

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในประชาคมอาเซียน
(รหัสหลักสูตร ๐๙๒๐๐๑๗๔๙๐๑๐๑)
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศในระดับพื้นฐานได้
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันในระดับพื้นฐานได้
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์เฉพาะสาขาอาชีพต่างๆ ในระดับพื้นฐานเพื่อการทำงานได้

๒. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นระยะเวลา ๖๐ ชั่วโมง

๓. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- ๓.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๓.๒ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปี ขึ้นไป
- ๓.๓ เป็นผู้ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการทำงาน
- ๓.๔ มีสุขภาพดีและจิตใจสมบูรณ์
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๔. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Language for Communication)

ชื่อย่อ : วพร. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมิน และมีระยะเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาฝึกตามหลักสูตรที่กำหนดจะได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

๕. โครงสร้างของหลักสูตร

หลักสูตรแบ่งออกเป็น ๒ หมวดหลัก ประกอบด้วย

๑. หมวดความรู้พื้นฐานและความรู้ทั่วไป ๔๗ ชั่วโมง
๒. หมวดความรู้ตามกลุ่มสาขาอาชีพ ๑๓ ชั่วโมง

๖. หัวข้อวิชา

๖.๑ โครงสร้างหลักสูตรหมวดความรู้พื้นฐานและความรู้ทั่วไป

รหัสวิชา	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๐๙๒๔๙๑๐๑๐๑	พยาธิชนะและสละ การผสมพยาธิชนะและสละและการออกเสียงที่ถูกต้อง	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๐๒	การพักท่าย การแนะนำตนเอง กล่าวคำลา ขอขอบคุณ ขอโทษ	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๐๓	การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๐๔	การบอกทิศทางและการถามทาง	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๐๕	อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของในชีวิตประจำวัน	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๐๖	การถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๐๗	ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๐๘	ร้านอาหาร	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๐๙	การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระมัดระวังภัย	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๑๐	การถามถึงที่อยู่ ที่ทำงาน	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๑๑	สถานีตำรวจ	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๑๒	การสื่อสารการแสดงกริยาอาการ ความรู้สึกต่างๆ และบทสนทนาการ	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๑๓	สื่อสารเกี่ยวกับการทำงาน บทสนทนาเกี่ยวกับการทำงานการสั่งงาน การถามงาน อุบัติเหตุ ฯลฯ	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๑๔	การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๑๕	ศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมของประเทศอังกฤษ	๓	-
๐๙๒๔๙๑๐๑๑๖	กฎหมายทั่ว ๆ ไปที่เกี่ยวข้อง	๒	-
		๑๙	๒๘
		๔๗	

๖.๒ โครงสร้างหลักสูตรหมวดความรู้ตามกลุ่มสาขาอาชีพ

รหัสวิชา	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๐๙๒๔๙๐๐๑๑๗	การเรียนรู้เกี่ยวกับสาขาอาชีพต่างๆ ได้แก่ - สาขาอาชีพก่อสร้าง - สาขาอาชีพอุตสาหกรรม - สาขาช่างเครื่องกล - สาขาอาชีพไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ - สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์ - สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม - สาขาอาชีพภาคบริการ เช่น งานโรงแรม ร้านอาหาร สปา ร้านเสริมสวย ฯลฯ	๓	๔
๐๙๒๔๙๑๐๑๑๘	ความปลอดภัยในการทำงาน	๑	๒
๐๙๒๔๙๑๐๑๑๙	การเรียนรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ด้านแรงงาน	๑	๒
		๕	๘
		๑๓	

๗. เนื้อหาวิชา

๗.๑ โครงสร้างหลักสูตรหมวดความรู้พื้นฐานและความรู้ทั่วไป

๐๙๒๔๙๑๐๑๐๑ **พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระและการออกเสียงที่ถูกต้อง** (๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกู้จักพยัญชนะ และสระภาษาไทย การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงให้ถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาพยัญชนะ สระภาษาไทย ที่ออกเสียงตรงกับภาษาไทย

ฝึกการผสมพยัญชนะ สระ ภาษาอังกฤษ ฝึกการออกเสียง คำ สำนวน และประโยคภาษาอังกฤษ

ให้ถูกต้อง

๐๙๒๔๙๑๐๑๐๒ **การทักทาย การแนะนำตนเอง กล่าวคำลา ขอบคุณ ขอโทษ** (๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถกล่าวคำทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวคำขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับ คำทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวคำอำลา ขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการตามวัฒนธรรม

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับ คำทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวคำอำลา ขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการตามวัฒนธรรม

๐๙๒๔๙๑๐๑๐๓ การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน (๑:๒)

เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถามตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และเวลาเปิด - ปิดของหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้านได้ และหมายเลขโทรศัพท์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ ตัวเลข ๑-๑๐๐ วัน เดือน ปี สำนวนเกี่ยวกับการถามเวลาและการบอกเวลา การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเปิด-ปิด ของหน่วยงานและบริษัทห้างร้าน

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถามตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และเวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้านได้ และหมายเลขโทรศัพท์

๐๙๒๔๙๑๐๑๐๔ การบอกทิศทางและการถามทาง (๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกทิศทาง การถามทาง และสามารถบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ และถามที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ ที่ต้องการทราบได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนโครงสร้าง เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ

๐๙๒๔๙๑๐๑๐๕ อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของในชีวิตประจำวัน (๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกเรียนรู้คำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่มเพื่อให้สามารถสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้ คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อให้สามารถซื้อของได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับ ผลไม้และเครื่องดื่ม สำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม ประเภทของอาหาร และเครื่องดื่มต่างๆ

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายผลไม้และเครื่องดื่ม สำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม ประเภทของอาหาร และเครื่องดื่มต่างๆ

๐๙๒๔๙๑๐๑๐๖ การถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ (๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวน เพื่อสามารถถามถึงความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับความช่วยเหลือ ความต้องการ

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับการถามถึงความช่วยเหลือ ความต้องการ

- ๐๙๒๔๙๑๐๑๐๗ ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล (๑:๒)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถอธิบายเกี่ยวกับอาการเจ็บป่วยขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกายและอาการเจ็บป่วย
ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกายและอาการเจ็บป่วย
- ๐๙๒๔๙๑๐๑๐๘ ร้านอาหาร (๑:๒)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสั่งอาหาร และเครื่องดื่มขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม
ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม
- ๐๙๒๔๙๑๐๑๐๙ การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระวังภัย (๑:๒)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และระวังภัย
ขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และภัยธรรมชาติ
ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และภัยธรรมชาติ
- ๐๙๒๔๙๑๐๑๑๐ การถามถึงที่อยู่ ที่ทำงาน (๑:๒)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับที่อยู่และที่ทำงานขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับประเภทของที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงาน
ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับประเภทของที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงาน
- ๐๙๒๔๙๑๐๑๑๑ สถานีตำรวจ (๑:๒)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งความ
กรณีต่างๆ ขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับสถานการณ์ต่างๆ เช่น การแจ้งความ และอุบัติเหตุ
ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับสถานการณ์ต่างๆ เช่น การแจ้งความ และอุบัติเหตุ

- ๐๙๒๔๙๑๐๑๑๒ การสื่อสารแสดงกริยา อากาาร ความรู้สึกต่างๆ และบทสนทนา (๑:๒)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารความรู้สึกต่างๆ ที่จำเป็นได้
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับอารมณ์ เช่น ชอบหรือไม่ชอบ ความยินดี เสียใจต่างๆ
ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับอารมณ์ เช่น ชอบหรือไม่ชอบ ความยินดี เสียใจต่างๆ
- ๐๙๒๔๙๑๐๑๑๓ การสื่อสารเกี่ยวกับการทำงาน บทสนทนาเกี่ยวกับการทำงาน (๑:๒)
การสั่งงาน การถามงาน อุบัติเหตุ ฯลฯ
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารความต้องการและรับคำสั่งพื้นฐานได้ สามารถอ่านป้าย
สัญญาณอันตรายและร้องขอความช่วยเหลือ
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการทำงาน
ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับการทำงาน
- ๐๙๒๔๙๑๐๑๑๔ การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา (๑:๒)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงานที่เกี่ยวข้องได้
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงานต่างๆ เช่น การลาหยุด สวัสดิการ ค่าจ้าง
ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงานต่างๆ เช่น การลาหยุด
สวัสดิการ ค่าจ้าง
- ๐๙๒๔๙๑๐๑๑๕ ศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม ประเพณี (๓:๐)
วัฒนธรรมของประเทศอังกฤษ
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกทราบถึงสภาพทั่วไปของความเป็นอยู่ สภาพแวดล้อม ขนบธรรมเนียม
ประเพณีต่างๆ ของประเทศอังกฤษ
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาสภาพแวดล้อมของต่างประเทศ ภาษาท้องถิ่น และสามารถปรับใช้ในขณะทำงานใน
ประเทศอังกฤษ หรือประสานงานกับชาวอังกฤษ

๐๙๒๔๙๒๐๘๑๖ กฎหมายต่างๆ ไปที่เกี่ยวข้อง (๒:๐)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกทราบถึงกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ไปขึ้นพื้นฐาน ข้อบังคับที่สำคัญต่างๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่สำคัญและจำเป็นในการประสานติดต่อกับชาวอังกฤษ

๗.๒ โครงสร้างหลักสูตรหมวดความรู้ตามกลุ่มสาขาอาชีพ

๐๙๒๔๙๐๐๑๑๗ การเรียนรู้เกี่ยวกับสาขาอาชีพต่างๆ ได้แก่ (๓:๔)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับสาขาอาชีพต่างๆ ขึ้นพื้นฐานได้ ได้แก่ สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม สาขาอาชีพช่างเครื่องกล สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์ สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม สาขาอาชีพภาคบริการ เช่น งานโรงแรม ร้านอาหาร สปา ร้านเสริมสวย ฯลฯ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับสาขาอาชีพต่างๆ ขึ้นพื้นฐานได้ ได้แก่ สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม สาขาอาชีพช่างเครื่องกล สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์ สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม สาขาอาชีพภาคบริการ เช่น งานโรงแรม ร้านอาหาร สปา ร้านเสริมสวย ฯลฯ

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับอาชีพช่างต่างๆ ในขึ้นพื้นฐานได้

๐๙๒๔๙๑๐๑๑๘ ความปลอดภัยในการทำงาน (๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกเข้าใจสัญลักษณ์และคำศัพท์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

๐๙๒๔๙๑๐๑๑๙ การเรียนรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ด้านแรงงาน (๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ด้านแรงงาน และสามารถออกเสียงให้ถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ด้านแรงงาน เช่น กฎหมายแรงงาน พัฒนาฝีมือแรงงาน ทักษะฝีมือมาตรฐานฝีมือแรงงาน ใบอนุญาตทำงาน ค่าจ้างขั้นต่ำ และทำงานล่วงเวลา เป็นต้น

ผู้จัดทำหลักสูตร

นางชมพร โล่ห์วีชรินทร์
นางวรรณิกา จินาชาญ

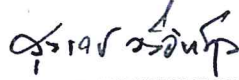
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

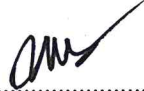
ผู้พิจารณาหลักสูตร

นางสาวดารุณี แป้นเพชร

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เสนอโครงการ
(นายสันโดษ เต็มแสงเลิศ) 18.1.56
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสรเดช วลีอิทธิกุล)
20-3-56
รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นายนคร ศิลปอาชา)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน