



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๑๖๖

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม  
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑  
และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีหนังสือ ที่ อว ๖๔.๒๘/๐๙๓๙ ลงวันที่ ๑๓  
ธันวาคม ๒๕๖๖ แจ้งเรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ  
จำนวน ๒ หลักสูตร ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ [www.dwr.go.th](http://www.dwr.go.th)  
หัวข้อ อบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายกิตติ จินทร์ส่อง)  
เลขาธิการกรม

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล  
เลขที่รับ 3  
วันที่ 11.11.2566  
เวลา 11.16

สำนักงานอธิบดี  
เลขที่รับ 11.217  
วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 15.05

กรมทรัพยากรน้ำ  
(ภายนอก)  
รับที่ 007413  
วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 14.13



ที่ อว 64.28/0939

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
อาคารเปรมบุรฉัตร ถนนพญาไท  
ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2566

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

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

ด้วย สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในองค์กรของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้จัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษ เดือนกุมภาพันธ์ 2567

- หลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้ม (Intensive English)  
อบรมเฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่วันที่ 11 กุมภาพันธ์ – 31 มีนาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.  
รวม 48 ชั่วโมง (8 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียนคนละ 6,500 บาท
- หลักสูตรการเขียนภาษาอังกฤษในที่ทำงาน (Writing in the Workplace)  
อบรมเฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่วันที่ 11 กุมภาพันธ์ – 10 มีนาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.  
รวม 30 ชั่วโมง (5 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียนคนละ 6,000 บาท

รายละเอียดโครงการตามเอกสารแนบท้าย

ในกรณีนี้ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขอความอนุเคราะห์จากท่านเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรในหน่วยงานหรือผู้ที่สนใจ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

เรียน คณบดี  
ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ดร. จิตตา วุฒินายกร  
(นายกิตติกร 27 ธ.ค. 2566)  
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ดร. จิตตา วุฒินายกร  
(รองศาสตราจารย์ ดร.จิตตา วุฒินายกร)  
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา  
เรียน  ผอ.สสช.  ผอ.สศป.  ผอ.สศท.  
 ผอ.สชอ.  ผอ.สพด.  ผอ.สอช.  
 ผอ.สปล.  ผอ.สวท.



รายละเอียดเพิ่มเติม/สมัครอบรม  
ฝ่ายบริการวิชาการ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
โทร. 02-2186027  
อีเมล: [tassanee.k@chula.ac.th](mailto:tassanee.k@chula.ac.th)  
Line ID: @culi.asd

เพื่อทราบ  ถ้อยปฏิบัติ  
 พิจารณาดำเนินการ  เวียน  
 อื่นๆ.....

นายกิตติ จันทร์ส่อง  
เลขานุการกรม  
๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๖

เรื่องกลับ กรม  
วันที่ 28 ธ.ค. 66  
เวลา 9.15

k.o.คณบดี  
ค.อ.คณบดี  
ค.อ.คณบดี  
ค.อ.คณบดี

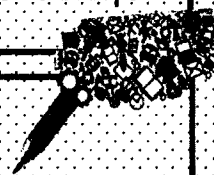


หลักสูตรภาษาอังกฤษแบบเข้ม  
Intensive English

หัวข้อการอบรม

- Advanced Listening ฟังฟังบทสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนฟังการบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ
- Advanced Speaking ฟังสนทนาและสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ตลอดจนฝึกแสดงความคิดเห็นและกล่าวสรุปเป็นภาษาอังกฤษ
- Specialized Reading and Vocabulary Building ฝึกฝนทักษะในการอ่านจับใจความหลัก การอ่านเพื่อหารายละเอียด และการทำความเข้าใจความหมายของศัพท์ วลี และเนื้อหาโดยรวม จากบทอ่านรูปแบบต่าง ๆ เช่น ข่าว ประกาศ โฆษณา จดหมาย บทความ และเรื่องทั่วไป
- Advanced Writing and Use of English สามารถเขียนบทสรุป ความเรียง และข้อความต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการเขียนภาษาอังกฤษ

อบรมเฉพาะวันเสาร์ที่ 11 ก.พ. - 31 มี.ค. 67  
เวลา 09.00 - 16.00 น. รวมเวลา 48 ชั่วโมง  
อบรมที่สถาบันภาษา จุฬาฯ  
ค่าลงทะเบียนคนละ 6,500 บาท



หลักสูตรการเขียนภาษาอังกฤษในที่ทำงาน  
Writing in the Workplace

หัวข้อการอบรม

- การทบทวนไวยากรณ์ในการเขียน Grammar Revision
- รูปแบบการเขียนอีเมล Email Formats
- การฝึกฝนการเขียนในสถานการณ์ต่าง
  - a. Making Arrangements
  - b. Giving Information
  - c. Inquiries and Orders
  - d. Reminders and Announcements
  - e. Complaints
  - f. Invitation
  - g. Credit and Collection



อบรมเฉพาะวันเสาร์ที่ 11 ก.พ. - 10 มี.ค. 67  
เวลา 09.00 - 16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง  
อบรมที่สถาบันภาษา จุฬาฯ  
ค่าลงทะเบียนคนละ 6,000 บาท