



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ ๑๕๑๐
วันที่ 12 ก.ย. 61
เวลา 10.31

ที่ ศธ 0512.28/1614

Handwritten notes: ๓๙, ๓๓๖, ๑๒.๑๑.๖๑



กองการเจ้าหน้าที่
วันที่.....รับที่ ๕ ๐๐๘๐
สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
อาคารเปรมบุรฉัตร ถนนพญาไท กอพ.
ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 สปส.
 สปพ. ว.จ.
 กวธ.

31 ตุลาคม 2561

เรื่อง ขอเสนอหลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

เรียน เลขาธิการ / ผู้อำนวยการ / 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 (21st 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 เท่านั้น
2. หลังจากที่ทำอันเงินค่าสมัครเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งแฟกซ์สำเนาใบโอนเงินพร้อมเขียนชื่อ-สกุล ผู้สมัครที่หมายเลข 02-2186027 หรือ e-mail: tassanee.k@chula.ac.th
3. ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงภายใน 7 วันทำการ ภายหลังจากการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินแล้ว

สถาบันภาษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์โปรดแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดหน่วยราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ส่วนผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดส่วนงานอื่น ๆ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

Handwritten signature

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เริงฤดี มณีภัคธร)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

เรียน *คุณจักรพรรด*
เพื่อโปรดดำเนินการ

Handwritten signature

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งเวียน
ให้ข้าราชการในสังกัดทราบด้วย

จ กจว

(นางจรรยา อัมรินทร์)

ผอ.กกจ.

๑๓ พ.ย. ๒๕๖๑

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
เรียนรู้เหมือนหนึ่งเรียนในชั้นเรียน
โดยที่ท่านไม่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง



Chulalongkorn University
Language Institute

ศูนย์พัฒนาบุคลากรของรัฐ
สถาบันภาษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

