



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ (English in the workplace)

รหัสวิชา 10000205

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ประเภทวิชาสามัญพื้นฐาน

จัดทำโดย

อาจารย์พูลสวัสดิ์ โคตรพรหม

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยนครพนม

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่ได้ประกาศใช้ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2542 เป็นต้นมา ได้เน้นให้ครู-อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด ซึ่งกิจกรรมการเรียนการสอนที่จัด ควรมีลักษณะสำคัญดังนี้

1. ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง
2. ผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนรู้ในสิ่งที่ตนถนัดและสนใจ
3. ผู้เรียนได้มีโอกาสแสวงหาความรู้และสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวเอง
4. ผู้เรียนได้มีโอกาสที่จะนำความรู้ไปปฏิบัติใช้จริงในชีวิตประจำวัน
5. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการเรียนรู้ของตนเอง

ผู้จัดทำได้ตระหนักถึงภารกิจของครูอาจารย์ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ด้วยการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในรายวิชา และในการคิดกิจกรรมที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติให้เป็นรูปธรรม

นายพลสวัสดิ์ โคตรพรหม
อาจารย์สาขาวิชาทักษะชีวิต

รายละเอียดของรายวิชา

สาขาวิชา/คณะ สาขาวิชาทักษะชีวิต คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม

ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

1. รหัสและชื่อรายวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ ((English in the workplace))
2. จำนวนหน่วยกิต 2 หน่วยกิต
3. หลักสูตร และประเภทของรายวิชา 3.1 หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3.2 ประเภทของรายวิชา สามัญ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์พูลสวัสดิ์ โคตพรหม
5. ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 1 ระดับชั้น ปวช.2
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี
8. สถานที่เรียน ห้อง 1304 สาขาวิชาทักษะชีวิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด 2 มิถุนายน 2560

จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชา

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษฟัง ดู พูด ตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

มาตรฐานรายวิชา

1. ฟัง-ดู การสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่สนใจในชีวิตประจำวัน
2. พูดสื่อสารสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันและสถานการณ์ประกอบการ
3. ใช้สำนวนภาษาได้เหมาะสมกับสถานการณ์
4. ใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษาสื่อความหมายได้เหมาะสมกับสถานการณ์
5. ใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการฟัง พูด พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง-ดู การสนทนาโต้ตอบ การใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่สนใจและที่กำหนดจากภาพยนตร์ เพลง สื่อโซเชียลมีเดีย สื่ออิเล็กทรอนิกส์และจากเว็บไซต์ต่างๆ การแสดงบทบาทสมมติในสถานการณ์ต่างๆ การฝึกออกเสียงภาษาอังกฤษตามหลักการออกเสียง การใช้คำศัพท์ สำนวนทางภาษาต่างๆ ที่ใช้ในชีวิตจริง การใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษา (verbal and non-verbal language) การใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแหล่งเรียนรู้หรือฝึกฝนกับเพื่อนเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเอง การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 1
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง Job Description and Workplaces

หน่วยที่ 1
สอนครั้งที่ 1-2
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

การประกอบอาชีพให้ประสบความสำเร็จสูงสุด เราต้องเรียนรู้ถึงลักษณะของงานอาชีพ (Job Description) การประกอบอาชีพ (Earning a Living) และการสื่อสารงานอาชีพ (Communication for Careers) โดยอาศัยคำศัพท์สำนวนและโครงสร้างภาษาอังกฤษ เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ และการดำรงชีวิตในสังคม อย่างมีความสุข และเพื่อการศึกษาต่อ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. รู้และเข้าใจคำศัพท์ สำนวนต่างๆ ที่ใช้ในงานอาชีพและลักษณะของงานอาชีพ
2. สามารถนำคำศัพท์ สำนวนต่างๆ ไปใช้ในการสื่อสาร ฟัง พูด อ่าน และเขียนได้อย่างถูกต้อง

เนื้อหาสาระ

1. คำศัพท์เกี่ยวกับ ตำแหน่งงานอาชีพ (Jobs) สถานประกอบการ (Workplaces) และสำนวนเกี่ยวกับภาระหน้าที่ (Job responsibilities) และคุณลักษณะที่พึงมี (Job qualities)
2. สำนวนประโยค ที่ใช้ถามและตอบ เกี่ยวกับงานอาชีพ

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด 2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน 4. ทักษะการเขียน
4. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม 6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. ได้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่าง ๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้

7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - What do you do?
 - What does your father do?
 - Where does he work?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียน ทำ Pretest ในหนังสือเรียน แล้วตรวจคำตอบ
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาความหมายของคำศัพท์เกี่ยวกับ Jobs และ workplaces แล้วทำแบบฝึกหัด 1.1
4. ครูให้ผู้เรียนศึกษาความหมายของคำศัพท์เกี่ยวกับ Job responsibilities and qualities แล้วทำแบบฝึกหัด 1.2 และ 1.3
5. ครูให้ผู้เรียนฟัง CD เรื่อง Weera's Family แล้วทำแบบฝึกหัด 1.4

ขั้นสรุปและการประยุกต์

6. ให้ผู้เรียนจัดอันดับอาชีพที่ตนเองสนใจที่สุด มา 5 อันดับ และให้บอกเหตุผล

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมการรายบุคคล

2. สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม
3. สังเกตการณ์รายงานกลุ่ม
4. ตรวจสอบประเมินการเรียนรู้หน่วยที่ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 2

รหัสวิชา 1000205 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ

ชื่อหน่วย/เรื่อง Job Description and Workplaces (ต่อ)

หน่วยที่ 1

สอนครั้งที่ 3-4

จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

การประกอบอาชีพให้ประสบความสำเร็จสูงสุด เราต้องเรียนรู้ถึงลักษณะของงานอาชีพ (Job Description) การประกอบอาชีพ (Earning a Living) และการสื่อสารงานอาชีพ (Communication for Careers) โดยอาศัยคำศัพท์สำนวนและโครงสร้างภาษาอังกฤษ เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ และการดำรงชีวิตในสังคม อย่างมีความสุข และเพื่อการศึกษาต่อ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. รู้และเข้าใจคำศัพท์ สำนวนต่างๆ ที่ใช้ในงานอาชีพและลักษณะของงานอาชีพ
2. สามารถนำคำศัพท์ สำนวนต่างๆ ไปใช้ในการสื่อสาร ฟัง พูด อ่าน และเขียนได้อย่างถูกต้อง
3. สามารถเขียนจดหมายลาป่วย และเขียนเล่าเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับอาชีพของตนเอง ให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจได้

เนื้อหาสาระ

1. สำนวนประโยค ที่ใช้ถามและตอบ เกี่ยวกับงานอาชีพ
2. Modals: must, should, และ ought to และ Conjunctions ที่ใช้แสดงหรือให้เหตุผล

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน
4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม
6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
- 2.โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่าง ๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน

6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - What do you want to do?
 - What job do you want to do?
 - Where do you want to work?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียนศึกษาสำนวนและประโยค ที่ใช้ถามและตอบเกี่ยวกับงานอาชีพ แล้วทำแบบฝึกหัด 1.5
3. ครูให้ผู้เรียนอ่านเรื่อง Thai Workers Working Abroad ครูอธิบายสำนวนและศัพท์ยาก แล้วทำแบบฝึกหัด 1.6
4. ครูยกตัวอย่างและอธิบายการใช้ Modals: must, should, ought to แล้วทำแบบฝึกหัด 1.7
5. ครูยกตัวอย่างและอธิบายการใช้ Conjunctions: because, so, therefore และ Adverbs: usually และ as usual แล้วทำแบบฝึกหัด 1.8
6. ครูให้ผู้เรียนทำ Extra Exercise เพื่อประเมินตนเองว่าเป็นพนักงานที่ดีหรือไม่

ขั้นสรุปและการประยุกต์

7. ครูให้ผู้เรียนทำกิจกรรมใช้ประโยคภาษาอังกฤษ สอบถามถึงอาชีพของบิดาหรือมารดาของเพื่อน ในชั้นเรียนอย่างน้อย 5 คน แล้วออกมารายงานผลการสำรวจหน้าชั้นเรียน

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม
3. สังเกตการณ์รายงานกลุ่ม
4. ตรวจสอบประเมินการเรียนรู้หน่วยที่ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 3

รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ

ชื่อหน่วย/เรื่อง Seeking a Job

หน่วยที่ 2

สอนครั้งที่ 5-6

จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

การประกอบอาชีพเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับคนทุกคน แต่การที่ผู้เรียนจะหางานให้ได้ตามที่ต้องการ เหมาะสมกับลักษณะนิสัยและความสามารถของตนเอง เพื่อจะได้มีความสุขกับการทำงานนั้น ผู้เรียนจะต้องมีความสามารถในการอ่านโฆษณารับสมัครงานได้อย่างเข้าใจ เขียนจดหมายสมัครงานได้ พูดโต้ตอบขณะสัมภาษณ์งานได้อย่างเป็นที่ยอมรับของผู้สัมภาษณ์ ด้วยเหตุนี้ ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้คำศัพท์ สำนวนต่างๆ ที่ใช้กับกิจกรรมดังกล่าวข้างต้นอย่างมีทักษะ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถสรุปเรื่องราวการปฏิบัติงานจากเรื่องที่ฟังได้ถูกต้อง
2. สามารถพูดแสดงความคิดเห็น บอกเล่าประสบการณ์การศึกษาและการทำงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการสัมภาษณ์เข้าทำงานได้

เนื้อหาสาระ

1. คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับงาน การหาเลี้ยงชีพ และคุณลักษณะของบุคคล
2. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน
4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม
6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม

3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุมุมสำคัญสำนวนต่าง ๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บุรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บุรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บุรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บุรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บุรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บุรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - Where do you want to work? In Bangkok or upcountry?
 - Do you want to work for the government? Why or why not?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียน ทำ Pretest ในหนังสือเรียน แล้วตรวจคำตอบ
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาความหมายของคำศัพท์เกี่ยวกับงาน และการหาเลี้ยงชีพ (Job and making a living) แล้วทำแบบฝึกหัด 2.1
4. ครูให้ผู้เรียนศึกษาความหมายของคำศัพท์เกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล (Qualities) แล้วทำแบบฝึกหัด 2.2 และ 2.3
5. ครูให้ผู้เรียนฟัง CD เรื่อง All About Myself แล้วทำแบบฝึกหัด 2.4
6. ครูให้ผู้เรียนศึกษาสำนวนที่ใช้บอก Sequence of events แล้วทำแบบฝึกหัด 2.5
7. ครูให้ผู้เรียนอ่านสำนวนที่ใช้ในการถาม-ตอบเหตุผลในการสมัครงาน ครูอธิบายสำนวนและศัพท์ ยาก แล้วทำแบบฝึกหัด 2.6

8. ครูให้ผู้เรียนอ่านสำนวนที่ใช้ในการถาม-ตอบเกี่ยวกับ Ability, attitudes, readiness และอื่นๆ ครูอธิบายสำนวนและศัพท์ยาก แล้วทำแบบฝึกหัด 2.7 และ 2.8

ขั้นสรุปและการประยุกต์

9. ครูให้ผู้เรียนตอบคำถาม – Why did you decide to study in a vocational school?

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม
4. ตรวจสอบแบบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและ
ผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้น
ไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-
6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
คะแนนขึ้นอยู่กับประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

(ดูภาคผนวก จ และ ฉ.)

.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 4
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง Seeking a Job

หน่วยที่ 2
สอนครั้งที่ 7-8
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

การประกอบอาชีพเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับคนทุกคน แต่การที่ผู้เรียนจะหางานให้ได้ตามที่ต้องการ เหมาะสมกับลักษณะนิสัยและความสามารถของตนเอง เพื่อจะได้มีความสุขกับการทำงานนั้น ผู้เรียนจะต้องมีความสามารถในการอ่านโฆษณารับสมัครงานได้อย่างเข้าใจ เขียนจดหมายสมัครงานได้ พูดโต้ตอบขณะสัมภาษณ์งานได้อย่างเป็นที่ยอมรับของผู้สัมภาษณ์ ด้วยเหตุนี้ ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้คำศัพท์ สำนวนต่างๆ ที่ใช้กับกิจกรรมดังกล่าวข้างต้นอย่างมีทักษะ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถอ่านประกาศโฆษณารับสมัครงาน และปฏิบัติตามได้ถูกต้อง
2. สามารถเขียนจดหมายสมัครงานได้ถูกต้อง

เนื้อหาสาระ

1. คำศัพท์และสำนวนที่พบในประกาศโฆษณารับสมัครงาน และใช้ในการกรอกใบสมัครงาน
2. แบบฟอร์มและตัวอย่างจดหมายสมัครงาน

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน
4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม
6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม

3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่าง ๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - Do you enjoy studying here?
 - Do you have a lot of friends in this school?
 - Why or why not?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียนอ่านสำนวนที่พบบ่อยในการสัมภาษณ์งาน ครูอธิบายสำนวนและศัพท์ยาก แล้วทำแบบฝึกหัด 2.9
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาตัวอย่างโฆษณารับสมัครงาน ครูอธิบายเพิ่มเติม แล้วทำแบบฝึกหัด 2.11
4. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์ที่ควรทราบในการกรอกใบสมัครงาน แล้วทำแบบฝึกหัด 2.12
5. ครูให้ผู้เรียนศึกษาแบบฟอร์มของจดหมายสมัครงาน และสำนวนที่ใช้ในการเขียนจดหมาย แล้วทำแบบฝึกหัด 2.13
6. ครูให้ผู้เรียนทำ Extra Exercise เพื่อประเมินตนเองว่าเหมาะสมกับตำแหน่งงานหรือไม่

ขั้นสรุปและการประยุกต์

7. ให้ผู้เรียนเขียนจดหมายสมัครงาน ในตำแหน่ง Shop assistant ประจำร้านค้าของโรงเรียน

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน
3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน
4. ตรวจสอบแบบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับการประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

(ดูภาคผนวก จ และ ฉ.)

บันทึกหลังการสอน
ข้อสรุปหลังการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 5
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง Established Company

หน่วยที่ 3
สอนครั้งที่ 9-10
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ปัจจุบันนี้ พนักงานทั่วไปภายในบริษัท จำเป็นต้องเรียนรู้คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งต่างๆในสำนักงาน และอุปกรณ์สำนักงานทั้งหลาย ซึ่งทั้งหมดนี้ นำไปสู่ การสื่อสาร ฟัง พูด อ่าน และเขียน อาทิ การบันทึกข้อมูลทางโทรศัพท์ การพูดคุยกับลูกค้าทางโทรศัพท์ การนัดหมายและการฝากข้อความทางโทรศัพท์ การอ่าน Flow Chart ของบริษัท การเขียนจดหมายนัดหมาย เป็นต้น

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถบันทึกข้อความต่างๆ ที่ได้ยินทางโทรศัพท์
2. สามารถพูดติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ ฝากข้อความและพูดนัดหมายทางโทรศัพท์ได้

เนื้อหาสาระ

1. คำศัพท์เกี่ยวกับอุปกรณ์สำนักงาน (Office Equipment) ตำแหน่งต่างๆ ในสำนักงาน (Office Positions) และแผนกต่างๆในสำนักงาน (Office Departments)
2. แบบฟอร์มบันทึกโทรศัพท์ (Telephone memo) และการบันทึกข้อความ
3. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้พูดติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ การทักทาย การฝากข้อความและการนัดหมาย

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน
4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม
6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่าง ๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทายและถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - What does your father do?
 - Who does he work for?
 - Does he enjoy his work? Why or why not?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียน ทำ Pretest ในหนังสือเรียน แล้วตรวจคำตอบ
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาความหมายของคำศัพท์เกี่ยวกับ อุปกรณ์สำนักงาน แล้วทำแบบฝึกหัด 3.1
4. ครูให้ผู้เรียนศึกษาความหมายของคำศัพท์เกี่ยวกับ ตำแหน่งและแผนกต่างๆ ในสำนักงาน แล้วทำแบบฝึกหัด 3.2
5. ครูให้ผู้เรียนศึกษาแบบฟอร์มบันทึกโทรศัพท์ ฟัง CD แล้วทำแบบฝึกหัด 3.3

6.ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวน ที่ใช้ในการโทรศัพท์ติดต่อธุรกิจ Making a Telephone call และ Leaving a Message ครูอธิบายเพิ่มเติม แล้วทำแบบฝึกหัด 3.4, 3.5 และ 3.6

ขั้นสรุปและการประยุกต์

7.ให้ผู้เรียนจับคู่ Role-play โทรศัพท์ ทักทาย นัดพบ และฝากข้อความ

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม
4. ตรวจสอบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและ
ผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)

บันทึกหลังการสอน

ข้อสรุปหลังการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 6
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง Established Company

หน่วยที่ 3
สอนครั้งที่ 11-12
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ปัจจุบันนี้ พนักงานทั่วไปภายในบริษัท จำเป็นต้องเรียนรู้คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งต่างๆ ในสำนักงาน และอุปกรณ์สำนักงานทั้งหลาย ซึ่งทั้งหมดนี้ นำไปสู่ การสื่อสาร ฟัง พูด อ่าน และเขียน อาทิ การบันทึกข้อมูลทางโทรศัพท์ การพูดคุยกับลูกค้าทางโทรศัพท์ การนัดหมายและการฝากข้อความทางโทรศัพท์ การอ่าน Flow Chart ของบริษัท การเขียนจดหมายนัดหมาย เป็นต้น

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถพูดติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ พูดนัดหมายทางโทรศัพท์ได้
2. สามารถอ่าน Flow Chart ต่างๆ แล้วแปลความออกมาเป็นภาษาพูดและภาษาเขียนได้ถูกต้อง
3. สามารถเขียนจดหมายนัดหมายได้ถูกต้อง

เนื้อหาสาระ

2. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้พูดติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ การนัดหมายทางโทรศัพท์
3. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในแผนภูมิแสดงสายงาน (Flow chart) ของบริษัท
4. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการเขียน จดหมายนัดหมาย (Letter of Appointments)

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด 2. ทักษะการฟัง

3. ทักษะการอ่าน 4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม 6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่างๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่างๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทายและถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - How often do you call your friend?
 - Have you ever asked him / her to eat out?
 - What did you say?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวน ที่ใช้ในการโทรศัพท์ติดต่อธุรกิจ Making Appointment by Phone ครูอธิบายเพิ่มเติม แล้วทำแบบฝึกหัด 3.7
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาความหมายของคำศัพท์ที่ใช้ในแผนภูมิแสดงสายงาน (Flow Chart) ของบริษัทครูอธิบายเพิ่มเติม แล้วทำแบบฝึกหัด 3.8

4.ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ ในการเขียน Letter of Appointments ครูอธิบายเพิ่มเติมแล้วทำแบบฝึกหัด 3.9

5.ครูให้ผู้เรียนทำ Extra Exercise เพื่อประเมินตนเองว่าเป็นพนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมหรือไม่

ขั้นสรุปและการประยุกต์

6.ให้ผู้เรียนบอก A Good Worker's Qualifications คนละ 10 ข้อ

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมการทำงานร่วมกันกิจกรรมกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานร่วมกันกิจกรรมกลุ่ม
4. ตรวจสอบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและ
ผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
คะแนนขึ้นอยู่กับประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)

บันทึกหลังการสอน

ข้อสรุปหลังการสอน

.....
.....
.....

ปัญหาที่พบ

.....
.....
.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....
.....
.....
.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 7
รหัสวิชา 10000205ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง In a Factory

หน่วยที่ 4
สอนครั้งที่ 13-14
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

โรงงาน คือองค์กรที่เป็นหัวใจของธุรกิจการค้า มีบุคลากรจำนวนมากทำหน้าที่รับผิดชอบด้านต่างๆ เช่น การผลิตสินค้า การบรรจุผลิตภัณฑ์ การสั่งซื้อสินค้า การประชาสัมพันธ์ ได้ติดต่อติดต่อกับลูกค้าโดยทางจดหมาย ทางโทรศัพท์ และทางอีเมล พนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเรียนรู้วิธีการต่างๆ โดยอาศัยคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อเป็นสื่อในการปฏิบัติงาน และการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถสรุปความจากบทความที่ฟัง และจากบทสนทนาเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ในโรงงานได้
2. สามารถพูดโต้ตอบ ติดต่อกับลูกค้าและพนักงานด้วยกันในเรื่องต่างๆ เช่น การผลิต การขาย การสั่งซื้อการส่งสินค้าไปยังผู้ซื้อ และการต่อรองสินค้ากับผู้ผลิต
3. สามารถสรุปความจากข้อความต่างๆ ที่อ่านได้ อาทิ คำแนะนำ โฆษณาสินค้า ข้อความต่างๆเกี่ยวกับการผลิตและการบรรจุผลิตภัณฑ์

เนื้อหาสาระ

1. คำศัพท์เกี่ยวกับตำแหน่งต่างๆ ในโรงงาน ชื่อสินค้า และสำนวนที่ใช้ในการให้บริการ การสั่งซื้อสินค้า
2. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้เกี่ยวกับ สินค้าและบริการ และการโฆษณาสินค้า

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน
4. ทักษะการเขียน
4. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม
6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่าง ๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - Have you ever visited a factory?
 - Where is the factory?
 - What does it make / produce?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียน ทำ Pretest ในหนังสือเรียน แล้วตรวจคำตอบ
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับ ตำแหน่งในโรงงาน และสำนวนในการให้บริการและสั่งซื้อสินค้าแล้วทำแบบฝึกหัด 4.1

4. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับชื่อสินค้า ฟัง CD และทำแบบฝึกหัด 4.2 แล้วบอกว่าเป็นสินค้านำเข้า หรือ ส่งออก
5. ครูให้ผู้เรียนศึกษาสำนวนและโครงสร้างที่ใช้ในการสนทนาเกี่ยวกับสินค้าและบริการ ครูอธิบายเพิ่มเติม แล้วทำแบบฝึกหัด 4.3
6. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวน ที่ปรากฏในโฆษณาขายสินค้า แล้วทำแบบฝึกหัด 4.4

ขั้นสรุปและการประยุกต์

7. ครูให้ผู้เรียนจับคู่ Role-play สนทนาซื้อ-ขาย mobile phones ในร้านค้า

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม
4. ตรวจสอบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและ
ผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)

บันทึกหลังการสอน

ข้อสรุปหลังการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 8
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง In a Factory

หน่วยที่ 4
สอนครั้งที่ 15-16
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

โรงงาน คือองค์กรที่เป็นหัวใจของธุรกิจการค้า มีบุคลากรจำนวนมากทำหน้าที่รับผิดชอบด้านต่างๆ เช่น การผลิตสินค้า การบรรจุผลิตภัณฑ์ การสั่งซื้อสินค้า การประชาสัมพันธ์ ได้ติดต่อติดต่อกับลูกค้าโดยทางจดหมาย ทางโทรศัพท์ และทางอีเมล พนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเรียนรู้วิธีการต่างๆ โดยอาศัยคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อเป็นสื่อในการปฏิบัติงาน และการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถกรอกแบบฟอร์มสั่งซื้อ (Order Form) ได้ถูกต้อง
2. สามารถเขียนจดหมายตอบรับการสั่งซื้อสินค้า และใช้แบบฟอร์มโทรสาร (Fax) ได้ถูกต้อง
3. สามารถสั่งซื้อสินค้า โดยใช้สำนวนในการเขียนจดหมายธุรกิจส่งทางอีเมล (E-mail) ได้ถูกต้อง

เนื้อหาสาระ

1. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในจดหมายตอบรับการสั่งซื้อสินค้าทางเครื่องโทรสาร (Fax)
2. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในจดหมายสั่งซื้อสินค้าทางอีเมล (E-mail)

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน
4. ทักษะการเขียน
4. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม
6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่าง ๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - Have you ever sent an e-mail to anybody?
 - Who did you send the e-mail to?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียนศึกษาส่วนประกอบของจดหมายสั่งซื้อ ครูอธิบายเพิ่มเติม แล้วทำแบบฝึกหัด 4.5
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสั่งซื้อสินค้าทางโทรสาร แล้วทำแบบฝึกหัด 4.6

4.ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสั่งซื้อสินค้าทางอีเมล แล้วทำแบบฝึกหัด 4.7

5.ครูให้ผู้เรียนทำ Extra Exercise เพื่อตรวจสอบวิธีการสั่งซื้อสินค้าแต่ละชนิด ว่าควรชำระโดยวิธีใด

ขั้นสรุปและการประยุกต์

6.ให้ผู้เรียนเขียนอีเมล เพื่อสั่งซื้อสินค้าจำนวน 1 รายการ จากบริษัทหรือร้านค้า ขอทราบราคา และรายละเอียดอื่นๆที่จำเป็น

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมกรเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรมกรเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
4. ตรวจสอบแบบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (50b% ขึ้นไป) เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (50b% ขึ้นไป)
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
6. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)

บันทึกหลังการสอน

ข้อสรุปหลังการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 9
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง Department Store

หน่วยที่ 5
สอนครั้งที่ 17-18
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ห้างสรรพสินค้า (Department Store) ปัจจุบันนี้นับเป็นแหล่งจับจ่ายซื้อขาย ที่เป็นที่ยอมรับของคนส่วนใหญ่ในทุกพื้นที่ และเป็นแหล่งประกอบอาชีพของบุคคลจำนวนมาก ผู้ที่ประกอบอาชีพในห้างสรรพสินค้าจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี ต้องรู้คำศัพท์ของสิ่งต่างๆที่พบเห็นในห้างสรรพสินค้า สามารถพูดสื่อสารกับลูกค้าได้ พูดขอโทษในข้อผิดพลาดได้ รู้และเข้าใจการใช้สำนวนต่างๆในการเขียนจดหมาย ร้องทุกข์และขอโทษต่อคำร้องทุกข์ อ่านและบอกราคาสินค้า ตลอดจนสำรวจความต้องการของลูกค้าได้ ผู้เรียนควรเรียนรู้ให้เข้าใจ จนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถฟังบทสนทนาเกี่ยวกับการซื้อขายในห้างสรรพสินค้าได้เข้าใจ และตอบโต้ได้
2. สามารถพูดติดต่อซื้อขาย และขอโทษลูกค้าที่ร้องทุกข์เกี่ยวกับการซื้อขายและความบกพร่องของสินค้า
3. สามารถอ่านราคาสินค้า และบอกลูกค้าได้ถูกต้องตามหลักสากลนิยม
4. สามารถเขียนและตอบจดหมายร้องเรียนของลูกค้าได้ถูกต้อง

เนื้อหาสาระ

2. คำศัพท์ทั่วไปที่ยอมรับใช้สื่อสาร และคำศัพท์ที่บอกประเภทของร้านค้า ในห้างสรรพสินค้า
3. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้พูดเพื่อการร้องทุกข์
4. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการเขียนและตอบจดหมายร้องเรียน

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด 2. ทักษะการฟัง

3. ทักษะการอ่าน 4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม 6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่าง ๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - Where do you usually go shopping?
 - What is your favorite department store?
 - Why do you like it?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียน ทำ Pretest ในหนังสือเรียน แล้วตรวจคำตอบ
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่นิยมใช้สื่อสารในห้างสรรพสินค้า แล้วทำแบบฝึกหัด 5.1

4. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์ที่บอกประเภทของร้านค้าในห้างสรรพสินค้า แล้วทำแบบฝึกหัด 5.2
 5. ครูให้ผู้เรียนฟัง CD ประกอบภาพสินค้า แล้วทำแบบฝึกหัด 5.3
 6. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้พูดเพื่อร้องทุกข์ แล้วทำแบบฝึกหัด 5.4
 7. ครูให้ผู้เรียนศึกษาราคาสินค้า แล้วทำแบบฝึกหัด 5.5
 8. ครูให้ผู้เรียนศึกษาสำนวนที่ใช้ในการเขียนและตอบจดหมายร้องเรียน ครูอธิบายเพิ่มเติม แล้วทำแบบฝึกหัด 5.6 และ 5.7
 9. ครูให้ผู้เรียนทำ Extra Exercise เพื่อประเมินตัวเองว่า เป็นลูกค้าที่ดีหรือไม่
- ขั้นสรุปและการประยุกต์**
10. ให้ผู้เรียนบอกเล่า ประสบการณ์ที่ไม่ประทับใจจากการซื้อของในห้างสรรพสินค้า เป็นภาษาอังกฤษ

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมการทำงานร่วมกันกิจกรรมกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานร่วมกันกิจกรรมกลุ่ม
4. ตรวจสอบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)

4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับการประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)

บันทึกหลังการสอน
ข้อสรุปหลังการสอน

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ปัญหาที่พบ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....
.....
.....
.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 10
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง At the Market

หน่วยที่ 6
สอนครั้งที่ 19-20
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ปัจจุบันนี้ มีนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศจำนวนมาก เข้ามาทำธุรกิจติดต่อซื้อสินค้าในประเทศไทย แต่เจ้าของร้านหรือผู้ขายสินค้ามีปัญหาด้านภาษาในการซื้อขาย บอกราคา ต่อรองสินค้า ด้วยเหตุนี้ผู้เรียนจึงจำเป็นต้องเรียนรู้คำศัพท์ สำนวน และ โครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขาย ทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน และ เขียน จนสามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ การใช้ชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อในระดับสูง ขึ้น

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถสรุปความจากการฟังบทสนทนาหรือเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขาย และพูดตอบโต้ได้
2. สามารถพูดเสนอราคาสินค้า และต้อนรับลูกค้าได้ถูกต้องอย่างมีทักษะ

เนื้อหาสาระ

2. คำศัพท์ที่เป็นชื่อร้านร้านขายของ และบอกอาชีพผู้ค้าขายทั่วไป
3. คำศัพท์และสำนวน ที่ผู้ขายใช้พูดกับลูกค้า ในขั้นตอนต่างๆของการซื้อขาย
4. คำศัพท์และสำนวน ที่ผู้ซื้อใช้พูดกับผู้ขาย ในขั้นตอนต่างๆของการซื้อขาย

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด 2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน 4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม 6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก

2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่างๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่างๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - Can you cook?
 - Where do you usually buy pork, chicken, or beef?
 - How much is a kilogram of pork today?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียน ทำ Pretest ในหนังสือเรียน แล้วตรวจคำตอบ
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์ที่เป็นชื่อร้านขายของ แล้วทำแบบฝึกหัด 6.1
4. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์ที่บอกอาชีพของผู้ค้าขายทั่วไป แล้วทำแบบฝึกหัด 6.2
5. ครูให้ผู้เรียนฟัง CD ประกอบภาพสินค้าใน Market stall แล้วทำแบบฝึกหัด 6.3
6. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ผู้ขายใช้พูดกับลูกค้า ในขั้นตอนต่างๆ ของการซื้อขาย แล้วทำแบบฝึกหัด 6.4
7. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ผู้ซื้อใช้พูดกับผู้ขาย ในขั้นตอนต่างๆ ของการซื้อขาย แล้วทำแบบฝึกหัด 6.5

ขั้นสรุปและการประยุกต์

8. ให้ผู้เรียนบอกคำศัพท์ที่เป็นชื่อร้านขายของในโรงเรียน

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
4. ตรวจสอบแบบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง

2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับ การประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 11
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง At the Market

หน่วยที่ 6
สอนครั้งที่ 21-22
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ปัจจุบันนี้ มีนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศจำนวนมาก เข้ามาทำธุรกิจติดต่อซื้อสินค้าในประเทศไทย แต่เจ้าของร้านหรือผู้ขายสินค้ามีปัญหาด้านภาษาในการซื้อขาย บอกราคา ต่อรองสินค้า ด้วยเหตุนี้ผู้เรียนจึงจำเป็นต้องเรียนรู้คำศัพท์ สำนวน และ โครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขาย ทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน และ เขียน จนสามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ การใช้ชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อในระดับสูง ขึ้น

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถอ่านคำแนะนำการใช้สินค้า แล้วอธิบายให้บุคคลอื่นเข้าใจและปฏิบัติตาม ได้ถูกต้อง
2. สามารถเขียนจดหมายสอบถามราคาสินค้า และเขียนโต้ตอบจดหมายดังกล่าว ได้ถูกต้องตามสากลนิยม

เนื้อหาสาระ

1. คำศัพท์และสำนวน ที่ปรากฏในคำแนะนำ (Instructions) ที่แนบมากับสินค้าประเภทต่างๆ
2. โครงสร้างและสำนวนภาษาที่นิยมใช้ในการพูดติดต่อซื้อขาย
3. โครงสร้างและสำนวนภาษาที่ใช้ในการเขียนจดหมายสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า (Inquiry Letters)
4. โครงสร้างและสำนวนภาษาที่ใช้ในการเขียนตอบรับจดหมายลูกค้า (Replies to Inquiries)

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน
4. ทักษะการเขียน

5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม 6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่างๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่างๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และให้ผู้เรียนดูฉลากข้างขวด แล้วถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้

- What is this medicine for?
- When can I take it?
- Will it make me feel sleepy?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียน ศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ปรากฏในคำแนะนำ (Instructions) ที่แนบมากับสินค้าประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้าชนิดต่างๆ แล้วทำแบบฝึกหัด 6.6
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้กับคำแนะนำที่แนบมากับสินค้าอย่างอื่น (Commodities) แล้วทำแบบฝึกหัด 6.7

4. ครูให้ผู้เรียนศึกษาโครงสร้างและสำนวนภาษาที่นิยมใช้ในการพูดติดต่อซื้อขาย ครูอธิบายเพิ่มเติมแล้วทำแบบฝึกหัด 6.8
5. ครูให้ผู้เรียนศึกษาโครงสร้างและสำนวนภาษาที่ใช้ในการเขียนจดหมายสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า (Inquiry Letters) แล้วทำแบบฝึกหัด 6.9
6. ครูให้ผู้เรียนศึกษาโครงสร้างและสำนวนภาษาที่ใช้ในการเขียนตอบรับจดหมายลูกค้า (Replies to Inquiries) แล้วทำแบบฝึกหัด 6.10
7. ครูให้ผู้เรียนทำ Extra Exercise เพื่อประเมินตัวเองว่า จะเป็นพนักงานขายสินค้าที่ดีได้หรือไม่

ขั้นสรุปและการประยุกต์

8. ให้ผู้เรียนบอกคำศัพท์ที่บอกอาชีพเกี่ยวกับการค้าขาย ที่อยากทำมากที่สุด 5 อันดับแรก

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน
3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน
4. ตรวจสอบแบบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)

4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่านคือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับการประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 12
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง Public Transportation

หน่วยที่ 7
สอนครั้งที่ 23-24
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

การเดินทางและการขนส่งเป็นสิ่งจำเป็นในชีวิตประจำวันของทุกๆ คน ซึ่งจะต้องมีการสื่อสารติดต่อกันตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวและประกอบอาชีพต่างๆ ในประเทศไทย การสื่อสารจะง่ายขึ้นหากทุกคนมีความสามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ทั้งสี่ทักษะคือ ฟัง พูด อ่านและเขียน ครอบคลุมการคมนาคมทั้งทางบก ทางน้ำ และทางอากาศ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถสรุปความจากรื่องราวเกี่ยวกับการคมนาคมที่ฟัง แล้วพูดได้ตอบให้ผู้อื่นเข้าใจ และปฏิบัติตามได้
2. สามารถพูดให้คำแนะนำ บอกทิศทางในเส้นทางต่างๆ ตลอดจนพูดได้ตอบสอบถามราคาค่าโดยสารและถามถึงสถานที่ต่างๆ

เนื้อหาสาระ

1. คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบของการขนส่ง (Types of Transportation)
2. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้พูดเกี่ยวกับการเดินทางโดยยานพาหนะสาธารณะ
3. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้บนเครื่องบิน และภาคพื้นดินในสนามบิน

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน
4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม
6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่างๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่างๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - Have you ever been to Chiang Mai?
 - How did you go there?
 - How was the trip?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียน ทำ Pretest ในหนังสือเรียน แล้วตรวจคำตอบ
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการขนส่ง (Types of Transportation) แล้วทำแบบฝึกหัด 7.1
4. ครูให้ผู้เรียนฟัง CD แล้วทำแบบฝึกหัดฟัง People with Various Vehicles
5. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้พูดเกี่ยวกับการเดินทางโดยยานพาหนะสาธารณะ
ครูอธิบายโครงสร้างประโยค แล้วทำแบบฝึกหัด 7.2
6. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้บนเครื่องบิน แล้วทำแบบฝึกหัด 7.3

7. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้บนภาคพื้นดินในสนามบิน แล้วทำแบบฝึกหัด 7.4

ขั้นสรุปและการประยุกต์

8. ให้ผู้เรียนบอกเล่าประสบการณ์ การเดินทางโดยเครื่องบินหรือรถไฟ ครั้งแรกในชีวิต

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ

เทป หรือ CD

แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน
3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน
4. ตรวจสอบแบบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับการประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)

บันทึกหลังการสอน
ข้อสรุปหลังการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 13
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง Public Transportation

หน่วยที่ 7
สอนครั้งที่ 25-26
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

การเดินทางและการขนส่งเป็นสิ่งจำเป็นในชีวิตประจำวันของทุกๆ คน ซึ่งจะต้องมีการสื่อสารติดต่อกันตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวและประกอบอาชีพต่างๆ ในประเทศไทย การสื่อสารจะง่ายขึ้นหากทุกคนมีความสามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ทั้งสี่ทักษะคือ ฟัง พูด อ่านและเขียน ครอบคลุมการคมนาคมทั้งทางบก ทางน้ำ และทางอากาศ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถอ่านราคาค่าโดยสาร ตารางการเดินทางของยานพาหนะชนิดต่างๆ ได้เข้าใจ และสามารถแนะนำผู้อื่นได้ถูกต้อง
2. สามารถเขียนกรอกแบบฟอร์มต่างๆ และเขียนจดหมายนัดแนะ นัดพบตามที่ต่างๆ ที่ตนเองเคยเดินทางไปมา

เนื้อหาสาระ

1. การอ่านสัญลักษณ์และเครื่องหมาย (Symbols and Signs)
2. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการบอกทิศทาง

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด 2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน 4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม 6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก

2. ได้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุดูคำสำคัญสำนวนต่างๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่างๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - Have you ever traveled by plane?
 - Where did you go?
 - How do you like the trip?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียน ศึกษาสัญลักษณ์ (Symbols) และเครื่องหมาย (Signs) จราจรบนท้องถนน พร้อมกับคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ประกอบเครื่องหมาย ทั้งที่เป็น คำสั่งแนะนำ (Instruction Signs) และป้ายเตือน (Warning Signs) แล้วทำแบบฝึกหัด 7.5
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาตารางการบิน (Timetable of Flights) แล้วทำแบบฝึกหัด 7.6
4. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนภาษาที่นิยมใช้ในการถามและบอกทิศทาง (Asking for and giving Directions) และการบอกที่ตั้งของสถานที่ (Identifying Locations) ครูอธิบายเพิ่มเติมแล้วทำแบบฝึกหัด 7.7

5. ครูให้ผู้เรียนศึกษาโครงสร้างภาษาที่ใช้เปรียบเทียบคำคุณศัพท์ขั้นกว่าและขั้นสุด (Comparative and Superlative Adjectives) และสำนวนภาษาที่ใช้พูดเกี่ยวกับการเดินทางที่ควรจำ แล้วทำแบบฝึกหัด 7.8

6. ครูให้ผู้เรียนทำ Extra Exercise เพื่อประเมินคุณภาพของการให้บริการของรถประจำทาง (Quality of Bus Services) ว่า ดีหรือไม่เพียงใด

ขั้นสรุปและการประยุกต์

7. ให้ผู้เรียนพูดแสดงความคิดเห็น อยากรับรถประจำทางแบบใดในเขตกรุงเทพมหานคร

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมการทำงานร่วมกันกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานร่วมกันกลุ่ม
4. ตรวจสอบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์

5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
(ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและ
ผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
คะแนนขึ้นอยู่กับประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)

บันทึกหลังการสอน
ข้อสรุปหลังการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....



สาระสำคัญ

อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวมีความสำคัญต่อประเทศชาติเป็นอันมาก รายได้ในปี
หนึ่งๆ ที่ประเทศไทยได้รับจากการท่องเที่ยวมีมูลค่ามหาศาล หน่วยงานและบุคลากรที่มี
บทบาทในด้านนี้โดยตรงคือ สำนักงานการท่องเที่ยว โรงแรม รีสอร์ท ภัตตาคาร
หน่วยงานการท่องเที่ยวเอกชน ชุมชนในแหล่งท่องเที่ยว แต่ผู้ที่ผลักดันให้การท่องเที่ยว
เจริญรุดหน้าและเป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยวต่างชาติ คือ พนักงานโรงแรม รีสอร์ท การ
ขนส่ง และมัคคุเทศก์ ซึ่งบุคคลเหล่านี้ จะต้องมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อ
การสื่อสารในงานอาชีพ ด้านการพูด การประชาสัมพันธ์ การเขียนแผ่นพับ จดหมาย
โฆษณาและรายงานได้อย่างถูกต้องชัดเจน และมีทักษะที่ดียิ่ง

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เข้าพักโรงแรม จองทัวร์และแหล่ง
ท่องเที่ยวกับนักท่องเที่ยวทั้งภายในและภายนอกประเทศได้ถูกต้องชัดเจน และนำ
ประทับใจ
2. สามารถอ่านตารางต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว แล้วบอกเล่าให้
นักท่องเที่ยวรู้และเข้าใจได้
3. สามารถเขียนจดหมายโต้ตอบกับนักท่องเที่ยวได้ถูกต้องอย่างมีทักษะ
4. สามารถนำความรู้ไปใช้ในการเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ การดำรงชีวิต
และการศึกษาที่สูงขึ้น

เนื้อหาสาระ

1. คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานบริการด้านการท่องเที่ยวและที่พัก
อาศัย (Travel Agencies and Accommodations)
2. คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงในประเทศไทย (Famous Thai
Attractions)

3. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในโรงแรม และที่สำนักงานการท่องเที่ยว
4. คำถามที่นักท่องเที่ยวนิยมถาม และคำตอบที่ควรจำ

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน
4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม
6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. ได้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่างๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่างๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - What is your favorite seaside resort?
 - How often do you go there?
 - Where did you stay the night?

ชั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียนทำ Pretest ในหนังสือเรียน แล้วตรวจคำตอบ
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานบริการด้านการท่องเที่ยวและที่พักอาศัย (Travel Agencies and Accommodations) แล้วทำแบบฝึกหัด 8.1
4. ครูให้ผู้เรียนฟัง CD เรื่อง สถานที่ท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงในประเทศไทย แล้วทำแบบฝึกหัดฟัง Famous Thai Attractions
5. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในโรงแรม แล้วทำแบบฝึกหัด 8.2
6. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ที่สำนักงานการท่องเที่ยว แล้วทำแบบฝึกหัด 8.3
7. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำถามที่นักท่องเที่ยวนิยมถาม และคำตอบที่ควรจำ แล้วทำแบบฝึกหัด 8.4

ขั้นสรุปและการประยุกต์

8. ให้ผู้เรียนบอกเล่าประสบการณ์ การท่องเที่ยวต่างจังหวัด ครั้งแรกในชีวิต

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
4. ตรวจแบบประเมินผลการเรียนรู้ 1
5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)

3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)

บันทึกหลังการสอน
ข้อสรุปหลังการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 15
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง Travel Agencies and
Accommodations..

หน่วยที่ 8
สอนครั้งที่ 29-30
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวมีความสำคัญต่อประเทศชาติเป็นอันมาก รายได้ในปี
หนึ่งๆ ที่ประเทศไทยได้รับจากการท่องเที่ยวมีมูลค่ามหาศาล หน่วยงานและบุคลากรที่มี
บทบาทในด้านนี้โดยตรงคือ สำนักงานการท่องเที่ยว โรงแรม รีสอร์ท ภัตตาคาร
หน่วยงานการท่องเที่ยวเอกชน ชุมชนในแหล่งท่องเที่ยว แต่ผู้ที่ผลักดันให้การท่องเที่ยว
เจริญรุดหน้าและเป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยวต่างชาติ คือ พนักงานโรงแรม รีสอร์ท การ
ขนส่ง และมัคคุเทศก์ ซึ่งบุคคลเหล่านี้ จะต้องมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อ
การสื่อสารในงานอาชีพ ด้านการพูด การประชาสัมพันธ์ การเขียนแผ่นพับ จดหมาย
โฆษณาและรายงานได้อย่างถูกต้องชัดเจน และมีทักษะที่ดียิ่ง

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เข้าพักโรงแรม จองทัวร์และแหล่ง
ท่องเที่ยว กับนักท่องเที่ยวทั้งภายในและภายนอกประเทศได้ถูกต้องชัดเจน และนำ
ประทับใจ
2. สามารถเขียนแผ่นพับประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว โรงแรม รีสอร์ท สถานที่จับจ่าย
ใช้สอย ให้นักท่องเที่ยวได้รับรู้และเกิดความสนใจ
3. สามารถเขียนจดหมายโต้ตอบกับนักท่องเที่ยวได้ถูกต้องอย่างมีทักษะ
4. สามารถนำความรู้ไปใช้ในการเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ การดำรงชีวิต และ
การศึกษาที่สูงขึ้น

เนื้อหาสาระ

- 1.บทความแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวในประเทศไทย
- 2.สำนวนภาษาที่ใช้ในการอ่านแผนที่การท่องเที่ยวในท้องถิ่น (Local tour map)
- 3.คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการกรอกบัตรลงทะเบียน (Registration Cards)

4. คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในเขียนรายงานการท่องเที่ยวประจำวัน (A Daily Round Trip Excursion Report)

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน
4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม
6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่างๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่างๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้

- Where did you spend your last holiday?
- How did you go there?
- Did you enjoy yourself?

ชั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียนอ่าน บทความแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวในประเทศไทย เรื่อง Well-known Thai Attractions ศึกษาคำศัพท์และสำนวน แล้วทำแบบฝึกหัด 8.5
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษา แผนที่การท่องเที่ยวในท้องถิ่น (Local tour map) แล้วทำแบบฝึกหัด 8.6
4. ครูให้ผู้เรียนฟัง CD เรื่อง สถานที่ท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงในประเทศไทย แล้วทำแบบฝึกหัดฟัง Famous Thai Attractions
5. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการกรอกบัตรลงทะเบียน (Registration Cards) แล้วทำแบบฝึกหัด 8.7
6. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในเขียนรายงานการท่องเที่ยวประจำวัน (A Daily Round Trip Excursion Report) แล้วทำแบบฝึกหัด 8.8
7. ครูให้ผู้เรียนทำ Extra Exercise เพื่อประเมินว่าตนเองได้เตรียมตัวเพื่อเป็นนักท่องเที่ยวที่ดีได้มากน้อยเพียงใด

ขั้นสรุปและการประยุกต์

8. ให้ผู้เรียนทำแผ่นพับแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวที่ตนเองชอบ 1 แห่ง

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
4. ตรวจสอบแบบประเมินผลการเรียนรู้ 1

5. สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
3. การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับการประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)

บันทึกหลังการสอน
ข้อสรุปหลังการสอน

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ปัญหาที่พบ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....
.....
.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 16
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง At the Hospital

หน่วยที่ 9
สอนครั้งที่ 31-32
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ปัจจุบันมีชาวต่างชาติมาใช้บริการรักษาพยาบาล ที่โรงพยาบาลในประเทศไทยเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมากทำให้เกิดปัญหาการสื่อสารระหว่างผู้ป่วยชาวต่างชาติ กับเจ้าหน้าที่ต่างๆ ภายในโรงพยาบาล ด้วยเหตุนี้ ผู้ที่จะไปประกอบอาชีพด้านธุรกิจพยาบาล หรืออาชีพอื่นๆภายในโรงพยาบาล จำเป็นต้องรู้คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษ ที่เกี่ยวข้องกับทางการแพทย์และการรักษาพยาบาล มีทักษะทางภาษาทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ อาทิ การตรวจรักษา การสั่งยา การอธิบายอาการไข้ การใช้ยารักษา ชื่อโรคและอาการของโรค ตลอดจนการปฏิบัติตนให้พ้นจากโรคร้าย เป็นต้น เพื่อการดำรงชีพในชีวิตประจำวัน การประกอบอาชีพ และการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายของคำศัพท์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแพทย์ การรักษาพยาบาล และชื่อโรคต่างๆได้
2. สามารถสรุปข้อความต่างๆ ที่ได้ยิน แล้วบอกเล่าให้บุคคลอื่นเข้าใจได้
3. สามารถพูดโต้ตอบทางการแพทย์ การรักษาพยาบาล และอาการของโรคได้

เนื้อหาสาระ

1. คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาล ห้องผู้ป่วยหรือแผนกต่างๆ ในโรงพยาบาล ชื่อโรคบุคลากรทางการแพทย์ อุปกรณ์การแพทย์ และยารักษาโรค
2. คำศัพท์และสำนวนที่แพทย์และพยาบาลมักถามผู้ป่วย

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด 2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน 4. ทักษะการเขียน

5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม 6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่างๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่างๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - Do you have a family doctor?
 - What hospital do you usually go to when you are sick?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียน ทำ Pretest ในหนังสือเรียน แล้วตรวจคำตอบ
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาล ห้องผู้ป่วยหรือแผนกต่างๆ ในโรงพยาบาล ชื่อโรค บุคลากรทางการแพทย์ อุปกรณ์การแพทย์ และยารักษาโรคแล้วทำแบบฝึกหัด 9.1
4. ครูให้ผู้เรียนฟัง CD เนื้อเรื่องเกี่ยวกับแผนกต่างๆในโรงพยาบาล แล้วทำแบบฝึกหัด 9.2

5.ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่แพทย์และพยาบาลมักถามผู้ป่วย แล้วทำแบบฝึกหัด 9.3

ขั้นสรุปและการประยุกต์

6. ให้ผู้เรียนบอกเล่าประสบการณ์ การไปหาหมอครั้งล่าสุด

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

- 1.สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
- 2.ประเมินพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
- 3.สังเกตพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
- 4.ตรวจแบบประเมินผลการเรียนรู้ 1
- 5.สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

- 1.แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
- 2.แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
- 3.การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
- 4.แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
- 5.แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและ
ผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้น
ไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-
6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
คะแนนขึ้นอยู่กับประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)

บันทึกหลังการสอน

ข้อสรุปหลังการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 17
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง At the Hospital

หน่วยที่ 9
สอนครั้งที่ 33-34
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ปัจจุบันมีชาวต่างชาติมาใช้บริการรักษาพยาบาล ที่โรงพยาบาลในประเทศไทยเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมากทำให้เกิดปัญหาการสื่อสารระหว่างผู้ป่วยชาวต่างชาติ กับเจ้าหน้าที่ต่างๆ ภายในโรงพยาบาล ด้วยเหตุนี้ ผู้ที่จะไปประกอบอาชีพด้านธุรกิจพยาบาล หรืออาชีพอื่นๆภายในโรงพยาบาล จำเป็นต้องรู้คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษ ที่เกี่ยวข้องกับแพทย์และการรักษาพยาบาล มีทักษะทางภาษาทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ อาทิ การตรวจรักษา การสั่งยา การอธิบายอาการไข้ การใช้ยารักษา ชื่อโรคและอาการของโรค ตลอดจนการปฏิบัติตนให้พ้นจากโรคร้าย เป็นต้น เพื่อการดำรงชีพในชีวิตประจำวัน การประกอบอาชีพ และการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถสรุปข้อความต่างๆที่ได้ยิน แล้วบอกเล่าให้บุคคลอื่นเข้าใจได้
2. สามารถพูดโต้ตอบทางการแพทย์ การรักษาพยาบาล และอาการของโรคได้
3. สามารถอ่านคำแนะนำต่างๆในฉลากยา และบทความเกี่ยวกับโรคชนิดต่างๆ แล้วสรุป นำไปปฏิบัติและบอกกล่าวให้บุคคลอื่นเข้าใจได้
4. สามารถเขียนจดหมายบอกเล่าอาการของโรคที่ตนเป็นอยู่ และวิธีการรักษาอาการของโรคที่เป็นอยู่

เนื้อหาสาระ

1. คำศัพท์และสำนวนที่บอกเล่าอาการเจ็บป่วยและบาดเจ็บของผู้ป่วย
2. คำศัพท์และสำนวนในฉลากยา และอักษรย่อบนฉลากยา(Dosage Instruction)
3. โครงสร้างประโยค Active and Passive Voice

สมรรถนะหลัก

1. ทักษะการพูด
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการอ่าน
4. ทักษะการเขียน
5. ทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรม
6. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้

1. สนทนาในเรื่องที่กำหนดให้และกล้าแสดงออก
2. โต้ตอบโดยใช้ภาษาพูดอย่างเหมาะสม
3. บอกใจความสำคัญ รายละเอียดจากบทสนทนาที่ฟัง
4. ระบุคำสำคัญสำนวนต่างๆ จากเรื่องที่ฟัง
5. บอกความหมายคำศัพท์ สำนวน
6. บอกใจความสำคัญและรายละเอียดและตอบคำถามจากเนื้อเรื่องได้
7. สามารถกรอกแบบฟอร์มต่างๆ
8. สามารถเขียน/สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
9. บูรณาการการใช้ภาษาพูด เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. บูรณาการการใช้ภาษาเขียน เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
11. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
12. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง
13. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน
14. บูรณาการการใช้สื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูทักทาย และถามผู้เรียนบางคนด้วยคำถามต่อไปนี้
 - When did you last go to the hospital?
 - What was wrong with you?

ขั้นสอน

2. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่บอกเล่าอาการเจ็บป่วยและบาดเจ็บของผู้ป่วย แล้วทำแบบฝึกหัด 9.4 และ 9.5
3. ครูให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์และสำนวนในฉลากยา และอักษรย่อบนฉลากยา (Dosage Instruction) แล้วทำแบบฝึกหัด 9.6

4.ครูให้ผู้เรียนศึกษาโครงสร้างประโยค Active and Passive Voice แล้วทำแบบฝึกหัด
9.7

5.ครูให้ผู้เรียนทำ Extra Exercise เพื่อประเมินตนเองว่า มีสุขนิสัยในการบริโภคอาหารที่มี Food Nutrition Qualification ดีเพียงใด

ขั้นสรุปและการประยุกต์

6.ให้ผู้เรียนบอกเล่าอาการเจ็บป่วยครั้งล่าสุดของตนเอง

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. เทป หรือ CD
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

- 1.สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
- 2.ประเมินพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน
- 3.สังเกตพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน
- 4.ตรวจแบบประเมินผลการเรียนรู้ 1
- 5.สังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

- 1.แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล (ภาคผนวก ข)
- 2.แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ภาคผนวก ค)
- 3.การสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม (ภาคผนวก ง)
- 4.แบบประเมินผลการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแบบประเมินตนเอง เพื่อทดสอบความซื่อสัตย์
- 5.แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ภาคผนวก จ)

แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและ
ผู้เรียนร่วมกันประเมิน (ดูภาคผนวก ง)

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม คือปานกลาง (๕๐% ขึ้น
ไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตการณ์รายงานกลุ่ม คือ ปานกลาง (๕๐% ขึ้นไป)
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้และแบบประเมินตนเอง เกณฑ์ผ่าน คือ พอใช้ (5-
6 คะแนน)
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
คะแนนขึ้นอยู่กับประเมินตามสภาพจริง

กิจกรรมเสนอแนะ

ให้นักเรียนฝึกใช้ทักษะทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)

บันทึกหลังการสอน

ข้อสรุปหลังการสอน

.....
.....
.....
.....

ปัญหาที่พบ

.....
.....
.....

แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....
.....



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 18
รหัสวิชา 10000205 ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
ชื่อหน่วย/เรื่อง Revision of Units 1- 9

หน่วยที่ -
สอนครั้งที่ 35-36
จำนวน 2 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

การวัดผลและประเมินผล เป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการการเรียนรู้

จุดประสงค์การเรียนรู้

ทบทวนบทเรียน ตั้งแต่หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 – 9 เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการสอบ
ปลายภาค

รายการตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้

- ควรอนุญาตให้ใช้การสอนได้
- ควรปรับปรุงเกี่ยวกับ

.....
.....
ลงชื่อ (.....)

หัวหน้าหมวด/แผนกวิชา

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

- เห็นควรอนุญาตให้ใช้การสอนได้
- ควรปรับปรุงดังเสนอ
- อื่นๆ

.....
.....
ลงชื่อ (.....)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

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

- อนุญาตให้ใช้การสอนได้
- อื่นๆ

.....
.....
ลงชื่อ (.....)

คณบดี

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