



การฝึกอาชีพเสริม

หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

(English for Work)

รหัสหลักสูตร 0930017490101

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร	นายประทีป ทรงलयอง อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
วันที่อนุมัติ 26 พ.ย. 2564	จำนวน...7...แผ่น	ปรับปรุงครั้งที่ ..1.../2564...

การฝึกอาชีพเสริม
หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน
(English for Work)
รหัสหลักสูตร 0930017490101
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานในระดับพื้นฐานได้ โดยสามารถ

- 1.1 ใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันในระดับพื้นฐานได้
- 1.2 นำความรู้ ทักษะ ไปประกอบอาชีพอิสระและมีรายได้

2. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมระยะเวลาในการฝึก 30 ชั่วโมง โดยผู้เข้ารับการฝึกจะต้องมีระยะเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะได้รับวุฒิบัตร

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- 3.1 เป็นผู้เป็นผู้สนใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษ และพร้อมที่จะประกอบอาชีพอิสระ
- 3.2 อายุระหว่าง 18 - 59 ปี
- 3.3 มีสุขภาพดีไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึกและสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

4. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

ชื่อย่อ : วพร. ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

ผู้รับการฝึกต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และผ่านการประเมินผลทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกันตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการฝึก และได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



5. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0934910101	พัญชนะ การผสมพัญชนะและการออกเสียง	1	2
0934910102	การหักทหาย การแนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ	1	2
0934910103	การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ	1	1
0934910104	การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด - ปิดของหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน	1	2
0934910105	การบอกทิศทาง และการถามทาง	1	1
0934910106	อาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	1	1
0934910107	การซื้อของในชีวิตประจำวัน	1	2
0934910108	การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	1	2
0934910109	ความเจ็บป่วย ความปลอดภัยในการทำงาน	1	2
0934910110	การถามถึงที่อยู่ ที่ทำงาน	1	2
0934919901	การวัดและการประเมินผล	1	2
รวม		11	19
		30	

6. เนื้อหาวิชา

- 0934910101 พัญชนะ การผสมพัญชนะและการออกเสียง (1 : 2)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับพัญชนะ สระภาษาอังกฤษ การผสมพัญชนะและสระ และการออกเสียงให้ถูกต้อง
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับพัญชนะ สระภาษาอังกฤษการผสมพัญชนะและสระ และการออกเสียง ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการผสมพัญชนะ สระภาษาอังกฤษ ฝึกการออกเสียง คำ และประโยค ภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง
- 0934910102 การหักทหาย การแนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ (1 : 2)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการกล่าวคำหักทหาย แนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่น อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง



คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับคำทักทาย แนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่น กล่าวคำอำลา อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐาน ได้อย่างถูกต้อง

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับคำทักทาย แนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่น กล่าวคำอำลาอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐานได้อย่าง

0934910103 การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับการบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ

0934910104 การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด - ปิด ของหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ ตัวเลข 1 - 100 วัน เดือน ปี สำนวนเกี่ยวกับการถามเวลาและการบอกเวลา การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเปิด - ปิด ของหน่วยงานและบริษัทห้างร้าน

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยคสั้น ง่าย เกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้ผู้รู้จักถามตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และเวลาเปิด - ปิด ของหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน

0934910105 การบอกทิศทาง และการถามทาง (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการบอกทิศทาง และการถามทางได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกทิศทาง การถามทางและสามารถบอกที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ และถามที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ ที่ต้องการทราบได้

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ

0934910106 อาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อให้สามารถสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้



คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อให้สามารถสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้

ฝึกปฏิบัติการสนทนาด้วยประโยคสั้น ๆ เกี่ยวกับสำนวนเกี่ยวกับอาหาร และเครื่องดื่มต่าง ๆ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม

0934910107 การซื้อของในชีวิตประจำวัน

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อให้สามารถซื้อของได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับสินค้าและบริการตามที่ต้องการ รวมถึงสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ การแลกเปลี่ยนสินค้าโดยการซื้อขาย

ฝึกปฏิบัติการสนทนาด้วยประโยคสั้น ๆ เกี่ยวกับสินค้าและบริการตามที่ต้องการ รวมถึงสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ การแลกเปลี่ยนสินค้าโดยการซื้อขาย

0934910108 การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการต้อนรับ ความช่วยเหลือ ความต้องการ การขอโทษ การขอบคุณ

ฝึกปฏิบัติการสนทนาด้วยประโยคสั้น ๆ เกี่ยวกับการต้อนรับ การถามถึงความช่วยเหลือ ความต้องการ การขอโทษ การขอบคุณ

0934910109 ความเจ็บป่วย ความปลอดภัยในการทำงาน

(1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับความเจ็บป่วย ความต้องการ และรับคำสั่งพื้นฐานได้ สามารถอ่านป้ายสัญญาณอันตรายและร้องขอความช่วยเหลือ ความปลอดภัยและคำศัพท์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน โครงสร้าง เกี่ยวกับความเจ็บป่วย ความต้องการ การอ่านป้ายสัญญาณอันตราย การร้องขอความช่วยเหลือ ความปลอดภัยและคำศัพท์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุ

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาด้วยประโยค สั้น ๆ เกี่ยวกับความเจ็บป่วย ความต้องการ การอ่านป้ายสัญญาณอันตราย การร้องขอความช่วยเหลือ ความปลอดภัยและคำศัพท์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุ



0934910110 การถามถึงที่อยู่ ที่ทำงาน (1 : 2)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับในการถาม - ตอบ เกี่ยวกับที่อยู่และที่ทำงาน
 ขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับประเภทของที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงาน
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับสนทนาด้วยประโยคสั้น ง่าย เกี่ยวกับประเภทของที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงาน

0934919901 การวัดและประเมินผล (1 : 2)
 ประเมินความรู้ ความสามารถของผู้รับการฝึก โดยการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

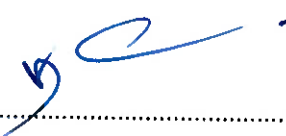
คณะผู้จัดทำหลักสูตร

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. นางศิริลักษณ์ ฮั่วรุ่งเรือง | ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 2. นายนพพร มานะ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตร
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 3. นางสาวนิมมล ศงสนันท์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 4. นางภารณี หงษ์แพง | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 5. นางสาวนันทริกา นงนุช | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |



คณะผู้ปรับปรุงหลักสูตร

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. นายจักรพันธ์ จี๊ตดวงจันทร์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 2. นายไพโรจน์ พาสพิชญ์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 3. นายนครินทร์ คฤหาสน์สุวรรณ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 4. นางสาวเกษมณี ไชยสงคราม | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |

ลงนาม..........ผู้เสนอหลักสูตร

(นายสรรัชชัย ชอบพิมาย)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นางวีรียา รัตนนิตย์)

ผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม..........ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายประทีป ทรงลำยอง)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

