



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๒๔๕๔

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

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

ด้วยสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีหนังสือ ที่ อว ๖๔.๒๘/๐๓๔๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ แจ้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. หลักสูตรไวยากรณ์และโครงสร้างพื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับการเขียน (Basic English Grammar and Structure for Writing) อบรมเฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กรกฎาคม - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รวม ๓๐ ชั่วโมง (๕ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียนคนละ ๖,๒๐๐ บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน)

๒. หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (English for Work) อบรมเฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กรกฎาคม - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รวม ๓๐ ชั่วโมง (๕ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียนคนละ ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้อ อบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน


(นายกิตติ จันทรส่อง)
เลขาธิการกรม

กรมทรัพยากรน้ำ
(ภายนอก)
รับที่ 003132
วันที่ ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๑.๑๕

ที่ อว 64.28/0345

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
อาคารเปรมบวรฉัตร ถนนพญาไท
ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

23 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

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

ด้วย สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในองค์กรของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น จึงได้จัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษ เดือน กรกฎาคม 2567 ดังนี้

1. หลักสูตรไวยากรณ์และโครงสร้างพื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับการเขียน (Basic English Grammar and Structure for Writing)
อบรมเฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม – 17 สิงหาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.
รวม 30 ชั่วโมง (5 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียนคนละ 6,200 บาท
2. หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (English for Work)
อบรมเฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม – 17 สิงหาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.
รวม 30 ชั่วโมง (5 สัปดาห์) ค่าลงทะเบียนคนละ 6,000 บาท

ในการนี้ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขอความอนุเคราะห์จากท่านเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรในหน่วยงานหรือผู้ที่สนใจ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

เรียน.....
ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.จิรดา วุฑฒยากร)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

31 พ.ค. 2567
(นายภาคย์ ฤาษณ์ขจรรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

เรียน ☐ ผอ.สสب. ☒ ผอ.สบค. ☐ ผอ.สค.
☐ ผอ.สขอ. ☐ ผอ.สพค. ☐ ผอ.สอย.
☐ ผอ.สปส. ☐ ผอ.สวน.



รายละเอียดเพิ่มเติม/สมัครอบรม

ฝ่ายบริการวิชาการ สถาบันภาษา จฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โทร. 02-2186027

อีเมล: tassanee.kochitkacchul.สรรหา ○ ฝ.ทะเบียน

Line ID: @culi.asd พัฒนา ○ ผ.โครงสร้าง ○ ผ.สวัสดิการ

☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ ☐ ดำเนินการ

□ อื่นๆ.

2

(นายบพพร พึ่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

☐ เพื่อบรรเทา ☐ ถ้อยปฏิบัติ
☒ พิจารณาดำเนินการ ☐ เวียน
☐ อื่นๆ.....

(นายกิตติ จันทรส่อง)
เลขานุการกรม
๓๑ พ.ค. ๒๕๒๗

ส่งกลับ กสท.
วันที่ 31 พค 67
เวลา 11.20



สถาบันภาษา
LANGUAGE INSTITUTE
Chulalongkorn University

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

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 13 ก.ค. - 17 ส.ค. 67
เวลา 09.00 - 16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง
อบรมที่สถาบันภาษา จุฬาฯ
ค่าลงทะเบียนคนละ 6,200 บาท



สแกน QR Code เพื่อดูรายละเอียด
และสมัครอบรม
โทร.02-2186027
Line ID: @culi.asd

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 ก.ค.67
หรือจนกว่าจะเต็ม

หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน English for Work

หัวข้อการอบรม

- Business socializing
- Giving presentations
- Arranging meetings
- Arranging business travels
- Having informal and formal meetings
- Telephoning
- Writing emails



อบรมเฉพาะวันเสาร์ที่ 13 ก.ค. - 17 ส.ค. 67
เวลา 09.00 - 16.00 น. รวมเวลา 30 ชั่วโมง
อบรมที่สถาบันภาษา จุฬาฯ
ค่าลงทะเบียนคนละ 6,000 บาท