



ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๑๕๙๖
วันที่ - ๖ มิ.ย. ๒๕๖๗
เวลา.....

ส่วนผลิตกล้าไม้
เลขที่รับ ๒๗๑๔
วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๗
เวลา.....

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
4601
รับที่.....
วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๗
เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖
ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๒๗๗๗ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ อว ๖๔.๒๘/๐๓๔๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๑๘ ๖๐๒๗ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ พร้อมระบุชื่อของประธานแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

เวียน

๑

(นายมงคล ลีวีริยกุล)
ผู้อำนวยการส่วนราชการ
- ๕ จ.ย. ๒๕๖๗

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายวรุฒม์ ศิริกิม)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

งานผู้การ

นายศุภกิจ จันทร์กลิ่น
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

คุณเจริญนทร์
ดำเนินกร

(Handwritten signature)

สอบเสร็จแล้ว

วันที่ 13.8.1

วันที่ ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๗

เวลา 11.00 น.

19611
10.35

ที่ อว 64.28/0345

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
อาคารเปรมบุรฉัตร ถนนพญาไท
ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

23 พฤษภาคม 2567

ถ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบ
เลขรับ ๕๐๕๗
วันที่ ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของรัฐ

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

ด้วย สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับภาร
ปฏิบัติงานในองค์กรของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น 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 ขอความอนุเคราะห์จากท่านเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์
โครงการฯ แก่บุคลากรในหน่วยงานหรือผู้ที่สนใจ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้
ตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ส่ง สบค. (ผ่านอีเมล)

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๒๙ พ.ค. ๒๕๖๗



รายละเอียดเพิ่มเติม/สมัครอบรม
ฝ่ายบริการวิชาการ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
โทร. 02-2186027
อีเมล: tassanee.k@chula.ac.th
Line ID: @cuti.asd

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.จิรดา วุฒยากร)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

๓๐ พ.ค. ๒๕๖๗

นางสาวณัฐมา ปุณฺณชิต
(นางสาวณัฐมา ปุณฺณชิต)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม



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

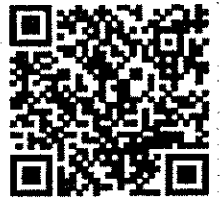
ค่าลงทะเบียนคนละ 6,200 บาท

สแกน QR Code เพื่อดูรายละเอียด

และสมัครอบรม

โทร: 02-2186027

Line ID: @culi.asd



รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 ก.ค. 67
หรือมากกว่าเดิม

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