

โครงการอบรมภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารสำหรับนักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพ แม่สอด โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

โครงการอบรมภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารในการทำงานสำหรับนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

โครงการอบรมภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารสำหรับตำรวจตรวจคนเข้าเมือง

โครงการอบรมภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารสำหรับพนักงานโรงงานเกษตรเคพีอะโกร

โครงการอบรมภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารสำหรับพนักงานบริษัทผาแดงอินดัสทรี จำกัด มหาชน

โครงการอบรมภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากรนิคมทุ่งโพธิ์ทะเล จังหวัดกำแพงเพชร

งานส่วมแปลภาษา

โครงการอบรมภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากรทางการศึกษาชาวเมียนมา

ผู้ทรงคุณวุฒิ

การวิเคราะห์และการออกแบบหลักสูตรภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารของวิทยาลัยชุมชนตาก

(2) อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
1	ผศ.ชัยรัตน์ ชันแก้ว*	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ) บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น	2549 2545
2	Miss Soe Tin Nyo	M.A. (MYANMAR. Literature & Linguistics) Diploma in Thai (2 years Full Time. Yangon	Yangon University. University of Foreign Language.YUFL)	2538 2544

1.5 สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

2. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

2.1 หลักการและเหตุผล

ตลาดแรงงานในปัจจุบันมีความต้องการพนักงาน เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างชาวไทย ที่มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาเมียนมา เพื่อการติดต่อ สื่อสาร ประสานงานกับชาวเมียนมาในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และผู้ประกอบการ นักธุรกิจ เจ้าของกิจการ โรงงานและร้านค้าทั่วไป ซึ่งผู้ที่จบการศึกษาสาขาที่เกี่ยวข้องกับ ภาษาและวัฒนธรรมเมียนมาโดยตรงในประเทศไทยมีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด เป็นสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษตาก มีแรงงานชาวเมียนมาอยู่อาศัยและทำงานเป็นจำนวนมาก ซึ่งมีความต้องการผู้ที่มีความสามารถทางด้านภาษาเมียนมา เข้าปฏิบัติงานในบริษัท หน่วยงานของตนเอง ดังนั้นมหาวิทยาลัย ฯ จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษา และวัฒนธรรมเมียนมาให้แก่ศึกษามหาวิทยาลัย ฯ ให้มีความรู้ความสามารถควบคู่กับวิชาชีพหลักของตนเอง เพื่อเพิ่มโอกาสการมีงานทำในตลาดแรงงาน

2.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 1) เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะการสื่อสารภาษาเมียนมาในการประกอบอาชีพ
- 2) เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจวัฒนธรรมและสังคมชาวเมียนมา
- 3) เพื่อพัฒนานักศึกษาให้สามารถนำทักษะภาษาเมียนมาประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพและชีวิตประจำวันได้

2.3 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes : PLOs)

(1) ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรวิชาโท

PLO1 อธิบายระบบเสียง ตัวอักษร คำศัพท์ และโครงสร้างประโยคของภาษาเมียนมาในระดับพื้นฐานและระดับประยุกต์ได้อย่างถูกต้อง

PLO2 สื่อสารภาษาเมียนมาในบริบทวิชาชีพทั้งฟัง พูด อ่าน เขียนได้อย่างเหมาะสม

PLO3 วิเคราะห์บริบทการสื่อสารของชาวเมียนมาและประเมินความเหมาะสมของการใช้ภาษาในงานวิชาชีพ

PLO4 ประยุกต์ทักษะภาษาเมียนมาร่วมกับศาสตร์วิชาชีพหลักเพื่อสนับสนุนงานในองค์กร

*หมายเหตุ PLOs แบบ Skill จำนวน 4 PLO

(2) ความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

พ.ศ. 2565

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)		มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 (TQF)			
		1.ความรู้ (Knowledge)	2.ทักษะ (Skills)	3.จริยธรรม (Ethics)	4.ลักษณะบุคคล (Character)
PLO1	อธิบายระบบเสียง ตัวอักษร คำศัพท์ และโครงสร้างประโยคของภาษาเมียนมาในระดับพื้นฐานและระดับประยุกต์ได้อย่างถูกต้อง	✓			
PLO2	สื่อสารภาษาเมียนมาในบริบทวิชาชีพทั้งฟัง พูด อ่าน เขียนได้อย่างเหมาะสม		✓		
PLO3	วิเคราะห์บริบทการสื่อสารของชาวเมียนมาและประเมินความเหมาะสมของการใช้ภาษาในงานวิชาชีพ	✓	✓		
PLO4	ประยุกต์ทักษะภาษาเมียนมาร่วมกับศาสตร์วิชาชีพหลักเพื่อสนับสนุนงานในองค์กร		✓	✓	✓

2.4 โครงสร้างหลักสูตรและรายวิชา

1) โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

2) รายวิชา

(1) วิชาโทบังคับ จำนวน 15 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
1693001	โครงสร้างภาษาเมียนมาพื้นฐาน Basic Myanmar Language Structure	3(2-2-5)
1693002	โครงสร้างภาษาเมียนมาประยุกต์ Applied Myanmar Language Structure	3(2-2-5)
1693003	ภาษาเมียนมาในบริบทการสื่อสารวิชาชีพ Myanmar for Professional Communication	3(2-2-5)
1693004	ภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารในองค์กร Myanmar for Workplace Interaction	3(2-2-5)
1693005	การอ่านและการเขียนภาษาเมียนมาสำหรับงานวิชาชีพ Reading and Writing in Myanmar Language for professional	3(2-2-5)

(3) แผนการศึกษา

ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	น(ท-ป-อ)
1693001	โครงสร้างภาษาเมียนมาพื้นฐาน	3(2-2-5)
1693004	ภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารในองค์กร	3(2-2-5)
	รวม	6 หน่วยกิต

ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	น(ท-ป-อ)
1693002	โครงสร้างภาษาเมียนมาประยุกต์	3(2-2-5)
1693003	ภาษาเมียนมาในบริบทการสื่อสารวิชาชีพ	3(2-2-5)
	รวม	6 หน่วยกิต

ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	น(ท-ป-อ)
1693005	การอ่านและการเขียนภาษาเมียนมาสำหรับงาน วิชาชีพ	3(2-2-5)
	รวม	3 หน่วยกิต

(4) แผนที่กระจายความรับผิดชอบจากผลการเรียนรู้ที่คาดหวังสู่รายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)			
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4
1693001	โครงสร้างภาษาเมียนมาพื้นฐาน	✓	-	✓	-
1693002	โครงสร้างภาษาเมียนมาประยุกต์	✓	-	✓	-
1693003	ภาษาเมียนมาในบริบทการสื่อสารวิชาชีพ	-	✓	✓	✓
1693004	ภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารในองค์กร	-	✓	✓	✓
1693005	การอ่านและการเขียนภาษาเมียนมาสำหรับงานวิชาชีพ	-	✓	✓	✓

(5) คำอธิบายรายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1693001	โครงสร้างภาษาเมียนมาพื้นฐาน	3(2-2-5)

Basic Myanmar Language Structure

ระบบเสียง ตัวอักษร พยัญชนะ สระ หลักไวยากรณ์พื้นฐาน คำศัพท์พื้นฐาน และโครงสร้างประโยคระดับต้น รวมถึงมิติทางวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน

ฝึกฝนการออกเสียง (Pronunciation) ตามหลักสัทศาสตร์ การสะกดคำ การสร้างคำ และการวิเคราะห์ (Analysis) โครงสร้างประโยคภาษาเมียนมาอย่างง่าย

1693002	โครงสร้างภาษาเมียนมาระดับประยุกต์	3(2-2-5)
---------	-----------------------------------	----------

Applied Myanmar Language Structure

โครงสร้างประโยคซับซ้อน ไวยากรณ์ระดับประยุกต์ การขยายประโยค คำศัพท์เฉพาะบริบท และองค์ประกอบวัฒนธรรมที่สัมพันธ์กับการใช้ภาษาเชิงวิชาชีพ

ฝึกฝนการวิเคราะห์ (Analysis) และการสังเคราะห์ (Synthesis) ประโยคที่ซับซ้อน การตีความความหมายตามบริบท (Contextual Interpretation) และการประยุกต์ใช้โครงสร้างไวยากรณ์ขั้นสูงในการสื่อสาร

1693003	ภาษาเมียนมาในบริบทการสื่อสารวิชาชีพ	3(2-2-5)
---------	-------------------------------------	----------

Myanmar for Professional Communication

คำศัพท์ สำนวน และรูปแบบภาษาสำหรับงานบริการ การค้าขาย แदन ธุรกิจ การท่องเที่ยว โรงแรม ร้านอาหาร และสถานการณ์การสื่อสารในเชิงวิชาชีพ รวมถึงบริบทสังคมและวัฒนธรรมที่เชื่อมโยงกับงานบริการ

ปฏิบัติการสื่อสารในสถานการณ์จำลองด้านบริการและธุรกิจ การฝึกบทบาทสมมติ การตอบโต้ข้อความลูกค้า การจัดการสถานการณ์ปัญหา และการประยุกต์ใช้ภาษากับงานบริการจริง

- 1693004 ภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารในองค์กร 3(2-2-5)
Myanmar for Workplace Interaction
คำศัพท์ สำนวน รูปแบบการสื่อสารในองค์กร งานสำนักงาน งานประสานงาน
งานอุตสาหกรรม การจัดการแรงงาน และงานสาธารณสุข รวมถึงบริบทวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
ในองค์กร
จำลองสถานการณ์ประสานงานในองค์กร การจัดทำเอกสาร การสื่อสารทางการโทรศัพท์
การส่งข้อความงาน และการแก้ปัญหาหน้างานด้วยภาษาเมียนมา
- 1693005 การอ่านและการเขียนภาษาเมียนมาสำหรับงานวิชาชีพ 3(2-2-5)
Reading and Writing in Myanmar Language
การอ่านประกาศ เอกสารราชการสั้น ๆ โฆษณา สื่อประชาสัมพันธ์ บทความ และข้อความ
ในงานวิชาชีพ รวมถึงการเขียนประโยคและย่อหน้าเพื่อสื่อสารอย่างเป็นทางการในบริบทการทำงาน
ฝึกอ่านวิเคราะห์ข้อความ การเขียนเอกสารงานจริง เช่น บันทึกข้อความ รายงานสั้น ๆ
ข้อความบริการลูกค้า และการเขียนอีเมลในงานวิชาชีพ

แนวทางประกอบอาชีพ

1. นักธุรกิจเจ้าของกิจการเมียนมา
2. เจ้าหน้าที่ประสานงานภาษาเมียนมา
3. พนักงานขาย พนักงานโรงแรม
4. มัคคุเทศก์ พนักงานต้อนรับ
5. หัวหน้าคนงาน งานสำนักงานที่เกี่ยวข้องกับเมียนมา