



แผนการสอน/แผนการจัดการเรียนรู้สมรรถนะอาชีพ
รหัส 3000-1202 วิชาทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2
แผนวิชาสามัญสัมพันธ์ หลักสูตร ปวส.

จัดทำโดย
นางสุพิมดา อยู่อินทร์

แผนวิชาสามัญสัมพันธ์ วิทยาลัยการอาชีพพิมาย
สำนักคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชาทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 รหัสวิชา 3000-1202 ฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2546 ของสำนักคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รวมทั้งได้นำเอาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาบูรณาการในเนื้อหาทุกหน่วยการสอน

ในแผนการจัดการเรียนรู้ฉบับนี้ จะมุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด ซึ่งกิจกรรมการเรียนการสอนที่จัด มีลักษณะสำคัญดังนี้ ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง ผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนรู้ในสิ่งที่ตนถนัดและสนใจ ผู้เรียนได้มีโอกาสแสวงหาความรู้และสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวเอง ผู้เรียนได้มีโอกาสนำความรู้ไปปฏิบัติใช้จริงในชีวิตประจำวัน ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการเรียนรู้ของตนเอง เพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองบนพื้นฐานทางสายกลางและความไม่ประมาท โดยคำนึงถึงความพอประมาณ ความมีเหตุผล การสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีในตนเองและการใช้ความรู้ ความรอบคอบ มีคุณธรรมและสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อวางแผนในชีวิตประจำวันต่อไป

ผู้เรียบเรียงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการจัดการเรียนรู้ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการสอนของคณาจารย์และการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีวศึกษา เพื่อให้การศึกษาที่ทักทายกับระดับสากล สุดท้ายนี้ผู้เรียบเรียงต้องขอขอบคุณแหล่งข้อมูลสำคัญที่ทำให้แผนการสอนการจัดการเรียนรู้ฉบับนี้สมบูรณ์ขึ้นมาได้ คือ ห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีวศึกษา บริษัท สำนักพิมพ์ศูนย์หนังสือเมืองไทย จำกัด

นางสุพิตมา อยู่อินทร์

สารบัญ

สารบัญ	
แผนการสอนรายวิชา	ก
รายชื่อหน่วยการสอน	ข
หน่วยการสอนหน่วยที่ 1	ค
หัวข้อเรื่อง	1
สาระสำคัญ	2
จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน	3
เนื้อหาสาระ	4
การบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้การสอนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	6
กิจกรรมการเรียนรู้การสอน	7
งานที่มอบหมายหรือกิจกรรม	8
สื่อการเรียนรู้การสอน	9
การประเมินผลการเรียนรู้	10
- แบบฝึกหัด/คำถาม/ปัญหา	11
- รายงาน/ชิ้นงาน	12
- แบบทดสอบ	13
บันทึกหลังการสอน	14

แผนการสอน/แผนการเรียนรู้รายวิชา

ชื่อรายวิชา	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2	รหัสวิชา 3000-1202
ระดับชั้น	ปวส.	แผนกวิชา สามัญสัมพันธ์
หน่วยวิชา -		จำนวนคาบ/สัปดาห์ 3 คาบ
จำนวนคาบรวม	54 คาบ	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558

จุดประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และการทำงาน
2. เพื่อให้สามารถนำภาษาอังกฤษไปใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารทางธุรกิจและสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพและการศึกษาต่อ

รายละเอียดรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน และทางด้านธุรกิจฝึกการสนทนาสอบถามและให้ข้อมูลเบื้องต้นทางธุรกิจ การให้ข้อมูลส่วนบุคคลการให้ข้อมูลหรือคำแนะนำเกี่ยวกับสถานที่ สินค้าและบริการ โดยใช้บทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง สถานการณ์จริงในชีวิตประจำวัน และสาขางานอาชีพที่เกี่ยวข้อง เข้าใจความเหมือนความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมตามมารยาทสังคม ประเพณีของเจ้าของภาษา การใช้กระบวนการเรียนรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ตู การสื่อสารในชีวิตประจำวันและทางด้านธุรกิจจากสื่อโสตทัศน์
2. พูดสื่อสารในชีวิตประจำวันและทางด้านธุรกิจ
3. อ่านข้อมูล เอกสารการปฏิบัติงาน เอกสารธุรกิจ จากสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ หรือสื่อออนไลน์
4. เขียนให้ข้อมูลส่วนตัว บันทึกรายละเอียด และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
5. ใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาในสถานการณ์ต่างๆ
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการฟัง พูด อ่านและเขียน พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ชื่อเรื่อง/ชื่อหน่วยและสมรรถนะประจำหน่วย

ชื่อเรื่อง/ชื่อหน่วย	สมรรถนะและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
1. Thank you	<ol style="list-style-type: none"> 1. บอกความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคในการกล่าวขอบคุณได้ 2. ระบุประโยคที่ที่ใช้ในการเขียนขอบคุณได้ กล่าวขอบคุณ และตอบรับการขอบคุณได้ 3. เขียนจดหมายแสดงการขอบคุณโดยใช้ศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคที่เรียนมาในสถานการณ์ต่างๆ ได้
2. Invitation	<ol style="list-style-type: none"> 1. กล่าวเชิญ เชิญ ต้อนรับ และปฏิเสธคำเชิญได้ถูกต้องตามสถานการณ์ 2. กล่าวขอร้อง ต้อนรับหรือปฏิเสธการขอร้องอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ 3. เขียนสำนวน การเชิญ การต้อนรับ และปฏิเสธคำเชิญได้
3. Apologizing	<ol style="list-style-type: none"> 1. กล่าวคำขอโทษขอภัยหากเกิดข้อผิดพลาดหรือมีเหตุขัดข้องขึ้นและสื่อสารโต้ตอบได้ 2. ลอกความหมายของศัพท์ สำนวน และประโยคในการกล่าวขอภัยได้ 3. สร้างบทสนทนาแสดงการขอโทษหรือขอภัยได้ 4. เขียนจดหมายขอโทษหรือขอภัยในสถานการณ์ต่างๆ ได้โดยใช้ศัพท์ สำนวน ที่เหมาะสม
4. Condolences and Sympathy	<ol style="list-style-type: none"> 1. สนทนาสื่อสารการแสดงการปลอบใจและเห็นอกเห็นใจและกล่าวตอบได้ 2. เขียนจดหมายแสดงการปลอบใจและเห็นอกเห็นใจและขอบคุณในสถานการณ์ต่างๆ ได้ 3. เขียนจดหมายแสดงความเสียใจในการเสียชีวิตไปยังครอบครัวหรือหน่วยงานที่บุคคลเสียชีวิตหรือสังกัดอยู่ได้
5. Transportation	<ol style="list-style-type: none"> 1. บอกความหมายของศัพท์สำนวน ประโยคที่ใช้กับยานพาหนะประเภทต่างๆ ในการคมนาคมขนส่งได้โดยรถยนต์หรือโดยเครื่องบินได้ 2. เข้าใจประโยค คำศัพท์ สำนวน และข้อมูลต่างๆ รวมถึงป้ายประกาศเกี่ยวกับยานพาหนะต่างๆ ได้ และฟังประกาศต่างๆ ของสายการบินได้

<p>6. Special Occasion</p>	<p>3. นำคำศัพท์ที่ได้เรียนมาใช้ในสถานการณ์ในชีวิตประจำวันและการทำงานได้</p> <p>1. สามารถเลือกใช้ศัพท์ สำนวน และถ้อยคำที่สละสลวยในการกล่าวสุนทรพจน์ คำอวยพรที่เหมาะสมกับโอกาสต่างๆ</p> <p>2. สามารถจดจำและนำสำนวนที่ใช้ในการแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้</p> <p>3. สามารถเปรียบเทียบการแสดงออกเกี่ยวกับขนบธรรมเนียมประเพณีของวัฒนธรรมตะวันตกและตะวันออกได้</p>
<p>7. Job application</p>	<p>1. มีความรู้เรื่อง คำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสมัครงานประเภทต่างๆ</p> <p>2. บอกหรืออธิบายข้อแตกต่างของการสมัครงานประเภทต่างๆ</p> <p>3. กรอกข้อมูลส่วนตัวลงใน Resume ได้</p>
<p>8. Job interview</p>	<p>1. สื่อสารและแนะนำตัวเองเกี่ยวกับการสัมภาษณ์และโต้ตอบขณะสัมภาษณ์ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>2. รู้จักวิธีการเตรียมตัวเพื่อไปสัมภาษณ์งาน</p> <p>3. ใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้จากเอกสารและเทคโนโลยี</p>

ตารางวิเคราะห์

ข้อวิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 รหัสวิชา 3000-1202

เนื้อหา \ พฤติกรรม	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	ทักษะ	รวม	อันดับความสำคัญ	จำนวนคาบที่สอนจริง	จำนวนคาบที่ปรับแล้ว
น้ำหนักของแต่ละพฤติกรรม	10	10	10	10	10	10	60	-	-	-
1.Thank you	8	8	5	-	-	5	26	3	5.46	6
2. Invitation	8	8	4	-	-	5	25	4	5.25	6
3. Apologizing	8	10	8	-	-	10	36	2	5.61	9
4.Condolences and Sympathy	10	10	10	-	-	10	40	1	8.40	9
5. Transportation	8	8	5	-	-	5	26	3	5.46	6
6.Special occasion	8	8	5	-	-	5	26	3	5.46	6
7. Job application	8	8	5	-	-	5	26	3	5.46	6
8.Job interview	8	8	5	-	-	5	26	3	5.46	6
รวม	74	76	52	-	-	55	257		54	54
อันดับความสำคัญ	2	1	4			3	-			

การกำหนดหน่วยน้ำหนัก

สำคัญมาก 8-10

ปานกลาง 5-7

สำคัญน้อย 1-4

การคิดจำนวนคาบสอน

จำนวนคาบตลอดภาคเรียน X น้ำหนักรวมของแต่ละเนื้อหา

น้ำหนักรวมทั้งหมด

รายชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้

ชื่อวิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 รหัสวิชา 3000-1202

คาบ/สัปดาห์ 3 คาบ คาบรวม 54 คาบ

หน่วยที่	ชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้	จำนวนคาบ	หมายเหตุ
1	Thank you	6	
2	Invitation	6	
3	Apologizing	9	
4	Condolences and Sympathy	9	
5	Transportation	6	
6	Special occasion	6	
7	Job application	6	
8	Job interview	6	
	รวม	54	54

แบบบันทึกหลังการสอน

สอนสัปดาห์ที่.....ชื่อหน่วย.....จำนวน.....คาบ
จำนวนนักศึกษาทั้งหมด.....คน มา.....คน ไม่มา.....คน ลา.....คน

1. บันทึกผลการใช้แผนการสอน

1.1 เวลาที่กำหนดไว้ในแผนการสอนเพียงพอหรือไม่.....
.....

1.2 เนื้อหาสาระยาวหรือสั้นไปหรือไม่.....
.....

1.3 กิจกรรมการเรียนการสอนหรือวิธีการสอนที่กำหนดไว้สอนได้จริงมากน้อยเพียงใด.....
.....

1.4 สื่อการสอนมีความสอดคล้องกับจุดประสงค์/เนื้อหาวิชา/กิจกรรมการสอน ทำให้ผู้เรียนมีความรู้, ความ
เข้าใจ ในเนื้อหาวิชามากน้อยเพียงใด.....
.....

(อ้างอิงจาก.....)

2. บันทึกผลที่เกิดกับตัวผู้สอน

2.1 สอนด้วยความมั่นใจมากน้อยเพียงใด.....
.....

2.2 สามารถนำกิจกรรมการเรียนการสอนได้มากน้อยเพียงใด

() ครบ

() ไม่ครบ

ขาดกิจกรรมใด 1.....

2.....

3.....

3. บันทึกผลที่เกิดกับผู้เรียน

3.1 ด้านความรู้ ได้ประเมินผลด้านความรู้หรือไม่ () ได้ () ไม่ได้

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคือ.....

ผลการประเมิน (ให้แนบบแบบสรุปลงก่อนเรียน - หลังเรียน

3.2 ด้านทักษะ ได้ประเมินผลด้านทักษะหรือไม่ () ได้ () ไม่ได้

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคือ.....

ผลการประเมิน ดีมาก

คน

ดี

คน

ปานกลาง

คน

ปรับปรุง

คน

หมายเหตุ ให้แนบบผลการประเมินภาคปฏิบัติด้วย

3.3 ด้านคุณธรรมจริยธรรมค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ได้ประเมินผลด้านคุณธรรมจริยธรรมค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์หรือไม่ () ได้ () ไม่ได้
เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคือ.....

ผลการประเมิน ให้แนบบแบบประเมินผลด้านคุณธรรมจริยธรรมค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ดีมาก	คน
ดี	คน
ปานกลาง	คน
ปรับปรุง	คน

4. ปัญหา / อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

ปัญหา / อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน
(นางสุพิมดา อยู่อินทร์)
..... / /

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกสามัญสัมพันธ์
(นางพรทิพย์ คำเพชรดี)
..... / /

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นายจักรี ราชนิล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1
รหัสวิชา 3000-1202 วิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสาร
ภาษาอังกฤษ 2
ชื่อหน่วย Thank you

หน่วยที่ 1

จำนวนชั่วโมง 6 ชม.

หัวข้อเรื่อง

1. การให้ข้อมูลและสอบถามข้อมูลส่วนตัว
2. การให้ข้อมูลส่วนบุคคลทางธุรกิจ

สาระสำคัญ

การให้และสอบถามข้อมูลส่วนตัว เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ผู้อื่นรู้จักมากขึ้น การให้ข้อมูลที่ครอบคลุมชัดเจน จะเป็นประโยชน์ในการทำให้ผู้อื่นเกิดความประทับใจ หรืออาจทำให้ประสบความสำเร็จได้จากการให้ข้อมูล เช่น ได้งานทำในตำแหน่งที่ตรงกับความรู้ความสามารถ เป็นต้น ดังนั้น ควรให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ชัดเจน แจ่มแจ้ง การพูดที่สุภาพ และถูกต้อง

สมรรถนะรายวิชา

1. บอกคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
2. ฟัง – พูด ประโยคคำถามตอบข้อมูลส่วนบุคคล
3. สนทนาเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
4. ฟังคำถาม – ตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
5. แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนบุคคล
6. ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ กล้าแสดงออก

การเรียนรู้จุดประสงค์การสอน

จุดประสงค์การเรียนรู้/การเรียนรู้

จุดประสงค์การเรียนรู้ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)

1. ด้านความรู้

- 1.1 บอกคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.2 ฟัง – พูด สนทนาประโยคคำถามตอบข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.3 ฟังคำถาม – ตอบ แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

2. ด้านทักษะ

- 2.1 นักศึกษาสามารถบอกคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้
- 2.2 นักศึกษาสามารถฟัง – พูด สนทนาประโยคคำถามตอบข้อมูลส่วนบุคคลได้
- 2.3 นักศึกษาสามารถฟังคำถาม – ตอบ แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้

3. ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 3.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้อง และปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน
- 3.2 ดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของส่วนรวม โดยใช้อุปกรณ์อย่างถูกต้องเพื่อให้อุปกรณ์มีอายุการใช้งานที่นานคุ้มค่า ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดของอุปกรณ์และห้องเรียน

เนื้อหาสาระ

เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

1. Thank you

1.1 บอกคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

1.1.1 นักศึกษาสามารถบอกคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้

1.2 ฟัง – พูด สนทนาประโยคคำถามตอบข้อมูลส่วนบุคคล

1.2.1 นักศึกษาสามารถฟัง – พูด สนทนาประโยคคำถามตอบข้อมูลส่วนบุคคลได้

1.3 ฟังการถาม – ตอบ แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

1.3.1 นักศึกษาสามารถฟังการถาม – ตอบ แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้

การบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1. ความพอประมาณ
 - 1.1 ศึกษาและปฏิบัติงานพอประมาณ เหมาะสมกับเวลา
 - 1.2 ทำงานได้ตามศักยภาพของตน
 - 1.3 ใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างประหยัด

2. ความมีเหตุผล
 - 2.1 เพื่อให้งานสำเร็จทันเวลา
 - 2.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการปฏิบัติงานจริง
 - 2.3 มีการวางแผนในการทำงาน

3. การมีภูมิคุ้มกันที่ดี
 - 3.1 เป็นคนมีความรับผิดชอบ ตรงเวลา
 - 3.2 สร้างให้เกิดลักษณะนิสัยประหยัด มัธยัสถ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
 - 3.3 มีความรอบคอบในการทำงาน

4. เงื่อนไขความรู้
 - 4.1 นักศึกษาสามารถบอกคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้
 - 4.2 นักศึกษาสามารถฟัง – พูด สนทนาประโยคคำถามตอบข้อมูลส่วนบุคคลได้
 - 4.3 นักศึกษาสามารถฟังคำถาม – ตอบ แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้

- 1 เงื่อนไขคุณธรรม
 - 5.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้องและปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน

แบบกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p>1.ขั้นเตรียมการ</p> <p>1.1 เอกสารประกอบการสอน ได้แก่ ใบงาน 1.2 แบบวัดผลและประเมินผล 1.3 เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ 1.4 สื่อการเรียน การสอน</p>	<p>1.1 แจกใบงาน ใบมอบหมายงาน 1.2 แบบวัดผล ประเมินผล 1.3 สื่อการเรียนการสอน</p>
<p>2.ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</p> <p>2.1 ชี้แจงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนทราบ</p>	<p>2.1 ให้นักศึกษารับฟังคำชี้แจง วัตถุประสงค์การเรียนรู้</p>
<p>3.ขั้นสอน</p> <p>3.1 ครูอธิบายคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล 3.2 ครูอธิบายการฟัง – พูด สนทนาประโยคการถามตอบข้อมูลส่วนบุคคล 3.3 ครูอธิบายการฟังการถาม – ตอบ แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>3.1 นักศึกษาสามารถบอกคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้ 3.2 นักศึกษาสามารถฟัง – พูด สนทนาประโยคการถามตอบข้อมูลส่วนบุคคลได้ 3.3 นักศึกษาสามารถฟังการถาม – ตอบ แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้</p>
<p>4.ขั้นสรุป</p> <p>4.1 ให้นักศึกษาสามารถบอกคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้ 4.2 ให้นักศึกษาสามารถฟัง – พูด สนทนาประโยคการถามตอบข้อมูลส่วนบุคคลได้ 4.3 ให้นักศึกษาสามารถฟังการถาม – ตอบ แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้</p>	<p>4.1 จัดบันทึก สรุป เนื้อหา ตามที่ครูผู้สอนบรรยาย</p>
ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p>5.ขั้นประเมินผล</p> <p>5.1 แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน 5.2 ชักถามข้อสงสัย 5.3 แบบประเมินผล</p>	<p>5.1 ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน 5.2 ตอบ – ถามข้อสงสัย 5.3 ทำแบบฝึกหัด</p>

แบบการเขียนงานที่มอบหมาย/กิจกรรม

งานที่มอบหมาย/กิจกรรม

ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถ้าม - ตอบในห้องเรียน

หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน - หลังเรียน

แบบสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียน – การสอนและแหล่งเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์

1.1 ใบงาน

1.2 หนังสือเรียนวิชาทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 รหัสวิชา 3000 – 1202

2. โสตทัศน

-

3. หุ่นจำลอง / ของจริง (ถ้ามี)

-

4. สื่อชุดฝึก / ชุดทดลอง

4.1 นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำงานตามที่ครูมอบหมาย

แบบการเขียนแหล่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้

1. ในสถานศึกษา

- 1.1 ห้องสมุด
- 1.2 ห้องอินเทอร์เน็ต

2. นอกสถานศึกษา

- 2.1 ร้านหนังสือตามห้างสรรพสินค้า
- 2.2 รายการโทรทัศน์ / สื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ

แบบการเรียนรู้การวัดผลประเมินผลการเรียนรู้

การประเมินผลการเรียนรู้ หลักการประเมินผลการเรียนรู้

1. ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

2. ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถ้าม - ตอบ ในห้องเรียน

3. หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

4. ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน - หลังเรียน

การเรียนรายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

รายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1

1.วิธีการประเมิน

1.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก เรื่อง Thank you

2.เครื่องมือ

2.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก

3.เกณฑ์การให้คะแนน

3.1 ข้อสอบ ทำถูกข้อละ 1 คะแนน

3.2 ข้อสอบมี 10 ข้อ รวมทั้งหมด 10 คะแนน

4.เกณฑ์การตัดสินการผ่าน

4.1 ทำข้อสอบได้ 5 ข้อ (5 คะแนน) ถือว่าผ่าน



แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2

รหัสวิชา 3000-1202 วิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสาร

ภาษาอังกฤษ 2

ชื่อหน่วย Invitation

หน่วยที่ 2

จำนวนชั่วโมง 6 ชม.

หัวข้อเรื่อง

1. คำศัพท์เกี่ยวกับเหตุผล
2. การสนทนาเกี่ยวกับเหตุผลในเหตุการณ์ต่างๆ

สาระสำคัญ

ไม่ว่าการทำงานหรือการทำธุรกิจมักจะมีเหตุที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงได้ด้วยสาเหตุต่างๆ การขอให้บุคคลอื่นยกโทษให้ หรือให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ และบอกเหตุผลที่ไม่สามารถปฏิบัติตามที่ตกลงไว้ได้ให้ผู้อื่นเข้าใจเป็นมารยาทในสังคมหรือประเพณี เช่น การพูดชื่อผู้อื่น การขอผ่านทาง เป็นต้น สิ่งนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญในการทำงานและทำธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. บอกความหมาย คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุผลการยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ
2. อ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุผลการยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ
3. ฟังสำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุผลการยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ
4. แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับเหตุผลการยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ
5. ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ กล้าแสดงออก

การเรียนรู้จุดประสงค์การสอน

จุดประสงค์การเรียนรู้/การเรียนรู้

จุดประสงค์การเรียนรู้ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)

1. ด้านความรู้

- 1.1 บอกความหมาย คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ
- 1.2 อ่านออกเสียง ฟัง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ

2. ด้านทักษะ

- 2.1 นักเรียนสามารถบอกความหมาย คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ ได้
- 2.2 นักเรียนสามารถอ่านออกเสียง ฟัง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ ได้

3. ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 3.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้อง และปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน
- 3.2 ดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของส่วนรวม โดยใช้อุปกรณ์อย่างถูกต้องเพื่อให้อุปกรณ์มีอายุการใช้งานที่นานคุ้มค่า ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดของอุปกรณ์และห้องเรียน

เนื้อหาสาระ

เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

1. Invitation

1.1 บอกความหมาย คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กน้อย

1.1.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กน้อย ได้

1.2 อ่านออกเสียง ฟัง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กน้อย

1.2.1 นักศึกษาสามารถอ่านออกเสียง ฟัง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กน้อย ได้

การบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้การสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1. ความพอประมาณ
 - 1.1 ศึกษาและปฏิบัติงานพอประมาณ เหมาะสมกับเวลา
 - 1.2 ทำงานได้ตามศักยภาพของตน
 - 1.3 ใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างประหยัด
2. ความมีเหตุผล
 - 2.1 เพื่อให้งานสำเร็จทันเวลา
 - 2.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการปฏิบัติงานจริง
 - 2.3 มีการวางแผนในการทำงาน
3. การมีภูมิคุ้มกันที่ดี
 - 3.1 เป็นคนมีความรับผิดชอบ ตรงเวลา
 - 3.2 สร้างให้เกิดลักษณะนิสัยประหยัด มัธยัสถ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
 - 3.3 มีความรอบคอบในการทำงาน
4. เงื่อนไขความรู้
 - 4.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุผลการยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ ได้
 - 4.2 นักศึกษาสามารถอ่านออกเสียง ฟัง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุผลการยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ ได้
5. เงื่อนไขคุณธรรม
 - 5.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้องและปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน

แบบกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p><u>1.ขั้นเตรียมการ</u></p> <p>1.1 เอกสารประกอบการสอน ได้แก่ ใบงาน 1.2 แบบวัดผลและประเมินผล 1.3 เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ 1.4 สื่อการเรียน การสอน</p>	<p>1.1 แจกใบงาน ใบมอบหมายงาน 1.2 แบบวัดผล ประเมินผล 1.3 สื่อการเรียนการสอน</p>
<p><u>2.ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</u></p> <p>2.1 ชี้แจงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนทราบ</p>	<p>2.1 ให้นักศึกษารับฟังคำชี้แจง วัตถุประสงค์การเรียนรู้</p>
<p><u>3.ขั้นสอน</u></p> <p>3.1 ครูอธิบายความหมาย อ่านออกเสียง ฟัง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ</p> <p>3.2 ครูอธิบายการอ่านออกเสียง ฟัง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ คำศัพท์เกี่ยวกับอวัยวะส่วนต่างๆ ของร่างกายของตนเองและบุคคลรอบข้าง สิ่งของ เครื่องใช้</p>	<p>3.1 นักเรียนสามารถบอกความหมาย คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ ได้</p> <p>3.2 นักเรียนสามารถอ่านออกเสียง ฟัง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ ได้</p>
<p><u>4.ขั้นสรุป</u></p> <p>4.1 ให้นักเรียนสามารถอ่านออกเสียง ฟัง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ ได้</p> <p>4.2 ให้นักเรียนสามารถอ่านออกเสียง ฟัง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับเหตุการณ์ยกโทษหรือการให้อภัยในความผิดเล็กๆ น้อยๆ ได้</p>	<p>4.1 จดบันทึก สรุป เนื้อหา ตามที่ครูผู้สอนบรรยาย</p>

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p><u>5.ขั้นประเมินผล</u></p> <p>5.1 แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ชักถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 แบบประเมินผล</p>	<p>5.1 ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ตอบ – ถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 ทำแบบฝึกหัด</p>

แบบการเขียนงานที่มอบหมาย/กิจกรรม

งานที่มอบหมาย/กิจกรรม

ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถ้าม - ตอบในห้องเรียน

หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน - หลังเรียน

แบบสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียน – การสอนและแหล่งเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์

1.1 ใบงาน

1.2 หนังสือเรียนวิชาทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 รหัสวิชา 3000 – 1202

2. โสตทัศน

-

3. หุ่นจำลอง / ของจริง (ถ้ามี)

-

4. สื่อชุดฝึก / ชุดทดลอง

4.1 นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำงานตามที่ครูมอบหมาย

แบบการเขียนแหล่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้

1. ในสถานศึกษา

- 1.1 ห้องสมุด
- 1.2 ห้องอินเทอร์เน็ต

2. นอกสถานศึกษา

- 2.1 ร้านหนังสือตามห้างสรรพสินค้า
- 2.2 รายการโทรทัศน์ / สื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ

แบบการเรียนการวัดผลประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนรู้ หลักการประเมินผลการเรียนรู้

1.ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

2.ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถาม – ตอบ ในห้องเรียน

3.หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

4.ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน – หลังเรียน

การเรียนรายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

รายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1

1.วิธีการประเมิน

1.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก เรื่อง Invitation

2.เครื่องมือ

2.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก

3.เกณฑ์การให้คะแนน

3.1 ข้อสอบ ทำถูกข้อละ 1 คะแนน

3.2 ข้อสอบมี 10 ข้อ รวมทั้งหมด 10 คะแนน

4.เกณฑ์การตัดสินการผ่าน

4.1 ทำข้อสอบได้ 5 ข้อ (5 คะแนน) ถือว่าผ่าน



แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3
รหัสวิชา 3000-1202 วิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสาร
ภาษาอังกฤษ 2
ชื่อหน่วย Apologizing

หน่วยที่ 3

จำนวนชั่วโมง 9 ชม.

หัวข้อเรื่อง

1. คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เกี่ยวกับการสื่อสารทางโทรศัพท์
2. การสนทนาทางโทรศัพท์เกี่ยวกับงานอาชีพและธุรกิจ

สาระสำคัญ

ในการทำงานหรือการทำธุรกิจในปัจจุบันการสื่อสารโดยใช้โทรศัพท์เป็นสิ่งที่มีความสำคัญเนื่องจากสามารถอำนวยความสะดวกและรวดเร็วในการสื่อสารระหว่างกัน ปัจจุบันโทรศัพท์มีบริการเสริมจากการพูดคุยกับหลายอย่าง เช่น การฝากข้อความ การโอนสาย การเรียกสายซ้อน การสื่อสารทางโทรศัพท์ ควรใช้ภาษาที่สุภาพ กระชับ ชัดเจนเพื่อให้ผู้ติดต่อเกิดความเข้าใจข้อมูลที่ชัดเจนรวมทั้งเกิดความประทับใจอีกด้วย

สมรรถนะรายวิชา

1. บอกความหมาย คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์
2. อ่านออกเสียงคำศัพท์สำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์
3. ฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์
4. สนทนาทางโทรศัพท์
5. แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการโต้ตอบทางโทรศัพท์

การเรียนรู้จุดประสงค์การสอน

จุดประสงค์การเรียนรู้/การเรียนรู้

จุดประสงค์การเรียนรู้ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)

1. ด้านความรู้
 - 1.1 บอกความหมาย อ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์
 - 1.2 ฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์
 - 1.3 แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการโต้ตอบสนทนาทางโทรศัพท์

2. ด้านทักษะ
 - 2.1 นักเรียนสามารถบอกความหมาย อ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์ได้
 - 2.2 นักเรียนสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์ได้
 - 2.3 นักเรียนสามารถแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการโต้ตอบสนทนาทางโทรศัพท์ได้

3. ด้านคุณธรรมจริยธรรม
 - 3.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้อง และปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน
 - 3.2 ดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของส่วนรวม โดยใช้อุปกรณ์อย่างถูกต้องเพื่อให้อุปกรณ์มีอายุการใช้งานที่นานคุ้มค่า ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดของอุปกรณ์และห้องเรียน

เนื้อหาสาระ

เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

1. Apologizing

1.1 บอกความหมาย อ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์

1.1.1 นักศึกษาสามารถพูดโต้ตอบ ทักทาย แนะนำตนเองและผู้อื่นให้รู้จักกัน และแสดงความคิดเห็น โดยใช้คำศัพท์ สำนวนต่างๆได้

1.2 ฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์

1.2.1 นักศึกษาสามารถเรียนรู้คำศัพท์เกี่ยวกับบอวัยวะส่วนต่างๆ ของร่างกายของตนเองและบุคคลรอบข้าง สิ่งของเครื่องใช้ได้

1.3 แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการโต้ตอบสนทนาทางโทรศัพท์

1.3.1 นักศึกษาสามารถเรียนรู้ความหมาย บรรยายลักษณะนิสัย รูปร่างหน้าตา ของตนเองและบุคคลรอบข้างได้

การบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1. ความพอประมาณ
 - 1.1 ศึกษาและปฏิบัติงานพอประมาณ เหมาะสมกับเวลา
 - 1.2 ทำงานได้ตามศักยภาพของตน
 - 1.3 ใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างประหยัด
2. ความมีเหตุผล
 - 2.1 เพื่อให้งานสำเร็จทันเวลา
 - 2.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการปฏิบัติงานจริง
 - 2.3 มีการวางแผนในการทำงาน
3. การมีภูมิคุ้มกันที่ดี
 - 3.1 เป็นคนมีความรับผิดชอบ ตรงเวลา
 - 3.2 สร้างให้เกิดลักษณะนิสัยประหยัด มัธยัสถ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
 - 3.3 มีความรอบคอบในการทำงาน
4. เงื่อนไขความรู้
 - 4.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย อ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์ได้
 - 4.2 นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์ได้
 - 4.3 นักศึกษาสามารถแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการโต้ตอบสนทนาทางโทรศัพท์ได้
- 4 เงื่อนไขคุณธรรม
 - 5.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้องและปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน

แบบกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p><u>1.ขั้นเตรียมการ</u></p> <p>1.1 เอกสารประกอบการสอน ได้แก่ ใบงาน 1.2 แบบวัดผลและประเมินผล 1.3 เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ 1.4 สื่อการเรียน การสอน</p>	<p>1.1 แจกใบงาน ใบมอบหมายงาน 1.2 แบบวัดผล ประเมินผล 1.3 สื่อการเรียนการสอน</p>
<p><u>2.ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</u></p> <p>2.1 ชี้แจงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนทราบ</p>	<p>2.1 ให้นักศึกษารับฟังคำชี้แจง วัตถุประสงค์การเรียนรู้</p>
<p><u>3.ขั้นสอน</u></p> <p>3.1 ครูอธิบายความหมาย อ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์ 3.2 ครูอธิบายการฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์ 3.3 ครูอธิบายการแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการโต้ตอบสนทนาทางโทรศัพท์</p>	<p>3.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย อ่านออกเสียง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์ได้ 3.2 นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์ได้ 3.3 นักศึกษาสามารถแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการโต้ตอบสนทนาทางโทรศัพท์ได้</p>
<p><u>4.ขั้นสรุป</u></p> <p>4.1 ให้นักเรียนสามารถบอกความหมาย อ่านออกเสียง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์ได้ 4.2 ให้นักเรียนสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการติดต่อทางโทรศัพท์ได้ 4.3 ให้นักเรียนสามารถแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการโต้ตอบสนทนาทางโทรศัพท์ได้</p>	<p>4.1 จัดบันทึก สรุป เนื้อหา ตามที่ครูผู้สอนบรรยาย</p>

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p>5.ขั้นประเมินผล</p> <p>5.1 แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ชักถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 แบบประเมินผล</p>	<p>5.1 ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ตอบ – ถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 ทำแบบฝึกหัด</p>

แบบการเขียนงานที่มอบหมาย/กิจกรรม

งานที่มอบหมาย/กิจกรรม

ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถ้าม - ตอบในห้องเรียน

หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน - หลังเรียน

แบบสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียน – การสอนและแหล่งเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์

1.1 ใบงาน

1.2 หนังสือเรียนวิชาทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 รหัสวิชา 3000 – 1202

2. โสตทัศน

-

3. หุ่นจำลอง / ของจริง (ถ้ามี)

-

4. สื่อชุดฝึก / ชุดทดลอง

4.1 นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำงานตามที่ครูมอบหมาย

แบบการเขียนแหล่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้

1. ในสถานศึกษา

- 1.1 ห้องสมุด
- 1.2 ห้องอินเทอร์เน็ต

2. นอกสถานศึกษา

- 2.1 ร้านหนังสือตามห้างสรรพสินค้า
- 2.2 รายการโทรทัศน์ / สื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ

แบบการเรียนรู้การวัดผลประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนรู้ หลักการประเมินผลการเรียนรู้

1.ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

2.ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถาม – ตอบ ในห้องเรียน

3.หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

4.ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน – หลังเรียน

การเรียนรายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

รายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1

1.วิธีการประเมิน

1.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก เรื่อง Apologizing

2.เครื่องมือ

2.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก

3.เกณฑ์การให้คะแนน

3.1 ข้อสอบ ทำถูกข้อละ 1 คะแนน

3.2 ข้อสอบมี 10 ข้อ รวมทั้งหมด 10 คะแนน

4.เกณฑ์การตัดสินการผ่าน

4.1 ทำข้อสอบได้ 5 ข้อ (5 คะแนน) ถือว่าผ่าน



แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4
รหัสวิชา 3000-1202 วิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสาร
ภาษาอังกฤษ 2
ชื่อหน่วย Condolence and Sympathy

หน่วยที่ 4

จำนวนชั่วโมง 9 ชม.

หัวข้อเรื่อง

1. คำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน
2. การเตรียมตัวสัมภาษณ์งาน
3. คำถามและการตอบในการสัมภาษณ์งาน

สาระสำคัญ

การสัมภาษณ์งานเป็นกิจกรรมที่สำคัญในกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยบริษัทจะคัดเลือกบุคคลที่ผ่านการทดสอบหรือเห็นว่าบุคคลนั้นมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานก็จะเชิญมาสอบสัมภาษณ์ การเตรียมตัวในการสอบสัมภาษณ์จึงเป็นสิ่งสำคัญสำหรับบุคคลที่จะผ่านการคัดเลือกเข้าทำงานในหน่วยงานที่ต้องการ

สมรรถนะรายวิชา

1. บอกคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน
2. อ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน
3. ฟังเนื้อเรื่องและตอบคำถามจากเรื่องที่ฟัง
4. ถามและตอบเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน
5. อ่านเนื้อเรื่องและแยกสิ่งที่ควรและไม่ควรกระทำในการสัมภาษณ์งาน
6. เขียนข้อความสิ่งที่ควรและไม่ควรกระทำในการสัมภาษณ์งาน

การเรียนรู้จุดประสงค์การสอน

จุดประสงค์การเรียนรู้/การเรียนรู้

จุดประสงค์การเรียนรู้ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)

1. ด้านความรู้
 - 1.1 บอกและอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน
 - 1.2 ฟังเนื้อเรื่องและตอบคำถามจากเรื่องที่ฟัง
 - 1.3 อ่านเนื้อเรื่อง เขียนข้อความและแยกสิ่งที่ควรและไม่ควรกระทำในการสัมภาษณ์งาน

2. ด้านทักษะ
 - 2.1 นักศึกษาสามารถบอกและอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์งานได้
 - 2.2 นักศึกษาสามารถฟังเนื้อเรื่องและตอบคำถามจากเรื่องที่ฟังได้
 - 2.3 นักศึกษาสามารถอ่านเนื้อเรื่อง เขียนข้อความและแยกสิ่งที่ควรและไม่ควรกระทำในการสัมภาษณ์งานได้

3. ด้านคุณธรรมจริยธรรม
 - 3.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้อง และปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน
 - 3.2 ดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของส่วนรวม โดยใช้อุปกรณ์อย่างถูกต้องเพื่อให้อุปกรณ์มีอายุการใช้งานที่นานคุ้มค่า ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดของอุปกรณ์และห้องเรียน

เนื้อหาสาระ

เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

1. Condolence and Sympathy
 - 1.1 บอกและอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน
 - 1.1.1 นักศึกษาสามารถบอกและอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน
 - 1.2 ฟังเนื้อเรื่องและตอบคำถามจากเรื่องที่ฟัง
 - 1.2.1 นักศึกษาสามารถเรียนรู้การฟังเนื้อเรื่องและตอบคำถามจากเรื่องที่ฟัง
 - 1.3 อ่านเนื้อเรื่อง เขียนข้อความและแยกสิ่งที่ควรและไม่ควรกระทำในการสัมภาษณ์งาน
 - 1.3.1 นักศึกษาสามารถเรียนรู้การอ่านเนื้อเรื่อง เขียนข้อความและแยกสิ่งที่ควรและไม่ควรกระทำในการสัมภาษณ์งานได้

การบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้การสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1. ความพอประมาณ

- 1.1 ศึกษาและปฏิบัติงานพอประมาณ เหมาะสมกับเวลา
- 1.2 ทำงานได้ตามศักยภาพของตน
- 1.3 ใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างประหยัด

2. ความมีเหตุผล

- 2.1 เพื่อให้งานสำเร็จทันเวลา
- 2.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการปฏิบัติงานจริง
- 2.3 มีการวางแผนในการทำงาน

3. การมีภูมิคุ้มกันที่ดี

- 3.1 เป็นคนมีความรับผิดชอบ ตรงเวลา
- 3.2 สร้างให้เกิดลักษณะนิสัยประหยัด มัธยัสถ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
- 3.3 มีความรอบคอบในการทำงาน

4. เงื่อนไขความรู้

- 4.1 นักศึกษาสามารถบอกและอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์งานได้
- 4.2 นักศึกษาสามารถฟังเนื้อเรื่องและตอบคำถามจากเรื่องที่ฟังได้
- 4.3 นักศึกษาสามารถอ่านเนื้อเรื่อง เขียนข้อความและแยกสิ่งที่ควรและไม่ควรกระทำในการสัมภาษณ์งานได้

5. เงื่อนไขคุณธรรม

- 5.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้องและปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน

แบบกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p><u>1.ขั้นเตรียมการ</u></p> <p>1.1 เอกสารประกอบการสอน ได้แก่ ใบงาน 1.2 แบบวัดผลและประเมินผล 1.3 เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ 1.4 สื่อการเรียน การสอน</p>	<p>1.1 แจกใบงาน ใบมอบหมายงาน 1.2 แบบวัดผล ประเมินผล 1.3 สื่อการเรียนการสอน</p>
<p><u>2.ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</u></p> <p>2.1 ชี้แจงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนทราบ</p>	<p>2.1 ให้นักศึกษารับฟังคำชี้แจง วัตถุประสงค์การเรียนรู้</p>
<p><u>3.ขั้นสอน</u></p> <p>3.1 ครูอธิบายการบอกและอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน 3.2 ครูอธิบายการฟังเนื้อเรื่องและตอบคำถามจากเรื่อง ที่ฟัง 3.3 ครูอธิบายการอ่านเนื้อเรื่อง เขียนข้อความและแยก สิ่งที่ควรและไม่ควรกระทำในการสัมภาษณ์งาน</p>	<p>3.1 นักศึกษาสามารถบอกและอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์งานได้ 3.2 นักศึกษาสามารถฟังเนื้อเรื่องและตอบคำถามจาก เรื่องที่ฟังได้ 3.3 นักศึกษาสามารถอ่านเนื้อเรื่อง เขียนข้อความและ แยกสิ่งที่ควรและไม่ควรกระทำในการสัมภาษณ์งาน ได้</p>
<p><u>4.ขั้นสรุป</u></p> <p>4.1 ให้นักศึกษาสามารถบอกและอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์งานได้ 4.2 ให้นักศึกษาสามารถฟังเนื้อเรื่องและตอบคำถามจาก เรื่องที่ฟังได้ 4.3 ให้นักศึกษาสามารถอ่านเนื้อเรื่อง เขียนข้อความและ แยกสิ่งที่ควรและไม่ควรกระทำในการสัมภาษณ์งาน ได้</p>	<p>4.1 จัดบันทึก สรุป เนื้อหา ตามที่ครูผู้สอนบรรยาย</p>

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p><u>5.ขั้นประเมินผล</u></p> <p>5.1 แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ชักถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 แบบประเมินผล</p>	<p>5.1 ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ตอบ – ถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 ทำแบบฝึกหัด</p>

แบบการเขียนงานที่มอบหมาย/กิจกรรม

งานที่มอบหมาย/กิจกรรม

ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถ้าม - ตอบในห้องเรียน

หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน - หลังเรียน

แบบสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียน – การสอนและแหล่งเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์

1.1 ใบงาน

1.2 หนังสือเรียนวิชาทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 รหัสวิชา 3000 – 1202

2. โสตทัศน

-

3. หุ่นจำลอง / ของจริง (ถ้ามี)

-

4. สื่อชุดฝึก / ชุดทดลอง

4.1 นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำงานตามที่ครูมอบหมาย

แบบการเขียนแหล่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้

1. ในสถานศึกษา

- 1.1 ห้องสมุด
- 1.2 ห้องอินเทอร์เน็ต

2. นอกสถานศึกษา

- 2.1 ร้านหนังสือตามห้างสรรพสินค้า
- 2.2 รายการโทรทัศน์ / สื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ

แบบการเรียนรู้การวัดผลประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนรู้ หลักการประเมินผลการเรียนรู้

1.ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

2.ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถาม – ตอบ ในห้องเรียน

3.หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

4.ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน – หลังเรียน

การเรียนรายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

รายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1

1.วิธีการประเมิน

1.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก เรื่อง Condolences and Sympathy

2.เครื่องมือ

2.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก

3.เกณฑ์การให้คะแนน

3.1 ข้อสอบ ทำถูกข้อละ 1 คะแนน

3.2 ข้อสอบมี 10 ข้อ รวมทั้งหมด 10 คะแนน

4.เกณฑ์การตัดสินการผ่าน

4.1 ทำข้อสอบได้ 5 ข้อ (5 คะแนน) ถือว่าผ่าน



แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5
รหัสวิชา 3000-1202 วิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสาร
ภาษาอังกฤษ 2
ชื่อหน่วย Transportation

หน่วยที่ 5

จำนวนชั่วโมง 6 ชม.

หัวข้อเรื่อง

1. อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ตำแหน่ง แผนกต่างๆ
2. ภูมิหลังบริษัท การอธิบายกิจการและธุรกิจของบริษัท

สาระสำคัญ

หน่วยงานหรือบริษัททุกแห่งย่อมมีประวัติการก่อตั้งการดำเนินงาน มีโครงสร้าง จำนวนสาขา พนักงาน ในตำแหน่งต่างๆ รวมทั้งธุรกิจของบริษัท การเรียนรู้พูดคุยข้อมูลต่างๆ ของบริษัทจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการทำธุรกิจ เมื่อพนักงานมีความเข้าใจชัดเจนย่อมอธิบายบุคคลอื่น เช่น ลูกค้าให้รู้จักบริษัทมากขึ้น สามารถให้ข้อมูลที่ถูกต้องของบริษัทได้

สมรรถนะรายวิชา

1. บอกคำศัพท์อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ตำแหน่ง แผนกต่างๆ ในบริษัท
2. อ่านคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอุปกรณ์สำนักงาน ตำแหน่ง แผนกต่างๆ ในบริษัท
3. สนทนาเกี่ยวกับภูมิหลังบริษัท ธุรกิจของบริษัท
4. แสดงบทบาทสมมติการสอบถามข้อมูลของบริษัท

การเรียนรู้จุดประสงค์การสอน

จุดประสงค์การเรียนรู้/การเรียนรู้

จุดประสงค์การเรียนรู้ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)

1. ด้านความรู้

- 1.1 บอก และอ่านคำศัพท์อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ตำแหน่ง แผนกต่างๆ ในบริษัท
- 1.2 สนทนาเกี่ยวกับภูมิหลังบริษัท ธุรกิจของบริษัท
- 1.3 แสดงบทบาทสมมติการสอบถามข้อมูลของบริษัท

2. ด้านทักษะ

- 2.1 นักศึกษาสามารถบอก และอ่านคำศัพท์อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ตำแหน่ง แผนกต่างๆ ในบริษัทได้
- 2.2 นักศึกษาสามารถสนทนาเกี่ยวกับภูมิหลังบริษัท ธุรกิจของบริษัทได้
- 2.3 นักศึกษาสามารถแสดงบทบาทสมมติการสอบถามข้อมูลของบริษัทได้

3. ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 3.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้อง และปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน
- 3.2 ดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของส่วนรวม โดยใช้อุปกรณ์อย่างถูกต้องเพื่อให้อุปกรณ์มีอายุการใช้งานที่นานคุ้มค่า ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดของอุปกรณ์และห้องเรียน

เนื้อหาสาระ

เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

1. Transportation

1.1 บอก และอ่านคำศัพท์อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ตำแหน่ง แผนกต่างๆ ในบริษัท

1.1.1 นักศึกษาสามารถบอก และอ่านคำศัพท์อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ตำแหน่ง แผนกต่างๆ ในบริษัทได้

1.2 สนทนาเกี่ยวกับภูมิหลังบริษัท ธุรกิจของบริษัท

1.2.1 นักศึกษาสามารถสนทนาเกี่ยวกับภูมิหลังบริษัท ธุรกิจของบริษัทได้

1.3 แสดงบทบาทสมมติการสอบถามข้อมูลของบริษัท

1.3.1 นักศึกษาสามารถแสดงบทบาทสมมติการสอบถามข้อมูลของบริษัทได้

การบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1. ความพอประมาณ

- 1.1 ศึกษาและปฏิบัติงานพอประมาณ เหมาะสมกับเวลา
- 1.2 ทำงานได้ตามศักยภาพของตน
- 1.3 ใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างประหยัด

2. ความมีเหตุผล

- 2.1 เพื่อให้งานสำเร็จทันเวลา
- 2.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการปฏิบัติงานจริง
- 2.3 มีการวางแผนในการทำงาน

3. การมีภูมิคุ้มกันที่ดี

- 3.1 เป็นคนมีความรับผิดชอบ ตรงเวลา
- 3.2 สร้างให้เกิดลักษณะนิสัยประหยัด มัธยัสถ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
- 3.3 มีความรอบคอบในการทำงาน

4. เงื่อนไขความรู้

- 4.1 นักศึกษาสามารถบอก และอ่านคำศัพท์อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ตำแหน่ง แผนกต่างๆ ในบริษัทได้
- 4.2 นักศึกษาสามารถสนทนาเกี่ยวกับภูมิหลังบริษัท ธุรกิจของบริษัทได้
- 4.3 นักศึกษาสามารถแสดงบทบาทสมมติการสอบถามข้อมูลของบริษัทได้

4 เงื่อนไขคุณธรรม

- 5.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้องและปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน

แบบกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p><u>1.ขั้นเตรียมการ</u></p> <p>1.1 เอกสารประกอบการสอน ได้แก่ ใบงาน 1.2 แบบวัดผลและประเมินผล 1.3 เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ 1.4 สื่อการเรียน การสอน</p>	<p>1.1 แจกใบงาน ใบมอบหมายงาน 1.2 แบบวัดผล ประเมินผล 1.3 สื่อการเรียนการสอน</p>
<p><u>2.ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</u></p> <p>2.1 ชี้แจงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนทราบ</p>	<p>2.1 ให้นักศึกษารับฟังคำชี้แจง วัตถุประสงค์การเรียนรู้</p>
<p><u>3.ขั้นสอน</u></p> <p>3.1 ครูอธิบายการบอก และอ่านคำศัพท์อุปกรณ์ เครื่องใช้ในสำนักงาน ตำแหน่ง แผนกต่างๆ ในบริษัท 3.2 ครูอธิบายการสนทนาเกี่ยวกับภูมิหลังบริษัท ธุรกิจของบริษัทได้ 3.3 ครูอธิบายการแสดงบทบาทสมมติการสอบถาม ข้อมูลของบริษัทได้</p>	<p>3.1 นักศึกษาสามารถบอก และอ่าน คำศัพท์อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ตำแหน่ง แผนกต่างๆ ในบริษัทได้ 3.2 นักศึกษาสามารถสนทนาเกี่ยวกับภูมิหลังบริษัท ธุรกิจของบริษัทได้ 3.3 นักศึกษาสามารถแสดงบทบาทสมมติการสอบถาม ข้อมูลของบริษัทได้</p>
<p><u>4.ขั้นสรุป</u></p> <p>4.1 ให้นักศึกษาสามารถบอก และอ่าน คำศัพท์อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ตำแหน่ง แผนกต่างๆ ในบริษัทได้ 4.2 ให้นักศึกษาสามารถสนทนาเกี่ยวกับภูมิหลังบริษัท ธุรกิจของบริษัทได้ 4.3 ให้นักศึกษาสามารถแสดงบทบาทสมมติการ สอบถามข้อมูลของบริษัทได้</p>	<p>4.1 จดบันทึก สรุป เนื้อหา ตามที่ครูผู้สอนบรรยาย</p>

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p><u>5.ขั้นประเมินผล</u></p> <p>5.1 แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ชักถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 แบบประเมินผล</p>	<p>5.1 ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ตอบ – ถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 ทำแบบฝึกหัด</p>

แบบการเขียนงานที่มอบหมาย/กิจกรรม

งานที่มอบหมาย/กิจกรรม

ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถ้าม - ตอบในห้องเรียน

หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน - หลังเรียน

แบบสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียน – การสอนและแหล่งเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์

1.1 ใบงาน

1.2 หนังสือเรียนวิชาทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 รหัสวิชา 3000 – 1202

2. โสตทัศน

-

3. หุ่นจำลอง / ของจริง (ถ้ามี)

-

4. สื่อชุดฝึก / ชุดทดลอง

4.1 นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำงานตามที่ครูมอบหมาย

แบบการเขียนแหล่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้

1. ในสถานศึกษา

- 1.1 ห้องสมุด
- 1.2 ห้องอินเทอร์เน็ต

2. นอกสถานศึกษา

- 2.1 ร้านหนังสือตามห้างสรรพสินค้า
- 2.2 รายการโทรทัศน์ / สื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ

แบบการเรียนรู้การวัดผลประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนรู้ หลักการประเมินผลการเรียนรู้

1.ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

2.ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถาม – ตอบ ในห้องเรียน

3.หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

4.ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน – หลังเรียน

การเรียนรายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

รายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1

1.วิธีการประเมิน

1.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก เรื่อง Transportation

2.เครื่องมือ

2.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก

3.เกณฑ์การให้คะแนน

3.1 ข้อสอบ ทำถูกข้อละ 1 คะแนน

3.2 ข้อสอบมี 10 ข้อ รวมทั้งหมด 10 คะแนน

4.เกณฑ์การตัดสินการผ่าน

4.1 ทำข้อสอบได้ 5 ข้อ (5 คะแนน) ถือว่าผ่าน



แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6
รหัสวิชา 3000-1202 วิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสาร
ภาษาอังกฤษ 2
ชื่อหน่วย Special occasion

หน่วยที่ 6

จำนวนชั่วโมง 6 ชม.

หัวข้อเรื่อง

1. การสื่อสารโดยใช้เน็ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
2. การเขียน การอ่าน และการสนทนาเกี่ยวกับเน็ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

สาระสำคัญ

ในโลกการทำงานธุรกิจทุกวันนี้ถูกจำกัดด้วยเวลา ทำให้ต้องเลือกการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ไม่ว่าจะบุคคลกับบุคคล หรือกับเพื่อนร่วมงานหรือหน่วยงานกับหน่วยงานเกิดความสะดวกรวดเร็ว ซึ่งปัจจุบันมีหลายวิธี เช่น ใช้เน็ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเลือกการสื่อสารได้และหากเรียนรู้การใช้การสื่อสารแต่ละช่องทางได้จะทำให้สามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สมรรถนะรายวิชา

1. บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับเน็ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
2. อ่านเน็ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
3. สนทนาเกี่ยวกับเน็ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

การเรียนรู้จุดประสงค์การสอน

จุดประสงค์การเรียนรู้/การเรียนรู้

จุดประสงค์การเรียนรู้ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)

1. ด้านความรู้

- 1.1 บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 1.2 อ่านโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 สนทนาเกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

2. ด้านทักษะ

- 2.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้
- 2.2 นักศึกษาสามารถอ่านโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้
- 2.3 นักศึกษาสามารถสนทนาเกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้

3. ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 3.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้อง และปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน
- 3.2 ดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของส่วนรวม โดยใช้อุปกรณ์อย่างถูกต้องเพื่อให้อุปกรณ์มีอายุการใช้งานที่นานคุ้มค่า ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดของอุปกรณ์และห้องเรียน

เนื้อหาสาระ

เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

1. Special occasion

1.1 บอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

1.1.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้

1.2 อ่านโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

1.2.1 นักศึกษาสามารถอ่านโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้

1.3 สนทนาเกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

1.3.1 นักศึกษาสามารถสนทนาเกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้

การบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1. ความพอประมาณ
 - 1.1 ศึกษาและปฏิบัติงานพอประมาณ เหมาะสมกับเวลา
 - 1.2 ทำงานได้ตามศักยภาพของตน
 - 1.3 ใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างประหยัด
2. ความมีเหตุผล
 - 2.1 เพื่อให้งานสำเร็จทันเวลา
 - 2.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการปฏิบัติงานจริง
 - 2.3 มีการวางแผนในการทำงาน
3. การมีภูมิคุ้มกันที่ดี
 - 3.1 เป็นคนมีความรับผิดชอบ ตรงเวลา
 - 3.2 สร้างให้เกิดลักษณะนิสัยประหยัด มัธยัสถ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
 - 3.3 มีความรอบคอบในการทำงาน
4. เงื่อนไขความรู้
 - 4.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้
 - 4.2 นักศึกษาสามารถอ่านโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้
 - 4.3 นักศึกษาสามารถสนทนาเกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้
- 4 เงื่อนไขคุณธรรม
 - 5.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้องและปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน

แบบกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p>1.ขั้นเตรียมการ</p> <p>1.1 เอกสารประกอบการสอน ได้แก่ ใบงาน 1.2 แบบวัดผลและประเมินผล 1.3 เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ 1.4 สื่อการเรียน การสอน</p>	<p>1.1 แจกใบงาน ใบมอบหมายงาน 1.2 แบบวัดผล ประเมินผล 1.3 สื่อการเรียนการสอน</p>
<p>2.ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</p> <p>2.1 ชี้แจงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนทราบ</p>	<p>2.1 ให้นักศึกษารับฟังคำชี้แจง วัตถุประสงค์การเรียนรู้</p>
<p>3.ขั้นสอน</p> <p>3.1 ครูอธิบายบอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 3.2 ครูอธิบายการอ่านโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 3.3 ครูอธิบายการสนทนาเกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>3.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ 3.2 นักศึกษาสามารถอ่านโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ 3.3 นักศึกษาสามารถสนทนาเกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้</p>
<p>4.ขั้นสรุป</p> <p>4.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย คำศัพท์ เกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ 4.2 นักศึกษาสามารถอ่านโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ 4.3 นักศึกษาสามารถสนทนาเกี่ยวกับโน้ต บันทึกข้อความ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้</p>	<p>4.1 จดบันทึก สรุป เนื้อหา ตามที่ครูผู้สอนบรรยาย</p>

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p><u>5.ขั้นประเมินผล</u></p> <p>5.1 แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ชักถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 แบบประเมินผล</p>	<p>5.1 ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ตอบ – ถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 ทำแบบฝึกหัด</p>

แบบการเขียนงานที่มอบหมาย/กิจกรรม

งานที่มอบหมาย/กิจกรรม

ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถ้าม - ตอบในห้องเรียน

หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน - หลังเรียน

แบบสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียน – การสอนและแหล่งเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์

1.1 ใบงาน

1.2 หนังสือเรียนวิชาทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 3000-1201

2. โสตทัศน

-

3. หุ่นจำลอง / ของจริง (ถ้ามี)

-

4. สื่อชุดฝึก / ชุดทดลอง

4.1 นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำงานตามที่ครูมอบหมาย

แบบการเขียนแหล่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้

1. ในสถานศึกษา

- 1.1 ห้องสมุด
- 1.2 ห้องอินเทอร์เน็ต

2. นอกสถานศึกษา

- 2.1 ร้านหนังสือตามห้างสรรพสินค้า
- 2.2 รายการโทรทัศน์ / สื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ

แบบการเรียนรู้การวัดผลประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนรู้ หลักการประเมินผลการเรียนรู้

1.ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

2.ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถาม – ตอบ ในห้องเรียน

3.หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

4.ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน – หลังเรียน

การเรียนรายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

รายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1

1.วิธีการประเมิน

- 1.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก เรื่อง Special occasion

2.เครื่องมือ

- 2.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก

3.เกณฑ์การให้คะแนน

- 3.1 ข้อสอบ ทำถูกข้อละ 1 คะแนน
- 3.2 ข้อสอบมี 10 ข้อ รวมทั้งหมด 10 คะแนน

4.เกณฑ์การตัดสินการผ่าน

- 4.1 ทำข้อสอบได้ 5 ข้อ (5 คะแนน) ถือว่าผ่าน



แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7

รหัสวิชา 3000-1202 วิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสาร

ภาษาอังกฤษ 2

ชื่อหน่วย Job application

หน่วยที่ 7

จำนวนชั่วโมง 6 ชม.

หัวข้อเรื่อง

1. คำศัพท์เกี่ยวกับสินค้า
2. การบรรยายและการเปรียบเทียบสินค้า
3. การสนทนาเกี่ยวกับการบรรยายและการเปรียบเทียบสินค้า

สาระสำคัญ

ในชีวิตประจำวันและในการทำธุรกิจจะต้องเกี่ยวข้องกับสินค้าประเภทต่างๆ ทั้งอุปโภคและบริโภค หลากหลายรูปแบบ เช่น สินค้าในชีวิตประจำวัน เครื่องใช้ไฟฟ้า เสื้อผ้า รองเท้า อุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ผู้เรียนควรเรียนรู้คำศัพท์ จะสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและธุรกิจ เช่น พูดบรรยาย เปรียบเทียบสินค้า การซื้อขายได้

สมรรถนะรายวิชา

1. บอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ เกี่ยวกับสินค้าประเภทต่างๆ
2. ฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ
3. สนทนาและแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ

การเรียนรู้จุดประสงค์การสอน

จุดประสงค์การเรียนรู้/การเรียนรู้

จุดประสงค์การเรียนรู้ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)

1. ด้านความรู้
 - 1.1 บอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ เกี่ยวกับสินค้าประเภทต่างๆ
 - 1.2 ฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ
 - 1.3 สนทนาและแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ

2. ด้านทักษะ
 - 2.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ เกี่ยวกับสินค้าประเภทต่างๆ ได้
 - 2.2 นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ ได้
 - 2.3 นักศึกษาสามารถสนทนาและแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ ได้

3. ด้านคุณธรรมจริยธรรม
 - 3.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้อง และปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน
 - 3.2 ดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของส่วนรวม โดยใช้อุปกรณ์อย่างถูกต้องเพื่อให้อุปกรณ์มีอายุการใช้งานที่นานคุ้มค่า ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดของอุปกรณ์และห้องเรียน

เนื้อหาสาระ

เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

1. Job application

1.1 บอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ เกี่ยวกับสินค้าประเภทต่างๆ

1.1.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ เกี่ยวกับสินค้าประเภทได้

1.2 ฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ

1.2.1 นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ ได้

1.3 สนทนาและแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ

1.3.1 นักศึกษาสามารถสนทนาและแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ ได้

การบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1. ความพอประมาณ
 - 1.1 ศึกษาและปฏิบัติงานพอประมาณ เหมาะสมกับเวลา
 - 1.2 ทำงานได้ตามศักยภาพของตน
 - 1.3 ใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างประหยัด

2. ความมีเหตุผล
 - 2.1 เพื่อให้งานสำเร็จทันเวลา
 - 2.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการปฏิบัติงานจริง
 - 2.3 มีการวางแผนในการทำงาน

3. การมีภูมิคุ้มกันที่ดี
 - 3.1 เป็นคนมีความรับผิดชอบ ตรงเวลา
 - 3.2 สร้างให้เกิดลักษณะนิสัยประหยัด มัธยัสถ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
 - 3.3 มีความรอบคอบในการทำงาน

4. เงื่อนไขความรู้
 - 4.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ เกี่ยวกับสินค้าประเภทต่างๆ ได้
 - 4.2 นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการบรรยาย เปรียบเทียบและซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ ได้
 - 4.3 นักศึกษาสามารถสนทนาและแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ ได้

5. เงื่อนไขคุณธรรม
 - 5.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้องและปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน

แบบกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p><u>1.ขั้นเตรียมการ</u></p> <p>1.1 เอกสารประกอบการสอน ได้แก่ ใบงาน 1.2 แบบวัดผลและประเมินผล 1.3 เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ 1.4 สื่อการเรียน การสอน</p>	<p>1.1 แจกใบงาน ใบมอบหมายงาน 1.2 แบบวัดผล ประเมินผล 1.3 สื่อการเรียนการสอน</p>
<p><u>2.ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</u></p> <p>2.1 ชี้แจงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนทราบ</p>	<p>2.1 ให้นักศึกษารับฟังคำชี้แจง วัตถุประสงค์การเรียนรู้</p>
<p><u>3.ขั้นสอน</u></p> <p>3.1 ครูอธิบายบอกความหมายและอ่านออกเสียงคำศัพท์เกี่ยวกับสินค้าประเภทต่างๆ 3.2 ครูอธิบายสำนวน ประโยคที่ใช้ในการบรรยายเปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ 3.3 ครูอธิบายการสนทนาและการแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ</p>	<p>3.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ เกี่ยวกับสินค้าประเภทต่างๆ ได้ 3.2 นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ ได้ 3.3 นักศึกษาสามารถสนทนาและแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ ได้</p>
<p><u>4.ขั้นสรุป</u></p> <p>4.1 ให้นักศึกษาสามารถบอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ เกี่ยวกับสินค้าประเภทต่างๆ ได้ 4.2 ให้นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ ได้ 4.3 ให้นักศึกษาสามารถสนทนาและแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการบรรยาย เปรียบเทียบ และซื้อขายสินค้าประเภทต่างๆ ได้</p>	<p>4.1 จัดบันทึก สรุป เนื้อหา ตามที่ครูผู้สอนบรรยาย</p>

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p>5.ขั้นประเมินผล</p> <p>5.1 แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ชักถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 แบบประเมินผล</p>	<p>5.1 ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ตอบ – ถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 ทำแบบฝึกหัด</p>

แบบการเขียนงานที่มอบหมาย/กิจกรรม

งานที่มอบหมาย/กิจกรรม

ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถ้าม - ตอบในห้องเรียน

หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน - หลังเรียน

แบบสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียน – การสอนและแหล่งเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์

1.1 ใบงาน

1.2 หนังสือเรียนวิชาทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 3000-1202

2. โสตทัศน

-

3. หุ่นจำลอง / ของจริง (ถ้ามี)

-

4. สื่อชุดฝึก / ชุดทดลอง

4.1 นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำงานตามที่ครูมอบหมาย

แบบการเขียนแหล่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้

1. ในสถานศึกษา

- 1.1 ห้องสมุด
- 1.2 ห้องอินเทอร์เน็ต

2. นอกสถานศึกษา

- 2.1 ร้านหนังสือตามห้างสรรพสินค้า
- 2.2 รายการโทรทัศน์ / สื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ

แบบการเรียนรู้การวัดผลประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนรู้ หลักการประเมินผลการเรียนรู้

1.ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

2.ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถาม – ตอบ ในห้องเรียน

3.หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

4.ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน – หลังเรียน

การเรียนรายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

รายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1

1.วิธีการประเมิน

1.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก เรื่อง Job application

2.เครื่องมือ

2.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก

3.เกณฑ์การให้คะแนน

3.1 ข้อสอบ ทำถูกข้อละ 1 คะแนน

3.2 ข้อสอบมี 10 ข้อ รวมทั้งหมด 10 คะแนน

4.เกณฑ์การตัดสินการผ่าน

4.1 ทำข้อสอบได้ 5 ข้อ (5 คะแนน) ถือว่าผ่าน



แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8

รหัสวิชา 3000-1202 วิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสาร

ภาษาอังกฤษ 2

ชื่อหน่วย Job interview

หน่วยที่ 8

จำนวนชั่วโมง 6 ชม.

หัวข้อเรื่อง

1. คำศัพท์เกี่ยวกับวันสำคัญและวันพิเศษสำหรับบุคคลในโอกาสต่างๆ
2. การสนทนาแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษสำหรับบุคคลในโอกาสต่างๆ

สาระสำคัญ

ทุกคนต้องมีวันพิเศษในโอกาสต่างๆ ความรู้สึกของบุคคลในวันพิเศษต่างๆ ย่อมแตกต่างกันการแสดงออกอาจจะเหมือนหรือแตกต่างกัน การร่วมแสดงความรู้สึกต่อบุคคลอื่นในโอกาสพิเศษเหล่านั้นเป็นสิ่งที่ดี แสดงถึงมิตรภาพและความมีน้ำใจ ซึ่งสิ่งนี้จะส่งผลต่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล

สมรรถนะรายวิชา

1. บอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ
2. ฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ
3. สนทนา และแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ

การเรียนรู้จุดประสงค์การสอน

จุดประสงค์การเรียนรู้/การเรียนรู้

จุดประสงค์การเรียนรู้ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)

1. ด้านความรู้

- 1.1 บอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ
- 1.2 ฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ
- 1.3 สนทนา และแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ

2. ด้านทักษะ

- 2.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้
- 2.2 นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้
- 2.3 นักศึกษาสามารถสนทนา และแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้

3. ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 3.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้อง และปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน
- 3.2 ดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของส่วนรวม โดยใช้อุปกรณ์อย่างถูกต้องเพื่อให้อุปกรณ์มีอายุการใช้งานที่นานคุ้มค่า ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดของอุปกรณ์และห้องเรียน

เนื้อหาสาระ

เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

1. Job interview

1.1 บอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ

1.1.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้

1.2 ฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ

1.2.1 นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้

1.3 สนทนา และแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ

1.3.1 นักศึกษาสามารถสนทนา และแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้

การบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1. ความพอประมาณ

- 1.1 ศึกษาและปฏิบัติงานพอประมาณ เหมาะสมกับเวลา
- 1.2 ทำงานได้ตามศักยภาพของตน
- 1.3 ใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างประหยัด

2. ความมีเหตุผล

- 2.1 เพื่อให้งานสำเร็จทันเวลา
- 2.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการปฏิบัติงานจริง
- 2.3 มีการวางแผนในการทำงาน

3. การมีภูมิคุ้มกันที่ดี

- 3.1 เป็นคนมีความรับผิดชอบ ตรงเวลา
- 3.2 สร้างให้เกิดลักษณะนิสัยประหยัด มัธยัสถ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
- 3.3 มีความรอบคอบในการทำงาน

4. เงื่อนไขความรู้

- 4.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย และอ่านออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้
- 4.2 นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้
- 4.3 นักศึกษาสามารถสนทนา และแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการแสดงความรู้สึกรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้

6 เงื่อนไขคุณธรรม

- 5.1 ความมีวินัย โดยเข้าเรียนตรงเวลา แต่งกายได้ถูกต้องและปฏิบัติตามกฎของห้องเรียนตามที่ได้ตกลงกัน

แบบกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p><u>1.ขั้นเตรียมการ</u></p> <p>1.1 เอกสารประกอบการสอน ได้แก่ ใบงาน 1.2 แบบวัดผลและประเมินผล 1.3 เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ 1.4 สื่อการเรียน การสอน</p>	<p>1.1 แจกใบงาน ใบมอบหมายงาน 1.2 แบบวัดผล ประเมินผล 1.3 สื่อการเรียนการสอน</p>
<p><u>2.ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</u></p> <p>2.1 ชี้แจงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนทราบ</p>	<p>2.1 ให้นักศึกษารับฟังคำชี้แจง วัตถุประสงค์การเรียนรู้</p>
<p><u>3.ขั้นสอน</u></p> <p>3.1 ครูอธิบายบอกความหมาย และอ่านออกเสียง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ 3.2 ครูอธิบายการ ฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดง ความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ 3.3 ครูอธิบายการสนทนา และแสดงบทบาทสมมติ เกี่ยวกับการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษ ต่างๆ</p>	<p>3.1 นักศึกษาสามารถบอกความหมาย และอ่านออก เสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดง ความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้ 3.2 นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการ แสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้ 3.3 นักศึกษาสามารถสนทนา และแสดงบทบาทสมมติ เกี่ยวกับการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวัน พิเศษต่างๆ ได้</p>
<p><u>4.ขั้นสรุป</u></p> <p>4.1 ให้นักศึกษาสามารถบอกความหมาย และอ่านออก เสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการแสดง ความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้ 4.2 ให้นักศึกษาสามารถฟังสำนวน ประโยคที่ใช้ในการ แสดงความรู้สึกในวันสำคัญและวันพิเศษต่างๆ ได้ 4.3 ให้นักศึกษาสามารถสนทนา และแสดงบทบาท สมมติเกี่ยวกับการแสดงความรู้สึกในวันสำคัญและ วันพิเศษต่างๆ ได้</p>	<p>4.1 จัดบันทึก สรุป เนื้อหา ตามที่ครูผู้สอนบรรยาย</p>

ขั้นตอนการสอน (กิจกรรมครู)	ขั้นตอนการเรียนรู้ (กิจกรรมนักเรียน)
<p><u>5.ขั้นประเมินผล</u></p> <p>5.1 แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ชักถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 แบบประเมินผล</p>	<p>5.1 ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน</p> <p>5.2 ตอบ – ถามข้อสงสัย</p> <p>5.3 ทำแบบฝึกหัด</p>

แบบการเขียนงานที่มอบหมาย/กิจกรรม

งานที่มอบหมาย/กิจกรรม

ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถ้าม - ตอบในห้องเรียน

หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน - หลังเรียน

แบบสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียน – การสอนและแหล่งเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์

1.1 ใบงาน

1.2 หนังสือเรียนวิชาทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 3000-1202

1.3 พจนานุกรมและอินเทอร์เน็ต

2. โสตทัศน

-

3. หุ่นจำลอง / ของจริง (ถ้ามี)

-

4. สื่อชุดฝึก / ชุดทดลอง

4.1 นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำงานตามที่ครูมอบหมาย

แบบการเขียนแหล่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้

1. ในสถานศึกษา

- 1.1 ห้องสมุด
- 1.2 ห้องอินเทอร์เน็ต

2. นอกสถานศึกษา

- 2.1 ร้านหนังสือตามห้างสรรพสินค้า
- 2.2 รายการโทรทัศน์ / สื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ

แบบการเรียนรู้การวัดผลประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนรู้ หลักการประเมินผลการเรียนรู้

1.ก่อนเรียน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

2.ขณะเรียน

1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ถาม – ตอบ ในห้องเรียน

3.หลังเรียน

1. แบบฝึกหัด
2. แบบทดสอบหลังเรียน

4.ผลงาน / ชิ้นงาน / ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ใบงาน
2. แบบทดสอบ ก่อนเรียน – หลังเรียน

การเรียนรายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

รายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1

1.วิธีการประเมิน

- 1.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก เรื่อง Job interview

2.เครื่องมือ

- 2.1 แบบทดสอบหลังเรียนชนิด 4 ตัวเลือก

3.เกณฑ์การให้คะแนน

- 3.1 ข้อสอบ ทำถูกข้อละ 1 คะแนน
- 3.2 ข้อสอบมี 10 ข้อ รวมทั้งหมด 10 คะแนน

4.เกณฑ์การตัดสินการผ่าน

- 4.1 ทำข้อสอบได้ 5 ข้อ (5 คะแนน) ถือว่าผ่าน