



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๙๑๖
เลขที่.....
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๖๔
12.50 น.

ที่ อว ๖๔.๒.๓๓/๐๒๔/๒๕๖๔

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

๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
เรียน อธิการบดี

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. การบริหารและบรรณาธิการเนื้อหาออนไลน์ (Online Content Editing)
๑๐. การเขียนรายงานการประชุม
๑๑. การเขียนบันทึก/จดหมายติดต่อกัน และการเขียนรายงานการประชุม รุ่นที่ ๒/๒๕๖๔
๑๒. ความรู้เรื่องบาลีสันสกฤตในภาษา วรรณคดี และวัฒนธรรมไทย

สถาบันฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์โครงการ ทั้งนี้ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ คุณพิชชาพร สมมุติรัมย์ โทรศัพท์/โทรสาร. ๐-๒๒๑๘๘-๙๔๘๐-๑, 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)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษาไทยสิรินธร

โทร.๐-๒๒๑๘๘-๙๔๘๐-๑

ตารางการจัดอบรมความรู้ภาษาไทย ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ ที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา	หลักสูตร	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	วิทยากร	จำนวนผู้ เข้าอบรม (สูงสุด)	ค่าธรรมเนียม การอบรม ต่อคน	วันปิดรับสมัคร และชำระเงิน
1	22 ก.พ. 64 23 ก.พ. 64	9.00-15.00 น. 9.00-15.00 น.	การเขียนบันทึกและ จดหมายติดต่อกัน (ในรูปแบบออนไลน์ผ่าน โปรแกรม Zoom)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การกำหนดประเด็น และการขยายประเด็น</li> <li>• รูปแบบในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกัน</li> <li>• การใช้ภาษาในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกัน</li> </ul>	10	อภิญญา บุนนาค ศศ.ดร. มิ่งมิตร ศรีประสิทธิ์	35	3,500	12 ก.พ. 2564
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 และ การเขียนรายงานการ ประชุมรุ่นที่ 1/2564	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การกำหนดประเด็น และการขยายประเด็น</li> <li>• การจับประเด็น และการเรียบเรียงประเด็น</li> <li>• รูปแบบในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกัน</li> <li>• รูปแบบในการเขียนรายงานการประชุม</li> <li>• การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม</li> </ul>	14	อภิญญา บุนนาค ศศ.ดร. มิ่งมิตร ศรีประสิทธิ์	35	4,500	15 มี.ค. 2564
3	26 เม.ย. 64	9.00-16.00 น.	ความรู้ภาษาบาลี- สันสกฤตในภาษาไทย เพื่อ การสอนเขียน-อ่าน ภาษาไทยสำหรับ ชาวต่างชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• คำยืมภาษาบาลีสันสกฤตในภาษาไทย • อักษรวิธีและการอ่านออกเสียงคำยืมภาษาบาลี-สันสกฤตในภาษาไทย</li> <li>• รูปแบบพิเศษ / ข้อยกเว้น ที่พบในอักษรวิธีและการอ่านออกเสียงคำยืมภาษาบาลี-สันสกฤตในภาษาไทย ความสับสน / ความเข้าใจผิด ที่เกิดขึ้นเนื่องจากอิทธิพลคำยืมภาษาบาลี – สันสกฤตในภาษาไทย</li> <li>• การสอนและการสร้างแบบเรียนการเขียน-อ่านภาษาไทยสำหรับชาวต่างชาติโดยใช้ความรู้เรื่องคำยืมภาษาบาลี-สันสกฤตในภาษาไทย</li> </ul>	5	อ.ธีรพัฒน์ เรืองงามงาม	35	1,500	8 เม.ย. 2564
4	30 เม.ย. 64	9.00-15.00 น.	การเขียนประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• หลักการประชาสัมพันธ์</li> <li>• โครงสร้างงานเขียนประชาสัมพันธ์</li> <li>• การใช้ภาษาเพื่อการประชาสัมพันธ์</li> <li>• การฝึกประชาสัมพันธ์</li> </ul>	5	ศศ. ดร.ประไพพรรณ พึ่งฉิม	35	1,500	19 เม.ย. 2564

ตารางการจัดอบรมความรู้ภาษาไทย ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ ที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา	หลักสูตร	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	วิทยากร	จำนวนผู้ เข้าอบรม (สูงสุด)	ค่าธรรมเนียม การอบรม ต่อคน	วันปิดรับสมัคร และชำระเงิน
5	17 พ.ค. 64	9.00-12.00 น.	ถ้อยคำกับการสื่อสาร	การใช้ถ้อยคำสื่อสารให้ได้ผลสัมประสงคืโดยคำนึงถึง • ความถูกต้อง • ความเหมาะสม • ความชัดเจน • ความกระชับ • ความละเอียด	3	รศ. ดร.นววรรณ พันธมธธา	50	1,000	5 พ.ค. 2564
6	20 พ.ค. 64 21 พ.ค. 64	9.00-16.00 น. 9.00-12.00 น.	ศิลปะการพูดเพื่อ เสริมสร้างบุคลิกภาพ	• พลังในการสื่อสาร (Power) • การใช้เสียง (Voice) • การใช้ภาษาท่าทาง (Body language) • ศิลปะการเล่าเรื่อง (Story)	9	อาจารย์ธรมยุทธ เอื้อไตรรัตน์ อาจารย์อรกัญญา อนันต์ทรัพย์สุช อาจารย์ศศิษฐา ไชยถาวร	30	4,000	7 พ.ค. 2564
7	12 มิ.ย. 64 13 มิ.ย. 64	9.00-16.30 น. 9.00-12.30 น.	การสร้างสรรคเนื้อหา ออนไลน์ (Online Content Creation)	• ความเข้าใจในสื่อสังคมออนไลน์ • การใช้ผู้นำความคิดในการเผยแพร่เนื้อหาในโลกออนไลน์ • เทคนิคการเล่าเรื่อง • การสื่อสารด้วยภาพ • ศิลปะในการ ใช้คำ • การใช้สื่อโมติคอน • การออกแบบภาพปก การเขียน คำพาดหัวและชื่อเรื่อง • การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการสร้างสรรคเนื้อหา ออนไลน์สำหรับผู้ที่ไม่ใช่นักออกแบบกราฟิก	10	รศ. ดร.สมิทธิ บุญชติมา	35	3,500	31 พ.ค. 2564
8	19 มิ.ย. 64	9.00-12.00 น.	การศวนวรรณคดีใน ศตวรรษที่ 21	• ทักษะศตวรรษที่ 21 • รูปแบบกิจกรรมการศวนวรรณคดี • ตัวอย่างการศวนวรรณคดีเรื่องต่าง ๆ	3	รศ. ดร.มณีปิ่น พรหมสุทรัพย์ักษ์	50	1,000	8 มิ.ย. 2564
9	26 มิ.ย. 64	9.00-17.00 น.	การบริหารและ บรรณาธิการเนื้อหา ออนไลน์ (Online Content Editing)	• กลยุทธ์ของแบรนด์ • การพัฒนาเนื้อหาเพื่อส่งเสริม ภาพลักษณ์และการตลาดออนไลน์ • การพัฒนาการนำเสนอ เนื้อหาในรูปแบบใหม่ ๆ • การประสานงานกับนักออกแบบ กราฟิก และการวางแผน ติดตามสถานะ ประเมินผล และ ปรับปรุงการทำงาน • การกำหนดแนวทางการเขียน • เทคนิคการบริหารบรรณาธิการเนื้อหา • ประเด็นและแนวโน้มในการบริหารและบรรณาธิการเนื้อหา	35	รศ. ดร.สมิทธิ บุญชติมา	35	3,500	15 มิ.ย. 2564

ตารางการจัดอบรมความรู้ภาษาไทย ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ ที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา	หลักสูตร	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	วิทยากร	จำนวนผู้ เข้าอบรม (สูงสุด)	ค่าธรรมเนียม	วันปิดรับ สมัครและ ชำระเงิน
10	1 ก.ค. 64 2 ก.ค. 64	9.00-15.00 น. 9.00-15.00 น.	การเขียนรายงาน การประชุม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจับประเด็น และการเรียบเรียงประเด็น</li> <li>• รูปแบบในการเขียนรายงานการประชุม</li> <li>• การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม</li> </ul>	10	อ.กาญจนา บุญนาค ผศ. ดร.เพิ่มทิพย์ บัวเพชร	35	3,500	17 มิ.ย. 2564
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/ จดหมายติดต่อกัน และการเขียน รายงานการประชุม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การกำหนดประเด็น และการขยายประเด็น</li> <li>• การจับประเด็น และการการเรียบเรียงประเด็น</li> <li>• รูปแบบในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกัน</li> <li>• รูปแบบในการเขียนรายงานการประชุม</li> <li>• การใช้ภาษาในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกัน</li> <li>• การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม</li> </ul>	14	อ.ฉัตรวิภา ชูรัตน์ ผศ. ดร.เพิ่มทิพย์ บัวเพชร	35	4,500	1 ก.ค. 2564
12	7 ส.ค.63	9.00-15.00 น.	ความรู้เรื่องบาลี สันสกฤตในภาษา วรรณคดี และ วัฒนธรรมไทย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประวัติและลักษณะของภาษาสันสกฤตและภาษาบาลี</li> <li>• การนำภาษาสันสกฤตและภาษาบาลีมาใช้ในภาษาไทย</li> <li>• ภาษาสันสกฤตและภาษาบาลีในวรรณคดีไทย</li> <li>• ความสำคัญของภาษาบาลีสันสกฤตในสังคมและวัฒนธรรมไทย</li> </ul>	5	รศ. ดร.มณีนัน พรหมสุภรัตน์	50	1,500	27 ก.ค. 2564

หมายเหตุ : - สถาบันจะมอบหนังสือสำคัญแสดงการเข้ารับการอบรมให้แก่ผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาในการอบรมของหลักสูตร

- สถาบันขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกรายการอบรมหากมีผู้สมัครเข้าอบรมไม่ครบตามจำนวนที่สามารถเปิดได้ ทั้งนี้สถาบันจะแจ้งให้ทราบและจะโอนเงินค่าสมัครคืนให้แก่ผู้สมัครแต่ละรายที่รับผิดชอบการโอนเงินค่าธรรมเนียมนั้นให้แก่ผู้สมัคร\*\*\*