



## โครงการสอน

|                 |                                     |                            |
|-----------------|-------------------------------------|----------------------------|
| รหัส 20000-1201 | วิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง          | จำนวน 2 ชั่วโมง หน่วยกิต 1 |
| รหัส 20212-2007 | วิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้า | จำนวน 4 ชั่วโมง หน่วยกิต 3 |
| รหัส 20212-2104 | วิชา ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย     | จำนวน 3 ชั่วโมง หน่วยกิต 2 |
| รหัส 30000 1201 | วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร      | จำนวน 4 ชั่วโมง หน่วยกิต 3 |
| รหัส 30212-0003 | วิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานสำนักงาน     | จำนวน 4 ชั่วโมง หน่วยกิต 3 |

ลงชื่อ.....อทิทยา.....  
(นางสาวอทิทยา ภิรมณ์)  
ครูผู้สอน

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน  
วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

ฝ่ายวิชาการ  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

## โครงการสอนรายวิชา

000-1201 วิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง นก 1 ชม 2 (0-2-1)

ฉบับที่ 1 สาขา/สาขาภาษาต่างประเทศ

### จุดประสงค์รายวิชา

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
2. สามารถฟัง-ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
3. ตระหนักถึงความสำคัญและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน

### สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
2. สนทนาได้ตอบตามสถานการณ์ในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
3. อ่านข้อความ กำหนดการและป้ายประกาศภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
4. กรอกแบบฟอร์มที่ใช้ในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
5. เขียนข้อความและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน

### คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง-ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน คำศัพท์ สำนวนภาษาที่ใช้บ่อย ๆ การสนทนาเกี่ยวกับครอบครัว การศึกษา งานอดิเรก สุขภาพ เทศกาล ทิศทาง ตำแหน่งที่ตั้ง การเดินทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การสนทนาทางโทรศัพท์ การอ่านข้อความ กำหนดการ ป้ายประกาศ การกรอกแบบฟอร์ม การเขียนข้อความและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ



## โครงการสอนรายวิชา

12-2007 วิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้า นก 3 ชม 4 (1-4-3)

ชั้น ปวช.2 สาขา/สาขาภาษาต่างประเทศ

### จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความรู้ความเข้าใจคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในงานบริการลูกค้า
2. มีทักษะการใช้ภาษาในงานบริการลูกค้า
3. เห็นความสำคัญของการใช้ภาษาในงานบริการลูกค้า

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในงานบริการลูกค้า
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานหรือธุรกิจของหน่วยงาน องค์กร บริษัท ห้างร้านที่ทำงานอยู่
3. สนทนาในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงาน สินค้าและบริการต่างๆ สถานประกอบการนั้น

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติการใช้ภาษาในงานบริการและให้ข้อมูลเกี่ยวกับงาน สินค้าและการบริการต่างๆ ของหน่วยงานหรือสถานประกอบการต่างๆ การช่วยเหลือ การบอกขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ การแลกเปลี่ยน เงินตรา การขอคืนเงิน การบอกทาง และบอกสถานที่ ตอบคำถามลูกค้าหรือผู้มาติดต่อ ให้บริการหลังการขาย การรับฝากสัมภาระ การรับแจ้งของหายและของที่พบ (Lost and Found) และการประกาศประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ



## โครงการสอนรายวิชา

212-2104 วิชา ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย นก 2 ชม 3 (1-2-2)  
ฉบับที่ 2 สาขา/สาขาภาษาต่างประเทศ

### จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความรู้ ความเข้าใจคำศัพท์ ส่วนวนที่ใช้สำหรับพนักงานขาย
2. มีทักษะการใช้ภาษาในงานการขาย
3. เห็นคุณค่าของการใช้ภาษาในงานการขาย

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ ส่วนวนที่ใช้ในการขายสินค้าและบริการ
2. สนทนาในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการ
3. กรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการ

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติการใช้ภาษาในการต้อนรับลูกค้า การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ  
การต่อรองราคา การแนะนำและสาธิตการใช้สินค้า การรับคืนและเปลี่ยนสินค้า การร้องเรียนจากลูกค้าและ  
การกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการ



## โครงการสอนรายวิชา

0000-1201 วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร นก 3 ชม 4 (2-2-3)  
ฉบับขึ้น ปวส. 1 สาขา/สาขาภาษาต่างประเทศ (จบม.6 ทวิ), การตลาด (ทวิ), คหกรรมอาหาร (ทวิ),  
เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ทวิ)

### จุดประสงค์รายวิชา

1. เข้าใจหลักการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
2. สามารถนำภาษาอังกฤษไปใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารในชีวิตประจำวัน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการศึกษาต่อ

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
2. สนทนาในสถานการณ์ชีวิตประจำวันตามมารยาทสังคมของเจ้าของภาษา
3. อ่าน และสรุปใจความสำคัญของข้อมูลจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์
4. เขียนข้อมูลบุคคล บันทึกลง และข้อความบนสื่อสังคมออนไลน์
5. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ในชีวิตประจำวัน การสอบถามและให้ข้อมูลบุคคล สถานที่ เวลา และสภาพอากาศ การสนทนาทางโทรศัพท์

การอ่านข้อมูลจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ การเขียนข้อมูลบุคคล บันทึกลง และข้อความบนสื่อ

สังคมออนไลน์ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ในชีวิตประจำวัน





โครงการสอนรายวิชา

12-0003 วิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานสำนักงาน นก 3 ชม 4 (2-2-3)

ชั้น ปวส. 1 สาขา/สาขาภาษาต่างประเทศ (จบม.6 ทวิ), การตลาด (ทวิ), คหกรรมอาหาร (ทวิ),

**จุดประสงค์รายวิชา**

1. มีความรู้ ความเข้าใจคำศัพท์ ส่วนวนที่ใช้ในสำนักงาน
2. มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในสำนักงาน
3. มีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาอังกฤษในงานสำนักงาน

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ ส่วนวนที่ใช้ในงานสำนักงาน
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสัญลักษณ์ กราฟ แผนภูมิ และตาราง
3. เขียนบันทึกข้อความ และจดหมายโต้ตอบทางธุรกิจ
4. จับใจความสำคัญจากเรื่องที่ได้ฟังและอ่าน

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ ส่วนวนที่ใช้ในงานสำนักงาน การให้ข้อมูลจากสัญลักษณ์ กราฟ แผนภูมิ และตาราง การปฏิบัติตามคำแนะนำและคู่มือเกี่ยวกับอุปกรณ์/ เทคโนโลยีสำนักงาน การเขียน บันทึกข้อความ การเขียนจดหมายโต้ตอบทางธุรกิจ การจับใจความสำคัญจากเรื่องที่ฟัง จากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

