

ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒.๓๓/๐๔๙

สถาบันภาษาไทยสิรินธร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ  
**เรียน** ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หัวหน้า ฝ่ายบุคคล/ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

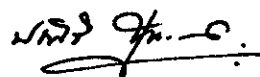
ด้วยสถาบันภาษาไทยสิรินธร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเขียนเพื่อการสื่อสาร” โดยมีเป้าหมายหลักในการให้ความรู้และทักษะในการใช้ภาษาไทยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สำหรับในปีนี้ สถาบันเปิดอบรมทักษะการเขียน ๒ หลักสูตร ได้แก่

๑. การเขียนรายงานการประชุม วันที่อบรม วันเสาร์ที่ ๑๗ - วันอาทิตย์ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๖  
เวลา ๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
๒. การเขียนประกาศ คำสั่ง ระเบียบ วันที่อบรม วันเสาร์ที่ ๑๔ - วันอาทิตย์ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๖  
เวลา ๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

สถาบันเห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวอาจจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรของท่าน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการให้แก่บุคลากรในสังกัดของท่าน และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมโครงการตามที่ท่านเห็นสมควร ท่านสามารถดูรายละเอียดและสมัครเข้าร่วมการอบรมได้ที่ [www.sti.chula.ac.th](http://www.sti.chula.ac.th) หรือสอบถามได้ที่ นางปวีณา กาญจนพยนต์ หรือนางสาวพิชชาพร สมมติรัมย์ ฝ่ายบริการวิชาการ สถาบันภาษาไทยสิรินธร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒ ๒๑๘ ๙๔๘๐-๑ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘๓ ๘๐๕ ๕๘๐๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิธิ หนุนแสง)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษาไทยสิรินธร

สถาบันภาษาไทยสิรินธร

โทร.๐-๒๒๑๘-๙๔๘๐-๑