

โครงการอบรมภาษาโปรตุเกสเพื่อการสื่อสาร ปลายปี 2566 (ออนไลน์)
จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ ร่วมกับ สาขาวิชาภาษาโปรตุเกส ภาควิชาภาษาตะวันตก
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ระหว่างวันที่ 23 กันยายน – 25 พฤศจิกายน 2566

1. หลักการและเหตุผล

คณะอักษรศาสตร์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของภาษาต่างประเทศอื่นๆ นอกจากภาษาอังกฤษในการประกอบอาชีพทั้งภาคเอกชนและภาครัฐบาล เช่น ทางด้านธุรกิจ การค้า การอุตสาหกรรม และการท่องเที่ยว ฯลฯ ในปัจจุบันนี้ ภาษาโปรตุเกสเป็นภาษาหนึ่งที่ใช้กันอย่างกว้างขวางในวงการดังกล่าว แต่เป็นภาษาที่ยังไม่มีการสอนกันอย่างแพร่หลาย จึงเห็นสมควรจัดอบรมเพื่อเป็นบริการวิชาการแก่สังคม

2. วัตถุประสงค์

เพื่ออบรมภาษาโปรตุเกสแก่ผู้ที่ไม่มีความรู้พื้นฐานความรู้มาก่อน เพื่อให้บุคคลทั่วไปที่สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้องที่ต้องการรู้ภาษานี้ได้มี ทบทวนหรือเพิ่มเติมความรู้รวมทั้งทักษะการสื่อสารภาษาโปรตุเกส และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันและส่วนงานของตน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

3. หัวข้อการอบรม

ภาษาโปรตุเกสขั้นพื้นฐาน: ทักษะการสื่อสารในระดับเบื้องต้น ได้แก่ ฟังเพื่อความเข้าใจ ออกเสียง พูด และสนทนาในสถานการณ์ที่กำหนด อ่านตัวบทขนาดสั้น เขียนข้อความหรือจดหมายโต้ตอบในชีวิตประจำวัน รวมทั้งไวยากรณ์เบื้องต้น คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

ภาษาโปรตุเกสขั้นกลาง ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆทั้งในชีวิตประจำวันและการทำงานและสนทนาหัวข้อต่างๆ ในชีวิตประจำวันได้มากขึ้น ได้แก่ การซื้อขาย การรับบริการทางการแพทย์ การถามและบอกตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์และเส้นทางการเดินทาง การอ่านข้อความโฆษณา รวมถึงสามารถบอกเล่าประสบการณ์และเหตุการณ์ในอดีต ความฝัน และสามารถแสดงความคิดเห็นและข้อโต้แย้งสั้นๆ ได้

4. วิธีจัดการอบรม

การจัดการอบรมประกอบด้วย การฝึกฝนทักษะการสื่อสาร ได้แก่ การฟังเพื่อความเข้าใจ การออกเสียง การพูดและสนทนาในสถานการณ์ที่กำหนด การอ่านตัวบท การเขียนข้อความหรือจดหมายโต้ตอบ โดยใช้ความรู้ทางไวยากรณ์ คำศัพท์และสำนวนในชีวิตประจำวันที่ได้ศึกษาในไปในช่วงการอบรมมาประยุกต์ใช้ในการสื่อสารดังกล่าว

5. ระยะเวลาในการอบรม

ภาษาโปรตุเกสขั้นพื้นฐาน 1 ทุกวันเสาร์เวลา 13.00 – 16.00 น.

ระหว่างวันที่ 23 กันยายน – 25 พฤศจิกายน 2566 รวม 30 ชั่วโมง

ภาษาโปรตุเกสขั้นกลาง ทุกวันจันทร์และพุธเวลา 18.30 – 20.00 น.

ระหว่างวันที่ 25 กันยายน – 29 พฤศจิกายน 2566 รวม 30 ชั่วโมง

6. กำหนดการรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ – 7 กันยายน 2566

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ ศูนย์บริการวิชาการ คณะอักษรศาสตร์ ตามช่องทางดังนี้

1. เว็บไซต์ www.AksornChula.com
2. email: aksornchula@chula.ac.th
3. หมายเลขโทรศัพท์ 02-2184886

7. วิธีการสมัคร

สมัครออนไลน์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ www.Aksornchula.com

1. สมัครลงชื่อเข้าใช้บริการ (กรณีสมาชิกใหม่)

2. ล็อกอินเข้าระบบ

3. เลือกคอร์สเรียนอบรมภาษา (ห้ามวันและเวลาเดียวกัน)

4. ชำระเงินค่าอบรม โดย โอน/ฝาก เงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ สาขาสยามสแควร์ บัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” เลขที่บัญชี 152-4-218367 (รับชำระเต็มจำนวนเท่านั้นและกรณีโอนเงินผ่านช่องทางออนไลน์ รบกวน capture หน้าจอที่ทำรายการให้เห็นเลขที่บัญชีที่ทำการโอนเข้า ยอดเงินที่ทำการโอนเข้า วันเวลาที่ทำรายการ หมายเลขอ้างอิง และโลโก้ธนาคารที่ใช้บริการให้ชัดเจนทางฝ่ายการเงินไม่รับหลักฐานการโอนเงินที่เป็นอีเมลตอบรับอัตโนมัติจากทางธนาคาร)

5. ส่งแนบหลักฐานการชำระเงินที่หน้าเว็บไซต์

6. เสร็จสิ้นการสมัคร มี E-mail แจ้งการสมัครเสร็จสมบูรณ์

8. คุณสมบัติของผู้รับการอบรม

- ภาษาโปรตุเกสขั้นพื้นฐาน 1: ไม่ต้องมีพื้นฐาน

- ภาษาโปรตุเกสขั้นกลาง : ผู้สมัครต้องผ่านการอบรมภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 1 หรือมีความรู้เทียบเท่า

9. ค่าธรรมเนียมการอบรม

ค่าธรรมเนียมในการอบรมคนละ 3,000 บาท

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมที่ได้ชำระแล้ว ไม่ว่าจะกรณีใด นอกจากจะไม่สามารถเปิดการอบรมได้

10. การประเมินผล

แต่ระดับมีการประเมินผลโดยการสอบเมื่อการอบรมเสร็จสิ้น ผู้สอบจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 60% จึงจะถือว่าสอบได้ ศูนย์บริการวิชาการจะออกวุฒิบัตรและหนังสือสำคัญให้ไว้เป็นหลักฐาน

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคคลทั่วไปที่ต้องการศึกษาต่อเนื่อง

2. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ภาษาโปรตุเกสที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ให้เป็นประโยชน์ในการดำรงชีวิต การประกอบอาชีพและการศึกษาขั้นสูงต่อไป

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการดำเนินโครงการประกอบด้วย

1. อาจารย์ ดร.ประโลม บุญศรีมี ประธานกรรมการ

2. ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ* กรรมการ

3. เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการวิชาการ* กรรมการและเลขานุการ

* เป็นกรรมการโดยตำแหน่งไม่รับค่าตอบแทนกรรมการเฉพาะกิจ