

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ  
สาขา ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

---

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารภาษาเขมรเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงานได้
- 1.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความมั่นใจในการสื่อสารและเกิดความกล้า

2. ระยะเวลาการฝึกอบรม

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสระบุรี ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ใช้เวลาการฝึกอบรมจำนวน 30 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- 3.1 แรงงานในสถานประกอบกิจการ แรงงานทั่วไป หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สนใจภาษาเขมร
- 3.2 เป็นผู้มีความประพฤติดี แข็งแรงและสามารถเข้าฝึกได้ตลอดหลักสูตร

4. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร

ชื่อย่อ : วพร. ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกทั้งหมด จะได้รับ วพร. ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร

5. หัวข้อวิชา

หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
	ทฤษฎี	ปฏิบัติ
พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระและการออกเสียง ที่ถูกต้อง	0.5	1
การทักทาย การแนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็น ทางการและไม่เป็นทางการ	0.5	1
การบอกชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียด เกี่ยวกับ ผู้อื่น	1	2
การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน	1	2
การถามทาง การบอกทิศทาง	1	2
อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	1	2
การซื้อของในชีวิตประจำวัน	1	2
การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	1	2
การเจ็บป่วย	1	2
ความปลอดภัยในการทำงาน	1	2
คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ	1	2
รวม	10	20
	30	

6. เนื้อหาวิชา

พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระและการออกเสียงที่ถูกต้อง (0.5 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักพยัญชนะและสระภาษาเขมร การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงให้  
ถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาพยัญชนะ สระภาษาเขมร ที่ออกเสียงตรงกับภาษาไทย ฝึกการผสมพยัญชนะ สระ  
ภาษาเขมร ฝึกการออกเสียง คำ สำนวน และประโยคภาษาเขมรให้ถูกต้อง

การทักทาย การแนะนำตัวเอง การแนะนำให้ผู้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ  
(0.5 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกรู้จักการทักทาย การแนะนำตัวเอง และการแนะนำให้ผู้รู้จักผู้อื่น อย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตัวเอง และการแนะนำให้ผู้รู้จักผู้อื่น อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

การบอกชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียด เกี่ยวกับผู้อื่น (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกรู้จักการบอกชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และรู้จักถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น เช่น สัญชาติ ประเทศ ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และการถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น เช่น การถามสัญชาติ การถามถึงประเทศ ถิ่นที่อยู่

การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิด  
หน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักถามตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และเวลาเปิด-ปิดของ หน่วยงานและของบริษัทห้างร้านได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ ตัวเลข 1-100 วัน เดือน ปี สำนวนเกี่ยวกับการถามเวลาและการบอกเวลา การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิด ของหน่วยงานและบริษัทห้างร้าน

การถามทาง การบอกทิศทาง (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกทิศทาง การถามทาง และสามารถบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ และถามที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ ที่ต้องการทราบได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนโครงสร้าง เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ

อาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเรียนรู้คำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อให้สามารถสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับ ผลไม้และเครื่องดื่ม สำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม ประเภทของอาหาร และเครื่องดื่มต่างๆ

การซื้อของในชีวิตประจำวัน

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเรียนรู้คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน เพื่อให้สามารถซื้อของได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน สำนวนเกี่ยวกับการถาม ราคา การบอกราคา

การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวน เพื่อสามารถถามถึงความต้องการของผู้อื่น ขอความช่วยเหลือ สามารถขอบคุณและขอโทษผู้อื่นได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับความช่วยเหลือ ความต้องการ การขอบคุณ การขอโทษ

การเจ็บป่วย

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอธิบายเกี่ยวกับอาการเจ็บป่วยในชีวิตประจำวันได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับความเจ็บป่วย อาการต่างๆ และสำนวนเกี่ยวกับการบอก อาการป่วยไข้

ความปลอดภัยในการทำงาน

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอธิบายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน การป้องกัน รวมทั้งสามารถอ่านกฎระเบียบ คำเตือนเกี่ยวกับความปลอดภัย และการป้องกันภัยในการทำงานได้ คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับความปลอดภัยในที่ทำงาน อุปกรณ์ป้องกันภัย การปฐมพยาบาลและกฎระเบียบเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในที่ทำงาน

คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ

ของสถานประกอบการ

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา


เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจคำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องานและการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ สามารถสื่อสารได้ เพื่อให้สามารถทำงานในสถานประกอบการได้อย่างมีความสุข

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องานและกฎระเบียบตามข้อบังคับของสถานประกอบการ

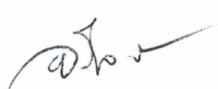
ผู้จัดทำหลักสูตร

- 1.นางสาวริกา ผ่องพุดิ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
- 2.นายธนธัส ล้วนพร ครูฝึกฝีมือแรงงาน ช 3
- 3.ร.ต.พิเชฐ ศรีบุญธรรม วิทยากรภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร

ลงชื่อ..........ผู้เสนอหลักสูตร

(นางสาวริกา ผ่องพุดิ)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายจรัลรัตน์ สุวรรณวัฒน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาฝีมือแรงงานสระบุรี



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสระบุรี ฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร ๐๘-๘๒๕๕-๒๓๖๕

ที่ ผพ. ๐๒๑ /๒๕๖๑

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักสูตร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสระบุรี

ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้จัดสรรเป้าหมายการดำเนินงานประจำปีงบประมาณปี ๒๕๖๑ ให้กับสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสระบุรี ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและสอดคล้องกับความต้องการกลุ่มแรงงานสถานประกอบการ หน่วยงานในระบบและบุคคลทั่วไปในเขตพื้นที่จังหวัดสระบุรี นั้น

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสระบุรี โดยฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงานได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตร เพื่อรองรับการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ในเขตพื้นที่จังหวัดสระบุรี จึงขออนุมัติหลักสูตรการฝึกอบรมยกระดับฝีมือ สาขาภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

สวค.  
(นางสาวริกา ผ่องพุดิ)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

ที่ รง ๐๔๓๙ /.....

อนุมัติ

(นายจรัลรัตน์ สุวรรณวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสระบุรี

๘ ก.พ. ๖๑