

โครงการสอนรายวิชา

รหัส 3000=1101
ระดับชั้น ปวส.1

วิชา ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ นก 3 ชม 3
สาขาวิชา การบัญชี , คอมพิวเตอร์ธุรกิจ , โลจิสติกส์ , การท่องเที่ยว , การโรงแรม

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
2. เพื่อให้สามารถนำภาษาไทยไปใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารงานอาชีพและการดำเนินชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้เห็นคุณค่าและความสำคัญของการใช้ภาษาไทยสื่อสารในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. เลือกใช้ถ้อยคำสำนวน ระดับภาษา ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคล โอกาส และสถานการณ์
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าสารในชีวิตประจำวันในงานอาชีพจากสื่อประเภทต่างๆ และนำเสนอข้อมูลตามหลักการ
3. พุจฉัดต่อกิจธุระ ธุรกิจ และพูดในโอกาสต่างๆ ของสังคมตามหลักการ
4. เขียนติดต่อกิจธุระ ธุรกิจ และเขียนรายงานตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่าสารในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพจากสื่อประเภทต่างๆ การนำเสนอข้อมูลหรือบรรยายสรุป การพูดในงานอาชีพ และในโอกาสต่างๆ ของสังคม การเขียนเพื่อติดต่อกิจธุระและธุรกิจ และการเขียนรายงานวิชาการหรือรายงานการวิจัย

หน่วยการสอน (รหัส 3000-1101) วิชา ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ			
หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	6	-
2	การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	6	-
3	การวิเคราะห์ สันเคราะห์ และประเมินค่าสาร	6	-
4	การนำเสนอข้อมูลและการบรรยายสรุป	6	-
5	การพูดในงานอาชีพ	6	-
6	การพูดในโอกาสต่างๆ ของสังคม	6	-
7	การเขียนจดหมายกิจธุระ	6	-
8	การเขียนจดหมายธุรกิจ	6	-
9	การเขียนรายงานเชิงวิชาการ	6	-
	รวม 54	54	-

โครงการสอนรายวิชา

รหัส 2000=1102

ระดับชั้น ปวช.2

วิชา ภาษาไทยเพื่ออาชีพ

นก 1 ชม 1

สาขาวิชา การโรงแรม , คอมพิวเตอร์ธุรกิจ , อาหารและโภชนาการ

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้ภาษาไทย
2. สามารถใช้ภาษาไทยสื่อสารในงานอาชีพได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา
3. สามารถแนะทักษะทางภาษาไทยไปใช้พัฒนาตนเองและงานอาชีพ
4. เห็นคุณค่าและความสำคัญของการใช้ภาษาไทย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาไทยในงานอาชีพ
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารในงานอาชีพจากการฟังการดู การอ่านตามหลักการ
3. พูดติดต่อกิจธุระและพูดในงานอาชีพตามหลักการ
4. เขียนเอกสารในงานอาชีพตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาไทยในงานอาชีพ การฟังคำสั่งหรือข้อเสนอแนะนำการปฏิบัติงาน ฟังและดูสารในงานอาชีพจากสื่อบุคคล สื่อสิ่งพิมพ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์และแหล่งเรียนรู้ในชุมชน การอ่านคู่มือการปฏิบัติงานคู่มือการใช้อุปกรณ์หรือรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ การนำเสนอผลงานสาธิตขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการผลิตชิ้นงาน การพูดติดต่อกิจธุระ สนทนากิจธุระทางโทรศัพท์ สัมภาษณ์งาน พูดเสนอความเห็นในที่ประชุม การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน เขียนจดหมายกิจธุระ และเขียนโฆษณาประชาสัมพันธ์ในงานอาชีพ

หน่วยการสอน
(รหัส 2000=1102) **วิชา ภาษาไทยเพื่ออาชีพ**

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	การใช้ภาษาไทยในงานอาชีพ	2	-
2	การฟังและการดูสารในงานอาชีพ	2	-
3	การอ่านคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการใช้อุปกรณ์	2	-
4	การพูดนำเสนองานและการพูดสาธิต	2	-
5	การพูดติดต่อกิจธุระทางโทรศัพท์	2	-
6	การสัมภาษณ์งาน	2	-
7	การพูดอภิปรายเพื่อแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม	2	-
8	การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน	2	-
9	การเขียนโฆษณาประชาสัมพันธ์ในงานอาชีพ	2	-
	รวม 18	18	-

โครงการสอนรายวิชา

รหัส 20000-1101
ระดับชั้น ปวช.1

วิชา ภาษาไทยพื้นฐาน
สาขาวิชา การบัญชี , ภาษาต่างประเทศ

นก 2 ชม 2

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ภาษาไทย
2. เพื่อให้สามารถเลือกใช้ภาษาไทยได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา เหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะ โอกาส และสถานการณ์
3. เพื่อให้สามารถนำความรู้และทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน และการเขียนไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวันถูกต้องตามหลักการ
4. เห็นคุณค่าและความสำคัญของการใช้ภาษาไทย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาไทยในการฟัง การดู การพูด การอ่าน และการเขียนได้
2. วิเคราะห์ ประเมินค่าสารจากการฟัง การดู การอ่านตามหลักการได้
3. พูดติดต่อกิจธุระ พูดในโอกาสต่างๆ ตามหลักการและมารยาทของสังคม
4. เขียนข้อความติดต่อกิจธุระ เขียนรายงานเชิงวิชาการ และเขียนโครงการตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับการรับสารและการส่งสารด้วยภาษาไทย การใช้ถ้อยคำ สำนวน ระดับภาษา การฟัง การดูและการอ่านข่าว บทความ สารคดี โฆษณา บันเทิงคดี วรรณกรรมหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านภาษา จากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพูดในโอกาสต่างๆ ตามมารยาทของสังคม การกล่าวทักทาย แนะนำตนเองและผู้อื่น ตอบรับและปฏิเสธ แสดงความยินดี แสดงความเสียใจ การพูดติดต่อกิจธุระ พูดสรุปความ พูดแสดงความคิดเห็น การเขียนข้อความติดต่อกิจธุระ เขียนสะกดคำ สรุปความ อธิบาย บรรยาย การกรอกแบบฟอร์ม เขียนประวัติย่อ เขียนรายงานเชิงวิชาการและเขียนโครงการ

หน่วยการสอน
(รหัส 2000=1101) วิชา ภาษาไทยพื้นฐาน

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร	2	-
2	การรับสารจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์	4	-
3	การอ่านวรรณกรรมท้องถิ่นที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม	4	-
4	การพูดสื่อสารตามมารยาทของสังคม	4	-
5	การพูดสื่อสารในชีวิตประจำวัน	4	-
6	การพูดในโอกาสต่างๆ	4	-
7	การเขียนประเภทต่างๆ	4	-
8	การกรอกแบบฟอร์มและการเขียนข้อความติดต่อกิจธุระ	2	-
9	การเขียนรายงานวิชาการ	4	-
10	การเขียนโครงการ	4	-
	รวม 36	36	-