

หลักสูตรการฝึกยกระดับ  
สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน  
(รหัสหลักสูตร 0920017460317)  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

---

1. วัตถุประสงค์ :

- 1.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในชีวิตประจำวันได้
- 1.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการทำงานในองค์กรต่างๆ ในประเทศไทยที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษ
- 1.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษเฉพาะสาขาอาชีพต่างๆ ทั้งในด้านอุตสาหกรรมการผลิต อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ
- 1.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับประเทศไทย วัฒนธรรมไทย และสามารถสื่อสารให้ชาวต่างประเทศเข้าใจได้

2. ระยะเวลาการฝึก :

ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โมดูลละ 33 ชั่วโมง 3 โมดูล รวม 99 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก :

- 3.1 กลุ่มแรงงานใหม่ ได้แก่ ผู้ที่กำลังศึกษาในปีสุดท้ายระดับ ปวช. ปวส. อนุปริญญา และปริญญาตรี
- 3.2 กลุ่มแรงงาน ได้แก่ ผู้ที่กำลังทำงานอยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมการผลิต อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ
- 3.3 กลุ่มแรงงานว่างงานทั้งในระบบและนอกระบบ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

4. วุฒิบัตร :

ผู้เข้ารับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกในทุกโมดูลที่กำหนด ผู้ที่สอบ Pre-test ได้ระดับ 1 ต้องฝึกครบทั้ง 3 โมดูล จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขาภาษาอังกฤษ

5. โครงสร้างของหลักสูตร :

5.1 หลักสูตรแบ่งออกเป็น 3 โมดูล ประกอบด้วย

1) โมดูลที่ 1 : ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันขั้นพื้นฐาน	33 ชั่วโมง
2) โมดูลที่ 2 : ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันขั้นประยุกต์ใช้งาน	33 ชั่วโมง
3) โมดูลที่ 3 : ภาษาอังกฤษในการทำงาน	33 ชั่วโมง
รวม	99 ชั่วโมง

5.2 การประเมินผล

ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับการประเมินผลทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรมในทุกโมดูลที่กำหนดไว้

6. เนื้อหาวิชา

โมดูลที่ 1 : ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันขั้นพื้นฐาน

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0924620201	พยัญชนะ การผสมพยัญชนะ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	1	2
0924620202	การทักทาย การแนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่น อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ	1	2
0924620203	การบอกชื่อ บอกที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียด เกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ ประเทศ	1	2
0924620204	การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน	1	2
0924620205	การบอกทิศทางและการถามทาง	1	2
0924620206	อาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	1	2
0924620207	การซื้อของในชีวิตประจำวัน	1	2
0924620208	การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	1	2
0924620209	การเจ็บป่วย	1	2
0924620210	ความปลอดภัยในการทำงาน	1	2
0924620211	คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบ ต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ	1	2
		11	22
		รวม	33

โมดูลที่ 2 : ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันขั้นประยุกต์ใช้งาน

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0924620212	การบอกข้อมูลเกี่ยวกับตัวเอง การพบปะสังสรรค์	1	2
0924620213	การเดินทาง การบอกสภาพดินฟ้าอากาศและฤดูกาล	1	2
0924620214	การซื้อสินค้าและบริการ	1	2
0924620215	การสนทนาเกี่ยวกับงานประจำวัน ปัญหาเบื้องต้นที่พบได้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน	1	2
0924620216	เครื่องใช้สำนักงาน	1	2
0924620217	การสั่งงาน การรับคำสั่งต่างๆ การตั้งคำถามและตอบคำถาม เกี่ยวกับหน้าที่การงาน	1	2
0924620218	การฝาก-ส่งเงินและพัสดุ	1	2
0924620219	การแสดงความคิดเห็นและอารมณ์ความรู้สึก	1	2
0924620220	รายงานการปฏิบัติงานเบื้องต้น	1	2
0924620221	ความปลอดภัยในการทำงาน	1	2
0924620222	คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับความขยันหมั่นเพียร การอุทิศตน ให้แก่งาน ความซื่อสัตย์ และการปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี	1	2
		11	22
	รวม	33	

โมดูลที่ 3 : ภาษาอังกฤษในการทำงาน

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0924620223	ความปลอดภัยในการทำงาน	1	2
0924620224	ระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ ในการทำงาน	1	2
0924620225	ศัพท์เทคนิคเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนในการผลิต รถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สิ่งทอ และอิเล็กทรอนิกส์	1	2
0924620226	การอธิบายเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย	1	2
0924620227	การสนทนาเกี่ยวกับผลงาน คุณภาพของงาน และความคาดหวัง ในการทำงาน	1	2
0924620228	ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน	1	2
0924620229	การนำเสนอสถานประกอบการ	1	2
0924620230	การนำเสนอผลิตภัณฑ์	1	2
0924620231	การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ในสถานประกอบการ	1	2
0924620232	สุขอนามัยในสถานประกอบการ	1	2
0924620233	เรียนรู้เกี่ยวกับประเทศไทยและวัฒนธรรมไทย	1	2
		11	22
	รวม	33	

7. รายละเอียดเนื้อหาวิชา :

โมดูล 1 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันขั้นพื้นฐาน

0924620201 พยัญชนะ การผสมพยัญชนะ และการออกเสียงที่ถูกต้อง (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกู้จักพยัญชนะภาษาอังกฤษ การผสมพยัญชนะ และการออกเสียง

ให้ถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาพยัญชนะ สระภาษาอังกฤษที่ออกเสียงตรงกับภาษาไทย ฝึกการผสมพยัญชนะ สระ ภาษาอังกฤษ ฝึกการออกเสียง คำ สำนวน และประโยคภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง

0924620202 การทักทาย การแนะนำตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการ

และไม่เป็นทางการ

(1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกู้จักการทักทาย การแนะนำตัวเอง และการแนะนำให้รู้จักผู้อื่น

อย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตัวเอง และการแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

0924620203 การบอกรู้จัก บอกรู้จักที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ การถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น สัญชาติ

ประเทศ

(1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกู้จักการบอกรู้จัก ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และรู้จักถามรายละเอียด

เกี่ยวกับผู้อื่น เช่น สัญชาติ ประเทศ ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกรู้จัก ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และการถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น เช่น การถามสัญชาติ การถามถึงประเทศ ถิ่นที่อยู่

- 0924620204 การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน  
เวลาเปิด-ปิด ของหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึก รู้จักคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี  
เพื่อให้รู้จักถามตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และเวลาเปิด-ปิดของหน่วยงาน  
และของบริษัทห้างร้านได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์ ตัวเลข 1-100 วัน เดือน ปี สำนวนเกี่ยวกับการถามเวลาและการบอกเวลา  
การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิด ของหน่วยงานและบริษัทห้างร้าน
- 0924620205 การบอกทิศทาง และการถามทาง (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึก รู้จักคำศัพท์ สำนวนโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกทิศทาง  
การถามทาง และสามารถบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ และถามถึงที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ ที่ต้องการทราบได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์ สำนวนโครงสร้างเกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนการบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ
- 0924620206 อาหารการกิน การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึก เรียนรู้คำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอาหารการกิน การสั่งอาหาร  
และเครื่องดื่ม เพื่อให้สามารถสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับอาหาร ผลไม้ และเครื่องดื่ม สำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหาร  
และเครื่องดื่ม
- 0924620207 การซื้อของในชีวิตประจำวันและการบอกรสนิยม (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึก เรียนรู้คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน  
เพื่อให้สามารถซื้อของได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน สำนวนเกี่ยวกับ  
การถามราคา บอกราคา

0924620208 การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอบคุณ การขอโทษ (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวน เพื่อสามารถถามถึงความต้องการของผู้อื่น

ขอความช่วยเหลือ สามารถขอบคุณและขอโทษผู้อื่นได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับความช่วยเหลือ ความต้องการ การขอบคุณ การขอโทษ

0924620209 การเจ็บป่วย (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอธิบายเกี่ยวกับอาการเจ็บป่วยในชีวิตประจำวันได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับความเจ็บป่วย อาการต่างๆ และฝึกสำนวนเกี่ยวกับการบอก

อาการป่วยไข้

0924620210 ความปลอดภัยในการทำงาน (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอธิบายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานในที่ทำงาน

การป้องกัน รวมทั้งสามารถอ่านกฎระเบียบ คำเตือนเกี่ยวกับความปลอดภัย และการป้องกันภัยในที่ทำงานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับความปลอดภัยในที่ทำงาน อุปกรณ์ป้องกันภัย การปฐมพยาบาล

และกฎระเบียบเพื่อป้องกันภัยอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในที่ทำงาน

0924620211 คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติ

ตามข้อบังคับของสถานประกอบการ (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจคำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบ

ต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ สามารถสื่อสารได้ เพื่อให้สามารถทำงาน

ในสถานประกอบการได้อย่างมีความสุข

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และกฎระเบียบ

ข้อบังคับของสถานประกอบการ

โมดูล 2 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันขั้นประยุกต์ใช้งาน

0924620212 การบอกข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง การพบปะสังสรรค์ (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถบอกข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง อาชีพ การศึกษา และสามารถ  
สนทนาในการพบปะสังสรรค์กับผู้อื่นได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับชื่อ ชื่อสกุล ประสบการณ์การทำงาน สถานภาพ ครอบครัว  
การศึกษา

0924620213 การเดินทาง การบอกสภาพดินฟ้าอากาศและฤดูกาล (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถพูดถึงการใช้พาหนะเดินทางประเภทต่างๆ สามารถพูดถึง  
สภาพดินฟ้าอากาศและฤดูกาลได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการท่องเที่ยว พาหนะเดินทาง และการโดยสาร เช่น รถไฟ  
รถไฟฟ้าใต้ดิน สภาพดินฟ้าอากาศ และฤดูกาล

0924620214 การซื้อสินค้าและบริการ (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าและบริการได้  
คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับสินค้าและบริการประเภทต่างๆ สำนวนการถามราคา  
และการบอกราคา การต่อรอง การบอกคุณภาพสินค้า

0924620215 การสนทนาเกี่ยวกับงานประจำวัน ปัญหาเบื้องต้นที่พบได้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับงานประจำวัน ปัญหาต่างๆ ที่พบได้  
ในการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ต่างๆ เกี่ยวกับการงาน ตารางการทำงาน สวัสดิการ การทำงานล่วงเวลา  
ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

- 0924620216 เครื่องใช้สำนักงานและวัสดุสำนักงาน (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกรู้จักคำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องใช้สำนักงานและวัสดุสำนักงาน  
และสามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ถูกต้อง  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับเครื่องใช้ และวัสดุสำนักงาน
- 0924620217 การสั่งงาน การรับคำสั่งต่างๆ การตั้งคำถามและตอบคำถาม (1:2)  
เกี่ยวกับหน้าที่การงาน  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจคำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับการทำงาน ตลอดจนสามารถตั้งคำถาม  
และตอบคำถามเกี่ยวกับหน้าที่การงานได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์ สำนวนต่างๆ เกี่ยวกับคำสั่ง การชี้แนะ การมอบหมายหน้าที่การงาน  
การรับคำสั่งต่างๆ การตั้งคำถาม การตอบคำถามเกี่ยวกับหน้าที่การงาน
- 0924620218 การฝาก - ส่งเงิน และพัสดุ (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับการฝากเงิน การส่งเงิน และส่งพัสดุได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการฝากเงิน การโอนเงิน การส่งเงินที่ธนาคารและการส่งพัสดุ  
ณ ที่ทำการไปรษณีย์
- 0924620219 การแสดงความคิดเห็นและอารมณ์ความรู้สึก (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถแสดงความคิดเห็น บอกอารมณ์และความรู้สึกได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็น เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และสำนวน  
แสดงความรู้สึก ชอบไม่ชอบ สนุกสนาน ตีใจ สมหวัง ผิดหวังได้

- 0924620220 รายงานการปฏิบัติงานเบื้องต้น (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จหรือไม่สำเร็จในระดับต่างๆ  
และการรายงานผลการปฏิบัติงานระดับต่างๆ
- 0924620221 ความปลอดภัยในการทำงาน (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจสัญลักษณ์และคำศัพท์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยใน  
การทำงาน เพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
- 0924620222 คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับความขยันหมั่นเพียร การอุทิศตนให้แก่งาน  
ความซื่อสัตย์และการปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจคำศัพท์เกี่ยวกับความขยันหมั่นเพียร การอุทิศตนให้แก่งาน  
ความซื่อสัตย์และการปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี และสามารถสนทนาและปฏิบัติได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับความขยันหมั่นเพียร การอุทิศตนให้แก่งาน ความซื่อสัตย์  
และการปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี
- โมดูลที่ 3 ภาษาอังกฤษในการทำงาน
- 0924620223 ความปลอดภัยในการทำงาน (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจคำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และการใช้  
อย่างถูกวิธี เพื่อไม่ให้เกิดอันตรายในการทำงาน  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน การอ่านคู่มือและวิธีการใช้อย่างถูกวิธี  
เพื่อไม่ให้เกิดอันตราย

0924620224 ระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ ในการทำงาน

(1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจคำศัพท์เกี่ยวกับการทำงาน เช่น การสัมภาษณ์ การทดลองงาน สิทธิเกี่ยวกับการทำงาน วันหยุด การลงโทษ ฯลฯ และสามารถสนทนาซักถามเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ในการทำงานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับการทำงาน การสัมภาษณ์ การทดลองงาน สิทธิเกี่ยวกับการทำงาน วันหยุด การลงโทษ

0924620225 ศัพท์เทคนิคเกี่ยวกับกระบวนการผลิตและขั้นตอนในการผลิตรถยนต์

เครื่องใช้ไฟฟ้า สิ่งทอ และอิเล็กทรอนิกส์

(1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจคำศัพท์ต่างๆ เกี่ยวกับการผลิต และขั้นตอนการผลิตรถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สิ่งทอ และอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถอธิบายเกี่ยวกับกระบวนการผลิตและขั้นตอนการผลิตได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนต่างๆ เกี่ยวกับการผลิต เช่น ขั้นตอนการผลิตรถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สิ่งทอ และอิเล็กทรอนิกส์ และคำอธิบายเกี่ยวกับกระบวนการผลิตและขั้นตอนในการผลิตรถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สิ่งทอ และอิเล็กทรอนิกส์

0924620226 การอธิบายเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอธิบายงานที่ได้รับมอบหมายได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย ปัญหาที่เกิดขึ้นในรูปแบบต่างๆ

0924620227 การสนทนาเกี่ยวกับผลงาน คุณภาพของงาน และความคาดหวังในการทำงาน (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับผลงาน คุณภาพของงานและความคาดหวังในการทำงานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับงานอาชีพต่างๆ ความรับผิดชอบต่องาน คุณภาพของงาน และความคาดหวังในเรื่องการทำงาน

- 0924620228 ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอธิบายปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ในสายการปฏิบัติงาน
- 0924620229 การนำเสนอสถานประกอบการ (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถนำเสนอสถานประกอบการต่อผู้มาเยือนชาวต่างประเทศได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับสถานประกอบการ หน่วยงานต่างๆ ผู้บริหาร การดำเนินกิจการ ฯลฯ และสำนวนต่างๆ เกี่ยวกับการนำเสนอ
- 0924620230 การนำเสนอผลิตภัณฑ์ (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถนำเสนอผลิตภัณฑ์ของบริษัทให้แก่ลูกค้าและผู้มาเยือนชาวต่างประเทศได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ รูปทรง ขนาด คุณภาพ คุณสมบัติพิเศษ ฯลฯ และสำนวนต่างๆ เกี่ยวกับการนำเสนอ
- 0924620231 การใช้โทรศัพท์ในสถานประกอบการ (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถโต้ตอบทางโทรศัพท์ในสถานประกอบการได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์ภายในประเทศ ระหว่างประเทศ การฝากข้อความ การโอนสาย
- 0924620232 สุขอนามัยในสถานประกอบการ (1:2)  
วัตถุประสงค์รายวิชา  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับสุขอนามัยในสถานประกอบการได้  
คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาคำศัพท์สำนวนต่างๆ เกี่ยวกับสุขอนามัยในสถานประกอบการ ข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับสุขอนามัย

0924620233 เรียนรู้เกี่ยวกับประเทศไทยและวัฒนธรรมไทย

(1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถอธิบายและให้ความรู้แก่ชาวต่างประเทศเกี่ยวกับประเทศไทยและวัฒนธรรมไทยได้

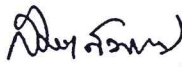
คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ สถานที่ท่องเที่ยว อาหาร วัฒนธรรมไทย และวิธีการอธิบายเกี่ยวกับประเทศไทยและวัฒนธรรมไทย

ผู้จัดทำหลักสูตร

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร. ระพิน ทรัพย์เอนก  | สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.อุษา กรทับทิม      | สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 3. อาจารย์สิริลักษณ์ หิริโอดีป๊ะ        | สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 4. รองศาสตราจารย์เยาวลักษณ์ อินธนาพรชัย | สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 5. อาจารย์สิริชัย โชคชัยสัมฤทธิ์        | สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 6. อาจารย์อภาภรณ์ เทพวนาประสิทธิ์       | สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 7. อาจารย์รุจี รัตนภิญโญพงษ์            | สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 8. อาจารย์นริศรา เทพานนท์               | สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 9. นางชมพร โล่หัวขรินทร์                | กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน            |
| 10. นายนที ราชฉวาง                      | กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน            |

ผู้เห็นชอบหลักสูตร

  
(นายสันโตษ เต็มแสงเลิศ)  
(๗.๕.๖๔)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ผู้อนุมัติหลักสูตร



(นายประพันธ์ มนทการติวงศ์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน  
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน