



แผนการจัดการเรียนรู้

วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อความพร้อมในการทำงาน

รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช ๒๕๖๒

จัดทำโดย

นางสาวปิยวรรณ กระมุท

สาขาวิชาสามัญ-สัมพันธ์ วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

รายการตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้

- ☐ ควรอนุญาตให้ใช้ในการสอนได้
 - ☐ ควรปรับปรุงเกี่ยวกับ
-
-

ว่าที่ร้อยตรี.....

(ชญานนท์ สายนาค)

หัวหน้าสาขาวิชาสามัญ-สัมพันธ์

...../...../.....

- ☐ ควรอนุญาตให้ใช้ในการสอนได้
 - ☐ ควรปรับปรุงดังเสนอ
 - ☐ อื่น ๆ
-
-

ลงชื่อ.....

(นายประพจน์ พลศชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

- ☐ ควรอนุญาตให้ใช้ในการสอนได้
 - ☐ อื่น ๆ
-
-

ลงชื่อ.....

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

...../...../.....

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงวิชาการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๓ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น (ปวช.) พุทธศักราช ๒๕๖๒ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยจัดการเรียนการสอนทั้งหมด ๑๘ สัปดาห์ สัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมง เนื้อหาภายในแบ่งออกเป็น ๗ หน่วย ประกอบด้วย

๑. Telephoning in Business
๒. Writing at work
๓. Business Correspondence
๔. Dealing with Technology
๕. Giving Information
๖. Making A Deal
๗. Fixing Schedule
๘. E-Commerce

ผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้เน้นการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) ของผู้เรียน และหวังว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างดี หากครูผู้สอนนำแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนมีข้อเสนอแนะประการใดขอได้โปรดแจ้งผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ด้วย จักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ปิยวรรณ กระทบ

ผู้จัดทำ



แผนการจัดการเรียนรู้

วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อความพร้อมในการทำงาน

รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช ๒๕๖๒

จำนวน.....๒.....หน่วยกิต.....๓๖.....ชั่วโมง

๑. ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน (English for Career Preparation) รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘ ท-ป-น ๐-๒-๑ จำนวน ๒ หน่วยกิต ๒ ชั่วโมง

๒. จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

๑. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษในการสมัครงานและการปฏิบัติงานอาชีพ
๒. สามารถฟัง-ดูพูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษในการสมัครงานและการปฏิบัติงานอาชีพ
๓. ตระหนักถึงความสำคัญและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสมัครงานและ การปฏิบัติงาน

อาชีพ

๓. สมรรถนะรายวิชา

๑. อ่านประกาศรับสมัครงาน
๒. เขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ
๓. กรอกแบบฟอร์มใบสมัครงาน
๔. สนทนาตามสถานการณ์การในการปฏิบัติงานอาชีพ
๕. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการปฏิบัติงานอาชีพ

๔. คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง-ดูพูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงานและการปฏิบัติงาน อาชีพ การอ่านประกาศรับสมัครงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อการกรอกแบบฟอร์มใบสมัครงาน การสมัครงานออนไลน์การสัมภาษณ์งาน คำศัพท์ สำนวนประโยคที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การสนทนาตาม สถานการณ์ในการปฏิบัติงานอาชีพ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน และการปฏิบัติงาน อาชีพ

๕.หน่วยการสอน

หน่วยที่	เรื่อง	จำนวนชั่วโมง
๑.	Telephoning in Business	๔
๒.	Writing at work	๕
๓.	Business Correspondence	๕
๔.	Dealing with Technology	๕
๕.	Giving Information	๕
๖.	Making A Deal	๔
๗.	Fixing Schedule	๔
๘.	E-Commerce	๔
	สอบปลายภาค ประจำภาคเรียนที่ ๑ /๒๕๖๕	
	รวม	๓๖

๖. กิจกรรมการเรียนการสอน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑. เรื่อง Telephoning in Business จำนวน ๖ ชั่วโมง

ครั้งที่/ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่ออุปกรณ์	ผลงาน/หลักฐาน	เครื่องมือและวิธีการวัดผล
๑. Telephoning in Business การโทรศัพท์เชิงธุรกิจ ๖ ชั่วโมง ๑.สำนวนเริ่มทักทายในการสนทนาทางโทรศัพท์ ๒.สำนวนการตอบรับโทรศัพท์เมื่อตนเองรับสาย ๓..สำนวนพูดในการบอกให้ผู้โทรรอสาย ๔.คำศัพท์วลีประโยคที่ใช้ใน	Motivation สร้างความสนใจ ครูผู้สอนทำการแนะนำ หน่วยการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ ในส่วนของหัวข้อหน่วยที่ ๑ การพูดโทรศัพท์เชิงธุรกิจ โดยการตั้งคำถามที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยการเรียนรู้ แก่ผู้เรียน ในการดึงความสนใจของผู้เรียนก่อนเข้าสู่บทเรียน และกำหนดเกณฑ์การประเมินและข้อตกลงร่วมกันภายใต้ขอบเขตของหลักสูตรและอบรมคุณธรรมจริยธรรม ใช้เวลาประมาณ ๑๐-๑๕ นาที	๑.ตัวอย่างคลิปวิดีโอ การพูดทางโทรศัพท์เชิงธุรกิจ ๒.สื่อ โสตฯ YouTube ๓.มอบหมายให้นักเรียนสืบค้นข้อมูลจากสื่ออื่นๆ เช่น อินเทอร์เน็ต หรือ คลิปวิดีโอ	สังเกตการเตรียมตัวเรียน โดยกระตือรือร้นที่จะฟัง ดู ฝึกพูด และสามารถบรรยายโดยใช้คำศัพท์ที่เรียนได้ถูกต้อง	๑.สังเกตการปฏิบัติงานของนักเรียนทั้งกระบวนการทำงานและผลงานโดยใช้แบบประเมินผลงาน ๒.สังเกตกิจนิสัยในการทำงานโดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ๓.มอบหมายให้นักเรียนท่องศัพท์ภาษาอังกฤษครั้งละ ๕ คำโดยให้ท่องตามเนื้อหาบทที่เรียน

การโอนสาย พักสาย ๕. vocabulary ๖ ชั่วโมง	Information ให้ข้อมูล ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหาหัวข้อการเรียนเรื่อง ๑. ส่วนวนการตอบรับโทรศัพท์เมื่อตนเองรับสาย ๒. ส่วนวนพูดในการบอกให้ผู้โทรมา รอสาย ๓. คำศัพท์วลี ประโยคที่ใช้ในการโอนสาย พักสาย นักเรียนฟังครูผู้สอนอธิบายพร้อมกับจดบันทึกซักถามข้อสงสัย และค้นคว้าเนื้อหาการเรียนจากหนังสือประกอบการเรียน สื่อ Internet และนำเสนอครูผู้สอน Application ทดลอง/ฝึกปฏิบัติ ครูผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหรือแบบฝึกปฏิบัติงานตามหัวข้อหน่วยการเรียนที่ทำการเรียนการสอน และคอยดูแล แนะนำ สังเกต ผู้เรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อการปรับปรุงด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน Progressวัดผลประเมินผล ๑. ครูผู้สอนทำการเฉลยแบบทดสอบหรือแบบฝึกปฏิบัติงานที่มอบหมายแก่ผู้เรียน ๒. นักเรียนฟังครูผู้สอนสรุปหัวข้อการเรียนเรื่อง Business Call ๓. ครูผู้สอนบันทึกหลังผลการสอน เพื่อนำปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนไปแก้ไขในกลุ่มอื่นๆ			การวัดผลประเมินผลการเรียน	
				ด้าน (คะแนน)	เครื่องมือ
				ความรู้ (๒๐ คะแนน)	การทอ่งคำศัพท์ภาษาอังกฤษ
				ทักษะ (๕๐ คะแนน)	การปฏิบัติในงาน
				เจตคติ (๓๐ คะแนน)	การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ Writing at work การเขียนที่เกี่ยวกับงานอาชีพ จำนวน ๖ ชั่วโมง

ครั้งที่/ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่ออุปกรณ์	ผลงาน/หลักฐาน	เครื่องมือและวิธีการวัดผล	
๒.การเขียนเกี่ยวกับงานอาชีพ ๒.๑.งานอาชีพ ๒.๒คำศัพท์ ๒.๓.ลักษณะเด่นเฉพาะของงานอาชีพ ๒.๔. หน้าที่และความรับผิดชอบในงานอาชีพ (๖ชั่วโมง)	ครูผู้สอนทำการแนะนำ หน่วยการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษในงานอาชีพ ในส่วนของหัวข้อหน่วยที่ ๒ หัวข้อย่อยที่ ๑ โดยการตั้งคำถามที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยการเรียนรู้แก่ผู้เรียน ในการดึงความสนใจของผู้เรียนก่อนเข้าสู่บทเรียน และกำหนดเกณฑ์การประเมินและข้อตกลงร่วมกันภายใต้ขอบเขตของหลักสูตรและอบรมคุณธรรมจริยธรรมใช้เวลาประมาณ ๑๐-๑๕ นาที Information ให้ข้อมูล ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหาหัวข้อการเรียนรู้เรื่อง. การงานอาชีพ - นักเรียนฟังครูผู้สอนอธิบายพร้อมกับจดบันทึกคำถามข้อสงสัย และค้นคว้าเนื้อหาการเรียนรู้จากหนังสือประกอบการเรียน สื่อ Internet และนำเสนอครูผู้สอน Application ทดลอง/ฝึกปฏิบัติ ครูผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหรือแบบฝึกปฏิบัติงานตามหัวข้อหน่วยการเรียนรู้ที่ทำการเรียนการ	๑. ตำราเรียน ๒. สื่อ โสตฯ YouTube, Google ๓.มอบหมายให้นักเรียนสืบค้นข้อมูลจากสื่ออื่นๆ เช่น อินเทอร์เน็ต หรือ คลิปวิดีโอ	สังเกตการเตรียมตัวเรียนโดยกระตือรือร้นที่จะสังเกตลักษณะบุคคลเริ่มจากการสังเกตบุคคลในชั้นเรียนและสามารถบรรยายโดยใช้คำศัพท์ที่เรียนได้ถูกต้อง	๑.สังเกตการปฏิบัติงานของนักเรียนทั้งกระบวนการทำงานและผลงานโดยใช้แบบประเมินผลงาน ๒.สังเกตกิจนิสัยในการทำงานโดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ๓.มอบหมายให้นักเรียนท่องศัพท์ภาษาอังกฤษครั้งละ ๕ คำโดยให้ท่องตามเนื้อหาบทที่เรียน	
				การวัดผลประเมินผลการเรียน	
				ด้าน(คะแนน)	เครื่องมือ
				ความรู้ (๒๐ คะแนน)	การท่องคำศัพท์ ภาษา อังกฤษ
				ทักษะ (๕๐ คะแนน)	การปฏิบัติในงาน
เจตคติ (๓๐คะแนน)	การเข้าเรียน-ความสนใจในการเรียน				

	สอน และคอยดูแล แนะนำ สังเกต ผู้เรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน Progressวัดผล ประเมินผล ๑. ครูผู้สอนทำการ เฉลย แบบทดสอบหรือ แบบฝึกปฏิบัติงานที่ มอบหมายแก่ผู้เรียนในการ ทดสอบความรู้ในหน่วย การเรียนรู้ ๒. นักเรียนฟัง ครูผู้สอนสรุปหัวข้อการ เรียนเรื่อง การเขียนที่ใช้ใน งานอาชีพ เพื่อเพิ่มเติม ความรู้ความเข้าใจในหน่วย การเรียนรู้ ๓. ครูผู้สอนบันทึก หลังผลการสอน เพื่อนำ ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน ไปแก้ไขในกลุ่มอื่นๆ หรือ เป็นข้อมูลในการแก้ปัญหา ในการสอนครั้งต่อไป			
--	---	--	--	--

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ การติดต่อสื่อสารโดยใช้จดหมายธุรกิจ Business Correspondence
จำนวน ๙ ชั่วโมง

ครั้งที่/ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่ออุปกรณ์	ผลงาน/หลักฐาน	เครื่องมือและวิธีการวัดผล										
๓.การติดต่อสื่อสารโดยใช้จดหมายธุรกิจ Business Correspondence	ชื่อหน่วยย่อยที่ ๓ การติดต่อสื่อสารโดยใช้จดหมายธุรกิจ Motivationสร้างความสนใจ ครูผู้สอนทำการแนะนำ หน่วยการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษในชีวิตจริงในส่วนของหัวข้อหน่วยที่ ๓ หัวข้อย่อยที่ ๑ โดยการตั้งคำถามที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยการเรียนรู้แก่ผู้เรียน ในการดึงความสนใจของผู้เรียนก่อนเข้าสู่บทเรียน และกำหนดเกณฑ์การประเมินและข้อตกลงร่วมกันภายใต้ขอบเขตของหลักสูตรและอบรมคุณธรรมจริยธรรมใช้เวลาประมาณ ๑๐-๑๕ นาที Information ให้ข้อมูล ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหาหัวข้อการเรียนรู้เรื่องการติดต่อทางธุรกิจแก่ผู้เรียน - นักเรียนฟังครูผู้สอนอธิบายพร้อมกับจดบันทึกคำถามข้อสงสัย และค้นคว้าเนื้อหาการเรียนจากหนังสือประกอบการเรียน สื่อ Internet และนำเสนอครูผู้สอน	๑.ตัวอย่างจดหมายธุรกิจในการอธิบายคำศัพท์ ๒.สื่อ โสตฯ YouTube, Google	สังเกตการเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ ปฏิบัติงานเขียนเกี่ยวกับติดต่อสื่อสารโดยใช้จดหมายธุรกิจอย่างเหมาะสมตามบริบทได้ถูกต้อง	๑.สังเกตการปฏิบัติงานของนักเรียนทั้งกระบวนการทำงานและผลงานโดยใช้แบบประเมินผลงาน ๒.สังเกตกิจนิสัยในการทำงานโดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ๓.มอบหมายให้นักเรียนท่องศัพท์ภาษาอังกฤษครั้งละ ๑๐ คำโดยให้ท่องตามเนื้อหาบทที่เรียน										
๙ ชั่วโมง				<table><tr><th colspan="2">การวัดผลประเมินผล การเรียนรู้</th></tr><tr><th>ด้าน (คะแนน)</th><th>เครื่องมือ</th></tr><tr><td>ความรู้ (๒๐ คะแนน)</td><td>การท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษ</td></tr><tr><td>ทักษะ (๕๐ คะแนน)</td><td>การปฏิบัติใบงาน</td></tr><tr><td>เจตคติ (๓๐ คะแนน)</td><td>การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน</td></tr></table>	การวัดผลประเมินผล การเรียนรู้		ด้าน (คะแนน)	เครื่องมือ	ความรู้ (๒๐ คะแนน)	การท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษ	ทักษะ (๕๐ คะแนน)	การปฏิบัติใบงาน	เจตคติ (๓๐ คะแนน)	การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน
การวัดผลประเมินผล การเรียนรู้														
ด้าน (คะแนน)	เครื่องมือ													
ความรู้ (๒๐ คะแนน)	การท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษ													
ทักษะ (๕๐ คะแนน)	การปฏิบัติใบงาน													
เจตคติ (๓๐ คะแนน)	การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน													

	Application ทดลอง/ฝึกปฏิบัติ ครูผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหรือแบบฝึกปฏิบัติงานตามหัวข้อหน่วยการเรียนรู้ที่ทำการเรียนการสอน และคอยดูแล แนะนำ สังเกต ผู้เรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อนำไปปรับปรุงด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน Progress วัดผล ประเมินผล ๑. ครูผู้สอนทำการเฉลย แบบทดสอบหรือแบบฝึกปฏิบัติงานที่มอบหมายแก่ผู้เรียนในการทดสอบความรู้ในหน่วยการเรียนรู้ ๒. นักเรียนฟังครูผู้สอนสรุปหัวข้อการเรียนรู้เรื่อง ติดต่อสื่อสารโดยใช้จดหมายธุรกิจ เหมาะกับงานอาชีพเหมาะสมกับบริบททางสังคม หรือตามค่านิยม เพื่อเพิ่มเติมความรู้ความเข้าใจในหน่วยการเรียนรู้ ๓. ครูผู้สอนบันทึกหลังผลการสอน เพื่อนำปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนไปแก้ไขในกลุ่มอื่นๆ หรือเป็นข้อมูลในการแก้ปัญหาในการสอนครั้งต่อไป			
--	--	--	--	--

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ เรื่อง Dealing with Technology จำนวน ๘ ชั่วโมง

ครั้งที่/ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่ออุปกรณ์	ผลงาน/หลักฐาน	เครื่องมือและวิธีการวัดผล										
๔. การบอกทิศทาง ๔.๑.Giving Directions บอกเล่าทิศทาง ๔.๒. Asking for Directions ถามทิศทาง ๔.๓.Drawing a Map for Directions วาดแผนที่เพื่อบอกทิศทาง ๔ ชั่วโมง	ชื่อหน่วยย่อยที่ ๔ การบอกเล่าทิศทาง ๑.สอนคำศัพท์เกี่ยวกับทิศทาง ๒.สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายที่จะพบในการบอกทิศทาง หรือ การถามทิศทาง การวาดแผนที่เพื่อแสดงตำแหน่งที่ตั้ง และการบอกทิศทาง Motivation สร้างความสนใจ ครูผู้สอนทำการแนะนำ หน่วยการเรียนรู้ หัวข้อหน่วยที่ ๔ หัวข้อย่อยที่ ๑ โดยการตั้งคำถามที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยการเรียนรู้แก่ผู้เรียน ในการดึงความสนใจของผู้เรียน ก่อนเข้าสู่บทเรียน และกำหนดเกณฑ์การประเมิน และข้อตกลงร่วมกันภายใต้ขอบเขตของหลักสูตรและอบรมคุณธรรมจริยธรรมใช้เวลาประมาณ ๑๐-๑๕ นาที Information ให้ข้อมูล ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหาหัวข้อการเรียนรู้เรื่องการบอกเล่าทิศทางและการสอบถามทิศทาง หรือ ตำแหน่งที่ตั้ง นักเรียนฟังครูผู้สอนอธิบายพร้อมกับจดบันทึก	อธิบายทิศทางจากชีวิตจริงในสถานศึกษา และสถานที่ใกล้เคียง ตัวอย่างของจริง ๑.สื่อ Power Point ๒.ให้ดูภาพแผนที่ประกอบการสอนเรื่อง ตำแหน่งที่ตั้งและบอกทิศทาง ๓.สื่อ โสตฯ YouTube Google	สังเกต ๑.ให้บอกทิศทางไปบ้านของตนเอง ๒.ให้จับคู่กัน สอบถามทิศทางและ บอกทิศทางโดยเลือกถามได้อย่างอิสระ ๓.ให้บอกเล่าทิศทางจากสถานศึกษาไปบ้านของตนเอง ๔.ให้วาดแผนที่จากบ้านมา สถานศึกษาและเขียนสัญลักษณ์เครื่องหมายต่างๆได้ถูกต้อง	๑.สังเกตการปฏิบัติงานของนักเรียนทั้งกระบวนการทำงานและผลงานโดยใช้แบบประเมินผลงาน ๒.สังเกตกิจนิสัยในการทำงานโดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ๓.มอบหมายให้นักเรียนท่องศัพท์ภาษาอังกฤษครั้งละ ๓ คำโดยให้ท่องตามเนื้อหาบทที่เรียน <table><tr><th colspan="2">การวัดผลประเมินผล การเรียน</th></tr><tr><th>ด้าน (คะแนน)</th><th>เครื่องมือ</th></tr><tr><td>ความรู้ (๒๐ คะแนน)</td><td>การท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษ</td></tr><tr><td>ทักษะ (๕๐ คะแนน)</td><td>การปฏิบัติใบงาน</td></tr><tr><td>เจตคติ (๓๐ คะแนน)</td><td>การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน</td></tr></table>	การวัดผลประเมินผล การเรียน		ด้าน (คะแนน)	เครื่องมือ	ความรู้ (๒๐ คะแนน)	การท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษ	ทักษะ (๕๐ คะแนน)	การปฏิบัติใบงาน	เจตคติ (๓๐ คะแนน)	การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน
การวัดผลประเมินผล การเรียน														
ด้าน (คะแนน)	เครื่องมือ													
ความรู้ (๒๐ คะแนน)	การท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษ													
ทักษะ (๕๐ คะแนน)	การปฏิบัติใบงาน													
เจตคติ (๓๐ คะแนน)	การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน													

	ซักถามข้อสงสัย และ ค้นคว้าเนื้อหาการเรียนจาก หนังสือประกอบการเรียน สื่อ Internet และนำเสนอ ครูผู้สอน Application ทดลอง/ฝึก ปฏิบัติ ครูผู้สอนให้ผู้เรียนทำ แบบทดสอบหรือแบบฝึก ปฏิบัติงานตามหัวข้อหน่วย การเรียนรู้ที่ทำการเรียนการ สอน และคอยดูแล แนะนำ สังเกต ผู้เรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน Progressวัดผล ประเมินผล ๑. ครูผู้สอนทำการ เฉลย แบบทดสอบหรือ แบบฝึกปฏิบัติงานที่ มอบหมายแก่ผู้เรียนในการ ทดสอบความรู้ในหน่วยการ เรียน ๒. นักเรียนฟัง ครูผู้สอนสรุปหัวข้อการ เรียนเรื่อง การบอกเล่า ทิศทาง และการสอบถาม ทิศทาง เพื่อเพิ่มเติมความรู้ความ เข้าใจในหน่วยการเรียนรู้ ๓. ครูผู้สอนบันทึก หลังผลการสอน เพื่อนำ ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนไป แก้ไขในกลุ่มอื่นๆ หรือเป็น ข้อมูลในการแก้ปัญหาใน การสอนครั้งต่อไป			
--	--	--	--	--

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ เรื่อง Giving Information จำนวน ๘ ชั่วโมง

ครั้งที่/ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่ออุปกรณ์	ผลงาน/หลักฐาน	เครื่องมือและวิธีการวัดผล										
๕. การบอก ทิศทาง -Giving Directions บอกเล่าทิศทาง -Asking for Directions ถาม ทิศทาง -Drawing a Map for Directions วาดแผนที่เพื่อ บอกทิศทาง ๘ ชั่วโมง	ชื่อหน่วยย่อยที่ ๕ เรื่อง Giving Information การให้ข้อมูล การบอกเล่าทิศทาง ๑.สอนคำศัพท์เกี่ยวกับ ทิศทาง ๒.สัญลักษณ์ หรือ เครื่องหมายที่จะพบในการ บอกทิศทาง หรือ การถาม ทิศทาง การวาดแผนที่เพื่อแสดง ตำแหน่งที่ตั้ง และการ บอกทิศทาง Motivation สร้างความ สนใจ ครูผู้สอนทำการ แนะนำ หน่วยการเรียนรู้ วิชา การ สื่ อ สาร ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ ของหัวข้อหน่วยที่ ๕ หัวข้อ ย่อยที่ ๑ โดยการตั้งคำถาม ที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วย การเรียนรู้แก่ผู้เรียน ในการ ดึงความสนใจของผู้เรียน ก่อนเข้าสู่บทเรียน และ กำหนดเกณฑ์การประเมิน และข้อตกลงร่วมกันภายใต้ ขอบเขตของหลักสูตรและ อบรมคุณธรรมจริยธรรม ใช้เวลาประมาณ ๑๐-๑๕ นาที Information ให้ข้อมูล ครูผู้สอนอธิบาย เนื้อหาหัวข้อการเรียนรู้เรื่อง การให้ข้อมูล -การบอกเล่า	อธิบายทิศทางจาก ในย่านธุรกิจ สถานศึกษา และ สถานที่ใกล้เคียง ตัวอย่างของจริง ๑.สื่อ Power Point ๒.ให้ดูภาพแผนที่ใน หนังสือเรียน และ แผนที่อื่นๆ ประกอบการสอน เรื่อง ตำแหน่งที่ตั้ง และบอกทิศทาง ๓.สื่อ โสตฯ YouTube	สังเกตให้ บอก ทิศทางจากบ้าน ของตนเอง / จาก สถานศึกษา ไปยัง ย่านธุรกิจ ๒.ให้จับคู่กัน สอบถามทิศทาง และ บอกทิศทาง โดยเลือกถามได้ อย่างอิสระ ๓.ให้บอกเล่า ทิศทางจาก สถานศึกษาไป บ้านของตนเอง ๔.ให้วาดแผนที่ จากบ้านมา สถานศึกษาและ เขียนสัญลักษณ์ เครื่องหมายต่างๆ ได้ถูกต้อง	๑.สังเกตการปฏิบัติงานของ นักเรียนทั้งกระบวนการ ทำงานและผลงานโดยใช้ แบบประเมินผลงาน ๒.สังเกตกิจนิสัยในการ ทำงานโดยใช้แบบสังเกต พฤติกรรมการทำงาน ๓.มอบหมายให้นักเรียนท่อง ศัพท์ภาษาอังกฤษครั้งละ ๓ คำโดยให้ท่องตามเนื้อหาบท ที่เรียน <table><tr><th colspan="2">การวัดผลประเมินผล การเรียนรู้</th></tr><tr><th>ด้าน (คะแนน)</th><th>เครื่องมือ</th></tr><tr><td>ความรู้ (๒๐ คะแนน)</td><td>การท่อง คำศัพท์ ภาษาอังกฤษ</td></tr><tr><td>ทักษะ (๕๐ คะแนน)</td><td>การปฏิบัติใบ งาน</td></tr><tr><td>เจตคติ (๓๐ คะแนน)</td><td>การเข้าเรียน และความ สนใจในการ เรียน</td></tr></table>	การวัดผลประเมินผล การเรียนรู้		ด้าน (คะแนน)	เครื่องมือ	ความรู้ (๒๐ คะแนน)	การท่อง คำศัพท์ ภาษาอังกฤษ	ทักษะ (๕๐ คะแนน)	การปฏิบัติใบ งาน	เจตคติ (๓๐ คะแนน)	การเข้าเรียน และความ สนใจในการ เรียน
การวัดผลประเมินผล การเรียนรู้														
ด้าน (คะแนน)	เครื่องมือ													
ความรู้ (๒๐ คะแนน)	การท่อง คำศัพท์ ภาษาอังกฤษ													
ทักษะ (๕๐ คะแนน)	การปฏิบัติใบ งาน													
เจตคติ (๓๐ คะแนน)	การเข้าเรียน และความ สนใจในการ เรียน													

	ทิศทางและการสอบถาม ทิศทาง หรือ ตำแหน่งที่ตั้ง นักเรียนฟังครูผู้สอน อธิบายพร้อมกับจดบันทึก ซักถามข้อสงสัย และ ค้นคว้าเนื้อหาการเรียนจาก หนังสือประกอบการเรียน สื่อ Internet และนำเสนอ ครูผู้สอน Application ทดลอง/ฝึก ปฏิบัติ ครูผู้สอนให้ผู้เรียนทำ แบบทดสอบหรือแบบฝึก ปฏิบัติงานตามหัวข้อหน่วย การเรียนรู้ที่ทำการเรียนการ สอน และคอยดูแล แนะนำ สังเกต ผู้เรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน Progressวัดผล ประเมินผล ๑. ครูผู้สอนทำการเฉลย แบบทดสอบหรือแบบฝึก ปฏิบัติงานที่มอบหมายแก่ ผู้เรียนในการทดสอบ ความรู้ในหน่วยการเรียนรู้๒. นักเรียนฟังครูผู้สอนสรุป หัวข้อการเรียนรู้เรื่อง การให้ ข้อมูล การบอกเล่าทิศทาง และการสอบถามทิศทาง เพื่อเพิ่มเติมความรู้ความ เข้าใจในหน่วยการเรียนรู้ ๓. ครูผู้สอนบันทึกผลการ สอน เพื่อนำปัญหาที่เกิดขึ้น แก่ผู้เรียนเป็นข้อมูลการ แก้ปัญหาในการสอนครั้ง ต่อไป			
--	---	--	--	--

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ เรื่อง Making a Deal จำนวน ๙ ชั่วโมง

ครั้งที่/ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่ออุปกรณ์	ผลงาน/หลักฐาน	เครื่องมือและวิธีการวัดผล										
๖ . Making a Deal การทำข้อตกลง ๙ ชั่วโมง	ชื่อหน่วยย่อยที่ ๖ Making a Deal การทำข้อตกลง เป็นภาษาอังกฤษ Motivation สร้างความสนใจ ครูผู้สอนทำการแนะนำ หน่วยการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษในงานอาชีพ ในส่วนของหัวข้อหน่วยที่ ๖ หัวข้อย่อยที่ ๑ โดยการตั้งคำถามที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยการเรียนรู้กับผู้เรียนในการดึงความสนใจของผู้เรียนก่อนเข้าสู่บทเรียน และกำหนดเกณฑ์การประเมินและข้อตกลงร่วมกันภายใต้ขอบเขตของหลักสูตร และ อบรมคุณธรรมจริยธรรม ใช้เวลาประมาณ ๑๐-๑๕ นาที Information ให้ข้อมูล ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหาหัวข้อการเรียนเรื่อง Making a Deal การทำข้อตกลง แล้วครูบอกสิ่งที่ผู้เรียนระบุมาเป็นภาษาอังกฤษแก่ผู้เรียน - นักเรียนฟังครูผู้สอนอธิบายพร้อมกับจดบันทึกคำถามข้อสงสัย และค้นคว้าเนื้อหาการเรียนจากหนังสือประกอบการเรียน สื่อ Internet และนำเสนอครูผู้สอน	๑.ให้ชมตัวอย่างคลิปวิดีโอจากการทำข้อตกลงทางธุรกิจ ๒.คำศัพท์ ที่ใช้ในการทำข้อตกลง ๓.ตัวอย่างจากคลิปวิดีโอ ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการทำข้อตกลงเชิงธุรกิจจากภาพยนตร์ ๔.สื่อ โซตทา YouTube	สังเกตการเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์การเรียนและการเตรียมภาพในบทเรียนตามที่มอบหมายและสังเกตความกระตือรือร้นในการตอบคำถามและอธิบายเรื่องสำนวนภาษา ที่ใช้ในการทำข้อตกลงทางธุรกิจ ได้อย่างถูกต้อง	๑.สังเกตการปฏิบัติงานของนักเรียนทั้งกระบวนการทำงานและผลงานโดยใช้แบบประเมินผลงาน ๒.สังเกตกิจนิสัยในการทำงานโดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ๓.มอบหมายให้นักเรียนท่องศัพท์ภาษาอังกฤษครั้งละ ๕ คำโดยให้ท่องตามเนื้อหาบทที่เรียน <table><tr><th colspan="2">การวัดผลประเมินผล การเรียน</th></tr><tr><th>ด้าน (คะแนน)</th><th>เครื่องมือ</th></tr><tr><td>ความรู้ (๒๐ คะแนน)</td><td>การท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษ</td></tr><tr><td>ทักษะ (๕๐ คะแนน)</td><td>การปฏิบัติใบงาน</td></tr><tr><td>เจตคติ (๓๐ คะแนน)</td><td>การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน</td></tr></table>	การวัดผลประเมินผล การเรียน		ด้าน (คะแนน)	เครื่องมือ	ความรู้ (๒๐ คะแนน)	การท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษ	ทักษะ (๕๐ คะแนน)	การปฏิบัติใบงาน	เจตคติ (๓๐ คะแนน)	การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน
การวัดผลประเมินผล การเรียน														
ด้าน (คะแนน)	เครื่องมือ													
ความรู้ (๒๐ คะแนน)	การท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษ													
ทักษะ (๕๐ คะแนน)	การปฏิบัติใบงาน													
เจตคติ (๓๐ คะแนน)	การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน													

	Application ทดลอง/ฝึกปฏิบัติ ครูผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหรือแบบฝึกปฏิบัติงานตามหัวข้อหน่วยการเรียนรู้ที่ทำการเรียนการสอน และคอยดูแล แนะนำ สังเกต ผู้เรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน Progress วัดผลประเมินผล ๑. ครูผู้สอนทำการเฉลย แบบทดสอบหรือแบบฝึกปฏิบัติงานที่มอบหมายแก่ผู้เรียนในการทดสอบความรู้ในหน่วยการเรียนรู้ ๒. นักเรียนฟังครูผู้สอนสรุปหัวข้อการเรียนรู้เรื่อง Making a Deal การทำข้อตกลง และกระตุ้นให้ผู้เรียนลองชมคลิปวิดีโอนำเสนอการทำข้อตกลง เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อสร้างความสนใจในเนื้อหาเกี่ยวข้องกับบทเรียน Making a Deal เพื่อเพิ่มเติมความรู้ความเข้าใจในหน่วยการเรียนรู้ ๓. ครูผู้สอนบันทึกหลังผลการสอน เพื่อนำปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนไปแก้ไขในกลุ่มอื่นๆ หรือเป็นข้อมูลในการแก้ปัญหาในการสอนครั้งต่อไป			
--	--	--	--	--

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ เรื่อง Fixing Schedule การปรับตารางงาน หรือ ตารางธุรกิจ จำนวน ๖ ชั่วโมง

ครั้งที่/ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่ออุปกรณ์	ผลงาน/ หลักฐาน	เครื่องมือและวิธีการวัดผล
๗. การสนทนาทางโทรศัพท์ ๗.๑. How to make a change on the schedule ๗.๒. how to fix a schedule politely ๗.๓ how to give an apology when you are have to change a schedule ๖ ชั่วโมง	๑. ให้ผู้เรียนฟังตัวอย่างการสนทนาเพื่อขอปรับเปลี่ยนตารางธุรกิจ ๒.แนะนำสำนวนพูดทางเพื่อขอปรับตารางอย่างสุภาพ ๓.การขอโทษอย่างสุภาพถึงเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องเปลี่ยนตารางธุรกิจ	๑. ดู BBC English ๒.ใบความรู้ ๒.สื่อโสตทัศน YouTube, Google	๑.การจับคู่สนทนา ๒.มารยาท และท่าทาง น้ำเสียง การใช้ถ้อยคำสำนวน ในการสนทนาขอเปลี่ยนแปลงตารางธุรกิจ ๒. การตอบคำถามเกี่ยวกับการขอเปลี่ยนตารางธุรกิจ ๓.ไปงาน	๑.สังเกตการปฏิบัติงานของนักเรียนทั้งกระบวนการทำงานและผลงานโดยใช้แบบประเมินผลงาน ๒.สังเกตกิริยาอาการในการทำงานโดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ๓.มอบหมายให้นักเรียนท่องศัพท์ภาษาอังกฤษครั้งละ ๕ คำโดยให้ท่องตามเนื้อหาบทที่เรียน
				การวัดผลประเมินผลการเรียน
				ด้าน(คะแนน) เครื่องมือ
				ความรู้ (๒๐ คะแนน) การท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษ
				ทักษะ (๕๐ คะแนน) การปฏิบัติไปงาน
				เจตคติ (๓๐คะแนน) การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๘ เรื่อง E-commerce จำนวน ๖ ชั่วโมง

ครั้งที่/ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่ออุปกรณ์	ผลงาน/ หลักฐาน	เครื่องมือและวิธีการวัดผล	
๘. E-commerce ๘.๑ What is E-commerce? ๘.๒ how to make an E-commerce ๘.๓ how to make a success in E-commerce ๘.๔ Ways to make an E-commerce ๖ ชั่วโมง	๑..สอนคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับ E-commerce ๒. อธิบายความหมายของอี-คอมเมิร์ซ ๓. วิธีการทำธุรกิจออนไลน์ผ่าน E-commerce	๑.ศึกษาเนื้อหาจาก YouTube, Google ๒. ใบความรู้ ๓.สื่อสตัทค์์	๑..ทักษะในการสนทนาที่ใช้	การวัดผลประเมินผลการเรียน	
			แบบฟอร์มการให้คะแนน	ด้าน(คะแนน)	เครื่องมือ
			๒.ใบงาน	ความรู้ (๒๐ คะแนน)	การท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษ
			๓.แบบฝึกหัด	ทักษะ (๖๐ คะแนน)	การปฏิบัติงาน
				เจตคติ (๒๐คะแนน)	การเข้าเรียนและความสนใจในการเรียน

๗. เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

๗.๑ การแบ่งคะแนน คิดเป็นร้อยละ

หน่วยที่	ข้อสอบ (ความรู้)	ผลงาน (ทักษะ)	พฤติกรรม (จิตพิสัย)	รวม	ร้อยละ๖๐ ของคะแนนเต็ม
๑	๒	๕	๓	๑๐	๗.๘
๒	๓	๕	๓	๑๑	๗.๘
๓	๓	๕	๓	๑๑	๗.๘
๔	๓	๕	๓	๑๑	๗.๘
๕	๓	๕	๔	๑๕	๘.๕
๖	๓	๕	๔	๑๕	๘.๕
๗	๓	๕	๔	๑๕	๘.๕
รวม	๒๐	๓๐	๓๐	๘๐	๔๘

คะแนนทดสอบความรู้

๒๐ คะแนน

ทักษะ

๓๐ คะแนน

จิตพิสัย

๓๐ คะแนน

สอบประมวลผลปลายภาค

๒๐ คะแนน

รวม

๑๐๐ คะแนน

๘. ผลการประเมินการเรียนรู้

การวัดผลประเมินผลแต่ละหน่วยการเรียนรู้ต้องผ่านมากกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม แล้วนำคะแนนรวมมาตัดสินผลการเรียนรู้ ดังนี้

คะแนนผลการประเมิน ๘๐ ขึ้นไป	ระดับผลการเรียน ๔
คะแนนผลการประเมิน ๗๕-๗๙	ระดับผลการเรียน ๓.๕
คะแนนผลการประเมิน ๗๐-๗๔	ระดับผลการเรียน ๓
คะแนนผลการประเมิน ๖๕-๖๙	ระดับผลการเรียน ๒.๕
คะแนนผลการประเมิน ๖๐-๖๔	ระดับผลการเรียน ๒
คะแนนผลการประเมิน ๕๕-๕๙	ระดับผลการเรียน ๑.๕
คะแนนผลการประเมิน ๕๐-๕๔	ระดับผลการเรียน ๑
คะแนนผลการประเมินต่ำกว่า ๔๙ ลงมา	ระดับผลการเรียน ๐

๙. เครื่องมือวัดประเมินผล

- ๙.๑ แบบประเมินจิตพิสัย
- ๙.๒ แบบทดสอบก่อนเรียน
- ๙.๓ แบบทดสอบหลังเรียน
- ๙.๔ แบบประเมินการทำงานกลุ่ม
- ๙.๕ แบบประเมินการทำงานรายบุคคลตามหน่วยการเรียนรู้

ใบความรู้ที่ 1 เนื้อหาการเรียนรู้ คำถาม - คำตอบ ชีวิตส่วนบุคคล

Fun fact questions about your personal life:

Employers, clients or colleagues may ask you to share fun facts about your personal life by asking these questions:

- Who did you look up to as a child?
- What is your favourite hobby?
- If you could go anywhere in the world, where would it be?
- If you could only eat one type of food for the rest of your life, what would it be?
- Do you have any hidden talents?
- What is your favourite childhood memory?
- What is the biggest risk you've taken?
- What is the bravest thing you've ever done?
- If you could only watch one movie or television show for the rest of your life, what would it be?
- Describe your ideal day.
- What do you want people to remember about you?
- What is your favourite animal and why?
- Do you collect anything?
- Who is your most listened to artist?
- What is the most unusual pet you've had?
- What is the first concert you ever attended?
- What is your favourite type of cuisine?
- What is your favourite season and why?
- What movie have you seen the most times?
- What is your favourite ice cream flavour?
- Describe your dream home.
- If you could go back in time for a day, what day would you go to?
- What is one thing you've learned that you wish you could tell your younger self?
- What is your favourite place in the world?
- What is the next vacation you have planned?
- How many siblings do you have?

แบบประเมินการทำงานรายบุคคลวิชาภาษาอังกฤษ.....

รหัสวิชา.....

ชื่อ -สกุล นักเรียน/ นักศึกษา.....

รหัสนักเรียน / นักศึกษา.....

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	3 ดี	2 พอใช้	1 ควร ปรับปรุง	ข้อคิดเห็น
1	การวางแผนการทำงาน				
2	มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การทำงานร่วมกันเป็นทีม				
4	การประเมินและปรับปรุงงาน				
5	สรุปงานและนำเสนอ				
6	ข้อเสนอแนะอื่นๆ				

แบบประเมินการทำงานกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ.....
 รหัสวิชา.....

สมาชิกกลุ่ม

- 1.ชื่อ -สกุล นักเรียน/ นักศึกษา.....
 รหัสนักเรียน / นักศึกษา.....
- 2.ชื่อ -สกุล นักเรียน/ นักศึกษา.....
 รหัสนักเรียน / นักศึกษา.....
- 3.ชื่อ -สกุล นักเรียน/ นักศึกษา.....
 รหัสนักเรียน / นักศึกษา.....
- 4.ชื่อ -สกุล นักเรียน/ นักศึกษา.....
 รหัสนักเรียน / นักศึกษา.....
- 5.ชื่อ -สกุล นักเรียน/ นักศึกษา.....
 รหัสนักเรียน / นักศึกษา.....

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	3 ดี	2 พอใช้	1 ควร ปรับปรุง	ข้อคิดเห็น
1	การวางแผนการทำงานกลุ่ม				
2	มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การทำงานร่วมกันเป็นทีม				
4	การประเมินและปรับปรุงงาน				
5	สรุปงานและนำเสนอ				
6	ข้อเสนอแนะอื่นๆ				

.....

(นางสาวปิยวรรณ กระมุท)

ครูผู้สอน