

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
เลขที่รับ..... ๗๗
วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 25๖๕
เวลา..... 09:09 น.



สพม.กท ๑
เลขที่..... 1900
วันที่ 10 ก.พ. 2565
เวลา 08-11
 อภ สส กก บค ดสน
 พค นต กม นพ ICT

ที่ อว ๖๔.๒.๓๓/๐๒๔/๒๕๖๕

ห้อง ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารจุฬาวิซซ์ ๑
ถนนอังรีดูนังต์ แขวงวังใหม่
เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทย และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ
เรียน ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หัวหน้าฝ่าย
สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางโครงการอบรมความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทย ประจำปี ๒๕๖๕

ด้วยสถาบันภาษาไทยสิรินธร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้กำหนดจัดโครงการอบรมความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทย ประจำปี ๒๕๖๕ ซึ่งมุ่งเน้นเพิ่มพูนทักษะภาษาสำหรับการปฏิบัติงานหรือการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีหลักสูตรดังนี้

๑. การเขียนรายงานการประชุม
๒. การเขียนบันทึก/จดหมายติดต่อกัน และการเขียนรายงานการประชุม รุ่นที่ ๑/๒๕๖๕
๓. การสร้างสรรค์เนื้อหาออนไลน์ (Online Content Creation) รุ่นที่ ๑/๒๕๖๕
๔. การนำความรู้ทางภาษาศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนภาษาไทย
๕. ความรู้ภาษาบาลี-สันสกฤตในภาษาไทย เพื่อการสอนเขียน-อ่านภาษาไทยสำหรับชาวต่างชาติ
๖. การเขียนร้อยกรองเพื่อจัดการเรียนการสอนและประกวดแข่งขัน
๗. การเขียนประชาสัมพันธ์
๘. พุดหน้ากล้องอย่างไรให้โดนใจคนฟัง
๙. การใช้ถ้อยคำเพื่อการสื่อสาร
๑๐. การสร้างสรรค์เนื้อหาออนไลน์ (Online Content Creation) รุ่นที่ ๒/๒๕๖๕
๑๑. การเขียนบันทึก/จดหมายติดต่อกัน และการเขียนรายงานการประชุม รุ่นที่ ๒/๒๕๖๕
๑๒. จากแรงบันดาลใจสู่การสร้างสรรค์เรื่องสั้น
๑๓. ความรู้เรื่องเสียงเพื่อการสื่อสาร

สถาบันจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์โครงการ ทั้งนี้ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางธนิสา สังขจันทร์ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๒๑๘-๙๔๘๐-๑, ๐๘-๓๘๐๕-๕๘๐๑ และสมัครเข้าร่วมโครงการได้ที่ <https://www.sti.chula.ac.th/form/training.php>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ อรุณมานะกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษาไทยสิรินธร

ตารางการจัดอบรมความรู้ภาษาไทย ประจำปีงบประมาณ 2565

ลำดับ ที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา	หลักสูตร	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	วิทยากร	จำนวนผู้ เข้าอบรม (สูงสุด)	ค่าธรรมเนียม การอบรม ต่อคน	วันปีได้รับ สมัครและ ชำระเงิน
1	7 ก.พ. 65 8 ก.พ. 65	9.00-15.00 น. 9.00-15.00 น.	การเขียนรายงานการประชุม (ออนไลน์ Zoom)	<ul style="list-style-type: none"> การจับประเด็น และการเรียบเรียงประเด็น รูปแบบในการเขียนรายงานการประชุม การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม 	10	อาจารย์ฉวีรียา ชูรัตน์	30	3,000	24 มี.ค. 65
2	7 มี.ค. 65 8 มี.ค. 65 9 มี.ค. 65	9.00-16.00 น. 9.00-15.00 น. 9.00-12.00 น.	การเขียนบันทึก/จดหมาย ติดต่อกับงาน และการเขียน รายงานการประชุม (รุ่นที่ 1/2565) (ออนไลน์ Zoom)	<ul style="list-style-type: none"> การกำหนดประเด็น และการขยายประเด็น การจับประเด็น และการเรียบเรียงประเด็น รูปแบบในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกับงาน รูปแบบในการเขียนรายงานการประชุม การใช้ภาษาในการเขียนบันทึกและจดหมายติดต่อกับงาน การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม 	14	อาจารย์ฉวีรียา ชูรัตน์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญทิพย์ บัวเพ็ญศรี	30	4,000	21 ก.พ. 65
3	12 มี.ค. 65 13 มี.ค. 65	9.00-17.00 น. 9.00-12.00 น.	การสร้างสรรค์เนื้อหา ออนไลน์ (Online Content Creation) (รุ่นที่ 1/2565) (ออนไลน์ Zoom)	<ul style="list-style-type: none"> ความเข้าใจในสื่อสังคมออนไลน์ การใช้ผู้นำความคิดในการเผยแพร่เนื้อหาในโลกออนไลน์ เทคนิคการเล่าเรื่อง • การสื่อสารด้วยภาพ ศิลปะในการใช้คำ • การใช้ไอโมติคอน การออกแบบภาพปก การเขียนคำพาดหัวและชื่อเรื่อง การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการสร้างสรรค์เนื้อหา ออนไลน์สำหรับผู้ที่ไม่ใช่พนักงานกราฟิก 	10	รองศาสตราจารย์ ดร.สมิทธิ บุญชูติมา	30	3,000	21 ก.พ. 65
4	18 มี.ค. 65	9.00-15.00 น.	การนำความรู้ทาง ภาษาศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ใน การเขียนการสอนภาษาไทย (ออนไลน์ Zoom)		5	อาจารย์สัมพันธ์รัช ธีรพงษ์	30	1,300	28 ก.พ. 65