ
- Specialized Reading and Vocabulary Building ฝึกทักษะในการอ่านจับใจความหลัก การอ่านเพื่อหารายละเอียด และการทำความเข้าใจ ความหมายของศัพท์ วลีและเนื้อหาโดยรวม โดยฝึกอ่านจากบทอ่านรูปแบบต่าง ๆ เช่น ข่าว ประกาศ โฆษณา จดหมาย บทความและเรื่องทั่วไป
- Advanced Writing and Use of English สามารถเขียนสรุป ความเรียง และข้อความต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการเขียนภาษาอังกฤษ



อบรมเฉพาะวันเสาร์ที่ 5 มกราคม—9 กุมภาพันธ์ 2562

เวลา 9:00 - 16.00 น. จำนวน 30 ชั่วโมง

ค่าลงทะเบียนคนละ 5,500 บาท

อบรมเฉพาะวันเสาร์ที่ 5 มกราคม—9 กุมภาพันธ์ 2562

เวลา 9:00 - 16.00 น. จำนวน 30 ชั่วโมง

ค่าลงทะเบียนคนละ 5,500 บาท

อบรมเฉพาะวันเสาร์ที่ 5 มกราคม—2 มีนาคม 2562

เวลา 9:00 - 16.00 น. จำนวน 48 ชั่วโมง

ค่าลงทะเบียนคนละ 5,700 บาท