

**โครงการอบรม “ภาษาอังกฤษในบริบททางกฎหมาย (Plain Legal English)”**  
**จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ และศูนย์การแปลและการล่ามเฉลิมพระเกียรติ**  
**คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**  
**ระหว่างวันเสาร์ที่ 18 มีนาคม ถึงวันเสาร์ที่ 27 พฤษภาคม 2566**

---

## 1. หลักการและเหตุผล

ภาษาอังกฤษที่ใช้ในบริบททางกฎหมาย (Legal Domain) มีลักษณะสำคัญเฉพาะหรือทำเนียบภาษา (Register) แตกต่างจากการใช้ภาษาอังกฤษทั่วไปทั้งในระดับคำ ระดับวลี ระดับประโยค และระดับเหนือประโยค ดังนั้น การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารในวิชาชีพกฎหมาย นอกจากผู้ใช้ภาษาจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษทั่วไปขั้นพื้นฐานแล้ว ยังต้องเข้าใจเกี่ยวกับทำเนียบภาษากฎหมาย (Legal Register) ของภาษาอังกฤษด้วยเพื่อให้การเขียนเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบททางกฎหมายนั้น มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ใช้ภาษายังควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการใช้ภาษาอังกฤษแบบ Plain English ซึ่งเป็นแนวทางการใช้ภาษาอังกฤษที่ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับในระดับสากลสำหรับวงวิชาชีพกฎหมาย

วิชาภาษาอังกฤษในบริบททางกฎหมาย (Plain Legal English) สำหรับบุคคลภายนอกนี้มุ่งเสนอศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่สำคัญในบริบททางกฎหมาย หลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ ตลอดจนข้อควรพิจารณาที่สำคัญสำหรับการเขียนและแปลในบริบททางกฎหมายตามแนวทาง Plain English และตัวอย่างลักษณะที่สำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษในเอกสารกฎหมายประเภทต่างๆ เช่น การแปลบทบัญญัติของกฎหมายไทยเป็นภาษาอังกฤษ การเขียนความเห็นและคำแนะนำทางกฎหมาย ตลอดจนการร่างนิติกรรมสัญญาเป็นภาษาอังกฤษ

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจทำเนียบภาษากฎหมาย (Legal Register) ของภาษาอังกฤษ ตลอดจนความสำคัญของทำเนียบภาษาในการใช้ภาษาอังกฤษในบริบททางกฎหมาย

2.2 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนและแปลภาษาอังกฤษโดยใช้แนวทาง Plain English ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยหลีกเลี่ยงการใช้ภาษากฎหมายแบบเก่า (Legalese) เช่น การใช้ศัพท์สำนวนภาษาโบราณ การใช้ shall ผิดวัตถุประสงค์ การใช้โครงสร้างประโยค passive voice และ nominalisation โดยไม่จำเป็น รวมถึงการใช้ถ้อยคำฟุ่มเฟือยและโครงสร้างประโยคเยิ่นเย้อ

2.3 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจวงศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคที่สำคัญในบริบททางกฎหมาย เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษในบริบททางกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการที่สำคัญสี่ประการของ Plain English คือ (1) ความชัดเจน (Clarity) (2) ความกระชับรัดกุม (Concision) (3) ความถูกต้องแม่นยำ ตรงตามวัตถุประสงค์ในการสื่อสารในบริบททางกฎหมาย (Precision) และ (4) การทำให้เอกสารทางกฎหมายภาษาอังกฤษนั้นอ่านเข้าใจได้ง่าย (Readability)

### 3. หัวข้อการอบรม

- 3.1 Legal Register, Plain English, and Legalese
- 3.2 Key Syntactic Structures for Legal Drafting and Translation
- 3.3 Categories of Contract Language
- 3.4 Drafting (and Translating) Legal Documents to Achieve Clarity, Concision, Precision, and Readability

### 4. วิธีการจัดอบรม

- 4.1 บรรยายเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการคิดและวิเคราะห์และลงมือปฏิบัติ
- 4.2 ฝึกปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิพากษ์วิจารณ์ ร่าง และใช้ภาษาแปลสำหรับเอกสารกฎหมายได้โดยใช้ความรู้ตามหลักวิชาการที่ได้เรียน

### 5. ระยะเวลาในการอบรม

อบรมทุกวันเสาร์ ตั้งแต่วันเสาร์ที่ 18 มีนาคม ถึงวันเสาร์ที่ 27 พฤษภาคม 2566  
เวลา 09.00 - 12.00 น. รวมทั้งสิ้น 30 ชั่วโมง

### 6. สถานที่อบรม

ห้องเรียน ณ อาคารมหาจักรีสิรินธร คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 7. ผู้เข้าอบรม

เนื่องจากในรายวิชานี้ ผู้สอนมิได้นำเสนอความรู้เกี่ยวกับไวยากรณ์ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน หากแต่นำเสนอภาษาอังกฤษในบริบททางกฎหมายในระดับปฏิบัติการสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพ (Advanced Professional Level) ดังนั้น ผู้เรียนจึงควรต้องมีพื้นฐานภาษาอังกฤษในระดับดีมาก (IELTS ไม่น้อยกว่า 6.5 หรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนในส่วน Reading and Writing อย่างน้อย 7 ในกรณี IELTS หรือเทียบเท่า) หรือสำเร็จการศึกษาวชิชานิติศาสตร์และได้ประกอบวิชาชีพทางกฎหมายมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

วิชานี้เหมาะสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพกฎหมายและนักแปลเอกสารกฎหมาย

### 8. ค่าธรรมเนียมการอบรม

ค่าอบรมคนละ 7,500 บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) คณะอักษรศาสตร์จะไม่คืนเงินค่าอบรมที่ชำระแล้วไม่ว่ากรณีใด นอกจากไม่สามารถเปิดการอบรมได้

## 9. การประเมินผล

ประเมินผลโดยพิจารณาจากการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนและฝึกปฏิบัติตลอดโครงการ รวมทั้งประเมินผลจากการทดสอบวัดผลตอนท้ายการอบรม คณะอักษรศาสตร์ จะออกหนังสือสำคัญให้เป็นหลักฐานแก่ผู้ที่ได้เข้ารับการอบรม ผู้ที่จะได้รับวุฒิบัตรรับรองว่าผ่านการฝึกอบรม คือผู้ที่ผ่านการประเมินดังต่อไปนี้

- 9.1 มีเวลาในการเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของเวลาการอบรมตลอดทั้งโครงการ
- 9.2 มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
- 9.3 ฝึกปฏิบัติในชั้นเรียนและส่งการบ้านแบบฝึกหัด และ
- 9.4 ผ่านเกณฑ์การทดสอบตอนท้ายการอบรม

## 10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถแยกแยะความแตกต่างระหว่างการใช้ภาษาอังกฤษในบริบททางกฎหมายแบบ Plain English และ Legalese สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการวิพากษ์วิจารณ์ และแสดงความคิดเห็นต่อการใช้ภาษาอังกฤษในบริบททางกฎหมายในเอกสารต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ อีกทั้งสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปปรับใช้ในการร่างหรือแปลเอกสารกฎหมายเป็นภาษาอังกฤษตามแนวทางสากลได้อย่างถูกต้อง และผู้เรียนมีความสนใจที่จะพัฒนาต่อยอดความรู้ด้วยการค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Legal English

## 11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการวิชาการ ร่วมกับศูนย์การแปลและการล่ามเฉลิมพระเกียรติ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการดำเนินการอบรมดังนี้

- |                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| 1. รศ.ปรีมา มัลลิกะมาส           | ประธานโครงการ |
| 2. ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ | กรรมการ       |
| 3. ผศ. ดร.ทองทิพย์ พูลลาภ        | กรรมการ       |

รายละเอียดโครงการอบรม “ภาษาอังกฤษในบริบททางกฎหมาย (Plain Legal English)”

จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ และศูนย์การแปลและการล่ามเฉลิมพระเกียรติ

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระหว่างวันเสาร์ที่ 18 มีนาคม ถึงวันเสาร์ที่ 27 พฤษภาคม 2566

| ครั้งที่ | วัน / เวลา<br>09.00 – 12.00 น. | หัวข้อการสอน   |
|----------|--------------------------------|--|
| 1        | 18 มี.ค. 2566                  | Introduction to the Language of the Law: Legal Register, Plain English Movement, and the Disease of Legalese |
| 2        | 25 มี.ค. 2566                  | Key Syntactic Structures for Legal Drafting and Translation (I)  |
| 3        | 1 เม.ย. 2566                   | Key Syntactic Structures for Legal Drafting and Translation (II)   |
| 4        | 8 เม.ย. 2566                   | Categories of Contract Language (I)  |
| 5        | 22 เม.ย. 2566                  | Categories of Contract Language (II)   |
| 6        | 29 เม.ย. 2566                  | Drafting and Translating Legal Documents to Achieve Clarity, Concision, Precision, and Readability           |
| 7        | 6 พ.ค. 2566                    | Miscellaneous Words and Expressions Requiring Close Attention in Legal Drafting/ Translation (I)             |
| 8        | 13 พ.ค. 2566                   | Miscellaneous Words and Expressions Requiring Close Attention in Legal Drafting/ Translation (II)            |
| 9        | 20 พ.ค. 2566                   | Wrap-Up  |
| 10       | 27 พ.ค. 2566                   | Evaluation and Answer Key Discussion   |

\*รายละเอียดโครงการอบรมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม