

หลักสูตรการฝึกยกระดับ  
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ระดับ ๓  
(English for Communication level III)

รหัสหลักสูตร ๓๐๒๐๐๑๗๔๙๐๑๒๖

๑. วัตถุประสงค์:

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานโดยไม่เคร่งครัดเรื่องไวยากรณ์ สำหรับการสื่อสารกับชาวต่างประเทศ
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้รับการฝึก สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษแบบง่ายในชีวิตประจำวันและในการทำงานได้
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความมั่นใจในการสื่อสารและเกิดความกล้า

๒. ระยะเวลาการฝึก:

ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมระยะเวลาการฝึก ๓๐ ชั่วโมง โดยผู้รับการฝึกจะต้องมีเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะมีสิทธิสอบวัดผล

๓. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก:

- ๓.๑ อายุตั้งแต่ ๑๘ ปี ขึ้นไป ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย
- ๓.๒ แรงงานในสถานประกอบกิจการ แรงงานทั่วไป หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สนใจภาษาอังกฤษ
- ๓.๓ เป็นผู้ที่มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรงและสามารถเข้าฝึกได้ตลอดหลักสูตร

๔. วุฒิบัตร:

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ระดับ ๓

(English for Communication level III)

ชื่อย่อ : วพร. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ระดับ ๓ (English for Communication level III)

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาฝึกทั้งหมดจะได้รับวุฒิบัตร วพร. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ระดับ ๓ (English for Communication level III)

/๕. หัวข้อวิชา...

๕. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๓๐๒๔๙๓๐๑๐๑	ความปลอดภัยในการทำงาน และระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการทำงาน	๑	๒
๓๐๒๔๙๓๐๑๐๒	ศัพท์เทคนิคเกี่ยวกับกระบวนการผลิตและขั้นตอนในการผลิตรถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สิ่งทอ อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องดัด	๑	๒
๓๐๒๔๙๓๐๑๐๓	การอธิบายเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย	๑	๒
๓๐๒๔๙๓๐๑๐๔	การสนทนาเกี่ยวกับผลงาน คุณภาพของงาน และความคาดหวังในการทำงาน	๑	๒
๓๐๒๔๙๓๐๑๐๕	ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน	๑	๒
๓๐๒๔๙๓๐๑๐๖	การนำเสนอสถานประกอบกิจการ	๑	๒
๓๐๒๔๙๓๐๑๐๗	การนำเสนอผลิตภัณฑ์	๑	๒
๓๐๒๔๙๓๐๑๐๘	การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ในสถานประกอบการ	๑	๒
๓๐๒๔๙๓๐๑๐๙	สุขอนามัยในสถานประกอบการ	๑	๒
๓๐๒๔๙๓๐๑๑๐	เรียนรู้เกี่ยวกับประเทศไทยและวัฒนธรรมไทย	๑	๒
		๑๐	๒๐
	รวม	๓๐	

๖. เนื้อหาวิชา :

๓๐๒๔๙๓๐๑๐๑ ความปลอดภัยในการทำงาน และระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆในการทำงาน (๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกเข้าใจคำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และการใช้อย่าง ถูกวิธี เพื่อไม่ให้เกิดอันตรายในการทำงาน คำศัพท์เกี่ยวกับการทำงาน เช่น การสัมภาษณ์ การทดลองงาน สิทธิเกี่ยวกับการทำงาน วันหยุด การลงโทษ ฯลฯ และสามารถสนทนาซักถามเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆในการทำงานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน การอ่านคู่มือและวิธีการใช้อย่างถูก วิธี เพื่อไม่ให้เกิดอันตราย ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับการทำงาน การสัมภาษณ์ การทดลองงาน สิทธิเกี่ยวกับการ ทำงาน วันหยุด การลงโทษ

๓๐๒๔๙๓๐๑๐๒ ศัพท์เทคนิคเกี่ยวกับกระบวนการผลิตและขั้นตอนในการผลิตรถยนต์

เครื่องใช้ไฟฟ้า สิ่ง ทอ อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องตีพิมพ์

(๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจคำศัพท์ต่างๆ และสามารถอธิบายเกี่ยวกับกระบวนการผลิตและขั้นตอนการผลิตรถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สิ่งทอ อิเล็กทรอนิกส์และเครื่องตีพิมพ์ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนต่างๆ เกี่ยวกับกระบวนการผลิต และขั้นตอนการผลิตรถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สิ่งทอ อิเล็กทรอนิกส์และเครื่องตีพิมพ์ คำอธิบายเกี่ยวกับกระบวนการผลิตและขั้นตอนในการ ผลิตรถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สิ่งทอ อิเล็กทรอนิกส์และเครื่องตีพิมพ์

๓๐๒๔๙๓๐๑๐๓ การอธิบายเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย

(๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอธิบายงานที่ได้รับมอบหมายได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย ปัญหาที่เกิดขึ้นในรูปแบบต่างๆ

๓๐๒๔๙๓๐๑๐๔ การสนทนาเกี่ยวกับผลงาน คุณภาพของงาน และความคาดหวังในการทำงาน

(๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับผลงาน คุณภาพของงานและความคาดหวัง ในการทำงานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับงานอาชีพต่างๆ ความรับผิดชอบต่องาน คุณภาพของงาน และความคาดหวังในเรื่องการทำงาน

๓๐๒๔๙๓๐๑๐๕ ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน

(๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอธิบายปัญหาต่างๆที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละสาย งานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับปัญหาต่างๆในสายงานการปฏิบัติงาน

๓๐๒๔๙๓๐๑๐๖ การนำเสนอสถานประกอบการ

(๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถนำเสนอสถานประกอบการต่อผู้มาเยือนชาวต่างประเทศ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนในการนำเสนอเกี่ยวกับสถานประกอบการ หน่วยงานต่างๆ

ผู้บริหาร การดำเนินงานกิจการ ฯลฯ

๓๐๒๔๙๓๐๑๐๗ การนำเสนอผลิตภัณฑ์

(๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถนำเสนอผลิตภัณฑ์ของบริษัทให้แก่ลูกค้า และผู้มาเยือน

ชาว ต่างประเทศได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ รูปทรง ขนาด คุณภาพ คุณสมบัติพิเศษ ฯลฯ และ

สำนวนต่างๆ ที่เกี่ยวกับการนำเสนอ

๓๐๒๔๙๓๐๑๐๘ การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ในสถานประกอบการ

(๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถโต้ตอบทางโทรศัพท์ในสถานประกอบการได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์ภายในประเทศระหว่างประเทศ การฝาก

ข้อความ การโอนสาย

๓๐๒๔๙๓๐๑๐๙ สุขอนามัยในสถานประกอบการ

(๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับสุขอนามัยในสถานประกอบการได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์สำนวนต่างๆเกี่ยวกับสุขอนามัยในสถานประกอบการ ข้อห้ามต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับสุขอนามัย

๓๐๒๔๙๓๐๑๑๐ เรียนรู้เกี่ยวกับประเทศไทยและวัฒนธรรมไทย

(๑:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอธิบายและให้ความรู้แก่ชาวต่างประเทศเกี่ยวกับประเทศไทย และวัฒนธรรมไทยได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์สำนวนเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ สถานที่ท่องเที่ยว อาหาร วัฒนธรรมไทย

๗. ผู้จัดทำหลักสูตร

นางชุตีมา ปูนกลาง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

ผู้เสนอหลักสูตร

ลงชื่อ.....

(นางสาวเฉลียวจิตต์ ศรีพรหม)

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร

ลงชื่อ.....

(นายเฉลย สิทธิประเสริฐ)

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค ๕ นครราชสีมา