



การฝึกอาชีพเสริม

หลักสูตร ภาษาจีนกลางเพื่อการทำงาน

(Chinese for Work)

รหัสหลักสูตร 0930017490201

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร	นายประทีป ทรงลำยอง อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
วันที่อนุมัติ...../...../..... 26 ก.ย. 2564	จำนวน....6...แผ่น	ปรับปรุงครั้งที่ ..1.../2564...

การฝึกอาชีพเสริม
หลักสูตร ภาษาจีนกลางเพื่อการทำงาน
(Chinese for Work)
รหัสหลักสูตร 0930017490201
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการสื่อสารภาษาจีนกลางในระดับพื้นฐานได้ โดยสามารถ

- 1.1 ใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันในระดับพื้นฐานได้
- 1.2 นำความรู้ ทักษะ ไปประกอบอาชีพอิสระและมีรายได้

2. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาการฝึก 30 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

- 3.1 เป็นผู้เป็นผู้สนใจในสาขาที่เข้าฝึกอบรม และพร้อมที่จะประกอบอาชีพอิสระ
- 3.2 อายุระหว่าง 18 - 59 ปี
- 3.3 จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป
- 3.4 มีสุขภาพดีไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึกและสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

4. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร ภาษาจีนกลางเพื่อการทำงาน

ชื่อย่อ : วพร. ภาษาจีนกลางเพื่อการทำงาน

ผู้รับการฝึกต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และผ่านการประเมินผล ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกันตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการฝึก และได้รับวุฒิบัตร จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



5. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0934910201	พยัญชนะ การผสมพยัญชนะและการออกเสียงที่ถูกต้อง	1	2
0934910202	การทักทาย การแนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ	1	2
0934910203	การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ	1	2
0934910204	การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงาน	1	2
0934910205	การบอกทิศทางและการถามทาง	1	2
0934910206	อาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของในชีวิตประจำวัน	1	2
0934910207	การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	1	1
0934910208	การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระงับภัย	1	1
0934910209	ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล	1	1
0934910210	การสื่อสารเกี่ยวกับการทำงาน บทสนทนาเกี่ยวกับการทำงาน การสั่งงาน การถามงาน อุบัติเหตุ ฯลฯ	1	2
0934919901	การวัดและการประเมินผล	1	2
รวม		11	19
		30	

6. เนื้อหาวิชา

- 0934910201 พยัญชนะ การผสมพยัญชนะและการออกเสียงที่ถูกต้อง (1 : 2)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับพยัญชนะ การผสมพยัญชนะและการออกเสียงที่ถูกต้อง
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับพยัญชนะ สระภาษาจีน การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงได้
 ฝึกปฏิบัติการผสมพยัญชนะ สระภาษาจีน ฝึกการออกเสียง คำ สำนวนและประโยคภาษาจีนกลาง
 ให้ถูกต้อง
- 0934910202 การทักทาย การแนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ (1 : 2)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถกล่าวคำทักทาย แนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในขั้นพื้นฐานอย่างถูกต้องได้
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับคำทักทาย แนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่น
 กล่าวคำอำลาอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในขั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง
 ฝึกปฏิบัติการสนทนาด้วยประโยค สั้น ๆ เกี่ยวกับคำทักทาย แนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่น
 กล่าวคำอำลาอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในขั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง



0934910203 การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ (1 : 2)
วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศได้

ฝึกปฏิบัติการสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับการบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ

0934910204 การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน (1 : 2)
เวลาเปิด - ปิด ของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้สามารถ ถาม - ตอบ เกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน และเวลาเปิด - ปิด ของหน่วยงาน หรือสถานที่ทำงานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ ตัวเลข 1 - 100 วัน เดือน ปี จำนวนเกี่ยวกับการถามเวลาและการบอกเวลา การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเปิด - ปิด ของหน่วยงานและบริษัทห้างร้าน

ฝึกปฏิบัติการสนทนาด้วยประโยคสั้น ง่าย เกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถาม - ตอบ เกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และเวลาเปิด - ปิด ของหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้านได้

0934910205 การบอกทิศทาง และการถามทาง (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน โครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกทิศทาง การถามทางและสามารถบอกที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ และถามที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ ที่ต้องการทราบได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน โครงสร้าง เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง จำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ

ฝึกปฏิบัติการสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง จำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ

0934910206 อาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของในชีวิตประจำวัน (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวนเกี่ยวกับอาหารการกิน การสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม เพื่อให้สามารถสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้ รวมทั้งเรียนรู้คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวนเกี่ยวกับอาหาร ผลไม้ ประเภทอาหารและเครื่องดื่มต่าง ๆ การสั่งอาหารเครื่องดื่ม และเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน



- ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยคสั้น ๆ เกี่ยวกับสำนวนเกี่ยวกับอาหาร ผลไม้ ประเภทอาหาร และเครื่องดื่มต่าง ๆ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม เครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน
- 0934910207 การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ (1 : 1)**
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน เกี่ยวกับการต้อนรับบุคคลต่าง ๆ การถามถึงความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณได้
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการต้อนรับ ความช่วยเหลือ ความต้องการ การขอโทษ การขอบคุณ
- ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยคสั้น ๆ เกี่ยวกับการต้อนรับ การถามถึงความช่วยเหลือ ความต้องการ การขอโทษ การขอบคุณ
- 0934910208 การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระงับภัย (1 : 1)**
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการถามและตอบเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และระงับภัยขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และภัยธรรมชาติ ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยคสั้น ๆ เกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และภัยธรรมชาติ
- 0934910209 ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล (1 : 1)**
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการเกี่ยวกับอาการเจ็บป่วยขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย และอาการเจ็บป่วย ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยคสั้น ๆ เกี่ยวกับส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย และอาการเจ็บป่วย
- 0934910210 การสื่อสารเกี่ยวกับการทำงาน บทสนทนาเกี่ยวกับการทำงาน การสั่งงาน (1 : 2)**
การถามงาน อุบัติเหตุ ฯลฯ
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับสื่อสารความต้องการและรับคำสั่งพื้นฐานได้ สามารถอ่านป้ายสัญญาณอันตรายและร้องขอความช่วยเหลือได้
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการทำงาน การสั่งงาน ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยคสั้น ๆ เกี่ยวกับการทำงาน การสั่งงาน
- 0932819901 การวัดและประเมินผล (1 : 2)**
 ประเมินความรู้ ความสามารถของผู้รับการฝึก โดยการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

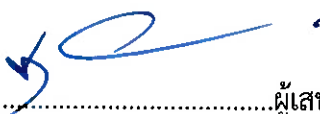


คณะผู้จัดทำหลักสูตร

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. นายสันโตษ เต็มแสงเลิศ | ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 2. นางพลาพร รัตน์ปริคณณ์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 3. นางชมพร โล่ห์วัชรินทร์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |

คณะผู้ปรับปรุงหลักสูตร

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. นายจักรพันธ์ จี้อดดวงจันทร์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 2. นายไพโรจน์ พาสพิชญ์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 3. นายณัครินทร์ คฤหาสน์สุวรรณ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 4. นางสาวเกษมณี ไชยสงคราม | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |

ลงนาม.....  ผู้เสนอหลักสูตร

(นายสรรชัย ชอบพิมาย)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม.....  ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นางวิริยา รัตนินิตย์)

ผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม.....  ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายประทีป ทรงลำยอง)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

