

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้
รหัสวิชา 20000-1205 รายวิชา ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ
ช่วงยนต์ ยานยนต์/1 2566 (ชย.2/1)
ครูผู้สอน นางสาวสิรินาถ จันทร์สุริย์ จำนวน
วันที่ 30 ธันวาคม 2567 สัปดาห์ที่ 11 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

หน่วยที่ 1 Business Info

1. นามบัตรและการนำไปใช้ประโยชน์
2. ผลิตภัณฑ์และบริษัทผู้ผลิต
3. การเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการบอกเส้นทาง และวิธีการเดินทางมายังสำนักงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Business Info

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักข้อมูลบนนามบัตร และสามารถนำข้อมูลบนนามบัตรไปใช้ประโยชน์ได้
 2. สามารถสนทนากับผู้อื่นในเรื่องผลิตภัณฑ์และบริษัทผู้ผลิต
 3. เรียนรู้ภาษาที่ใช้ในการบอกเส้นทาง และเข้าใจคำอธิบายวิธีการเดินทาง
-

วันที่ 30 ธันวาคม 2567 สัปดาห์ที่ 11 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

หน่วยที่ 1 Business Info

1. นามบัตรและการนำไปใช้ประโยชน์
2. ผลิตภัณฑ์และบริษัทผู้ผลิต
3. การเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการบอกเส้นทาง และวิธีการเดินทางมายังสำนักงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Business Info

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักข้อมูลบนนามบัตร และสามารถนำข้อมูลบนนามบัตรไปใช้ประโยชน์ได้
 2. สามารถสนทนากับผู้อื่นในเรื่องผลิตภัณฑ์และบริษัทผู้ผลิต
 3. เรียนรู้ภาษาที่ใช้ในการบอกเส้นทาง และเข้าใจคำอธิบายวิธีการเดินทาง
-

วันที่ 30 ธันวาคม 2567 สัปดาห์ที่ 11 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

หน่วยที่ 1 Business Info

1. นามบัตรและการนำไปใช้ประโยชน์
2. ผลิตภัณฑ์และบริษัทผู้ผลิต
3. การเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการบอกเส้นทาง และวิธีการเดินทางมายังสำนักงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Business Info

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักข้อมูลบนนามบัตร และสามารถนำข้อมูลบนนามบัตรไปใช้ประโยชน์ได้
 2. สามารถสนทนากับผู้อื่นในเรื่องผลิตภัณฑ์และบริษัทผู้ผลิต
 3. เรียนรู้ภาษาที่ใช้ในการบอกเส้นทาง และเข้าใจคำอธิบายวิธีการเดินทาง
-

วันที่ 31 ธันวาคม 2567 สัปดาห์ที่ 12 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

All about Regulations

1. ภาษาที่ใช้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท
2. การสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับพนักงานใหม่
3. วันหยุดต่างๆ
4. การลาประเภทต่างๆ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : All about Regulations

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักและสามารถใช้ภาษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทได้
 2. สามารถสนทนาเพื่อต้อนรับพนักงานใหม่ได้
 3. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกวันหยุดต่างๆ
 4. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกการลาประเภทต่างๆ
-

วันที่ 31 ธันวาคม 2567 สัปดาห์ที่ 12 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

All about Regulations

1. ภาษาที่ใช้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท
2. การสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับพนักงานใหม่
3. วันหยุดต่างๆ
4. การลาประเภทต่างๆ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : All about Regulations

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักและสามารถใช้ภาษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทได้
 2. สามารถสนทนาเพื่อต้อนรับพนักงานใหม่ได้
 3. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกวันหยุดต่างๆ
 4. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกการลาประเภทต่างๆ
-

วันที่ 31 ธันวาคม 2567 สัปดาห์ที่ 12 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

All about Regulations

1. ภาษาที่ใช้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท
2. การสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับพนักงานใหม่
3. วันหยุดต่างๆ
4. การลาประเภทต่างๆ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : All about Regulations

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักและสามารถใช้ภาษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทได้
 2. สามารถสนทนาเพื่อต้อนรับพนักงานใหม่ได้
 3. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกวันหยุดต่างๆ
 4. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกการลาประเภทต่างๆ
-

วันที่ 1 มกราคม 2568 สัปดาห์ที่ 12 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

All about Regulations

1. ภาษาที่ใช้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท
2. การสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับพนักงานใหม่
3. วันหยุดต่างๆ
4. การลาประเภทต่างๆ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : All about Regulations

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักและสามารถใช้ภาษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทได้
 2. สามารถสนทนาเพื่อต้อนรับพนักงานใหม่ได้
 3. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกวันหยุดต่างๆ
 4. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกการลาประเภทต่างๆ
-

วันที่ 1 มกราคม 2568 สัปดาห์ที่ 12 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

All about Regulations

1. ภาษาที่ใช้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท
2. การสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับพนักงานใหม่
3. วันหยุดต่างๆ
4. การลาประเภทต่างๆ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : All about Regulations

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักและสามารถใช้ภาษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทได้
 2. สามารถสนทนาเพื่อต้อนรับพนักงานใหม่ได้
 3. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกวันหยุดต่างๆ
 4. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกการลาประเภทต่างๆ
-

วันที่ 2 มกราคม 2568 สัปดาห์ที่ 12 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

All about Regulations

1. ภาษาที่ใช้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท
2. การสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับพนักงานใหม่
3. วันหยุดต่างๆ
4. การลาประเภทต่างๆ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : All about Regulations

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักและสามารถใช้ภาษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทได้
 2. สามารถสนทนาเพื่อต้อนรับพนักงานใหม่ได้
 3. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกวันหยุดต่างๆ
 4. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกการลาประเภทต่างๆ
-

วันที่ 2 มกราคม 2568 สัปดาห์ที่ 12 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

All about Regulations

1. ภาษาที่ใช้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท
2. การสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับพนักงานใหม่
3. วันหยุดต่างๆ
4. การลาประเภทต่างๆ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : All about Regulations

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักและสามารถใช้ภาษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทได้
 2. สามารถสนทนาเพื่อต้อนรับพนักงานใหม่ได้
 3. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกวันหยุดต่างๆ
 4. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกการลาประเภทต่างๆ
-

วันที่ 2 มกราคม 2568 สัปดาห์ที่ 12 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

All about Regulations

1. ภาษาที่ใช้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท
2. การสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับพนักงานใหม่
3. วันหยุดต่างๆ
4. การลาประเภทต่างๆ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : All about Regulations

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักและสามารถใช้ภาษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทได้
 2. สามารถสนทนาเพื่อต้อนรับพนักงานใหม่ได้
 3. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกวันหยุดต่างๆ
 4. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกการลาประเภทต่างๆ
-

วันที่ 3 มกราคม 2568 สัปดาห์ที่ 12 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

All about Regulations

1. ภาษาที่ใช้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท
2. การสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับพนักงานใหม่
3. วันหยุดต่างๆ
4. การลาประเภทต่างๆ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : All about Regulations

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักและสามารถใช้ภาษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทได้
 2. สามารถสนทนาเพื่อต้อนรับพนักงานใหม่ได้
 3. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกวันหยุดต่างๆ
 4. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกการลาประเภทต่างๆ
-

วันที่ 3 มกราคม 2568 สัปดาห์ที่ 12 จำนวน 18 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

All about Regulations

1. ภาษาที่ใช้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท
2. การสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับพนักงานใหม่
3. วันหยุดต่างๆ
4. การลาประเภทต่างๆ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : All about Regulations

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

1. รู้จักและสามารถใช้ภาษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทได้
 2. สามารถสนทนาเพื่อต้อนรับพนักงานใหม่ได้
 3. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกวันหยุดต่างๆ
 4. รู้จักคำในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกการลาประเภทต่างๆ
-

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(นางสาวสิรินาถ จันทร์สุรีย์)

26 กุมภาพันธ์ 2568

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

(.....)

.....

ลงชื่อ.....นายรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายประพจน์ พฤษชนะ)

.....

ลงชื่อ.....นายผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

.....