

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ  
สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน  
(English for Work)  
รหัสหลักสูตร 0920017490127  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

---

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความสามารถและทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพตามความต้องการของภาคอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ ดังนี้

- 1.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับพื้นฐานได้
- 1.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันในระดับพื้นฐานได้
- 1.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์พื้นฐานเพื่อการสื่อสารได้

2. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมระยะเวลาการฝึก 30 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- 3.1 มีอายุตั้งแต่ 18 ปี ขึ้นไป
- 3.2 เป็นผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการทำงาน
- 3.3 มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอด

หลักสูตร

4. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน English for Work

ชื่อย่อ : วพร. ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผลและมีระยะเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกตามหลักสูตรที่กำหนดจะได้รับวุฒิบัตร วพร. ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

## 5. หัวข้อวิชา :

| รหัสวิชา   | หัวข้อวิชา                                                                                                    | ชั่วโมง |         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
|            |                                                                                                               | ทฤษฎี   | ปฏิบัติ |
| 0924910101 | พยัญชนะ การผสมพยัญชนะและการออกเสียง                                                                           | 1       | 2       |
| 0924910102 | การทักทาย การแนะนำตัวเอง การแนะนำให้ผู้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ                           | 1       | 2       |
| 0924910103 | การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ                         | 1       | 2       |
| 0924910104 | การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน | 1       | 2       |
| 0924910105 | การบอกทิศทาง และการถามทาง                                                                                     | 1       | 2       |
| 0924910106 | อาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม                                                                        | 1       | 2       |
| 0924910107 | การซื้อของในชีวิตประจำวัน                                                                                     | 1       | 2       |
| 0924910108 | การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ                                             | 1       | 2       |
| 0924910109 | การเจ็บป่วย ความปลอดภัยในการทำงาน                                                                             | 1       | 2       |
| 0924910110 | คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องานและการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบกิจการ         | 1       | 2       |
| 0924940101 | การวัดและประเมินผล                                                                                            | -       | -       |
| รวม        |                                                                                                               | 10      | 20      |
|            |                                                                                                               | 30      |         |

## 6. เนื้อหาวิชา

- 0924910101 พยัญชนะ การผสมพยัญชนะและการออกเสียง (1 : 2)  
 วัตถุประสงค์รายวิชา  
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักพยัญชนะ และสระภาษาอังกฤษ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงให้ถูกต้อง  
 คำอธิบายรายวิชา  
 ศึกษาพยัญชนะ สระภาษาอังกฤษ ที่ออกเสียงตรงกับภาษาไทย  
 ฝึกการผสมพยัญชนะ สระ ภาษาอังกฤษ ฝึกการออกเสียง คำ และประโยคภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง
- 0924910102 การทักทาย การแนะนำตัวเอง การแนะนำให้ผู้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ (1:2)  
 วัตถุประสงค์รายวิชา  
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถกล่าวคำทักทาย แนะนำตัวเอง การแนะนำให้ผู้รู้จักผู้อื่น อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับ คำทักทาย แนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่น กล่าวคำอำลา อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับ คำทักทาย แนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่น กล่าวคำอำลา อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง

### 0924910103 การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น (1 : 2)

#### สัญญาติ ประเทศ

#### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับการบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ

### 0924910104 การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน (1 : 2)

#### เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน

#### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถาม-ตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และเวลาเปิด – ปิดของหน่วยงานหรือสถานที่ทำงานได้

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ ตัวเลข 1 – 100 วัน เดือน ปี สำนวนเกี่ยวกับการถามเวลาและการบอกเวลา การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเปิด – ปิด ของหน่วยงานและบริษัทห้างร้าน

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถาม-ตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และเวลาเปิด – ปิด ของหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้านได้

### 0924910105 การบอกทิศทางและการถามทาง (1 : 2)

#### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกทิศทาง การถามทาง และสามารถบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ และถามที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ ที่ต้องการทราบได้

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนโครงสร้าง เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ

- 0924910106 อาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม (1 : 2)  
 วัตถุประสงค์รายวิชา  
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม  
 เพื่อให้สามารถสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้  
 คำอธิบายรายวิชา  
 ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอาหาร ผลไม้ ประเภทอาหารและเครื่องดื่มต่าง ๆ การสั่ง  
 อาหารและเครื่องดื่ม  
 ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ๆ เกี่ยวกับสำนวนเกี่ยวกับอาหาร ผลไม้ ประเภทอาหารและ  
 เครื่องดื่มต่าง ๆ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- 0924910107 การซื้อของในชีวิตประจำวัน (1 : 2)  
 วัตถุประสงค์รายวิชา  
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับเครื่องใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อให้สามารถซื้อของได้  
 คำอธิบายรายวิชา  
 ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับสินค้าและบริการตามที่เราต้องการ รวมถึงสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ  
 การแลกเปลี่ยนสินค้าโดยการซื้อขาย  
 ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ๆ เกี่ยวกับสำนวนเกี่ยวกับสินค้าและบริการตามที่เราต้องการ  
 รวมถึงสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ การแลกเปลี่ยนสินค้าโดยการซื้อขาย
- 0924910108 การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ (1 : 2)  
 การขอบคุณ  
 วัตถุประสงค์รายวิชา  
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกเรียนรู้คำศัพท์ สำนวน เพื่อสามารถสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับบุคคลต่างๆ  
 การถามถึงความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณได้  
 คำอธิบายรายวิชา  
 ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการต้อนรับ ความช่วยเหลือ ความต้องการ การขอโทษ  
 การขอบคุณ  
 ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ๆ เกี่ยวกับการต้อนรับ การถามถึงความช่วยเหลือ ความต้องการ  
 การขอโทษ การขอบคุณ
- 0924910109 การเจ็บป่วย ความปลอดภัยในการทำงาน (1 : 2)  
 วัตถุประสงค์รายวิชา  
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ความต้องการและรับคำสั่งพื้นฐานได้  
 สามารถอ่านป้ายสัญญาณอันตรายและร้องขอความช่วยเหลือ ความปลอดภัยและคำศัพท์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ  
 ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุ

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนโครงสร้าง เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ  
ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ

0924910305 อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของใช้ในชีวิตประจำวัน (1 : 2)

### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกเรียนรู้คำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม เครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน  
เพื่อให้สามารถสั่งอาหาร เครื่องดื่ม และซื้อของได้

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับ อาหาร ผลไม้ เครื่องดื่ม สิ่งของเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน สำนวน  
เกี่ยวกับการสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การถามราคา การบอกราคา

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับอาหาร ผลไม้ เครื่องดื่ม สิ่งของเครื่องใช้  
ในชีวิตประจำวัน สำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การถามราคา การบอกราคา

0924910310 การถามถึงที่อยู่ ที่ทำงาน (1 : 2)

### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับที่อยู่และที่ทำงานขั้นพื้นฐานได้

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับประเภทของที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงาน

ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่าย เกี่ยวกับประเภทของที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงาน

0924940301 การวัดและประเมินผล

เป็นการวัดผลผู้รับการฝึกโดยการประเมินผลหลังการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชาทั้ง  
ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

---

### ผู้จัดทำหลักสูตร

นายณพพร มานะ

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตร

นางภารินี หงษ์แพ่ง

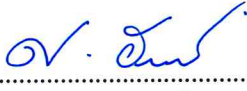
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

กลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นางสาวนันทวรรณ ศงสนันท์ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก  
นางสาวนันทริกา นงนุช นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เสนอหลักสูตร  
(นางศิริลักษณ์ ฮ้างรุ่งเรือง)  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร  
(นายนพพร มานะ)  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้อนุมัติหลักสูตร  
(นายประเสริฐ สวงเดือน)  
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน