



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

รายวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน

รหัสวิชา 20000-1208

บทเรียนโมดูลที่ 2

เรื่อง job vacancies

โดย

นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

รายวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน

รหัสวิชา 20000-1208

บทเรียนโมดูลย่อยที่ 2.4

เรื่อง Exploring Job advertisements

โดย


สาขาวิชา สามัญ-สัมพันธ์

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบคำนำ</b>	<b>หน้าที่</b> <b>ก</b>
		<b>แผ่นที่ : 1</b>	

## คำนำ

บทเรียนโมดูลย่อยที่ 2.4 : Exploring Job advertisements จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะในรายวิชาประวัติศาสตร์ เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติ และส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ครุมีบทบาทในการกระตุ้นและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ โดยการสร้างสถานการณ์ให้นักเรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ได้ในเชิงบูรณาการด้วยวิธีการที่หลากหลาย เน้นกระบวนการคิด แก้ปัญหา และสรุปองค์ความรู้ด้วยตนเอง ทำให้นักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ/กระบวนการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี นำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสันติสุข

คณะผู้จัดทำได้จัดแบ่งเนื้อหาในโมดูลย่อยที่ 2.4 : Exploring Job advertisements โดยในแต่ละหัวข้อเรื่องมีเนื้อหาเกี่ยวเนื่องกันไปตามลำดับก่อน - หลัง มีแบบฝึกหัด ใบเฉลยแบบฝึกหัด ใบสั่งงาน ใบปฏิบัติงาน ใบเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบเฉลยการปฏิบัติงาน แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน และใบเฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน เพื่อให้ผู้เรียนนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและเกิดทักษะต่างๆ ตามมาตรฐานการศึกษาชาติเพื่อการพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นพลโลกในศตวรรษที่ 21 อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ผู้จัดทำหวังว่าบทเรียนโมดูลนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน ผู้ที่สนใจเกี่ยวกับโมเมนต์และสมดุลต่อการหมุน หากมีส่วนหนึ่งส่วนใดที่บกพร่องไป ผู้จัดทำพร้อมรับคำแนะนำ เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป



หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 2 : job vacancies โมดูลย่อยที่ 2.4 : Exploring Job advertisements	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



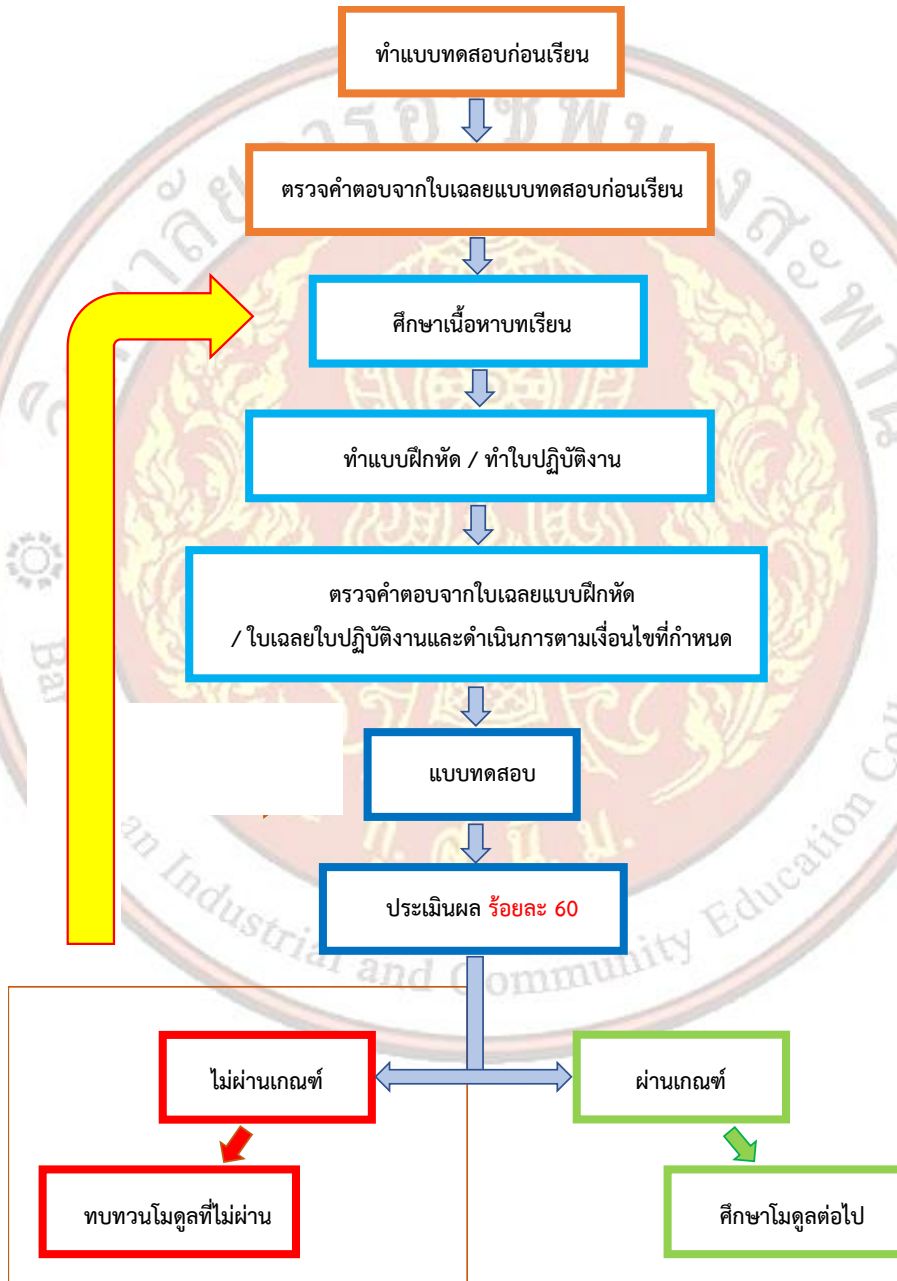
หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
 รายวิชา : ภาษาอังกฤษ  
 โมดูลที่ 2 : job vacancies  
 โมดูลย่อยที่ 2.4 : Exploring Job advertisements


ใบขั้นตอนการใช้  
 บทเรียนโมดูล

แผ่นที่ : 1

หน้าที่  
 1

### ขั้นตอนการใช้บทเรียนโมดูล



	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบคำชี้แจงการใช้</b> <b>บทเรียนโมดูล</b>	<b>หน้าที่</b> <b>2</b>
		<b>แผ่นที่ : 1</b>	

**คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 2.4**


**คำแนะนำสำหรับผู้เรียน**

บทเรียนโมดูลย่อย 2.4 : Exploring Job advertisements เป็นบทเรียนโมดูลที่ผลิตขึ้นมา เพื่อใช้เป็นสื่อประกอบการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ซึ่งเป็นหลักสูตรสมรรถนะแกนกลางในรายวิชาภาษาอังกฤษ 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

	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบคำชี้แจงการใช้บทเรียนโมดูล</b>	<b>หน้าที่</b> <b>3</b>
		<b>แผ่นที่ : 2</b>	


**คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 2.4**

**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 2 : job vacancies โมดูลย่อยที่ 2.4 : Exploring Job advertisements	ใบคำชี้แจงการใช้บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 4
		แผ่นที่ : 3	

คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 2.4

ขั้นตอนการใช้บทเรียนโมดูล (ต่อ)

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



	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบคำชี้แจงการใช้บทเรียนโมดูล</b>	<b>หน้าที่</b> 5
		<b>แผ่นที่ : 4</b>	


**คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 2.4**

**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 ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ที่มีผู้พูดมากที่สุดเป็นอันดับสามของโลก รองจากภาษาจีนกลางและภาษาสเปน[4] มักมีผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองอย่างกว้างขวาง และภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการของสหภาพยุโรป หลายประเทศเครือจักรภพแห่งชาติ และสหประชาชาติ ตลอดจนองค์การระดับโลกหลายองค์การภาษาอังกฤษเจริญขึ้นในราชอาณาจักรแองโกล-แซ็กซอนอังกฤษและบริเวณสกอตแลนด์ตะวันออกเฉียงใต้ในปัจจุบัน หลังอิทธิพลอย่างกว้างขวางของบริเตนใหญ่และสหราชอาณาจักรตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 17 จนถึงกลางคริสต์ศตวรรษที่ 20 ผ่านจักรวรรดิอังกฤษ และรวมสหรัฐอเมริกาด้วยตั้งแต่กลางคริสต์ศตวรรษที่ 20

ภาษาอังกฤษได้แพร่หลายทั่วโลก กลายเป็นภาษาชั้นนำของวจนิพนธ์ระหว่างประเทศและเป็นภาษากลางในหลายภูมิภาคในประวัติศาสตร์ ภาษาอังกฤษกำเนิดจากการรวมภาษาถิ่นหลายภาษาที่สัมพันธ์อย่างใกล้ชิด ซึ่งปัจจุบันเรียกรวมว่า ภาษาอังกฤษเก่า ซึ่งผู้ตั้งนิคมมายังฝั่งตะวันออกของบริเตนใหญ่เมื่อคริสต์ศตวรรษที่ 5 คำในภาษาอังกฤษจำนวนมากสร้างขึ้นบนพื้นฐานรากศัพท์ภาษาละติน เพราะภาษาละตินบางรูปแบบเป็นภาษากลางของคริสตจักรและชีวิตปัญญาชนยุโรป

	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบคำชี้แจงการ</b> <b>ใช้บทเรียนโมดูล</b>	<b>หน้าที่</b> <b>6</b>
		<b>แผ่นที่ : 4</b>	

บทเรียนโมดูลย่อย2.4 : Exploring Job advertisements มีเนื้อหาตั้งนี้ ความหมายของ ความหมาย ความสำคัญของภาษาอังกฤษ โดยในแต่ละหัวข้อเรื่องมีเนื้อหาเกี่ยวเนื่องกันไปตามลำดับก่อน - หลัง มีแบบฝึกหัด ใบเฉลยแบบฝึกหัด ใบสั่งงาน ใบปฏิบัติงาน ใบเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบเฉลยการปฏิบัติงาน แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน และใบเฉลยแบบทดสอบ ก่อนเรียน-หลังเรียน เพื่อให้ผู้เรียนนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและเกิดทักษะต่างๆ ตามมาตรฐาน การศึกษาชาติเพื่อการพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นพลโลกในศตวรรษที่ 21 อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด



	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบคำชี้แจงการ</b> <b>ใช้บทเรียนโมดูล</b>	<b>หน้าที่</b> <b>7</b>
		<b>แผ่นที่ : 5</b>	

### จุดมุ่งหมาย (Objective)

เมื่อผู้เรียนได้ศึกษาและทดสอบผ่านบทเรียนโมดูลย่อยนี้แล้ว ผู้เรียนจะมีความรู้ในเรื่องความหมายและความสำคัญของภาษาอังกฤษ

### ความรู้พื้นฐาน (Prerequisites)


ในการเรียนบทเรียนโมดูลย่อยนี้ให้ได้ผลดีนั้น ผู้เรียนจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานในเรื่องภาษาอังกฤษ





# ส่วนที่ 1

## การสร้างแบบทดสอบก่อนเรียน

	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบแบบทดสอบ</b> <b>ก่อนเรียน</b>	<b>หน้าที่</b> <b>8</b>
		<b>แผ่นที่ : 1</b>	

**แบบทดสอบก่อนเรียนโมดูลย่อยที่ 2.4**

**Directions:** Choose the best answer to complete the following conversation.

Interviewer: Good afternoon. Nice to meet you.

Interviewee: Good afternoon. Nice to meet you, too.

Interviewer: \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

Interviewee: Ok, great. I'll do my best to answer them.

Interviewer: \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

Interviewee: Yes, of course. My last job was at a supermarket. I worked there for 18 months. Before that, I worked as a cleaner at a school.

Interviewer: What skills have you got that would help you in this job?

Interviewee: I'm very well-organized and always on time. I am polite. I can cook and I have a certificate in food safety.

Interviewer: \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_

Interviewee: I'd like the job because this is a good organization to work for. I like meeting people and talking to customers.

Interviewer: Do you work well in a team?

Interviewee: Yes. I like working together with other people.


Interviewer: \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

Interviewee: Straight away!

Interviewee: Thank you very much. I look forward to hearing from you.

Interviewer: Thank you for coming today. We'll be in touch.

**Items 1-4**

	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบแบบทดสอบ</b> <b>ก่อนเรียน</b>	<b>หน้าที่</b> <b>9</b>
		<b>แผ่นที่ : 2</b>	

a. Can you tell us about your previous work experience, please?

b. Why do you want this job?

c. We'd like to ask you a few questions.

d. When could you start?

**5. Which of the following is NOT one of the suggested strategies for preparing for your job interview?**

a. conduct research on the company/industry

b. prepare answers to possible interview questions

c. gather key resources (extra resumes, reference list) to take with you

d. research salaries so you can ask about salary and benefits at the beginning of the interview

**6. What are three most important keys to success in interviews?**

a. good perfume/cologne, nice smile, fresh breath

b. making eye contact, showing enthusiasm, speaking clearly

c. fresh breath, nice smile, making eye contact

d. developing rapport, good posture, fresh breath

**7. Which part of the interview is the most important?**

a. first minutes


b. answering the "toughest" questions well

c. final minutes

d. the whole time

**8. When an employer asks "Tell me about yourself," what kind of information should you present?**

a. information about your personal life

	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบแบบทดสอบ</b> <b>ก่อนเรียน</b>	<b>หน้าที่</b> <b>10</b>
		<b>แผ่นที่ : 3</b>	

- b. information related to the job
- c. information different from what is on your resume
- d. information about your expected salary in the new job

**9. When should you arrive for your interview?**

- a. on time
- b. 5-10 before the scheduled time
- c. 5-10 after the scheduled time
- d. depend on your convenience

**10. Which one is NOT an employment website?**

- a. [www.th.linkedin.com](http://www.th.linkedin.com)
- b. [www.bbc.co.uk/learningenglish/](http://www.bbc.co.uk/learningenglish/)
- c. [www.jobsdb.com](http://www.jobsdb.com)
- d. [www.careerjet.co.th](http://www.careerjet.co.th)





หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
 รายวิชา : ภาษาอังกฤษ  
 โมดูลที่ 2 : job vacancies  
 โมดูลย่อยที่ 2.4 : Exploring Job advertisements

เฉลย  
 แบบทดสอบก่อน  
 เรียน  
 แผ่นที่ : 1

หน้าที่  
 11


กระดาษคำตอบแบบทดสอบก่อนเรียนโมดูลย่อยที่ 2.4

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

ลงชื่อ .....ผู้ตรวจ  
 (.....)

	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>เฉลย</b> <b>แบบทดสอบก่อน</b> <b>เรียน</b>	<b>หน้าที่</b> <b>12</b>
		<b>แผ่นที่ : 2</b>	


เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียนโมดูลย่อยที่ 2.4

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 2 : job vacancies โมดูลย่อยที่ 2.4 : Exploring Job advertisements	จุดประสงค์เชิง พฤติกรรม	หน้าที่ 13
		แผ่นที่ : 1	

### จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

หลังจากที่ผู้เรียนได้ศึกษาเรื่องนี้แล้ว ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความหมายของอาชีพได้
2. นำความรู้เรื่องอาชีพไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้



	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 2 : job vacancies โมดูลย่อยที่ 2.4 : Exploring Job advertisements	ใบความรู้	หน้าที่ 14
		แผ่นที่ : 1	

**ใบความรู้ที่ 2.4**  
**เรื่อง Exploring Job advertisements**

**Activity 3.1** Look at a resume and read about Anchalee's personal details.



**Anchalee Tumdee**  
**Address:** 20 Changnoi Street, Muang, Samut Prakan 10270  
**Telephone:** 092-2742859  
**Email:** Anchalee22@gmail.com  
**Personal details:** Female, 25 years old (January 11, 1994)

**Education:**  
 2016-Present Studying Bachelor's Degree in Business Administration at Chiang Mai University  
 2013-2015 Higher Vocational Certificate in Accounting, Saraburi Vocational College  
 2010-2013 Vocational Certificate in Business Computer, Chonburi Vocational College

**Work Experience:**  
 2018-Present Working as an accountant at Jeanette Trading Company Limited  
 2016-2017 Worked as a Part-time Accountant at Veggie Company Limited

**Skills:** Good Command of English, Ms Word, Excel and PowerPoint  
**Interests:** Music and Sports

**Reference:** Mr. Sakol Deejai, Human Resources Department Manager, Veggie Company Limited, Bangplad, Bangkok, 10700 Telephone: 085-6600594

1. Heading

4. Education

5. Work experience

6. Skills


7. Interests

8. Reference

1. Heading

2. Personal details




	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 2 : job vacancies โมดูลย่อยที่ 2.4 : Exploring Job advertisements	ใบความรู้	หน้า 15
		แผ่นที่ : 2	

ใบความรู้ที่ 2.4  
 เรื่อง Exploring Job advertisements



\* หมายเหตุ ใน Salutation (คำขึ้นต้น) และ Complimentary close (คำลงท้ายจดหมาย) จะตามด้วยเครื่องหมาย comma (,) เช่นเดียวกัน

	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบงาน</b>	<b>หน้าที่</b> 16
		<b>แผ่นที่ : 1</b>	

**ใบงานที่ 2.4**  
**เรื่อง Exploring Job advertisements**


» 20

**Activity 2.23** Write the job description and job specification of the vacant position in to the job advertisement in Activity 2.21.

**Job description:** .....


**Job specification:** .....

**Activity 2.24** Who can to apply for the vacant position in the job advertisement in Activity 2.21?



**Martin Jaidee**

- Male, 22 years of age
- A recent graduate
- No previous experience of working as a salesperson
- Graduated last year with a bachelor's degree in Business Administration
- Good command of Mandarin
- Excellent computer skills
- A quick learner




**Sirwan Atkinson**

- Female, 38 years of age
- 10 years' experience as a medical salesperson
- Higher Vocational Certificate in marketing
- Excellent command of both written and spoken English
- Good presentation skills
- Great interpersonal communication
- Good technical knowledge of what is sold



### ส่วนที่ 3

การสร้างแบบทดสอบหลังเรียน แบบโมดูล

	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบแบบทดสอบ</b> <b>หลังเรียน</b>	<b>หน้าที่</b> <b>17</b>
		<b>แผ่นที่ : 1</b>	

**แบบทดสอบหลังเรียนโมดูลย่อยที่ 2.4**

**Directions:** Choose the best answer to complete the following conversation.

Interviewer: Good afternoon. Nice to meet you.

Interviewee: Good afternoon. Nice to meet you, too.

Interviewer: \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

Interviewee: Ok, great. I'll do my best to answer them.

Interviewer: \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

Interviewee: Yes, of course. My last job was at a supermarket. I worked there for 18 months. Before that, I worked as a cleaner at a school.

Interviewer: What skills have you got that would help you in this job?

Interviewee: I'm very well-organized and always on time. I am polite. I can cook and I have a certificate in food safety.

Interviewer: \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_

Interviewee: I'd like the job because this is a good organization to work for. I like meeting people and talking to customers.

Interviewer: Do you work well in a team?

Interviewee: Yes. I like working together with other people.


Interviewer: \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

Interviewee: Straight away!

Interviewee: Thank you very much. I look forward to hearing from you.

Interviewer: Thank you for coming today. We'll be in touch.

**Items 1-4**

	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบแบบทดสอบ</b> <b>หลังเรียน</b>	<b>หน้าที่</b> <b>18</b>
		<b>แผ่นที่ : 2</b>	

a. Can you tell us about your previous work experience, please?

b. Why do you want this job?

c. We'd like to ask you a few questions.

d. When could you start?

**5. Which of the following is NOT one of the suggested strategies for preparing for your job interview?**

a. conduct research on the company/industry

b. prepare answers to possible interview questions

c. gather key resources (extra resumes, reference list) to take with you

d. research salaries so you can ask about salary and benefits at the beginning of the interview

**6. What are three most important keys to success in interviews?**

a. good perfume/cologne, nice smile, fresh breath

b. making eye contact, showing enthusiasm, speaking clearly

c. fresh breath, nice smile, making eye contact

d. developing rapport, good posture, fresh breath

**7. Which part of the interview is the most important?**

a. first minutes


b. answering the "toughest" questions well

c. final minutes

d. the whole time

**8. When an employer asks "Tell me about yourself," what kind of information should you present?**

a. information about your personal life

	<b>หลักสูตร :</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>รายวิชา :</b> ภาษาอังกฤษ <b>โมดูลที่ 2 :</b> job vacancies <b>โมดูลย่อยที่ 2.4 :</b> Exploring Job advertisements	<b>ใบแบบทดสอบ</b> <b>หลังเรียน</b>	<b>หน้าที่</b> <b>19</b>
		<b>แผ่นที่ : 3</b>	

- b. information related to the job
- c. information different from what is on your resume
- d. information about your expected salary in the new job

**9. When should you arrive for your interview?**

- a. on time
- b. 5-10 before the scheduled time
- c. 5-10 after the scheduled time
- d. depend on your convenience

**10. Which one is NOT an employment website?**

- a. [www.th.linkedin.com](http://www.th.linkedin.com)
- b. [www.bbc.co.uk/learningenglish/](http://www.bbc.co.uk/learningenglish/)
- c. [www.jobsdb.com](http://www.jobsdb.com)
- d. [www.careerjet.co.th](http://www.careerjet.co.th)





หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
 รายวิชา : ภาษาอังกฤษ  
 โมดูลที่ 2 : job vacancies  
 โมดูลย่อยที่ 2.4 : Exploring Job advertisements

กระดาษคำตอบ  
 แบบทดสอบหลังเรียน  
 แผ่นที่ : 1

หน้าที่  
 20


กระดาษคำตอบแบบทดสอบหลังเรียนโมดูลย่อยที่ 2.4

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

ลงชื่อ .....ผู้ตรวจ  
 (.....)

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 2 : job vacancies โมดูลย่อยที่ 2.4 : Exploring Job advertisements	เฉลย แบบทดสอบหลังเรียน	หน้าที่ 21
		แผ่นที่ : 2	

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียนโมดูลย่อยที่ 2.4

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



