



บันทึกข้อความ

ปธ.๐๐๑/๖๓

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร ๓๘๐๑

ที่ อว ๖๙.๕.๑.๑/ ๗๔๐ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้าเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรอบรมภาษาจีนพื้นฐานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ณ วิทยาลัยนานาชาติ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรอบรมภาษาจีนพื้นฐานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงขอรายงานสรุปเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

๑. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าประชุม/อบรม ฯลฯ

การอบรมภาษาจีนพื้นฐานให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาจีนในระดับเบื้องต้น และเสริมสร้างความเข้าใจในวัฒนธรรมจีนที่เกี่ยวข้อง โดยเนื้อหาหลักที่ได้รับจากการอบรมประกอบด้วย:

๑. พื้นฐานภาษาจีนเบื้องต้น

- การเรียนรู้พินอิน (Pinyin) ซึ่งเป็นระบบการออกเสียงภาษาจีน
- การออกเสียงเสียงวรรณยุกต์ทั้ง ๔ เสียง
- การแนะนำตัวเองเป็นภาษาจีน

๒. คำศัพท์และประโยคสนทนาในชีวิตประจำวัน

- คำศัพท์พื้นฐาน เช่น ตัวเลข วันเวลา สี อาหาร ฯลฯ
- การถาม-ตอบเกี่ยวกับชื่อ อายุ สถานที่ทำงาน และครอบครัว
- ประโยคที่ใช้ในการทักทาย ขอความช่วยเหลือ และการขอบคุณ

๓. การฟังและการออกเสียงอย่างถูกต้อง

- ฝึกการฟังเสียงเจ้าของภาษา
- การฝึกพูดตามเพื่อให้สามารถสื่อสารได้ชัดเจน

๔. การเขียนอักษรจีนเบื้องต้น

- เรียนรู้ลำดับขีดและโครงสร้างของตัวอักษร
- ฝึกเขียนอักษรจีนที่ใช้อยู่

๕. วัฒนธรรมจีนเบื้องต้น

- การเรียนรู้เรื่องประเพณี วัฒนธรรม และมารยาทที่ควรรู้เมื่อติดต่อกับชาวจีน
- ความเข้าใจในการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม

๒. ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

- สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในบริบทนานาชาติ
- ความรู้ด้านภาษาและวัฒนธรรมจีนช่วยให้อาจารย์สามารถออกแบบการเรียนการสอนที่คำนึงถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรม และปรับวิธีการสื่อสารให้เหมาะสมกับผู้เรียนจากต่างประเทศ
- ส่งเสริมการวิจัยและความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันในประเทศจีน
- เพิ่มโอกาสในการขยายความร่วมมือด้านการวิจัยและการแลกเปลี่ยนวิชาการ
- เสริมสร้างภาพลักษณ์ของอาจารย์ที่มีความพร้อมในเวทีนานาชาติ

๓. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน (ระดับงาน/หลักสูตร/คณะ)

- สนับสนุนการพัฒนาความเป็นนานาชาติ
- เพิ่มศักยภาพในการสื่อสารกับนักศึกษาต่างชาติ
- เปิดโอกาสในการเชิญอาจารย์หรือนักวิจัยจากประเทศจีนมาบรรยายหรือทำงานวิจัยร่วม
- ส่งเสริมภาพลักษณ์ของหลักสูตรให้มีความพร้อมต่อบริบทสากล

พร้อมนี้ได้แนบเกียรติบัตรจากการเข้าอบรมฯ มาพร้อมนี้แล้ว จำนวน....๑.....แผ่น/ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรวรรณ พัชรประกิติ)

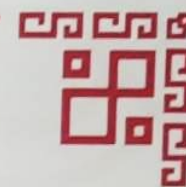
ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้างาน)

บุคลากรดังกล่าวไปนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้(โปรดระบุรายละเอียด)

.....
.....

.....
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ : ๑. เอกสารแนบเช่น สำเนาบทความย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความฯ ฉบับเต็มสำเนาใบรับรองหรือหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรฯ ซึ่งเป็นหลักฐานว่าได้เข้าร่วมงานจริง
๒. กรณีที่ประสงค์จะรายงานฯ กรณีไม่ได้พัฒนาบุคลากรหรือไม่ใช้งบประมาณ ให้ใช้แบบฟอร์มฯ นี้
๓. ให้จัดรูปแบบและขยายพื้นที่ตามรายละเอียดเนื้อหาหรือข้อความ ตามความเหมาะสม



MAEJO UNIVERSITY

International College
This is to certify that

Ms. Jeerawan Patcharaprakit (潘吉婉)

has successfully completed the Chinese Basic program at Maejo University
held On April 1-May 6 2025,

潘吉婉 女士於2025年4月1日至2025年5月6日於泰國清邁
湄洲大學語言教學中心學習華語初級 (1) 30小時，特發此證。

Assoc. Prof. Dr. Rapeephun Dangtungee
Dean

MAEJO UNIVERSITY INTERNATIONAL COLLEGE

Lin Tzu Wen
Professor

MAEJO UNIVERSITY INTERNATIONAL COLLEGE

