



การฝึกยกระดับฝีมือ

หลักสูตร ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร
(Myanmar for Communication)
รหัสหลักสูตร 0920227491102

กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร	นายจิตรพงศ์ พุ่มสอาด ผู้อำนวยการกองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	
วันที่อนุมัติ.....30/เม.ย./2567	จำนวน.....6.....แผ่น	ปรับปรุงครั้งที่ 1/2567

การฝึกยกระดับฝีมือ
หลักสูตร ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร
(Myanmar for Communication)
รหัสหลักสูตร 0920227491102
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร โดยสามารถ

- 1.1 สื่อสารภาษาพม่าในระดับพื้นฐานได้
- 1.2 ใช้คำศัพท์ภาษาพม่าที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันในระดับพื้นฐานได้
- 1.3 ใช้คำศัพท์พื้นฐานเพื่อการทำงานได้
- 1.3 นำความรู้และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาการฝึก 30 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

- 3.1 มีอายุ 18 ปีขึ้นไป
- 3.2 แรงงานในสถานประกอบกิจการ แรงงานทั่วไป หรือผู้ที่สนใจภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร
- 3.3 มีสภาพร่างกายไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

4. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร

ชื่อย่อ : วพร. ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร

ผู้รับการฝึกต้องมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกทั้งหมด และต้องเข้ารับการประเมินผลการฝึกอบรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกันตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการฝึกและได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



5. หัวข้อวิชา

รหัสวิชา	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0924910901	พญัญชนะ การผสมพญัญชนะ และการออกเสียง	1	2
0924930901	การทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวคำอำลา การขอบคุณ และขอโทษ	1	2
0924930902	การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัท ห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์	1	2
0924930903	การบอกทิศทางและการถามทาง	1	2
0924930904	อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของใช้ในชีวิตประจำวัน	1	2
0924930905	การถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ	1	2
0924930906	ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย และการเจ็บป่วย	1	2
0924930907	สถานีตำรวจ	1	2
0924930908	การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระวังภัย	1	2
0924930909	การถามที่อยู่และสถานที่ทำงาน	1	2
0924939901	การวัดและประเมินผล	0	0
รวม		10	20
		30	

6. เนื้อหาวิชา

0924910901 พญัญชนะ การผสมพญัญชนะ และการออกเสียง (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับพญัญชนะ การผสมพญัญชนะ และการออกเสียง ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับพญัญชนะ สระภาษาพม่าที่ออกเสียงตรงกับภาษาไทย

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการผสมพญัญชนะ สระ ภาษาพม่า การออกเสียง คำ สำนวน และประโยค ภาษาพม่าให้ถูกต้อง

0924930901 การทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวคำอำลา การขอบคุณ และขอโทษ (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวคำอำลา การขอบคุณ และขอโทษอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับคำทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวคำอำลา การขอบคุณ และขอโทษอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการตามวัฒนธรรม

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับคำทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวคำอำลา การขอบคุณ และขอโทษอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการตามวัฒนธรรม



- 0924930902 การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน (1 : 2)**
เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัท ห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับ เวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถามตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัท ห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์ได้อย่างถูกต้อง
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ ตัวเลข 1 – 100 วัน เดือน ปี สำนวนเกี่ยวกับการถามเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงาน หรือบริษัท ห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์ ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย การถามตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัท ห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์
- 0924930903 การบอกทิศทางและการถามทาง (1 : 2)**
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการบอกทิศทางและการถามทางได้อย่างถูกต้อง
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนการบอกที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ ตลอดจนวิธีการถามถึงสถานที่ต่าง ๆ ที่ต้องการทราบได้ ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับการบอกสถานที่ ทิศทาง รวมทั้งบอกที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ และการถามถึงสถานที่ต่าง ๆ ที่ต้องการทราบได้
- 0924930904 อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของใช้ในชีวิตประจำวัน (1 : 2)**
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับอาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่มในร้านอาหาร รวมทั้งการซื้อของใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ผลไม้ และเครื่องดื่ม เครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน สำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม ประเภทของอาหารและเครื่องดื่มต่าง ๆ และสำนวนเกี่ยวกับการใช้ชีวิตประจำวัน ฝึกปฏิบัติการเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม และการซื้อของใช้ในชีวิตประจำวัน
- 0924930905 การถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ (1 : 2)**
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการถามความต้องการของผู้อื่นและ การขอความช่วยเหลือได้อย่างถูกต้อง
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ



- 0924930906** ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย และการเจ็บป่วย (1 : 2)
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย และอธิบายความเจ็บป่วยขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ความต้องการ และรับคำสั่งพื้นฐานได้ สามารถอ่านป้ายสัญญาณอันตราย และร้องขอความช่วยเหลือ ความปลอดภัยและคำศัพท์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุได้
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ๆ อธิบายอาการเจ็บป่วยและความปลอดภัยในการทำงาน
- 0924930907** สถานีตำรวจ (1 : 2)
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการถาม-ตอบคำถามเกี่ยวกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งความกรณีต่าง ๆ ที่สถานีตำรวจขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น การแจ้งความ และอุบัติเหตุ เป็นต้น
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ๆ อธิบายสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น การแจ้งความ และอุบัติเหตุ เป็นต้น
- 0924930908** การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระวังภัย (1 : 2)
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการถาม-ตอบคำถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระวังภัยขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และภัยธรรมชาติ
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ๆ อธิบายสภาพอากาศ ฤดูกาล และภัยธรรมชาติ
- 0924930909** การถามที่อยู่และสถานที่ทำงาน (1 : 2)
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการถามและตอบที่อยู่ และสถานที่ทำงานในขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับวิธีการบอกที่อยู่และสถานที่ วิธีการถามที่อยู่ และสถานที่ทำงาน
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ๆ การบอกที่อยู่และสถานที่ รวมทั้งการถามที่อยู่และสถานที่ทำงาน



0924939901 การวัดและประเมินผล

(0 : 0)

ประเมินความรู้ ความสามารถของผู้รับการฝึก โดยการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในระหว่างฝึกอบรม

คณะจัดทำหลักสูตร


- | | | |
|-------------------|----------|--|
| 1. นายนพพร | มานะ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตร
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 2. นางภารินี | หงษ์แพง | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 3. นางสาวนันทวรรณ | ตงสนันท์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 4. นางสาวนันทริกา | นงนุช | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |

คณะปรับปรุงหลักสูตร

- | | | |
|----------------------|-------------|--|
| 1. นายนที | ราชฉวาง | ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 2. นายกฤษดา | ปาโส | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 3. นางสาวณัฐติยาภรณ์ | เวียงทอง | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 4. นายดุสิต | คชรินทร์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 5. นางสาวดาราทัด | ลิ้มชัยพาส | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 6. นางสาวสุภาภรณ์ | สุวรรณบาตร์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |

ลงนาม..........ผู้เสนอหลักสูตร
(นายกฤษดา ปาโส)

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร
(นายนที ราชฉวาง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้อนุมัติหลักสูตร
(นายจิตรพงศ์ พุ่มสอาด)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

