



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร. ๐-๕๓๕๒-๕๕๔๒

ที่ พร ๗๓๓ /๒๕๖๐

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติหลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลำพูน

ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้มอบหมายให้สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลำพูน ดำเนินการ พัฒนาฝีมือแรงงาน พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศให้กับแรงงานในสถานประกอบการและบุคคลทั่วไป รายการพัฒนาขีดความสามารถด้านภาษาให้แก่แรงงานไทยรองรับประชาคมอาเซียน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปตามความต้องการดังกล่าว ดังนั้นฝ่ายพัฒนา ฝีมือแรงงาน จึงขออนุมัติหลักสูตรฝึกระดับฝีมือแรงงาน สาขา ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร ระยะเวลา การฝึก ๓๐ ชั่วโมง เพื่อจะได้ใช้เป็นหลักสูตรในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่แรงงานต่อไป โดยมีรายละเอียด ของหลักสูตรตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายมงคล ยาวิละ)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

ที่ รง ๐๔๗๑/ ๑๕๗๕


อนุมัติ

๐๗๕

(นางพรพิมล อินทียศ)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลำพูน

๒๒ พ.ค. ๒๕๖๐

| |
|---|
| ลงทะเบียนฝ่ายแผนงานฯ |
| ๕๓๐-๐๖ / ๒๕๖๐ |
|  |
| วันที่ 22 พ.ค. ๒๕๖๐ |

หลักสูตรยกระดับฝีมือ
สาขา ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร
(Korean Language For Communication)
รหัสหลักสูตร.....๕๑๒๐๐๑๗๕๕๐๕๐๕
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลำพูน

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวันได้
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันในระดับพื้นฐานได้

๒. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกอบรมจะได้รับการฝึกภาคทฤษฎีและปฏิบัติ เป็นเวลา ๓๐ ชั่วโมง

๓. คุณสมบัติผู้รับการฝึก

- ๓.๑ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย
- ๓.๒ แรงงานในสถานประกอบการหรือบุคคลทั่วไป
- ๓.๓ เป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อ

๔. วุฒิบัตร

ผู้รับการฝึกที่จบหลักสูตร และผ่านการประเมินผล จะได้รับวุฒิบัตรหลักสูตร การฝึกยกระดับฝีมือ สาขา ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร จากสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลำพูน

๕. หัวข้อวิชา

| ลำดับที่ | หัวข้อวิชา | ชั่วโมงฝึก | |
|----------|---|------------|---------|
| | | ทฤษฎี | ปฏิบัติ |
| ๑ | พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง | ๑ | ๑ |
| ๒ | การทักทาย การแนะนำตนเอง กล่าวคำอำลา ขอบคุณ ขอโทษ | ๑ | ๑ |
| ๓ | การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด - ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์ | ๑ | ๑ |
| ๔ | การถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ | ๑ | ๒ |
| ๕ | ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล | ๑ | ๒ |
| ๖ | การถามถึงที่อยู่ ที่ทำงาน | ๑ | ๒ |
| ๗ | การสื่อสารการแสดงกริยาอาการ ความรู้สึกต่างๆ และบทสนทนา | ๑ | ๒ |
| ๘ | การสื่อสารเกี่ยวกับการทำงาน บทสนทนาเกี่ยวกับการทำงาน การสั่งงาน การถามงาน อุบัติเหตุ ฯลฯ | ๑ | ๒ |

| | | | |
|----|--|----|----|
| ๙ | การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา | ๑ | ๒ |
| ๑๐ | กฎหมายต่างๆ ไปที่เกี่ยวข้อง | ๑ | ๐ |
| ๑๑ | การเรียนรู้เกี่ยวกับสาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม | ๑ | ๒ |
| ๑๒ | ความปลอดภัยในการทำงาน | ๑ | ๐ |
| ๑๓ | ศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมของประเทศเกาหลี | ๑ | ๐ |
| | รวมทั้งสิ้น (ชั่วโมง) | ๑๓ | ๑๗ |
| | | ๓๐ | |

รายละเอียดหัวข้อวิชา

๑. พยาธิชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ต้อง
ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับพยัญชนะและสระ ในภาษาเกาหลีและการออกเสียงที่ต้องตามหลักภาษา (๑ : ๑)
๒. การทักทาย การแนะนำตนเอง กล่าวคำอำลา ขอขอบคุณ ขอโทษ
ศึกษาคำศัพท์ รูปประโยคและฝึกออกเสียงปฏิบัติเกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเอง กล่าวคำอำลา การขอบคุณ การขอโทษ (๑ : ๑)
๓. การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์
ศึกษาคำศัพท์ รูปประโยคและฝึกออกเสียงปฏิบัติเกี่ยวกับการบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์ (๑ : ๑)
๔. การถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ
ศึกษาคำศัพท์ รูปประโยคและฝึกออกเสียงปฏิบัติเกี่ยวกับการถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ (๑ : ๒)
๕. ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่างๆของร่างกาย ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล
ศึกษาคำศัพท์ รูปประโยคและฝึกออกเสียงปฏิบัติเกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล (๑ : ๒)
๖. การถามถึงที่อยู่ ที่ทำงาน
ศึกษาคำศัพท์ รูปประโยคและฝึกออกเสียงปฏิบัติเกี่ยวกับการถามถึงที่อยู่ ที่ทำงาน (๑ : ๒)

/๗.การสื่อสาร...

๗. การสื่อสารการแสดงกริยาอาการ ความรู้สึกต่างๆ และบทสนทนา (๑ : ๒)
ศึกษาคำศัพท์ รูปแบบประโยคและฝึกออกเสียงปฏิบัติเกี่ยวกับการสื่อสาร การแสดงกริยาอาการ ความรู้สึก
ต่างๆ และบทสนทนา
๘. การสื่อสารเกี่ยวกับการทำงาน บทสนทนาเกี่ยวกับการทำงาน การสั่งงาน การถามงาน
อุบัติเหตุ ฯลฯ (๑ : ๒)
ศึกษาคำศัพท์ รูปแบบประโยคและฝึกออกเสียงปฏิบัติเกี่ยวกับการสื่อสารเกี่ยวกับการทำงาน บทสนทนา
เกี่ยวกับการทำงาน การสั่งงาน การถามงาน อุบัติเหตุ ฯลฯ
๙. การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา (๑ : ๒)
ศึกษาคำศัพท์ รูปแบบประโยคและฝึกออกเสียงปฏิบัติเกี่ยวกับบทสนทนาเงื่อนไขการทำงาน สัญญาจ้างงาน
๑๐. กฎหมายต่างๆ ไปที่เกี่ยวข้อง (๑ : ๐)
ศึกษาคำศัพท์ รูปแบบประโยคเกี่ยวกับด้านกฎหมายและคำที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
๑๑. การเรียนรู้เกี่ยวกับสาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม (๑ : ๒)
ศึกษาคำศัพท์ รูปแบบประโยคและฝึกออกเสียงปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพด้านเกษตรและ
อุตสาหกรรม
๑๒. ความปลอดภัยในการทำงาน (๑ : ๐)
ศึกษาคำศัพท์ รูปแบบประโยคเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ เกี่ยวกับความ
ปลอดภัย


/๑๓. การเรียนรู้...

๑๓. ศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมของประเทศเกาหลี (๑ : ๐)
ศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศเกาหลีได้


๖. ผู้จัดทำหลักสูตร

- ๑.) นายนที จันทรเจิด นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๒.) นายเสริม อัครศิระกุล วิทยากรภายนอก

๗. ผู้เห็นชอบหลักสูตร


(นายมงคล ยาวิละ)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

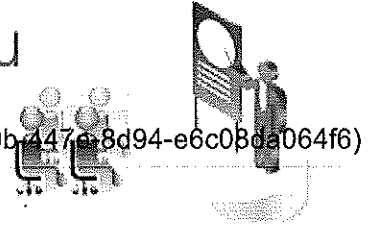
๘. ผู้อนุมัติหลักสูตร


(นางพรพิมล อินทียศ)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลำพูน



ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลำพูน
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน
ออกจากระบบ (/Home/Logout?version=850f493b-da9b-447e-8d94-e6c0bda064f6)



หน้าหลัก (<http://e-report.dsd.go.th/>)

ยุทธศาสตร์

ฝึกอบรม

ทดสอบ

การแข่งขัน

ส่งเสริมการฝึก

ส่งเสริมการทดสอบ

รายงาน

จัดการระบบ ()

ยุทธศาสตร์ >

หลักสูตรการฝึก (แก้ไข)

หน่วยงาน

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลำพูน

กิจกรรมฝึกหลัก

2::การฝึกยกระดับฝีมือ

กิจกรรมฝึกย่อย

001::การฝึกยกระดับฝีมือ (ปกติ)

กลุ่มสาขาอาชีพ

7::ภาคบริการ

กลุ่มอาชีพ

49::การใช้ภาษา

งานในกลุ่มอาชีพ

04::ภาษาเกาหลี

รหัสหลักสูตร

5120017490405

ชื่อหลักสูตร

ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร

ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ

Korean Language For Communi

ระยะเวลาฝึกโดยกรมฯ

30

ชั่วโมง

ระยะเวลาฝึกในสถานประกอบการ

0

ชั่วโมง


บันทึก

[ย้อนกลับ \(/Mission/AD_Curri\)](#)

วิชาในหลักสูตร

เอกสารแนบหลักสูตร

เอกสารแนบอื่น ๆ


(นางสาวตริภรณิ์ ทาระศักดิ์)
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
22 พ.ค. 2560