

หลักสูตรรายวิชา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง รหัส 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม
ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B1

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

เลือกใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและการปฏิบัติงานช่างอุตสาหกรรมได้ถูกต้อง เหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรมที่หลากหลาย

จุดประสงค์รายวิชา

1. เข้าใจเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม
2. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดี ตระหนักถึงความสำคัญ และเห็นประโยชน์ในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม
4. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาอังกฤษไปใช้เพื่องานช่างอุตสาหกรรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ โครงสร้างประโยค สำนวนภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรมตามหลักวิชา
2. อ่านคู่มือ ชีววัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ประกาศ คำเตือนงานช่างอุตสาหกรรม
3. เขียนสรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน เขียนรายงานการปฏิบัติงานเพื่องานช่างอุตสาหกรรม
4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการสื่อสารภาษาอังกฤษในการอ่านคู่มือ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ประกาศ คำเตือนเพื่อความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงานช่างอุตสาหกรรม เขียนบันทึก สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายงานการปฏิบัติงาน และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม

มาตรฐานอาชีพ
หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ Council of Europe
มาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาชีพ.....-.....
อาชีพ.....-..... ระดับ B1

เอกสารอ้างอิงรายละเอียดมาตรฐาน CEFR ระดับ B1

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้อ้างอิงรายละเอียดของสมรรถนะตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของยุโรป (Common European Framework of Reference for Languages – CEFR) ระดับ B1 ซึ่งสามารถใช้เป็นเกณฑ์ประกอบการจัดทำแผนการเรียนรู้ วิชาอ่าน เขียน ฟัง พูด หรือสื่อสารภาษาอังกฤษระดับกลางได้

รายละเอียดของสมรรถนะ CEFR ระดับ B1

สมรรถนะ	คำอธิบาย	แหล่งอ้างอิง
การอ่านและการเขียน (Writing)	สามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับเรื่องที่คุ้นเคย หรือความสนใจส่วนตัวได้ เช่น จดหมาย รายงานสั้น ๆ หรือคำอธิบาย	Council of Europe (Global Scale), EF SET
การพูด (Speaking)	สามารถสื่อสารในสถานการณ์ที่คุ้นเคยได้อย่างต่อเนื่องและสามารถ อธิบายความคิดเห็น ความรู้สึกและแผนการได้ในรูปแบบง่าย ๆ	CEFR Companion Volume, Macmillan (2018)
การเข้าใจเนื้อหา (Listening/Reading)	สามารถเข้าใจประเด็นหลักของข้อความมาตรฐานในหัวข้อที่คุ้นเคย และสามารถติดตามบทสนทนาทั่วไปในที่ทำงาน โรงเรียน หรือเวลาว่าง	Council of Europe (Global Scale)

แหล่งข้อมูลและบรรณานุกรม

- Council of Europe. (2001). Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment (CEFR). [<https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale>]
- Council of Europe. (2018). CEFR Companion Volume with New Descriptors. [<https://rm.coe.int/common-european-framework-of-reference-for-languages-learning-teaching/16809ea0d4>]
- EF SET. (n.d.). CEFR Level B1. [<https://www.efset.org/cefr/b1/>]
- Macmillan Education. (n.d.). CEFR All Scales and Skills. [https://api.macmillanenglish.com/fileadmin/user_upload/Blog_and_Resources/Blogs_and_articles/CEFR-all-scales-and-all-skills.pdf]

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม รหัส 20000-1206 “เลือกใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและการปฏิบัติงานช่างอุตสาหกรรมได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และวัฒนธรรมที่หลากหลาย”				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการ ปฏิบัติงาน	ทักษะในการ ปฏิบัติงาน
งานหลัก 1 งานเครื่องมือ พื้นฐานทาง ช่าง What do you know?	1.1 งานคำศัพท์ เครื่องมือพื้นฐาน ทางช่าง	CEFR B1 Listening/Reading	1. รู้คำนามเอกพจน์ พหูพจน์ Singular and plural nouns	1. ฟังคำศัพท์ เครื่องมือพื้นฐาน ทางช่าง
	1.2 งานสนทนา เกี่ยวกับเครื่องมือ พื้นฐานทางช่าง	CEFR B1 Speaking	2. การใช้ There is/There are	2. อธิบายคำศัพท์ เครื่องมือพื้นฐาน ทางช่าง
			3. รู้ประเภทของ เครื่องมือพื้นฐาน ทางช่าง Identifying tools	3. อ่านคำศัพท์ เครื่องมือพื้นฐาน ทางช่าง
			4. รู้โครงสร้าง ประโยคการสนทนา เกี่ยวกับเครื่องมือ พื้นฐานทางช่าง	4. ถามตอบ เกี่ยวกับเครื่องมือ พื้นฐานทางช่าง
				5. สนทนาเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐาน ทางช่าง
งานหลัก 2 งานรูปทรงทาง เรขาคณิตและ เส้นต่างๆ What shape is this tool?	2.1 งานคำศัพท์ เกี่ยวกับรูปทรง ต่างๆ	CEFR B1 Listening/Reading	1. การใช้ How many	1. ฟังคำศัพท์ เกี่ยวกับรูปทรง ทางเรขาคณิตและ เส้นต่างๆ
	2.2 งานคำศัพท์ เกี่ยวกับเส้นต่างๆ	CEFR B1 Speaking	2. การใช้ Have/has	2. อธิบายรูปทรง ทางเรขาคณิตและ เส้นต่างๆ
	2.3 งานบรรยาย เกี่ยวกับรูปทรงทาง เรขาคณิตและเส้น ต่างๆ	CEFR B1 Speaking	3. Yes/No question	3. อ่านคำศัพท์ รูปทรงทาง เรขาคณิตและเส้น ต่างๆ
			4. รู้โครงสร้าง ประโยคการบรรยาย รูปทรงทาง เรขาคณิตและเส้น ต่างๆ	4. ถามตอบ เกี่ยวกับรูปทรง ทางเรขาคณิตและ เส้นต่างๆ

				5. พูดบรรยาย รูปทรงทาง เรขาคณิตและเส้น ต่างๆ
				6. สนทนาเกี่ยวกับ รูปทรงทาง เรขาคณิตและเส้น ต่างๆ
งานหลัก 3 งานขนาด สัดส่วนของ เครื่องมือ สิ่งของต่างๆ How long is this hacksaw?	3.1 งานขนาด (Dimensions) เครื่องมือ สิ่งของ ต่างๆ	CEFR B1 Listening/Reading	1. รู้คำศัพท์ขนาด (Dimensions) เครื่องมือ สิ่งของ	1. ฟังคำศัพท์ เกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของ เครื่องมือ สิ่งของ ต่างๆ คำย่อของ หน่วยวัด
	3.2 งานคำย่อของ หน่วยวัด (Unit of abbreviation)	CEFR B1 Speaking	2. รู้อักษรย่อของ หน่วยวัด (Unit of abbreviation)	2. อธิบายคำย่อ ของหน่วยวัด ขนาดสัดส่วนของ เครื่องมือ สิ่งของ ต่างๆ
	3.3 งานสนทนา เกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของ เครื่องมือ สิ่งของ ต่างๆ	CEFR B1 Speaking	3. รู้โครงสร้าง ประโยคการสนทนา เกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ	3. อ่านคำย่อของ หน่วยวัด คำศัพท์ ขนาด (Dimensions) เครื่องมือ สิ่งของ ต่างๆ
				4. ถามตอบ เกี่ยวกับคำย่อของ หน่วยวัด คำศัพท์ ขนาด (Dimensions) เครื่องมือ สิ่งของ ต่างๆ
				5. สนทนาเกี่ยวกับ ขนาด สัดส่วนของ เครื่องมือ สิ่งของ ต่างๆ
				6. เขียนอักษรย่อ ของหน่วยวัด ขนาดของ

				เครื่องมือ สิ่งของ ต่างๆ
งานหลัก 4 งานการ บรรยาย ลักษณะของ เครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สี ต่างๆ Describing Tools	4.1 งานเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ	CEFR B1 Listening/Reading	1. รู้คำศัพท์ คำกริยา และคำคุณศัพท์ใน การบรรยายลักษณะ ของเครื่องมือ สิ่งของ	1. ฟังคำศัพท์ เกี่ยวกับการ บรรยายลักษณะ ของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สี ต่างๆ
	4.2 งานวัสดุ สี	CEFR B1 Speaking	2. รู้คำศัพท์และ คำคุณศัพท์เกี่ยวกับ วัสดุ สี	2. อธิบายคำศัพท์ คำกริยา และ คำคุณศัพท์ในการ บรรยายลักษณะ ของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สี
	4.3 งานบรรยาย ลักษณะของ เครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ	CEFR B1 Speaking	3. รู้โครงสร้าง ประโยคที่ใช้บรรยาย ลักษณะของ เครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ	3. อ่านคำศัพท์ คำ กริยา และ คำคุณศัพท์ในการ บรรยายลักษณะ ของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สี
				4. ถามตอบ เกี่ยวกับการ บรรยายลักษณะ ของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สี ต่างๆ
				5. พูดบรรยาย ลักษณะของ เครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ
				6. สนทนาเกี่ยวกับ ลักษณะของ เครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ
งานหลัก 5 งานป้ายและ สัญลักษณ์ ความปลอดภัย Safety at Work	5.1 งานประเภท ของป้ายและ สัญลักษณ์ความ ปลอดภัย	CEFR B1 Listening/Reading	1. รู้คำกริยาที่ใช้ใน ประโยคคำสั่ง (Verbs which use in instruction)	1. ฟังคำศัพท์ เกี่ยวกับป้ายและ สัญลักษณ์ความ ปลอดภัย อุปกรณ์ ป้องกันอันตราย ส่วนบุคคล

	5.2 งานอุปกรณ์ ป้องกันอันตราย ส่วนบุคคล	CEFR B1 Speaking	2. Imperative /Give warning	2. อธิบายป้ายและ สัญลักษณ์ความ ปลอดภัย อุปกรณ์ ป้องกันอันตราย ส่วนบุคคล การ เตือนถึงอันตรายที่ อาจเกิดขึ้นสิ่งที่ ควรและไม่ควร ปฏิบัติ และสิ่งที่ ต้องปฏิบัติเพื่อ ความปลอดภัยใน การทำงาน
	5.3 งานเตือนถึง อันตรายที่อาจจะ เกิดขึ้น	CEFR B1 Speaking	3. รู้โครงสร้าง ประโยคเตือนถึง อันตรายที่อาจจะ เกิดขึ้น	3. อ่านป้ายและ สัญลักษณ์ความ ปลอดภัยอุปกรณ์ ป้องกันอันตราย ส่วนบุคคล
	5.4 งานสิ่งงานที่ ควรและไม่ควร ปฏิบัติ และสิ่งที่ต้อง ปฏิบัติเพื่อความ ปลอดภัยในการ ทำงาน	CEFR B1 Speaking	4. รู้โครงสร้าง ประโยค สิ่งที่ควรและไม่ควร ปฏิบัติ และสิ่งที่ต้อง ปฏิบัติเพื่อความ ปลอดภัยในการ ทำงาน	4. ถามตอบ เกี่ยวกับป้ายและ สัญลักษณ์ความ ปลอดภัยอุปกรณ์ ป้องกันอันตราย ส่วนบุคคล การ เตือนถึงอันตรายที่ อาจเกิดขึ้นสิ่งที่ ควรและไม่ควร ปฏิบัติ และสิ่งที่ ต้องปฏิบัติเพื่อ ความปลอดภัยใน การทำงาน
	5.5 งานสนทนา เกี่ยวกับสิ่งที่ควร และไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติ เพื่อความปลอดภัย ในการทำงาน	CEFR B1 Speaking		5. พูดเตือนถึง อันตรายที่อาจจะ เกิดขึ้น
				6. สนทนาสิ่งที่ควร และไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้อง ปฏิบัติเพื่อความ

				ปลอดภัยในการทำงาน
				7. แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน
งานหลัก 6 งานลำดับ ขั้นตอนการใช้ เครื่องมือ How to do things	6.1 งานลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ	CEFR B1 Listening/Reading	1. รู้คำศัพท์ คำกริยาวิเศษณ์ (Adverb) เกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ	1. ฟังเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ
	6.2 งานสนทนาเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ	CEFR B1 Speaking	2. รู้โครงสร้างประโยคการสนทนาเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ	2. อธิบายลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ
				3. อ่านลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ
				4. ถามตอบเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ
				5. สนทนาเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ
				6. แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ
งานหลัก 7 งานคู่มือ How to read manual	7.1 งานส่วนประกอบของคู่มือ	CEFR B1 Listening/Reading	1. รู้คำศัพท์เกี่ยวกับส่วนประกอบของคู่มือ	1. ฟังเกี่ยวกับส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือ
	7.2 งานรายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือ	CEFR B1 Speaking	2. รู้คำศัพท์โครงสร้างประโยคเกี่ยวกับรายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือ	2. อธิบายส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือ

				3. อ่าน ส่วนประกอบของ คู่มือ รายละเอียด ส่วนต่างๆของคู่มือ
				4. ถามตอบ เกี่ยวกับ ส่วนประกอบของ คู่มือ รายละเอียด ส่วนต่างๆของคู่มือ
				5. สนทนาเกี่ยวกับ รายละเอียดส่วน ต่างๆของคู่มือ
				6. ปฏิบัติตาม คำแนะนำในคู่มือ
งานหลัก 8 งานการ รายงานผลการ ปฏิบัติงาน Job work order and job report	8.1 งานความ ผิดพลาดของ เครื่องมือเครื่องจักร	CEFR B1 Listening/Reading	1. รู้คำศัพท์ ประโยคที่ใช้ในการ เขียนรายงาน (Structure language in writing job report)	1. ฟังเกี่ยวกับความ ผิดพลาดของ เครื่องมือ เครื่องจักรและการ เขียนรายงานผล การปฏิบัติงาน
	8.2 งานเขียน รายงานการ ปฏิบัติงาน	CEFR B1 Speaking	2. รู้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับการ อธิบายความ ผิดพลาดของ เครื่องมือเครื่องจักร	2. อธิบายความ ผิดพลาดของ เครื่องมือ เครื่องจักร และ การเขียนรายงาน ผลการปฏิบัติงาน
			3. Present perfect tense	3. อ่านคำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับ การอธิบายความ ผิดพลาดของ เครื่องมือ เครื่องจักรและการ เขียนรายงานผล การปฏิบัติงาน
			4. Past simple tense	4. ถามตอบ เกี่ยวกับความ ผิดพลาดของ เครื่องมือ เครื่องจักร และ

				การเขียนรายงาน ผลการปฏิบัติงาน
			5. Future simple tense	5. สนทนาเกี่ยวกับ เกี่ยวกับความ ผิดพลาดของ เครื่องมือ เครื่องจักร และ การเขียนรายงาน ผลการปฏิบัติงาน
				6. เขียนรายงาน ความผิดพลาดของ เครื่องมือ เครื่องจักร และผล การปฏิบัติงาน
งานหลัก 9 งานกรอก แบบฟอร์ม Form Filling	9.1 งานหิ้วข้อที่ กรอกในแบบฟอร์ม	CEFR B1 Listening/Reading	1. รู้คำศัพท์ ประโยคที่กรอกใน แบบฟอร์ม	1. ฟังเกี่ยวกับการ กรอกแบบฟอร์ม
	9.2 งานกรอก แบบฟอร์ม	CEFR B1 Speaking	2. รู้วิธีการกรอก ข้อมูลในแบบฟอร์ม	2. อธิบายเกี่ยวกับ วิธีการกรอกข้อมูล ในแบบฟอร์ม
				3. อ่านคำศัพท์ ประโยคที่กรอกใน แบบฟอร์ม
				4. ถามตอบ เกี่ยวกับวิธีการ กรอกข้อมูลใน แบบฟอร์ม
				5. สนทนาเกี่ยวกับ วิธีการกรอกข้อมูล ในแบบฟอร์ม
				6. กรอกข้อมูลลง ในแบบฟอร์ม

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

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมิน	การ					
1. งานเครื่องมือพื้นฐาน ทางช่าง What do you know?	1	1	1				2	2	2	9	0/4
2. งานรูปทรงทาง เรขาคณิตและเส้นต่างๆ What shape is this tool?	1	1	1				2	2	2	9	0/4
3. งานขนาด สัดส่วนของ เครื่องมือ สิ่งของต่างๆ How long is this hacksaw?	1	1	1				2	2	2	9	0/4
4. งานบรรยายลักษณะของ เครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สี ต่างๆ Describing Tools	1	1	1				2	2	2	9	0/4
5. งานป้ายและสัญลักษณ์ ความปลอดภัย Safety at Work	1	1	1				2	2	2	9	0/4
6. งานลำดับขั้นตอนการใช้ เครื่องมือ How to do things	1	1	1				2	2	2	9	0/4
7. งานคู่มือ How to read manual	1	1	1				2	2	2	9	0/4
8.งานรายงานผลการ ปฏิบัติงาน Job work order and job report	1	1	1				2	2	2	9	0/4
9. งานกรอกแบบฟอร์ม Form Filling	1	1	1				2	1	2	8	0/2
รวม	9	9	9				18	17	18	80	
ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามหลัก ภาษาสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย										20	0/2
รวมทั้งรายวิชา										100	0/36

โครงการสอน/แผนการจัดการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน/กิจกรรมการเรียนการสอน
 รหัส 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม
 ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชั่วโมง)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	เครื่องมือพื้นฐาน What do you know?	0	4	4
2	What shape is this tool?	0	4	4
3	How long is this hacksaw?	0	4	4
4	Describing Tools	0	4	4
5	Safety at Work	0	4	4
6	How to do things	0	4	4
7	How to read manual	0	4	4
8	Job work order and job report	0	4	4
9	Form Filling	0	2	2
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	0	2	2
	รวม	0	36	36

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง <i>What do you know?</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน เครื่องมือพื้นฐานทางช่าง		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

- 1.1 สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง
- 1.2 สามารถสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้
- 4.2. สื่อสารเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง
- 4.3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้
- 4.4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในร้านอาหารและ ฝึกทักษะตามกิจกรรมเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Pronunciation practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่าน และการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing)

5.1 ความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างอุตสาหกรรม

5.2 ทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 1)

6.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.1 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) tool called?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What is this (that)?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What do you call this (that) tool?

นักเรียน : It's calls a/an _____.

1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2.1 ครูให้นักเรียนอ่าน/พูดคำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานงานช่าง และแปลความหมายเป็นภาษาไทยและแยกชนิดของเครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

a hammer	a chisel	Handsaw
a set square	a drill press	spirit level
a plane	an electric drill	pliers
a vice	a C – clamp	Striking tool
a screwdriver	a steel tape	Holding tool
a file	pincer	Cutting tool
a punch	a mallet	Boring tool
a wrench	a parallel clamp	Torsion tool
a hand drill	divider	Measuring tool

2.2 ครูสอนเรื่อง Singular and Plural noun (คำนามเอกพจน์และคำนามพหูพจน์) หลักการเติม s, es ท้ายคำนาม

2.2.1 เติม s หลังคำนามเอกพจน์ทั่วไป เช่น

Singular	Plural	Meaning
Shop	Shops	
Car	Cars	
Hand	Hands	

2.2.2 เติม es หลังคำนามที่ลงท้ายด้วย s, ss, ch, sh, x เช่น

Singular	Plural	Meaning
Bus	Buses	
Switch	Switches	
Dish	Dishes	
Glass	Glasses	
Box	Boxes	

2.2.3 เติม s หลังคำนามที่ลงท้ายด้วย e เช่น

Singular	Plural	Meaning
House	Houses	
Face	Faces	
Size	Sizes	
Bridge	Bridges	

2.2.4 คำนามที่ลงท้ายด้วย y และหน้า y เป็นพยัญชนะ ให้เปลี่ยน y เป็น i แล้วเติม es เช่น

Singular	Plural	Meaning
Factory	Factories	
Battery	Batteries	
Body	Bodies	

ยกเว้นหน้า y เป็นสระ (a, e, i, o, u) ให้เติม s หลังคำนามได้เลย เช่น

Singular	Plural	Meaning
Tray	Trays	
Toy	Toys	
Boy	Boys	

2.2.5 คำนามที่ลงท้ายด้วย f, fe ให้เปลี่ยน f, fe เป็น v แล้วเติม es เช่น

Singular	Plural	Meaning
Knife	knives	
Life	lives	
Wife	Wives	
Shelf	Shelves	

2.2.6 เติม es หลังคำนามที่ลงท้ายด้วย o และหน้า o เป็นพยัญชนะ เช่น

Singular	Plural	Meaning
Hero	Heroes	
Mango	Mangoes	

ยกเว้นหน้า o เป็นสระให้เติม s เช่น

Singular	Plural	Meaning
Bamboo	Bamboos	
Studio	Studios	

2.2.7 คำนามเอกพจน์บางคำจะเปลี่ยนรูปเมื่อเป็นพหูพจน์ เช่น

Singular	Plural	Meaning
Man	Men	
Woman	Women	
Child	Children	

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกถามตอบแสดงบทบาทสมมติ (Role play) เกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

นักเรียน A : What do you call this tool?

นักเรียน B : It's called a hand drill.

นักเรียน A : A hand drill?

นักเรียน B : Yes, a hand drill.



ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

4.1 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

7. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 2)

7.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.2 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบ

รูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) tool called?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What is this (that)?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What do you call this (that) tool?

นักเรียน : It's calls a/an _____.

1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2.1 ครูให้นักเรียนอ่าน/พูดคำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานงานช่าง และแปลความหมายเป็นภาษาไทยและแยกชนิดของเครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

a hammer	a chisel	Handsaw
a set square	a drill press	spirit level
a plane	an electric drill	pliers
a vice	a C – clamp	Striking tool
a screwdriver	a steel tape	Holding tool
a file	pincer	Cutting tool
a punch	a mallet	Boring tool
a wrench	a parallel clamp	Torsion tool
a hand drill	divider	Measuring tool

2.2 ครูสอนเรื่อง There is/There are

2.2.1 ใช้ There is (There is not) กับคำนามเอกพจน์ (singular)หรือคำนามที่นับไม่ได้ (uncountable noun) เช่น

There is a vice on the workbench.
There is some cement in the bag.
There isn't any milk in the cup of coffee.

2.2.2 ใช้ There are (There are not) กับคำนามนับได้ (countable noun) ที่เป็นพหูพจน์ (plural) เช่น

There are three vices on the workbench.
There are many computers in the classroom.
There aren't any spanners in the storage room.

2.2.3 การใช้ There is/There are กับประโยคคำถามและคำตอบ เช่น

Is there a vice on the workbench?
Yes, there is. /No, there is not
Are there any files in the storage room?
Yes, there are. /No, there are not

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกถามตอบแสดงบทบาทสมมติ (Role play) เกี่ยวกับ How to use tool.

นักเรียน A : Hello Chakkri, how are you today?

นักเรียน B : _____, thanks and you?

นักเรียน A : Fine, Thanks. _____ are you doing?

นักเรียน B : I want to _____ this work piece.

What tool do I need?

นักเรียน A : To _____, you need a _____.

นักเรียน B : A vice? Are there any in the _____?
นักเรียน A : Yes, there are. I'll get _____ for you?
นักเรียน B : Thank you.
นักเรียน A : You're _____.



Two workers are talking about how to use tool. Listen and fill in the missing words.

A: Hello, Chakkri, how are you today?
B: Very well, thanks and you?
A: Fine, thanks. What are you doing?
B: I want to hold this work piece.
What tool do I need?
A: To hold the work piece, you need a vice.
B: A vice? Are there any in the storage room?
A: Yes, there are. I'll get one for you.
B: Thank you.
A: You're welcome.

ชั้นที่ 4 ชั้นสร้างผลงาน Production

4.2 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวีดีโอส่งภายในคาบ

ชั้นที่ 5 ชั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

8. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 8.1 PowerPoint
- 8.2 ใบกิจกรรม/แบบฝึกหัด
- 8.3 Dictionary (พจนานุกรมภาษาอังกฤษ-ไทย)
- 8.4 สื่อ Audio

9. หลักฐานการเรียนรู้

- 9.1 หลักฐานความรู้
รู้คำศัพท์ สำนวน
- 9.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน
ฟังและพูดสนทนาได้ตอบ

10. การวัดและประเมินผล

- 10.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน
 - นักเรียนแสดงบทบาทสมมติ พูดได้ตอบ

10.2 วิธีการประเมิน

- ประเมินโดยใช้เกณฑ์การการสนทนา

10.3 เครื่องมือประเมิน

- แบบประเมินโดยใช้เกณฑ์การการสนทนา

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ What do you know?	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน เครื่องมือพื้นฐานทางช่าง		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

- 1.1 สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง
- 1.2 สามารถสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

- แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

- สื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้
- 4.2. สื่อสารเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง
- 4.3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้

4.4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้เหมาะสม

5. เนื้อหาสาระ

คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือ

a hammer	a chisel	Handsaw
a set square	a drill press	spirit level
a plane	an electric drill	pliers
a vice	a C – clamp	Striking tool
a screwdriver	a steel tape	Holding tool
a file	pincer	Cutting tool
a punch	a mallet	Boring tool
a wrench	a parallel clamp	Torsion tool
a hand drill	divider	Measuring tool

เรื่อง Singular and Plural noun (คำนามเอกพจน์และคำนามพหูพจน์) หลักการเติม s, es ทำย
คำนาม

เติม s หลังคำนามเอกพจน์ทั่วไป เช่น

Singular	Plural	Meaning
Shop	Shops	
Car	Cars	
Hand	Hands	

เติม es หลังคำนามที่ลงท้ายด้วย s, ss, ch, sh, x เช่น

Singular	Plural	Meaning
Bus	Buses	
Switch	Switches	
Dish	Dishes	
Glass	Glasses	
Box	Boxes	

เติม s หลังคำนามที่ลงท้ายด้วย e เช่น

Singular	Plural	Meaning
House	Houses	
Face	Faces	
Size	Sizes	
Bridge	Bridges	

คำนามที่ลงท้ายด้วย y และหน้า y เป็นพยัญชนะ ให้เปลี่ยน y เป็น i แล้วเติม
es เช่น

Singular	Plural	Meaning
Factory	Factories	

Battery	Batteries	
Body	Bodies	

ยกเว้นหน้า y เป็นสระ (a, e, i, o, u) ให้เติม s หลังคำนามได้เลย เช่น

Singular	Plural	Meaning
Tray	Trays	
Toy	Toys	
Boy	Boys	

คำนามที่ลงท้ายด้วย f, fe ให้เปลี่ยน f, fe เป็น v แล้วเติม es เช่น

Singular	Plural	Meaning
Knife	knives	
Life	lives	
Wife	Wives	
Shelf	Shelves	

เติม es หลังคำนามที่ลงท้ายด้วย o และหน้า o เป็นพยัญชนะ เช่น

Singular	Plural	Meaning
Hero	Heroes	
Mango	Mangoes	

ยกเว้นหน้า o เป็นสระให้เติม s เช่น

Singular	Plural	Meaning
Bamboo	Bamboos	
Studio	Studios	

คำนามเอกพจน์บางคำจะเปลี่ยนรูปเมื่อเป็นพหูพจน์ เช่น

Singular	Plural	Meaning
Man	Men	
Woman	Women	
Child	Children	

การใช้ There is (There is not) กับคำนามเอกพจน์ (singular)หรือคำนามที่นับไม่ได้ (uncountable noun) เช่น

There is a vice on the workbench.
There is some cement in the bag.
There isn't any milk in the cup of coffee.

การใช้ There are (There are not) กับคำนามนับได้ (countable noun) ที่เป็นพหูพจน์ (plural) เช่น

There are three vices on the workbench.
There are many computers in the classroom.
There aren't any spanners in the storage room.

การใช้ There is/There are กับประโยคคำถามและคำตอบ เช่น

Is there a vice on the workbench?

Yes, there is. /No, there is not

Are there any files in the storage room?

Yes, there are. /No, there are not

Pretest: What do you know?

Choose the best answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. What is this called?



- a. a chisel b. a screwdriver c. a steel tape d. a hammer

2. What is this called?



- a. a chisel b. a plane c. a vice d. a drill

3. Please give me _____



- a. a handsaw b. a hammer c. a file d. a chisel

4. What is the striking tool?

- a. a drill b. a hammer c. a handsaw d. a hacksaw

5. What is the holding tool?

- a. a vice b. a chisel c. a hammer d. a spirit level

6. What's this called?

- a. a hand drill b. an electric drill c. a screwdriver d. a drill press

7. There _____ many spanners in the storage room.

- a. is b. are c. do d. does

8. There _____ a vice on the workbench.

- a. is b. are c. do d. does

9. Many _____ are in the tray.

- a. screws b. bolt c. nut d. nail

10. There is only one _____ on the shelf.

a. chisels

b. steel tape

c. handsaw

d. wrenches

Match these tools in categories.

a hammer

a vice

a punch

a chisel

a C – clamp

a mallet

handsaw

a set square

a screwdriver

a wrench

a drill presses

a steel tape

a parallel clamp

spirit level

a plane

a file

a hand drill

an electric drill

pincer

divider

pliers

Striking tools	Cutting tools	Holding tools
Boring tools	Torsion tools	Measuring tools

Exercise 1 (Page 7): Complete the sentences with words given.

a spanner

a plane

a handsaw

a hammer

a screwdriver

a vice

a hacksaw

a steel tape

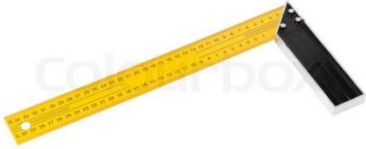
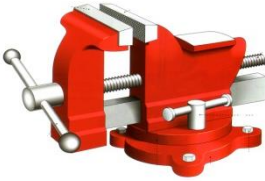
to drill

to grip

1. We use _____ to tighten or loosen nuts.
2. Please hold work pieces to a workbench with _____.

3. Wichai uses _____ to measure a length.
4. Don't forget _____ holes with a drill.
5. You should use pliers _____ wires.
6. A carpenter uses _____ to cut wood.
7. A plumber uses _____ to cut pipes.
8. He needs _____ to smooth a wood surface.
9. Be careful. I'll pull this nail with _____.
10. You drive screws into wood with _____.

Exercise 5 (Page 11): Make questions and answers as in the example.

Example: 	A: What do you call this tool? B: It's called a hand drill. A: A hand drill? B: Yes, a hand drill.
	A: What do you call this tool? B: It's called _____. A: A _____? B: _____.
	A: _____? B: _____. A: _____? B: _____.
	A: _____? B: _____. A: _____? B: _____.
	A: _____? B: _____. A: _____? B: _____.

	A. _____? B. _____. A. _____? B. _____.
---	---

Exercise 7 (Page 13): Read the sentences, make a circle around the chosen words in the blank.

1. There (is / are) a photo copier in the office.
2. There (is / are) files on the tool board.
3. There (is / are) a printer on the desk.
4. There (is / are) tyres on the table.
5. There (is / are) two batteries in the torch.
6. There (is / are) some cars in the garage.
7. There (isn't / aren't) any oil in the shop.
8. There (isn't / aren't) any students here.
9. There (isn't / aren't) any tools in the toolkit.
10. There (isn't / aren't) any glasses in the box.

Exercise 8 (Page 13): Answer these questions.

1. Are there any students in the classroom? (yes)
_____.
2. Are there any screws in the tray? (no)
_____.
3. Is there a ruler in the drawer? (no)
_____.
4. Are there any chisels on the shelf? (yes)
_____.
5. Is there a bolt in the box? (yes)
_____.

Exercise 9 (Page 14): Write these sentences in Thai.

1. There are two steel tapes in the drawer.

2. Are there any tools in the toolbox?

3. There is a vice on the workbench.

4. There isn't any ruler in my bag.

5. Is there a steel tape on the shelf.

Exercise 11 (Page 16): Answer these questions.

1. What's the advantage of using the right tool for each job?

2. What should you do if you have a collection of tools?

3. Is it good to return tools in a place after use?

4. What tools you store in the storage room?

5. What's security place to store a handsaw safely?

Exercise 12 (Page 17): Make the sentences from the given words.

1. will/ the/ tool/ right /time /much /save

2. pliers/ grip/ must/ wires/ you/ with

3. store/ you/ tools/ a/ have/ collection/ to/ of

4. arrange / you/ tools/ can/ shelf/ on/ the

5. a/ for/ habit/ is/ us/ this/ good

แหล่งอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม รหัส 20000-1206

ภาคผนวก

(เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ)

Choose the best answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. What is this called?



- a. a chisel b. a screwdriver c. a steel tape d. a hammer

2. What is this called?



- a. a chisel b. a plane c. a vice d. a drill

3. Please give me _____



- a. a handsaw b. a hammer c. a file d. a chisel

4. What is the striking tool?

- a. a drill b. a hammer c. a handsaw d. a hacksaw

5. What is the holding tool?

- a. a vice b. a chisel c. a hammer d. a spirit level

6. What's this called?

- a. a hand drill b. an electric drill c. a screwdriver d. a drill press

7. There _____ many spanners in the storage room.

- a. is b. are c. do d. does

8. There _____ a vice on the workbench.

- a. is b. are c. do d. does

9. Many _____ are in the tray.

10. There is only one ___ on the shelf.
- a. screws b. bolt c. nut d. nail
- a. chisels b. steel tape c. handsaw d. wrenches

ឧទាហរណ៍

Striking tools

a hammer
a mallet
a punch

Boring tools

a hand drill
an electric drill
drill press

Cutting tools

a file
a chisel
a plane
a handsaw

Torsion tools

a screwdriver
a wrench
pliers
pincers

Holding tools

a vice
a C-clamp
a parallel clamp

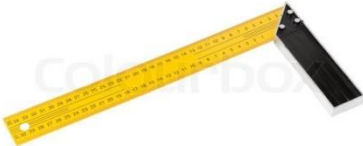
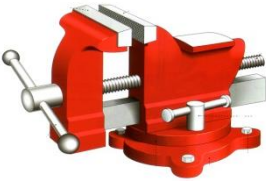
Measuring tools

a spirit level
a steel tape
a set square
dividers

ឧទាហរណ៍

1. We use a **spanner** to tighten or loosen nuts.
2. Please hold work pieces to a workbench with a **vice**.
3. Wichai uses a **steel tape** to measure a length.
4. Don't forget **to drill** holes with a drill.
5. You should use pliers **to grip** wires.
6. A carpenter uses a **handsaw** to cut wood.
7. A plumber uses a **hacksaw** to cut pipes.
8. He needs a **file** to smooth a wood surface.
9. Be careful. I'll pull this nail with a **hammer**.
10. You drive screws into wood with a **screwdriver**.

မူပိုင် (Page 11): Make questions and answers as in the example.

Example : 	A: What do you call this tool? B: It's called a hand drill. A: A hand drill? B: Yes, a hand drill.
	A: What do you call this tool? B: It's called <u>a square ruler</u>. A: A <u>square ruler</u> ? B: Yes, a <u>square ruler</u> .
	A: What do you call this tool? B: It's called <u>a screwdriver</u>. A: A <u>screwdriver</u>? B: Yes, a <u>screwdriver</u>.
	A: What do you call this tool? B: It's called <u>a vice</u>. A: A <u>vice</u>? B: Yes, a <u>vice</u>.
	A: What do you call this tool? B: It's called <u>a handsaw</u>. A: A <u>handsaw</u>? B: Yes, a <u>handsaw</u>.

	A. What do you call this tool? B. It's called <u>an electric drill</u>. A. <u>An electric drill</u>? B. Yes, <u>an electric drill</u>.
---	--

เฉลย Exercise 7 (Page 13) : Read the sentences, make a circle around the chosen words in the blank.

1. There (is / are) a photo copier in the office.
2. There (is / are) files on the tool board.
3. There (is / are) a printer on the desk.
4. There (is / are) tyres on the table.
5. There (is / are) two batteries in the torch.
6. There (is / are) some cars in the garage.
7. There (isn't / aren't) any oil in the shop.
8. There (isn't / aren't) any students here.
9. There (isn't / aren't) any tools in the toolkit.
10. There (isn't / aren't) any glasses in the box.

เฉลย Exercise 8 (Page 13): Answer these questions.

1. Are there any students in the classroom? (yes)
Yes, there are.
2. Are there any screws in the tray? (no)
No, there aren't.
3. Is there a ruler in the drawer? (no)
No, there isn't.
4. Are there any chisels on the shelf? (yes)
Yes, there are.
5. Is there a bolt in the box? (yes)
Yes, there is.

เฉลย Exercise 9 (Page 14): Write these sentences in Thai.

1. There are two steel tapes in the drawer.
มีตลับเมตร 2 อันอยู่ในลิ้นชัก
2. Are there any tools in the toolbox?
มีเครื่องมืออยู่ในกล่องเครื่องมือบ้างหรือไม่

3. There is a vice on the workbench.

มีปากกาจับชิ้นงาน 1 อันอยู่บนโต๊ะงาน

4. There isn't any ruler in my bag.

ไม่มีไม้บรรทัดอยู่ในกระเป๋าของฉัน

5. Is there a steel tape on the shelf.

มีสิ่ว 1 อัน อยู่บนชั้นหรือไม่

เฉลย **Exercise 11** (Page 16): Answer these questions.

1. What's the advantage of using the right tool for each job?

It is convenience and safe for us to work.

2. What should you do if you have a collection of tools?

Store a collection of tools in a suitable place

3. Is it good to return tools in a place after use?

Yes, it is.

4. What tools you store in the storage room?

I store pliers, chisels, screwdrivers, files, hammers, steel tapes, spanners, and others.

5. What's security place to store a handsaw safely?

In the holders on the tool board or in a wall rack.

เฉลย **Exercise 12** (Page 17): Make the sentences from the given words.

1. will/ the/ tool/ right /time /much /save

The right tool saves much time.

2. pliers/ grip/ must/ wires/ you/ with

You must grip wires with pliers.

3. store/ you/ tools/ a/ have/ collection/ to/ of

You have to store a collection of tools.

4. arrange / you/ tools/ can/ shelf/ on/ the

You can arrange tools on the shelf.

5. a/ for/ habit/ is/ us/ this/ good

This is a good habit for us.

	ใบมอบหมายงานที่ 1	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่าง อุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>What do you know?</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน เครื่องมือพื้นฐานทางช่าง		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

- 1.2 สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง
- 1.2 สามารถสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้
- 4.2. สื่อสารเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง
- 4.3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้
- 4.4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้เหมาะสม

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนบอกความหมายของคำศัพท์และแต่งประโยคตามโครงสร้างประโยคและสนทนากับเพื่อนในห้องเรียน

6. กำหนดเวลาส่งงาน ภายในสัปดาห์หน้า

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 3-4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>What shape is this tool?</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน รูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์ การบอกรูปทรงทางเรขาคณิต และเส้นต่างๆ (Lines) ได้ถูกต้อง
2. สามารถสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิต และเส้นต่างๆ (Lines) ได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubic การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิต และเส้นต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิต และเส้นต่างๆได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1 อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines) ได้
- 4.2 สื่อสารเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines) ได้ถูกต้อง
- 4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines) ได้
- 4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines) ได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในร้านอาหารและ ฝึกทักษะตามกิจกรรมเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Pronunciation practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่าน และการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing)

ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines)

5.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 1)

6.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

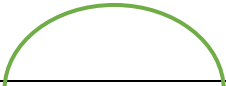
ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

- 1.1 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?
- 1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.
ครูผู้สอน : What shape is the blackboard?
นักเรียน : It is _____.
ครูผู้สอน : And What shape is the clock?
นักเรียน : It is _____.
1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ รูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

- 2.1 ครูให้นักเรียนอ่าน/พูดคำศัพท์เกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ และแปลความหมายเป็นภาษาไทยเกี่ยวกับ รูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ

Shape	Noun	Adjective	แปล
	A circle	circular	
	A semi-circle	Semi-circular	
	A square	Square	
	A cone	Conical	
	A cube	Cubic	
	A Hexagon	Hexagonal	
	A rectangle	rectangular	
	A triangle	Triangular	
	A pentagon	Pentagonal	
	A sphere	Spherical	
	A cylinder	Cylindrical	
	An oval	Oval	

	curved line	
---	-------------	--

	parallel lines	
	a vertical line	
	an inclined line	
	a horizontal line	

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกถามตอบแสดงบทบาทสมมติ (Role play) เกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ

ครูผู้สอน : What shape is the blackboard?

นักเรียน : It is _____.

ครูผู้สอน : And What shape is the clock?

นักเรียน : It is _____.

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

4.3 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

7. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 2)

7.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.3 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้บทวนการตอบคำถามต่อไปนี้จาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) tool called?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What is this (that)?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What do you call this (that) tool?

นักเรียน : It's calls a/an _____.

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

How many = มาก (ใช้ถามปริมาณของสิ่งของที่เป็นนามนับได้พหูพจน์ เช่น)

How many vices do you need?

I need two vices.

How many bricks do you need?

I need twenty bricks.

ครูสอนหลักการใช้ How many

How many + countable plural noun + do/does + complement?

Question

How many sides does a rectangle have?

How many vertical lines does the letter H have?

How many angles do triangles have?

Answer

It has four sides.

It has two vertical lines.

They have angles do triangles have.

Have/Has แปลว่า มี (ในที่นี้ใช้แสดงลักษณะเฉพาะและความสัมพันธ์ของสิ่งของนั้นๆ เช่น)

This house has six windows.

A square has four equal sides.

ใช้กับประธานพหูพจน์ Has ใช้กับประธานเอกพจน์
การใช้ have/has ในประโยคคำถามหรือปฏิเสธให้
ใช้ verb to do เข้ามาช่วย

Question (ประโยคคำถาม)

Question	Answer
Does a pentagon have five sides?	Yes, it does.
Does a rectangle have four equal sides?	No, it doesn't.
Do pentagons have five sides?	Yes, they do.
Do rectangles have equal side?	No, they don't.

Negative (ประโยคปฏิเสธ)

A rectangle does not (doesn't) have four equal sides.
Rectangles do not (don't) have four equal sides.
A pentagon does not (doesn't) have four sides.
Pentagons do not (don't) have four sides.

Yes/No question

คำถาม yes/no ใช้ถามเพื่อให้ผู้ตอบยืนยันว่าใช่หรือไม่ใช่ เพื่อความมั่นใจในเรื่องที่ถามว่าแน่นอนแค่ไหน เช่น

Does a pentagon have five sides? Yes, it does. หรือ Yes, it has five sides.	Does a rectangle have four equal sides? No, it does not (doesn't) หรือ No, it does not (doesn't) have four equal sides.
Does a pentagon have five sides? Yes, they do. หรือ Yes, they have five sides.	Does a rectangle have four equal sides? No, they do not (don't) หรือ No, they do not (don't) have four equal sides.

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกถามตอบแสดงบทบาทสมมติ (Role play) เกี่ยวกับ How many. โดยกำหนดให้นักเรียนเขียนชื่อตนเองเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่

นักเรียน A : How many curved lines does the letter B have?

นักเรียน B : It has two curved lines.

นักเรียน A : How many Horizontal lines does the letter E have?

นักเรียน B : It has _____ .

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

4.4 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

8. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

8.1 หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษช่วงอุตสาหกรรม รหัส 20000-1206 หน่วยที่ 2 รูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines)

8.2 รูปภาพรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines)

8.3 บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines)

8.4 สื่อของจริง เช่น สิ่งของรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines)

8.5 เว็บไซต์เกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines)

9. หลักฐานการเรียนรู้

9.1 หลักฐานความรู้

- ผลคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของผู้เรียน

- ผลคะแนนจากการทำแบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่มของผู้เรียน

9.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- ผลคะแนนการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ผลคะแนนการแสดงบทบาทสมมติ การทำกิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่ม

- ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม

10. การวัดและประเมินผล

10.1 สามารถใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้ถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

10.2 สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

10.3 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้ถูกต้องเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 3-4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>What shape is this tool?</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน รูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

3. สามารถใช้คำศัพท์ การบอกรูปทรงทางเรขาคณิต และเส้นต่างๆ (Lines) ได้ถูกต้อง
4. สามารถสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิต และเส้นต่างๆ (Lines) ได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิต และเส้นต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิต และเส้นต่างๆได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

4.1 อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines) ได้

4.2 สื่อสารเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines) ได้ถูกต้อง

4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines) ได้

4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines) ได้เหมาะสม

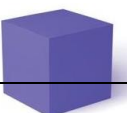
5. สารการเรียนรู้

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในร้านอาหารและ ฝึกทักษะตามกิจกรรมเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Pronunciation practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่าน และการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing)

ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ (Lines)

5.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

4.1 ครูให้นักเรียนอ่าน/พูดคำศัพท์เกี่ยวกับรูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ และแปลความหมายเป็นภาษาไทยเกี่ยวกับ รูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ

Shape	Noun	Adjective	แปล
	A circle	circular	
	A semi-circle	Semi-circular	
	A square	Square	
	A cone	Conical	
	A cube	Cubic	

	A Hexagon	Hexagonal	
	A rectangle	rectangular	
	A triangle	Triangular	
	A pentagon	Pentagonal	
	A sphere	Spherical	
	A cylinder	Cylindrical	
	An oval	Oval	

	curved line	
	parallel lines	
	a vertical line	
	an inclined line	
	a horizontal line	

How many = มาก (ใช้ถามปริมาณของสิ่งของที่เป็นนามนับได้พหูพจน์ เช่น)

How many vices do you need?

I need two vices.

How many bricks do you need?

I need twenty bricks.

ครูสอนหลักการใช้ How many

How many + countable plural noun + do/does + complement?

Question

How many sides does a rectangle have?

How many vertical lines does the letter H have?

How many angles do triangles have?

Answer

It has four sides.

It has two vertical lines.

They have angles triangles have.

Have/Has แปลว่า มี (ในที่นี้ใช้แสดงลักษณะเฉพาะและความสัมพันธ์ของสิ่งของนั้นๆ เช่น)

This house has six windows.

A square has four equal sides.

ใช้กับประธานพหูพจน์ Has ใช้กับประธานเอกพจน์
การใช้ have/has ในประโยคคำถามหรือปฏิเสธให้
ใช้ verb to do เข้ามาช่วย

Question (ประโยคคำถาม)

Question	Answer
Does a pentagon have five sides?	Yes, it does.
Does a rectangle have four equal sides?	No, it doesn't.
Do pentagons have five sides?	Yes, they do.
Do rectangles have equal sides?	No, they don't.

Negative (ประโยคปฏิเสธ)

A rectangle does not (doesn't) have four equal sides.
Rectangles do not (don't) have four equal sides.
A pentagon does not (doesn't) have five sides.
Pentagons do not (don't) have five sides.

Yes/No question

คำถาม yes/no ใช้ถามเพื่อให้ผู้ตอบยืนยันว่าใช่หรือไม่ใช่ เพื่อความมั่นใจในเรื่องที่ถามว่าแน่นอนแค่ไหน เช่น

Does a pentagon have five sides? Yes, it does. หรือ Yes, it has five sides.	Does a rectangle have four equal sides? No, it does not (doesn't) หรือ No,
--	---

	it does not (doesn't) have four equal sides.
Does a pentagon have five sides? Yes, they do. หรือ Yes, they have five sides.	Does a rectangle have four equal sides? No, they do not (don't) หรือ No, they do not (don't) have four equal sides.

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

Test

What shape is this tool?

Instruction (Page 23): Choose the correct answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. What's this shape?

- a. a triangle b. a circle c. a rectangle d. a cylinder



2. What shape is the earth?

- a. pentagonal b. hexagonal c. square d. spherical



3. What shape is the clock?

- a. triangular b. round c. spherical d. conical



4. What shape is this flag?

- a. conical b. rectangular c. hexagonal d. pentagonal

5. How many inclined lines does the letter Z have?

- a. one b. two c. three d. four

6. How many curved lines does the letter D have?

- a. one b. two c. three d. four

7. Does a rectangle have two equal sides and four right angles?

- a. Yes, it does. b. No, it doesn't. c. Yes, it is. d. No, it isn't.

8. Do pentagons have six sides?

- d. No, they don't. b. No, it doesn't. c. Yes, they do. d. No, they don't.

9. A square _____ four equal sides.

- a. has b. have c. had d. having

10. Triangles _____ three sides and three angles.

- a. has b. have c. had d. having

Exercise 1 (Page 27) : Make sentences like the example.

Example:		1.
Book		
		2.
Coke Can		
		3.
Screw		
		4.
Bookcase		
		5.
Blackboard		
		6.
Clock		
		7.
Earth		

 Nut	8.
 Dice	9.
 Television	10.

Exercise 2 Make questions and answers about the pictures in exercise 1

(Number 1 – 8) like the example. (Page 29)

Example 1. A: What shape is the book?

B: It's rectangular.

2. Coke can

A: _____?

B: _____.

3. screw

A: _____?

B: _____.

4. bookcase

A: _____?

B: _____.

5. blackboard

A: _____?

B: _____.

6. clock

A: _____?

B: _____.

7. earth

A: _____?

B: _____.

8. nut

A: _____?

B: _____.

Exercise 4 (Page 30) Answer the questions after look at these letters.

Example:

How many inclined lines does the letter **A** have?

It has two inclined lines.

1. How many curved lines does the letter **B** have?

_____.

2. How many horizontal lines does the letter **E** have?

_____.

3. How many vertical lines does the letter **H** have?

_____.

4. How many inclined lines does the letter **M** have?

_____.

5. How many curved lines does the letter **D** have?

_____.

Exercise 5: Read the sentences, decide on the answer by underlining under have or has.

1. A triangle (have / has) three sides.
2. Rectangles (have / has) two equal sides.
3. A square (have / has) four right angles.
4. A pentagon (have / has) five sides.
5. A hexagon (have / has) six sides.
6. Squares (have / has) four equal sides.
7. Letter Z (have / has) two horizontal lines.
8. Letter C and D (have / has) one curved line.
9. Hexagons (have / has) six angles.
10. The room (have / has) two doors.

แหล่งอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม รหัส 20000-1206

ภาคผนวก

เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ

เฉลย What shape is this tool?

Instruction (Page 23): Choose the correct answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. What's this shape?

- a. a triangle b. a circle **c. a rectangle** d. a cylinder



2. What shape is the earth?

- a. pentagonal b. hexagonal c. square **d. spherical**



3. What shape is the clock?

- a. triangular **b. round** c. spherical d. conical



4. What shape is this flag?

- a. conical **b. rectangular** c. hexagonal d. pentagonal

5. How many inclined lines does the letter Z have?

- a. one** b. two c. three d. four

6. How many curved lines does the letter D have?

- a. one** b. two c. three d. four

7. Does a rectangle have two equal sides and four right angles?

- a. Yes, it does.** b. No, it doesn't. c. Yes, it is. d. No, it isn't.

8. Do pentagons have six sides?

- d. No, they don't.** b. No, it doesn't. c. Yes, they do. d. No, they don't.

9. A square _____ four equal sides.

- a. has** b. have c. had d. having

10. Triangles _____ three sides and three angles.

- a. has **b. have** c. had d. having

เฉลย Exercise 1 (Page 27) : Make sentences like the example.

Example:		1. This book is rectangular.
Book		
		2. <u>This Coke can is cylindrical.</u>
Coke Can		
		3. <u>This screw is conical.</u>
Screw		
		4. This bookcase is square.
Bookcase		
		5. This blackboard is rectangular.
Blackboard		
		6. This clock is circular.
Clock		
		7. This earth is spherical.
Earth		
		8. This nut is hexagonal.
Nut		
		9. This dice is cubic.
Dice		
		10. This television is rectangular.
Television		

(Number 1 – 8) like the example. (Page 29)

Example 1. A: What shape is the book?

B: It's rectangular.

2. A : What shape is the Coke can?

B : It's cylindrical.

3. A : What shape is the screw?

B : It's conical.

4. A : What shape is the bookcase?

B : It's square.

5. A : What shape is the blackboard?

B : It's rectangular.

6. A : What shape is the clock?

B : It's circular.

7. A : What shape is the earth?

B : It's spherical.

8. A : What shape is the nut?

B : It's hexagonal.

Exercise 4 (Page 30) Answer the questions after look at these letters.

Example:

How many inclined lines does the letter **A** have?

It has two inclined lines.

1. How many curved lines does the letter **B** have?

.....It has two curved lines.

.....

2. How many horizontal lines does the letter **E** have?

.....It has three horizontal lines.

.....

3. How many vertical lines does the letter **H** have?

.....It has two vertical lines.

.....

4. How many inclined lines does the letter **M** have?

.....It has two inclined lines.

.....

5. How many curved lines does the letter **D** have?

.....It has one curved line.

เฉลย Exercise 5: Read the sentences, decide on the answer by underlining under have or has.

1. A triangle (have / has) three sides.
2. Rectangles (have / has) two equal sides.
3. A square (have / has) four right angles.
4. A pentagon (have / has) five sides.
5. A hexagon (have / has) six sides.
6. Squares (have / has) four equal sides.
7. Letter Z (have / has) two horizontal lines.
8. Letter C and D (have / has) one curved line.
9. Hexagons (have / has) six angles.
10. The room (have / has) two doors.

	ใบมอบหมายงานที่ 1	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 3-4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>What shape is this tool?</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน รูปทรงทางเรขาคณิตและเส้นต่างๆ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1.3 สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับรูปทรงเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้ถูกต้อง

1.2 สามารถสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับรูปทรงเรขาคณิตและเส้นต่างๆ

1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับรูปทรงเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

2.1 Rubic การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้
- 4.2. สื่อสารเกี่ยวกับรูปทรงเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้ถูกต้อง
- 4.3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของรูปทรงเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้
- 4.4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับรูปทรงเรขาคณิตและเส้นต่างๆ ได้เหมาะสม

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนบอกความหมายของคำศัพท์และแต่งประโยคตามโครงสร้างประโยคและสนทนากับเพื่อนในห้องเรียน

6. กำหนดเวลาส่งงาน ภายในสัปดาห์หน้า

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ How long is this hacksaw?	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน ขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำคุณศัพท์ที่เกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง
2. สามารถสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

ทักษะระดับ B1

หนึ่งในคำถามที่คุณอาจถามตัวเองเมื่ออ่านข้อมูลนี้คือ ความสามารถทางภาษาใดบ้างที่จะบ่งชี้ว่าภาษาอังกฤษของตานั้นอยู่ในระดับ B1 CEFR ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้:

- สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในภาษามาตรฐานได้ หากเป็นเรื่องเกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคย ไม่ว่าจะเป็นบริบทการทำงาน การเรียน หรือการพักผ่อน
- สามารถรับมือกับสถานการณ์ส่วนใหญ่ที่อาจเกิดขึ้นจากการเดินทางไปยังพื้นที่ที่มีการใช้ภาษา
- สามารถสร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคยหรือมีความสนใจส่วนตัว
- สามารถอธิบายประสบการณ์ เหตุการณ์ ความปรารถนา และแรงบันดาลใจ ตลอดจนให้เหตุผลโดยสังเขปหรืออธิบายเกี่ยวกับแผนการ

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่า ขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

4.1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้

4.2. สื่อสารเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง

4.3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้

4.4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในร้านอาหารและ ฝึกทักษะตามกิจกรรมเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Pronunciation practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่าน และการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing)

5.1 ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ

5.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 1)

6.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.4 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) ?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : How long is the _____?

นักเรียน : It is _____.

ครูผู้สอน : And how high is it?

นักเรียน : It's _____.

1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ ขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2.1 ครูให้นักเรียนอ่าน/พูดคำศัพท์เกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ และแปลความหมายเป็นภาษาไทยและแยกชนิดของเครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

New vocabulary

vocabulary	meaning
Depth	
Thickness	
Length	
Area	
Height	
Volume	
Diameter	
Width	
Size	
Dimension	
Deep	
Thick	
Long	
High	
Wide	

Unit of measurement : The abbreviations and symbols with the units.

Unit of measurement	abbreviation	Unit of measurement	abbreviation
kilometer	km	square meter	m^2
millimeter	mm	degree Celsius	$^{\circ}C$
meter	m	max	max
yard	yd	Kilogram	kg
pound	lb	Volt	v
watt	w	Feet	ft
inch	in	Centimeter	cm
kilometer per hour	kph	Gram	g
minute	min	Liter	lgt
hour	hr	Cubic centimeter	cc

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกแปลคำศัพท์และเรียนรู้เกี่ยวกับ ขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ จากคำศัพท์

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

4.1 ครูให้นักเรียนฝึกพูดคำศัพท์และแปลความหมายภาษาไทยเกี่ยวกับ ขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

7. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 2)

7.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.5 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนทบทวนคำศัพท์ของชั่วโมง

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2.1 ครูสอนเรื่องคำคุณศัพท์ (Adjective) มีพยางค์เดียวให้เติม er และ est เช่น

Comparative	Comparative	Superlative
Light	Lighter	The lightest
Small	Smaller	The smallest
Long	Longer	The longest

หากคำคุณศัพท์ลงท้ายด้วย e ให้เติมเฉพาะ r และ st ท้ายคำเช่น

Adjective	Comparative	Superlative
Wide	Wider	The widest
Safe	Safer	The safest

2.2 คำคุณศัพท์ประกอบด้วย สระเสียงสั้น (a, e, i, o, u) 1 ตัว และมีตัวสะกด 1 ตัว ให้เติมตัวสะกดท้ายคำอีก 1 ตัวก่อนเติม er ในการเปรียบเทียบขั้นกว่า (comparative) และเติม est ขั้นสูงสุด (superlative)

Adjective	Comparative	Superlative
Big	Bigger	The biggest
Hot	Hot	The hottest
Thin	Thin	The thinnest

2.3 ถ้าคำคุณศัพท์ ประกอบด้วย 2 พยางค์ หรือมากกว่า 2 พยางค์ขึ้นไป ให้เติม more ไว้หน้าคำคุณศัพท์ (Adjective) ในการเปรียบเทียบขั้นกว่า และเป็น the most ไว้หน้าการเปรียบเทียบขั้นสูงสุด เช่น

Adjective	Comparative	Superlative
Rapid	More rapid	The most rapid
Popular	More popular	The most popular
Economical	More economical	The most economical

ยกเว้นถ้าคำคุณศัพท์นั้น ลงท้ายด้วย y, w ให้เติม er และถ้าคำคุณศัพท์นั้นลงท้ายด้วย y ให้เปลี่ยน y เป็น i ก่อนเติม er เช่น

Adjective	Comparative	Superlative
Dirty	Dirtier	The dirtiest
Heavy	Heavier	The heaviest
Narrow	Narrower	The narrowest

2.4 คำคุณศัพท์บางคำจะเปลี่ยนรูปเมื่อเปรียบเทียบขั้นกว่าและขั้นสูงสุด เช่น

Adjective	Comparative	Superlative
Good	Better	The best
Bad	Worse	The worst

2.5 การเปรียบเทียบความเท่ากันหรือไม่เท่ากัน

as.....as (เท่ากัน)

not as.....as (ไม่เท่ากัน)

- This door is as wide as that one.
- The handle of the hammer A is as long as the handle of the hammer B
- The bared wire is not as safe as the insulated wire.
- This paint can not as big as the oil can.

2.6 โครงสร้างประโยคการเปรียบเทียบ

Subject	V. to be	Comparative Adjective	Than	complement
This spanner	is	bigger	than	that one.
The electric	is	more expensive	than	the hand drill.

Subject	v. be	Superlative
This spanner	is	the biggest.
The electric drill	is	the most expensive.

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกพูดประโยคการเปรียบเทียบโดยครูกำหนดคำศัพท์ และให้นักเรียนแต่งประโยคจากโครงสร้างที่ครูสอนเมื่อสักครู่นี้

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

4.5 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในรูปแบบฝึกหัด

8. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

8.1 หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษช่างอุตสาหกรรม

8.2 รูปภาพเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ

8.3 บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ

8.4 สื่อของจริง เช่น เครื่องมือ สิ่งของต่างๆ

8.5 เว็บไซต์เกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ

9. หลักฐานการเรียนรู้

9.1 หลักฐานความรู้

รู้คำศัพท์ สำนวน

9.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ฟังและพูดสนทนาได้ตอบ

10. การวัดและประเมินผล

10.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

10.1.1 สามารถใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่า ขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

10.1.2 สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่า ขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้องเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

10.1.3 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่า ขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้องเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ How long is this hacksaw?	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน ขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ		

1. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ

1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

2.1 Rubic การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้
- 4.2. สื่อสารเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง
- 4.3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้
- 4.4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้

5. เนื้อหาสาระ

2.1 ครูสอนเรื่องคำคุณศัพท์ (Adjective) มีพยางค์เดียวให้เติม er และ est เช่น

Comparative	Comparative	Superlative
Light	Lighter	The lightest
Small	Smaller	The smallest
Long	Longer	The longest

หากคำคุณศัพท์ลงท้ายด้วย e ให้เติมเฉพาะ r และ st ท้ายคำเช่น

Adjective	Comparative	Superlative
Wide	Wider	The widest
Safe	Safer	The safest

2.3 คำคุณศัพท์ประกอบด้วย สระเสียงสั้น (a, e, i, o, u) 1 ตัว และมีตัวสะกด 1 ตัว ให้เติมตัวสะกดท้ายคำอีก 1 ตัวก่อนเติม er ในการเปรียบเทียบขั้นกว่า (comparative) และเติม est ขึ้นสูงสุด (superlative)

Adjective	Comparative	Superlative
Big	Bigger	The biggest
Hot	Hot	The hottest
Thin	Thin	The thinnest

2.3 ถ้าคำคุณศัพท์ ประกอบด้วย 2 พยางค์ หรือมากกว่า 2 พยางค์ขึ้นไป ให้เติม more ไว้หน้าคำคุณศัพท์ (Adjective) ในการเปรียบเทียบขั้นกว่า และเป็น the most ไว้หน้าการเปรียบเทียบขั้นสูงสุด เช่น

Adjective	Comparative	Superlative
Rapid	More rapid	The most rapid
Popular	More popular	The most popular
Economical	More economical	The most economical

ยกเว้น ถ้าคำคุณศัพท์นั้น ลงท้ายด้วย y, w ให้เติม er และถ้าคำคุณศัพท์นั้นลงท้ายด้วย y ให้เปลี่ยน y เป็น i ก่อนเติม er เช่น

Adjective	Comparative	Superlative
Dirty	Dirtier	The dirtiest
Heavy	Heavier	The heaviest
Narrow	Narrower	The narrowest

2.4 คำคุณศัพท์บางคำจะเปลี่ยนรูปเมื่อเปรียบเทียบขั้นกว่าและขั้นสูงสุด เช่น

Adjective	Comparative	Superlative
Good	Better	The best
Bad	Worse	The worst

2.5 การเปรียบเทียบความเท่ากันหรือไม่เท่ากัน

as.....as (เท่ากัน)

not as.....as (ไม่เท่ากัน)

- This door is as wide as that one.
- The handle of the hammer A is as long as the handle of the hammer B
- The bared wire is not as safe as the insulated wire.
- This paint can not as big as the oil can.

2.6 โครงสร้างประโยคการเปรียบเทียบ

Subject	V. to be	Comparative Adjective	Than	complement
This spanner	is	bigger	than	that one.
The electric	is	more expensive	than	the hand drill.

Subject	v. be	Superlative
This spanner	is	the biggest.
The electric drill	is	the most expensive.

6. แบบฝึกหัดและแบบทดสอบ

Test

How long is this hacksaw?

Instruction (Page 41): Choose the best answer by marking a circle around the letter which you choose.

- The abbreviation of kilogram is _____.
a. km b. kg c. klm d. klg
- The adjective form of "depth" is _____.
a. deep b. depth c. long d. wide
- A: How long is the picture?
a. It's 5 millimeters long. b. It's 5 meters long.
c. It's 3 millimeters long d. It's 3 meters long.
- In Thailand the Toyota is _____ than the Mercedes Benz.
a. popular b. Populares c. more popular d. most popular
- My car is _____ than his car.
a. dirty b. dirtier c. more dirty d. dirtier
- The window is 1 meter _____ and 2 meters _____.

- a. wide, high b. high, wide c. wide, thick d. thick, wide

7. This socket is 10 mm. _____, 30 mm. _____ and 40 mm. _____.

- a. wide, high, thick b. high, wide, thick c. thick, wide, high d. wide, thick, high

8. How long is the workbench?

- a. 5 ft b. 5 mm c. 5 m d. 5 cm

9. How wide is the camera?

- a. 12 mm b. 12 cm c. 15 cm d. 15 mm

10. How high is the camera?

- a. 12 cm b. 12 mm c. 15 cm d. 15 mm

Exercise 1 : Complete these sentences. (Full from unit of measurement.)

1. The depth of the well is <u>3 m.</u>	.....
2. The width of the well is <u>10 m.</u>	.....
3. The length of the suitcase is <u>70 m.</u>	.....
4. The height of the suitcase is <u>40 m.</u>	.....
5. The width of the box is <u>13 in.</u>	.....
6. The height of the bow is <u>12 in.</u>	.....
7. The height of the board is <u>4 ft.</u>	.....
8. The length of the board is <u>8 ft.</u>	.....
9. The height of the bridge is <u>5 m.</u>	.....
10. The length of the bridge is <u>17 m.</u>	.....

Exercise 2 : Measure the objects in your classroom, make sentences like exercise 2 and tell your friends who sits next to you.

For example:

- | | | |
|------------|---------------|---------------|
| a. door | b. blackboard | c. window |
| d. table | e. book | f. dictionary |
| g. picture | h. cabinet | i. speaker |

Exercise 3 : Supply comparative and superlative form of these adjectives.

Adjective	Comparative	Superlative
1. cold		
2. heavy		
3. narrow		
4. deep		
5. hot		
6. expensive		
7. durable		
8. quiet		
9. cheap		
10. popular		

Exercise 4 : Look at the pictures, compare the objects as in the example.

long



a van



a bus

Example: A bus is longer than a van.

high



refrigerator



bookcase

1.

thick



bricks



disc

2.

polluted



factory



Theater

3.

expensive



diamond ring



cube

4.

powerful



battery A



battery B

5.

แหล่งอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม

ภาคผนวก

(เฉลยแบบฝึกหัดและแบบทดสอบ)

How long is this hacksaw?

ଉତ୍ତର Instruction (Page 41): Choose the best answer by marking a circle around the letter which you choose.

- The abbreviation of kilogram is ____.
a. km b. kg c. klm d. klg
- The adjective form of “depth” is ____.
a. deep b. depth c. long d. wide
- A: How long is the picture?
a. It’s 5 millimeters long. b. It’s 5 meters long.
c. It’s 3 millimeters long d. It’s 3 meters long.
- In Thailand the Toyota is _____ than the Mercedes Benz.
a. popular b. Populares c. more popular d. most popular
- My car is _____ than his car.
a. dirty b. dirtier c. more dirty d. dirtier
- The window is 1 meter _____ and 2 meters _____.
a. wide, high b. high, wide c. wide, thick d. thick, wide
- This socket is 10 mm. _____, 30 mm._____ and 40 mm. _____.
a. wide, high, thick b. high, wide, thick c. thick, wide, high d. wide, thick, high
- How long is the workbench?
a. 5 ft b. 5 mm c. 5 m d. 5 cm
- How wide is the camera?
a. 12 mm b. 12 cm c. 15 cm d. 15 mm
- How high is the camera?
a. 12 cm b. 12 mm c. 15 cm d. 15 mm

Exercise 1: Complete these sentences. (Full from unit of measurement.)

1. The depth of the well is 3 meters.
2. The width of the well is 10 meters.
3. The length of the suitcase is 70 meters.
4. The height of the suitcase is 40 meters.
5. The width of the box is 13 inches.
6. The height of the bow is 12 inches.
7. The height of the board is 4 feet.
8. The length of the board is 8 feet.
9. The height of the bridge is 5 meters.
10. The length of the bridge is 17 meters.

Exercise 2 : Measure the objects in your classroom, make sentences like exercise 2 and tell your friends who sits next to you.

For example:

- | | | |
|------------|---------------|---------------|
| a. door | b. blackboard | c. window |
| d. table | e. book | f. dictionary |
| g. picture | h. cabinet | i. speaker |

Exercise 3 : Supply comparative and superlative form of these adjectives.

Adjective	Comparative	Superlative
1. cold	colder	the coldest
2. heavy	heavier	the heaviest

3. narrow	narrower	the narrowest
4. deep	deeper	the deepest
5. hot	hotter	the hottest
6. expensive	more expensive	the most expensive
7. durable	more durable	the most durable
8. quiet	quieter	the quietest
9. cheap	cheaper	the cheapest
10. popular	more popular	the most popular

Exercise 4 : Look at the pictures, compare the objects as in the example.

long



a van



a bus

Example: A bus is longer than a van.

high



refrigerator



bookcase

1. A refrigerator is higher than the bookcase.

thick



bricks



disc

2. Bricks are thicker than the disc.

polluted





factory

Theater

3. The factory is more polluted than the theater.

expensive



diamond ring



cube

4. The diamond ring is more expensive than the cube.

powerful



battery A



battery B

5. The battery B is more powerful than the batteryA.

	ใบมอบหมายงานที่ 1	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่าง อุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>How long is this hacksaw?</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน ขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

- 1.1 สามารถใช้คำคุณศัพท์ที่เกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง
- 1.2 สามารถสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ หน่วยการวัด การบอกค่าขนาดจากการวัด การเปรียบเทียบลักษณะ ขนาดและคุณสมบัติของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

- 3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ
สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ
ได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของ
ต่างๆ ได้
- 4.2. สื่อสารเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง
- 4.3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้
- 4.4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ สิ่งของต่างๆ ได้

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนบอกความหมายของคำย่อของหน่วยวัด ขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ และสนทนาเกี่ยวกับ
ขนาด สัดส่วนของเครื่องมือ

6. กำหนดเวลาส่งงาน ภายในสัปดาห์หน้า

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Describing Tools	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์ การบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง
2. สามารถสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์สำนวน ประโยคเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายคำนาม คำกริยา และคำคุณศัพท์เกี่ยวกับการบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้
4. เลือกใช้คำนาม คำกริยา และคำคุณศัพท์เกี่ยวกับการบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในร้านอาหารและ ฝึกทักษะตามกิจกรรมเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Pronunciation practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่าน และการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing)

5.1 ด้านความรู้

ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

5.2 ด้านทักษะ

ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 1)

6.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.1 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What's color is it ?

นักเรียน : It is _____.

ครูผู้สอน : And What make is this?

นักเรียน : It is _____.

1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

4.2 ครูให้นักเรียนอ่าน/พูดคำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ และแปลความหมายเป็นภาษาไทย

Toyota	to loosen	Philip	leather
red	black	glass	green
stainless	plastic	iron	Canon
to cut	grey	Isuzu	yellow
rubber	Sony	to smooth	Kodak
to turn	white	to tighten	to pull

Grammar Focus

Describing objects

1. บอกรูปร่าง (shape)

Subject	is/are	Adjective
This alarm clock	is	circular
These set squares	are	triangular

2. บอกสี (color)

Subject	is/are	Adjective
The knife	is	silver
The screws	are	black

3. บอกหน้าที่ (function)

Subject	is/are	used for	verb+ing
The pliers	are	used for	gripping wires.
A steel tape	is	used for	measuring length.

Subject	is/are	used to	verb
The pliers	are	used to	grip wires.
A steel tape	is	used to	measure length.

4. บอกวัสดุที่ใช้ทำสิ่งของนั้น (material)

Subject	is/are	made of	material
The tyres	are	made of	rubber.
This ruler	is	made of	plastic.

5. บอกยี่ห้อ (brand name)

Subject	is/are	brand name
My car	are	Nissan and Honda
This watch	is	Seiko

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกถามตอบแสดงบทบาทสมมติ (Role play) เกี่ยวกับเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

ครูผู้สอน : What shape is the blackboard?

นักเรียน : It is _____.

ครูผู้สอน : And What shape is the clock?

นักเรียน : It is _____.

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

6.1 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.3 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

7. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 2)

7.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.6 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้บทวนการตอบคำถามต่อไปนี้จาก Power point.

ครูผู้สอน : What is it made of ?

นักเรียน : It's made of _____.

ครูผู้สอน : And What make is this?

นักเรียน : It is _____.

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

Grammar Focus

Describing objects

1. บอกรูปร่าง (shape)

Subject	is/are	Adjective
This alarm clock	is	circular
These set squares	are	triangular

2. บอกสี (color)

Subject	is/are	Adjective
The knife	is	silver
The screws	are	black

3. บอกหน้าที่ (function)

Subject	is/are	used for	verb+ing
The pliers	are	used for	gripping wires.
A steel tape	is	used for	measuring length.

Subject	is/are	used to	verb
The pliers	are	used to	grip wires.
A steel tape	is	used to	measure length.

4. บอกวัสดุที่ใช้ทำสิ่งของนั้น (material)

Subject	is/are	made of	material
The tyres	are	made of	rubber.
This ruler	is	made of	plastic.

5. บอกยี่ห้อ (brand name)

Subject	is/are	brand name
My car	are	Nissan and Honda
This watch	is	Seiko

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกถามตอบแสดงบทบาทสมมติ (Role play) เกี่ยวกับ

นักเรียนเอ What is it made of ?

นักเรียนบี It's made of _____.

โดยกำหนดให้นักเรียนเขียนชื่อตนเองเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่

Complete these descriptions with the words in the box.

stainless steel

red

tightening nut

wooden handle

glass

Toshiba

diamond

boil

round

leather

1. This fence is made of _____.
2. The spanner is used for _____.
3. The hammer has a _____.
4. The cover of the torch is made of _____.
5. The shape of this satellite is _____.
6. The kettle is used to _____.
7. The brand of this rice cooker is _____.

8. The watch is _____.
9. The ring is made of _____.
10. This hand bag is made of leather.

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

6.2 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

8. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

8.1 หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม รหัส 20000-1206 หน่วยที่ 4
เครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

8.2 บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

9. หลักฐานการเรียนรู้

9.1 หลักฐานความรู้

- ผลคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของผู้เรียน
- ผลคะแนนจากการทำแบบฝึกหัด

9.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- ผลคะแนนการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผลคะแนนการแสดงบทบาทสมมติ
- ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม

10. การวัดและประเมินผล

10.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- นักเรียนแสดงบทบาทสมมติ พูดได้ตอบ

10.2 วิธีประเมิน

- ประเมินโดยใช้เกณฑ์การสนทนา

10.3 เครื่องมือประเมิน

- แบบประเมินโดยใช้เกณฑ์การสนทนา

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Describing Tools	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์ การบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง
2. สามารถสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์สำนวน ประโยคเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- อธิบายความหมายคำนาม คำกริยา และคำคุณศัพท์เกี่ยวกับการบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้
- สื่อสารเกี่ยวกับลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง
- บรรยายคุณค่าและความสำคัญของลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้
- เลือกใช้คำนาม คำกริยา และคำคุณศัพท์เกี่ยวกับการบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้เหมาะสม

5. เนื้อหาสาระ

Describing objects

1. บอกรูปร่าง (shape)

Subject	is/are	Adjective
This alarm clock	is	circular
These set squares	are	triangular

2. บอกสี (color)

Subject	is/are	Adjective
The knife	is	silver
The screws	are	black

3. บอกหน้าที่ (function)

Subject	is/are	used for	verb+ing
The pliers	are	used for	gripping wires.
A steel tape	is	used for	measuring length.

Subject	is/are	used to	verb
The pliers	are	used to	grip wires.
A steel tape	is	used to	measure length.

4. บอกวัสดุที่ใช้ทำสิ่งของนั้น (material)

Subject	is/are	made of	material
The tyres	are	made of	rubber.
This ruler	is	made of	plastic.

5. บอกยี่ห้อ (brand name)

Subject	is/are	brand name
My car	are	Nissan and Honda
This watch	is	Seiko

6. แบบฝึกหัดและแบบทดสอบ

Test

Instruction: Choose the best answer by marking a circle around the letter which you choose.

- What's the tyre made of?
a. rubber b. plastic c. glass d. wood
- The C-clamp is used to
a. fix a tap b. lift a car
c. hold the work piece d. measure a length
- What make this electric drill?
a. stainless steel b. Bosch
c. Japan d. black
- The handsaw is used for
a. cutting the wood b. cut the wood
c. to cut the wood d. cutted the wood
- This shape of this steering wheel is
a. oval b. conical
c. triangular d. round
- What color is this bus?
a. red b. grey
c. blue d. brown
- What kind is this alarm clock?

- a. analogue
- b. digital
- c. Taiwan
- d. plastic

8. What color is the chain of this watch?

- a. yellow
- b. brown
- c. yellow and brown
- d. you could hurt your ears

9. Toyota, Benz, Mazda and Nissan are the car's

- a. color
- b. shape
- c. material
- d. brand name

10. This drill looks like a

- a. bird
- b. pot
- c. gun
- d. duck

Put these words in the right places.

Toyota	to loosen	Philip	leather
red	black	glass	green
stainless	plastic	iron	Canon
to cut	grey	Isuzu	yellow
rubber	Sony	to smooth	Kodak
to turn	white	to tighten	to pull

1. Color What's color is it? It's black, _____ _____ _____ _____ _____	2. Material What is it made of? It's made of glass, _____ _____ _____ _____ _____
3. function It's used to loosen, _____ _____ _____ _____	4. Brand name What make is this _____? _____ _____ _____

--	--

Exercise 1 Look at the clocks and answer the question.

1. Which clock is analogue?

.....

2. Which clock is digital?

.....

3. Which clock has a radio?

.....

4. Which clock has a circular shape?

.....

5. Which clock is rectangular?

.....

6. Which clock has a red color?

.....

7. Which clock has a square shape?

.....

8. Which clock has an oval shape?

.....

Exercise 2 Match the name of the tools with their uses.

_____ 1. a hammer

a. to chisel the wood

_____ 2. pliers

b. to tighten or loosen nuts

_____ 3. a handsaw

c. to check the level

_____ 4. a jack

d. to pull nails

- | | |
|------------------------|------------------------------|
| _____5. a vice | e. to fix a tap |
| _____6. a file | f. to plane the wood |
| _____7. a steel tape | g. to lift a car |
| _____8. a spirit level | h. to file the metal |
| _____9. a drill | i. to hold work pieces |
| _____10. a screwdriver | j. to cut a wooden board |
| _____11. a hacksaw | k. to drive screws into wood |
| _____12. a wrench | l. to measure a length |
| _____13. a plane | m. to cut pipes |
| _____14. a spanner | n. to drill holes |
| _____15. a chisel | o. to grip wires |

แหล่งอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม รหัส 20000-1206

ภาคผนวก

(เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ)

Instruction: Choose the best answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. What's the tyre made of?
a. rubber b. plastic c. glass d. wood
2. The C-clamp is used to
a. fix a tap b. lift a car
c. hold the work piece d. measure a length
3. What make this electric drill?
a. stainless steel b. Bosch
c. Japan d. black
4. The handsaw is used for
a. cutting the wood b. cut the wood
c. to cut the wood d. cutted the wood
5. This shape of this steering wheel is
a. oval b. conical
c. triangular d. round
6. What color is this bus?
a. red b. grey
c. blue d. brown

7. What kind is this alarm clock?
 - a. analogue
 - b. digital
 - c. Taiwan
 - d. plastic
8. What color is the chain of this watch?
 - a. yellow
 - b. brown
 - c. yellow and brown
 - d. you could hurt your ears
9. Toyota, Benz, Mazda and Nissan are the car's
 - a. color
 - b. shape
 - c. material
 - d. brand name
10. This drill looks like a
 - a. bird
 - b. pot
 - c. gun
 - d. duck

1. Color

What's color is it?

It's black, red, black, green, grey, yellow, white.

2. Materials

What is it made of?

It's made of glass, leather, glass, stainless, plastic, iron, rubber.

3. Function

It's used to loosen, to cut, to smooth, to turn, to tighten.

4. Brand name

What make is this?

It's a Kodak, Toyota, Philip, Canon, Isuzu, Sony.

Exercise 1 Look at the clocks and answer the question.

1. Which clock is analogue?

.....Clock A and B.....

2. Which clock is digital?

.....Clock D.....

3. Which clock has a radio?

.....Clock D.....

4. Which clock has a circular shape?

.....Clock B and C.....

5. Which clock is rectangular?

.....Clock D.....

6. Which clock has a red color?

.....Clock C.....

7. Which clock has a square shape?

.....Clock E.....

8. Which clock has an oval shape?

.....Clock A.....

Exercise 2: Match the name of the tools with their uses.

___d___ 1. a hammer

a. to chisel the wood

___o___ 2. pliers

b. to tighten or loosen nuts

___j___ 3. a handsaw

c. to check the level

___g___ 4. a jack

d. to pull nails

___i___ 5. a vice

e. to fix a tap

___h___ 6. a file

f. to plane the wood

___l___ 7. a steel tape

g. to lift a car

___c___ 8. a spirit level

h. to file the metal

___n___ 9. a drill

i. to hold work pieces

___k___ 10. a screwdriver

j. to cut a wooden board

___m___ 11. a hacksaw

k. to drive screws into wood

___e___ 12. a wrench

l. to measure a length

___f___ 13. a plane

m. to cut pipes

___b___ 14. a spanner

n. to drill holes

___a___ 15. a chisel

o. to grip wires

	ใบมอบหมายงานที่ 1	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Describing Tools	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์ การบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง
2. สามารถสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์สำนวน ประโยคเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายคำนาม คำกริยา และคำคุณศัพท์เกี่ยวกับการบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้
4. เลือกใช้คำนาม คำกริยา และคำคุณศัพท์เกี่ยวกับการบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้เหมาะสม

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนบอกความหมายของคำศัพท์และแต่งประโยคตามโครงสร้างประโยคและบทสนทนากับเพื่อนในห้องเรียน

6. กำหนดเวลาส่งงาน ภายในสัปดาห์หน้า

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 9-10
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Safety at work	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน ป้ายและสัญลักษณ์		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้ถูกต้อง

2. สามารถสื่อสารเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

2. วิธีประเมิน

2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์สำนวน ประโยคเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้

2. สื่อสารเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้ถูกต้อง

3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้

4. เลือกใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

5.1 ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

5.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 1)

6.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

6.1 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you today?

6.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What's color is it ?

นักเรียน : It is _____.

ครูผู้สอน : And What make is this?

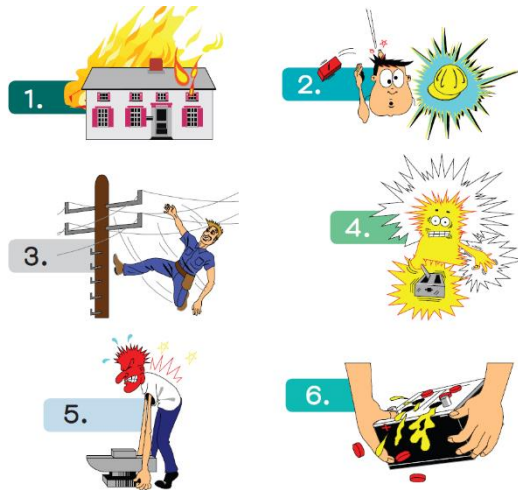
นักเรียน : It is _____.

6.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2.1 ครูให้นักเรียนดูรูปภาพและตอบคำถามง่ายๆ โดยครูระบุคำศัพท์ให้

1. Hurt your head without a safety hat.
2. Fall off
3. Electric shock
4. Hurt your back by lifting heavy anvil
5. Hurt your hand from chemical
6. Start a fire in the workshop



Grammar Focus

Describing objects

3.

Grammar focus

Signs and notices

ป้ายและข้อความ (Signs and notices) แบ่งได้เป็น
4 ประเภท ได้แก่

1. ป้ายหรือข้อความบอกข้อมูลให้ทราบ (information) เช่น

ENTRY

MONEY EXCHANGE

PARKING LOT

EXIT

FOR SALE

STAFF ONLY

2. ป้ายหรือข้อความเตือน (warning) เช่น

CAUTION!

BE CAREFUL

BEWARE OF DOGS

DANGER!

MIND YOUR HEAD

HIGH VOLTAGE

3. ป้ายหรือข้อความห้าม (prohibition) เช่น

NO PET

NO SMOKING

NO PARKING

NO EXIT

DON'T TOUCH

NO ENTRY

4. ป้ายหรือข้อความแสดงการขอร้อง (request) เช่น

BE QUIET

QUIET! HOSPITAL

TAKE OFF SHOES

BE IN LINE

KEEP CLEAN

SLOWLY

Imperatives

โครงสร้างประโยคที่ใช้ imperative เหมือนกับกริยาแท้ (infinitive) ที่ไม่ตามด้วย to เราใช้ประโยค imperative ในการบอกให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง การให้คำแนะนำ ใช้ในสถานการณ์ที่อาจเกิดอันตรายจึงบอกให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยง ใช้ในการเตือนผู้อื่นถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น หรือใช้ในการให้ข้อมูลทั่วไป

โครงสร้างประโยค imperative จะไม่มีประธานของประโยค

Verb infinitive	complement
Fasten	your seat belt.
Be	in line.

Do not (Don't)	verb infinitive	complement
Do not	eat and drink	in this area.
Don't	touch	the hot part.
Don't	smoke	here.

Give warning/Expressing rules

การเตือนและบอกกฎความปลอดภัยใช้โครงสร้างประโยคดังนี้

1. การบอกให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง (Telling people to do something) ใช้ imperative เป็นประโยคที่ขึ้นต้นด้วยกริยา (verb) ส่วนประธานของประโยคมักจะตัดออก เพราะเป็นที่เข้าใจกันว่าประธานคือผู้พูดคือ I ในการเตือน (warning) การห้าม (prohibition) การขอร้อง (request) มักใช้ประโยค imperative

Verb	Complement
Use	the correct tool for each job.
Keep	the workshop clean.
Wear	a safety hat.

	Verb	Complement
Do not	bring	pets in.
Don't	start	this engine.
No		exit.

2. การห้ามไม่ให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง (Telling people not to do something) ใช้ imperative เช่นเดียวกับการบอกให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่เติม Do not (Don't), No ไว้หน้าประโยค

3. กรณีที่อันตรายหรืออุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้นไม่ร้ายแรงมากนัก หรือเป็นคำแนะนำ (advice) ให้ใช้ should (ควรจะ) หรือ should not (ไม่ควรจะ) แต่ถ้าหากเป็นกฎที่เข้มงวด (strict rule) มีความสำคัญมาก หากไม่ปฏิบัติตามจะเกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุร้ายแรง อาจถึงกับเสียชีวิตได้ ให้ใช้ must (ต้อง), must not (ต้องไม่) ในประโยค

Rules (very important)	You	must	switch off	before servicing.
	You	must not	smoke	near petrol.
	You	must never	work	near high voltage.
	You	must always	wear	goggles before welding.
Advices (not as important as a rule)	You	should	wear	overalls.
	You	should not	use	a dirty handsaw.
	You	should never	talk	while working.
	You	should always	clean	your tools.
4. การเตือนถึงอันตรายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น เป็นการคาดคะเนของผู้พูด (Warning people about possible danger and accidents)	Subject	might/could	V infinitive	Complement
	You	might	hurt	your hands.
	You	could	start	a fire.
	You	might	hurt	your eyes.
	You	could	get	an electric shock.

Rules (very important)	You	must	switch off	before servicing.
	You	must not	smoke	near petrol.
	You	must never	work	near high voltage.
	You	must always	wear	goggles before welding.
Advices (not as important as a rule)	You	should	wear	overalls.
	You	should not	use	a dirty handsaw.
	You	should never	talk	while working.
	You	should always	clean	your tools.
4. การเตือนถึงอันตรายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น เป็นการคาดคะเนของผู้พูด (Warning people about possible danger and accidents)	Subject	might/could	V infinitive	Complement
	You	might	hurt	your hands.
	You	could	start	a fire.
	You	might	hurt	your eyes.
	You	could	get	an electric shock.

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกแต่งประโยค Instructions by using you must or you must not.

1. You must not open the microwave while it is working.
2. You must switch off the mobile phone at the gas station or on the plane.
3. You must reduce speed when approaching the police box.
4. You must not smoke near flammable materials.
5. You must not struck a match near gas.

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

4.1 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.4 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

7. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 2)

7.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.1 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้บทวนการตอบคำถามต่อไปนี้จาก Power point.

ครูผู้สอน : What is it made of ?

นักเรียน : It's made of _____.

ครูผู้สอน : And What make is this?

นักเรียน : It is _____.

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2.1 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you today?

2.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.

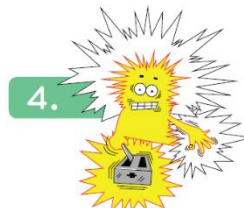
ครูผู้สอน : What's color is it ?

นักเรียน : It is _____.

ครูผู้สอน : And What make is this?

นักเรียน : It is _____.

2.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ ป้าย และสัญลักษณ์



3.

Grammar focus

Signs and notices

ป้ายและข้อความ (Signs and notices) แบ่งได้เป็น
4 ประเภท ได้แก่

1. ป้ายหรือข้อความบอกข้อมูลให้ทราบ (Information) เช่น

ENTRY	EXIT
MONEY EXCHANGE	FOR SALE
PARKING LOT	STAFF ONLY

2. ป้ายหรือข้อความเตือน (warning) เช่น

CAUTION!	DANGER!
BE CAREFUL	MIND YOUR HEAD
BEWARE OF DOGS	HIGH VOLTAGE

3. ป้ายหรือข้อความห้าม (prohibition) เช่น

NO PET	NO EXIT
NO SMOKING	DON'T TOUCH
NO PARKING	NO ENTRY

4. ป้ายหรือข้อความแสดงการขอร้อง (request) เช่น

BE QUIET	BE IN LINE
QUIET! HOSPITAL	KEEP CLEAN
TAKE OFF SHOES	SLOWLY

Imperatives

โครงสร้างประโยคที่ใช้ imperative เหมือนกับกริยาแท้ (infinitive) ที่ไม่ตามด้วย to เราใช้ประโยค imperative ในการบอกให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง การให้คำแนะนำ ใช้ในสถานการณ์ที่อาจเกิดอันตรายจึงบอกให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยง ใช้ในการเตือนผู้อื่นถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น หรือใช้ในการให้ข้อมูลทั่วไป

โครงสร้างประโยค imperative จะไม่มีประธานของประโยค

Verb infinitive	complement
Fasten	your seat belt.
Be	in line.

Do not (Don't)	verb infinitive	complement
Do not	eat and drink	in this area.
Don't	touch	the hot part.
Don't	smoke	here.

Give warning/Expressing rules

การเตือนและบอกกฎความปลอดภัยใช้โครงสร้างประโยคดังนี้

1. การบอกให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง (Telling people to do something) ใช้ imperative เป็นประโยคที่ขึ้นต้นด้วยกริยา (verb) ส่วนประธานของประโยคมักจะตัดออก เพราะเป็นที่เข้าใจกันว่าประธานคือผู้พูดคือ I ในการเตือน (warning) การห้าม (prohibition) การขอร้อง (request) มักใช้ประโยค imperative

Verb	Complement
Use	the correct tool for each job.
Keep	the workshop clean.
Wear	a safety hat.

	Verb	Complement
Do not	bring	pets in.
Don't	start	this engine.
No		exit.

2. การห้ามไม่ให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง (Telling people not to do something) ใช้ imperative เช่นเดียวกับการบอกให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่เติม Do not (Don't), No ไว้หน้าประโยค

3. กรณีที่อันตรายหรืออุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้นไม่ร้ายแรงมากนัก หรือเป็นคำแนะนำ (advice) ให้ใช้ should (ควรจะ) หรือ should not (ไม่ควรจะ) แต่ถ้าหากเป็นกฎที่เข้มงวด (strict rule) มีความสำคัญมาก หากไม่ปฏิบัติตามจะเกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุร้ายแรง อาจถึงกับเสียชีวิตได้ ให้ใช้ must (ต้อง), must not (ต้องไม่) ในประโยค

Rules (very important)	You	must	switch off	before servicing.
	You	must not	smoke	near petrol.
	You	must never	work	near high voltage.
	You	must always	wear	goggles before welding.
Advices (not as important as a rule)	You	should	wear	overalls.
	You	should not	use	a dirty handsaw.
	You	should never	talk	while working.
	You	should always	clean	your tools.
4. การเตือนถึงอันตรายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น เป็นการคาดคะเนของผู้พูด (Warning people about possible danger and accidents)	Subject	might/could	V infinitive	Complement
	You	might	hurt	your hands.
	You	could	start	a fire.
	You	might	hurt	your eyes.
	You	could	get	an electric shock.

Rules (very important)	You	must	switch off	before servicing.
	You	must not	smoke	near petrol.
	You	must never	work	near high voltage.
	You	must always	wear	goggles before welding.
Advices (not as important as a rule)	You	should	wear	overalls.
	You	should not	use	a dirty handsaw.
	You	should never	talk	while working.
	You	should always	clean	your tools.
4. การเตือนถึงอันตรายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น เป็นการคาดคะเนของผู้พูด (Warning people about possible danger and accidents)	Subject	might/could	V infinitive	Complement
	You	might	hurt	your hands.
	You	could	start	a fire.
	You	might	hurt	your eyes.
	You	could	get	an electric shock.

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกถามตอบแสดงบทบาทสมมติ (Role play) เกี่ยวกับ

นักเรียนเอ What is it made of ?

นักเรียนบี It's made of _____.

3.2 ครูให้นักเรียนแต่งประโยคโดยใช้ sentences for rules by using **you should**, **you should not**.

1. You should not touch kettle.
2. You should wear a face shield.
3. You should not use dirty nail.

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

4.1 ครูให้นักเรียนแต่งประโยคและฝึกพูด

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

8. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 8.1 รูปภาพป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- 8.2 บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- 8.3 สื่อของจริง เช่น ป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- 8.4 เว็บไซต์เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

9. หลักฐานการเรียนรู้

9.1 หลักฐานความรู้

- ผลคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของผู้เรียน
- ผลคะแนนจากการทำแบบฝึกหัด

9.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- ผลคะแนนการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผลคะแนนการแสดงบทบาทสมมติ
- ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม

10. การวัดและประเมินผล

10.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- นักเรียนแสดงบทบาทสมมติ พูดได้ตอบ

10.2 วิธีประเมิน

- ประเมินโดยใช้เกณฑ์การสนทนา

10.3 เครื่องมือประเมิน

- แบบประเมินโดยใช้เกณฑ์การสนทนา

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 9-10
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Safety at work	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน ป้ายและสัญลักษณ์		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้ถูกต้อง

2. สามารถสื่อสารเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

2. วิธีประเมิน

2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์สำนวน ประโยคเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้

2. สื่อสารเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้ถูกต้อง

3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้

4. เลือกใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้เหมาะสม

5. เนื้อหาสาระ

3.

Grammar focus

Signs and notices

ป้ายและข้อความ (Signs and notices) แบ่งได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. ป้ายหรือข้อความบอกข้อมูลให้ทราบ (information) เช่น

ENTRY	EXIT
MONEY EXCHANGE	FOR SALE
PARKING LOT	STAFF ONLY

2. ป้ายหรือข้อความเตือน (warning) เช่น

CAUTION!	DANGER!
BE CAREFUL	MIND YOUR HEAD
BEWARE OF DOGS	HIGH VOLTAGE

3. ป้ายหรือข้อความห้าม (prohibition) เช่น

NO PET	NO EXIT
NO SMOKING	DON'T TOUCH
NO PARKING	NO ENTRY

4. ป้ายหรือข้อความแสดงการขอร้อง (request) เช่น

BE QUIET	BE IN LINE
QUIET! HOSPITAL	KEEP CLEAN
TAKE OFF SHOES	SLOWLY

Imperatives

โครงสร้างประโยคที่ใช้ imperative เหมือนกับกริยาแท้ (infinitive) ที่ไม่ตามด้วย to เราใช้ประโยค imperative ในการบอกให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง การให้คำแนะนำ ใช้ในสถานการณ์ที่อาจเกิดอันตรายจึงบอกให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยง ใช้ในการเตือนผู้อื่นถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น หรือใช้ในการให้ข้อมูลทั่วไป

โครงสร้างประโยค imperative จะไม่มีประธานของประโยค

Verb infinitive	complement
Fasten	your seat belt.
Be	in line.

Do not (Don't)	verb infinitive	complement
Do not	eat and drink	in this area.
Don't	touch	the hot part.
Don't	smoke	here.

Give warning/Expressing rules

การเตือนและบอกกฎความปลอดภัย ใช้โครงสร้างประโยคดังนี้

1. การบอกให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง (Telling people to do something) ใช้ imperative เป็นประโยคที่ขึ้นต้นด้วยกริยา (verb) ส่วนประธานของประโยคมักจะตัดออก เพราะเป็นที่เข้าใจกันว่าประธานคือผู้พูดคือ I ในการเตือน (warning) การห้าม (prohibition) การขอร้อง (request) มักใช้ประโยค imperative

Verb	Complement
Use	the correct tool for each job.
Keep	the workshop clean.
Wear	a safety hat.

	Verb	Complement
Do not	bring	pets in.
Don't	start	this engine.
No		exit.

2. การห้ามไม่ให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง (Telling people not to do something) ใช้ imperative เช่นเดียวกับการบอกให้บุคคลกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่เติม Do not (Don't), No ไว้หน้าประโยค

3. กรณีที่อันตรายหรืออุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้นไม่ร้ายแรงมากนัก หรือเป็นคำแนะนำ (advice) ให้ใช้ should (ควรจะ) หรือ should not (ไม่ควรจะ) แต่ถ้าหากเป็นกฎที่เข้มงวด (strict rule) มีความสำคัญมาก หากไม่ปฏิบัติจะเกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุร้ายแรง อาจถึงกับเสียชีวิตได้ ให้ใช้ must (ต้อง), must not (ต้องไม่) ในประโยค

Rules (very important)	You	must	switch off	before servicing.
	You	must not	smoke	near petrol.
	You	must never	work	near high voltage.
	You	must always	wear	goggles before welding.
Advices (not as important as a rule)	You	should	wear	overalls.
	You	should not	use	a dirty handsaw.
	You	should never	talk	while working.
	You	should always	clean	your tools.
4. การเตือนถึงอันตรายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น เป็นการคาดคะเนของผู้พูด (Warning people about possible danger and accidents)	Subject	might/could	V infinitive	Complement
	You	might	hurt	your hands.
	You	could	start	a fire.
	You	might	hurt	your eyes.
	You	could	get	an electric shock.

Rules (very important)	You	must	switch off	before servicing.
	You	must not	smoke	near petrol.
	You	must never	work	near high voltage.
	You	must always	wear	goggles before welding.
Advices (not as important as a rule)	You	should	wear	overalls.
	You	should not	use	a dirty handsaw.
	You	should never	talk	while working.
	You	should always	clean	your tools.
4. การเตือนถึงอันตรายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น เป็นการคาดคะเนของผู้พูด (Warning people about possible danger and accidents)	Subject	might/could	V infinitive	Complement
	You	might	hurt	your hands.
	You	could	start	a fire.
	You	might	hurt	your eyes.
	You	could	get	an electric shock.

6.แบบฝึกหัดและแบบทดสอบ

Exercise : Make warning as an example.

- | | | |
|----------------------------------|--------|-------|
| 1. You get an electric shock. | —————> | _____ |
| 2. You slip on the floor. | —————> | _____ |
| 3. You lose your hearing. | —————> | _____ |
| 4. You hurt your feet. | —————> | _____ |
| 5. You start a fire in workshop. | —————> | _____ |
| 6. You hurt your friends. | —————> | _____ |

Exercise Group work : Match the warning and possible danger.

- | | |
|---|----------------------------------|
| _____1. Don't smoke near petrol. | a. You might get electric shock. |
| _____2. Don't use the switches which have no cover. | b. You might hurt your hands. |
| _____3. Don't use the knife to drive this screw. | c. You might lose your hearing. |
| _____4. Don't leave the drawer open. | d. You could hurt your body. |
| _____5. Wear a mask in electric arc. | e. You might hurt your face. |
| _____6. Don't use the ladder on wet floor. | f. It could explode. |
| _____7. Don't use the cracked goggles. | g. You could fall off. |
| _____8. Wear overalls while you are welding. | h. You might hurt your eyes. |
| _____9. Wear ear muffs in noisy places. | i. You might stumble. |

Listening



Listen to the conversation and check your understanding. If the statements are true write

T, false write F.

John : Hello, Mike. How are you today?

Mike : Fine, thanks, and you?

John : So – so, thanks. Have you heard about the accident in our workshop yesterday?

Mike : Oh! Yes. I'm sorry with Alfred.

John : Do you think signs and notices are important for workers?

Mike : Sure. Not important for only workers but for all people from all walks of life. Everyone must

obey the signs, otherwise hazardous events may happen. For example, if you see the

sign “Do not touch”, but you still touch there might be an electric shock. Or when you

see the sign “No smoking”, but you still smoke there might be an explosion. Do you

think it's a good idea to follow the signs and notices?

John : That's a good idea, but I'd like to know if there are many kinds of signs and notices.

Mike : Certainly. I'll show you just some, O.K.?

- _____1. It had an accident in the workshop yesterday.
- _____2. Signs and notices are not important for workers.
- _____3. Everyone must obey the signs and notices.
- _____4. Although we don't obey the signs, hazardous events may not happen.
- _____5. You might get an electric shock if you don't obey the sign “Don't touch”.
- _____6. There are not many kinds of signs and notices.
- _____7. Alfred didn't have an accident yesterday.

Safety at work

Instruction: Choose the best answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. What picture means "Don't light match"?



2. What picture means "Don't touch"?



3. Which sign is "Beware of chemical hazard"?



4. Which sign is for workshop safety?



5. What's this safety equipment?

- a. ear plugs
- b. gloves
- c. ear muffs
- d. boots

6. You use a dirty hacksaw.

- a. must
- b. must not
- c. should
- d. should not

7. Don't touch a live wire ,

- a. should not
- b. should
- c. must
- d. must not

8. You must follow the rules in the workshop,

- a. slip on it.
- b. hurt your hands
- c. stumble
- d. get an electric shock

9. Wear goggles to protect your

- a. hands
- b. eyes
- c. ears

d. head

10. Wear a hard hat to protect your

a. hands

b. head

c. face

d. feet

แหล่งอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม รหัส 20000-1206

ภาคผนวก

(เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ)

Exercise Make warning as an example.

- | | | |
|----------------------------------|--------|--|
| 1. You get an electric shock. | —————> | <u>You might slip on the floor</u> |
| 2. You slip on the floor. | —————> | <u>You might slip on the floor.</u> |
| 3. You lose your hearing. | —————> | <u>You could lose your hearing.</u> |
| 4. You hurt your feet. | —————> | <u>You could hurt your feet.</u> |
| 5. You start a fire in workshop. | —————> | <u>You might start a fire in workshop.</u> |
| 6. You hurt your friends. | —————> | <u>You could hurt your friends.</u> |

Exercise 6 Group work : Match the warning and possible danger.

- | | |
|---|------------------------------|
| <u>f</u> 1. Don't smoke near petrol.
shock. | a. You might get electric |
| <u>a</u> 2. Don't use the switches which have no cover.
hands. | b. You might hurt your |
| <u>b</u> 3. Don't use the knife to drive this screw.
hearing. | c. You might lose your |
| <u>i</u> 4. Don't leave the drawer open. | d. You could hurt your body. |
| <u>e</u> 5. Wear a mask in electric arc. | e. You might hurt your face. |
| <u>g</u> 6. Don't use the ladder on wet floor. | f. It could explode. |
| <u>h</u> 7. Don't use the cracked goggles. | g. You could fall off. |
| <u>d</u> 8. Wear overalls while you are welding. | h. You might hurt your eyes. |
| <u>c</u> 9. Wear ear muffs in noisy places. | i. You might stumble. |

4. Listening



Listen to the conversation and check your understanding. If the statements are true write T, false write F.

John : Hello, Mike. How are you today?

Mike : Fine, thanks, and you?

John : So – so, thanks. Have you heard about the accident in our workshop yesterday?

Mike : Oh! Yes. I'm sorry with Alfred.

John : Do you think signs and notices are important for workers?

Mike : Sure. Not important for only workers but for all people from all walks of life. Everyone must

obey the signs, otherwise hazardous events may happen. For example, if you see the sign "Do not touch", but you still touch there might be an electric shock. Or when you see the sign "No smoking", but you still smoke there might be an explosion. Do you

think it's a good idea to follow the signs and notices?

John : That's a good idea, but I'd like to know if there are many kinds of signs and notices.

Mike : Certainly. I'll show you just some, O.K.?

 T 1. It had an accident in the workshop yesterday.

 F 2. Signs and notices are not important for workers.

 T 3. Everyone must obey the signs and notices.

 F 4. Although we don't obey the signs, hazardous events may not happen.

 T 5. You might get an electric shock if you don't obey the sign "Don't touch".

 F 6. There are not many kinds of signs and notices.

 F 7. Alfred didn't have an accident yesterday.

Safety at work

Instruction: Choose the best answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. What picture means “Don’t light match”?



2. What picture means “Don’t touch”?



3. Which sign is “Beware of chemical hazard”?



4. Which sign is for workshop safety?



5. What’s this safety equipment?

- a. ear plugs
- b. gloves
- c. ear muffs
- d. boots

6. You use a dirty hacksaw.

- a. must
- b. must not
- c. should
- d. should not

7. Don’t touch a live wire ,

- a. should not
- b. should
- c. must
- d. must not

8. You must follow the rules in the workshop,

- a. slip on it.
- b. hurt your hands
- c. stumble
- d. get an electric shock

9. Wear goggles to protect your

- a. hands
- b. eyes
- c. ears
- d. head

10. Wear a hard hat to protect your

- a. hands
- b. head
- c. face
- d. feet

	ใบมอบหมายงานที่ 1	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 9-10
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Safety at work	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน ป้ายและสัญลักษณ์		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้ถูกต้อง

2. สามารถสื่อสารเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ

2. วิธีประเมิน

2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์สำนวน ประโยคเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับบรรยายลักษณะของเครื่องมือ สิ่งของ วัสดุ สีต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้

2. สื่อสารเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้ถูกต้อง

3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้

4. เลือกใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับป้ายและสัญลักษณ์ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การเตือนถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น สิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้เหมาะสม

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนบอกความหมายของคำศัพท์และแต่งประโยคตามโครงสร้างประโยคและบทสนทนากับเพื่อนในห้องเรียน

6. กำหนดเวลาส่งงาน ภายในสัปดาห์หน้า

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 11-12
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>How to do things</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน ลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

- 1.1 สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้อง
- 1.2 สามารถสื่อสารเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในร้านอาหารและ ฝึกทักษะตามกิจกรรมเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Pronunciation practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่าน และการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing)

6.1 ด้านความรู้

ศึกษาเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ

6.2 ด้านทักษะ

ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 1)

6.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.1 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) tool called?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What is this (that)?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What do you call this (that) tool?

นักเรียน : It's calls a/an _____.

1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2.1 ครูให้นักเรียนอ่าน/พูดคำศัพท์ และแปลความหมายเป็นภาษาไทย

1. Pull	6. push
2. Check	7. press
3. Tighten	8. bend
4. Loosen	9. insert
5. rotate	10. replace

ครูสอน Grammar focus

Instructions โครงสร้างประโยคบอกขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (instructions)

ในการปฏิบัติงานด้านงานช่าง มักบอกขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานแตกต่างจากงานประเภทอื่น ประโยคจะมีลักษณะเป็นข้อความสั้นๆ กระชับ เขียนขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานเป็นข้อๆ บอกลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจและมีความชัดเจน สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โครงสร้างประโยคมีรูปแบบดังนี้

1. ใช้โครงสร้างประโยค imperative

ประโยคบอกเล่า

Verb1	object	complement
Turn	the handle	clockwise
Pull	the hammer	upwards

ประโยคปฏิเสธ

Do not	Verb1	object	complement
Do not	turn	the handle	clockwise
Do not	pull	the hammer	upwards

2. บอกวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติ ใช้โครงสร้าง

To	verb1	instruction
To	stop the car	press the brake pedal
To	turn on light	press the switch downwards

3. บอกลำดับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Make the sequences of instructions) มักใช้ ordinal number ให้นำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่

Frist _____

Second _____

Third _____

Fourth _____

Then, next, after that _____

Finally _____

ตัวอย่างเช่น

“How to open the door”

Frist, insert the key, next, turn it clockwise

Finally, open the door

“How to saw the pipe”

Frist, mark out the cut

Second, place the pipe in a vice

Third, saw the pipe

4. การถามตอบเกี่ยวกับวิธีการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คำถาม

How	v.to do	subject	v.inf	complement
How	do	you	loosen	the nuts?
How	does	Nina	open	the can?

คำตอบ

Turn the spanner anti- clockwise.

Pull the cover up

คำถาม

Excuse me. Could you tell me how to	report an accident? drill a hole? use this machine? fill this form? set the time?
-------------------------------------	---

คำตอบ

Yes/Sure/Certainly/of course/all right

Frist. _ Then, _ Finally _____

5. การถามขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละขั้น (Asking for step) มักใช้คำถามดังนี้

- What is the Frist stage of _____?
- What happens next?
- And after that?
- And then?
- And what us the last stage?
- Is that all?
- Then, What do I do?
- What's next?

6. การตอบรับการอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน (response)

- I see./I understand.
- I'm follow you
- O.K./That's O.K.
- You're right.

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกถามตอบแสดงบทบาทสมมติ (Role play) เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน

บอกลำดับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Make the sequences of instructions) มักใช้ ordinal number ใ้หน้าขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่

Frist _____

Second _____

Third _____

Fourth _____

Then, next, after that _____

Finally _____

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

4.1 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

7. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 2)

7.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.7 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) tool called?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What is this (that)?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What do you call this (that) tool?

นักเรียน : It's calls a/an _____.

1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2.2 ครูให้นักเรียนอ่าน/พูดคำศัพท์ และแปลความหมายเป็นภาษาไทย

11. Pull	16. push
12. Check	17. press
13. Tighten	18. bend
14. Loosen	19. insert
15. rotate	20. replace

ครูสอน Grammar focus

Instructions โครงสร้างประโยคบอกขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (instructions)

ในการปฏิบัติงานด้านงานช่าง มักบอกขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานแตกต่างจากงานประเภทอื่น ประโยคจะมีลักษณะเป็นข้อความสั้นๆ กระชับ เขียนขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานเป็นข้อๆ บอกลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจและมีความชัดเจน สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โครงสร้างประโยคมีรูปแบบดังนี้

ใช้โครงสร้างประโยค imperative

ประโยคบอกเล่า

Verb1	object	complement
Turn	the handle	clockwise
Pull	the hammer	upwards

ประโยคปฏิเสธ

Do not	Verb1	object	complement
Do not	turn	the handle	clockwise
Do not	pull	the hammer	upwards

บอกวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติ ใช้โครงสร้าง

To	verb1	instruction
To	stop the car	press the brake pedal
To	turn on light	press the switch downwards

บอกลำดับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Make the sequences of instructions) มักใช้ ordinal number ใ้หน้าขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่

Frist_____

Second_____

Third_____

Fourth_____

Then, next, after that_____

Finally_____

ตัวอย่างเช่น

“How to open the door”

Frist, insert the key, next, turn it clockwise

Finally, open the door

“How to saw the pipe”

Frist, mark out the cut

Second, place the pipe in a vice

Third, saw the pipe

การถามตอบเกี่ยวกับวิธีการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คำถาม

How	v.to do	subject	v.inf	complement
How	do	you	loosen	the nuts?
How	does	Nina	open	the can?

คำตอบ

Turn the spanner anti- clockwise.

Pull the cover up

คำถาม

Excuse me. Could you tell me how to	report an accident? drill a hole? use this machine? fill this form? set the time?
-------------------------------------	---

คำตอบ

Yes/Sure/Certainly/of course/all right

Frist._ Then,_ Finally_____

การถามขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละขั้น (Asking for step) มักใช้คำถามดังนี้

- What is the Frist stage of_____?
- What happens next?
- And after that?
- And then?
- And what us the last stage?
- Is that all?
- Then, What do I do?

- What's next?

การตอบรับการอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน (response)

- I see./I understand.
- I'm follow you
- O.K./That's O.K.
- You're right.

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกถามตอบแสดงบทบาทสมมติ (Role play) เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยใช้โครงสร้างดังต่อไปนี้

คำถาม

How	v.to do	subject	v.inf	complement
How	do	you	loosen	the nuts?
How	does	Nina	open	the can?

คำตอบ

Turn the spanner anti- clockwise.

Pull the cover up

คำถาม

Excuse me. Could you tell me how to	report an accident? drill a hole? use this machine? fill this form? set the time?
-------------------------------------	---

คำตอบ

Yes/Sure/Certainly/of course/all right

Frist. _ Then, _ Finally ____

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

6.3 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

8. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

8.1 PowerPoint

8.2 ใบกิจกรรม/แบบฝึกหัด

8.3 Dictionary (พจนานุกรมภาษาอังกฤษ-ไทย)

8.4 สื่อ Audio

9. หลักฐานการเรียนรู้

9.1 หลักฐานความรู้

รู้คำศัพท์ สำนวน

9.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ฟังและพูดสนทนาโต้ตอบ

10. การวัดและประเมินผล

10.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- นักเรียนแสดงบทบาทสมมติ พูดโต้ตอบ

10.2 วิธีการประเมิน

- ประเมินโดยใช้เกณฑ์การการสนทนา

10.3 เครื่องมือประเมิน

- แบบประเมินโดยใช้เกณฑ์การการสนทนา

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 11-12
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>How to do thing?</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

- 1.1 สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้อง
- 1.2 สามารถสื่อสารเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubic การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้เหมาะสม

4. เนื้อหาสาระ

คำศัพท์

Pull	push
Check	press
Tighten	bend
Loosen	insert
rotate	replace

ครูสอน Grammar focus

Instructions โครงสร้างประโยคบอกขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (instructions)

ในการปฏิบัติงานด้านงานช่าง มักบอกขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานแตกต่างจากงานประเภทอื่น ประโยคจะมีลักษณะเป็นข้อความสั้นๆ กระชับ เขียนขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานเป็นข้อๆ บอกลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจและมีความชัดเจน สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โครงสร้างประโยคมีรูปแบบดังนี้

ใช้โครงสร้างประโยค imperative

ประโยคบอกเล่า

Verb1	object	complement
Turn	the handle	clockwise
Pull	the hammer	upwards

ประโยคปฏิเสธ

Do not	Verb1	object	complement
Do not	turn	the handle	clockwise
Do not	pull	the hammer	upwards

บอกวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติ ใช้โครงสร้าง

To	verb1	instruction
To	stop the car	press the brake pedal
To	turn on light	press the switch downwards

บอกลำดับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Make the sequences of instructions) มักใช้ ordinal number ไว้หน้าขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่

Frist _____

Second _____

Third _____

Fourth _____

Then, next, after that _____

Finally _____

ตัวอย่างเช่น

“How to open the door”

Frist, insert the key, next, turn it clockwise

Finally, open the door

“How to saw the pipe”

Frist, mark out the cut

Second, place the pipe in a vice

Third, saw the pipe

การถามตอบเกี่ยวกับวิธีการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คำถาม

How	v.to do	subject	v.inf	complement
How	do	you	loosen	the nuts?
How	does	Nina	open	the can?

คำตอบ

Turn the spanner anti- clockwise.

Pull the cover up

คำถาม

Excuse me. Could you tell me how to	report an accident? drill a hole? use this machine? fill this form? set the time?
-------------------------------------	---

คำตอบ

Yes/Sure/Certainly/of course/all right

Frist._ Then,_ Finally_____

การถามขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละขั้น (Asking for step) มักใช้คำถามดังนี้

- What is the Frist stage of_____?
- What happens next?
- And after that?
- And then?
- And what us the last stage?
- Is that all?
- Then, What do I do?
- What's next?

การตอบรับการอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน (response)

- I see./I understand.
- I'm follow you
- O.K./That's O.K.
- You're right.

6. แบบฝึกหัดและแบบทดสอบ

How to do things

Instruction : Choose the correct answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. Make this instruction.

- a. Cut the plank.
- b. Measure the length.
- c. Drill a hole.
- d. Take off the wheel.

2. Pull the lever Don't pull it downwards.

- a. upwards
- b. inwards
- c. outwards
- d. forwards

3. Be careful. Turn the wheel, don't turn it to the right.

- a. U turn
- b. anti-clockwise
- c. to the left
- d. backwards

4. What's this action?

- a. Sharpen the screwdriver
- b. Drive the screws
- c. Push the screws
- d. Pull the screwdriver

5. the key before turn it clockwise.

- a. Turn
- b. Pull
- c. Push
- d. Insert

6. How do you loosen the nuts?

- a. Turn the spanner clockwise.
- b. Turn the spanner anti-clockwise.
- c. Pull the spanner backwards.
- d. Push the spanner forwards.

7. How do you drive a car?

- a. 1) start the engine 2) insert the key 3) drive a car.
- b. 1) insert the key 2) start the engine 3) drive a car.
- c. 1) drive a car 2) insert the key 3) start the engine.
- d. 1) start the engine 2) drive a car 3) insert the key.

8. To know how to operate the machine,

- a. operate it first.
- b. examine it.

- c. read the instruction.
- d. check it carefully.

9. How do you fix the flat tyre?

- a. First, get a spanner. Next, take off the wheel. Finally, fit the spare tyre.
- b. First, take off the wheel. Next, get a spanner. Finally, fit the spare tyre.
- c. First, fit the spare tyre. Next, get a spanner. Finally, take off the wheel.
- d. First, get a spanner. Next, fit the spare tyre. Finally, take off the wheel.

10. What's the first stage of drilling hole?

- a. switch on the drill.
- b. drill the hole.
- c. place the bit on the mark.
- d. mark the hole.

Exercise Put these sets of instructions in the right order.

Example1 : 1 put the plug in / 3 iron the clothes 2 switch on the iron

1. ____ unscrew the old bulb / ____ insert the new bulb / ____ throw it away
2. ____ start the engine / ____ insert the key / ____ drive a car
3. ____ spread motor on the bricks / ____ pick up a brick ____ put the brick on the concrete
4. ____ take off the wheel / ____ get a spanner / ____ fit a spare tyre
5. ____ put on the goggles / ____ operate the drilling machine / ____ switch off the machine

Exercise2: Write the instructions from exercise 4 with the words First, Then, Finally.

Example: First, you put the plug in. Then, switch on the iron. Finally, iron the clothes.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Exercise3 Pair work : Reorder and rewrite how to operate the microwave by using language for sequencing (e.g. first, second, then, after that, finally).

- ___Open the microwave door and take the container out of the microwave.
- ___Plug power cord into the outlet.
- ___Place the food in a container.
- ___Put the container on the glass tray.
- ___Shut the microwave door.
- ___Set the power level and the cooking time.
- ___Wait until the cooking stops.
- ___Unplug power cord from the outlet.
- ___The cooking stops in time setting.
- ___Open the microwave door.
- ___Press the start button.
- ___Don't open the microwave while it is working.

4. Listening



Sakchai wants to drill the hole in the wood board, but he doesn't know how to do it. He asks his friend, Wiboon how to drill the hole. Listen to their conversation and write a set of instruction.

Sakchai : Hello. How are you doing, Wiboon?

Wiboon : I'm doing well. And what about you?

Sakchai : I'm very well. Ah! Can I ask you something?

Wiboon : Oh! Definitely can. What is it?

Sakchai : I would like to ask you about drilling a hole in the wood. I don't know how to drill it.

How can I do?

Wiboon : Certainly, it is quite easy. First, you need to mark the hole on the wood board.

Sakchai : Ah! I see.

Wiboon : Second, place the wood board in a vice. Third, tighten the vice. Fourth, take the electric drill and place the bit over the mark.

Sakchai : What's next?

Wiboon : Next, switch on the electric drill machine. And finally, drill the hole.

Sakchai : Is that all?

Wiboon : Yes, that's all. But don't forget to switch off the machine when finish drilling.

Sakchai : Thank you very much for your kindness.

Wiboon : You're welcome.

How to drill hole in a wood board

1.:
2.:
3.:
4.:
5.:
6.:
7.:

6. Reading and Writing

How to charge the battery

When you bought the new mobile phone, before using the phone for the first time, you must charge the battery. It is very easy to do that. First of all, open the cover to the multifunction jack and plug the small end of the travel adapter into the multifunction jack. After that plug the large end of the travel adapter into a power outlet. When the battery is fully charged the full icon is no longer moving then, unplug the travel adapter from the power outlet. Don't forget to unplug the travel adapter from the phone and close the cover to the multifunction jack.

The steps of charging the battery

1.
2.
3.
4.
5.
6.

แหล่งอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม รหัส 20000-1206

ภาคผนวก

(เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ)

How to do things

Instruction : Choose the correct answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. Make this instruction.

- a. Cut the plank.
- b. Measure the length.**
- c. Drill a hole.
- d. Take off the wheel.

2. Pull the lever Don't pull it downwards.

- a. upwards**
- b. inwards
- c. outwards
- d. forwards

3. Be careful. Turn the wheel, don't turn it to the right.

- a. U turn
- b. anti-clockwise
- c. to the left**
- d. backwards

4. What's this action?

- a. Sharpen the screwdriver
- b. Drive the screws**
- c. Push the screws
- d. Pull the screwdriver

5. the key before turn it clockwise.

- a. Turn
- b. Pull
- c. Push
- d. Insert**

6. How do you loosen the nuts?

- a. Turn the spanner clockwise.
- b. Turn the spanner anti-clockwise.**
- c. Pull the spanner backwards.
- d. Push the spanner forwards.

7. How do you drive a car?

- a. 1) start the engine 2) insert the key 3) drive a car.
- b. 1) insert the key 2) start the engine 3) drive a car.**
- c. 1) drive a car 2) insert the key 3) start the engine.
- d. 1) start the engine 2) drive a car 3) insert the key.

8. To know how to operate the machine,

- a. operate it first.
- b. examine it.
- c. read the instruction.**
- d. check it carefully.

9. How do you fix the flat tyre?

- a. First, get a spanner. Next, take off the wheel. Finally, fit the spare tyre.**
- b. First, take off the wheel. Next, get a spanner. Finally, fit the spare tyre.
- c. First, fit the spare tyre. Next, get a spanner. Finally, take off the wheel.
- d. First, get a spanner. Next, fit the spare tyre. Finally, take off the wheel.

10. What's the first stage of drilling hole?

- a. switch on the drill.
- b. drill the hole.
- c. place the bit on the mark.
- d. mark the hole.**

Exercise 1: Put these sets of instructions in the right order.

Example : 1 put the plug in / 3 iron the clothes 2 switch on the iron

1. 1 unscrew the old bulb / 3 insert the new bulb / 2 throw it away
2. 2 start the engine / 1 insert the key / 3 drive a car
3. 2 spread motor on the bricks / 1 pick up a brick 3 put the brick on the concrete
4. 2 take off the wheel / 1 get a spanner / 3 fit a spare tyre
5. 2 put on the goggles / 3 operate the drilling machine / 1 switch off the machine

Exercise 2: Write the instructions from exercise 4 with the words First, Then, Finally.

Example: First, you put the plug in. Then, switch on the iron. Finally, iron the clothes.

1. First, you unscrew the old bulb. Then, throw it away. Finally, insert the new bulb.
2. First, you insert the key. Then, start the engine. Finally, drive a car.
3. First, you pick up a brick. Then, spread motor on the brick. Finally, put the brick on the concrete.
4. First, you get a spanner. Then, take off the wheel. Finally, fit a spare tyre.
5. First, you switch off the machine. Then, put on the goggles. Finally, operate the machine.

Exercise 3 Pair work : Reorder and rewrite how to operate the microwave by using language for sequencing (e.g. first, second, then, after that, finally).

- ___11___ Open the microwave door and take the container out of the microwave.
- ___2___ Plug power cord into the outlet.
- ___1___ Place the food in a container.
- ___4___ Put the container on the glass tray.
- ___5___ Shut the microwave door.
- ___6___ Set the power level and the cooking time.
- ___8___ Wait until the cooking stops.
- ___12___ Unplug power cord from the outlet.
- ___10___ The cooking stops in time setting.
- ___3___ Open the microwave door.
- ___7___ Press the start button.
- ___9___ Don't open the microwave while it is working.

Listening



Sakchai wants to drill the hole in the wood board, but he doesn't know how to do it. He asks his friend, Wiboon how to drill the hole. Listen to their conversation and write a set of instruction.

Sakchai : Hello. How are you doing, Wiboon?

Wiboon : I'm doing well. And what about you?

Sakchai : I'm very well. Ah! Can I ask you something?

Wiboon : Oh! Definitely can. What is it?

Sakchai : I would like to ask you about drilling a hole in the wood. I don't know how to drill it.

How can I do?

Wiboon : Certainly, it is quite easy. First, you need to mark the hole on the wood board.

Sakchai : Ah! I see.

Wiboon : Second, place the wood board in a vice. Third, tighten the vice. Fourth, take the electric drill and place the bit over the mark.

Sakchai : What's next?

Wiboon : Next, switch on the electric drill machine. And finally, drill the hole.

Sakchai : Is that all?

Wiboon : Yes, that's all. But don't forget to switch off the machine when finish drilling.

Sakchai : Thank you very much for your kindness.

Wiboon : You're welcome.

How to drill hole in a wood board

1. Mark the hole.
2. Place the wood board in a vice.
3. Tighten the vice.
4. Take the electric drill.
5. Place the bit over the mark.
6. Switch on the drill.
7. Drill the hole.

Reading and Writing

How to charge the battery

When you bought the new mobile phone, before using the phone for the first time, you must charge the battery. It is very easy to do that. First of all, open the cover to the multifunction jack and plug the small end of the travel adapter into the multifunction jack. After that plug the large end of the travel adapter into a power outlet. When the battery is fully charged the full icon is no longer moving then, unplug the travel adapter from the power outlet. Don't forget to unplug the travel adapter from the phone and close the cover to the multifunction jack.

The steps of charging the battery

1. Open the cover to the multifunction jack.
2. Plug the small end of the travel adapter into the multifunction jack.
3. Plug the large end of the travel adapter into a power outlet.
4. When the battery is fully charged, unplug the travel adapter from the power outlet.
5. Unplug the travel adapter from the phone.
6. Close the cover to the multifunction jack.

	ใบมอบหมายงานที่ 1	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 11-12
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>How to do thing?</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

- 1.1 สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้อง
- 1.2 สามารถสื่อสารเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้องเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการบอกลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้เหมาะสม

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนบอกความหมายของคำศัพท์และแต่งประโยคตามโครงสร้างประโยคและสนทนากับเพื่อนในห้องเรียน

7. กำหนดเวลาส่งงาน ภายในสัปดาห์หน้า

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 7
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 13-14
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>How to read manual?</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานคู่มือ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถอธิบายคำศัพท์เกี่ยวกับส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือได้ถูกต้อง
2. สามารถอ่านคู่มือได้ถูกต้อง

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับคู่มือ
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับคู่มือ

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค การเขียนประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน
- 3.2 คลิปสนทนา

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับคู่มือได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับคู่มือได้อย่างถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของคู่มือได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับคู่มือได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

4.1 ด้านความรู้

ศึกษาเกี่ยวกับส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือ

4.2 ด้านทักษะ

ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 1)

6.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.8 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) tool called?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What is this (that)?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What do you call this (that) tool?

นักเรียน : It's calls a/an _____.

1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

คำศัพท์

1. Content	สารบัญ
2. Function	หน้าที่การทำงาน
3. Installation	การติดตั้ง
4. Instruction	คำแนะนำ
5. Operation	การใช้เครื่อง
6. consumer manual	คู่มือของผู้ใช้
7. service manual	คู่มือของช่าง
8. Notes	ข้อมูลประกอบ
9. Features	ลักษณะเด่นของ
10. Parts	ส่วนต่าง ๆ ของเครื่อง
11. Dismantling	การถอดประกอบ
12. Maintenance	การบำรุงรักษา
13. Troubleshooting	การแก้ไขข้อขัดข้อง
14. Specification	ข้อมูลจำเพาะ

การอ่านคู่มือ (manual)

ลักษณะเด่นของไวยากรณ์และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในคู่มือ (manual)

คู่มือ (manual) ที่มาพร้อมเครื่องจักร เครื่องใช้ต่างๆ อุปกรณ์ มีประโยชน์อย่างมากสำหรับช่างหรือผู้ใช้เพราะทำให้เรารู้จักเครื่องจักร เครื่องใช้ต่างๆ อุปกรณ์นั้นๆ เบื้องต้น พร้อมทั้งการบำรุงรักษา การซ่อมคู่มือเป็นภาษาอังกฤษมีลักษณะเด่นของไวยากรณ์และโครงสร้างภาษา เช่น

1. ใช้คำนามที่เป็นรูปธรรมที่ผู้อ่านสามารถรู้ได้ทันทีเช่น

Frame, sim card, wire, knob

2. ในคู่มือใช้ infinitive เช่น

-To quit the menus, press this button

- To set the fan at high speed, press the button three times

- To install the refrigerator, do not place it near a gas cooker or oven

3. ใช้คำนามผสม (Compound noun) และคำนามที่มีคำขยายมากเพื่อให้กระชับ ไม่ต้องอธิบายหลายๆ ประโยค เช่น an automatic drilling machine แทน The machine is automatic. It's used for drilling.

4. ใช้ Passive voice เช่น

- Fixes the gas can when it is pushed down.

- Before plugging the washing machine, make sure the power switch is turned off.

5. เกือบทุกหัวข้อมีประโยคคำสั่ง โดยเฉพาะการบอกขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเตือน และการบำรุงรักษา เช่น

- Connect your TV with DVD player.

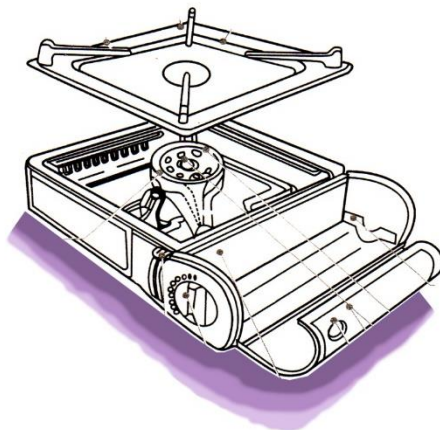
- Insert the notch in lower section.

- Remove the battery by pulling up the battery lock.

ส่วนประกอบของเอกสารคู่มือ (manual)

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกถามตอบ เกี่ยวกับการอ่านคู่มือ



Pan Stay

Sustains vessels while cooking.

Gas Can Holder Knob

Fixes the gas can when it is pushed down and Release the can when pulled up.

Ignition Knob

For ignition of the burner, turn this knob the left Until you hear the clicking sound. You may control the heat after ignition.

Electronic Lighter

Innites the burner, keep it clean for smooth ignition. **Gas Saving Wind Protector**

Prevents the fire from being extinguished by the Wind and saves the gas by concentrating the fire frame.

What are the names of parts 1–5.

- Number 1 = Pan Stay
- Number 2 = Gas Can Holder Knob
- Number 3 = Ignition Knob
- Number 4 = Electronic Lighter
- Number 5 = Gas Saving Wind Protector

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

6.4 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

7. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 2)

7.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.9 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบ

รูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) tool called?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What is this (that)?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What do you call this (that) tool?

นักเรียน : It's calls a/an _____.

1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

คำศัพท์

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1. Content | สารบัญ |
| 2. Function | หน้าที่การทำงาน |
| 3. Installation | การติดตั้ง |
| 4. Instruction | คำแนะนำ |
| 5. Operation | การใช้เครื่อง |

6. consumer manual	คู่มือของผู้ใช้
7. service manual	คู่มือของช่าง
8. Notes	ข้อมูลประกอบ
9. Features	ลักษณะเด่นของ
10. Parts	ส่วนต่าง ๆ ของเครื่อง
11. Dismantling	การถอดประกอบ
12. Maintenance	การบำรุงรักษา
13. Troubleshooting	การแก้ไขข้อขัดข้อง
14. Specification	ข้อมูลจำเพาะ

การอ่านคู่มือ (manual)

ลักษณะเด่นของไวยากรณ์และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในคู่มือ (manual)

คู่มือ (manual) ที่มาพร้อมเครื่องจักร เครื่องใช้ต่างๆ อุปกรณ์ มีประโยชน์อย่างมากสำหรับช่างหรือผู้ใช้เพราะทำให้เรารู้จักเครื่องจักร เครื่องใช้ต่างๆ อุปกรณ์นั้นๆ เบื้องต้น พร้อมทั้งการบำรุงรักษา การซ่อมคู่มือเป็นภาษาอังกฤษมีลักษณะเด่นของไวยากรณ์และโครงสร้างภาษา เช่น

1. ใช้คำนามที่เป็นรูปธรรมที่ผู้อ่านสามารถรู้ได้ทันทีเช่น
Frame, sim card, wire, knob
2. ในคู่มือใช้ infinitive เช่น
- To quit the menus, press this button
- To set the fan at high speed, press the button three times
- To install the refrigerator, do not place it near a gas cooker or oven
3. ใช้คำนามผสม (Compound noun) และคำนามที่มีคำขยายมากเพื่อให้กระชับ ไม่ต้องอธิบายหลายๆ ประโยค เช่น an automatic drilling machine แทน The machine is automatic. It's used for drilling.
4. ใช้ Passive voice เช่น
- Fixes the gas can when it is pushed down.
- Before plugging the washing machine, make sure the power switch is turned off.
5. เกือบทุกหัวข้อมีประโยคคำสั่ง โดยเฉพาะการบอกขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเตือน และการบำรุงรักษา เช่น
- Connect your TV with DVD player.
- Insert the notch in lower section.
- Remove the battery by pulling up the battery lock.

ส่วนประกอบของเอกสารคู่มือ (manual)

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกดูสารบัญ และหัวข้อของคู่มือ

You bought Philips color television a few days ago. Now you have some problems, you need to consult the manual. Use this contents to find out the pages you need to read.

Table of Contents

Installation	
Installation your television set	3
The keys on the TV set	3
Remote control keys	4
Language	6
Tuner mode	6
Auto store	6
Manual store	7
Chanel edit	7
Operation	8
Picture setting	8
Sound setting	9
Format	9
Signal Strength	10
Active control	11
Personal Zapping	11
Teletext	
Peripherals	
DVD player	13
Video recorder	13
Other equipment	14
Amplifier	14
Side connections	14
Practical information	
Tips	15
Glossary	16
Specification	17

These are your problems.

1. You want to connect your TV with an aerial,
see page 3
2. You want more information as the following :
 - Adjust the sound levels,
see page 8
 - Select channels,
see page 7
 - Choose the right remote control,
see page 4
 - Store all available channels automatically,
see page 6
 - Change the intensity of the color,
see page 8
 - Balance the sound on the left and right speaker,
see page 8Connect your TV with DVD player,
see page 14
3. Your TV has good sound but poor color and no picture. You want to adjust it,
see page 8
4. You want to know the answer about some technical
data as follows:
 - the visible screen size
 - sound output
 - size and weight
 - TV systems off-air,see page 17

ชั้นที่ 4 ชั้นสร้างผลงาน Production

6.5 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ชั้นที่ 5 ชั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

8. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 8.1 PowerPoint
- 8.2 ใบกิจกรรม/แบบฝึกหัด
- 8.3 Dictionary (พจนานุกรมภาษาอังกฤษ-ไทย)
- 8.4 สื่อ Audio

9. หลักฐานการเรียนรู้

- 9.1 หลักฐานความรู้
รู้คำศัพท์ สำนวน
- 9.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน
ฟังและพูดสนทนาโต้ตอบ

10. การวัดและประเมินผล

- 10.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน
 - นักเรียนอ่านคู่มือ
- 10.2 วิธีการประเมิน
 - ประเมินโดยใช้เกณฑ์การอ่านคู่มือ
- 10.3 เครื่องมือประเมิน
 - แบบประเมินโดยใช้เกณฑ์การอ่านคู่มือ

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 7
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 13-14
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>How to read manual</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานคู่มือ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถอธิบายคำศัพท์เกี่ยวกับส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือได้ถูกต้อง
2. สามารถอ่านคู่มือได้ถูกต้อง

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับคู่มือ
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับคู่มือ

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค การเขียนประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน
- 3.2 คลิปสนทนา

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับคู่มือได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับคู่มือได้อย่างถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของคู่มือได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับคู่มือได้เหมาะสม

5. เนื้อหาสาระ

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1. Content | สารบัญ |
| 2. Function | หน้าที่การทำงาน |
| 3. Installation | การติดตั้ง |
| 4. Instruction | คำแนะนำ |

5. Operation	การใช้เครื่อง
6. consumer manual	คู่มือของผู้ใช้
7. service manual	คู่มือของช่าง
8. Notes	ข้อมูลประกอบ
9. Features	ลักษณะเด่นของ
10. Parts	ส่วนต่าง ๆ ของเครื่อง
11. Dismantling	การถอดประกอบ
12. Maintenance	การบำรุงรักษา
13. Troubleshooting	การแก้ไขข้อขัดข้อง
14. Specification	ข้อมูลจำเพาะ

การอ่านคู่มือ (manual)

ลักษณะเด่นของไวยากรณ์และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในคู่มือ (manual)

คู่มือ (manual) ที่มาพร้อมเครื่องจักร เครื่องใช้ต่างๆ อุปกรณ์ มีประโยชน์อย่างมากสำหรับช่างหรือผู้ใช้เพราะทำให้เรารู้จักเครื่องจักร เครื่องใช้ต่างๆ อุปกรณ์นั้นๆ เบื้องต้น พร้อมทั้งการบำรุงรักษา การซ่อมคู่มือเป็นภาษาอังกฤษมีลักษณะเด่นของไวยากรณ์และโครงสร้างภาษา เช่น

- ใช้คำนามที่เป็นรูปธรรมที่ผู้อ่านสามารถรู้ได้ทันทีเช่น
Frame, sim card, wire, knob
- ในคู่มือใช้ infinitive เช่น
 - To quit the menus, press this button
 - To set the fan at high speed, press the button three times
 - To install the refrigerator, do not place it near a gas cooker or oven
- ใช้คำนามผสม (Compound noun) และคำนามที่มีคำขยายมากเพื่อให้กระชับ ไม่ต้องอธิบายหลายๆ ประโยค เช่น an automatic drilling machine แทน The machine is automatic. It's used for drilling.
- ใช้ Passive voice เช่น
 - Fixes the gas can when it is pushed down.
 - Before plugging the washing machine, make sure the power switch is turned off.
- เกือบทุกหัวข้อมีประโยคคำสั่ง โดยเฉพาะการบอกขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเตือน และการบำรุงรักษา เช่น
 - Connect your TV with DVD player.
 - Insert the notch in lower section.
 - Remove the battery by pulling up the battery lock.

ส่วนประกอบของเอกสารคู่มือ (manual)

6. แบบฝึกหัดและแบบทดสอบ

How to read manual

Instruction : Choose the correct answer by marking a circle around the letter which you choose.

Content

	page
Important warning	2
Aspect of the phone	4
Specification of the phone	4
Getting started	7
Menu list	12
Brief introduction	17
Basic operation	23
Use the menu	28

1. If you want to know the specification of the phone, what page can you read?

- a. page 2
- b. page 4
- c. page 12
- d. page 23

2. You want to know how to operate this mobile phone, you can read in _.

- a. menu list
- b. important warning
- c. getting started
- d. basic operation

Content

- Unplug and wait until the soleplate has cooled off.
- Empty the water tank and set the steam control on DRY.
- Store the iron on its heel.

3. The first step of storing your iron, ____.

- a. unplug the iron
- b. wait until the soleplate has cooled off
- c. empty the water tank
- d. store the iron on its heel

4. What's the next step after the soleplate of the iron has cooled off?

- a. Unplug the iron.
- b. Empty the water tank.
- c. Set the steam control on DRY.

- d. Store the iron on its heel.
5. Your iron will give the best ironing results and last longest if you apply the “self-cleaning”

once a month to remove any scale, fluff etc. After you read the statement above, you know

how to_____.

- a. clean the iron.
- b. operate the iron.
- c. maintain the iron.
- d. solve the problem.

Mamaru steam iron instruction manual

Trouble	Solve problem
You are using steam while the iron is not hot enough.	Wait until the thermostat light goes out.
The steam flow is too high.	Reduce the steam flow.
The chosen temperature is too low and does not allow the formation of steam.	Set the thermostat in the colored zone. (from ** to MAX)

6. If the steam flow is too high, you should ____.
- a. reduce the steam flow.
 - b. produce the steam flow.
 - c. wait until the thermostat light goes out.
 - d. set the thermostat in the colored zone.
7. You must wait until the thermostat light goes out when _.
- a. using steam while the iron is not hot enough
 - b. the steam flow is too high
 - c. the chosen temperature
 - d. The chosen temperature does not allow the formation of steam

Philips Pedestal Fan Instruction Manual

Speed Selection

- Press the “ON*SPEED” button once to switch on the fan at low speed and the pilot light of “1” above the button will be on.
- Press twice to set the fan at medium speed and the pilot light of “2” will be on.
- Press three times to set the fan at high speed and the pilot light of “3” will be on.

– If you press the “ON*SPEED” button once more, the fan will go back to low speed again.

8. What happen if you press the “ON*SPEED” button once?

- a. The fan blows at low speed.
- b. The pilot light of “2” will be on.
- c. The fan is set at high speed.
- d. The fan will go back to low speed again.

9. The weather is too hot and you want to set the fan at high speed. What must you do?

- a. Press the “ON*SPEED” button once.
- b. Press the “ON*SPEED” button twice.
- c. Press the “ON*SPEED” button three times.
- d. Press the “ON*SPEED” button once more.

Specification of Title DVD

Product type	Specification
Pickup Wavelength	Wavelength : 650 mm
Frequency Response	20–20,000 Hz
Power supply	AC 90–250 V, 50/60 Hz
Power Construction	< 25 W
Weight	< 3 kg
Signal–to–Noisy	> 85 dB

10. The frequency of this DVD is ____.

- a. 650 mm
- b. 20–20,000 Hz
- c. 90–250 V
- d. 85 dB

Exercise 1 Complete the sentences with vocabularies above.

1. You can read the main heading in _____.
2. You bought the new washing machine. You want to know how to install it, you can read in _____.
3. If you suddenly cannot stop the engine, you can read the cause and remedy of the problem in _____.
4. You can read in _____ to know how to defrost and clean the drain tray in the refrigerator.

Astina Refrigerator

Model	AS – 288	AS – 430
Total Gross Capacity	288	430
Star Rating	****	****
Defrosting Type	Automatic	Automatic
Voltage Frequency	220 V / 50 Hz	220 V / 50 Hz
Net Weight (kg)	65	80

5. You can read the above table in _____.
6. You can read the following statement in the _____. “Before cleaning the refrigerator, you should always unplug it and remove all food”.
7. “This machine should using AC 220 v 50 Hz power supply. Shut down the power supply immediately in urgency. Do not open the cover yourself. Please contact your nearest after sale center or dealer for repairing. You can read the above statement in _____.
8. When you bought new products, you should read all information in _____ before you start to operate them.

Exercise: How to play MP3 disc

1. Place the MP3 disc in.
2. After the unit reading the contents of the MP3 disc, the TV screen will show the menu.
3. Choose the desired file you want by direction cursor, press “enter” to confirm.
4. Then choose the desired MP3 track you want by moving cursor, press “enter” to confirm, or
you can choose it directly by number keys.

1. What do you do after the TV screen show the menu?

2. What must you do when you want to choose the desired MP3 track?

3. What's the first step to play MP3 disc?

How to select TV's Language

The Language feature is used to change the display language for menus.

1. Press the MENU key.
2. With the cursor, select the Install menu and follow by the Language.
3. Use  the key to select a language of your choice.
4. To  quit the menus, press

4. If you want to change from Thai to English language, what should you do first?

5. What should you do after you select the Install menu?

6. If you want to quit the menu, what should you do?

Exercise Read this troubleshooting chart and answer the questions.

Symptom	Possible cause
No sound is heard.	Is the volume level set to "o"? Are the speaker wires disconnect?.
The power is not turn on.	Is the unit unplugged?. The protection circuit may be activated. Unplug and plug in the power lead again after 15 minutes or more.
No images are displayed.	Is TV turned on? Is the input of TV switched?

1. What's the possible cause of no sound in this DVD?

2. When the TV is turned on, what could happen to your DVD?

3. If the power is not turn on, what should you do?

4. How many possible causes of no images in your DVD?

5. If the protection circuit were activated, what should you do?

Exercise: Read this specification of DVD player and answer the questions.

Product type	Specification
Power Supply	110–240 V 50–60 Hz
Power Consumption	15 W
Weight	2.0 kg
Dimension	360 × 23 × 33 mm (L × W × H)
Video System	NTSC/PAL

1. What's the weight of this DVD player?

2. How high is this DVD player?

3. What's the power supply of the DVD player?

แหล่งอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม รหัส 20000-1206

ภาคผนวก

(เฉลยข้อสอบ และแบบฝึกหัด)

How to read manual

Instruction : Choose the correct answer by marking a circle around the letter which you choose.

Content

	page
Important warning	2
Aspect of the phone	4
Specification of the phone	4
Getting started	7
Menu list	12
Brief introduction	17
Basic operation	23
Use the menu	28

1. If you want to know the specification of the phone, what page can you read?

- a. page 2
- b. page 4**
- c. page 12
- d. page 23

2. You want to know how to operate this mobile phone, you can read in ..

- a. menu list
- b. important warning
- c. getting started
- d. basic operation**

Content

- Unplug and wait until the soleplate has cooled off.
- Empty the water tank and set the steam control on DRY.
- Store the iron on its heel.

3. The first step of storing your iron, ____.

- a. unplug the iron**
- b. wait until the soleplate has cooled off
- c. empty the water tank
- d. store the iron on its heel

4. What's the next step after the soleplate of the iron has cooled off?

- a. Unplug the iron.
- b. Empty the water tank.**
- c. Set the steam control on DRY.
- d. Store the iron on its heel.

5. Your iron will give the best ironing results and last longest if you apply the “self-cleaning”

once a month to remove any scale, fluff etc. After you read the statement above, you know

how to_____.

- a. clean the iron.
- b. operate the iron.
- c. maintain the iron.**
- d. solve the problem.

Mamaru steam iron instruction manual

Trouble	Solve problem
You are using steam while the iron is not hot enough.	Wait until the thermostat light goes out.
The steam flow is too high.	Reduce the steam flow.
The chosen temperature is too low and does not allow the formation of steam.	Set the thermostat in the colored zone. (from ** to MAX)

6. If the steam flow is too high, you should ____.

- a. reduce the steam flow.
- b. produce the steam flow.**
- c. wait until the thermostat light goes out.
- d. set the thermostat in the colored zone.

7. You must wait until the thermostat light goes out when _.

- a. using steam while the iron is not hot enough**
- b. the steam flow is too high
- c. the chosen temperature
- d. The chosen temperature does not allow the formation of steam

Philips Pedestal Fan Instruction Manual

Speed Selection

- Press the “ON*SPEED” button once to switch on the fan at low speed and the pilot light of “1” above the button will be on.
- Press twice to set the fan at medium speed and the pilot light of “2” will be on.
- Press three times to set the fan at high speed and the pilot light of “3” will be on.
- If you press the “ON*SPEED” button once more, the fan will go back to low speed again.

8. What happen if you press the “ON*SPEED” button once?
- a. The fan blows at low speed.
 - b. The pilot light of “2” will be on.
 - c. The fan is set at high speed.
 - d. The fan will go back to low speed again.
9. The weather is too hot and you want to set the fan at high speed. What must you do?
- a. Press the “ON*SPEED” button once.
 - b. Press the “ON*SPEED” button twice.
 - c. Press the “ON*SPEED” button three times.
 - d. Press the “ON*SPEED” button once more.

Specification of Title DVD

Product type	Specification
Pickup Wavelength	Wavelength : 650 mm
Frequency Response	20–20,000 Hz
Power supply	AC 90–250 V, 50/60 Hz
Power Construction	< 25 W
Weight	< 3 kg
Signal–to–Noisy	> 85 dB

10. The frequency of this DVD is ____.
- a. 650 mm
 - b. 20–20,000 Hz
 - c. 90–250 V
 - d. 85 dB

Exercise Complete the sentences with vocabularies above.

1. You can read the main heading in content.
2. You bought the new washing machine. You want to know how to install it, you can read in installation.
3. If you suddenly cannot stop the engine, you can read the cause and remedy of the problem in troubleshooting.
4. You can read in maintenance to know how to defrost and clean the drain tray in the refrigerator.

Astina Refrigerator

Model	AS – 288	AS – 430
Total Gross Capacity	288	430
Star Rating	****	****
Defrosting Type	Automatic	Automatic
Voltage Frequency	220 V / 50 Hz	220 V / 50 Hz
Net Weight (kg)	65	80

5. You can read the above table in the specification.
6. You can read the following statement in the instruction. “Before cleaning the refrigerator, you should always unplug it and remove all food”.
7. “This machine should using AC 220 v 50 Hz power supply. Shut down the power supply immediately in urgency. Do not open the cover yourself. Please contact your nearest after sale center or dealer for repairing. You can read the above statement in troubleshooting.
8. When you bought new products, you should read all information in operation before you start to operate them.

How to select TV's Language

The Language feature is used to change the display language for menus.

1. Press the MENU key.
2. With the cursor, select the Install menu and follow by the Language.
3. Use  the key to select a language of your choice.
4. To quit the  menus, press
4. If you want to change from Thai to English language, what should you do first?

Press the MENU key

5. What should you do after you select the Install menu?

Follow by the Language

6. If you want to quit the menu, what should you do?

Press 

Exercise Read this troubleshooting chart and answer the questions.

Symptom	Possible cause
No sound is heard.	Is the volume level set to “0”? Are the speaker wires disconnect?.
The power is not turn on.	Is the unit unplugged?. The protection circuit may be activated. Unplug and plug in the power lead again after 15 minutes or more.
No images are displayed.	Is TV turned on? Is the input of TV switched?

1. What’s the possible cause of no sound in this DVD?

The volume level is set to “0” or the speaker wires are disconnect

2. When the TV is turned on, what could happen to your DVD?

No images are displayed.

3. If the power is not turn on, what should you do?

Yes, it is.

4. How many possible causes of no images in your DVD?

2 possible causes.

5. If the protection circuit were activated, what should you do?

Unplug and plug in the power lead again after 15 minutes or more

Exercise : Read this specification of DVD player and answer the questions.

Product type	Specification
Power Supply	110–240 V 50–60 Hz
Power Consumption	15 W
Weight	2.0 kg
Dimension	360 × 23 × 33 mm (L × W × H)
Video System	NTSC/PAL

1. What’s the weight of this DVD player?

2.0 kilograms.

2. How high is this DVD player?

33 millimeters.

3. What’s the power supply of the DVD player?

110–240 V 50–60 Hz.ht

	ใบมอบหมายงานที่ 1	หน่วยที่ 7
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 13-14
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>How to read manual</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานคู่มือ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถอธิบายคำศัพท์เกี่ยวกับส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือได้ถูกต้อง
2. สามารถอ่านคู่มือได้ถูกต้อง

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับคู่มือ
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับคู่มือ

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค การเขียนประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน
- 3.2 คลิปสนทนา

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับคู่มือได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับคู่มือได้อย่างถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับส่วนประกอบของคู่มือ รายละเอียดส่วนต่างๆของคู่มือได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของคู่มือได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับคู่มือได้เหมาะสม

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนบอกความหมายของคำศัพท์และแต่งประโยคตามโครงสร้างประโยคและสนทนากับเพื่อนในห้องเรียน

8. กำหนดเวลาส่งงาน ภายในสัปดาห์หน้า

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 8
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 15-16
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Job work order and job report	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานรายการผลการปฏิบัติงาน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์และโครงสร้างประโยคเพื่ออธิบายความผิดพลาดของเครื่องมือเครื่องจักรและสิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง
2. สามารถเขียน Job work order และ Job report ได้ถูกต้อง

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับความผิดพลาดของเครื่องมือเครื่องจักรและสิ่งของต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

เขียน Job work order และ Job report ได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับการอธิบายความผิดพลาดของเครื่องมือเครื่องจักรและสิ่งของต่างๆ ได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับ Job work order และ Job report ได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของ Job work order และ Job report ได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับ Job work order และ Job report ได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในร้านอาหารและ ฝึกทักษะตามกิจกรรมเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Pronunciation practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่าน และการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing)

5.1 ความรู้

ศึกษาเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างอุตสาหกรรม

4.3 ทักษะ

ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 1)

6.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.10 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) tool called?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What is this (that)?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What do you call this (that) tool?

นักเรียน : It's calls a/an _____.

1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2.1 ครูให้นักเรียนอ่าน/พูดคำศัพท์เกี่ยวกับรายการผลการปฏิบัติงาน และแปลความหมายเป็นภาษาไทย

vocabulary list

problem	ปัญหา
leak	รั่วซึม
overflow	ล้น
broken	แตก หัก
flat	แบน
overheat	ร้อนเกิน
bent	โค้งงอ แฉก คดโกง
burn	เผาไหม้
fix	ซ่อม
job	งาน อาชีพ
report	รายงาน

order	รายการ
Assign	กำหนดมอบหมาย
position	ที่มัน ฐานะ ตำแหน่ง
signature	ลายเซ็น
customer	ลูกค้า
company	บริษัท
Already	เรียบร้อยแล้ว
vehicle	ยานพาหนะ
condition	เงื่อนไข
service instruction	บริการให้การช่วยเหลือ

Grammar Focus

How to describe the faults of thing

การอธิบายและข้อบกพร่องของเครื่องมือ เครื่องจักร สิ่งของ

โครงสร้างประโยค

subject	V.to be	adjective
The screws	are	loose
The tyre	is	flat

subject	V.to be	V.3 (past participle)
The hacksaw	is	bent
The gloves	are	broken

โครงสร้างประโยคที่ใช้ในการเขียน Job report

1. Future simple Tense เหตุการณ์ในอนาคต

Subject	will	V.inf	Complement
He	will	replace	the headlight
We	will	repair	the dent door

Subject	V.to be	going to	V.inf	Complement
I	am	going to	check	the spark plug
They	are	going to	replace	the bulbs

2. Present perfect Tense ใช้อธิบายการกระทำที่สิ้นสุดแล้วแต่ไม่ได้ระบุเวลาที่สิ้นสุดเมื่อใด

Subject	have/has	V. (past participle)	Complement
I	have	replace	the rear window
Somsak	has	repaired	the exhaust pipe

ถ้าหากยังไม่ได้กระทำ ใช้โครงสร้างประโยค

Subject	have/has not	V. (past participle)	Complement	yet
I	have not	replace	the rear window	yet
Somsak	has not	repaired	the exhaust pipe	yet

3. Past simple Tense ใช้อธิบายเหตุการณ์ที่กระทำแล้ว และระบุเวลาสิ้นสุดการกระทำแน่นอน จะมีเวลาที่สิ้นสุดการกระทำนั้นๆ เช่น yesterday, last Monday, two week ago, last year เป็นต้น

subject	V. past from	Complement
I	checked	the overheating engine yesterday
She	typed	the letter last Monday

Job work order/ Service order

เมื่อจะให้บริการ ซ่อมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ให้ลูกค้า บริษัทหรือหน่วยงานต้องมอบหมายภาระงานให้กับพนักงานว่าจะต้องทำอะไร อย่างไร Job work order/Service order จะบอกว่าพนักงานจะต้องทำภาระงานอะไรบ้าง ทำให้เกิดความสะดวกในการติดต่อตามความคืบหน้าของงาน และรู้ว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

ข้อมูลหลักๆ ใน Job work order/Service order

1. ข้อมูลลูกค้าที่รับบริการ ได้แก่ ชื่อ สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์
2. ข้อมูลของสินค้า สิ่งของ อุปกรณ์ที่มาใช้บริการ เช่น รถยนต์ จะมีรายละเอียดของยี่ห้อ ทะเบียน หมายเลขเครื่องยนต์ เป็นต้น
3. วัน เดือน ปี เวลาที่สั่งงาน
4. หมายเลข Job work order/Service order
5. รายละเอียดของการให้บริการ เช่น เปลี่ยนอะไหล่ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน เป็นต้น
6. ผู้สั่งงาน และผู้รับบริการหรือผู้ให้บริการ
7. หน่วยงานที่ให้บริการ

Sakoncar Auto Service		
Service order		
Customer's name & order _____ _____ _____ _____ Tel. _____	Vehicle No _____	Service order No _____ Date _____ Time _____
Condition		Service instruction
Signature _____ Supervisor _____		Signature _____ Supervisor _____

เมื่อเป็นประโยคคำถาม คำตอบ

Have you replaced the rear window already?

Yes, I have./No, I have not

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกเขียน Job work order

Thanee is a supervisor at Samwa garage. He talked to Mr. Wiwat about what to do to his car which was damaged. Now Thanee is writing a service order to his staff. Complete the service order for him. You can write more information to complete the service order.

Mr. Wiwat : I had an accident and my car was damaged. Many things were broken and dent.

Mr. Thanee : O.K. Let's me check it. Look at the rear light. It's broken.

Mr. Wiwat : What will you do to it?

Mr. Thanee : We'll replace it. Oh! Look at the bumper. It's badly dent. I think we'll replace it too.

Mr. Wiwat : What about this dented boot lid?

Mr. Thanee : We'll remove the dent and repair it.

Mr. Wiwat : How long will it take to finish it?

Mr. Thanee : About one week.

Samwa Garage		
Service order		
Customer's name & address <u>Mr. Wiwat Srichan 15</u> <u>Khumklao Rd., Minburi,</u> <u>Bangkok 10510</u> <u>Tel. 084-6233224</u>	Vehicle <u>TOYOTA VIOS</u> Vehicle No. <u>๗๗ 9988</u>	Service order No. <u>19</u> Date: <u>April 28, 2007</u> Time: <u>11 a.m.</u>
Condition		Service instruction
– The rear light is broken. – The bumper is dent. – The boot lid is dent.		– Replace the rear light. – Replace the bumper. – Remove and repair the dented boot lid.
Signature Supervisor	<i>Thanee</i> Thanee	Signature Serviceman <i>Somchai</i> Somchai

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

6.6 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

7. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 2)

7.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.11 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) tool called?

นักเรียน : It is a/an_____.

ครูผู้สอน : What is this (that)?

นักเรียน : It is a/an_____.

ครูผู้สอน : What do you call this (that) tool?

นักเรียน : It's calls a/an_____.

1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2.2 ครูให้นักเรียนอ่าน/พูดคำศัพท์เกี่ยวกับรายการผลการปฏิบัติงาน และแปลความหมายเป็นภาษาไทย

vocabulary list

problem	ปัญหา
leak	รั่วซึม
overflow	ล้น
broken	แตก หัก
flat	แบน
overheat	ร้อนเกิน
bent	โค้งงอ แฉก คดโกง
burn	เผาไหม้
fix	ซ่อม
job	งาน อาชีพ
report	รายงาน
order	รายการ
Assign	กำหนดมอบหมาย
position	ที่มั่น ฐานะ ตำแหน่ง
signature	ลายเซ็น
customer	ลูกค้า
company	บริษัท

Already	เรียบร้อยแล้ว
vehicle	ยานพาหนะ
condition	เงื่อนไข
service instruction	บริการให้การช่วยเหลือ

Grammar Focus

How to describe the faults of thing

การอธิบายและข้อบกพร่องของเครื่องมือ เครื่องจักร สิ่งของ

โครงสร้างประโยค

subject	V.to be	adjective
The screws	are	loose
The tyre	is	flat

subject	V.to be	V.3 (past participle)
The hacksaw	is	bent
The gloves	are	broken

โครงสร้างประโยคที่ใช้ในการเขียน Job report

3. Future simple Tense เหตุการณ์ในอนาคต

Subject	will	V.inf	Complement
He	will	replace	the headlight
We	will	repair	the dent door

Subject	V.to be	going to	V.inf	Complement
I	am	going to	check	the spark plug
They	are	going to	replace	the bulbs

4. Present perfect Tense ใช้อธิบายการกระทำที่สิ้นสุดแล้วแต่ไม่ได้ระบุเวลาที่สิ้นสุดเมื่อใด

Subject	have/has	V. (past participle)	Complement
I	have	replace	the rear window
Somsak	has	repaired	the exhaust pipe

ถ้าหากยังไม่ได้กระทำ ใช้โครงสร้างประโยค

Subject	have/has not	V. (past participle)	Complement	yet
I	have not	replace	the rear window	yet
Somsak	has not	repaired	the exhaust pipe	yet

3. Past simple Tense ใช้อธิบายเหตุการณ์ที่กระทำแล้ว และระบุเวลาสิ้นสุดการกระทำแน่นอน จะมีเวลาที่สิ้นสุดการกระทำนั้นๆ เช่น yesterday, last Monday, two week ago, last year เป็นต้น

subject	V. past form	Complement
I	checked	the overheating engine yesterday
She	typed	the letter last Monday

เมื่อเป็นประโยคคำถาม คำตอบ

Have you replaced the rear window already?

Yes, I have./No, I have not

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

3.1 ครูให้นักเรียนฝึกเขียน Job report

At five o'clock in the evening, March 26, 2004 ,Sompot Nadee, the air-conditioner serviceman finished installing the air – conditioner at Sanit Company. He wrote the job report to Mr. Nirut Wongsawang before he went home.

Job Report	
Date:	March 26, 2004
Time:	5 p.m.
To:	Mr. Nirut Wongsawang
From:	Sompot Nadee
Assignment report:	I finished installing the air-conditioner
Signature:	Sompot
Position:	Air-conditioner serviceman

Mr. Adisorn, I (Chanon Sontaya) was at Samwa Company yesterday to check the pipes. I found that some broke and others leaked. I replaced the broken one and I used the tape and it's didn't lost. I will repair the leaked pipes tomorrow (May 18, 2006)

Chanon (6 p.m.)

Job Report	
Date:	May 17, 2006
Time:	6 p.m.
To:	Mr. Adisorn
From:	Chanon Sontaya
Assignment report:	I checked the pipes at Samwa Company yesterday. Some pipes are broken and others are leaked. I replaced the broken one and used the tape, but it didn't lost. I will repair the leaked pipes tomorrow.
Signature:	Chanon
Position:	A plumber

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

6.7 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

8. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

8.1 PowerPoint

8.2 ใบกิจกรรม/แบบฝึกหัด

8.3 Dictionary (พจนานุกรมภาษาอังกฤษ-ไทย)

8.4 สื่อ Audio

9. หลักฐานการเรียนรู้

9.1 หลักฐานความรู้

รู้คำศัพท์ สำนวน

9.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ฟังและพูดสนทนาโต้ตอบ

10. การวัดและประเมินผล

10.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- นักเรียนแสดงบทบาทสมมติ พูดโต้ตอบ

10.2 วิธีการประเมิน

- ประเมินโดยใช้เกณฑ์การการสนทนา

10.3 เครื่องมือประเมิน

- แบบประเมินโดยใช้เกณฑ์การการสนทนา

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 8
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 15-16
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Job work order and job report	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การรายงานผลการปฏิบัติ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

3. สามารถใช้คำศัพท์และโครงสร้างประโยคเพื่ออธิบายความผิดพลาดของเครื่องมือเครื่องจักรและสิ่งของต่างๆได้ถูกต้อง
4. สามารถเขียน Job work order และ Job report ได้ถูกต้อง

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับความผิดพลาดของเครื่องมือเครื่องจักรและสิ่งของต่างๆได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

เขียน Job work order และ Job report ได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับการอธิบายความผิดพลาดของเครื่องมือเครื่องจักรและสิ่งของต่างๆได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับ Job work order และ Job report ได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของ Job work order และ Job report ได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับ Job work order และ Job report ได้เหมาะสม

5. เนื้อหาสาระ

คำศัพท์เกี่ยวกับ Job work order and Job report

vocabulary list

problem	ปัญหา
leak	รั่วซึม
overflow	ล้น
broken	แตก หัก
flat	แบน
overheat	ร้อนเกิน
bent	โค้งงอ แฉก คดโกง
burn	เผาไหม้
fix	ซ่อม
job	งาน อาชีพ
report	รายงาน
order	รายการ
Assign	กำหนดมอบหมาย
position	ที่มั่น ฐานะ ตำแหน่ง
signature	ลายเซ็น
customer	ลูกค้า
company	บริษัท
Already	เรียบร้อยแล้ว
vehicle	ยานพาหนะ
condition	เงื่อนไข
service instruction	บริการให้การช่วยเหลือ

Grammar Focus

How to describe the faults of thing

การอธิบายและข้อบกพร่องของเครื่องมือ เครื่องจักร สิ่งของ

โครงสร้างประโยค

subject	V.to be	adjective
The screws	are	loose
The tyre	is	flat

subject	V.to be	V.3 (past participle)
The hacksaw	is	bent
The gloves	are	broken

โครงสร้างประโยคที่ใช้ในการเขียน Job report

5. Future simple Tense เหตุการณ์ในอนาคต

Subject	will	V.inf	Complement
He	will	replace	the headlight
We	will	repair	the dent door

Subject	V.to be	going to	V.inf	Complement
I	am	going to	check	the spark plug
They	are	going to	replace	the bulbs

6. Present perfect Tense ใช้อธิบายการกระทำที่สิ้นสุดแล้วแต่ไม่ได้ระบุเวลาที่สิ้นสุดเมื่อใด

Subject	have/has	V. (past participle)	Complement
I	have	replace	the rear window
Somsak	has	repaired	the exhaust pipe

ถ้าหากยังไม่ได้กระทำ ใช้โครงสร้างประโยค

Subject	have/has not	V. (past participle)	Complement	yet
I	have not	replace	the rear window	yet
Somsak	has not	repaired	the exhaust pipe	yet

3. Past simple Tense ใช้อธิบายเหตุการณ์ที่กระทำแล้ว และระบุเวลาที่สิ้นสุดการกระทำแน่นอน จะมีเวลาที่สิ้นสุดการกระทำนั้นๆ เช่น yesterday, last Monday, two week ago, last year เป็นต้น

subject	V. past from	Complement
I	checked	the overheating engine yesterday
She	typed	the letter last Monday

Job work order/ Service order

เมื่อจะให้บริการ ช่อมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ให้ลูกค้า บริษัทหรือหน่วยงานต้องมอบหมายภาระงานให้กับพนักงานว่าจะต้องทำอะไร อย่างไร Job work order/Service order จะบอกว่าพนักงานจะต้องทำภาระงานอะไรบ้าง ทำให้เกิดความสะดวกในการติดต่อตามความคืบหน้าของงาน และรู้ว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

ข้อมูลหลักๆ ใน Job work order/Service order

1. ข้อมูลลูกค้าที่รับบริการ ได้แก่ ชื่อ สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์
2. ข้อมูลของสินค้า สิ่งของ อุปกรณ์ที่มาใช้บริการ เช่น รถยนต์ จะมีรายละเอียดของยี่ห้อ ทะเบียน หมายเลขเครื่องยนต์ เป็นต้น
3. วัน เดือน ปี เวลาที่สั่งงาน
4. หมายเลข Job work order/Service order
5. รายละเอียดของการให้บริการ เช่น เปลี่ยนอะไหล่ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน เป็นต้น
6. ผู้สั่งงาน และผู้รับบริการหรือผู้ให้บริการ
7. หน่วยงานที่ให้บริการ

Sakoncar Auto Service		
Service order		
Customer's name & order _____ _____ _____ _____ Tel. _____	Vehicle No _____	Service order No _____ Date _____ Time _____
Condition		Service instruction
Signature _____ Supervisor _____		Signature _____ Supervisor _____

6. แบบฝึกหัดและแบบทดสอบ

Test

Job work order and job report

Instruction: Choose the correct answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. What's wrong with this chemical? It's

- a. leaking
- b. broken
- c. bent
- d. overheating

2. The engine doesn't work. I It next week.

- a. will repair
- b. going to repair
- c. has repair
- d. repair

3. Have you fixed this flat tyre?

- a. Yes, I do.
- b. Yes, I am.
- c. Yes, I have.
- d. Yes, I did.

4. What's in the report form?

- a. education
- b. date and time
- c. telephone number
- d. address

Date:_____ (1) _____

Time:_____

To:_____

From:_____ (2) _____

Assignment report:_____

_____ (3) _____

Signature:_____

Position:_____

5. What statement you fill in number (1)?

- a. February14, 2008
- b. I have replaced the spark plug already.
- c. A technician
- d. 10.30 A.M.

6. Who fill the statement in number (2)?

- a. Mr. Toshiro, the company's director
- b. Mr. Thawatchai, supervisor
- c. Mr. Thongdee, a worker
- d. Mrs. Supee, Mr. Toshiro's wife

7. What statement you fill in number (3)?

- a. I am checking the leaking pipe now.
- b. I have checked the leaking pipe already.
- c. I was checking the leaking pipe.
- d. I have checked the leaking pipe yet.

Chaiyo Auto Service		
Service order		
Customer's name & address Tel.	Vehicle No.	Service order No. Date: Time:
Condition		Service instruction
Signature Supervisor		Signature Serviceman

8. What's statement is "service instruction"?

- a. The engine is overheating.
- b. I'm checking the battery.
- c. Adjust the gap in a spark plug.
- d. The boot lid was dented.

9. What's statement is "Condition"?

- a. Fill petrol tank up.
- b. Repair the broken pump.
- c. Remove the dent of the boot lid
- d. The starter motor is jammed.

10. What's statement is "Vehicle"?

- a. Honda CRV No. 2847
- b. 21 Suwinthawong Road, 0-2854-4568
- c. Remove the dent of the boot lid
- d. The boot lid was dented.

Match these words with their meanings.

- | | |
|------------------|----------------|
| _____1. leak | a. ซ่อม |
| _____2. overflow | b. ไค้ง งอ |
| _____3. broken | c. เผาไหม้ |
| _____4. flat | d. ความร้อนสูง |
| _____5. overheat | e. ลั่น ท่วม |
| _____6. bent | f. รั่ว |
| _____7. burn | g. แบน |
| _____8. fix | h. แตก หัก |

Reading and Writing : Read the accident report and answer the question below.

Accident Report

Date : 17 January 2011

To : Mr. Pasawee Namdee

From: Mr. Surapon Saetung

There were accidents in the workshop during last week (10–15 January 2011). The accidents consist of:

No.	Accidents	Cause	Injured persons
1	Broken hands	Put hand into the grinding machine without wearing gloves.	Mr. Wanlop
2	Blinded by sparks	Didn't wear goggles while welding	Mr. Songsak
3	Get an electric shock	Touched bare wire	Mr. Pongpan
4	Hurt feet	Lift heavy anvil Didn't wear boots	Mr. Navee
5	Backache	There was some oil on the floor. Mrs. Nida didn't see it and slip on the floor.	Mrs. Nida

Suggestions:

All accidents occurred because the workers broke the safety rule. I think the workers must take safety at work training course and the supervisors have to tell them how important and useful of safety at work.

Surapon

(Mr. Surapon Saetung)

Supervisor of Production Department

1. Who reported the accidents during last week?

2. How many accidents occurred last week?

3. Who got an electric shock?

4. What is the cause of blinding by sparks?

5. How to prevent of hurting feet?

6. What should the workers do to prevent the accidents?

แหล่งอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม รหัส 20000-1206

ภาคผนวก

(เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ)

Test

Job work order and job report

Instruction: Choose the correct answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. What's wrong with this chemical? It's
 - a. leaking
 - b. broken
 - c. bent
 - d. overheating
2. The engine doesn't work. I It next week.
 - a. will repair
 - b. going to repair
 - c. has repair
 - d. repair
3. Have you fixed this flat tyre?
 - a. Yes, I do.
 - b. Yes, I am.
 - c. Yes, I have.
 - d. Yes, I did.
4. What's in the report form?
 - a. education
 - b. date and time
 - c. telephone number
 - d. address

Date:_____ (1)
Time:_____
To:_____
From:_____ (2)
Assignment report:_____
_____ (3)
Signature:_____
Position:_____

5. What statement you fill in number (1)?
 - a. February14, 2008
 - b. I have replaced the spark plug already.
 - c. A technician

d. 10.30 A.M.

6. Who fill the statement in number (2)?

- a. Mr. Toshiro, the company's director
- b. Mr. Thawatchai, supervisor
- c. Mr. Thongdee, a worker**
- d. Mrs. Supee, Mr. Toshiro's wife

7. What statement you fill in number (3)?

- a. I am checking the leaking pipe now.
- b. I have checked the leaking pipe already.**
- c. I was checking the leaking pipe.
- d. I have checked the leaking pipe yet.

Chaiyo Auto Service		
Service order		
Customer's name & address Tel.	Vehicle No.	Service order No. Date: Time:
Condition		Service instruction
Signature Supervisor		Signature Serviceman

8. What's statement is "service instruction"?

- a. The engine is overheating.
- b. I'm checking the battery.
- c. Adjust the gap in a spark plug.**
- d. The boot lid was dented.

9. What's statement is "Condition"?

- a. Fill petrol tank up.
- b. Repair the broken pump.
- c. Remove the dent of the boot lid
- d. The starter motor is jammed.**

10. What's statement is "Vehicle"?

- a. Honda CRV No. 2847**
- b. 21 Suwinthawong Road, 0-2854-4568
- c. Remove the dent of the boot lid
- d. The boot lid was dented.

Match these words with their meanings.

- | | |
|--------------------------|----------------|
| <u> f </u> 1. leak | a. ซ่อม |
| <u> e </u> 2. overflow | b. ไค้ง งอ |
| <u> h </u> 3. broken | c. เพาไหม้ |
| <u> g </u> 4. flat | d. ความร้อนสูง |
| <u> d </u> 5. overheat | e. ลั้่น ท่วม |
| <u> b </u> 6. bent | f. รั่ว |
| <u> c </u> 7. burn | g. แบน |
| <u> a </u> 8. fix | h. แตก หัก |

Reading and Writing : Read the accident report and answer the question below.

Accident Report

Date : 17 January 2011

To : Mr. Pasawee Namdee

From: Mr. Surapon Saetung

There were accidents in the workshop during last week (10–15 January 2011). The accidents consist of:

No.	Accidents	Cause	Injured persons
1	Broken hands	Put hand into the grinding machine without wearing gloves.	Mr. Wanlop
2	Blinded by sparks	Didn't wear goggles while welding	Mr. Songsak
3	Get an electric shock	Touched bare wire	Mr. Pongpan
4	Hurt feet	Lift heavy anvil Didn't wear boots	Mr. Navee
5	Backache	There was some oil on the floor. Mrs. Nida didn't see it and slip on the floor.	Mrs. Nida

Suggestions:

All accidents occurred because the workers broke the safety rule. I think the workers must take safety at work training course and the supervisors have to tell them how important and useful of safety at work.

Surapon

(Mr. Surapon Saetung)

Supervisor of Production Department

1. Who reported the accidents during last week?

.....Mr. Surapon Saetung, the supervisor of production department reported the accidents during.....last week.

2. How many accidents occurred last week?

.....5 accidents.

3. Who got an electric shock?

Mr. Pongpun got an electric shock.

4. What is the cause of blinding by sparks?

.....Don't wear goggles while welding.

5. How to prevent of hurting feet?

.....Always wear boots and be careful

6. What should the workers do to prevent the accidents?

.....Take safety at work training course and beware of the useful of safety at work.

	ใบมอบหมายงานที่ 1	หน่วยที่ 8
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 15-16
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>Job work order and job report</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์และโครงสร้างประโยคเพื่ออธิบายความผิดพลาดของเครื่องมือเครื่องจักรและสิ่งของต่างๆได้ถูกต้อง
2. สามารถเขียน Job work order และ Job report ได้ถูกต้อง

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับความผิดพลาดของเครื่องมือเครื่องจักรและสิ่งของต่างๆได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

เขียน Job work order และ Job report ได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับการอธิบายความผิดพลาดของเครื่องมือเครื่องจักรและสิ่งของต่างๆได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับ Job work order และ Job report ได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของ Job work order และ Job report ได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับ Job work order และ Job report ได้เหมาะสม

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนบอกความหมายของคำศัพท์และแต่งประโยคตามโครงสร้างประโยคและสนทนากับเพื่อนในห้องเรียน

9. กำหนดเวลาส่งงาน ภายในสัปดาห์หน้า

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 9
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่าง อุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 17-18
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>Form filling</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน กรอกแบบฟอร์ม		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

- 1.1 สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับหัวข้อในการกรอกข้อมูลและวิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้ถูกต้อง
- 1.2 สามารถกรอกแบบฟอร์มได้ถูกต้อง

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์มได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

กรอกแบบฟอร์มได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1 อธิบายเกี่ยวกับหัวข้อในการกรอกข้อมูลและวิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้
- 4.2 สื่อสารเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้ถูกต้อง
- 4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้
- 4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในร้านอาหารและ ฝึกทักษะตามกิจกรรมเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Pronunciation practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่าน และการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing)

5.1 ด้านความรู้

ศึกษาเกี่ยวกับวิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม

5.2 ด้านทักษะ

ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 1)

6.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.12 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบรูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) tool called?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What is this (that)?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What do you call this (that) tool?

นักเรียน : It's calls a/an _____.

1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

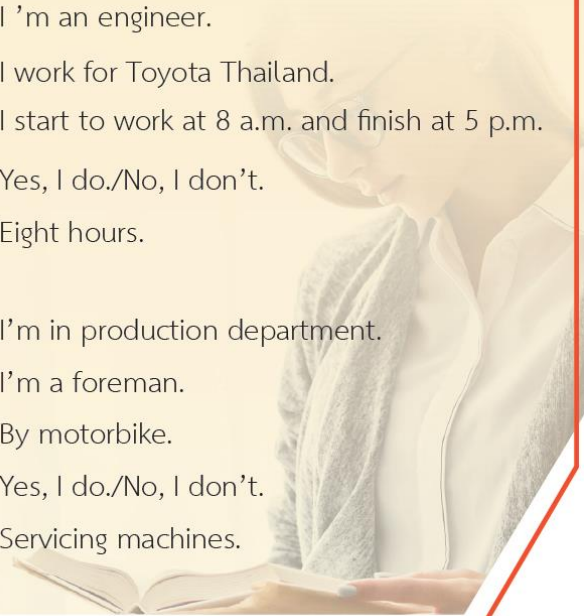
ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2.1 ครูให้นักเรียนอ่าน/พูดคำศัพท์เกี่ยวกับกรอกแบบฟอร์ม และแปลความหมายเป็นภาษาไทย

2. New vocabulary			
Occupations			
a welder	ช่างเชื่อม	a foreman	ผู้ควบคุมงาน
a computer serviceman	ช่างซ่อมคอมพิวเตอร์	an electrician	ช่างไฟฟ้า
a car mechanic	ช่างยนต์	an electronic technician	ช่างอิเล็กทรอนิกส์
a lathe operator	ช่างกลึง	an engineer	วิศวกร
a draft man	ช่างเขียนแบบ	an assembly line worker	ช่างประกอบชิ้นส่วน
a carpenter	ช่างไม้	an air-conditioner serviceman	ช่างเครื่องปรับอากาศ
a technician	ช่างเทคนิค	an architect	สถาปนิก
a plumber	ช่างประปา		
a construction worker	ช่างก่อสร้าง		

Asking someone about job มักใช้คำถามต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| 1. What do you do? | - I 'm an engineer. |
| 2. Who do you work for? | - I work for Toyota Thailand. |
| 3. What time do you start/finish work? | - I start to work at 8 a.m. and finish at 5 p.m. |
| 4. Do you work on weekend? | - Yes, I do./No, I don't. |
| 5. How many hours do you have to work a day? | - Eight hours. |
| 6. Which department are you in? | - I'm in production department. |
| 7. What's your position? | - I'm a foreman. |
| 8. How do you go to work? | - By motorbike. |
| 9. Do you like your job? | - Yes, I do./No, I don't. |
| 10. What do your job involve? | - Servicing machines. |



Describing jobs

Subject	a/an	job	
I	am	an electrician.	
He	is	a computer serviceman.	

Subject	verb infinitive	for	company/employer
I	work	for	Toyota Thailand.
She	works	for	Thai Air Asia.

Subject	verb infinitive	in	department
I	work	in	marketing department.
We	work	in	sales department.

Tell about jobs



- I am an electrician.
- I work for G.E. Electric Company.
- I work in servicing department.
- I repair electrical equipments.
- I start to work at 8 a.m.
- I work eight hours a day.
- I go to work by bus.
- I like my job very much.

Ask about job skill

- 1. Do you like servicing?
office work?
traveling?
- 2. Can you fix cars?
assemble the computer?
speak English?
use Excel program?
- 3. Do you have any work experience?
training in operating this machine?
computer skill?

Form filling (การกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มหรือแบบกรอกข้อมูล)

เป็นการให้ข้อมูลของผู้กรอกโดยการเติมข้อมูลลงในช่องว่าง โดยผู้กรอกปฏิบัติตามคำแนะนำในแบบฟอร์มนั้นซึ่งแต่ละแบบฟอร์มมีวัตถุประสงค์แตกต่างกัน

รูปแบบการกรอกข้อมูล ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

1. Introduction อยู่บนสุดของแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ชื่อแบบฟอร์มที่บอกรวัตถุประสงค์ของแบบฟอร์มนั้น บริษัทหรือหน่วยงานเจ้าของแบบฟอร์ม วันเดือนปีที่กรอกข้อมูล
2. Filling details รายละเอียดของแบบฟอร์มซึ่งผู้กรอกต้องกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์
3. Last details ส่วนท้ายสุดของแบบฟอร์ม จะอยู่ด้านล่างของแบบฟอร์มให้ผู้กรอกข้อมูลหัวหน้าหรือผู้เกี่ยวข้องลงนาม

ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

1. อ่านแบบฟอร์มที่จะกรอกข้อมูลและคำแนะนำในการกรอกข้อมูลให้เข้าใจ
2. กรอกข้อมูลหรือทำเครื่องหมายลงในช่องที่กำหนดให้ เขียนด้วยลายมือที่ชัดเจน เป็นระเบียบ กรอกข้อความให้สมบูรณ์ หากไม่มีข้อความกรอกให้เขียน **NIA (No Information Applicable)**
3. อ่านทบทวนข้อความที่กรอกอย่างละเอียดอีกครั้งก่อนลงนาม

คำหรือข้อความที่มักใช้ในการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มชนิดต่าง ๆ

Vocabulary	Meaning	
- First name	Your name	ชื่อแรก/ชื่อตัว
- Surname/Last name	Your family name	นามสกุล
- Age		อายุ
- Sex/Gender		เพศ - Male = เพศชาย - Female = เพศหญิง
- Marital status		สถานภาพการสมรส - single = โสด - married = สมรส - divorced = หย่าร้าง - widow = เป็นหม้าย - separated = แยกกันอยู่
- Date of birth (DOB)	Date when you were born.	วัน เดือน ปีเกิด
- Date	date when you fill in the form.	วันที่กรอกข้อมูล

- Address		ที่อยู่ - Permanent = ที่อยู่ถาวร/ในสำเนาทะเบียนบ้าน - Temporary = ที่อยู่ปัจจุบัน
- Nationality		สัญชาติ
- Identification card (I.D.)		เลขที่ในบัตรประชาชน
- Issued by		ออกโดย
- Date of issue/ issue date	Date when your I.D.is issued.	ออกให้เมื่อ
- Religion		ศาสนา เช่น - Buddhist = ศาสนาพุทธ - Islam = ศาสนาอิสลาม
- Occupation	Work/job you do for your living.	อาชีพ
- Income/salary		รายได้/เงินเดือน
- Block letter/ Block Capitals	Write in capital letter.	เขียนด้วยตัวอักษรใหญ่
- Signature/signed	Write your name in your own personal way.	ลายเซ็น/เซ็นชื่อ

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

ครูให้นักเรียนฝึกอ่านข้อความและตอบคำถาม

Reading and writing

Read about Chakrit's information and fill in the application form for him.

Mr. Chakrit Raksakul was born on 28 December, 1982 in Phatthalung. Now he is single and lives at 99 Moo 5 Suwinthawong Road ,Lampukchee, Nongchock, Bangkok, 10530. His telephone number is 0-2956-4723 and his mobile phone is 089-7855642. He is Buddhist. He also exempted from military. His identification card number is 3-4603-00077-655. He got a certificate in Vocational Education from Phatthalung Technical College in 2001 and diploma in electric power from Kanchanaphisek Technical College Mahanakorn in 2003. He used to work for Sangthai Electric Company as an electrician from 2004-2006. His salary was 9,000 baht a month. After that he got a better job as an electrician at Rungfa Company where he has worked till now. He is paid 11,000 baht a month. Now he would like to further his study in the evening so he is looking for a job as an electrician which he can earn more money at Chaiyo Electric Company. He can speak and write English fluently. He can also fix electrical equipments and operate computer.

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

6.8 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

7. กิจกรรมการเรียนรู้ (สอนครั้งที่ 2)

7.1 ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน Warm up

1.13 ครูทักทายนักเรียนด้วยบทสนทนา Good morning, good afternoon, how are you, today?

1.2 ครูให้นักเรียนอ่านคำถามแล้วช่วยกันตอบคำถามต่อไปนี้แล้วนักเรียนคาดคะเนคำตอบ

รูปภาพจาก Power point.

ครูผู้สอน : What is this (that) tool called?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What is this (that)?

นักเรียน : It is a/an _____.

ครูผู้สอน : What do you call this (that) tool?

นักเรียน : It's calls a/an _____.

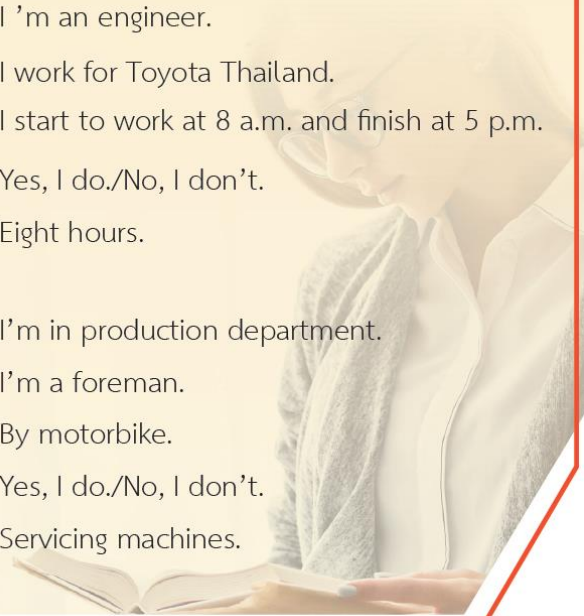
1.3 ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเกี่ยวกับ เครื่องมือพื้นฐานงานช่าง

ขั้นที่ 2. ขั้นนำเสนอ Presentation

2. New vocabulary			
Occupations			
a welder	ช่างเชื่อม	a foreman	ผู้ควบคุมงาน
a computer serviceman	ช่างซ่อมคอมพิวเตอร์	an electrician	ช่างไฟฟ้า
a car mechanic	ช่างยนต์	an electronic technician	ช่างอิเล็กทรอนิกส์
a lathe operator	ช่างกลึง	an engineer	วิศวกร
a draft man	ช่างเขียนแบบ	an assembly line worker	ช่างประกอบชิ้นส่วน
a carpenter	ช่างไม้	an air-conditioner serviceman	ช่างเครื่องปรับอากาศ
a technician	ช่างเทคนิค	an architect	สถาปนิก
a plumber	ช่างประปา		
a construction worker	ช่างก่อสร้าง		

Asking someone about job มักใช้คำถามต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| 1. What do you do? | - I 'm an engineer. |
| 2. Who do you work for? | - I work for Toyota Thailand. |
| 3. What time do you start/finish work? | - I start to work at 8 a.m. and finish at 5 p.m. |
| 4. Do you work on weekend? | - Yes, I do./No, I don't. |
| 5. How many hours do you have to work a day? | - Eight hours. |
| 6. Which department are you in? | - I'm in production department. |
| 7. What's your position? | - I'm a foreman. |
| 8. How do you go to work? | - By motorbike. |
| 9. Do you like your job? | - Yes, I do./No, I don't. |
| 10. What do your job involve? | - Servicing machines. |



Describing jobs

Subject	a/an	job	
I	am	an electrician.	
He	is	a computer serviceman.	

Subject	verb infinitive	for	company/employer
I	work	for	Toyota Thailand.
She	works	for	Thai Air Asia.

Subject	verb infinitive	in	department
I	work	in	marketing department.
We	work	in	sales department.

Tell about jobs

Example :



- I am an electrician.
- I work for G.E. Electric Company.
- I work in servicing department.
- I repair electrical equipments.
- I start to work at 8 a.m.
- I work eight hours a day.
- I go to work by bus.
- I like my job very much.

Ask about job skill

1. Do you like
 - servicing?
 - office work?
 - traveling?
2. Can you
 - fix cars?
 - assemble the computer?
 - speak English?
 - use Excel program?
3. Do you have any
 - work experience?
 - training in operating this machine?
 - computer skill?

Form filling (การกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มหรือแบบกรอกข้อมูล)

เป็นการให้ข้อมูลของผู้กรอกโดยการเติมข้อมูลลงในช่องว่าง โดยผู้กรอกปฏิบัติตามคำแนะนำในแบบฟอร์มนั้นซึ่งแต่ละแบบฟอร์มมีวัตถุประสงค์แตกต่างกัน

รูปแบบการกรอกข้อมูล ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

1. Introduction อยู่บนสุดของแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ชื่อแบบฟอร์มที่บอกรวัตถุประสงค์ของแบบฟอร์มนั้น บริษัทหรือหน่วยงานเจ้าของแบบฟอร์ม วันเดือนปีที่กรอกข้อมูล
2. Filling details รายละเอียดของแบบฟอร์มซึ่งผู้กรอกต้องกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์
3. Last details ส่วนท้ายสุดของแบบฟอร์ม จะอยู่ด้านล่างของแบบฟอร์มให้ผู้กรอกข้อมูลหัวหน้าหรือผู้เกี่ยวข้องลงนาม

ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

1. อ่านแบบฟอร์มที่จะกรอกข้อมูลและคำแนะนำในการกรอกข้อมูลให้เข้าใจ
2. กรอกข้อมูลหรือทำเครื่องหมายลงในช่องที่กำหนดให้ เขียนด้วยลายมือที่ชัดเจน เป็นระเบียบ กรอกข้อความให้สมบูรณ์ หากไม่มีข้อความกรอกให้เขียน **NIA (No Information Applicable)**
3. อ่านทบทวนข้อความที่กรอกอย่างละเอียดอีกครั้งก่อนลงนาม

คำหรือข้อความที่มักใช้ในการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มชนิดต่าง ๆ

Vocabulary	Meaning	
- First name	Your name	ชื่อแรก/ชื่อตัว
- Surname/Last name	Your family name	นามสกุล
- Age		อายุ
- Sex/Gender		เพศ - Male = เพศชาย - Female = เพศหญิง
- Marital status		สถานภาพการสมรส - single = โสด - married = สมรส - divorced = หย่าร้าง - widow = เป็นหม้าย - separated = แยกกันอยู่
- Date of birth (DOB)	Date when you were born.	วัน เดือน ปีเกิด
- Date	date when you fill in the form.	วันที่กรอกข้อมูล

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกฝน Practice

ครูให้นักเรียนฝึกอ่านข้อความและตอบคำถาม

Reading and writing

Read about Chakrit's information and fill in the application form for him.

Mr. Chakrit Raksakul was born on 28 December, 1982 in Phatthalung. Now he is single and lives at 99 Moo 5 Suwinthawong Road ,Lampukchee, Nongchock, Bangkok, 10530. His telephone number is 0-2956-4723 and his mobile phone is 089-7855642. He is Buddhist. He also exempted from military. His identification card number is 3-4603-00077-655. He got a certificate in Vocational Education from Phatthalung Technical College in 2001 and diploma in electric power from Kanchanaphisek Technical College Mahanakorn in 2003. He used to work for Sangthai Electric Company as an electrician from 2004-2006. His salary was 9,000 baht a month. After that he got a better job as an electrician at Rungfa Company where he has worked till now. He is paid 11,000 baht a month. Now he would like to further his study in the evening so he is looking for a job as an electrician which he can earn more money at Chaiyo Electric Company. He can speak and write English fluently. He can also fix electrical equipments and operate computer.

CHAIYO ELECTRICT COMPANY
APPLICATION FOR EMPLOYMENT

Position applied for an electrician Salary expected More than 11,000 baht

Full name Mr. Chakrit Raksakul Sex male Age 26 years old

Present Address 99 Moo 5, Suwinthawong Road, Lamphakchee, Nongchock,
Bangkok 10530

Telephone 0-2956-4723 Mobile phone 089-7855642

Date of birth December 28, 1982 Place of birth Phattalung

Nationality Thai Race Thai Religion Buddhist

ID Card No. 3-4603-00077-655 Income Tax Card No. -

Marital Status



Single



Married



Widowed



Divorced



Separated

Exempted from military



Yes



No

Education Background

Education	Institute	from	to	Qualification	field
- College	- Phatthalung Technical College	1999	2001	Certificate in Vocational Education	-
	- Kanchanaphisek Technical College Mahanikorn	2002	2003	Diploma	Electrical Power

Extra Activities Operate computer

The language you can speak



English



Chinese



Other

The language you can write



English



Chinese



Other

ขั้นที่ 4 ขั้นสร้างผลงาน Production

4.1 ครูให้นักเรียนจำลองเหตุการณ์และบันทึกวิดีโอส่งภายในคาบ

ขั้นที่ 5 ขั้นสรุป Wrap up

5.1 ครูให้นักเรียนเขียนประโยคคำถามในแบบฝึกหัด

8. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

8.1 PowerPoint

8.2 ใบกิจกรรม/แบบฝึกหัด

8.3 Dictionary (พจนานุกรมภาษาอังกฤษ-ไทย)

8.4 สื่อ Audio

9. หลักฐานการเรียนรู้

9.1 หลักฐานความรู้

รู้คำศัพท์ สำนวน

9.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ฟังและพูดสนทนาโต้ตอบ

10. การวัดและประเมินผล

10.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- นักเรียนแสดงบทบาทสมมติ พูดโต้ตอบ

10.2 วิธีการประเมิน

- ประเมินโดยใช้เกณฑ์การการสนทนา

10.3 เครื่องมือประเมิน

- แบบประเมินโดยใช้เกณฑ์การการสนทนา

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 9
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 17-18
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <i>Form filling</i>	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน กรอกข้อมูล		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

- 1.2 สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับหัวข้อในการกรอกข้อมูลและวิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้ถูกต้อง
- 2.2 สามารถกรอกแบบฟอร์มได้ถูกต้อง

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์มได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

กรอกแบบฟอร์มได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1 อธิบายเกี่ยวกับหัวข้อในการกรอกข้อมูลและวิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้
- 4.2 สืบสารเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้ถูกต้อง
- 4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้
- 4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในร้านอาหารและ ฝึกทักษะตามกิจกรรมเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Pronunciation practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่าน และการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing)

5.3 ด้านความรู้

ศึกษาเกี่ยวกับวิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม

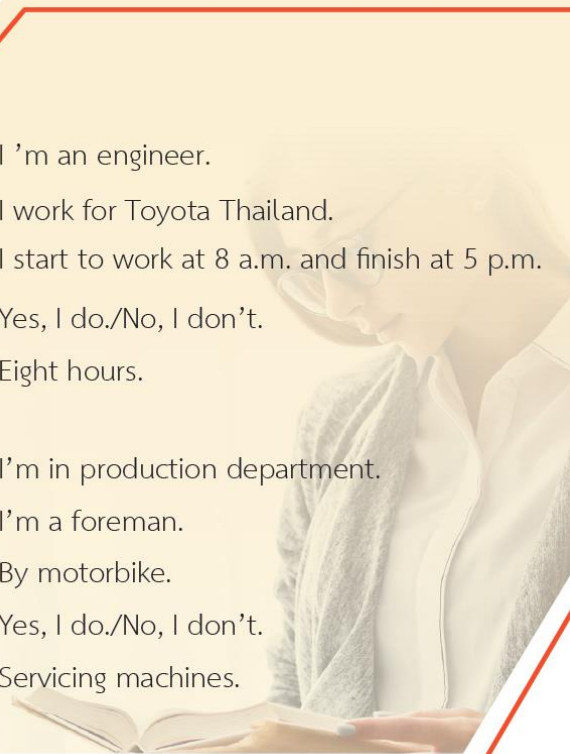
5.4 ด้านทักษะ

ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

2. New vocabulary			
Occupations			
a welder	ช่างเชื่อม	a foreman	ผู้ควบคุมงาน
a computer serviceman	ช่างซ่อมคอมพิวเตอร์	an electrician	ช่างไฟฟ้า
a car mechanic	ช่างยนต์	an electronic technician	ช่างอิเล็กทรอนิกส์
a lathe operator	ช่างกลึง	an engineer	วิศวกร
a draft man	ช่างเขียนแบบ	an assembly line worker	ช่างประกอบชิ้นส่วน
a carpenter	ช่างไม้	an air-conditioner serviceman	ช่างเครื่องปรับอากาศ
a technician	ช่างเทคนิค	an architect	สถาปนิก
a plumber	ช่างประปา		
a construction worker	ช่างก่อสร้าง		

Asking someone about job มักใช้คำถามต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| 1. What do you do? | - I 'm an engineer. |
| 2. Who do you work for? | - I work for Toyota Thailand. |
| 3. What time do you start/finish work? | - I start to work at 8 a.m. and finish at 5 p.m. |
| 4. Do you work on weekend? | - Yes, I do./No, I don't. |
| 5. How many hours do you have to work a day? | - Eight hours. |
| 6. Which department are you in? | - I'm in production department. |
| 7. What's your position? | - I'm a foreman. |
| 8. How do you go to work? | - By motorbike. |
| 9. Do you like your job? | - Yes, I do./No, I don't. |
| 10. What do your job involve? | - Servicing machines. |



Describing jobs

Subject	a/an	job	
I	am	an electrician.	
He	is	a computer serviceman.	

Subject	verb infinitive	for	company/employer
I	work	for	Toyota Thailand.
She	works	for	Thai Air Asia.

Subject	verb infinitive	in	department
I	work	in	marketing department.
We	work	in	sales department.

Tell about jobs



- I am an electrician.
- I work for G.E. Electric Company.
- I work in servicing department.
- I repair electrical equipments.
- I start to work at 8 a.m.
- I work eight hours a day.
- I go to work by bus.
- I like my job very much.

Ask about job skill

1. Do you like servicing?
office work?
traveling?
2. Can you fix cars?
assemble the computer?
speak English?
use Excel program?
3. Do you have any work experience?
training in operating this machine?
computer skill?

Form filling (การกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มหรือแบบกรอกข้อมูล)

เป็นการให้ข้อมูลของผู้กรอกโดยการเติมข้อมูลลงในช่องว่าง โดยผู้กรอกปฏิบัติตามคำแนะนำในแบบฟอร์มนั้นซึ่งแต่ละแบบฟอร์มมีวัตถุประสงค์แตกต่างกัน

รูปแบบการกรอกข้อมูล ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

1. Introduction อยู่บนสุดของแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ชื่อแบบฟอร์มที่บอกวัตถุประสงค์ของแบบฟอร์มนั้น บริษัทหรือหน่วยงานเจ้าของแบบฟอร์ม วันเดือนปีที่กรอกข้อมูล
2. Filling details รายละเอียดของแบบฟอร์มซึ่งผู้กรอกต้องกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์
3. Last details ส่วนท้ายสุดของแบบฟอร์ม จะอยู่ด้านล่างของแบบฟอร์มให้ผู้กรอกข้อมูลหัวหน้าหรือผู้เกี่ยวข้องลงนาม

ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

1. อ่านแบบฟอร์มที่จะกรอกข้อมูลและคำแนะนำในการกรอกข้อมูลให้เข้าใจ
2. กรอกข้อมูลหรือทำเครื่องหมายลงในช่องที่กำหนดให้ เขียนด้วยลายมือที่ชัดเจน เป็นระเบียบ กรอกข้อความให้สมบูรณ์ หากไม่มีข้อความกรอกให้เขียน **NIA (No Information Applicable)**
3. อ่านทบทวนข้อความที่กรอกอย่างละเอียดอีกครั้งก่อนลงนาม

คำหรือข้อความที่มักใช้ในการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มชนิดต่าง ๆ

Vocabulary	Meaning	
- First name	Your name	ชื่อแรก/ชื่อตัว
- Surname/Last name	Your family name	นามสกุล
- Age		อายุ
- Sex/Gender		เพศ - Male = เพศชาย - Female = เพศหญิง
- Marital status		สถานภาพการสมรส - single = โสด - married = สมรส - divorced = หย่าร้าง - widow = เป็นหม้าย - separated = แยกกันอยู่
- Date of birth (DOB)	Date when you were born.	วัน เดือน ปีเกิด
- Date	date when you fill in the form.	วันที่กรอกข้อมูล

- Address		ที่อยู่ - Permanent = ที่อยู่ถาวร/ในสำเนาทะเบียนบ้าน - Temporary = ที่อยู่ปัจจุบัน
- Nationality		สัญชาติ
- Identification card (I.D.)		เลขที่ในบัตรประชาชน
- Issued by		ออกโดย
- Date of issue/ issue date	Date when your I.D.is issued.	ออกให้เมื่อ
- Religion		ศาสนา เช่น - Buddhist = ศาสนาพุทธ - Islam = ศาสนาอิสลาม
- Occupation	Work/job you do for your living.	อาชีพ
- Income/salary		รายได้/เงินเดือน
- Block letter/ Block Capitals	Write in capital letter.	เขียนด้วยตัวอักษรใหญ่
- Signature/signed	Write your name in your own personal way.	ลายเซ็น/เซ็นชื่อ

6. แบบฝึกหัดและแบบทดสอบ

Filling Application Form

Instruction: Choose the correct answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. I repair electrical the equipments. What do I do?

- a. an electrician
- b. an engineer
- c. a secretary
- d. a technician

2. How many hours do you have to work a day?

- a. 08.30 A.M. – 16.30 P.M.
- b. Eight hours
- c. On Saturday and Sunday
- d. Twenty four hours

3. Which department are you in?

- a. manager
- b. a technician
- c. Big C
- d. production

4. Write the post code here.

- a. 4721000664852
- b. 10530
- c. 0-2538-8556
- d. 16/10/07

5. What's your Marital status?

- a. 17 years
- b. a mechanic
- c. married
- d. Thai

WITARN COMPANY
APPLICATION FOR EMPLOYMENT

Position applied for a welder Salary expected 8,000 baht

Full name Mr. Akaluk Sutthiwong Sex male Age 22 years old

Present Address 94 Soi Jathuporn, Minburi, Bangkok 10510

Telephone 0-2517-4529 Mobile phone 085-4899321

Date of birth 10/10/1986 Place of birth Phattalung

Nationality Thai Race Thai Religion Buddhist

ID Card No. 3945600055789 Income Tax Card No. 17478752856

Marital Status

☒ Single

☐ Married

☐ Widowed

☐ Divorced

☐ Separated

Exempted from military

☒ Yes

☐ No

Education Background

Education	Institute	Year Graduated	Qualification	field
– Primary School	– Minburi School	1981–1987	Pratom 6	–
– Secondary School	– Setthabutbumpen School	1988–2000	M.3	–
– College	– Kanchanaphisek Technical College	2001–2003	Diploma	Welding

Extra Activities Assembly and repair computer

The language you can speak ☒ English ☒ Chinese ☐ Japanese
☐ Other

The language you can write ☒ English ☐ Chinese ☒ Japanese
☐ Other

Applicant signature Akaluk

6. What position does Akaluk want to apply?

- A welder
- A technician
- A mechanic
- A foreman

7. Which secondary school did he attend?

- a. Minburi School
- b. Satee Setthabutbumpen School
- c. Kanchanaphisek Technical College
- d. Setthabutbumpen School

8. What is his extra activity?

- a. repair welding equipments
- b. speak English
- c. repair computer
- d. speak Chinese

9. What language he can speak and write?

- a. English
- b. Chinese
- c. Japanese
- d. Laos

10. What's his salary expected?

- a. 10,000 baht
- b. 9,000 baht
- c. 8,000 baht
- d. 7,000 baht

แหล่งอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม รหัส 20000-1206

ภาคผนวก

(เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ)

Filling Application Form

Instruction: Choose the correct answer by marking a circle around the letter which you choose.

1. I repair electrical the equipments. What do I do?

- a. an electrician**
- b. an engineer
- c. a secretary
- d. a technician

2. How many hours do you have to work a day?

- a. 08.30 A.M. – 16.30 P.M.
- b. Eight hours**
- c. On Saturday and Sunday
- d. Twenty four hours

3. Which department are you in?

- a. manager
- b. a technician
- c. Big C
- d. production**

4. Write the post code here.

- a. 4721000664852
- b. 10530**
- c. 0-2538-8556
- d. 16/10/07

5. What's your Marital status?

- a. 17 years
- b. a mechanic
- c. married**
- d. Thai

WITARN COMPANY
APPLICATION FOR EMPLOYMENT

Position applied for a welder Salary expected 8,000 baht

Full name Mr. Akaluk Sutthiwong Sex male Age 22 years old

Present Address 94 Soi Jathuporn, Minburi, Bangkok 10510

Telephone 0-2517-4529 Mobile phone 085-4899321

Date of birth 10/10/1986 Place of birth Phattalung

Nationality Thai Race Thai Religion Buddhist

ID Card No. 3945600055789 Income Tax Card No. 17478752856

Marital Status

☒ Single ☐ Married ☐ Widowed
☐ Divorced ☐ Separated

Exempted from military ☒ Yes ☐ No

Education Background

Education	Institute	Year Graduated	Qualification	field
– Primary School	– Minburi School	1981–1987	Pratom 6	–
– Secondary School	– Setthabutbumpen School	1988–2000	M.3	–
– College	– Kanchanaphisek Technical College	2001–2003	Diploma	Welding

Extra Activities Assembly and repair computer

The language you can speak ☒ English ☒ Chinese ☐ Japanese
☐ Other

The language you can write ☒ English ☐ Chinese ☒ Japanese
☐ Other

Applicant signature Akaluk

6. What position does Akaluk want to apply?
- A welder
 - A technician

- c. A mechanic
 - d. A foreman
7. Which secondary school did he attend?
- a. Minburi School
 - b. Sathree Setthabutbumpen School**
 - c. Kanchanaphisek Technical College
 - d. Setthabutbumpen School
8. What is his extra activity?
- a. repair welding equipments
 - b. speak English
 - c. repair computer
 - d. speak Chinese
9. What language he can speak and write?
- a. English**
 - b. Chinese
 - c. Japanese
 - d. Laos
10. What's his salary expected?
- a. 10,000 baht
 - b. 9,000 baht
 - c. 8,000 baht**
 - d. 7,000 baht

	ใบมอบหมายงานที่ 1	หน่วยที่ 9
	รหัสวิชา 20000-1206 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม	สอนครั้งที่ 17-18
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ form filling	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน กรอกแบบฟอร์ม		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

- 1.3 สามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับหัวข้อในการกรอกข้อมูลและวิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้ถูกต้อง
- 3.2 สามารถกรอกแบบฟอร์มได้ถูกต้อง

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ CEFR B1 speaking

1. เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1.1 สามารถเข้าใจจุดประสงค์หลักของข้อความที่ชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่าง
- 1.2 สร้างถ้อยคำที่เรียบง่ายและสอดคล้องกันเกี่ยวกับเครื่องมือพื้นฐานทางช่างได้ถูกต้อง

2. วิธีประเมิน

- 2.1 Rubric การพูดประโยค + การเขียนสร้างประโยค

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 3.1 ใบงาน

4. หลักฐานความรู้

- 4.1 ใบความรู้

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์มได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

กรอกแบบฟอร์มได้ถูกต้อง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1 อธิบายเกี่ยวกับหัวข้อในการกรอกข้อมูลและวิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้
- 4.2 สืบสารเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้ถูกต้อง
- 4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้
- 4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มได้เหมาะสม

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนบอกความหมายของคำศัพท์และแต่งประโยคตามโครงสร้างประโยคและสนทนากับเพื่อนในห้องเรียน

7. กำหนดเวลาส่งงาน ภายในสัปดาห์หน้า