

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ  
 สาขา ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ช่วยแม่บ้านโรงแรม  
 ( ENGLISH FOR ASSISTANT HOUSEKEEPER )  
 รหัสหลักสูตร 0920017320102  
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

---

1. วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ ผู้ช่วยแม่บ้านโรงแรม และสามารถปฏิบัติงานได้ดังนี้

1.1 มีความรู้และทักษะที่ดีขึ้นในการพูด การฟัง และการอ่านภาษาอังกฤษ

1.2 มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการใช้คำศัพท์ ประโยคและสำนวนภาษาอังกฤษที่ถูกต้องในงานฝ่ายแม่บ้านของโรงแรม

1.3 มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสนทนาโต้ตอบกับลูกค้าต่างชาติได้อย่างถูกต้อง

1.4 มีความเชื่อมั่นในการนำภาษาอังกฤษไปใช้ในการปฏิบัติงาน

2. ระยะเวลาฝึก :

ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคหรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นเวลา 30 ชั่วโมง โดยผู้รับการฝึกต้องมีเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะมีสิทธิสอบวัดผล

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก :

3.1 เป็นผู้ประกอบอาชีพหรือมีประสบการณ์ด้านผู้ช่วยแม่บ้านโรงแรม

3.2 มีสภาพร่างกายแข็งแรง และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

4. วุฒิบัตร :

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ช่วยแม่บ้านโรงแรม

ชื่อย่อ : วพร. ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ช่วยแม่บ้านโรงแรม

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกทั้งหมด จะได้รับวุฒิบัตร วพร. ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ช่วยแม่บ้านโรงแรม จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกระทรวงแรงงาน ร่วมกับสำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

5. หัวข้อวิชา :

รหัสวิชา	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0923220301	หลักภาษาอังกฤษเบื้องต้น	4	0
0923220302	การนับและอ่านตัวเลข	1	1
0923220303	คำศัพท์อุปกรณ์เครื่องใช้งานฝ่ายแม่บ้านโรงแรม	1	1
0923220304	การทักทายผู้มาใช้บริการ	1	1
0923220305	การพูดแนะนำตนเอง	1	1
0923220306	การแนะนำสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก	1	1
0923220307	การบอกขั้นตอนการใช้อุปกรณ์ในห้องพัก	1	1
0923220308	การขออนุญาตและการตอบรับ-ตอบปฏิเสธ	1	1
0923220309	การพูดเสนอตนเพื่อช่วยเหลือหรือบริการ	1	1
0923220310	การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโรงแรม	1	1
0923220311	การบอกทิศทาง	1	1
0923220312	การแก้ปัญหาในการบริการ การขอโทษ	1	1
0923220313	การขอบคุณและการกล่าวคำลา	1	1
0923220399	การวัดและประเมินผล	2	0
		18	12
		30	

หมายเหตุ : จำนวนผู้เข้ารับการฝึก รุ่นละ 30 คน

6. คำอธิบายรายวิชา :

0923220301 หลักภาษาอังกฤษเบื้องต้น (4 : 0)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบอกลักษณะตัวอักษรและคำอ่าน การเทียบเสียง และผสมเสียงภาษาอังกฤษ การจัดหมวดหมู่คำ ในรูปแบบคำนาม คำกริยา คำคุณศัพท์ และคำต่างๆ โครงสร้างของประโยคต่างๆ และ Tense ต่างๆ ได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาและทบทวนลักษณะตัวอักษรและคำอ่าน การเทียบเสียงและการผสมเสียง ภาษาอังกฤษ การจัดหมวดหมู่คำ คำนาม คำสรรพนาม คำกริยา คำคุณศัพท์ คำกริยาวิเศษณ์ คำบุพบท คำสันธานและคำอุทาน โครงสร้างประโยคบอกเล่า ประโยคคำถาม และประโยคปฏิเสธ และหลักการใช้กาล (Tense) ต่าง ๆ

0923220302 การนับและอ่านตัวเลข (1 : 1)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถพูดออกเสียงเกี่ยวกับจำนวนตัวเลข หมายเลข โทรศัพท์ จำนวนเงิน ชื่อวัน เดือน ปี เป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาหลักการอ่านและการพูดเกี่ยวกับจำนวนตัวเลข ลำดับเลขที่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขบ้าน จำนวนเงิน เลขเวลา ศักราช รวมทั้งการอ่านชื่อวัน ชื่อเดือนเป็นภาษาอังกฤษ ฝึกปฏิบัติการอ่านและการพูดเกี่ยวกับจำนวนตัวเลข ลำดับเลขที่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขบ้าน จำนวนเงิน เลขเวลา ศักราช รวมทั้งการอ่านชื่อวัน ชื่อเดือนเป็นภาษาอังกฤษ

0923220303 คำศัพท์อุปกรณ์เครื่องใช้ในบ้าน (1 : 1)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอ่านและพูดเกี่ยวกับคำศัพท์ของอุปกรณ์และเครื่องใช้ในงานฝ่ายแม่บ้านโรงแรม รวมทั้งการนำคำศัพท์ต่างๆ มาสร้างประโยคเพื่อนำไปใช้ประกอบการสนทนาได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาหลักการอ่านและการพูดเกี่ยวกับคำศัพท์อุปกรณ์และเครื่องใช้ในงานฝ่ายแม่บ้าน โรงแรม และการนำคำศัพท์อุปกรณ์และเครื่องใช้ในงานฝ่ายแม่บ้านโรงแรมมาสร้างประโยคในรูปแบบต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการสนทนา

ฝึกปฏิบัติการอ่านและการพูดเกี่ยวกับคำศัพท์อุปกรณ์และเครื่องใช้ในงานฝ่ายแม่บ้าน  
โรงแรม และการนำคำศัพท์อุปกรณ์และเครื่องใช้ในงานฝ่ายแม่บ้านโรงแรมมาสร้างประโยคในรูปแบบ  
ต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการสนทนา

0923220304 การทักทายผู้มาใช้บริการ (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถออกเสียงเกี่ยวกับ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ใน  
การทักทายผู้มาใช้บริการ ในสถานการณ์ต่างๆ ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการทักทายผู้มาใช้บริการ วิธีการพูด  
สนทนาเกี่ยวกับการทักทายผู้มาใช้บริการในสถานการณ์ต่างๆ

ฝึกปฏิบัติการออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการทักทายผู้มาใช้บริการ วิธีการพูด  
สนทนาเกี่ยวกับการทักทายผู้มาใช้บริการในสถานการณ์ต่างๆ

0923220305 การพูดแนะนำตนเอง (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอ่านและพูดออกเสียงเกี่ยวกับ คำศัพท์และสำนวน  
ที่ใช้ในการแนะนำตนเอง และสามารถสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการพูดแนะนำตนเอง วิธีการพูด  
สนทนาเกี่ยวกับการพูดแนะนำตนเองในสถานการณ์ต่างๆ

ฝึกปฏิบัติการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการพูดแนะนำตนเอง วิธีการพูด  
สนทนาเกี่ยวกับการพูดแนะนำตนเองในสถานการณ์ต่างๆ

0923220306 การแนะนำสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอ่านและพูดสนทนาเกี่ยวกับ คำศัพท์และสำนวนที่  
ใช้ในการแนะนำสิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ ในห้องพัก ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการแนะนำสิ่งอำนวยความสะดวก  
ประเภทต่างๆ ในห้องพัก วิธีการพูดสนทนาถามตอบเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพักใน  
สถานการณ์ต่างๆ

ฝึกปฏิบัติการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการแนะนำสิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ ในห้องพัก วิธีการพูดสนทนาถามตอบเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพักในสถานการณ์ต่างๆ

0923220307 การบอกขั้นตอนการใช้อุปกรณ์ในห้องพัก (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอ่านและพูดสนทนาเกี่ยวกับ สำนวนที่ใช้ในการบอกลำดับขั้นตอนในการใช้อุปกรณ์ในห้องพักประเภทต่างๆ ด้วยคำ First, Next, After that, และ Finally ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการบอกลำดับขั้นตอนในการใช้อุปกรณ์ในห้องพักประเภทต่างๆ โดยใช้คำ First, Next, After that, และ Finally วิธีการพูดสนทนาเกี่ยวกับการบอกขั้นตอนการใช้อุปกรณ์ในห้องพักในสถานการณ์ต่างๆ

ฝึกปฏิบัติการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการบอกลำดับขั้นตอนในการใช้อุปกรณ์ในห้องพักประเภทต่างๆ โดยใช้คำ First, Next, After that, และ Finally วิธีการพูดสนทนาเกี่ยวกับการบอกขั้นตอนการใช้อุปกรณ์ในห้องพักในสถานการณ์ต่างๆ

0923220308 การขออนุญาตและการตอบรับ-ตอบปฏิเสธ (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอ่านและพูดเกี่ยวกับ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการขออนุญาต การตอบรับและตอบปฏิเสธ ด้วยความมั่นใจในสถานการณ์ต่างๆ ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการขออนุญาตและการตอบรับ-ตอบปฏิเสธ วิธีการพูดสนทนาเกี่ยวกับการขออนุญาตและการตอบรับ-ตอบปฏิเสธในสถานการณ์ต่างๆ

ฝึกปฏิบัติการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการขออนุญาตและการตอบรับ-ตอบปฏิเสธ วิธีการพูดสนทนาเกี่ยวกับการขออนุญาตและการตอบรับ-ตอบปฏิเสธในสถานการณ์ต่างๆ

0923220309 การพูดเสนอตนเพื่อช่วยเหลือหรือบริการ (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอ่านและพูดเกี่ยวกับ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสนทนาเพื่อเสนอตนในการช่วยเหลือหรือบริการในสถานการณ์ต่างๆ ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการพูดเสนอตนเพื่อช่วยเหลือหรือบริการผู้ใช้บริการ วิธีการพูดสนทนาถามตอบเกี่ยวกับการพูดเสนอตนเพื่อช่วยเหลือหรือบริการในสถานการณ์ต่างๆ

ฝึกปฏิบัติการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการพูดเสนอตนเพื่อช่วยเหลือหรือบริการผู้ใช้บริการ วิธีการพูดสนทนาถามตอบเกี่ยวกับการพูดเสนอตนเพื่อช่วยเหลือหรือบริการในสถานการณ์ต่างๆ

0923220310 การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโรงแรม (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอ่านและพูดเกี่ยวกับ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสนทนาเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโรงแรม ในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างมั่นใจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโรงแรม วิธีการพูดสนทนาถามตอบเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสารของโรงแรมในสถานการณ์ต่างๆ

ฝึกปฏิบัติการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโรงแรม วิธีการพูดสนทนาถามตอบเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสารของโรงแรมในสถานการณ์ต่างๆ

0923220311 การบอกทิศทาง (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอ่านและพูดเกี่ยวกับ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสนทนาเพื่อบอกทิศทางในการช่วยเหลือผู้มาใช้บริการให้ไปถึงจุดหมายที่ต้องการได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการพูดบอกทิศทางเพื่อช่วยเหลือผู้มาใช้บริการไปยังจุดหมายที่ต้องการ วิธีการพูดสนทนาเกี่ยวกับการพูดบอกทิศทางในสถานการณ์ต่างๆ

ฝึกปฏิบัติการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการพูดบอกทิศทางเพื่อช่วยเหลือผู้มาใช้บริการไปยังจุดหมายที่ต้องการ วิธีการพูดสนทนาเกี่ยวกับการพูดบอกทิศทางในสถานการณ์ต่างๆ

0923220312 การแก้ปัญหาในการบริการ การขอโทษ (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอ่านและพูดเกี่ยวกับ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสนทนา ถาม-ตอบ เพื่อแก้ปัญหาในการบริการและการขอโทษ ในสถานการณ์ต่างๆ ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการถามตอบเกี่ยวกับการแก้ปัญหาในการบริการ การขอโทษ วิธีการพูดสนทนาถามตอบเกี่ยวกับการแก้ปัญหาในการบริการและการขอโทษในสถานการณ์ต่างๆ

ฝึกปฏิบัติการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการถามตอบเกี่ยวกับการแก้ปัญหาในการบริการ การขอโทษ วิธีการพูดสนทนาถามตอบเกี่ยวกับการแก้ปัญหาในการบริการและการขอโทษในสถานการณ์ต่างๆ

0923220313 การขอบคุณและการกล่าวคำลา (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอ่านและพูดเกี่ยวกับ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสนทนา เพื่อกล่าวขอบคุณ กล่าวคำลา ต่อผู้มาใช้บริการในสถานการณ์ต่างๆ ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการพูดขอบคุณ การกล่าวคำลา วิธีการพูดสนทนาเกี่ยวกับการพูดขอบคุณและการกล่าวคำลาผู้มาใช้บริการในสถานการณ์ต่างๆ

ฝึกปฏิบัติการอ่านออกเสียงคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการพูดขอบคุณ การกล่าวคำลา วิธีการพูดสนทนาเกี่ยวกับการพูดขอบคุณและการกล่าวคำลาผู้มาใช้บริการในสถานการณ์ต่างๆ

0923220399 การวัดและประเมินผล (2 : 0)

เป็นการทดสอบความรู้และทักษะของผู้รับการฝึก

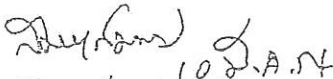
ผู้จัดทำหลักสูตร

นายเดช พึ่งขยาย


นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ผู้เห็นชอบหลักสูตร

ผู้อนุมัติหลักสูตร

  
(นายเดช พึ่งขยาย เต็มแล้วงัด)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

  
(นายประพันธ์ มนทการกิจวงศ์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน