



การฝึกยกระดับฝีมือ

หลักสูตร ภาษาจีนกลางเพื่อการท่องเที่ยวและบริการ
(Chinese for Tourism and Services)
รหัสหลักสูตร 9220017490902

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตรัง
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

| | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------|
| ผู้อนุมัติหลักสูตร | นายปกรณ์ ศรีเพชร ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตรัง | |
| วันที่อนุมัติ 24 /ต.ค./2566 | จำนวน...6...แผ่น | ปรับปรุงครั้งที่...-.../...-... |

การฝึกยกระดับฝีมือ
หลักสูตร ภาษาจีนกลางเพื่อการท่องเที่ยวและบริการ
(Chinese for Tourism and Services)
รหัสหลักสูตร 9220017490902
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตรัง กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพการท่องเที่ยวและบริการ โดยสามารถ

- 1.1 สื่อสารภาษาจีนกลางเพื่อการท่องเที่ยวและบริการได้
- 1.2 ใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและในการทำงานเพื่อการท่องเที่ยวและบริการได้
- 1.3 นำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาการฝึก 30 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- 3.1 มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
- 3.2 สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ
- 3.3 มีความรู้ในการทำงานด้านการท่องเที่ยวหรือบริการ หรือ
- 3.4 มีประสบการณ์การทำงานด้านการท่องเที่ยวและบริการ หรือที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 มีสุขภาพร่างกายที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

4. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร ภาษาจีนกลางเพื่อการท่องเที่ยวและบริการ
ชื่อย่อ วพร. ภาษาจีนกลางเพื่อการท่องเที่ยวและบริการ

ผู้รับการฝึกที่จะผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และผ่านการประเมินผลทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จะได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



5. หัวข้อวิชา

| รหัส | หัวข้อวิชา | ชั่วโมง | |
|------------|---|-----------|-----------|
| | | ทฤษฎี | ปฏิบัติ |
| 9224910201 | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาจีนกลาง ตัวเลข คำศัพท์วัน เดือน ปี เวลา และช่วงเวลาฤดูกาล และสภาพดินฟ้าอากาศ | 2 | 3 |
| 9224930201 | การทักทาย การแนะนำตัวเอง การต้อนรับลูกค้า/ผู้มาใช้บริการ การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ | 1 | 2 |
| 9224930202 | การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น | 1 | 2 |
| 9224930203 | การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การชำระเงิน | 1 | 2 |
| 9224930204 | การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ | 1 | 2 |
| 9224930205 | การบอกเส้นทางและวิธีการเดินทาง | 1 | 3 |
| 9224930206 | การแนะนำสถานที่ที่น่าสนใจ การให้ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัด การแนะนำแหล่งซื้อของ | 1 | 3 |
| 9224910202 | การเจ็บป่วย ความปลอดภัยในการทำงาน | 1 | 2 |
| 9224910203 | การวัดและประเมินผล | 1 | 1 |
| รวม | | 10 | 20 |
| | | 30 | |

6. เนื้อหาวิชา

- 9224910201 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาจีนกลาง ตัวเลข คำศัพท์วัน เดือน ปี เวลา และช่วงเวลาฤดูกาล และสภาพดินฟ้าอากาศ (2 : 3)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นภาษาจีนกลาง ตัวเลข คำศัพท์ วัน เดือน ปี เวลา และช่วงเวลาฤดูกาล และสภาพดินฟ้าอากาศ รวมทั้งการออกเสียงให้ถูกต้อง
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ภาษาจีนกลางเบื้องต้น ได้แก่ ตัวเลข วัน เดือน ปี เวลา และช่วงเวลา ฤดูกาล และสภาพดินฟ้าอากาศ
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเสียงการนับ การอ่านตัวเลข การบอกวัน เดือน ปี ช่วงเวลา ฤดูกาล และสภาพดินฟ้าอากาศ รวมทั้งประโยคสนทนาภาษาจีนกลางให้ถูกต้อง
- 9224930201 การทักทาย การแนะนำตัวเอง การต้อนรับลูกค้า/ผู้มาใช้บริการ (1 : 2)
 การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับคำทักทาย แนะนำตัวเอง การต้อนรับลูกค้า/ผู้มาใช้บริการ การแนะนำให้รู้จักผู้อื่น อย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง



คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับคำทักทาย วิธีการแนะนำตัวเอง วิธีการต้อนรับลูกค้า/ผู้มาใช้บริการ วิธีการแนะนำให้รู้จักผู้อื่น วิธีการกล่าวคำอำลาอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ในชั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยคสั้นและง่าย เกี่ยวกับคำทักทาย การแนะนำตัวเอง การต้อนรับลูกค้า/ผู้มาใช้บริการ การแนะนำให้รู้จักผู้อื่น การกล่าวคำอำลาอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ในชั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง

9224930202 การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และการถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ วิธีการบอกชื่อ วิธีการบอกที่อยู่ วิธีการบอกหมายเลขโทรศัพท์ วิธีการถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยคสั้นและง่ายเกี่ยวกับการบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ

9224930203 การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การชำระเงิน (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม เพื่อให้สามารถสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอาหาร ผลไม้ ประเภทอาหารและเครื่องดื่ม ต่าง ๆ วิธีการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ประโยคสั้นและง่ายเกี่ยวกับอาหาร ผลไม้ ประเภทอาหาร และเครื่องดื่มต่าง ๆ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม

9224930204 การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ และการขอบคุณได้อย่างดี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ วิธีการถามความต้องการของผู้อื่น สำนวนเกี่ยวกับการต้อนรับ ความช่วยเหลือ ความต้องการ การขอโทษ และการขอบคุณ

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาการถามความต้องการของผู้อื่น ด้วยประโยคสั้นและง่ายเกี่ยวกับการต้อนรับ การถามถึงความช่วยเหลือ ความต้องการ การขอโทษ และการขอบคุณ

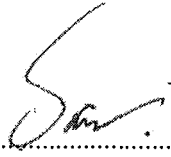


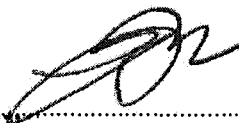
- 9224930205 การบอกเส้นทางและวิธีการเดินทาง (1 : 3)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกเส้นทาง และวิธีการเดินทาง การถามทาง การบอกที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ รวมทั้งการถามที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ ที่ต้องการทราบได้
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยคสั้นและง่าย เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ คำศัพท์ รวมทั้งประโยคเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวและโรงแรม
- 9224930206 การแนะนำสถานที่ที่น่าสนใจ การให้ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัด การแนะนำแหล่งซื้อของ (1 : 3)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน เกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว ของที่ระลึก เทศกาล เพื่อสามารถให้ข้อมูลที่น่าสนใจแก่นักท่องเที่ยว รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดและแหล่งซื้อของต่าง ๆ ได้
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน เกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว ของที่ระลึก เทศกาล เพื่อสามารถให้ข้อมูลที่น่าสนใจแก่นักท่องเที่ยว รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัด และแหล่งซื้อของต่าง ๆ ได้
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาประโยค สำนวน เกี่ยวกับการแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว ของที่ระลึก เทศกาล เพื่อให้สามารถให้ข้อมูลสิ่งที่น่าสนใจ รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัด และแหล่งซื้อของต่าง ๆ
- 9224910202 การเจ็บป่วย ความปลอดภัยในการทำงาน (1 : 2)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ความปลอดภัยในการทำงานได้
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ป้ายสัญญาณอันตราย สื่อสารเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ความต้องการและรับคำสั่งพื้นฐานได้ การร้องขอความช่วยเหลือ ความปลอดภัยและคำศัพท์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุ
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับการเจ็บป่วย สำนวนเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ป้ายสัญญาณอันตราย สื่อสารเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ความต้องการและรับคำสั่งพื้นฐาน การร้องขอความช่วยเหลือ ความปลอดภัย และคำศัพท์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุ
- 9224910203 การวัดผลและประเมินผล (1 : 1)
 ประเมินความรู้ ความสามารถของผู้รับการฝึก โดยการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ



ผู้จัดทำหลักสูตร

1. สมาคมธุรกิจการท่องเที่ยวจังหวัดตรัง
2. นางสาวสุमितตรา นุ่นนัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตรัง
3. นางสุชาดา ทองขวัญ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตรัง

ลงชื่อ..........ผู้เสนอหลักสูตร
(นางสาวสุमितตรา นุ่นนัย)
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติหลักสูตร
(นายปกรณ์ ศรีเพชร)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตรัง

