



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
บค. 553 / 2564
วันที่ 27 มี.ค. 2564
12.55

ที่ อว ๖๔.๒.๓๓/๐๒๒/๒๕๖๔

สถาบันภาษาไทยสิรินธร จุฬาฯ
ห้อง ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารจุฬาวิซซ์ ๑
ถนนอังรีดูนังต์ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐

๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เรียน ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หัวหน้าฝ่าย
สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางโครงการจัดอบรมความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วยสถาบันภาษาไทยสิรินธร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้กำหนดจัดโครงการอบรมความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งมุ่งเน้นเพิ่มพูนทักษะภาษาสำหรับการปฏิบัติงานหรือการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีหลักสูตรดังนี้

๑. การเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกัน
๒. การเขียนบันทึก/จดหมายติดต่อกัน และการเขียนรายงานการประชุม รุ่นที่ ๑/๒๕๖๔
๓. ความรู้ภาษาบาลี-สันสกฤตในภาษาไทย เพื่อ การสอนเขียน-อ่านภาษาไทยสำหรับชาวต่างชาติ
๔. การเขียนประชาสัมพันธ์
๕. ถ้อยคำกับการสื่อสาร
๖. ศิลปะการพูดเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ
๗. การสร้างสรรค์เนื้อหาออนไลน์ (Online Content Creation)
๘. การสอนวรรณคดีไทยในศตวรรษที่ ๒๑
๙. การบริหารและบรรณาธิกรเนื้อหาออนไลน์ (Online Content Editing)
๑๐. การเขียนรายงานการประชุม
๑๑. การเขียนบันทึก/จดหมายติดต่อกัน และการเขียนรายงานการประชุม รุ่นที่ ๒/๒๕๖๔
๑๒. ความรู้เรื่องบาลีสันสกฤตในภาษา วรรณคดี และวัฒนธรรมไทย

สถาบันฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์โครงการ ทั้งนี้ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ คุณพิชชาพร สมมุติรัมย์ โทรศัพท์/โทรสาร. ๐-๒๒๑๘-๙๔๘๐-๑, ๐๘-๓๘๐๕-๕๘๐๑ และสมัครเข้าร่วมโครงการได้ที่ <http://www.sti.chula.ac.th/form/training.php>

อนึ่ง ผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายและค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง หากได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ส่วนผู้เข้ารับการอบรมที่สังกัดส่วนงานอื่น ๆ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง



ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ อรุณมานะกุล)

โทร.๐-๒๒๑๘-๙๔๘๐-๑

ผู้อำนวยการสถาบันภาษาไทยสิรินธร

ตารางการจัดอบรมความรู้ภาษาไทย ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ ที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา	หลักสูตร	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	วิทยากร	จำนวนผู้ เข้าอบรม (สูงสุด)	ค่าธรรมเนียม การอบรม ต่อคน	วันปิดรับ สมัครและ ชำระเงิน
1	22 ก.พ. 64 23 ก.พ. 64	9.00-15.00 น. 9.00-15.00 น.	การเขียนบันทึกและจดหมาย ติดต่อกัน (ในรูปแบบออนไลน์ผ่าน โปรแกรม Zoom)	<ul style="list-style-type: none"> การกำหนดประเด็น และการขยายประเด็น รูปแบบในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกัน การใช้ภาษาในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกัน 	10	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มิ่งมิตร ศรีประสิทธิ์	35	2,500	12 ก.พ. 64
2	24 มี.ค. 64 25 มี.ค. 64 26 มี.ค. 64	9.00-16.00 น. 9.00-15.00 น. 9.00-12.00 น.	การเขียนบันทึก/จดหมายติดต่อกัน และการเขียนรายงานการ ประชุม (รุ่นที่ 1/2564)	<ul style="list-style-type: none"> การกำหนดประเด็น และการขยายประเด็น การจับประเด็น และการเรียบเรียงประเด็น รูปแบบในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกัน รูปแบบในการเขียนรายงานการประชุม การใช้ภาษาในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกัน การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม 	14	อาจารย์กาญจนา บุณนาค ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มิ่งมิตร ศรีประสิทธิ์	35	4,500	15 มี.ค. 64
3	26 เม.ย. 64	9.00-16.00 น.	ความรู้ภาษาบาลี-สันสกฤตใน ภาษาไทย เพื่อการสอนเขียน- อ่านภาษาไทยสำหรับ ชาวต่างชาติ	<ul style="list-style-type: none"> คำยืมภาษาบาลีสันสกฤตในภาษาไทย • อักษรวิธีและ การอ่านออกเสียงคำยืมภาษาบาลี-สันสกฤตในภาษาไทย รูปแบบพิเศษ / ข้อยกเว้น ที่พบในอักษรวิธีและการอ่าน ออกเสียงคำยืมภาษาบาลี-สันสกฤตในภาษาไทย ความ สับสน / ความเข้าใจผิด ที่เกิดขึ้นเนื่องจากอิทธิพลคำยืม ภาษาบาลี-สันสกฤตในภาษาไทย การสอนและการสร้างแบบเรียนการเขียน-อ่านภาษาไทย สำหรับชาวต่างชาติโดยใช้ความรู้เรื่องคำยืมภาษาบาลี- สันสกฤตในภาษาไทย 	6	อาจารย์ธีรัทธมาน์ เจียมจวนขาว	35	1,500	8 เม.ย. 64
4	30 เม.ย. 64	9.00-15.00 น.	การเขียนประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> หลักการประชาสัมพันธ์ โครงสร้างงานเขียนประชาสัมพันธ์ การใช้ภาษาเพื่อการประชาสัมพันธ์ การฝึกประชาสัมพันธ์ 	5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประไพพรรณ พึ่งฉิม	35	1,500	19 เม.ย. 64
5	17 พ.ค. 64	9.00-12.00 น.	ถ้อยคำกับการสื่อสาร	<p>การใช้ถ้อยคำสื่อสารให้ได้ผลสมประสงค์โดยคำนึงถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> ความถูกต้อง • ความเหมาะสม • ความชัดเจน ความกระชับ • ความสละสลวย 	3	รองศาสตราจารย์ ดร.นวรรธน์ พันธุมธา	50	1,000	5 พ.ค. 64

ตารางการจัดอบรมความรู้ภาษาไทย ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ ที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา	หลักสูตร	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	วิทยากร	จำนวนผู้ เข้าอบรม (สูงสุด)	ค่าธรรมเนียม การอบรม ต่อคน	วันปิดรับ สมัครและ ชำระเงิน
6	20 พ.ค. 64 21 พ.ค. 64	9.00-16.00 น. 9.00-12.00 น.	ศิลปะการพูดเพื่อเสริมสร้าง บุคลิกภาพ	<ul style="list-style-type: none"> พลังในการสื่อสาร (Power) การใช้เสียง (Voice) การใช้ภาษาท่าทาง (Body language) ศิลปะการเล่าเรื่อง (Story) 	9	อาจารย์รณยุทธ เอื้อไตรรัตน์ อาจารย์อรกัญญา อนันต์ทรัพย์สุข อาจารย์ไศภิชฐา ไชยถาวร	30	4,000	7 พ.ค. 64
7	12 มิ.ย. 64 13 มิ.ย. 64	9.00-16.30 น. 9.00-12.30 น.	การสร้างสรรค์เนื้อหาออนไลน์ (Online Content Creation)	<ul style="list-style-type: none"> ความเข้าใจในสื่อสังคมออนไลน์ การใช้ผู้นำความคิดในการเผยแพร่เนื้อหาในโลกออนไลน์ เทคนิคการเล่าเรื่อง • การสื่อสารด้วยภาพ ศิลปะในการใช้คำ • การใช้ไอโมติคอน การออกแบบภาพปก การเขียนคำพาดหัวและชื่อเรื่อง การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการสร้างสรรค์เนื้อหาออนไลน์สำหรับผู้ที่ไม่ใช่ช่างออกแบบกราฟิก 	10	รองศาสตราจารย์ ดร.สมิทธิ์ บุญชุติมา	35	3,500	31 พ.ค. 64
8	19 มิ.ย. 64	9.00-12.00 น.	การสอนวรรณคดีในศตวรรษที่ 21	<ul style="list-style-type: none"> ทักษะศตวรรษที่ 21 • รูปแบบกิจกรรมการสอนวรรณคดี ตัวอย่างการสอนวรรณคดีเรื่องต่าง ๆ 	3	รองศาสตราจารย์ ดร.มณีปิ่น พรหมสุทธิรักษ์	50	1,000	8 มิ.ย. 64
9	26 มิ.ย. 64	9.00-17.00 น.	การบริหารและบรรณาธิการ เนื้อหาออนไลน์ (Online Content Editing)	<ul style="list-style-type: none"> กลยุทธ์ของแบรนด์ • การพัฒนาเนื้อหาเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และการตลาดออนไลน์ การพัฒนาการนำเสนอเนื้อหาในรูปแบบใหม่ ๆ การประสานงานกับนักออกแบบกราฟิก และการวางแผน ติดตามสถานะ ประเมินผล และปรับปรุงการทำงาน การกำหนดแนวทางการเขียน เทคนิคการบรรณาธิการเนื้อหา ประเด็นและแนวโน้มในการบริหารและบรรณาธิการเนื้อหา 	7	รองศาสตราจารย์ ดร.สมิทธิ์ บุญชุติมา	35	3,500	15 มิ.ย. 64
10	1 ก.ค. 64 2 ก.ค. 64	9.00-15.00 น. 9.00-15.00 น.	การเขียนรายงานการประชุม	<ul style="list-style-type: none"> การจัดประเด็น และการเรียบเรียงประเด็น รูปแบบในการเขียนรายงานการประชุม การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม 	10	อาจารย์กาญจนา บุณนาค ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพิ่มทิพย์ บัวเพชร	35	3,500	17 มิ.ย. 64

ตารางการจัดอบรมความรู้ภาษาไทย ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ ที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา	หลักสูตร	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	วิทยากร	จำนวนผู้ เข้าอบรม (สูงสุด)	ค่าธรรมเนียม การอบรม ต่อคน	วันปิดรับ สมัครและ ชำระเงิน
11	14 ก.ค. 64 15 ก.ค. 64 16 ก.ค. 64	9.00-16.00 น. 9.00-15.00 น. 9.00-12.00 น.	การเขียนบันทึก/จดหมายติดต่องาน และการเขียนรายงานการประชุม (รุ่นที่ 2/2564)	<ul style="list-style-type: none"> • การกำหนดประเด็น และการขยายประเด็น • การจับประเด็น และการเรียบเรียงประเด็น • รูปแบบในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่องาน • รูปแบบในการเขียนรายงานการประชุม • การใช้ภาษาในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่องาน • การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม 	14	อาจารย์ฉัตรียา ชูรัตน์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพิ่มทิพย์ บัวเพชร	35	4,500	1 ก.ค. 64
12	7 ส.ค. 64	9.00-15.00 น.	ความรู้เรื่องบาลีสันสกฤตในภาษา วรรณคดี และวัฒนธรรมไทย	<ul style="list-style-type: none"> • ประวัติและลักษณะของภาษาสันสกฤตและภาษาบาลี • การนำภาษาสันสกฤตและภาษาบาลีมาใช้ในภาษาไทย • ภาษาสันสกฤตและภาษาบาลีในวรรณคดีไทย • ความสำคัญของภาษาบาลีสันสกฤตในสังคมและวัฒนธรรมไทย 	5	รองศาสตราจารย์ ดร.มณีปิ่น พรหมสุทธิรักษ์	50	1,500	27 ก.ค. 64

หมายเหตุ : - สถาบันจะมอบหนังสือสำคัญแสดงการเข้ารับการอบรมให้แก่ผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาในการอบรมของหลักสูตร

- สถาบันขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกรายการอบรมหากมีผู้สมัครเข้าอบรมไม่ครบตามจำนวนที่สามารถเปิดได้ ทั้งนี้สถาบันจะแจ้งให้ทราบและจะโอนเงินค่าสมัครคืนให้แก่ผู้สมัคร แต่จะไม่รับผิดชอบการโอนคืนค่าธรรมเนียมในการโอนให้แก่ผู้สมัคร***