



แผนการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สาขาวิชาสามัญ สัมพันธ์

กลุ่มอาชีพ.....-.....

ประเภทวิชา.....-.....

รหัสวิชา 30000-1101 วิชาทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

จัดทำโดย

นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ

แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงวิชาทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๑๑๐๑ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช ๒๕๖๗ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยจัดการเรียนการสอนทั้งหมด ๑๕ สัปดาห์ สัปดาห์ละ ๓ ชั่วโมง เนื้อหาภายในแบ่งออกเป็น ๗ หน่วย ประกอบด้วย การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าสาร การนำเสนอข้อมูล การเขียนเพื่อติดต่อกิจธุระ การจดบันทึกข้อมูล การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณในการใช้ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ ผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้เน้นการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (๓R๘C) ของผู้เรียนและหวังว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างดี หากครูผู้สอนนำแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนมีข้อเสนอแนะประการใดขอได้โปรดแจ้งผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ด้วยจักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

สิริลักษณ์ บุญเลิศ
ผู้จัดทำ

ลักษณะรายวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ประเภทวิชา..... - กลุ่มอาชีพ - สาขาวิชาสามัญ สัมพันธ์
รหัสวิชา 30000-1101..... ชื่อวิชา.....ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ.....
ทฤษฎี.....1..... ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ.....2..... ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน.....2..... หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

.....
.....

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

สื่อสารภาษาไทยในงานอาชีพได้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชาและจรรยาบรรณ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการใช้ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่าสารและใช้ภาษาไทยเป็นเครื่องมือสื่อสารในงานอาชีพตามหลักภาษา
เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคลและสถานการณ์
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพเหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคลและสถานการณ์
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดี ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทยและมีจรรยาบรรณในการใช้ภาษาไทย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทักษะภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ
2. บันทึกข้อมูลจากการวิเคราะห์ ประเมินค่าสารเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ
3. จัดทำเอกสารจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารในงานอาชีพจากสื่อประเภทต่าง ๆ
4. สื่อสารในงานอาชีพด้วยการพูดนำเสนอข้อมูลในโอกาสต่าง ๆ
5. จัดทำเอกสารด้วยการเขียนเพื่อติดต่อกิจธุระ บันทึกข้อมูลและรายงานการปฏิบัติงานเชิงวิชาชีพ
6. ประยุกต์ใช้หลักการทางภาษาไทยเพื่อสื่อสารข้อมูลตามสถานการณ์ในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารที่ได้จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าสารจากการฟัง การดู และการอ่านสารในงานอาชีพจากสื่อประเภทต่าง ๆ พูดนำเสนอ และจัดทำเอกสาร เขียนข้อมูลในงานอาชีพ
จดบันทึกข้อมูล เขียนรายงานการปฏิบัติงาน ประยุกต์ใช้หลักทางภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพตาม
สถานการณ์ และมีจรรยาบรรณในการใช้ภาษาเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ


ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป/	
	พุทธิพิสัย						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้			
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์						
1. การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร	2	2	1				5	4.5		14.5	6	
2. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าสาร	2	2	1	1	1		10	4.5		21.5	6	
3. การนำเสนอข้อมูล	2	2					10	4		18	6	
4. การเขียนเพื่อติดต่อกิจธุระ	2	2					5	4		13	6	
5. การจดบันทึกข้อมูล	2	2					5	4		13	6	
6. การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน	2	2					10	4.5		18.5	9	
7. จรรยาบรรณในการใช้ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ	2	2	1				5	4.5		14.5	3	
สอบวัดผลปลายภาคเรียน											3	
รวม							50	30		100	45	
ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา												
รวมทั้งรายวิชา											-	45

หน่วยการเรียนรู้

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร	3	3	6
2	การวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร	2	4	6
3	การนำเสนอข้อมูล	2	4	6
4	การเขียนเพื่อติดต่อกิจธุระ	2	4	6
5	การจดบันทึกข้อมูล	2	4	6
6	การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน	3	6	9
7	จรรยาบรรณในการใช้ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ	1	2	3
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (สอบปลายภาคเรียน)	-	-	3
	รวม	13	27	45

การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา : หลักสูตร ปวส. สัปดาห์ที่ 15

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 1.
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 3 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร		

1. ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....-.....

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence).....-.....

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence).....-.....

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 มีความรู้เกี่ยวกับประเภทของภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร

3.2 มีความรู้เกี่ยวกับระดับภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร

3.3 มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คำ การใช้ประโยคในภาษาไทย

3.4 มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่สถานศึกษากำหนดและบูรณาการหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

4.1 ด้านความรู้

4.1 อธิบายประเภทของภาษาที่ใช้ในการสื่อสารได้

4.2 แยกระดับภาษาที่ใช้ในการสื่อสารได้

4.3 อธิบายการใช้คำ การใช้ประโยคในภาษาไทยได้

4.2 ด้านทักษะ

เลือกใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษาไทย

4.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

- 4.3.1 ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 4.3.2 ละเว้นอบายมุข
- 4.3.3 ความมีวินัย
- 4.3.4 ความสามัคคี
- 4.3.5 จิตอาสา
- 4.3.6 ขยันและรับผิดชอบ
- 4.3.7 ประหยัด
- 4.3.8 ซื่อสัตย์
- 4.3.9 สุภาพ
- 4.3.10 ตรงต่อเวลา

5. สารการเรียนรู้

- 5.1 ประเภทของภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร
- 5.2 ระดับภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร
- 5.3 การใช้คำ การใช้ประโยคในภาษาไทย

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

- 6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน
- 6.1.2 ครูชี้แจง คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของรายวิชา และสมรรถนะรายวิชา
- 6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนคาบที่เรียน
- 6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 1 และแนวทางการเรียนการสอน
- 6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของผู้เรียน

6.2 การเรียนรู้

- 6.2.1 นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form
- 6.2.2 นักศึกษาดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร

จดบันทึก ชักถามข้อสงสัย

- 6.2.3 นักศึกษาร่วมกันอภิปรายเรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร
- 6.2.4 ครูเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามปัญหาข้อสงสัยระหว่างเรียน ครูตอบข้อซักถามและสรุป
- 6.2.5 นักศึกษาทำใบงานที่ 1-2 เรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร โดยครูเดินดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิด

และสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักศึกษา

6.3 การสรุป

นักศึกษาและครูร่วมสรุปเนื้อหาเรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของผู้เรียน ผู้เรียนและครูร่วมเฉลยแบบฝึกหัด และแลกเปลี่ยนเหตุผลระหว่างกัน

6.4.3 นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

6.4.4 ครูบันทึกผลการประเมิน

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

ใบงานที่ 1-2 เรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เครื่องฉายภาพ

7.2.2 ไมโครโฟน

7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

7.2.4 ระบบ Google classroom

7.3 หุ่นจำลองหรือของจริง (ถ้ามี)

-

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้หน่วยที่ 1 เรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1-2 เรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1-2 เรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.1.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1-2 เรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบฝึกหัดเรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร

9.3.2 ทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....


.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....



	ใบความรู้ ที่ 1	หน่วยที่ 1.
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา <u>ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ</u>	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 3 ชม.
ชื่อเรื่อง การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

.....ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคลและสถานการณ์.....

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

3. สมรรถนะประจำหน่วย

- 3.1 มีความรู้เกี่ยวกับประเภทของภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร
- 3.2 มีความรู้เกี่ยวกับระดับภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร
- 3.3 มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คำ การใช้ประโยคในภาษาไทย
- 3.4 มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่สถานศึกษากำหนดและบูรณาการหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

4.1 ด้านความรู้

- 4.1 อธิบายประเภทของภาษาที่ใช้ในการสื่อสารได้
- 4.2 แยกระดับภาษาที่ใช้ในการสื่อสารได้
- 4.3 อธิบายการใช้คำ การใช้ประโยคในภาษาไทยได้

4.2 ด้านทักษะ

เลือกใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษาไทย

4.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

- 4.3.1 ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 4.3.2 ละเว้นอบายมุข
- 4.3.3 ความมีวินัย
- 4.3.4 ความสามัคคี
- 4.3.5 จิตอาสา

4.3.6 ขยันและรับผิดชอบ

4.3.7 ประหยัด

4.3.8 ซื่อสัตย์

4.3.9 สุภาพ

4.3.10 ตรงต่อเวลา

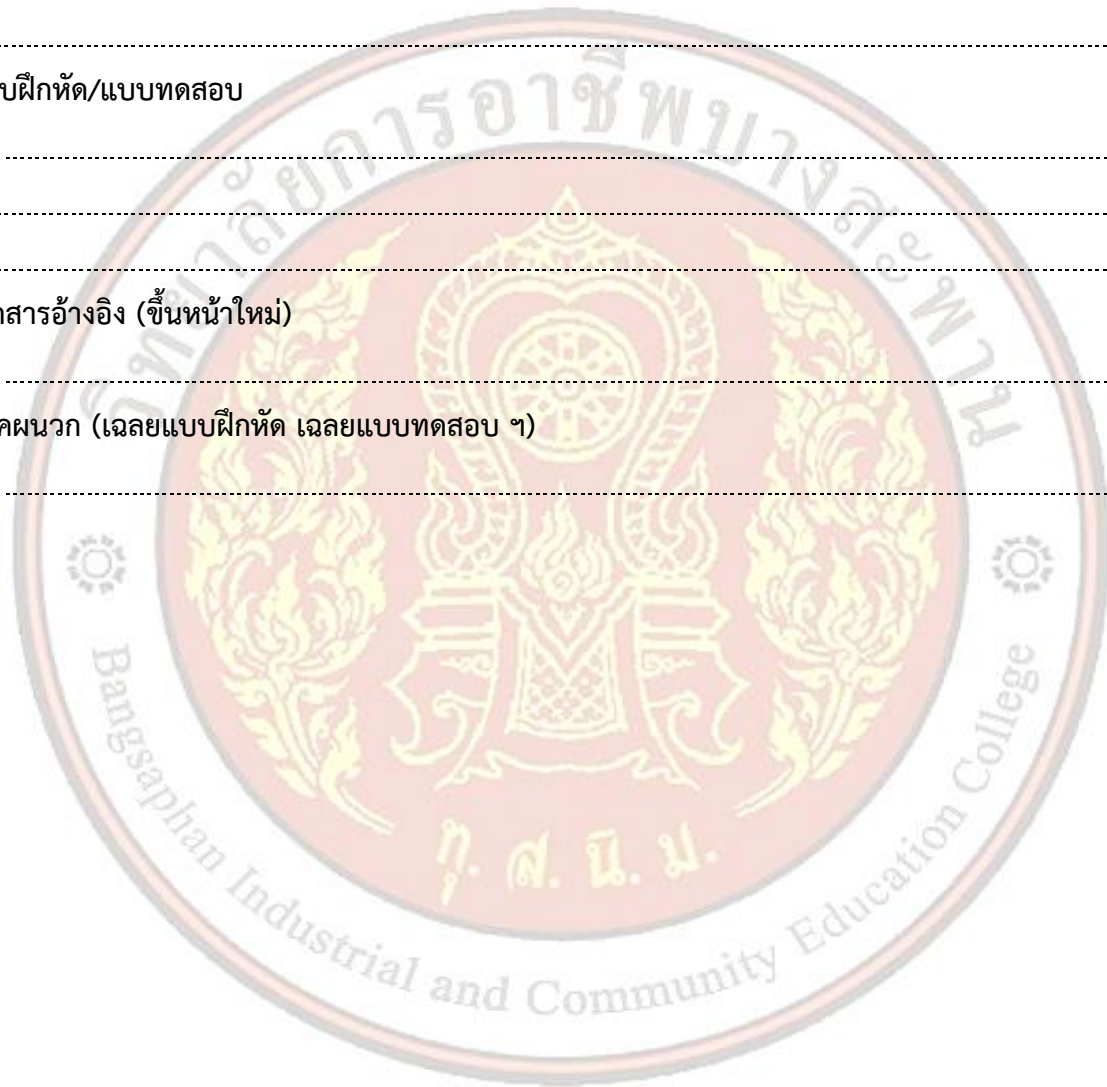
5. เนื้อหาสาระ


หลักการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร (สื่อเพาเวอร์พอยด์)

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)


8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)



	ใบงาน ที่ 1	หน่วยที่ ..1
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา <u>ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ</u>	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 3 ชม.
ชื่อเรื่อง การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร		

คำชี้แจง ขีดเส้นใต้คำที่เขียนถูกต้องเหมาะสมกับประโยคหรือข้อความ

๑. (กต กรต กลต) มีรสเปรี้ยว โดยปกติใช้กัด หรือทำให้สิ่งอื่นแปรไป
๒. ช่วย (กอก กรอก กลอก) น้ำใสขวดน้อยนะ
๓. คุณนายเกรี้ยว (กาด กราด กลาด) เพราะคนใช้ทำผิดคำสั่ง
๔. เป็นเด็กเป็นเล็กไม่ควร (แก้ว ก้าว กร้าว) ร้าวผู้หลักผู้ใหญ่
๕. หน้าแดง (กร้า กล้า ก๋า) ไปเลย ไปตากแดดที่ไหนมา
๖. เรื่องนั้นเป็น (เกิด เกร็ด เกล็ด) พงศาวดาร
๗. หมูอ้วนตัวนั้นออกลูกมาเป็น (คอก ๆ ครอก ๆ คลอก ๆ) เลย
๘. เราต้อง (พัต พรัด พลัด) พรากจากกันแล้วนะ
๙. (ไฟ ไพร ไพล) เป็นว่านที่ตันและใบคล้ายขิง หัวสีเหลืองคล้ายขมิ้น ใช้ทำยาไทย
๑๐. ออย่ายื่นเอามือ (ไฟ ไพร ไพล) หลัง ดูไม่สุภาพ

	ใบงานที่ 2	หน่วยที่ ..1
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา <u>ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ</u>	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 3 ชม.
ชื่อเรื่อง การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร		

คำชี้แจง แก่ไขประโยคต่อไปนี้ให้เป็นประโยคที่ใช้ภาษาระดับทางการ

๑. ครูเมตตาให้อาหารกลางวันเด็กยากจน

.....

๒. ชายหนุ่มคนนั้นเป็นวิศวกรที่ไม่สวมหมวกนิรภัย

.....

๓. มันเป็นอะไรที่ตีมาก ๆ เลยหนังสือเล่มนี้

.....

๔. หนังสือพิมพ์ลงข่าว ๔ โจร บุกรถนาครฉกกว่า ๓ ล้าน

.....

๕. วิทยาลัยมีหมายกำหนดการวันไหว้ครูเรียบร้อยแล้ว

.....

๖. ผู้ร้ายร้ายกระสุนใส่เจ้าของร้านทองหนึ่งนัด

.....

๗. นิดชายรถเล็กไปแล้ว

.....

๘. เจ้าอาวาสวัดแก่นอินทร์ถึงแก่กรรมด้วยโรคชรา


.....

๙. รถค่อย ๆ เคลื่อนที่ออกไปอย่างรวดเร็ว

.....

๑๐. ในการสื่อสารนักศึกษาควรใช้ภาษาที่ถูกไวยากรณ์แต่สื่อความหมายได้ชัดเจน

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 1.
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 3 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าสารได้

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....สมรรถนะย่อย.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....

2) วิธีประเมิน.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence).....

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence).....

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

วิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารในงานอาชีพจากสื่อประเภทต่าง ๆ ตามหลักภาษาได้เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคลและสถานการณ์

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เขียนให้ครบด้าน พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย และ ประยุกต์ใช้ฯ)

4.1 ด้านความรู้

4.1.1 บอกความหมายของการวิเคราะห์และสังเคราะห์สารได้

4.1.2 อธิบายหลักการวิเคราะห์ และสังเคราะห์สารได้

4.1.3 จำแนกคุณสมบัติของผู้วิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารได้

4.1.4 บอกประโยชน์ของการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารได้

4.2 ด้านทักษะ

วิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารได้

4.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

4.3.1 ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

4.3.2 ละเว้นอบายมุข

4.3.3 ความมีวินัย

- 4.3.4 ความสามัคคี
- 4.3.5 จิตอาสา
- 4.3.6 ขยันและรับผิดชอบ
- 4.3.7 ประหยัด
- 4.3.8 ซื่อสัตย์
- 4.3.9 สุภาพ
- 4.3.10 ตรงต่อเวลา

5. สาระการเรียนรู้

- 5.1 ความหมายของการวิเคราะห์และสังเคราะห์สาร
- 5.2 หลักการวิเคราะห์ และสังเคราะห์สาร
- 5.3 คุณสมบัติของผู้วิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร
- 5.4 ประโยชน์ของการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

- 6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน
- 6.1.2 ครูชี้แจง คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของรายวิชา และสมรรถนะรายวิชา
- 6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนคาบที่เรียน
- 6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 1 และแนวทางการเรียนการสอน
- 6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของผู้เรียน
- 6.1.6 ครูสนทนากับผู้เรียนพร้อมยกตัวอย่างข่าวทางสถานีโทรทัศน์ที่ผู้เรียนรับชมอยู่ในปัจจุบันแล้วให้ผู้

ร่วมกันอภิปราย

6.2 การเรียนรู้

- 6.2.1 นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form
- 6.2.2 นักศึกษาดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่องการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร

จดบันทึก ซักถามข้อสงสัย

- 6.2.3 นักศึกษาร่วมกันอภิปรายเรื่องการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร
- 6.2.4 ครูเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามปัญหาข้อสงสัยระหว่างเรียน ครูตอบข้อซักถามและสรุป
- 6.2.5 นักศึกษาทำใบงานที่ 1 เรื่องการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร และใบงานที่ 2 เรื่องการเขียนบทความ โดยครูเดินดูแล่นักศึกษาอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักศึกษา

6.3 การสรุป

- นักศึกษาและครูร่วมสรุปเนื้อหาเรื่องการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเรื่องการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของผู้เรียน ผู้เรียนและครูร่วมเฉลยแบบฝึกหัด และแลกเปลี่ยนเหตุผลระหว่างกัน

6.4.3 นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

6.4.4 ครูบันทึกผลการประเมิน

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

7.1.1 ใบงานที่ 1 เรื่อง การวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร

7.1.2 ใบงานที่ 2 เรื่อง การเขียนบทความ

7.2 สื่อโสตทัศนอุปกรณ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เครื่องฉายภาพ

7.2.2 ไมโครโฟน

7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

7.2.4 ระบบ Google classroom

7.3 หุ่นจำลองหรือของจริง (ถ้ามี)

-

7.4 อื่นๆ (ถ้ามี)

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้หน่วยที่ 2 เรื่องการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

8.2.1 ใบงานที่ 1 เรื่อง การวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร

8.2.2 ใบงานที่ 2 เรื่อง การเขียนบทความ

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำใบงานเรื่องการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารได้ เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนเขียนบทความตามหลักการที่เรียนได้ เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.2.1 นักเรียนทำใบงานเรื่องการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารได้ เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2.2 นักเรียนเขียนบทความตามหลักการที่เรียนได้ เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 ใบงานเรื่องการวิเคราะห์และประเมินค่าสาร

9.3.2 ใบงานเรื่องการเขียนบทความ

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....


10.2 ปัญหาที่พบ

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....



	ใบงาน ที่ 1	หน่วยที่ .2
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	สอนครั้งที่ 3-4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง การวิเคราะห์และประเมินค่าสาร		

คำชี้แจง ให้นักศึกษาดูคลิปวิดีโอแล้วตอบคำถามต่อไปนี้

<https://www.youtube.com/watch?v=Qw&rfSLYLdA&feature=youtu.be>

๑. คลิปวิดีโอนี้จัดเป็นสารรูปแบบใด

.....

๒. คลิปวิดีโอนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใด (ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร)

.....

.....

สะท้อนให้เห็นถึงปัญหาสังคมไทยอย่างไร

.....

.....

๓. กลวิธีการนำเสนอของคลิปนี้

การเปิดเรื่อง

.....

การดำเนินเรื่อง.....

.....

.....

การปิดเรื่อง.....

.....

๔. การใช้ภาษา


.....

.....

๕. คุณค่าของเรื่อง

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การนำเสนอข้อมูล	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การนำเสนอข้อมูล		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

พุดนำเสนอข้อมูลในโอกาสต่าง ๆ และนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....-.....

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence).....-.....

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence).....-.....

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการนำเสนอข้อมูลในงานอาชีพจากสื่อต่าง ๆ ตามหลักการใช้ภาษาไทยได้อย่างเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เขียนให้ครบด้าน พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย และ ประยุกต์ใช้ฯ)

4.1 ด้านความรู้

4.1.1 บอกความหมายของการนำเสนอข้อมูลได้

4.1.2 บอกประเภทและรูปแบบการนำเสนอข้อมูลได้

4.1.3 อธิบายหลักการปฏิบัติในการนำเสนอข้อมูลได้

4.2 ด้านทักษะ

4.2.1 นำเสนอข้อมูลด้วยป้ายนิเทศ และ PowerPoint ได้

4.2.2 นำเสนอข้อมูลด้วยการพูดได้

4.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

4.3.1 ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

4.3.2 ละเว้นอบายมุข

4.3.3 ความมีวินัย

4.3.4 ความสามัคคี

- 4.3.5 จิตอาสา
- 4.3.6 ชยันและรับผิดชอบ
- 4.3.7 ประหยัด
- 4.3.8 ซื่อสัตย์
- 4.3.9 สุภาพ
- 4.3.10 ตรงต่อเวลา

5. สารการเรียนรู้

- 5.1 ความหมายความหมายของการนำเสนอข้อมูล
- 5.2 ประเภทและรูปแบบการนำเสนอข้อมูล
- 5.3 หลักการปฏิบัติในการนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีต่าง ๆ

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

- 6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน
- 6.1.2 ครูชี้แจง คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของรายวิชา และสมรรถนะรายวิชา
- 6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนคาบที่เรียน
- 6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 1 และแนวทางการเรียนการสอน
- 6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของผู้เรียน
- 6.1.6 ครูสนทนากับผู้เรียนพร้อมยกตัวอย่างข่าวทางสถานีโทรทัศน์ที่ผู้เรียนรับชมอยู่ในปัจจุบันแล้วให้ผู้

ร่วมกันอภิปราย

6.2 การเรียนรู้

- 6.2.1 นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form
- 6.2.2 นักศึกษาดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่องการนำเสนอข้อมูล นักเรียนจดบันทึก ชักถาม

ข้อสงสัย

- 6.2.3 นักศึกษาร่วมกันอภิปรายเรื่องการนำเสนอข้อมูล
- 6.2.4 ครูเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามปัญหาข้อสงสัยระหว่างเรียน ครูตอบข้อซักถามและสรุป
- 6.2.5 ครูให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 10 คน ร่วมกันระดมความคิดในการนำเสนอข้อมูลด้วยการจัดป้าย

นิเทศก์เรื่องที่นำเสนอใจตามอาคารเรียนต่าง ๆ

6.3 การสรุป

- 6.3.1 นักศึกษาและครูร่วมสรุปเนื้อหาเรื่องการนำเสนอข้อมูล
- 6.3.2 นักเรียนมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับจัดป้ายนิเทศก์ในเวลาว่างของ

สัปดาห์หน้า

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 ครูประเมินผลจากการสังเกตพฤติกรรมในการสนใจเรียน การร่วมกันระดมสมอง การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ

6.4.4 ครูประเมินผลการจัดป้ายนิเทศของนักเรียนแต่ละกลุ่ม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

ใบความรู้เรื่องการนำเสนอข้อมูล

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เครื่องฉายภาพ

7.2.2 ไมโครโฟน

7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

7.2.4 ระบบ Google classroom

7.3 หุ่นจำลองหรือของจริง (ถ้ามี)

..... -

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้หน่วยที่ 3 เรื่องการนำเสนอข้อมูล

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

การจัดป้ายนิเทศก์ของนักเรียน

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

นักเรียนร่วมกันจัดป้ายนิเทศได้น่าสนใจ สวยงาม แสดงออกถึงความคิดสร้าง เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

นักเรียนร่วมกันจัดป้ายนิเทศได้น่าสนใจ สวยงาม แสดงออกถึงความคิดสร้าง เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบประเมินการจัดป้ายนิเทศ


10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

10.2 ปัญหาที่พบ

10.3 แนวทางแก้ปัญหา



	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การนำเสนอข้อมูล	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การนำเสนอข้อมูล		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

พุดนำเสนอข้อมูลในโอกาสต่าง ๆ และนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....-.....

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence).....-.....

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence).....-.....

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการนำเสนอข้อมูลในงานอาชีพจากสื่อต่าง ๆ ตามหลักการใช้ภาษาไทยได้อย่างเหมาะสม

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เขียนให้ครบด้าน พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย และ ประยุกต์ใช้ฯ)

4.1 ด้านความรู้

4.1.1 บอกความหมายของการนำเสนอข้อมูลได้

4.1.2 บอกประเภทและรูปแบบการนำเสนอข้อมูลได้

4.1.3 อธิบายหลักการปฏิบัติในการนำเสนอข้อมูลได้

4.2 ด้านทักษะ

4.2.1 นำเสนอข้อมูลด้วยป้ายนิเทศ และ PowerPoint ได้

4.2.2 นำเสนอข้อมูลด้วยการพูดได้

4.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

4.3.1 ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

4.3.2 ละเว้นอบายมุข

4.3.3 ความมีวินัย

4.3.4 ความสามัคคี

- 4.3.5 จิตอาสา
- 4.3.6 ขยันและรับผิดชอบ
- 4.3.7 ประหยัด
- 4.3.8 ซื่อสัตย์
- 4.3.9 สุภาพ
- 4.3.10 ตรงต่อเวลา

5. สารการเรียนรู้

- 5.1 ความหมายความหมายของการนำเสนอข้อมูล
- 5.2 ประเภทและรูปแบบการนำเสนอข้อมูล
- 5.3 หลักการปฏิบัติในการนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีต่าง ๆ

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

- 6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน
- 6.1.2 ครูชี้แจง คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของรายวิชา และสมรรถนะรายวิชา
- 6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนคาบที่เรียน
- 6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 3 และแนวทางการเรียนการสอน
- 6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของผู้เรียน
- 6.1.6 ครูสนทนากับผู้เรียนพร้อมยกตัวอย่างข่าวทางสถานีโทรทัศน์ในที่ผู้เรียนรับชมอยู่ในปัจจุบันแล้วให้ผู้

ร่วมกันอภิปราย

6.2 การเรียนรู้

- 6.2.1 นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form
- 6.2.2 นักศึกษาดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่องการนำเสนอข้อมูลด้วยการพูด นักเรียนจด

บันทึก ชักถามข้อสงสัย

- 6.2.3 นักศึกษาร่วมกันอภิปรายเรื่องการนำเสนอข้อมูลด้วยการพูด
- 6.2.4 ครูเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามปัญหาข้อสงสัยระหว่างเรียน ครูตอบข้อซักถามและสรุป
- 6.2.5 ครูให้นักเรียนนำเสนอข้อมูลด้วยการพูดสาธิต คนละ 1 เรื่อง ตามหลักการที่เรียนมา สามารถเลือก

เรื่องในการสาธิตได้ตามความถนัดและความสนใจ โดยจัดทำเป็นคลิปวิดีโอความยาวประมาณ 1-3 นาที

6.3 การสรุป

นักศึกษาและครูร่วมสรุปเนื้อหาเรื่องการนำเสนอข้อมูลด้วยการพูด

6.4 การวัดและประเมินผล

- 6.4.1 ครูประเมินผลจากการสังเกตพฤติกรรมในการสนใจ

6.4.4 ครูประเมินผลการส่งคลิปสาดิตของนักเรียน

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

ใบความรู้เรื่องการนำเสนอข้อมูล

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เครื่องฉายภาพ

7.2.2 ไมโครโฟน

7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

7.2.4 ระบบ Google classroom

7.3 ทุนจำลองหรือของจริง (ถ้ามี)

-

7.4 อื่นๆ (ถ้ามี)

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้หน่วยที่ 3 เรื่องการนำเสนอข้อมูล

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

คลิปสาดิตของนักเรียน

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

นักเรียนส่งคลิปสาดิตคนละ 1 เรื่องความยาวประมาณ1-3 นาที เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

นักเรียนส่งคลิปสาดิตคนละ 1 เรื่องความยาวประมาณ1-3 นาที เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบประเมินการพูดสาดิต

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....
.....


10.2 ปัญหาที่พบ

.....
.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....



	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การเขียนเพื่อกิจธุระ	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การเขียนเพื่อกิจธุระ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

เขียนเพื่อติดต่อกิจธุระตามหลักการเพื่อสื่อสารในงานอาชีพและในโอกาสต่าง ๆ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....สมรรถนะย่อย.....

- 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....
- 2) วิธีประเมิน.....
- 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence).....
- 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence).....

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการเขียนเพื่อติดต่อกิจธุระตามหลักการเพื่อสื่อสารในงานอาชีพและในโอกาสต่าง ๆ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เขียนให้ครบด้าน พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย และ ประยุกต์ใช้ฯ)

4.1 ด้านความรู้

- 4.1.1 บอกความหมายและประเภทของจดหมายได้
- 4.1.2 เลือกใช้ภาษาในการเขียนจดหมายได้อย่างเหมาะสม
- 4.1.3 บอกประโยชน์ของจดหมายได้

4.2 ด้านทักษะ

เขียนจดหมายกิจธุระและจดหมายสมัครงานได้อย่างมีจรรยาบรรณ

4.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

- 4.3.1 ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 4.3.2 ละเว้นอบายมุข
- 4.3.3 ความมีวินัย
- 4.3.4 ความสามัคคี

- 4.3.5 จิตอาสา
- 4.3.6 ขยันและรับผิดชอบ
- 4.3.7 ประหยัด
- 4.3.8 ซื่อสัตย์
- 4.3.9 สุภาพ
- 4.3.10 ตรงต่อเวลา

5. สารการเรียนรู้

- 5.1 ความหมายและประเภทของจดหมาย
- 5.2 การเลือกใช้ภาษาในการเขียนจดหมาย
- 5.3 ประโยชน์ของจดหมาย

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

- 6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน
- 6.1.2 ครูชี้แจง คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของรายวิชา และสมรรถนะรายวิชา
- 5.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนคาบที่เรียน
- 5.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 5 และแนวทางการเรียนการสอน
- 5.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของผู้เรียน

6.2 การเรียนรู้

- 6.2.1 นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form
- 6.2.2 ครูสนทนากับผู้เรียนเรื่องวิธีการติดต่อสื่อสารกับของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ จดหมาย
- 6.2.3 นักศึกษาดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่องการเขียนเพื่อกิจธุระ จดบันทึก ซักถามข้อสงสัย
- 6.2.4 นักศึกษาร่วมกันอภิปรายเรื่องการเขียนเพื่อกิจธุระ
- 6.2.5 ครูเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามปัญหาข้อสงสัยระหว่างเรียน ครูตอบข้อซักถามและสรุป
- 6.2.6 นักศึกษาทำใบงานที่ 1 เรื่องการเขียนเพื่อกิจธุระ โดยครูเดินดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด และ

สังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักศึกษา

6.3 การสรุป

นักศึกษาและครูร่วมสรุปเนื้อหาเรื่องการเขียนเพื่อกิจธุระ

6.4 การวัดและประเมินผล

- 6.4.1 นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเรื่องการเขียนเพื่อกิจธุระ ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของผู้เรียน
- 6.4.2 ผู้เรียนและครูร่วมเฉลยแบบฝึกหัด และแลกเปลี่ยนเหตุผลระหว่างกัน

6.4.3 นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

6.4.4 ครูบันทึกผลการประเมิน

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

7.1.1 ใบงานที่ 1 เรื่อง การวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร

7.1.2 ใบงานที่ 2 เรื่อง การเขียนบทความ

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เครื่องฉายภาพ

7.2.2 ไมโครโฟน

7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

7.2.4 ระบบ Google classroom

7.3 หุ่นจำลองหรือของจริง (ถ้ามี)

-

7.4 อื่นๆ (ถ้ามี)

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้หน่วยที่ 2 เรื่องการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

8.2.1 ใบงานที่ 1 เรื่อง การวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสาร

8.2.2 ใบงานที่ 2 เรื่อง การเขียนบทความ

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำใบงานเรื่องการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารได้ เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนเขียนบทความตามหลักการที่เรียนได้ เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.2.1 นักเรียนทำใบงานเรื่องการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารได้ เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2.2 นักเรียนเขียนบทความตามหลักการที่เรียนได้ เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 ใบงานเรื่องการวิเคราะห์และประเมินค่าสาร

9.3.2 ใบงานเรื่องการเขียนบทความ

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....
.....


10.2 ปัญหาที่พบ

.....
.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....



	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 5.
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	สอนครั้งที่ 9-10
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การจดบันทึกข้อมูล	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การจดบันทึกข้อมูล		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

เขียนเพื่อติดต่อกิจธุระได้ตามหลักการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....-.....

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence).....-.....

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence).....-.....

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการเขียนเพื่อติดต่อกิจธุระตามหลักการ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เขียนให้ครบด้าน พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย และ ประยุกต์ใช้ฯ)

4.1 ด้านความรู้

4.1.1 บอกความหมายของการจดบันทึกข้อมูลได้

4.1.2 อธิบายหลักการจดบันทึกข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพได้

4.2 ด้านทักษะ

จดบันทึกข้อมูลตามรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการ

4.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

4.3.1 ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

4.3.2 ละเว้นอบายมุข

4.3.3 ความมีวินัย

4.3.4 ความสามัคคี

4.3.5 จิตอาสา

4.3.6 ขยันและรับผิดชอบ

4.3.7 ประหยัด

4.3.8 เชื่อสัตย์

4.3.9 สุภาพ

4.3.10 ตรงต่อเวลา

5. สาระการเรียนรู้

5.1 บอกความหมายของการจดบันทึกข้อมูลได้

5.2 อธิบายหลักการจดบันทึกข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพได้

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.2 การนำเข้าสู่บทเรียน

6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน

6.1.2 ครูชี้แจง คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของรายวิชา และสมรรถนะรายวิชา

5.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนคาบที่เรียน

5.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 5 และแนวทางการเรียนการสอน

5.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของผู้เรียน

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form

6.2.2 ครูสนทนากับผู้เรียนเรื่องวิธีการติดต่อสื่อสารกับของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ จดหมาย

6.2.3 นักศึกษาดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่องการเขียนเพื่อกิจธุระ จดบันทึก ซักถาม

ข้อสงสัย

6.2.4 นักศึกษาร่วมกันอภิปรายเรื่องการจดบันทึกข้อมูล

6.2.5 ครูเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามปัญหาข้อสงสัยระหว่างเรียน ครูตอบข้อซักถามและสรุป

6.2.6 นักศึกษาทำใบงานที่ 1 เรื่องการจดบันทึกข้อมูล

6.3 การสรุป

นักศึกษาและครูร่วมสรุปเนื้อหาเรื่องการจดบันทึกข้อมูล

6.5 การวัดและประเมินผล

6.4.1 นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเรื่องการจดบันทึกข้อมูล ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของผู้เรียน

6.4.2 ผู้เรียนและครูร่วมเฉลยแบบฝึกหัด และแลกเปลี่ยนเหตุผลระหว่างกัน

6.4.3 นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

6.4.4 ครูบันทึกผลการประเมิน

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

ใบงานที่ 1 เรื่อง การจดบันทึกข้อมูล

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เครื่องฉายภาพ

7.2.2 ไมโครโฟน

7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

7.2.4 ระบบ Google classroom

7.3 ทุนจำลองหรือของจริง (ถ้ามี)

-

7.4 อื่นๆ (ถ้ามี)

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้หน่วยที่ 5 เรื่องการจดบันทึกข้อมูล

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1 เรื่อง การจดบันทึกข้อมูล

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

นักเรียนทำใบงานเรื่องการจดบันทึกข้อมูล เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

นักเรียนทำใบงานเรื่องการจดบันทึกข้อมูล เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.3 เครื่องมือประเมิน

แบบประเมินใบงานเรื่องการจดบันทึกข้อมูล

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....
.....


10.2 ปัญหาที่พบ

.....
.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....



	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ๕
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	สอนครั้งที่ 11-13
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 6 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

เขียนรายงานการปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูลและรายงานการปฏิบัติงานเชิงวิชาชีพตามหลักการใช้ภาษาไทย

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....-.....

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence).....-.....

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence).....-.....

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูลและรายงานการปฏิบัติงานเชิงวิชาชีพตามหลักการใช้ภาษาไทย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เขียนให้ครบด้าน พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย และ ประยุกต์ใช้ฯ)

4.1 ด้านความรู้

4.1.1 บอกความหมายของรายงานการปฏิบัติงานได้

4.1.2 แยกประเภทของการเขียนรายงานการปฏิบัติงานได้

4.1.3 อธิบายรูปแบบการนำเสนอและรูปแบบรายงานการปฏิบัติงานได้

4.1.4 บอกหลักสำคัญของการใช้ภาษาในการเขียนรายงานได้

4.1.5 บอกประโยชน์ของรายงานการปฏิบัติงานได้

4.2 ด้านทักษะ

เขียนรายงานการปฏิบัติงานได้

4.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

4.3.1 ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

4.3.2 ละเว้นอบายมุข

4.3.3 ความมีวินัย

4.3.4 ความสามัคคี

4.3.5 จิตอาสา

4.3.6 ขยันและรับผิดชอบ

4.3.7 ประหยัด

4.3.8 ซื่อสัตย์

4.3.9 สุภาพ

4.3.10 ตรงต่อเวลา

5. สารการเรียนรู้

5.1 ความหมายของรายงานการปฏิบัติงาน

5.2 ประเภทของการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

5.3 รูปแบบการนำเสนอและรูปแบบรายงานการปฏิบัติงาน

5.4 หลักสำคัญของการใช้ภาษาในการเขียนรายงาน

5.5 ประโยชน์ของรายงานการปฏิบัติงาน

6. กิจกรรมการเรียนรู้

5.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

5.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน

5.1.2 ครูชี้แจง คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของรายวิชา และสมรรถนะรายวิชา

5.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนคาบที่เรียน

5.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 8 และแนวทางการเรียนการสอน

5.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของผู้เรียน

5.2 การเรียนรู้

5.2.1 นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form

5.2.2 ครูสนทนากับผู้เรียนเกี่ยวกับหลักฐานในปฏิบัติงาน เช่น รูปถ่าย เอกสารที่เกี่ยวข้อง แลหลักฐานที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งคือรายงานการปฏิบัติงานมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร

5.2.3 นักศึกษาดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่องการเขียนเพื่อกิจธุระ จดบันทึก ชักถามข้อสงสัย

5.2.4 นักศึกษาร่วมกันอภิปรายเรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

5.2.5 ครูเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามปัญหาข้อสงสัยระหว่างเรียน ครูตอบข้อซักถามและสรุป

5.2.6 นักศึกษาทำใบงานที่ 1 เรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน โดยครูเดินดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักศึกษา

5.3 การสรุป

นักศึกษาและครูร่วมสรุปเนื้อหาเรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

5.4 การวัดและประเมินผล

5.4.1 นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเรื่องการจดบันทึกข้อมูล ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของผู้เรียน

5.4.2 ผู้เรียนและครูร่วมเฉลยแบบฝึกหัด และแลกเปลี่ยนเหตุผลระหว่างกัน

5.4.3 นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

5.4.4 ครูบันทึกผลการประเมิน

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

ใบงานที่ 1 เรื่อง การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เครื่องฉายภาพ

7.2.2 ไมโครโฟน

7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

7.2.4 ระบบ Google classroom

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้หน่วยที่ 6 เรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1 เรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

นักเรียนทำใบงานเรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

นักเรียนทำใบงานเรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.3 เครื่องมือประเมิน

ใบงานเรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....
.....


10.2 ปัญหาที่พบ

.....
.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....



	ใบงานที่ 1	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 30000-1101	สอนครั้งที่ 11-13
	ชื่อวิชา ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 6 ชม.
ชื่อเรื่อง การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน		

คำชี้แจง ให้นักศึกษาเขียนรายงานการเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ คนละ ๑ กิจกรรม

รายงานการเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

กิจกรรมวันสำคัญ.....

วันที่.....

สถานที่จัด.....

กิจกรรมที่ปฏิบัติ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

ผู้มอบหมายงาน.....

ชื่อผู้ปกครอง.....

ชื่อผู้เขียนรายงาน..... รหัส..... แผนก..... ชั้นปี.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 7.
	รหัสวิชา 30000-1101 ชื่อวิชา ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	สอนครั้งที่ 14
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ จรรยาบรรณการใช้ภาษาไทยในงานอาชีพ	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน จรรยาบรรณการใช้ภาษาไทยในงานอาชีพ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ใช้ภาษาไทยในวิชาชีพอย่างมีจรรยาบรรณ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

.....

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....สมรรถนะย่อย.....

- 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....
- 2) วิธีประเมิน.....
- 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence).....
- 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence).....

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณการใช้ภาษาไทยเชิงวิชาชีพตามหลักการ

3.2 ใช้ภาษาไทยในวิชาชีพอย่างมีจรรยาบรรณ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เขียนให้ครบด้าน พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย และ ประยุกต์ใช้ฯ)

4.1 ด้านความรู้

- 4.1.1 อธิบายความหมายของ จรรยาบรรณในการใช้ภาษาไทยเชิงวิชาชีพ
- 4.1.2 ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างมีจรรยาบรรณวิชาชีพ

4.2 ด้านทักษะ

- 4.2.1 ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างมีจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 4.2.2 ปฏิบัติกิจกรรมตามที่กำหนดด้วยความตั้งใจและรับผิดชอบ
- 4.2.3 ช่วยเหลือผู้อื่นและให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมกลุ่ม
- 4.2.4 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

4.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

- 4.3.1 ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

4.3.2 ละเว้นอบายมุข

4.3.3 ความมีวินัย

4.3.4 ความสามัคคี

4.3.5 จิตอาสา

4.3.6 ขยันและรับผิดชอบ

4.3.7 ประหยัด

4.3.8 ซื่อสัตย์

4.3.9 สุภาพ

4.3.10 ตรงต่อเวลา

5. สารการเรียนรู้

5.1 ความหมายของจรรยาบรรณในการใช้ภาษาไทยเชิงวิชาชีพ

5.2 หลักการใช้ภาษาไทยในวิชาชีพอย่างมีจรรยาบรรณ

6. กิจกรรมการเรียนรู้

5.2 การนำเข้าสู่บทเรียน

5.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน

5.1.2 ครูชี้แจง คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของรายวิชา และสมรรถนะรายวิชา

5.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนคาบที่เรียน

5.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 8 และแนวทางการเรียนการสอน

5.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของผู้เรียน

5.2 การเรียนรู้

5.2.1 นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form

5.2.2 ครูสนทนากับผู้เรียนเกี่ยวกับหลักฐานในปฏิบัติงาน เช่น รูปถ่าย เอกสารที่เกี่ยวข้อง แลหลักฐานที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งคือรายงานการปฏิบัติงานมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร

5.2.3 นักศึกษาดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่องการเขียนเพื่อกิจธุระ จดบันทึก ชักถามข้อสงสัย

5.2.4 นักศึกษาร่วมกันอภิปรายเรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

5.2.5 ครูเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามปัญหาข้อสงสัยระหว่างเรียน ครูตอบข้อซักถามและสรุป

5.2.6 นักศึกษาทำใบงานที่ 1 เรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน โดยครูเดินดูแล่นักศึกษาอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักศึกษา

5.3 การสรุป

นักศึกษาและครูร่วมสรุปเนื้อหาเรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

5.5 การวัดและประเมินผล

5.4.1 นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเรื่องการจดบันทึกข้อมูล ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของผู้เรียน

5.4.2 ผู้เรียนและครูร่วมเฉลยแบบฝึกหัด และแลกเปลี่ยนเหตุผลระหว่างกัน

5.4.3 นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

5.4.4 ครูบันทึกผลการประเมิน

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

ใบงานที่ 1 เรื่อง การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เครื่องฉายภาพ

7.2.2 ไมโครโฟน

7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

7.2.4 ระบบ Google classroom

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้หน่วยที่ 6 เรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1 เรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

นักเรียนทำใบงานเรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

นักเรียนทำใบงานเรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.3 เครื่องมือประเมิน

ใบงานเรื่องการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....
.....


10.2 ปัญหาที่พบ

.....
.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....



	ใบงานที่ 1	หน่วยที่ 7.
	รหัสวิชา 30000-1101	สอนครั้งที่ 14
	ชื่อวิชา ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ จรรยาบรรณการใช้ภาษาไทยในงานอาชีพ	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง จรรยาบรรณการใช้ภาษาไทยในงานอาชีพ		

คำชี้แจง ให้นักศึกษาตอบคำถามต่อไปนี้

๑. การใช้ภาษาไทยในวิชาชีพอย่างมีจรรยาบรรณมีลักษณะอย่างไร

.....

.....

.....

.....

๒. การสื่อสารด้วยการพูดและการเขียนแตกต่างกันอย่างไร

.....

.....

.....

.....

๓. การระรานทางไซเบอร์ (Cyberbullying) คืออะไร ยกตัวอย่างข่าว หรือเรื่องราวของ Cyberbullying ที่พบในสื่อสังคมออนไลน์มา ๑ ตัวอย่าง

.....

.....

.....

.....