

หลักสูตรการฝึกอบรม  
สาขาภาษาเกาหลี  
สำหรับผู้ที่จะเดินทางหรือทำงานอยู่ในต่างประเทศ



กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กระทรวงแรงงาน

**หลักสูตรการฝึกอบรม**  
**สาขาภาษาเกาหลี สำหรับผู้ที่จะเดินทางหรือทำงานอยู่ในต่างประเทศ**  
**กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

---

**1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร :**

- 1.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศในระดับพื้นฐานได้
- 1.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันในระดับพื้นฐานได้
- 1.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์เฉพาะสาขาอาชีพต่างๆ ในระดับพื้นฐานเพื่อการทำงานได้
- 1.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมท้องถิ่นและสามารถดำรงชีวิตในประเทศนั้นๆ ได้

**2. ระยะเวลาการฝึก :**

ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ภาค ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นระยะเวลา 90 ชั่วโมง หรืออาจฝึกอบรมเฉพาะบางโมดูล โดยแต่ละ โมดูลมีระยะเวลา 30 ชั่วโมง ก็ได้

**3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก :**

- 3.1 อายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
- 3.2 เป็นผู้ใช้แรงงานสัญชาติไทยที่มีความประสงค์จะเดินทางหรือทำงานในต่างประเทศ
- 3.3 มีความสามารถในการอ่านภาษาไทย
- 3.4 สุขภาพกายและจิตใจสมบูรณ์

**4. วุฒิบัตร :**

ผู้เข้ารับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกในทุกโมดูลที่กำหนด หรือเฉพาะบาง โมดูลที่เลือกฝึก จะได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขาภาษาอังกฤษ

**5. โครงสร้างของหลักสูตร :**

5.1 หลักสูตรแบ่งออกเป็น 3 โมดูล ประกอบด้วย

- |                                |            |
|--------------------------------|------------|
| 1) โมดูลที่ 1 : พื้นฐานระดับ 1 | 30 ชั่วโมง |
| 2) โมดูลที่ 2 : พื้นฐานระดับ 2 | 30 ชั่วโมง |

3) โมดูลที่ 3 : พื้นฐานระดับ 3	30 ชั่วโมง
รวม	90 ชั่วโมง

## 5.2 การประเมินผล

ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับการประเมินผลทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรมในทุกโมดูลที่กำหนดไว้ หรือเฉพาะบางโมดูลที่เลือกฝึก

## 6. หัวข้อวิชา :

### โมดูลที่ 1 : พื้นฐานระดับ 1

ลำดับ	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	การถามและตอบเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มบนเครื่องบิน	1	2
2	การถามและตอบเกี่ยวกับการเช็คอินที่สนามบินและการผ่านด่านตรวจคนเข้าเมือง	1	2
3	การทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวอ้อลา ขอขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ	1	2
4	การซื้อของ บอกจำนวน ถามราคาและหน่วยเงิน	1	2
5	ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล	1	2
6	ร้านอาหาร	1	2
7	การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระวังภัย	1	2
8	การถามถึงที่อยู่ ที่ทำงาน	1	2
9	การบอกวัน เดือน ปี และหมายเลขโทรศัพท์	1	2
10	สถานีตำรวจ	1	2
		10	20
	รวม	30	

โมดูลที่ 2 : พื้นฐานระดับ 2

ลำดับ	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	การบอกความต้องการพื้นฐาน	1	2
2	การถามทางและการอ่านป้ายบอกทาง	1	2
3	การทำธุรกรรม ณ ที่ทำการไปรษณีย์	1	2
4	การทำธุรกรรมที่ธนาคาร	1	2
5	การใช้โทรศัพท์	1	2
6	การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในที่ทำงาน	1	2
7	การถามเวลา	1	2
8	ตารางเวลา	1	2
9	การพูดเกี่ยวกับครอบครัว	1	2
10	การบอกอารมณ์ความรู้สึกต่างๆ	1	2
		10	20
รวม		30	

โมดูลที่ 3 : พื้นฐานระดับ 3

ลำดับ	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	การพูดเกี่ยวกับที่ทำงาน	1	2
2	การอ่านป้าย ประกาศ กฎระเบียบในที่ทำงาน	1	2
3	การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา	1	2
4	การทำความเข้าใจกับคู่มือ คำเตือน คำสั่งต่างๆ ในโรงงาน		
5	การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพก่อสร้าง	1	2
6	การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพช่างไม้และเฟอร์นิเจอร์	1	2
7	การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์	1	2
8	การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพช่างกลโรงงาน ช่างยนต์ ช่างเชื่อม ช่างไฟฟ้า	1	2
9	การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพเกษตรกรรมและการประมง	1	2
10	การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพบริการ เช่น งานโรงแรม ร้านอาหาร สปา ร้านเสริมสวย ฯลฯ	1	2
รวม		10	20
		30	

หมายเหตุ มีการฝึกออกเสียงในระดับ คำ วลี และประโยค ในทุกระดับ

## 7. รายละเอียดเนื้อหาวิชา :

### โมดูลที่ 1 : พื้นฐานระดับ 1

#### 1. การถามและตอบเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มนเครื่องบิน (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มนเครื่องบิน และความต้องการอื่นๆ ในขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการสั่งอาหารและเครื่องดื่มนเครื่องบิน รวมทั้งบอกความต้องการอื่นๆ

#### 2. การถามและตอบเกี่ยวกับการเช็คอินที่สนามบินและการผ่านด่านตรวจคนเข้าเมือง (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับขั้นตอนในการผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองและด่านศุลกากรในขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับขั้นตอนในการผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองและด่านศุลกากร

#### 3. การทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวอำลา ขอขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็นทางการและ

#### ไม่เป็นทางการ (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถกล่าวคำทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวอำลา ขอขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในขั้นพื้นฐาน รวมทั้งเรียนรู้วัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อการนำไปใช้อย่างถูกต้องได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการกล่าวคำทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวอำลา ขอขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ รวมทั้งเรียนรู้วัฒนธรรมและการนำไปใช้

#### 4. การซื้อของ บอกจำนวน ถามราคาและหน่วยเงิน (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสอบถามและต่อราคาสินค้าขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการซื้อของใช้ในชีวิตประจำวัน

#### 5. ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอธิบายอาการเกี่ยวกับความเจ็บป่วยขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย และอาการเจ็บป่วย

#### 6. ร้านอาหาร (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสั่งอาหาร และเครื่องดื่มขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม

**7. การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระวังภัย (1 : 2)**

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระวังภัยขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาลและภัยธรรมชาติ

**8. การถามถึงที่อยู่ ที่ทำงาน (1 : 2)**

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับที่อยู่และที่ทำงานขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับประเภทของที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงาน

**9. การบอกวัน เดือน ปี และหมายเลขโทรศัพท์ (1 : 2)**

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี และหมายเลขโทรศัพท์ขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับวัน เดือน ปี และหมายเลขโทรศัพท์

**10. สถานที่สำรวจ (1 : 2)**

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งความกรณีต่างๆ ขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับสถานการณ์ต่างๆ เช่น การแจ้งความ และอุบัติเหตุ

**โมดูลที่ 2 : พื้นฐานระดับ 2**

**1. การบอกความต้องการพื้นฐาน (1 : 2)**

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับความต้องการพื้นฐานเช่น การขอน้ำดื่ม การเข้าห้องน้ำ

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการบอกความต้องการพื้นฐานในสถานการณ์ต่างๆ

**2. การถามทางและการอ่านป้ายบอกทาง (1 : 2)**

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับการถามทางและการอ่าน

ป้ายบอกทางที่จำเป็นได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับทิศทาง และป้ายบอกทางประเภทต่างๆ

**3. การทำธุรกรรม ณ ที่ทำการไปรษณีย์** (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับธุรกรรมต่างๆ ขึ้นพื้นฐาน  
ที่ไปรษณีย์ได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการทำธุรกรรมต่างๆ ที่ไปรษณีย์ เช่น  
การส่งจดหมาย พัสดุภัณฑ์ ส่งเงิน

**4. การทำธุรกรรมที่ธนาคาร** (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับธุรกรรมต่างๆ ขึ้นพื้นฐาน  
ที่ธนาคารได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการทำธุรกรรมต่างๆ ที่ธนาคาร เช่น  
การเปิดบัญชี การโอนเงิน

**5. การใช้โทรศัพท์** (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาทางโทรศัพท์ขึ้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการสนทนาทางโทรศัพท์

**6. การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในที่ทำงาน** (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า  
ที่จำเป็นในที่ทำงานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในที่ทำงาน  
เช่น อุบัติเหตุ การทำของเสียหาย

**7. การถามเวลา** (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับเวลาขึ้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการถามและบอกเวลา

**8. ตารางเวลา** (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับตารางเวลาที่จำเป็นใน  
ชีวิตประจำวันได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับตารางเวลาในการเดินทางประเภทต่างๆ  
และตารางเวลาอื่นๆ



9. การพูดเกี่ยวกับครอบครัว (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับครอบครัวได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับบุคคลในครอบครัว

10. การบอกอารมณ์ความรู้สึกต่างๆ (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถบอกอารมณ์ ความรู้สึกต่างๆ ที่จำเป็นได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับอารมณ์ ความรู้สึกต่างๆ เช่น ความชอบและไม่ชอบ

โมดูลที่ 3 : พื้นฐานระดับ 3

1. การพูดเกี่ยวกับที่ทำงาน (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับสถานที่ทำงานที่จำเป็นได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน เช่น แผนกต่างๆ ห้องพยาบาล

2. การอ่านป้าย ประกาศ กฎระเบียบในที่ทำงาน (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอ่านป้าย ประกาศ กฎระเบียบ ที่จำเป็นในที่ทำงานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับป้ายประกาศและกฎระเบียบต่างๆ

3. การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงานที่เกี่ยวข้องได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงานต่างๆ เช่น การลาหยุด สวัสดิการ ค่าจ้าง

4. การทำความเข้าใจกับคู่มือ คำเตือน คำสั่งต่างๆ ในโรงงาน (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถทำความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือ คำเตือน คำสั่งต่างๆ ในโรงงานขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับคู่มือ คำเตือน คำสั่งต่างๆ ในโรงงานในขั้นพื้นฐาน

5. การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพก่อสร้าง (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับอาชีพก่อสร้างขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับอาชีพก่อสร้างในขั้นพื้นฐาน

6. การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพช่างไม้และเฟอร์นิเจอร์

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับอาชีพช่างไม้และเฟอร์นิเจอร์ขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับอาชีพช่างไม้และเฟอร์นิเจอร์ในขั้นพื้นฐาน

7. การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับอาชีพช่างอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับอาชีพช่างอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ในขั้นพื้นฐาน

8. การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพช่างกล โรงงาน ช่างยนต์ ช่างเชื่อม ช่างไฟฟ้า

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับอาชีพช่างกล โรงงาน ช่างยนต์ ช่างเชื่อม ช่างไฟฟ้าขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับอาชีพช่างกล โรงงาน ช่างยนต์ ช่างเชื่อม ช่างไฟฟ้าในระดับพื้นฐาน

9. การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพเกษตรกรรมและการประมง

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับอาชีพเกษตรกรรมและการประมงขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับอาชีพเกษตรกรรมและการประมงในขั้นพื้นฐาน

10. การเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพบริการ เช่น งานโรงแรม ร้านอาหาร สปา ร้านเสริมสวย ฯลฯ

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับอาชีพบริการ เช่น งาน โรงแรม ร้านอาหาร สปา ร้านเสริมสวย ฯลฯ ขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา : ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับอาชีพบริการ เช่น งาน โรงแรม ร้านอาหาร สปา ร้านเสริมสวย ฯลฯ ในขั้นพื้นฐาน

หมายเหตุ

การออกเสียง

(1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถออกเสียงพยัญชนะและสระภาษาเกาหลี ที่ปรากฏอยู่ในคำต่างๆ ได้

คำอธิบายรายวิชา : ฝึกออกเสียงพยัญชนะและสระภาษาเกาหลี โดยฝึกฟังและออกเสียงตามเป็นคำๆ และวลีสั้นๆ