



วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
โครงการสอน
ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘

๑. รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๑๒๐๑ ระดับชั้น ปวส ๑
๒. รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยี
อุตสาหกรรม รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๑๒๐๓ ระดับชั้น ปวส.๑,๒
๓. รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีเทคโนโลยี
ธุรกิจดิจิทัล รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๑๒๐๖ ระดับชั้น ปวส.๑,๒

จัดทำโดย

นางสาวจุฬารัตน์ คำวาง

ตำแหน่ง ครู คศ. ๒

แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์



วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
โครงการสอน
ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘

๑. รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๑๒๐๑ ระดับชั้น ปวส ๑
๒. รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยี
อุตสาหกรรม รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๑๒๐๓ ระดับชั้น ปวส.๑,๒
๓. รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีเทคโนโลยี
ธุรกิจดิจิทัล รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๑๒๐๖ ระดับชั้น ปวส.๑,๒

จัดทำโดย

นางสาวจุฬารัตน์ คำวาง

ตำแหน่ง ครู คศ. ๒

แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์



โครงการสอน ภาคเรียนที่ 2/2568

ลักษณะรายวิชา

หลักสูตร หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. 2567

สมรรถนะแกนกลาง

ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ รหัสวิชา 30000-1201

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

อ้างอิงมาตรฐาน

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

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

สื่อสารภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชา และจรรยาบรรณ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการใช้ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพในสถานการณ์ต่าง ๆ
2. ใช้ทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพได้ถูกต้อง

เหมาะสมตามหลักวิชา

3. ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพในสถานการณ์ต่าง ๆ
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดี และมีจรรยาบรรณในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพตามมารยาท

สังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์สาร และสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพตามหลักการ
3. อ่านและสรุปใจความสำคัญของข้อมูลจากสื่อต่าง ๆ
4. เขียนข้อมูลบุคคล บันทึก และข้อความบนสื่อต่าง ๆ
5. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงาน

อาชีพ

6. ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามสถานการณ์ คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษ สำหรับงานอาชีพ การติดต่อสอบถาม ให้ข้อมูลบุคคล งานอดิเรก สถานที่ เวลา สนทนาทางโทรศัพท์ เขียนข้อความบนสื่อต่าง ๆ การหาข้อมูล การสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ

มาตรฐานอาชีพ

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สภายุโรป (Council of Europe)

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

level group	A		B		C	
level group name	Basic User ผู้ใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน		Independent User ผู้ใช้ภาษาขั้นอิสระ		Proficient User ผู้ใช้ภาษาขั้นคล่องแคล่ว	
level	A1	A2	B1	B2	C1	C2
level name	Breakthrough or beginner	Waystage or elementary	Threshold or intermediate	Vantage or upper intermediate	Effective Operational Proficiency or advanced	Mastery or proficiency

ทั้งนี้ในแต่ละระดับได้กำหนดความสามารถในการใช้ภาษาไว้ดังนี้

ระดับ	คำอธิบาย
A1	ผู้เรียนสามารถใช้และเข้าใจประโยคง่าย ๆ ในชีวิตประจำวัน สามารถแนะนำตัวเองและผู้อื่น ทั้งยังสามารถตั้งคำถามเกี่ยวกับบุคคลอื่นได้ เช่น เขาอยู่ที่ไหน รู้จักใครบ้าง มีอะไรบ้าง และตอบคำถามเหล่านี้ได้ ทั้งยังสามารถเข้าใจบทสนทนาเมื่อคู่สนทนาพูดช้าและชัดเจน
A2	ผู้เรียนสามารถใช้และเข้าใจประโยคในชีวิตประจำวันในระดับกลางเช่น ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว การจับจ่ายใช้สอย สถานที่ ภูมิศาสตร์ การทำงาน และสามารถสื่อสารในประโยคในการแลกเปลี่ยนข้อมูลทั่วไป และการใช้ชีวิตประจำวัน สามารถบรรยายความฝัน ความคาดหวัง ประวัติ สิ่งแวดล้อม และสิ่งอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้
B1	ผู้เรียนสามารถพูด เขียน และจับใจความสำคัญของข้อความทั่วๆไปได้ เมื่อเป็นหัวข้อที่คุ้นเคย หรือสนใจ เช่น การทำงาน โรงเรียน เวลาว่าง ฯลฯ สามารถจัดการกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการเดินทางในประเทศที่ใช้ภาษาได้ สามารถบรรยายประสบการณ์ เหตุการณ์ ความฝัน ความหวัง พร้อมให้เหตุผลสั้นๆได้
B2	ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาในระดับดี สามารถใช้ภาษา พูดและเขียนได้แทบทุกเรื่อง อย่างถูกต้องและคล่องแคล่วขึ้น รวมทั้งสามารถจะอ่านและทำความเข้าใจบทความที่มีเนื้อหายากขึ้นได้
C1	ผู้เรียนสามารถเข้าใจข้อความยาวๆที่ซับซ้อนในหัวข้อหลากหลาย และเข้าใจความหมายแฝงได้สามารถแสดงความคิดเห็นความรู้สึกของตนได้อย่างเป็นธรรมชาติ โดยไม่ต้องหยุดคิดหาคำศัพท์ สามารถใช้ภาษาทั้งในด้านการสมัครงาน หรือด้านการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพูดและเขียนข้อความที่ซับซ้อนได้อย่างชัดเจนและถูกต้องตามโครงสร้างไวยากรณ์ พร้อมทั้งสามารถใช้คำเชื่อมประโยคได้อย่างถูกต้อง
C2	ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างดีเยี่ยมใกล้เคียงเจ้าของภาษา สามารถใช้ภาษามาตรฐานได้อย่างสละสลวย ถูกต้องตามจุดประสงค์ที่จะสื่อสารได้ดี สามารถอ่าน บทความที่เป็นภาษาต้นฉบับ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านวรรณกรรม) ได้เข้าใจ สามารถ และเลือกใช้ภาษาสำหรับพูดและเขียนได้อย่างเหมาะสม

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job) สื่อสารภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันได้ถูกต้อง				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
1. งานบอก ข้อมูลบุคคล	1.1 งานวิเคราะห์ ข้อมูลจากสื่อต่างๆ	B2	-คำศัพท์เกี่ยวกับ ข้อมูลบุคคล	-พูดคำศัพท์เกี่ยวกับ ข้อมูลบุคคล
	1.2 งานเขียน ข้อมูลบุคคลโดยใช้ เทคโนโลยีในการ สืบค้นข้อมูล	B2	-การเขียนเกี่ยวกับ ข้อมูลบุคคล	-เขียนประโยค เกี่ยวกับข้อมูลบุคคล
	1.3 งาน ประยุกต์ใช้ภาษา เพื่อสื่อสารและให้ ข้อมูลบุคคล	B2	-ระบบไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษ	-พูดอธิบายเกี่ยวกับ ข้อมูลบุคคล
2. งานสมัคร งาน	2.1 งานอ่านและ สรุปใจความสำคัญ ของข้อมูลการ สมัครงานจากสื่อ ต่างๆ	B2	การอ่านและการสรุป ใจความสำคัญของ ข้อมูลการสมัครงาน จากสื่อต่างๆ	อ่านและสรุปใจความ สำคัญของข้อมูลการ สมัครงานจากสื่อต่างๆ
	2.2 งานเขียนใบ สมัครงาน	B2	การเขียนใบสมัคร งาน	เขียนใบสมัครงาน
	2.3 งานใช้ภาษา เพื่อสื่อสารในการ สมัครงาน	B2	การใช้ภาษาเพื่อการ สื่อสารในการสมัคร งาน	พูดประโยคในการ สมัครงาน

3. งาน สัมภาษณ์งาน	3.1 งานวิเคราะห์ ข้อมูลจากสื่อต่างๆ	B2	การวิเคราะห์ข้อมูล จากสื่อต่างๆ	วิเคราะห์คำศัพท์ที่ใช้ ในการสัมภาษณ์งาน
	3.2 งานใช้ภาษา เพื่อการสื่อสารใน การสัมภาษณ์งาน	B2	การใช้ภาษาเพื่อการ สื่อสารในการ สัมภาษณ์งาน	พูดสนทนาในการ สัมภาษณ์งาน
4. งานสนทนา ในงานอาชีพ	4.1 งานสนทนา ทางโทรศัพท์	B2	การสนทนาทาง โทรศัพท์	สนทนาทางโทรศัพท์
	4.2 งานวิเคราะห์ ข้อมูลโดยการใช้ เทคโนโลยีในการ สืบค้น เพื่อเขียน บทสนทนาที่ใช้ใน การคุยโทรศัพท์	B2	การวิเคราะห์ข้อมูล โดยการใช้เทคโนโลยี ในการสืบค้น เพื่อ เขียนบทสนทนาที่ใช้ ในการคุยโทรศัพท์	วิเคราะห์ข้อมูลโดย การใช้เทคโนโลยีใน การสืบค้น เพื่อเขียน บทสนทนาที่ใช้ในการ คุยโทรศัพท์
	4.3 งาน ประยุกต์ใช้ภาษา เพื่อสื่อสารตาม สถานการณ์ที่ กำหนด	B2	การประยุกต์ใช้ภาษา เพื่อสื่อสารตาม สถานการณ์ที่กำหนด	
5. งาน จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์	5.1งานวิเคราะห์ ข้อมูลจากสื่อต่างๆ	B2	การวิเคราะห์ข้อมูล จากสื่อต่างๆ	วิเคราะห์ข้อมูลจากสื่อ ต่างๆ

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้ (แบบ 2)

รหัส 30000-1201 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ

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

หน่วยการเรียนรู้	ระดับความสามารถที่คาดหวัง				จำนวน ชั่วโมง ท/ป	ร้อยละ ประเมินผล
	พุทธิ พิสัย	ทักษะ พิสัย	จิตพิสัย ย	ประยุกต์ ใช้		
1.งานบอกข้อมูลบุคคล	K2,K3	S2	A3	Ap1	1/2	20
2.งานสมัครงาน	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
3.งานสัมภาษณ์งาน	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
4.งานสนทนาทางโทรศัพท์	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
5.งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
รวมการจัดการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน						
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา						
รวม						100
ระดับความสามารถที่คาดหวัง.....วิเคราะห์ให้สอดคล้องจุดประสงค์รายวิชาหรือสูงกว่า						
พุทธิพิสัย	ทักษะพิสัย		จิตพิสัย			
K1 = ความรู้ ความจำ K2 = ความเข้าใจ K3 = การนำไปใช้ K4 = การวิเคราะห์ K5 = การประเมินค่า K6 = การสร้างสรรค์ หมายเหตุ ใส่ได้มากกว่า 1 ระดับ	S1 = เลียนแบบ S2 = ทำได้ตามแบบ S3 = ทำได้ถูกต้อง S4 = ทำได้อย่างต่อเนื่อง S5 = ทำได้อย่างเป็นธรรมชาติ หมายเหตุ ใส่ระดับที่คาดหวังระดับเดียว		A1 = รับรู้ A2 = ตอบสนอง A3 = การสร้างคุณค่า A4 = จัดระบบคุณค่านิยม A5 = การสร้างลักษณะนิสัย หมายเหตุ ใส่ระดับที่คาดหวังระดับเดียว			
ด้านความสามารถประยุกต์ใช้และรับผิดชอบ						
Ap1 = สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผนที่กำหนด						
Ap2 = สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน และปรับตัวภายใต้ความเปลี่ยนแปลงที่ไม่ซับซ้อน						
Ap3 = สามารถวางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง โดยประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
Ap4 = สามารถวางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ปรับตัวและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรม โดยประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
Ap5 = สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการวางแผนแก้ไขปัญหาและพัฒนานวัตกรรมตามสายอาชีพ						
หมายเหตุ ใส่ระดับที่คาดหวังระดับเดียว						

หน่วยการเรียนรู้

รหัส 30000-1201 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ

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

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	งานให้ข้อมูลบุคคล (Personal Data) 1.1 งานวิเคราะห์ข้อมูลจากสื่อต่างๆ 1.2 งานเขียนข้อมูลบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูล 1.3 งานประยุกต์ใช้ภาษาเพื่อสื่อสารและให้ข้อมูลบุคคล	3	6	9
2	งานสมัครงาน (Job Application) 2.1 งานอ่านและสรุปใจความสำคัญของข้อมูลการสมัครงานจากสื่อต่างๆ 2.2 งานเขียนใบสมัครงาน 2.3 งานใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการสมัครงาน	3	6	9
3	งานสัมภาษณ์งาน (Job Interview) 3.1 งานวิเคราะห์ข้อมูลจากสื่อต่างๆ 3.2 งานใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการสัมภาษณ์งาน	3	6	9
4	งานสนทนาทางโทรศัพท์ (Telephone Call) 4.1 งานสนทนาทางโทรศัพท์ 4.2 งานวิเคราะห์ข้อมูลโดยการใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น เพื่อเขียนบทสนทนาที่ใช้ในการคุยโทรศัพท์	3	6	9

	4.3 งานประยุกต์ใช้ภาษาเพื่อสื่อสารตามสถานการณ์ที่กำหนด			
5	งานเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic mail) 5.1 งานวิเคราะห์ข้อมูลจากสื่อต่างๆ	3	6	9
	ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา			
	รวม	15	30	45

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. บรรยาย
2. แบ่งกลุ่มระดมความคิด

การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

รายละเอียดการวัดผล

การระหว่างหน่วยการเรียนรู้	30 คะแนน
การสอบกลางภาค	10 คะแนน
การสอบปลายภาค	30 คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	20 คะแนน
งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	10 คะแนน
รวม	...100.....คะแนน

ระดับคะแนน

คะแนน 80 - 100	ระดับผลการเรียนระดับ	4
คะแนน 75 - 79	ระดับผลการเรียนระดับ	3
คะแนน 65 - 69	ระดับผลการเรียนระดับ	2.5
คะแนน 60 - 64	ระดับผลการเรียนระดับ	2
คะแนน 55 - 59	ระดับผลการเรียนระดับ	1.5

คะแนน 50 – 54	ระดับผลการเรียนระดับ	1
คะแนน 0 – 49	ระดับผลการเรียนระดับ	0

สื่อการเรียนการสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

สื่อสิ่งพิมพ์

1. หนังสือเรียน ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ
2. เอกสารประกอบการเรียน

สื่อโสตทัศน

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

- 1 อินเทอร์เน็ต



โครงการสอน ภาคเรียนที่ 2/2568

ลักษณะรายวิชา

หลักสูตร หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. 2567

สมรรถนะแกนกลาง

ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีอุตสาหกรรม รหัสวิชา 30000-1203

ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

รวม 30 ชั่วโมง/ภาคเรียน ระดับชั้น ปวส. 1 , ปวส.2

อ้างอิงมาตรฐาน

1. มาตรฐานมาตรฐานอาชีพ. ระดับ 2 -3 อาชีพกลุ่มอาชีพยานยนต์ เครื่องกล และอุตสาหกรรม
2. มาตรฐานวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B2

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมได้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชา และจรรยาบรรณ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
2. สื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดี และมีจรรยาบรรณในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ตามมารยาท สังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

2. สื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมตามหลักการ
3. เขียนและรายงานการปฏิบัติงานเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มาตรฐานอาชีพ

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สภายุโรป (Council of Europe)

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

level group	A		B		C	
level group name	Basic User ผู้ใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน		Independent User ผู้ใช้ภาษาขั้นอิสระ		Proficient User ผู้ใช้ภาษาขั้นคล่องแคล่ว	
level	A1	A2	B1	B2	C1	C2
level name	Breakthrough or beginner	Waystage or elementary	Threshold or intermediate	Vantage or upper intermediate	Effective Operational Proficiency or advanced	Mastery or proficiency

ทั้งนี้ในแต่ละระดับได้กำหนดความสามารถในการใช้ภาษาไว้ดังนี้

ระดับ	คำอธิบาย
A1	ผู้เรียนสามารถใช้และเข้าใจประโยคง่ายๆในชีวิตประจำวัน สามารถแนะนำตัวเองและผู้อื่น ทั้งยังสามารถตั้งคำถามเกี่ยวกับบุคคลอื่นได้ เช่น เขาอยู่ที่ไหน รู้จักใครบ้าง มีอะไรบ้าง และตอบคำถามเหล่านี้ได้ ทั้งยังสามารถเข้าใจบทสนทนาเมื่อคู่สนทนาพูดช้าและชัดเจน
A2	ผู้เรียนสามารถใช้และเข้าใจประโยคในชีวิตประจำวันในระดับกลางเช่น ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว การจับจ่ายใช้สอย สถานที่ ภูมิศาสตร์ การทำงาน และสามารถสื่อสารในประโยคในการแลกเปลี่ยนข้อมูลทั่วไปและการใช้ชีวิตประจำวัน สามารถบรรยายความฝัน ความคาดหวัง ประวัติ สิ่งแวดล้อม และสิ่งอื่นๆที่จำเป็นต้องใช้
B1	ผู้เรียนสามารถพูด เขียน และจับใจความสำคัญของข้อความต่างๆไปได้ เมื่อเป็นหัวข้อที่คุ้นเคย หรือสนใจ เช่น การทำงาน โรงเรียน เวลารว่าง ฯลฯ สามารถจัดการกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการเดินทางในประเทศที่ใช้ภาษาได้ สามารถบรรยายประสบการณ์ เหตุการณ์ ความฝัน ความหวัง พร้อมทั้งให้เหตุผลสั้นๆได้
B2	ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาในระดับดี สามารถใช้ภาษา พูดและเขียนได้แทบทุกเรื่อง อย่างถูกต้องและคล่องแคล่วขึ้น รวมทั้งสามารถจะอ่านและทำความเข้าใจบทความที่มีเนื้อหายากขึ้นได้
C1	ผู้เรียนสามารถเข้าใจข้อความยาวๆที่ซับซ้อนในหัวข้อหลากหลาย และเข้าใจความหมายแฝงได้สามารถแสดงความคิดเห็นความรู้สึกของตนได้อย่างเป็นธรรมชาติ โดยไม่ต้องหยุดคิดหาคำศัพท์ สามารถใช้ภาษาทั้งในด้านสังคมการทำงาน หรือด้านการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพูดและเขียนข้อความที่ซับซ้อนได้อย่างชัดเจนและถูกต้องตามโครงสร้างไวยากรณ์ พร้อมทั้งสามารถใช้คำเชื่อมประโยคได้อย่างถูกต้อง
C2	ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างดีเยี่ยมใกล้เคียงเจ้าของภาษา สามารถใช้ภาษามาตรฐานได้อย่างสละสลวย ถูกต้องตามจุดประสงค์ที่จะสื่อสารได้ดี สามารถอ่าน บทความที่เป็นภาษาต้นฉบับ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านวรรณกรรม) ได้เข้าใจ สามารถ และเลือกใช้ภาษาสำหรับพูดและเขียนได้อย่างเหมาะสม

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job) ใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมได้ถูกต้องเหมาะสม				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
1.งานเครื่องมือ พื้นฐานทางช่าง	1. งานบอก ความหมายคำศัพท์ เครื่องมือพื้นฐานทาง ช่าง	B2	-คำศัพท์เกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานทาง ช่าง	-พูดคำศัพท์เกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
	2. งานอ่านออกเสียง คำศัพท์เครื่องมือ พื้นฐานทางช่าง	B2	-การเขียนเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานทาง ช่าง	-เขียนประโยคเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
	3. งานสนทนา เกี่ยวกับเครื่องมือ พื้นฐานทางช่าง	B2	-ระบบไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานทาง ช่าง	-พูดอธิบายเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
2.งานบรรยาย ลักษณะของ เครื่องมือและ อุปกรณ์	1. งานบอกคำศัพท์ เกี่ยวกับคำนาม คำ กริยาและคำคุณศัพท์ เกี่ยวกับการบรรยาย ลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของต่าง ๆ	B2	คำศัพท์เกี่ยวกับคำนาม คำกริยาและคำคุณศัพท์ เกี่ยวกับการบรรยาย ลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของต่าง ๆ	บอกคำศัพท์เกี่ยวกับ คำนาม คำกริยาและ คำคุณศัพท์เกี่ยวกับการ บรรยายลักษณะของ เครื่องมือ สิ่งของต่าง ๆ
	2. งานอ่านออกเสียง คำศัพท์เกี่ยวกับ คำนาม คำกริยาและ คำคุณศัพท์เกี่ยวกับ การบรรยายลักษณะ	B2	ออกเสียงคำศัพท์ เกี่ยวกับคำนาม คำ กริยาและคำคุณศัพท์ เกี่ยวกับการบรรยาย	อ่านออกเสียงคำศัพท์ เกี่ยวกับคำนาม คำกริยา และคำคุณศัพท์เกี่ยวกับ การบรรยายลักษณะของ เครื่องมือ สิ่งของต่าง ๆ

	ของเครื่องมือ สิ่งของต่าง ๆ		ลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของต่าง ๆ ได้	
	3. งานบอกคำศัพท์เกี่ยวกับรูปทรง วัสดุ และสีต่าง ๆ ได้	B2	คำศัพท์เกี่ยวกับรูปทรง วัสดุและสีต่าง ๆ ได้	บอกคำศัพท์เกี่ยวกับรูปทรง วัสดุและสีต่าง ๆ ได้
	4. งานอธิบายโครงสร้างประโยค ส่วนวนที่ใช้บรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ	B2	โครงสร้างประโยค ส่วนวนที่ใช้บรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้	อธิบายโครงสร้างประโยค ส่วนวนที่ใช้บรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ
3.งานอาชีพ	1. บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับอาชีพ ความรับผิดชอบในงานอาชีพ	B2	ความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับอาชีพ ความรับผิดชอบในงานอาชีพ	บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับอาชีพ ความรับผิดชอบในงานอาชีพ
	2. การสนทนาเกี่ยวกับอาชีพ ความรับผิดชอบในงานอาชีพ	B2	การใช้ภาษาเพื่อการเกี่ยวกับอาชีพ ความรับผิดชอบในงานอาชีพ	พูดสนทนาเกี่ยวกับอาชีพ ความรับผิดชอบในงานอาชีพ
4.งานบรรยายรูปทรง	1.บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับรูปทรงและการบรรยายรูปทรง	B2	คำศัพท์ เกี่ยวกับรูปทรง และการบรรยายรูปทรง	บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับรูปทรงและการบรรยายรูปทรง
	2.ถามตอบเกี่ยวกับรูปทรงและการบรรยายรูปทรง	B2	การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น เพื่อเขียนบทสนทนายรูปทรงและการบรรยายรูปทรง	วิเคราะห์ข้อมูลโดยการใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น เพื่อเขียนบทสนทนายรูปทรงและการบรรยายรูปทรง

	3.สนทนาเกี่ยวกับ รูปทรงและการ บรรยายรูปทรง	B2	การประยุกต์ใช้ภาษา เพื่อสื่อสารตาม สถานการณ์ที่กำหนด	
5.งานป้าย สัญลักษณ์และ ความปลอดภัย ด้านช่าง อุตสาหกรรม	1. บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับป้าย สัญลักษณ์และความ ปลอดภัยด้านช่าง อุตสาหกรรม	B2	คำศัพท์ เกี่ยวกับป้าย สัญลักษณ์และความ ปลอดภัยด้านช่าง อุตสาหกรรม	บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับป้าย สัญลักษณ์ และความปลอดภัยด้าน ช่างอุตสาหกรรม
	2.อ่านป้าย สัญลักษณ์ และความปลอดภัย ด้านช่างอุตสาหกรรม	B2	ป้าย สัญลักษณ์และ ความปลอดภัยด้านช่าง อุตสาหกรรม	อ่านป้าย สัญลักษณ์และ ความปลอดภัยด้านช่าง อุตสาหกรรม
	3.สนทนาเกี่ยวกับ ป้าย สัญลักษณ์และ ความปลอดภัยด้าน ช่างอุตสาหกรรม	B2	การวิเคราะห์ข้อมูลโดย การใช้เทคโนโลยีในการ สืบค้น เพื่อเขียนบท สนทนาเกี่ยวกับป้าย สัญลักษณ์และความ ปลอดภัยด้านช่าง อุตสาหกรรม	เขียนบทสนทนาเกี่ยวกับ ป้าย สัญลักษณ์และความ ปลอดภัยด้านช่าง อุตสาหกรรม

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ (แบบ 2)

รหัส 30000-1203 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	ระดับความสามารถที่คาดหวัง				จำนวน ชั่วโมง ท/ป	ร้อยละ ประเมินผล
	พุทธิ พิสัย	ทักษะ พิสัย	จิตพิสัย	ประยุกต์ ใช้		
1.งานเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง	K2,K3	S2	A3	Ap1	1/2	20
2.บรรยายลักษณะของเครื่องมือและอุปกรณ์	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
3.งานอาชีพ	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
4.งานบรรยายรูปทรง	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
5.งานป้าย สัญลักษณ์และความปลอดภัยด้าน ช่างอุตสาหกรรม	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
รวมการจัดการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน						
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา						
					รวม	100
ระดับความสามารถที่คาดหวัง.....วิเคราะห์ให้สอดคล้องจุดประสงค์รายวิชาหรือสูงกว่า						
พุทธิพิสัย	ทักษะพิสัย		จิตพิสัย			
K1 = ความรู้ ความจำ K2 = ความเข้าใจ K3 = การนำไปใช้ K4 = การวิเคราะห์ K5 = การประเมินค่า K6 = การสร้างสรรค์ หมายเหตุ ใส่ได้มากกว่า 1 ระดับ	S1 = เลียนแบบ S2 = ทำได้ตามแบบ S3 = ทำได้ถูกต้อง S4 = ทำได้อย่างต่อเนื่อง S5 = ทำได้อย่างเป็นธรรมชาติ หมายเหตุ ใส่ระดับที่คาดหวังระดับเดียว		A1 = รับรู้ A2 = ตอบสนอง A3 = การสร้างคุณค่า A4 = จัดระบบคุณค่านิยม A5 = การสร้างลักษณะนิสัย หมายเหตุ ใส่ระดับที่คาดหวังระดับเดียว			
ด้านความสามารถประยุกต์ใช้และรับผิดชอบ						
Ap1 = สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผนที่กำหนด Ap2 = สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน และปรับตัวภายใต้ความเปลี่ยนแปลงที่ไม่ซับซ้อน Ap3 = สามารถวางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง โดยประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร Ap4 = สามารถวางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ปรับตัวและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรม โดยประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร Ap5 = สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการวางแผนแก้ไขปัญหาและพัฒนานวัตกรรมตามสายอาชีพ หมายเหตุ ใส่ระดับที่คาดหวังระดับเดียว						

หน่วยการเรียนรู้

รหัส 30000-1203 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	งานเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง 1.1 งานบอกความหมายคำศัพท์เครื่องมือพื้นฐานทางช่าง 1.2 งานอ่านออกเสียงคำศัพท์เครื่องมือพื้นฐานทางช่าง 1.3 งานสนทนาเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง	0	6	6
2	งานบรรยายลักษณะของเครื่องมือและอุปกรณ์ 2.1 งานบอกคำศัพท์เกี่ยวกับค่านาม คำกริยาและคำคุณศัพท์เกี่ยวกับการบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของต่าง ๆ 2.2 งานอ่านออกเสียงคำศัพท์เกี่ยวกับค่านาม คำกริยาและคำคุณศัพท์เกี่ยวกับการบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของต่าง ๆ 2.3 งานบอกคำศัพท์เกี่ยวกับรูปทรง วัสดุและสีต่าง ๆ ได้ 2.4 งานอธิบายโครงสร้างประโยค ส่วนวนที่ใช้บรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ	0	6	6
3	งานอาชีพ 3.1 บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับอาชีพ ความรับผิดชอบในงานอาชีพ 3.2 การสนทนาเกี่ยวกับอาชีพ ความรับผิดชอบในงานอาชีพ	0	6	6
4	งานบรรยายรูปทรง	0	6	6

	4.1บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับรูปทรงและการบรรยายรูปทรง 4.2 ถามตอบเกี่ยวกับรูปทรงและการบรรยายรูปทรง 4.3 สนทนาเกี่ยวกับรูปทรงและการบรรยายรูปทรง			
5	งานป้าย สัญลักษณ์และความปลอดภัยด้านช่างอุตสาหกรรม 5.1 บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับป้าย สัญลักษณ์และความปลอดภัยด้านช่างอุตสาหกรรม 5.2 อ่านป้าย สัญลักษณ์และความปลอดภัยด้านช่างอุตสาหกรรม 5.3 สนทนาเกี่ยวกับป้าย สัญลักษณ์และความปลอดภัยด้านช่างอุตสาหกรรม	0	6	6
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา			
	รวม	0	30	30

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. บรรยาย
2. แบ่งกลุ่มระดมความคิด

การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

รายละเอียดการวัดผล

การระหว่างหน่วยการเรียนรู้	30 คะแนน
การสอบกลางภาค	10 คะแนน
การสอบปลายภาค	30 คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	20 คะแนน
งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	10 คะแนน
อื่น ๆ-.....คะแนน
รวม	...100.....คะแนน

ระดับคะแนน

คะแนน 80 - 100	ระดับผลการเรียนระดับ	4
คะแนน 75 - 79	ระดับผลการเรียนระดับ	3
คะแนน 65 - 69	ระดับผลการเรียนระดับ	2.5
คะแนน 60 - 64	ระดับผลการเรียนระดับ	2
คะแนน 55 - 59	ระดับผลการเรียนระดับ	1.5
คะแนน 50 - 54	ระดับผลการเรียนระดับ	1
คะแนน 0 - 49	ระดับผลการเรียนระดับ	0

สื่อการเรียนการสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

สื่อสิ่งพิมพ์

1. หนังสือเรียน ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีช่างอุตสาหกรรม
2. เอกสารประกอบการเรียน

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

- 1 อินเทอร์เน็ต



โครงการสอน ภาคเรียนที่ 2/2568

ลักษณะรายวิชา

หลักสูตร หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. 2567

สมรรถนะแกนกลาง

ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล รหัสวิชา 30000-1206

ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

รวม 30 ชั่วโมง/ภาคเรียน ระดับชั้น ปวส. 1 , ปวส.2

อ้างอิงมาตรฐาน

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

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ตามหลักวิชาและจรรยาบรรณ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
2. วิเคราะห์สังเคราะห์ที่ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารสำหรับเทคโนโลยีดิจิทัล
3. ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัลอย่างเหมาะสม
4. มีเจตคติและกิริยาที่ดี และมีจรรยาบรรณในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ตามมารยาท สังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
2. วิเคราะห์ ประเมินค่า ทักษะภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

3. สื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

4. ประยุกต์ใช้ทักษะทางภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัลตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล การออกแบบผลิตภัณฑ์

และบริการ กระบวนการ ขั้นตอนการทำงาน สอบถาม โต้ตอบ ขอข้อมูล และร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าหรือการบริการที่เกิดขึ้นจากเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล โดยใช้รูปแบบผ่านสื่อต่าง ๆ และมีจรรยาบรรณการเป็นพลเมืองดิจิทัลที่ดีและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

มาตรฐานอาชีพ

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สภายุโรป (Council of Europe)

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

level group	A		B		C	
level group name	Basic User ผู้ใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน		Independent User ผู้ใช้ภาษาขั้นอิสระ		Proficient User ผู้ใช้ภาษาขั้นคล่องแคล่ว	
level	A1	A2	B1	B2	C1	C2
level name	Breakthrough or beginner	Waystage or elementary	Threshold or intermediate	Vantage or upper intermediate	Effective Operational Proficiency or advanced	Mastery or proficiency

ทั้งนี้ในแต่ละระดับได้กำหนดความสามารถในการใช้ภาษาไว้ดังนี้

ระดับ	คำอธิบาย
A1	ผู้เรียนสามารถใช้และเข้าใจประโยคง่ายๆในชีวิตประจำวัน สามารถแนะนำตัวเองและผู้อื่น ทั้งยังสามารถตั้งคำถามเกี่ยวกับบุคคลอื่นได้ เช่น เขาอยู่ที่ไหน รู้จักใครบ้าง มีอะไรบ้าง และตอบคำถามเหล่านั้นได้ ทั้งยังสามารถเข้าใจบทสนทนาเมื่อคู่สนทนาพูดช้าและชัดเจน
A2	ผู้เรียนสามารถใช้และเข้าใจประโยคในชีวิตประจำวันในระดับกลางเช่น ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว การจับจ่ายใช้สอย สถานที่ ภูมิศาสตร์ การทำงาน และสามารถสื่อสารในประโยคในการแลกเปลี่ยนข้อมูลทั่วไปและการใช้ชีวิตประจำวัน สามารถบรรยายความฝัน ความคาดหวัง ประวัติ สิ่งแวดล้อม และสิ่งอื่นๆที่จำเป็นต้องใช้
B1	ผู้เรียนสามารถพูด เขียน และจับใจความสำคัญของข้อความต่างๆไปได้ เมื่อเป็นหัวข้อที่คุ้นเคย หรือสนใจ เช่น การทำงาน โรงเรียน เวลารว่าง ฯลฯ สามารถจัดการกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการเดินทางในประเทศที่ใช้ภาษาได้ สามารถบรรยายประสบการณ์ เหตุการณ์ ความฝัน ความหวัง พร้อมให้เหตุผลสั้นๆได้
B2	ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาในระดับดี สามารถใช้ภาษา พูดและเขียนได้แทบทุกเรื่อง อย่างถูกต้องและคล่องแคล่วขึ้น รวมทั้งสามารถจะอ่านและทำความเข้าใจบทความที่มีเนื้อหายากขึ้นได้
C1	ผู้เรียนสามารถเข้าใจข้อความยาวๆที่ซับซ้อนในหัวข้อหลากหลาย และเข้าใจความหมายแฝงได้สามารถแสดงความคิดเห็นความรู้สึกของตนเองได้อย่างเป็นธรรมชาติ โดยไม่ต้องหยุดคิดหาคำศัพท์ สามารถใช้ภาษาทั้งในด้านสังคมการทำงาน หรือด้านการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพูดและเขียนข้อความที่ซับซ้อนได้อย่างชัดเจนและถูกต้องตามโครงสร้างไวยากรณ์ พร้อมทั้งสามารถใช้คำเชื่อมประโยคได้อย่างถูกต้อง
C2	ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างดีเยี่ยมใกล้เคียงเจ้าของภาษา สามารถใช้ภาษามาตรฐานได้อย่างสละสลวย ถูกต้องตามจุดประสงค์ที่จะสื่อสารได้ดี สามารถอ่าน บทความที่เป็นภาษาต้นฉบับ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านวรรณกรรม) ได้เข้าใจ สามารถ และเลือกใช้ภาษาสำหรับพูดและเขียนได้อย่างเหมาะสม

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job) ใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ตามหลักวิชาได้				
จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
1. งานทักทายผู้มาติดต่อบริษัท	1.1 งานวิเคราะห์ประโยชน์ทักทายบุคคลที่มาติดต่อบริษัท	B2	-คำศัพท์เกี่ยวกับทักทายบุคคลที่มาติดต่อบริษัท	-พูดคำศัพท์เกี่ยวกับทักทายบุคคลที่มาติดต่อบริษัท
	1.2 งานสนทนาต้อนรับบุคคลที่มาติดต่อ	B2	-การสนทนาต้อนรับบุคคลที่มาติดต่อ	-สนทนาต้อนรับบุคคลที่มาติดต่อ
	1.3 งานประยุกต์ใช้ข้อมูลที่ควรปฏิบัติงานในบริษัท	B2	-รู้ข้อมูลที่ควรปฏิบัติงานในบริษัท	-พูดข้อมูลที่ควรปฏิบัติงานในบริษัท
2. งานธุรกิจจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์	2.1 งานอ่านและสรุปใจความสำคัญของข้อมูลการสมัครงานจากสื่อต่างๆ	B2	การอ่านและการสรุปใจความสำคัญของข้อมูลการสมัครงานจากสื่อต่างๆ	อ่านและสรุปใจความสำคัญของข้อมูลการสมัครงานจากสื่อต่างๆ
	2.2 งานเขียนใบสมัครงาน	B2	การเขียนใบสมัครงาน	เขียนใบสมัครงาน
	2.3 งานใช้ภาษาเพื่อสื่อสารในการสมัครงาน	B2	การใช้ภาษาเพื่อสื่อสารในการสมัครงาน	พูดประโยคในการสมัครงาน

3. งาน สัมภาษณ์งาน	3.1 งานวิเคราะห์ ข้อมูลจากสื่อต่างๆ	B2	การวิเคราะห์ข้อมูล จากสื่อต่างๆ	วิเคราะห์คำศัพท์ที่ใช้ใน การสัมภาษณ์งาน
	3.2 งานใช้ภาษาเพื่อ การสื่อสารในการ สัมภาษณ์งาน	B2	การใช้ภาษาเพื่อการ สื่อสารในการ สัมภาษณ์งาน	พูดสนทนาในการ สัมภาษณ์งาน
4. งานสนทนา ในงานอาชีพ	4.1 งานสนทนา ทางโทรศัพท์	B2	การสนทนาทาง โทรศัพท์	สนทนาทางโทรศัพท์
	4.2 งานวิเคราะห์ ข้อมูลโดยการใช้ เทคโนโลยีในการ สืบค้น เพื่อเขียนบท สนทนาที่ใช้ในการ คุยโทรศัพท์	B2	การวิเคราะห์ข้อมูล โดยการใช้เทคโนโลยี ในการสืบค้น เพื่อ เขียนบทสนทนาที่ใช้ ในการคุยโทรศัพท์	วิเคราะห์ข้อมูลโดยการ ใช้เทคโนโลยีในการ สืบค้น เพื่อเขียนบท สนทนาที่ใช้ในการคุย โทรศัพท์
	4.3 งานประยุกต์ใช้ ภาษาเพื่อสื่อสาร ตามสถานการณ์ที่ กำหนด	B2	การประยุกต์ใช้ภาษา เพื่อสื่อสารตาม สถานการณ์ที่กำหนด	
5. งานซื้อขาย สินค้า	5.1งานวิเคราะห์ รายละเอียดใน สินค้าและบริการ	B2	การวิเคราะห์ รายละเอียดในสินค้า และบริการ	วิเคราะห์รายละเอียด ในสินค้าและบริการ

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้ (แบบ 2)

รหัส 30000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	ระดับความสามารถที่คาดหวัง				จำนวน ชั่วโมง ท/ป	ร้อยละ ประเมินผล
	พุทธิ พิสัย	ทักษะ พิสัย	จิตพิสั ย	ประยุกต์ ใช้		
1. งานทักทายผู้มาติดต่อบริษัท	K2,K3	S2	A3	Ap1	1/2	20
2. งานธุรกิจจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อ ออนไลน์	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
3. งานสัมภาษณ์งาน	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
4. งานสนทนาในงานอาชีพ	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
5. งานซื้อขายสินค้า	K2,K3	S2	A3	Ap2	1/2	20
รวมการจัดการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน						
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา						
รวม						100
ระดับความสามารถที่คาดหวัง....วิเคราะห์ให้สอดคล้องจุดประสงค์รายวิชาหรือสูงกว่า						
พุทธิพิสัย	ทักษะพิสัย		จิตพิสัย			
K1 = ความรู้ ความจำ K2 = ความเข้าใจ K3 = การนำไปใช้ K4 = การวิเคราะห์ K5 = การประเมินค่า K6 = การสร้างสรรค์ หมายเหตุ ใส่ได้มากกว่า 1 ระดับ	S1 = เลียนแบบ S2 = ทำได้ตามแบบ S3 = ทำได้ถูกต้อง S4 = ทำได้อย่างต่อเนื่อง S5 = ทำได้อย่างเป็นธรรมชาติ หมายเหตุ ใส่ระดับที่คาดหวังระดับเดียว		A1 = รับรู้ A2 = ตอบสนอง A3 = การสร้างคุณค่า A4 = จัดระบบคุณค่านิยม A5 = การสร้างลักษณะนิสัย หมายเหตุ ใส่ระดับที่คาดหวังระดับเดียว			
ด้านความสามารถประยุกต์ใช้และรับผิดชอบ						
Ap1 = สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผนที่กำหนด						
Ap2 = สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน และปรับตัวภายใต้ความเปลี่ยนแปลงที่ไม่ซับซ้อน						
Ap3 = สามารถวางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง โดยประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
Ap4 = สามารถวางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ปรับตัวและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรม โดยประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
Ap5 = สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการวางแผนแก้ไขปัญหาและพัฒนาวัตกรรมตามสายอาชีพ						

หน่วยการเรียนรู้

รหัส 30000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับสำหรับเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	งานทักทายผู้มาติดต่อบริษัท 1.1 งานวิเคราะห์ประโยชน์ทักทายบุคคลที่มาติดต่อบริษัท 1.2 งานสนทนาต้อนรับบุคคลที่มาติดต่อ 1.3 งานประยุกต์ใช้ข้อมูลที่ควรปฏิบัติงานในบริษัท	0	6	6
2	งานธุรกิจจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ 2.1 งานอ่านและสรุปใจความสำคัญของข้อมูลการสมัครงานจากสื่อต่างๆ 2.2 งานเขียนใบสมัครงาน 2.3 งานใช้ภาษาเพื่อสื่อสารในการสมัครงาน	0	6	6
3	งานสัมภาษณ์งาน 3.1 งานวิเคราะห์ข้อมูลจากสื่อต่างๆ 3.2 งานใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการสัมภาษณ์งาน	0	6	6
4	งานสนทนาในงานอาชีพ 4.1 งานสนทนาทางโทรศัพท์ 4.2 งานวิเคราะห์ข้อมูลโดยการใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น เพื่อเขียนบทสนทนาที่ใช้ในการคุยโทรศัพท์ 4.3 งานประยุกต์ใช้ภาษาเพื่อสื่อสารตามสถานการณ์ที่กำหนด	0	6	6

5	งานซื้อขายสินค้า	0	6	6
	5.1 งานวิเคราะห์รายละเอียดในสินค้าและบริการ			
	ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา			
	รวม	0	30	30

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. บรรยาย
2. แบ่งกลุ่มระดมความคิด

การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

รายละเอียดการวัดผล

การระหว่างหน่วยการเรียนรู้	30 คะแนน
การสอบกลางภาค	10 คะแนน
การสอบปลายภาค	30 คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	20 คะแนน
งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	10 คะแนน
รวม	...100.....คะแนน

ระดับคะแนน

คะแนน 80 - 100	ระดับผลการเรียนระดับ	4
คะแนน 75 - 79	ระดับผลการเรียนระดับ	3
คะแนน 65 - 69	ระดับผลการเรียนระดับ	2.5
คะแนน 60 - 64	ระดับผลการเรียนระดับ	2
คะแนน 55 - 59	ระดับผลการเรียนระดับ	1.5
คะแนน 50 - 54	ระดับผลการเรียนระดับ	1
คะแนน 0 - 49	ระดับผลการเรียนระดับ	0

สื่อการเรียนการสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

สื่อสิ่งพิมพ์

1. หนังสือเรียน ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ
2. เอกสารประกอบการเรียน

สื่อโสตทัศน์

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

- 1 อินเทอร์เน็ต

