



ที่ อว.6501.0701/ 5023

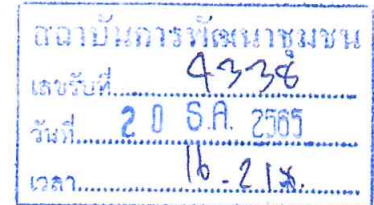


คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
50 ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

2 ธันวาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



กัมป
ศูนย์วิทยา
ศาสตร์

ด้วยฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีกำหนดการเปิดอบรมหลักสูตรด้านการพัฒนาวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2566 จำนวน 2 หลักสูตร คือ

1. โครงการ : หลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ปีที่ 6 ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง จำนวน 2 รุ่น
2. โครงการ : หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาไทยสำหรับบุคลากรภาครัฐและเอกชน ปี 2566

ในการนี้ ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอบความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรมดังกล่าว ทั้งนี้ได้แนบโปสเตอร์และรายละเอียดหลักสูตรการอบรมมาพร้อมแล้ว หรือติดตามได้ที่เว็บไซต์ <https://lifelonglearning.human.ku.ac.th/> หรือ <https://www.facebook.com/Humanities.KasetsartU>



เรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์จกขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธงรบ รื่นบรรเทิง)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์
โทร. 0 2579-5566-8 ต่อ 1108
โทรสาร 0 2516-2711

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาล

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์
มีกำหนดการเปิดอบรมหลักสูตรด้านการพัฒนาวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ หลักสูตร คือ
๑) โครงการ: หลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและ
กิจการโทรทัศน์ ปีที่ ๖ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง
จำนวน ๒ รุ่น และ ๒) โครงการ: หลักสูตรพัฒนาทักษะ
ภาษาไทยสำหรับบุคลากรภาครัฐและเอกชน ปี ๒๕๖๖
ทางเว็บไซต์ <https://lifelonglearning.human.ku.ac.th/>
หรือ <https://www.facebook.com/Humanities.KasetsartU>

ศูนย์วิทยบริการพิจารณาแล้ว เห็นควร
ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ผ่านเว็บไซต์
สถาบันการพัฒนารัฐบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ
ศูนย์วิทยบริการจะดำเนินการต่อไป



(นางปาริชาติ สุรบถวัติวงศ์)

ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ

- ทท

- จินตนาทองแดง/ปธ.



(นายเฉลิมเกียรติ แผนกิจเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาล

ผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....
เจ้าของเรื่อง กิตติ ๒๖.๒๔



ที่ อว.6501.0701/ 5023

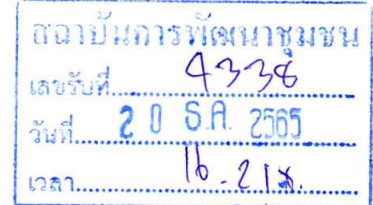


คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
50 ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

2 ธันวาคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



กมล งามวงศ์วาน
คณบดี

ด้วยฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีกำหนดการเปิดอบรมหลักสูตรด้านการพัฒนาวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2566 จำนวน 2 หลักสูตร คือ

1. โครงการ : หลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ปีที่ 6 ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง จำนวน 2 รุ่น
2. โครงการ : หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาไทยสำหรับบุคลากรภาครัฐและเอกชน ปี 2566

ในการนี้ ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขออนุมัติโครงการหน่วยงานของท่านประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรมดังกล่าว ทั้งนี้ได้แนบโปสเตอร์และรายละเอียดหลักสูตรการอบรมมาพร้อมแล้ว หรือติดตามได้ที่เว็บไซต์ <https://lifelonglearning.human.ku.ac.th/> หรือ <https://www.facebook.com/Humanities.KasetsartU>

เรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์จกขอพระคุณยิ่ง



ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธงรบ รื่นบรรเทิง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์
โทร. 0 2579-5566-8 ต่อ 1108
โทรสาร 0 2516-2711

2000

1. The first part of the document is a list of names and addresses. The names are listed in the first column, and the addresses are listed in the second column. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The addresses are: 123 Main St, 456 Elm St, and 789 Oak St.

2. The second part of the document is a list of names and addresses. The names are listed in the first column, and the addresses are listed in the second column. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The addresses are: 123 Main St, 456 Elm St, and 789 Oak St.

3. The third part of the document is a list of names and addresses. The names are listed in the first column, and the addresses are listed in the second column. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The addresses are: 123 Main St, 456 Elm St, and 789 Oak St.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses. The names are listed in the first column, and the addresses are listed in the second column. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The addresses are: 123 Main St, 456 Elm St, and 789 Oak St.

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses. The names are listed in the first column, and the addresses are listed in the second column. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The addresses are: 123 Main St, 456 Elm St, and 789 Oak St.

หลักสูตร

“ผู้ประกอบการในกิจการกระจายเสียง และกิจการโทรทัศน์”



ระดับต้น

ค่าลงทะเบียน 3,700 บาท
รุ่นที่ 13 วันที่ 10-12 กุมภาพันธ์ 2566
รุ่นที่ 14 วันที่ 9-11 มิถุนายน 2566

ระดับกลาง

ค่าลงทะเบียน 4,700 บาท
รุ่นที่ 13 วันที่ 23-26 กุมภาพันธ์ 2566
รุ่นที่ 14 วันที่ 22-25 มิถุนายน 2566

ระดับสูง

ค่าลงทะเบียน 5,700 บาท
รุ่นที่ 13 วันที่ 17-19 มีนาคม 2566
รุ่นที่ 14 วันที่ 7-9 กรกฎาคม 2566

สแกน QR Code
เพื่อลงทะเบียนรุ่นที่ 13



สแกน QR Code
เพื่อลงทะเบียนรุ่นที่ 14



ชำระค่าลงทะเบียน



ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่บัญชี : 235-295363-4
ชื่อบัญชี : ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์
ส่วนหลักฐานการชำระเงินมายัง
E-mail : ac.human.ku@gmail.com

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

โทร. 02-579-5566-8 ต่อ 1108
นางสาวงามชิ้น หวานหอม โทรศัพท์มือถือ 084-771-4749
นางรัชดากร เหว้าพรหมมินทร์ โทรศัพท์มือถือ 098-780-0550
E-mail : ac.human.ku@gmail.com

โครงการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ปีที่ 6

1. หลักการและเหตุผล

คณะมนุษยศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ปีที่ 1 - ปีที่ 5 (ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง) ภายใต้บันทึกข้อตกลงระหว่างคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และได้รับผลการประเมินโครงการในระดับดีมาก

ต่อมาเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565 สำนักงาน กสทช. และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ปีที่ 6 ในการนี้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้มอบหมายให้คณะมนุษยศาสตร์ เป็นผู้ดำเนินการอบรม

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีหลักสูตรนิเทศศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และหลักสูตรภาษาไทย ที่ผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ออกสู่ตลาดแรงงานทางด้านสื่อสารมวลชน การจัดอบรมหลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ จึงมีความเชื่อมโยงโดยตรงต่อพันธกิจ กับทั้งเป็นการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์เชิงสหวิทยาการของคณะมนุษยศาสตร์

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ให้มีความรู้ มีคุณธรรม มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่องานในการประกอบอาชีพ
- 2.2 เพื่อเป็นการเผยแพร่ความเข้มแข็งทางวิชาการของภาควิชานิเทศศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- 2.3 เพื่อพัฒนางานบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ให้มีบทบาทและเป็นที่รู้จักต่องานภายนอกมากขึ้น

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาภรณ์ ประสงค์ทัน รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ
อาจารย์ภัส ศิลป์ศรีกุล ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ

4. ผู้เข้าร่วมโครงการ (กลุ่มเป้าหมาย)

พิธีกร ผู้ดำเนินรายการ นิสิต และผู้ที่สนใจทั่วไป จำนวน 50 คน/ระดับ/รุ่น

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

มกราคม-ธันวาคม 2566

6. สถานที่ดำเนินงาน

ห้องอบรม 105 ชั้น 1 อาคารคณะมนุษยศาสตร์ 1 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร

7. วิทยากร

วิทยากรผู้มีความรู้จากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามตารางอบรม แบบ ผส. - ๕- แบบ ผส. - 7)

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาท สิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบของสื่อต่องสังคม
- 8.2 ผู้เข้าอบรมพัฒนาทักษะการใช้ทักษะการออกเสียงและการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
- 8.3 ผู้เข้าอบรมมีคุณสมบัติในการสอบรับบัตรผู้ประกาศ
- 8.4 ผู้เข้าอบรมมีเครือข่ายในวิชาชีพสื่อสารมวลชน

9. ผู้ประสานงาน

ฝ่ายบริการวิชาการ โทรศัพท์ 02-579-5566-8 ต่อ 1108
นางสาวงามขึ้น หวานหอม โทรศัพท์มือถือ 08-4771-4749
นางรัชดากร เหมงาพรหมมินทร์ โทรศัพท์มือถือ 09-8780-0550
E-mail: ac.human.ku@gmail.com

หมายเหตุ หลักสูตรนี้แจกใบประกาศนียบัตร ลงนามโดยคณบดีคณะมนุษยศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาไทย สำหรับบุคลากรภาครัฐและเอกชน



A1

หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

รอบที่ 1 : วันพุธที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566

รอบที่ 2 : วันพฤหัสบดีที่ 25 พฤษภาคม 2566

การอบรมเชิงปฏิบัติการ

A2

หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

รอบที่ 1 : วันพุธที่ 22 มีนาคม 2566

รอบที่ 2 : วันพุธที่ 16 สิงหาคม 2566

การอบรมเชิงปฏิบัติการ

A3

หลักสูตรการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

รอบที่ 1 : วันพุธที่ 3 พฤษภาคม 2566

รอบที่ 2 : วันพุธที่ 9 สิงหาคม 2566

การอบรมเชิงปฏิบัติการ

A4

หลักสูตรเทคนิคการนำเสนอในงานอาชีพ

รอบที่ 1 : วันพุธที่ 12 กรกฎาคม 2566

วิทยากร



รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจันทรกุล อาจารย์ ดร.สุริย์รัตน์ บำรุงสุข

A5

หลักสูตรเทคนิคการฟังในงานอาชีพ

รอบที่ 1 : วันพุธที่ 23 สิงหาคม 2566

QR Code
เพื่อลงทะเบียน



ค่าลงทะเบียนทุกหลักสูตร
2,500 บาท

ชำระค่าลงทะเบียน ธนาคารไทยพาณิชย์
สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน)
เลขที่บัญชี : 235-295363-4
ส่งหลักฐานการชำระเงินมาที่
ac.human.ku@gmail.com



โครงการพัฒนาทักษะภาษาไทยสำหรับบุคลากรภาครัฐและเอกชน ปี 2566

หลักการและเหตุผล

ทักษะการเขียนภาษาไทยในโลกปัจจุบันนี้เป็นทักษะภาษาที่สำคัญอย่างมาก และสำคัญจะต้องมีการ พัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความชำนาญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรในองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชนที่มีหน้าที่ติดต่อ ประสานงานกับบุคคลและองค์กรอื่น ดังนั้นคณะมนุษยศาสตร์ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้ สามารถทำงานได้เต็มตามศักยภาพ จึงได้จัดโครงการพัฒนาทักษะภาษาไทยสำหรับบุคลากรภาครัฐและเอกชน ซึ่ง ประกอบด้วย 5 หลักสูตรดังนี้คือ

- A-1 หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการอย่างมีประสิทธิภาพ
- A-2 หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- A-3 หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- A-4 หลักสูตรเทคนิคการนำเสนอในงานอาชีพ
- A-5 หลักสูตรเทคนิคการฟังในงานอาชีพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เข้าใจรูปแบบ หลักการ วิธีการ และเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมอย่างมี ประสิทธิภาพ
2. เพื่อฝึกปฏิบัติการในการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพที่ถูกต้องและสื่อสาร อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเข้าใจเทคนิคและหลักการนำเสนอในงานอาชีพ การฟังในงานอาชีพ
4. เพื่อเข้าใจหลักภาษาระดับคำ หลักภาษาระดับประโยคที่ถูกต้อง
5. เข้าใจการสื่อสาร องค์ประกอบการสื่อสาร และประเภทของสื่อสังคมออนไลน์

หัวข้อในการอบรม

- เทคนิคการเขียนหนังสือราชการเพื่อติดต่อภายนอกองค์กร
- เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการภายในองค์กร
- เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานจากองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เลขาธิการ คณาจารย์ นิสิต/นักศึกษา และผู้ที่สนใจ จำนวน 50 คน/รุ่น

วิทยากร

คณาจารย์จากภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ นำโดย
รองศาสตราจารย์ ดร.สิริวรรณ นันทจินทุล และ
อาจารย์ ดร.สุรียรัตน์ บำรุงสุข

วัน-เวลา/สถานที่ในการอบรม

เดือนกุมภาพันธ์- สิงหาคม 2566 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้อง 105 อาคารมนุษยศาสตร์ 1
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิธีการอบรม

1. การบรรยายพร้อมตัวอย่างประกอบ
2. กิจกรรมการพัฒนาการอบรม
3. Feedback การเขียนพร้อมข้อเสนอแนะ
4. ตอบข้อซักถาม

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใจรูปแบบ หลักการ และเทคนิควิธีการเขียนหนังสือติดต่อ และจดรายงานการประชุม
2. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถเขียนหนังสือติดต่อหน่วยงาน และรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้องและสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

ค่าลงทะเบียนในการอบรม

ท่านละ 2,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารกลางวันและอาหารว่างเช้า-บ่าย)

*** หมายเหตุ***

1. คณะมนุษยศาสตร์จะคืนเงินให้ในกรณีที่ไม่สามารถเปิดการอบรมได้เท่านั้น
2. หากท่านลงทะเบียนแล้วไม่สามารถเข้าอบรมได้ ท่านสามารถมอบสิทธิให้แก่ท่านที่เข้าร่วมอบรมแทนได้ ทั้งนี้ต้องเป็นคนเดียวกันที่เข้าร่วมอบรมตลอดหลักสูตร โดยให้ท่านแจ้งทางโครงการล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วัน

ผู้ประสานงาน

1. นางสาวงามชื่น หวานหอม โทรศัพท์ 02-579-5566-8 ต่อ 1108 หรือ
โทรศัพท์มือถือ 08-4771-4749 / E-mail: ac.human.ku@gmail.com และ
2. นางรัชดากร เหง้าพรหมมินทร์ โทรศัพท์ 02-579-5566-8 ต่อ 1108 หรือ
โทรศัพท์มือถือ 09-8780-0550 / E-mail: ac.human.ku@gmail.com

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาภรณ์ ประสงค์ทัน รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์

*** หมายเหตุ***

หลักสูตรนี้แจกใบประกาศนียบัตร ลงนามโดย คณบดีคณะมนุษยศาสตร์
