



แผนการจัดการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

สาขาวิชาสามัญ - สัมพันธ์

รหัสวิชา 30000 – 1201 วิชาภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

จัดทำโดย

นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์

แผนกวิชาสามัญ - สัมพันธ์

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้ วิชา ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ (English for Career) รหัสวิชา 30000-1201 ท-ป-น (1-2-2) นี้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

การจัดทำได้มีการพัฒนาเพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 8 หน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- 1) Hello there!
- 2) Life of Education and Work
- 3) Travel around the World
- 4) Seasons and Weather Forecast
- 5) Telephoning
- 6) HR Department
- 7) Restaurant
- 8) Social Media

พร้อมทั้ง แบบฝึกหัด ใบงาน แบบทดสอบพร้อมเฉลย และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะในสถานการณ์ต่าง ๆ มีทักษะการคิดและแก้ปัญหา และบูรณาการกับการทำงานตามสาขาอาชีพต่าง ๆ ต่อไป

ผู้จัดทำหวังว่าแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้คงจะเป็นแนวทางและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน และผู้สนใจทั่วไป หากมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงในโอกาสต่อไป

จารุวรรณ แพรพันธ์

คำนำ

สารบัญ

ลักษณะรายวิชา

มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)

หน่วยการเรียนรู้

การวางแผนการจัดการเรียนรู้

หน่วยที่ 1 Hello there!

หน่วยที่ 2 Life of Education and Work

หน่วยที่ 3 Travel around the World

หน่วยที่ 4 Seasons and Weather Forecast

หน่วยที่ 5 Telephoning

หน่วยที่ 6 HR Department

หน่วยที่ 7 Restaurant

หน่วยที่ 8 Social Media

บรรณานุกรม

ภาคผนวก



ลักษณะรายวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชา หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง สาขาวิชา สามัญ - สัมพันธ์

รหัส 30000 - 1201 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ

ทฤษฎี 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 2 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B2

ผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา

สื่อสารภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชา และจรรยาบรรณ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการใช้ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพในสถานการณ์ต่าง ๆ
2. ใช้ทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพได้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชา
3. ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพในสถานการณ์ต่าง ๆ
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดี และมีจรรยาบรรณในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพตามมารยาทสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์สาร และสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพตามหลักการ
3. อ่านและสรุปใจความสำคัญของข้อมูลจากสื่อต่าง ๆ
4. เขียนข้อมูลบุคคล บันทึก และข้อความบนสื่อต่าง ๆ
5. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ
6. ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพตามสถานการณ์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ การติดต่อสอบถามให้ข้อมูลบุคคล งานอดิเรก สถานที่ เวลา สนทนาทางโทรศัพท์ เขียนข้อความบนสื่อต่าง ๆ การหาข้อมูล การสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน และการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานอาชีพ				
งานหลัก	งานย่อย	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 1 Hello there!	1.1 กิจกรรมทักษะพูด	-	การสนทนาเพื่อให้ ข้อมูลตัวเองและบุ คคลอื่น	ระบุข้อมูลสนทนา เพื่อให้ข้อมูลตัวเองและ บุคคลอื่น
	1.2 กิจกรรมทักษะการ อ่าน	-	การอ่านข้อมูล ส่วนตัวเกี่ยวกับ บุคคล	อ่านข้อมูลส่วนตัว เกี่ยวกับบุคคลและ ตอบคำถาม
	1.3 กิจกรรมทักษะ เขียน	-	แสดงความรู้เกี่ยวกับ แนะนำตัวเอง	การเขียนแนะนำ ตัวเอง
งานหลัก 2 Life of Education and Work	2.1 กิจกรรมทักษะพูด	-	แสดงบทสนทนาใน ชีวิตประจำวัน เกี่ยวกับการศึกษา และการทำงาน	สนทนาใน ชีวิตประจำวันเกี่ยวกับ การศึกษาและการ ทำงาน
	2.2 กิจกรรมทักษะการ อ่าน	-	การอ่านข้อมูล เกี่ยวกับการศึกษา และการทำงาน	สรุปสาระสำคัญของ อ่านข้อมูลเกี่ยวกับ การศึกษาและการ ทำงานและตอบ คำถาม
งานหลัก 3 Travel around the World	3.1 กิจกรรมทักษะพูด	-	บทสนทนาใน ชีวิตประจำวันเพื่อ ถามและบอกทิศทาง	สนทนาใน ชีวิตประจำวันเพื่อ ถามและบอกทิศทาง
	3.2 กิจกรรมทักษะการ อ่าน	-	การอ่านและสรุป ใจความสำคัญ เกี่ยวกับสถานที่ ท่องเที่ยวสำคัญใน ประเทศต่าง ๆ	อ่านและสรุปใจความ สำคัญเกี่ยวกับสถานที่ ท่องเที่ยวสำคัญใน ประเทศต่าง ๆ แล้ว ตอบคำถาม
	3.3 กิจกรรมทักษะการ เขียน	-	การเขียนบรรยาย สถานที่ท่องเที่ยว	เขียนบรรยายสถานที่ ท่องเที่ยว
งานหลัก 4 Seasons and	4.1 กิจกรรมทักษะพูด	-	บทสนทนาเกี่ยวกับ ฤดูกาลและ สภาพ ภูมิอากาศ	สนทนาเกี่ยวกับ ฤดูกาลและสภาพ ภูมิอากาศ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานอาชีพ				
งานหลัก	งานย่อย	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
Weather Forecast	4.2 กิจกรรมทักษะการอ่าน	-	การอ่านและสรุปใจความสำคัญของข้อมูล	อ่านและสรุปใจความสำคัญของข้อมูลเกี่ยวกับสภาพภูมิอากาศ แล้วตอบคำถาม
	4.3 กิจกรรมทักษะการเขียน	-	การเขียนรายงานสภาพภูมิอากาศ	การเขียนรายงานสภาพภูมิอากาศ
งานหลัก 5 Telephoning	5.1 กิจกรรมทักษะพูด	-	บทสนทนาทางโทรศัพท์ที่เกิดขึ้นในการทำงานและชีวิตประจำวัน	สนทนาทางโทรศัพท์ในชีวิตประจำวัน
	5.2 กิจกรรมทักษะการอ่าน	-	บทความเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สมาร์ทโฟนครูต่าง ๆ	อ่านบทความเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สมาร์ทโฟนครูต่าง ๆ และตอบคำถาม
	5.3 กิจกรรมทักษะการเขียน	-	การเปรียบเทียบความแตกต่างคุณสมบัติของสมาร์ทโฟนครูต่าง ๆ	เขียนเปรียบเทียบความแตกต่างคุณสมบัติของสมาร์ทโฟนครูต่าง ๆ
งานหลัก 6 HR Department	6.1 กิจกรรมทักษะพูด	-	บทสนทนาเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานขั้นตอนในการรับสมัครพนักงาน	ใช้สำนวนที่ใช้ในการถาม-ตอบเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน
งานหลัก 7 Restaurant	7.1 กิจกรรมทักษะพูด	-	บทสนทนาตามสถานการณ์ในร้านอาหาร	สนทนาตามสถานการณ์ในร้านอาหาร
	7.2 กิจกรรมทักษะการอ่าน	-	อ่านข้อมูลคำแนะนำร้านอาหารจากสื่อออนไลน์	อ่านข้อมูลคำแนะนำร้านอาหารจากสื่อออนไลน์ และตอบคำถาม
	7.3 กิจกรรมทักษะการเขียน	-	การเขียนบรรยายเพื่อให้ข้อมูล	การเขียนบรรยายเพื่อให้ข้อมูล

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานอาชีพ				
งานหลัก	งานย่อย	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
			คำแนะนำเกี่ยวกับ อาหารและ ร้านอาหาร	คำแนะนำเกี่ยวกับ อาหารและร้านอาหาร
งานหลัก 8 Social Media	8.1 กิจกรรมทักษะพูด	-	บทสนทนา แลกเปลี่ยนความ คิดเห็นเกี่ยวกับการ ใช้สื่อออนไลน์ในงาน อาชีพ	สนทนาแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นเกี่ยวกับ การใช้สื่อออนไลน์ใน งานอาชีพ
	8.2 กิจกรรมทักษะการ อ่าน	-	อ่านเกี่ยวกับการใช้ สื่อออนไลน์ในการ สื่อสารในงานอาชีพ	อ่านบทความเกี่ยวกับ การใช้สื่อออนไลน์ใน การสื่อสารในงาน อาชีพ และตอบ คำถาม
	8.3 กิจกรรมทักษะการ เขียน	-	การเขียนแสดงความ คิดเห็นเกี่ยวกับใช้สื่ ออนไลน์ในการ สื่อสารในงานอาชีพ	เขียนแสดงความ คิดเห็นเกี่ยวกับใช้สื่ ออนไลน์ในการสื่อสาร ในงานอาชีพ

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

พฤติกรรม ชื่อหน่วย	พุทธิพิสัย (30%)							ทักษะพิสัย (50%)	จิตพิสัย (10%)	ประยุกต์ใช้ (10%)	รวม	ลำดับความสำคัญ	จำนวนชั่วโมง
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การสังเคราะห์	การประเมิน	รวมพุทธิพิสัย						
1. Hello there!	1	-	1	-	-	-	2	6	1	1	10	4	6
2. Life of Education and Work	1	1	2	-	-	-	4	7	1	2	14	1	6
3. Travel around the World	2	1	-	-	-	-	3	6	1	1	11	3	6
4. Seasons and Weather Forecast	1	-	1	-	-	-	2	6	1	1	10	4	3
5. Telephoning	1	-	1	-	-	-	2	6	1	1	10	4	5
6. HR Department	1	1	2	-	-	-	4	7	1	2	14	1	3
7. Restaurant	2	1	1	-	-	-	4	6	1	1	12	2	6
8. Social Media	1	1	1	-	-	-	3	6	1	1	11	3	6
วัดผลและประเมินผลกลางภาคเรียน	2	1	-	-	-	-	3	-	1	-	4	5	1
วัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียน	2	1	-	-	-	-	3	-	1	-	4	5	3
รวม	12	10	8	-	-	-	30	50	10	10	100		45
ลำดับความสำคัญ							2	1	3	3			

หน่วยการเรียนรู้

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	Hello there!	1	2	6
2	Life of Education and Work	1	2	6
3	Travel around the World	1	2	6
4	Seasons and Weather Forecast	1	2	3
5	Telephoning	1	2	5
6	HR Department	1	2	3
7	Restaurant	1	2	6
8	Social Media	1	2	6
	สอบปลายภาค			4
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	8	16	45
	รวม	8	16	45