



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

รายวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน

รหัสวิชา 20000-1208

บทเรียนโมดูลที่ 1

เรื่อง job

โดย

นางสาวจารุวรรณ แพรพันธ์

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

รายวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน

รหัสวิชา 20000-1208

บทเรียนโมดูลย่อยที่ 1.3

เรื่อง Essential verb

โดย

สาขาวิชา สามัญ-สัมพันธ์

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.3 : Essential verb	ใบคำนำ	หน้าที่ ก
		แผ่นที่ : 1	

คำนำ

บทเรียนโมดูลย่อยที่ 1.3 Essential verb จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะในรายวิชาประวัติศาสตร์ เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติ และส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ครูมีบทบาทในการกระตุ้นและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ โดยการสร้างสถานการณ์ให้นักเรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ได้ในเชิงบูรณาการด้วยวิธีการที่หลากหลาย เน้นกระบวนการคิด แก้ปัญหา และสรุปองค์ความรู้ด้วยตนเอง ทำให้นักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ/กระบวนการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี นำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสันติสุข

คณะผู้จัดทำได้จัดแบ่งเนื้อหาในโมดูลย่อยที่ 1.3 Essential verb โดยในแต่ละหัวข้อเรื่องมีเนื้อหาเกี่ยวเนื่องกันไปตามลำดับก่อน - หลัง มีแบบฝึกหัด ใบเฉลยแบบฝึกหัด ใบสั่งงาน ใบปฏิบัติงาน ใบเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบเฉลยการปฏิบัติงาน แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน และใบเฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน เพื่อให้ผู้เรียนนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและเกิดทักษะต่างๆ ตามมาตรฐานการศึกษาชาติเพื่อการพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นพลโลกในศตวรรษที่ 21 อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ผู้จัดทำหวังว่าบทเรียนโมดูลนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน ผู้ที่สนใจเกี่ยวกับโมเมนต์และสมมูลต่อการหมุน หากมีส่วนหนึ่งส่วนใดที่บกพร่องไป ผู้จัดทำพร้อมรับคำแนะนำ เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.3 : Essential verb	ใบสารบัญ	หน้าที่ ข
		แผ่นที่ : 1	

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ใบขั้นตอนการใช้บทเรียนโมดูล

ใบคำชี้แจงการใช้บทเรียนโมดูล

ใบแบบทดสอบก่อนเรียน

ใบกระดาษคำตอบก่อนเรียน

ใบเฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน

ใบจุดประสงค์

ใบเนื้อหา

ใบแบบฝึกหัด

ใบเฉลยแบบฝึกหัด

ใบสั่งงาน

ใบปฏิบัติงาน

ใบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ใบเฉลยการปฏิบัติงาน

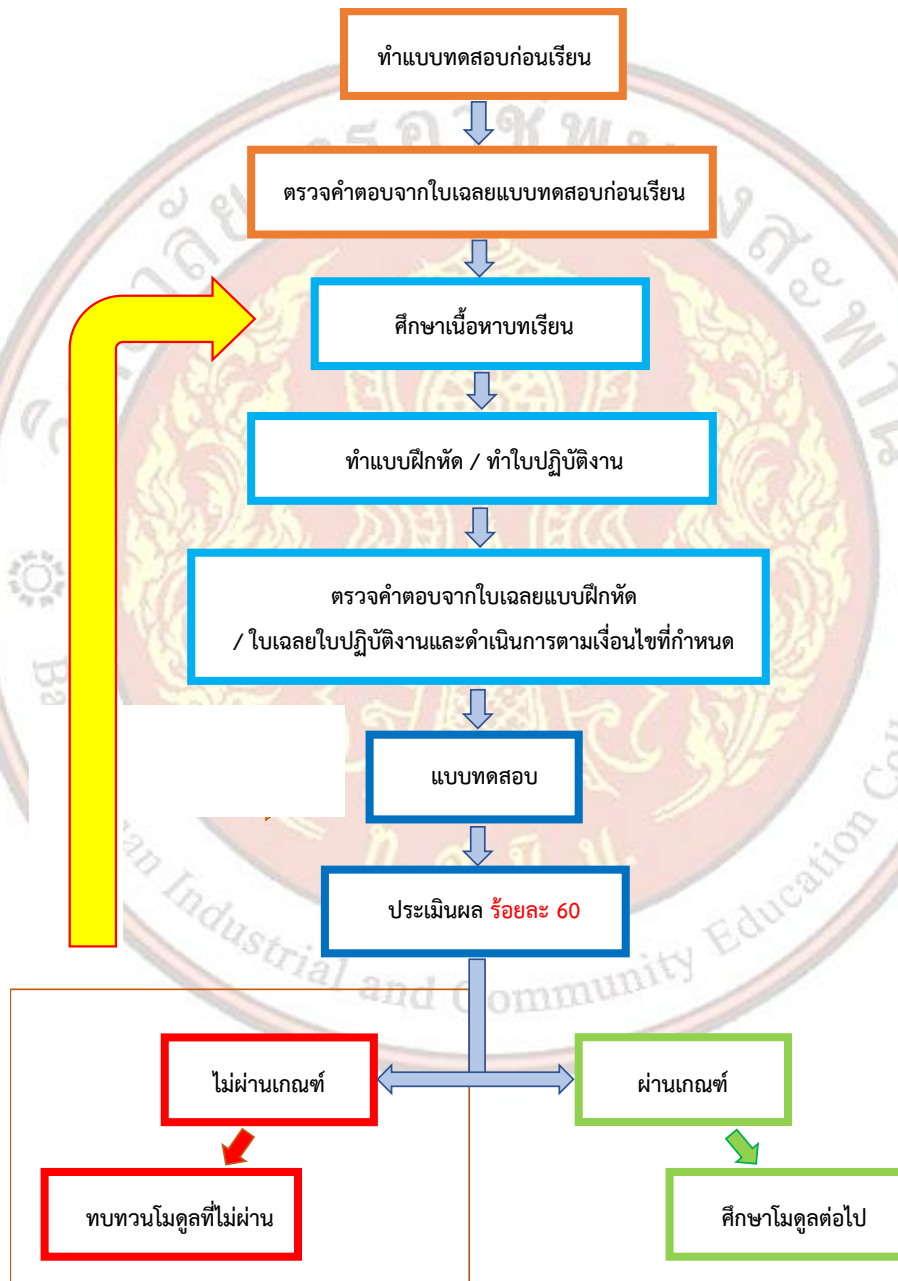
ใบแบบทดสอบหลังเรียน

ใบกระดาษคำตอบหลังเรียน

ใบเฉลยแบบทดสอบหลังเรียน

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบขั้นตอนการใช้ บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 1
		แผ่นที่ : 1	

ขั้นตอนการใช้บทเรียนโมดูล



	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบคำชี้แจงการ ใช้บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 2
		แผ่นที่ : 1	

คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 1.1

คำแนะนำสำหรับผู้เรียน

บทเรียนโมดูลย่อย 1.1 Occupation เป็นบทเรียนโมดูลที่ผลิตขึ้นมา เพื่อใช้เป็นสื่อประกอบการเรียนการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ซึ่งเป็นหลักสูตรสมรรถนะแกนกลางในรายวิชา ภาษาอังกฤษ โดยแบ่งเนื้อหาบทเรียนออกเป็น 2 หัวข้อย่อย ได้แก่

1. ความหมายของอาชีพ
2. การใช้แต่งประโยคของอาชีพ

ส่วนประกอบบทเรียนโมดูลประกอบด้วย

1. ใบแบบทดสอบก่อนเรียนและใบกระดาษคำตอบ
2. ใบเฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน
3. ใบจุดประสงค์
4. ใบเนื้อหา
5. ใบแบบฝึกหัด/ใบสั่งงาน/ใบปฏิบัติงาน
6. ใบเฉลยแบบฝึกหัด/ใบเฉลยใบปฏิบัติงาน
7. ใบแบบทดสอบหลังเรียนและใบกระดาษคำตอบ
8. ใบเฉลยแบบทดสอบหลังเรียน

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบคำชี้แจงการ ใช้บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 3
		แผ่นที่ : 2	

คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 1.1

คำแนะนำในการใช้บทเรียนโมดูล

1. ให้ผู้เรียนศึกษาหลักการและเหตุผล (Prospectus) และจุดมุ่งหมาย (Objectives) ของบทเรียนโมดูลให้เข้าใจ
2. ให้ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำและขั้นตอนการใช้อย่างเคร่งครัด
3. ผู้เรียนต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง โดยไม่เปิดดูใบเฉลยคำตอบก่อนทำแบบทดสอบก่อนเรียนแบบฝึกหัด/ใบปฏิบัติงาน และแบบทดสอบหลังเรียนเพราะจะทำให้ผู้เรียนขาดความมั่นใจในการเรียนด้วยตนเองและไม่เกิดความเข้าใจที่แท้จริง
4. บทเรียนโมดูลนี้ ผู้เรียนสามารถใช้เรียนได้ตามความต้องการ ความพร้อมและความสะดวกโดยไม่จำกัดเวลาเรียน และสถานที่เรียน

ขั้นตอนการใช้บทเรียนโมดูล

1. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนโดยทำเฉพาะข้อที่ผู้เรียนมีความรู้แท้จริง โปรดอย่าเดาคำตอบ ถ้าข้อใดไม่มีความรู้ให้ข้ามข้อนั้นไป โดยทำลงในกระดาษคำตอบ
2. ดูเฉลยใบแบบทดสอบก่อนเรียนแล้วประเมินผลการทำแบบทดสอบก่อนเรียน เป็นการวัดพื้นฐานความรู้ของผู้เรียนโดยไม่มีผลใด ๆ ต่อคะแนนในการเรียนบทเรียนโมดูลนี้
3. ให้ผู้เรียนศึกษาจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
4. ให้ผู้เรียนศึกษาเนื้อหาบทเรียนจากใบเนื้อหาให้มีความรู้ความเข้าใจ
5. เมื่อศึกษาเนื้อหาบทเรียนเข้าใจดีแล้ว ให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด/ใบปฏิบัติงานในบทเรียนนั้น ๆ ลงในใบแบบฝึกหัด / ใบปฏิบัติงาน

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบคำชี้แจงการ ใช้บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 4
		แผ่นที่ : 3	

คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 1.1

ขั้นตอนการใช้บทเรียนโมดูล (ต่อ)

6. เมื่อทำแบบฝึกหัด/ปฏิบัติงานแล้วให้ตรวจคำตอบจากใบเฉลยแบบฝึกหัด/ใบเฉลยการปฏิบัติงาน
7. ถ้าผ่านเกณฑ์การประเมินที่ตั้งไว้ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน แต่ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้กลับไปเรียนเนื้อหาเดิม และทำแบบฝึกหัด/ปฏิบัติงานใหม่อีกครั้ง
8. เมื่อผู้เรียนผ่านเกณฑ์การประเมินแล้ว ให้ทำแบบทดสอบหลังเรียนโดยทำลงในกระดาษคำตอบ
9. ตรวจคำตอบจากใบเฉลยแบบทดสอบหลังเรียนเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการเรียน
10. ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนดผู้เรียนต้องเรียนซ่อมเสริมทบทวนเนื้อหา
ของบทเรียนโมดูลนี้ จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบคำชี้แจงการใช้บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 5
		แผ่นที่ : 4	

คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 1.1

หลักการและเหตุผล (Prospectus)

วิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติ และส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ครุมีบทบาทในการกระตุ้นและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ โดยการสร้างสถานการณ์ให้นักเรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ได้ในเชิงบูรณาการด้วยวิธีการที่หลากหลาย เน้นกระบวนการคิด แก้ปัญหา และสรุปองค์ความรู้ด้วยตนเอง ดังนั้นบทเรียนโมดูลนี้จึงได้จัดเนื้อหาให้ผู้เรียนสามารถศึกษาบทเรียนโมดูลตามคำแนะนำได้ตามความพร้อมและความสะดวกโดยไม่จำกัดเวลาเรียนและสถานที่เรียน

ภาษาอังกฤษ (อังกฤษ: English; หมายถึง "ภาษาในกลุ่มภาษาเจอร์แมนิกตะวันตกที่ใช้ครั้งแรกในอังกฤษสมัยต้นยุคกลาง และปัจจุบันเป็นภาษาที่ใช้กันแพร่หลายที่สุดในโลก[3] ประชากรส่วนใหญ่ในหลายประเทศ รวมทั้ง สหราชอาณาจักร สหรัฐอเมริกา แคนาดา ออสเตรเลีย ไอร์แลนด์ นิวซีแลนด์ และประเทศในแคริบเบียน พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่หนึ่ง ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ที่มีผู้พูดมากที่สุดในโลกเป็นอันดับสามของโลก รองจากภาษาจีนกลางและภาษาสเปน[4] มักมีผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองอย่างกว้างขวาง และภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการของสหภาพยุโรป หลายประเทศเครือจักรภพแห่งชาติ และสหประชาชาติ ตลอดจนองค์การระดับโลกหลายองค์การ ภาษาอังกฤษเจริญขึ้นในราชอาณาจักรแองโกล-แซ็กซอนอังกฤษ และบริเวณสกอตแลนด์ตะวันออกเฉียงใต้ในปัจจุบัน หลังอิทธิพลอย่างกว้างขวางของบริเตนใหญ่และสหราชอาณาจักรตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 17 จนถึงกลางคริสต์ศตวรรษที่ 20 ผ่านจักรวรรดิอังกฤษ และรวมสหรัฐอเมริกาด้วยตั้งแต่กลางคริสต์ศตวรรษที่ 20

ภาษาอังกฤษได้แพร่หลายทั่วโลก กลายเป็นภาษาชั้นนำของวจนิพนธ์ระหว่างประเทศและเป็นภาษากลางในหลายภูมิภาคในประวัติศาสตร์ ภาษาอังกฤษกำเนิดจากการรวมภาษาถิ่นหลายภาษาที่สัมพันธ์อย่างใกล้ชิด ซึ่งปัจจุบันเรียกรวมว่า ภาษาอังกฤษเก่า ซึ่งผู้ตั้งนิคมนำมายังฝั่งตะวันออกของบริเตนใหญ่เมื่อคริสต์ศตวรรษที่ 5 คำในภาษาอังกฤษจำนวนมากสร้างขึ้นบนพื้นฐานรากศัพท์ภาษาละติน เพราะภาษาละตินบางรูปแบบเป็นภาษากลางของคริสตจักรและชีวิตปัญญาชนยุโรป

บทเรียนโมดูลย่อย 1.1 Occupation มีเนื้อหาตั้งนี้ความหมายของความหมาย ความสำคัญของภาษาอังกฤษ โดยในแต่ละหัวข้อเรื่องมีเนื้อหาเกี่ยวเนื่องกันไปตามลำดับก่อน - หลัง มีแบบฝึกหัด ใบเฉลยแบบฝึกหัด ใบสั่งงาน ใบปฏิบัติงาน ใบเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบเฉลยการปฏิบัติงาน แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน และใบเฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน เพื่อให้ผู้เรียนนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและเกิดทักษะต่างๆ ตามมาตรฐานการศึกษาชาติเพื่อการพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นพลโลกในศตวรรษที่ 21 อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด



	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบคำชี้แจงการ ใช้บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 6
		แผ่นที่ : 5	

จุดมุ่งหมาย (Objective)

เมื่อผู้เรียนได้ศึกษาและทดสอบผ่านบทเรียนโมดูลย่อยนี้แล้ว ผู้เรียนจะมีความรู้ในเรื่องความหมาย
 ความสำคัญของภาษาอังกฤษ

ความรู้พื้นฐาน (Prerequisites)

ในการเรียนบทเรียนโมดูลย่อยนี้ให้ได้ผลดีนั้น ผู้เรียนจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานในเรื่องภาษาอังกฤษ





ส่วนที่ 1

การสร้างแบบทดสอบก่อนเรียน

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบแบบทดสอบ ก่อนเรียน	หน้าที่ 7
		แผ่นที่ : 1	

แบบทดสอบก่อนเรียนโมดูลย่อยที่ 1.1

Test 1

- Directions:**
1. This test consists of 100 items.
 2. Each item has 4 choices.
 3. Choose the most appropriate answer and write X in boxes on your answer sheet.

My job is to repair an automobile including oil change, brakes and steering, transmission, engine repairs or diagnosing customer complaints.

1. What does he do?

- a. architect
- b. auto mechanic
- c. IT officer
- d. sales assistant

My job is to look after people who are sick or injured in a hospital.

2. What does she do?

- a. nurse
- b. secretary
- c. accountant
- d. front-desk officer

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบแบบทดสอบ ก่อนเรียน	หน้าที่ 8
		แผ่นที่ : 2	

3. Which one is NOT correct?

- a. I work at the college.
- b. I work at education.
- c. I work with children.
- d. I work as a teacher.

4. A: What do you want to do after graduation?

B: I want to _____ the position of sales officer.

- a. apply for
- b. applied for
- c. applying for
- d. has applied

Directions: Read the conversation below then answer the question.

 Jane: Are you still looking for a job?	Jack: Yes, I've applied for jobs at many companies. 
 Jane: How is it going?	Jack: I'm waiting to be called for interview. 
 Jane: I wish you the best of luck in finding a job.	Jack: Thank you. 

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบแบบทดสอบ ก่อนเรียน	หน้าที่ 9
		แผ่นที่ : 3	

5. Which one is CORRECT information?

- a. Jane is looking for a job.
- b. Jane is waiting to be invited for interview.
- c. Jack is trying to find a job.
- d. Jack hopes that Jane will get a job.

6. What job title is the highest position in a company structure?

- a. Department manager
- b. Vice President
- c. Chairperson
- d. Supervisor

7. Which job position should work in the marketing department?

- a. researcher
- b. sales manager
- c. legal Officer
- d. accounting Officer

8. Which one is NOT included in elements of job advertisement?

- a. Remuneration
- b. Contact details

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบแบบทดสอบ ก่อนเรียน	หน้าที่ 10
		แผ่นที่ : 4	

c. Objective applying for

d. How to apply for the job

9. Which one is a sentence referring to the benefit in a job advertisement?

a. We are looking for a marketing officer to help promoting our business.

b. Please send your resume and recent photo to the following address.

c. We are a world leader in developing medical devices and technology for a wide range of therapy areas.

d. We offer a very attractive income, and fringe benefits including paid vacation, and over time paid.

Directions: Read the job advertisement below then answer the questions.



omni-NET
TECHNOLOGIES PVT. LTD.

WE ARE HIRING
SOFTWARE ENGINEER

• Minimum 60% in B.Tech (CS/IT), MCA or equivalent.

- Minimum 2 years of experience of programming In ASP.NET using C# and with RDBMS MS SQL 2012 or above ,
- Candidate must also have good knowledge of MVC
- Good Knowledge of Programming / Coding and debugging applications in ASP.NET (3.5 or above).
- Problem-solving and thinking laterally as part of a team or individually to meet the needs of the project.
- Object-Oriented Design and Analysis (OOD and OOA).
- Software Engineer with good designing esthetics will be preferred.

Interested Candidates can forward their Resume at : hr@otpl.co.in
Visit : otpl.co.in
or
Call us at : +91-7897999208

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบแบบทดสอบ ก่อนเรียน	หน้าที่ 11
		แผ่นที่ : 5	

Items10-12

10. Which of the following candidate is **NOT** suitable for this job?

- Peter has a Master's degree in Computer Applications.
- Kelvin well understands the ethics of software design.
- Willey is able to deal with dilemmas by himself or in a team.
- Thomson has a 3-year experience in Model-view-controller software.

11. Where can candidates hand in their CV?

- via a company email
- via an HR fax number
- via an HR email
- via registered mail

12. What is the similar meaning of the word "candidate"?

- applicant
- job seeker
- interviewee
- interviewer

13. What is another word of "job description"?

- Job specifications
- Job responsibilities

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบแบบทดสอบ ก่อนเรียน	หน้าที่ 12
		แผ่นที่ : 6	

c. Qualifications

d. Requirements

Directions: Read the job advertisement below then answer the questions.



Medical Technology Company Limited

We are a world leader in developing medical devices and technology for a wide range of therapy areas. We are recruiting our sales specialists to support the expansion of our current business.

Sales Engineer (Laboratory Equipment)

Responsibilities:

- Provide good customer service through product knowledge
- Prepare quotations based on customer's application
- Provide excellent training and after-sales assistance to customers as and when required
- Develop market strategy with sales teams

Requirements:

- Male or Female, age between 35-40
- Higher Vocational Certificate or Bachelor's degree in any field
- At least 5 years of experience as a sales engineer
- Able to work under pressure
- Able to write competent reports
- Fluent in both Thai and English
- Medical sales and/or marketing experience preferred
- Strong analytical and business planning skills
- Excellent interpersonal skills

Please send your resume and recent photo to the following address:

Medical Technology Company Limited
 3 Trump Building, 19th Floor, Room 1901C, Sukhumvit Road, Klongtoey, Bangkok 10110, Thailand
 email: hr_mtc@medical-tech.co.th

Items 14-15

14. Which element is NOT found in this advertisement?

- Name of company
- Fringe benefit
- Contact details
- Job vacancy

15. Which information is NOT job specifications?

- Develop market strategy with sales teams

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบแบบทดสอบ ก่อนเรียน	หน้าที่ 13
		แผ่นที่ : 7	

- b. Excellent interpersonal skills
- c. Able to work under pressure
- d. Strong analytical and business planning skills

16. What is British English of the word “resume”?

- a. Résumé
- b. CV
- c. Portfolio
- d. Biodata

17. Which of the following need does the CV NOT include?

- a. educational information
- b. personal data
- c. career history
- d. cover letter

18. Which of the following is the most appropriately organized in the CV?

- a. name and address > professional experience > education > references
- b. personal details > education > employment > skills > references
- c. email address > employment > skills > information contact > academic history
- d. academic history > references > professional experience > references

19. Who should be the best referee in a resume?

- a. academic advisor
- b. parents
- c. co-worker
- d. friend

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบแบบทดสอบ ก่อนเรียน	หน้าที่ 14
		แผ่นที่ : 8	

20. Which information do you think appeal to employers the most?

- a. poor knowledge of English
- b. not able to operate Windows systems
- c. fluent in using social media
- d. lack of knowledge in presentation software

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	กระดาษคำตอบ แบบทดสอบก่อนเรียน	หน้าที่ 15
		แผ่นที่ : 1	

กระดาษคำตอบแบบทดสอบก่อนเรียนโมดูลย่อยที่ 1.1

ชื่อ-สกุล..... ระดับ..... รหัสนักเรียน/นักศึกษา.....

ข้อ	ก	ข	ค	ง
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

คะแนนเต็ม 5 คะแนน ได้คะแนน คะแนน
 สรุปผล () ผ่านเกณฑ์
 () ไม่ผ่านเกณฑ์

ลงชื่อผู้ตรวจ
 (.....)

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	เฉลย แบบทดสอบก่อน เรียน	หน้าที่ 16
		แผ่นที่ : 1	

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียนโมดูลย่อยที่ 4.1

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1.	b	11.	c
2.	a	12.	a
3.	b	13.	b
4.	a	14.	b
5.	c	15.	a
6.	c	16.	b
7.	b	17.	d
8.	c	18.	b
9.	d	19.	a
10.	b	20.	c

ส่วนที่ 2
การรวบรวมเนื้อหา และสร้างใบงาน/ใบ
กิจกรรม/แบบฝึกหัด



	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	จุดประสงค์เชิง พฤติกรรม	หน้าที่ 17
		แผนที่ : 1	

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

หลังจากที่ผู้เรียนได้ศึกษาเรื่องนี้แล้ว ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความหมายของอาชีพได้
2. นำความรู้เรื่องอาชีพไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้



	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบความรู้	หน้าที่ 18
		แผ่นที่ : 1	

ใบความรู้ที่ 1.1

เรื่อง Occupation

Activity 1.1

Look at these people.
What do they do?

3. My job is to give information for guests or visitors who go first when they arrive.



1. My job is to repair an automobile including oil change, brakes and steering, transmission, engine repairs or diagnosing customer complaints.



2. My job is to serve customers at their tables in a restaurant.



4. My job is to look after people who are sick or injured in a hospital.



5. My job is to monitor and to maintain information technology systems and services.



6. My job is to design buildings.



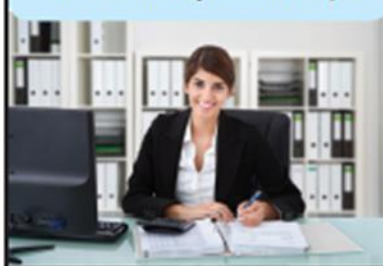
7. My job is to manage my boss schedule and coordinate meetings and visits.



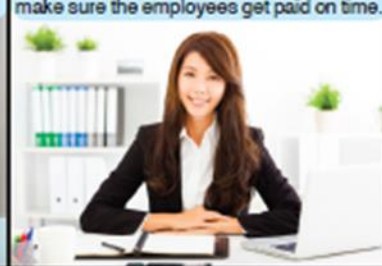
8. My job is to sell products and help customers in a shop.



9. My job is to keep and check the records of money received and paid.



10. My job is to recruit new employees and to set up training programs. I also make sure the employees get paid on time.



Top 10 New Future Jobs

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบความรู้	หน้าที่ 19
		แผ่นที่ : 2	

Activity 1.9 Jack is finding a job. Listen to the conversation between Jane and Jack.



Jane: Are you still looking for a job?

Jack: Yes, I've applied for jobs at many companies.



Jane: How is it going?

Jack: I'm waiting to be called for interview.



Jane: I wish you the best of luck in finding a job.

Jack: Thank you.



look for a job

find a job

wait for an interview รอสัมภาษณ์งาน

How is it going? เป็นคำทักทาย ตามทฤษ-สุข

Example:

- I'm looking for a job.
ฉันกำลังหางาน
- Jane is finding a job after graduation.
เจนกำลังหางานหลังจากเรียนจบ
- I'm waiting for an interview.

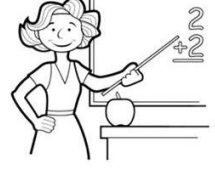
	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	ใบงาน	หน้าที่ 20
		แผ่นที่ : 2	

ใบงานที่ 1.1

เรื่อง Occupation

Directions: Write the words with pictures.

baker	butcher	firefighter	doctor
scientist	teacher	lawyer	pilot
nurse	mechanic	hairstylist	photographer
musician	postman	farmer	police officer

 1.	 2.	 3.	 4.
 5.	 6.	 7.	 8.
 9.	 10.	 11.	 12.
 13.	 14.	 15.	 16.



ส่วนที่ 3

การสร้างแบบทดสอบหลังเรียน แบบโมดูล

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	แบบทดสอบหลังเรียน	หน้าที่ 21
		แผ่นที่ : 1	

แบบทดสอบหลังเรียนโมดูลย่อยที่ 1.1

Test 1

- Directions:**
1. This test consists of 100 items.
 2. Each item has 4 choices.
 3. Choose the most appropriate answer and write **X** in boxes on your answer sheet.

My job is to repair an automobile including oil change, brakes and steering, transmission, engine repairs or diagnosing customer complaints.

10. What does he do?

- e. architect
- f. auto mechanic
- g. IT officer
- h. sales assistant

My job is to look after people who are sick or injured in a hospital.

11. What does she do?

- e. nurse
- f. secretary
- g. accountant
- h. front-desk officer

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	แบบทดสอบหลังเรียน	หน้าที่ 22
		แผ่นที่ : 2	

12. Which one is NOT correct?

- e. I work at the college.
- f. I work at education.
- g. I work with children.
- h. I work as a teacher.

13. A: What do you want to do after graduation?

B: I want to _____ the position of sales officer.

- e. apply for
- f. applied for
- g. applying for
- h. has applied

Directions: Read the conversation below then answer the question.



Jane: Are you still looking for a job?

Jack: Yes, I've applied for jobs at many companies.



Jane: How is it going?

Jack: I'm waiting to be called for interview.



Jane: I wish you the best of luck in finding a job.

Jack: Thank you.



	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	แบบทดสอบหลังเรียน	หน้าที่ 23
		แผ่นที่ : 3	

14. Which one is CORRECT information?

- e. Jane is looking for a job.
- f. Jane is waiting to be invited for interview.
- g. Jack is trying to find a job.
- h. Jack hopes that Jane will get a job.

15. What job title is the highest position in a company structure?

- e. Department manager
- f. Vice President
- g. Chairperson
- h. Supervisor

16. Which job position should work in the marketing department?

- e. researcher
- f. sales manager
- g. legal Officer
- h. accounting Officer

17. Which one is NOT included in elements of job advertisement?

- e. Remuneration
- f. Contact details

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	แบบทดสอบหลังเรียน	หน้าที่ 24
		แผ่นที่ : 4	

g. Objective applying for

h. How to apply for the job

18. Which one is a sentence referring to the benefit in a job advertisement?

e. We are looking for a marketing officer to help promoting our business.

f. Please send your resume and recent photo to the following address.

g. We are a world leader in developing medical devices and technology for a wide range of therapy areas.

h. We offer a very attractive income, and fringe benefits including paid vacation, and over time paid.

Directions: Read the job advertisement below then answer the questions.



WE ARE HIRING

SOFTWARE ENGINEER



- Minimum 60% in B.Tech (CS/IT), MCA or equivalent.

- Minimum 2 years of experience of programming In ASP.NET using C# and with RDBMS MS SQL 2012 or above ,
- Candidate must also have good knowledge of MVC

- Good Knowledge of Programming / Coding and debugging applications in ASP.NET (3.5 or above).
- Problem-solving and thinking laterally as part of a team or individually to meet the needs of the project.
- Object-Oriented Design and Analysis (OOD and OOA).
- Software Engineer with good designing esthetics will be preferred.

Interested Candidates can forward their Resume at : hr@otpl.co.in

Visit : otpl.co.in
or
Call us at : +91-7897999208

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	แบบทดสอบหลังเรียน	หน้าที่ 25
		แผ่นที่ : 5	

Items10-12

10. Which of the following candidate is **NOT** suitable for this job?

- a. Peter has a Master's degree in Computer Applications.
- b. Kelvin well understands the ethics of software design.
- c. Willey is able to deal with dilemmas by himself or in a team.
- d. Thomson has a 3-year experience in Model-view-controller software.

11. Where can candidates hand in their CV?

- a. via a company email
- b. via an HR fax number
- c. via an HR email
- d. via registered mail

12. What is the similar meaning of the word “candidate”?

- a. applicant
- b. job seeker
- c. interviewee
- d. interviewer

13. What is another word of “job description”?

- a. Job specifications
- b. Job responsibilities

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	แบบทดสอบหลังเรียน	หน้าที่ 26
		แผ่นที่ : 6	

c. Qualifications

d. Requirements

Directions: Read the job advertisement below then answer the questions.



Medical Technology Company Limited

We are a world leader in developing medical devices and technology for a wide range of therapy areas. We are recruiting our sales specialists to support the expansion of our current business.

Sales Engineer (Laboratory Equipment)

Responsibilities:

- Provide good customer service through product knowledge
- Prepare quotations based on customer's application
- Provide excellent training and after-sales assistance to customers as and when required
- Develop market strategy with sales teams

Requirements:

- Male or Female, age between 35-40
- Higher Vocational Certificate or Bachelor's degree in any field
- At least 5 years of experience as a sales engineer
- Able to work under pressure
- Able to write competent reports
- Fluent in both Thai and English
- Medical sales and/or marketing experience preferred
- Strong analytical and business planning skills
- Excellent interpersonal skills

Please send your resume and recent photo to the following address:

Medical Technology Company Limited
 3 Trump Building, 19th Floor, Room 1901C, Sukhumvit Road, Klongtoey, Bangkok 10110, Thailand
 email: hr_mtc@medical-tech.co.th

Items 14-15

14. Which element is NOT found in this advertisement?

- Name of company
- Fringe benefit
- Contact details
- Job vacancy

15. Which information is NOT job specifications?

- Develop market strategy with sales teams

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	แบบทดสอบหลังเรียน	หน้าที่ 27
		แผ่นที่ : 7	

- b. Excellent interpersonal skills
- c. Able to work under pressure
- d. Strong analytical and business planning skills

16. What is British English of the word “resume”?

- a. Résumé
- b. CV
- c. Portfolio
- d. Biodata

17. Which of the following need does the CV NOT include?

- a. educational information
- b. personal data
- c. career history
- d. cover letter

18. Which of the following is the most appropriately organized in the CV?

- a. name and address > professional experience > education > references
- b. personal details > education > employment > skills > references
- c. email address > employment > skills > information contact > academic history
- d. academic history > references > professional experience > references

19. Who should be the best referee in a resume?

- a. academic advisor
- b. parents
- c. co-worker
- d. friend

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	แบบทดสอบหลังเรียน	หน้าที่ 28
		แผ่นที่ : 8	

20. Which information do you think appeal to employers the most?

- a. poor knowledge of English
- b. not able to operate Windows systems
- c. fluent in using social media
- d. lack of knowledge in presentation software

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	กระดาษคำตอบ แบบทดสอบหลังเรียน	หน้าที่ 29
		แผ่นที่ : 1	

กระดาษคำตอบแบบทดสอบหลังเรียนโมดูลย่อยที่ 1.1

ชื่อ-สกุล..... ระดับ..... รหัสนักเรียน/นักศึกษา.....

ข้อ	ก	ข	ค	ง
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

คะแนนเต็ม 5 คะแนน ได้คะแนน คะแนน
 สรุปผล () ผ่านเกณฑ์
 () ไม่ผ่านเกณฑ์

ลงชื่อผู้ตรวจ
 (.....)

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 1 : job โมดูลย่อยที่ 1.1 : Occupation	เฉลย แบบทดสอบหลังเรียน	หน้าที่ 30
		แผ่นที่ : 1	

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียนโมดูลย่อยที่ 1.1

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1.	b	11.	c
2.	a	12.	a
3.	b	13.	b
4.	a	14.	b
5.	c	15.	a
6.	c	16.	b
7.	b	17.	d
8.	c	18.	b
9.	d	19.	a
10.	b	20.	c

