บันทึกหลังการสอน

แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
สถานศึกษา 3 D

วิชา การเขียนในงานอาชีพ รหัสวิชา 10001105
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

ครูผู้สอน นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา
สาขาวิชา พื้นฐานประยุกต์

วันจันทร์	เวลา	10.00 - 11.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3	ชฟ	จำนวน	24	คน
วันจันทร์	เวลา	10.00 - 11.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3	ชช	จำนวน	6	คน
วันจันทร์	เวลา	13.00 - 14.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3	กจ	จำนวน	12	คน
วันจันทร์	เวลา	13.00 - 14.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3	กร	จำนวน	6	คน
วันจันทร์	เวลา	13.00 - 14.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3	กต	จำนวน	6	คน
วันจันทร์	เวลา	13.00 - 14.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3	สถ	จำนวน	4	คน
วันจันทร์	เวลา	14.00 - 15.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3	คธ	จำนวน	22	คน
วันอังคาร	เวลา	13.00 - 14.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3	ชส	จำนวน	15	คน
วันอังคาร	เวลา	13.00 - 14.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3/3	ชย	จำนวน	12	คน
วันพุธ	เวลา	10.00 - 11.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3	บช	จำนวน	27	คน
วันพุธ	เวลา	11.00 - 12.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3/1	ชย	จำนวน	21	คน
วันพฤหัสบดี	เวลา	10.00 - 11.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3	ชอ	จำนวน	28	คน
วันพฤหัสบดี	เวลา	13.00 - 14.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3/2	ชย	จำนวน	17	คน
วันศุกร์	เวลา	16.00 - 17.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3/1	ชก	จำนวน	16	คน
วันศุกร์	เวลา	16.00 - 17.00	น.	นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3/2	ชก	จำนวน	16	คน

ห้องเรียน 1403

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 1 ระหว่างวันที่ 5 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	22	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	27	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	28	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	17	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ ปฐมนิเทศรายวิชา แจ้งจุดประสงค์รายวิชา ความสำคัญรายวิชา คำอธิบายรายวิชา มาตรฐานรายวิชา การวัดผลและประเมินผล หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน ความสำคัญของการเขียน หลักการเขียนสะกดคำที่ใช้วรรณยุกต์ หลักการเขียนสะกดคำที่ประวิสรรชนีย์ หลักการเขียนสะกดคำที่ใช้ ร ล และหลักการเขียนคำพ้องรูปพ้องเสียง

2. กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน การปฐมนิเทศรายวิชา ผู้สอนอธิบายรายละเอียด และผู้เรียนจดบันทึกรายละเอียด สร้างข้อตกลงร่วมกันในการเข้าชั้นเรียน ให้ผู้เรียนฝึกการพูดแนะนำตัวหน้าชั้นเรียน ผู้สอนอธิบายตามหัวข้อ เรื่อง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน ความสำคัญของการเขียน หลักการเขียนสะกดคำที่ใช้วรรณยุกต์ หลักการเขียนสะกดคำที่ประวิสรรชนีย์ หลักการเขียนสะกด คำที่ใช้ ร ล และหลักการเขียนคำพ้องรูปพ้องเสียง พร้อมยกตัวอย่างประกอบ และให้ผู้เรียนร่วมอภิปรายระหว่างเรียน ทบทวนเนื้อหาบทเรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 แบ่งนักศึกษาออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 5 - 7 คน หาข้อมูลเกี่ยวกับการเขียนสะกดคำ จากนั้นให้แต่ละกลุ่มเขียนสะกดคำตามที่ได้ศึกษา และนำเสนอข้อมูล ผู้ฟังซักถาม ผู้พูดตอบคำถาม ผู้สอนสรุปและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง องค์รวม ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ การมีส่วนร่วม ทำได้ง่าย ทำงานอย่างมีความสุข

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำงานเป็นขั้นตอน การทำงานเป็นลำดับขั้น การปฏิบัติเป็นไปตามศักยภาพ และความสามารถของคนในกลุ่ม ใช้อุปกรณ์ที่ประหยัด

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติด้วยความเพียรพยายาม มีความตั้งใจ ถูกต้องตามขั้นตอน มีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้อง กล้าแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.4) สมรรถนะที่ได้ บอกความสำคัญของการเขียนได้ อธิบายหลักการเขียนสะกดคำที่ใช้วรรณยุกต์ หลักการเขียนสะกดคำที่ประวิสรรชนีย์ หลักการเขียนสะกด คำที่ใช้ ร ล และหลักการเขียนคำพ้องรูปพ้องเสียงได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้การจัดการเรียนการสอนเป็นระบบและรวดเร็วมากขึ้น สามารถจัดกิจกรรมได้อย่างครบถ้วน และทั่วถึง ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษามาจากหลายสาขาวิชา บางครั้งมาถึงห้องเรียนไม่พร้อมกัน ทำให้ต้องรอ วิธีการแก้ไข สอบถามปัญหาจากนักศึกษา แล้วชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อจัดการด้านเวลา ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมมากขึ้น

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

จากการปฐมนิเทศรายวิชา ได้แจ้งข้อตกลงเบื้องต้น ถึงวิธีปฏิบัติตนในการมาเรียนให้ทราบร่วมกัน

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 2 ระหว่างวันที่ 12 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2561

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	20	คน	ขาดเรียน 4 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	5	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	11	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	5	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	22	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	13	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	11	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 6 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	18	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 4 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 4 คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ ปฐมนิเทศรายวิชา แจ้งจุดประสงค์รายวิชา ความสำคัญรายวิชา คำอธิบายรายวิชา มาตรฐานรายวิชา การวัดผลและประเมินผล หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน ความสำคัญของการเขียน หลักการเขียนสะกดคำที่ใช้วรรณยุกต์ หลักการเขียนสะกดคำที่ประวิสรรชนีย์ หลักการเขียนสะกดคำที่ใช้ ร ล และหลักการเขียนคำพ้องรูปพ้องเสียง

2. กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน การปฐมนิเทศรายวิชา ผู้สอนอธิบายรายละเอียด และผู้เรียนจดบันทึกรายละเอียด สร้างข้อตกลงร่วมกันในการเข้าชั้นเรียน ให้ผู้เรียนฝึกการพูดแนะนำตัวหน้าชั้นเรียน ผู้สอนอธิบายตามหัวข้อ เรื่อง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน ความสำคัญของการเขียน หลักการเขียนสะกดคำที่ใช้วรรณยุกต์ หลักการเขียนสะกดคำที่ประวิสรรชนีย์ หลักการเขียนสะกด คำที่ใช้ ร ล และหลักการเขียนคำพ้องรูปพ้องเสียง พร้อมยกตัวอย่างประกอบ และให้ผู้เรียนร่วมอภิปรายระหว่างเรียน ทบทวนเนื้อหาบทเรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 แบ่งนักศึกษาออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 5 - 7 คน หาข้อมูลเกี่ยวกับการเขียนสะกดคำ จากนั้นให้แต่ละกลุ่มเขียนสะกดคำตามที่ได้ศึกษา และนำเสนอข้อมูล ผู้ฟังซักถาม ผู้พูดตอบคำถาม ผู้สอนสรุปและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง องค์รวม ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ การมีส่วนร่วม ทำได้ง่าย ทำงานอย่างมีความสุข

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำงานเป็นขั้นตอน การทำงานเป็นลำดับขั้น การปฏิบัติเป็นไปตามศักยภาพ และความสามารถของคนในกลุ่ม ใช้อุปกรณ์ที่ประหยัด

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติด้วยความเพียรพยายาม มีความตั้งใจ ถูกต้องตามขั้นตอน มีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้อง กล้าแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.4) สมรรถนะที่ได้ บอกความสำคัญของการเขียนได้ อธิบายหลักการเขียนสะกดคำที่ใช้วรรณยุกต์ หลักการเขียนสะกดคำที่ประวิสรรชนีย์ หลักการเขียนสะกด คำที่ใช้ ร ล และหลักการเขียนคำพ้องรูปพ้องเสียงได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้การจัดการเรียนการสอนเป็นระบบและรวดเร็วมากขึ้น สามารถจัดกิจกรรมได้อย่างครบถ้วน และทั่วถึง ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษามาจากหลายสาขาวิชา บางครั้งมาถึงห้องเรียนไม่พร้อมกัน ทำให้ต้องรอ วิธีการแก้ไข สอบถามปัญหาจากนักศึกษา แล้วชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อจัดการด้านเวลา ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมมากขึ้น

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

จากการปฐมนิเทศรายวิชา ได้แจ้งข้อตกลงเบื้องต้น ถึงวิธีปฏิบัติตนในการมาเรียนให้ทราบร่วมกัน

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 3 ระหว่างวันที่ 19 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2561

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	23	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	5	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	2	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	19	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	25	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	5	คน	ขาดเรียน 16 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	26	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	5	คน	ขาดเรียน 12 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 การใช้ถ้อยคำ สำนวน โวหาร ในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพ การใช้ถ้อยคำ การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงคำเป็นประโยค การใช้สำนวน โวหาร ความหมายของสำนวน โวหาร หลักการใช้สำนวน โวหาร ประเภทของสำนวน โวหาร

2. กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน ผู้สอนบรรยาย เกี่ยวกับ การใช้ถ้อยคำ สำนวน โวหาร ในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพ การใช้ถ้อยคำ การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงคำเป็นประโยค การใช้สำนวน โวหาร ความหมายของสำนวน โวหาร หลักการใช้สำนวน โวหาร ประเภทของสำนวน โวหาร แล้วจึงชี้ประเด็นหลักที่ต้องให้รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อนำไปสู่การทำความเข้าใจ และการนำไปใช้ในการสื่อสารต่อไป จากนั้นให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มออกเป็น 4 กลุ่ม โดยให้แต่ละกลุ่มสรุปสาระสำคัญจากเอกสารประกอบ แล้วออกมานำเสนอหน้าชั้นในหัวข้อต่าง ๆ เรื่อง การใช้ถ้อยคำ สำนวน โวหาร ในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพ การใช้ถ้อยคำ การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงคำเป็นประโยค การใช้สำนวน โวหาร ความหมายของสำนวน โวหาร หลักการใช้สำนวน โวหาร ประเภทของสำนวน โวหาร และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ผู้ฟังซักถามข้อมูลที่ต้องการทราบจากผู้พูด ผู้สอนช่วยสรุปและอธิบายเพิ่มเติม สำหรับบางกลุ่มที่ขาดความชัดเจน ทีละกลุ่มตามลำดับ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง แก้ปัญหาที่จุดเล็ก โดยการมองปัญหาที่ภาพรวมก่อนเสมอ องค์รวม การมีส่วนร่วม ความเพียร รู้รักสามัคคี ทำงานอย่างมีความสุข

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำงานเป็นขั้นตอน การทำงานเป็นลำดับขั้น การปฏิบัติเป็นไปตามศักยภาพและความสามารถของคนในกลุ่ม การทำอะไรด้วยเหตุและผล

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ มีความเชื่อในมั่นตนเอง กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้อง กล้าแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล มีความรักสามัคคี ร่วมมือในการทำงานมี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.4) สมรรถนะที่ได้ บอกหลักการใช้ถ้อยคำ สำนวน โวหาร ในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพได้ บอกหลักการใช้ถ้อยคำ การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงคำเป็นประโยค การใช้สำนวน โวหาร ความหมายของสำนวน โวหาร หลักการใช้สำนวน โวหาร ประเภทของสำนวน โวหารได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้นักศึกษารู้จักการค้นคว้า เกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองระดับหนึ่ง ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ทำให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับแผนจัดการเรียนรู้ที่วางไว้ ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาส่วนหนึ่งขาดความกระตือรือร้น ขณะที่นักศึกษาส่วนใหญ่ตั้งใจทำงาน วิธีการแก้ไข ครูแนะนำ แนวทางการเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อแก้ไขพฤติกรรมเฉพาะตัว

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

สอบถามเพื่อนสนิทหรือหัวหน้าห้อง เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการหาสาเหตุ โดยแนะนำให้เขียนใบลาอย่างถูกต้องตามรูปแบบ หากมีความจำเป็น แต่หากไม่มีเหตุอันสมควร ก็จะถือว่าขาดเรียน

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 4 ระหว่างวันที่ 26 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2561

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	22	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	5	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	10	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	19	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	9	คน	ขาดเรียน 6 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	20	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	25	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	17	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 การใช้ถ้อยคำ สำนวน โวหาร ในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพ การใช้ถ้อยคำ การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงคำเป็นประโยค การใช้สำนวน โวหาร ความหมายของสำนวน โวหาร หลักการใช้สำนวน โวหาร ประเภทของสำนวน โวหาร

2. กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน ผู้สอนบรรยาย เกี่ยวกับ การใช้ถ้อยคำ สำนวน โวหาร ในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพ การใช้ถ้อยคำ การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงคำเป็นประโยค การใช้สำนวน โวหาร ความหมายของสำนวน โวหาร หลักการใช้สำนวน โวหาร ประเภทของสำนวน โวหาร แล้วจึงชี้ประเด็นหลักที่ต้องให้รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อนำไปสู่การทำความเข้าใจ และการนำไปใช้ในการสื่อสารต่อไป จากนั้นให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มออกเป็น 4 กลุ่ม โดยให้แต่ละกลุ่มสรุปสาระสำคัญจากเอกสารประกอบ แล้วออกมานำเสนอหน้าชั้นในหัวข้อต่าง ๆ เรื่อง การใช้ถ้อยคำ สำนวน โวหาร ในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพ การใช้ถ้อยคำ การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงคำเป็นประโยค การใช้สำนวน โวหาร ความหมายของสำนวน โวหาร หลักการใช้สำนวน โวหาร ประเภทของสำนวน โวหาร และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ผู้ฟังซักถามข้อมูลที่ต้องการทราบจากผู้พูด ผู้สอนช่วยสรุปและอธิบายเพิ่มเติม สำหรับบางกลุ่มที่ขาดความชัดเจน ทีละกลุ่มตามลำดับ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง แก้ปัญหาที่จุดเล็ก โดยการมองปัญหาที่ภาพรวมก่อนเสมอ องค์รวม การมีส่วนร่วม ความเพียร รู้รักสามัคคี ทำงานอย่างมีความสุข

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำงานเป็นขั้นตอน การทำงานเป็นลำดับขั้น การปฏิบัติเป็นไปตามศักยภาพและความสามารถของคนในกลุ่ม การทำอะไรด้วยเหตุและผล

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ มีความเชื่อในมั่นตนเอง กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้อง กล้าแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล มีความรักสามัคคี ร่วมมือในการทำงานมี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.4) สมรรถนะที่ได้ บอกหลักการใช้ถ้อยคำ สำนวน โวหาร ในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพได้ บอกหลักการใช้ถ้อยคำ การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงคำเป็นประโยค การใช้สำนวน โวหาร ความหมายของสำนวน โวหาร หลักการใช้สำนวน โวหาร ประเภทของสำนวน โวหารได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้นักศึกษารู้จักการค้นคว้า เกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองระดับหนึ่ง ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ทำให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับแผนจัดการเรียนรู้ที่วางไว้ ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาส่วนหนึ่งขาดความกระตือรือร้น ขณะที่นักศึกษาส่วนใหญ่ตั้งใจทำงาน วิธีการแก้ไข ครูแนะนำ แนวทางการเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อแก้ไขพฤติกรรมเฉพาะตัว

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

สอบถามเพื่อนสนิทหรือหัวหน้าห้อง เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการหาสาเหตุ โดยแนะนำให้เขียนใบลาอย่างถูกต้องตามรูปแบบ หากมีความจำเป็น แต่หากไม่มีเหตุอันสมควร ก็จะถือว่าขาดเรียน

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 5 ระหว่างวันที่ 3 ธันวามคม ถึงวันที่ 7 ธันวาคม 2561

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	19	คน	ขาดเรียน 5 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	3	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	5	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	5	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	3	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	18	คน	ขาดเรียน 4 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	10	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	27	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	22	คน	ขาดเรียน 6 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน

---

1. **หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ** หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 การเขียนคำทับศัพท์และคำศัพท์วิชาชีพ การเขียนคำทับศัพท์และศัพท์บัญญัติ ความหมายของคำทับศัพท์ สาเหตุของการใช้คำทับศัพท์ หลักเกณฑ์การทับศัพท์ ลักษณะการใช้คำทับศัพท์ ความหมายของศัพท์บัญญัติ หลักเกณฑ์การบัญญัติศัพท์ การเขียนคำศัพท์วิชาชีพ ความหมายของคำศัพท์วิชาชีพ และข้อควรคำนึงในการใช้คำศัพท์วิชาชีพ

2. **กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน** ผู้สอนอธิบายเกี่ยวกับการเขียนคำทับศัพท์และคำศัพท์วิชาชีพ การเขียนคำทับศัพท์และศัพท์บัญญัติ ความหมายของคำทับศัพท์ สาเหตุของการใช้คำทับศัพท์ หลักเกณฑ์การทับศัพท์ ลักษณะการใช้คำทับศัพท์ ความหมายของศัพท์บัญญัติ หลักเกณฑ์การบัญญัติศัพท์ การเขียนคำศัพท์วิชาชีพ ความหมายของคำศัพท์วิชาชีพ และข้อควรคำนึงในการใช้คำศัพท์วิชาชีพ จากนั้นแบ่งนักศึกษาออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 5 - 7 คน แล้วเลือกศึกษาการเขียนคำทับศัพท์และคำศัพท์วิชาชีพ และเลือกหัวข้อที่น่าสนใจ แล้วให้ออกมาสรุปด้วยการเขียนรายงานในประเด็นต่าง ๆ และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ผู้สอนแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาความคิดที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพและการดำเนินชีวิต ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. **พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน**

   3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง ระเบิดจากข้างใน มีความต้องการที่จะพัฒนาตนเอง องค์รวม ทำงานตามลำดับขั้น ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ ประโยชน์ส่วนรวม มีความเพียร ไม่ติดตำรา ทำงานอย่างมีความสุข

   3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำงานเป็นขั้นตอน การปฏิบัติเป็นไปตามศักยภาพและความสามารถของตนเอง การทำอะไรด้วยเหตุและผล การใช้อุปกรณ์ที่ประหยัด การอยู่ได้ด้วยตนเอง/พึ่งพาตนเอง พอประมาณ ไม่สุดโต่ง

   3.3) คุณธรรม/จริยธรรม ความมีวินัย มีความรับผิดชอบ มีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าคิดกล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้อง ความสนใจใฝ่รู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การพึ่งตนเอง

   3.4) สมรรถนะที่ได้ บอกหลักการเขียนคำทับศัพท์และคำศัพท์วิชาชีพ การเขียนคำทับศัพท์และศัพท์บัญญัติ ความหมายของคำทับศัพท์ สาเหตุของการใช้คำทับศัพท์ หลักเกณฑ์การทับศัพท์ ลักษณะการใช้คำทับศัพท์ ความหมายของศัพท์บัญญัติ หลักเกณฑ์การบัญญัติศัพท์ การเขียนคำศัพท์วิชาชีพ ความหมายของคำศัพท์วิชาชีพ และข้อควรคำนึงในการใช้คำศัพท์วิชาชีพ

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้เหมาะสมกับเวลามากขึ้น นักศึกษาสร้างความมั่นใจให้กับตนเองในการนำเสนองานใด ๆ ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาบางคนไม่กล้าแสดงออกหน้าชั้นเรียน ซึ่งเกิดจากหลายสาเหตุ อาทิเช่น ขาดความมั่นใจตนเอง อ่านหนังสือไม่แตกฉานเท่าที่ควร อ่านออกเสียงตัวอักษร บางตัวไม่ชัดเจน บางคนติดภาษาถิ่น ทำให้อายที่จะออกมาหน้าชั้นเรียน วิธีการแก้ไข ครูแนะนำข้อมูลเพิ่มเติม ว่าวิชาทักษะต้องมีการฝึกบ่อย ๆ ทำบ่อย ๆ จนเกิดความชำนาญและผิดพลาดน้อย ข้อสำคัญ ควรเตรียมเอกสารให้พร้อม ซักซ้อมทำความเข้าใจ พยายามสร้างความมั่นใจให้กับตนเอง แล้วในที่สุด จะสามารถลดความกังวลหรือลดอาการประหม่าลงได้

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

เมื่อนักศึกษาขาดเรียนบ่อย ครูสอบถามถึงสาเหตุ นักศึกษาแจ้งความจำเป็น ครูให้เขียนใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ถูกต้องตามรูปแบบของจดหมายกิจธุระ เพื่อฝึกการใช้ภาษาในการแสดงเหตุผล และเป็นการศึกษาวิธีเขียนจดหมายจากในบทเรียนอีกทางหนึ่งด้วย

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 6 ระหว่างวันที่ 10 ธันวาคม ถึงวันที่ 14 ธันวาคม 2561

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	22	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	27	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	28	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	17	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน

---

1. **หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ** หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 การเขียนแสดงความคิดเห็น และการเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ การเขียนแสดงความคิดเห็น ความหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น จุดมุ่งหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น หลักการเขียนแสดงความคิดเห็น การเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ ความหมายของการเขียนแสดงความรู้สึก และหลักการเขียนแสดงความรู้สึก
2. **กิจกรรม/วิธีบูรณาการการเรียนการสอน** ผู้สอนให้ความรู้ เรื่อง การเขียนแสดงความคิดเห็น และการเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ การเขียนแสดงความคิดเห็น ความหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น จุดมุ่งหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น หลักการเขียนแสดงความคิดเห็น การเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ ความหมายของการเขียนแสดงความรู้สึก และหลักการเขียนแสดงความรู้สึก และให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มออกเป็น 5 กลุ่ม เลือกอ่านเนื้อในเอกสารคำสอนเกี่ยวกับการพูดรูปแบบต่าง ๆ เรื่อง การเขียนแสดงความคิดเห็นและการเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ แล้วส่งตัวแทนกลุ่มออกมานำเสนอสาระสำคัญของเนื้อหาที่อ่าน ข้อคิดที่ได้รับจากการอ่านเนื้อหา ตัวอย่างคำกล่าวที่แต่ละกลุ่มทดลองร่างเพื่อออกมาพูดนำเสนอหน้าชั้นเรียน ผู้สอนให้คำกล่าวคำติชมผลงานการนำเสนอของนักศึกษา แล้วซักถามความคิดเห็นจากนักศึกษาคนอื่น ๆ ที่ร่วมชั้นเรียนเกี่ยวกับวิธีการนำเสนอ ความน่าสนใจของเนื้อหา แล้วช่วยกันอภิปราย แสดงความคิดเห็นเพื่อนำไปใช้เป็นพื้นฐานในการพูดต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท
3. **พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน**
   - **3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง** ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ ประหยัด เรียบง่าย ได้ประโยชน์สูงสุด ความเพียร รู้รักสามัคคี
   - **3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง** พอประมาณ ตามเงื่อนไขความรู้และคุณธรรม การปฏิบัติที่เป็นไปตามศักยภาพ และความสามารถของตนเอง
   - **3.3) คุณธรรม/จริยธรรม** มีมนุษยสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
   - **3.4) สมรรถนะที่ได้** บอกวิธีการเขียนแสดงความคิดเห็น และการเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ ได้ บอกความหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น จุดมุ่งหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น หลักการเขียนแสดงความคิดเห็น ความหมายของการเขียนแสดงความรู้สึก และหลักการเขียนแสดงความรู้สึกได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปตามแผนที่กำหนดตามระยะเวลาที่วางไว้ นักศึกษาได้ฝึกทักษะหลากหลายรูปแบบ ได้เห็นตัวอย่างและได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องการพูดประเภทต่าง ๆ ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาบางคนไม่กล้าแสดงออก ไม่มีความเชื่อมั่นตนเอง วิธีการแก้ไข ครูแนะนำเพิ่มเติมเพื่อกระตุ้นให้เกิดความมั่นใจ เพราะเป็นทักษะที่สำคัญ รวมทั้งเรื่องของการใช้ภาษาในการสื่อสาร

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

เมื่อนักศึกษาขาดเรียนบ่อย ครูสอบถามถึงสาเหตุ นักศึกษาแจ้งความจำเป็น ครูให้เขียนใบลาอย่างเป็นทางการ

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 7 ระหว่างวันที่ 17 ธันวาคม ถึงวันที่ 21 ธันวาคม 2561

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	10	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	22	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	13	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	11	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	26	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	19	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	25	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	13	คน	ขาดเรียน 4 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน

---

1. **หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ** หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 การเขียนแสดงความคิดเห็น และการเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ การเขียนแสดงความคิดเห็น ความหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น จุดมุ่งหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น หลักการเขียนแสดงความคิดเห็น การเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ ความหมายของการเขียนแสดงความรู้สึก และหลักการเขียนแสดงความรู้สึก
2. **กิจกรรม/วิธีบูรณาการการเรียนการสอน** ผู้สอนให้ความรู้ เรื่อง การเขียนแสดงความคิดเห็น และการเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ การเขียนแสดงความคิดเห็น ความหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น จุดมุ่งหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น หลักการเขียนแสดงความคิดเห็น การเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ ความหมายของการเขียนแสดงความรู้สึก และหลักการเขียนแสดงความรู้สึก และให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มออกเป็น 5 กลุ่ม เลือกอ่านเนื้อในเอกสารคำสอนเกี่ยวกับการพูดรูปแบบต่าง ๆ เรื่อง การเขียนแสดงความคิดเห็นและการเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ แล้วส่งตัวแทนกลุ่มออกมานำเสนอสาระสำคัญของเนื้อหาที่อ่าน ข้อคิดที่ได้รับจากการอ่านเนื้อหา ตัวอย่างคำกล่าวที่แต่ละกลุ่มทดลองร่างเพื่อออกมาพูดนำเสนอหน้าชั้นเรียน ผู้สอนให้คำกล่าวคำติชมผลงานการนำเสนอของนักศึกษา แล้วซักถามความคิดเห็นจากนักศึกษาคนอื่น ๆ ที่ร่วมชั้นเรียนเกี่ยวกับวิธีการนำเสนอ ความน่าสนใจของเนื้อหา แล้วช่วยกันอภิปราย แสดงความคิดเห็นเพื่อนำไปใช้เป็นพื้นฐานในการพูดต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท
3. **พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน**
   - **3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง** ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ ประหยัด เรียบง่าย ได้ประโยชน์สูงสุด ความเพียร รู้รักสามัคคี
   - **3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง** พอประมาณ ตามเงื่อนไขความรู้และคุณธรรม การปฏิบัติที่เป็นไปตามศักยภาพ และความสามารถของตนเอง
   - **3.3) คุณธรรม/จริยธรรม** มีมนุษยสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
   - **3.4) สมรรถนะที่ได้** บอกวิธีการเขียนแสดงความคิดเห็น และการเขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ ได้ บอกความหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น จุดมุ่งหมายของการเขียนแสดงความคิดเห็น หลักการเขียนแสดงความคิดเห็น ความหมายของการเขียนแสดงความรู้สึก และหลักการเขียนแสดงความรู้สึกได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปตามแผนที่กำหนดตามระยะเวลาที่วางไว้ นักศึกษาได้ฝึกทักษะหลากหลายรูปแบบ ได้เห็นตัวอย่างและได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องการพูดประเภทต่าง ๆ ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาบางคนไม่กล้าแสดงออก ไม่มีความเชื่อมั่นตนเอง วิธีการแก้ไข ครูแนะนำเพิ่มเติมเพื่อกระตุ้นให้เกิดความมั่นใจ เพราะเป็นทักษะที่สำคัญ รวมทั้งเรื่องของการใช้ภาษาในการสื่อสาร

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

เมื่อนักศึกษาขาดเรียนบ่อย ครูสอบถามถึงสาเหตุ นักศึกษาแจ้งความจำเป็น ครูให้เขียนใบลาอย่างเป็นทางการ

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 8 ระหว่างวันที่ 24 ธันวาคม ถึงวันที่ 28 ธันวาคม 2561

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	22	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	10	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	11	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	18	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	28	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	17	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 การเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงานการประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุม

2. กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน ผู้สอนให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงานการประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุม จากนั้นให้นักศึกษาเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงาน การประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ผู้สอนสรุปจากสิ่งที่นักศึกษาเขียนอีกครั้ง เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง การมีส่วนร่วม ทำให้ง่าย และการพึ่งตนเอง

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำอะไรด้วยเหตุและผล การพึ่งตนเอง

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีความตั้งใจในการทำงาน ศึกษาข้อมูลอย่างถ่องแท้ เขียนข้อมูลอย่างซื่อสัตย์

3.4) สมรรถนะที่ได้ นักศึกษาสามารถเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงานการประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุมได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันมากขึ้น สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และในงานอาชีพได้จริง ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาส่วนหนึ่งแทบไม่รู้จักหรือเห็นความสำคัญของจดหมายแต่ละประเภท ทำให้การเขียนจดหมายง่าย ๆ ไม่มีรูปแบบ และดูเหมือนไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงในชีวิตประจำวัน วิธีการแก้ไข ครูแนะนำถึงจดหมายหลากหลายประเภท ที่ความจริงส่งถึงที่บ้านของนักศึกษาโดยตรง และเป็นความจำเป็นทั้งสิ้นอีกด้วย โดยเฉพาะจดหมายสมัครงาน เป็นต้น

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

เมื่อนักศึกษาขาดเรียนบ่อย ครูสอบถามถึงสาเหตุ นักศึกษาแจ้งความจำเป็น ครูให้เขียนใบลาอย่างเป็นทางการ

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 9 ระหว่างวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึงวันที่ 4 มกราคม 2562

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	22	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	27	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 7 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	13	คน	ขาดเรียน 4 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 การเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงานการประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุม

2. กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน ผู้สอนให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงานการประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุม จากนั้นให้นักศึกษาเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงาน การประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ผู้สอนสรุปจากสิ่งที่นักศึกษาเขียนอีกครั้ง เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง การมีส่วนร่วม ทำให้ง่าย และการพึ่งตนเอง

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำอะไรด้วยเหตุและผล การพึ่งตนเอง

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีความตั้งใจในการทำงาน ศึกษาข้อมูลอย่างถ่องแท้ เขียนข้อมูลอย่างซื่อสัตย์

3.4) สมรรถนะที่ได้ นักศึกษาสามารถเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงานการประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุมได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันมากขึ้น สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และในงานอาชีพได้จริง ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาส่วนหนึ่งแทบไม่รู้จักหรือเห็นความสำคัญของจดหมายแต่ละประเภท ทำให้การเขียนจดหมายง่าย ๆ ไม่มีรูปแบบ และดูเหมือนไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงในชีวิตประจำวัน วิธีการแก้ไข ครูแนะนำถึงจดหมายหลากหลายประเภท ที่ความจริงส่งถึงที่บ้านของนักศึกษาโดยตรง และเป็นความจำเป็นทั้งสิ้นอีกด้วย โดยเฉพาะจดหมายสมัครงาน เป็นต้น

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

เมื่อนักศึกษาขาดเรียนบ่อย ครูสอบถามถึงสาเหตุ นักศึกษาแจ้งความจำเป็น ครูให้เขียนใบลาอย่างเป็นทางการ

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 10 ระหว่างวันที่ 7 มกราคม ถึงวันที่ 11 มกราคม 2562

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	5	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	18	คน	ขาดเรียน 4 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	13	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	10	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	27	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	20	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	27	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	7	คน	ขาดเรียน 9 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 1 คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 การเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงานการประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุม

2. กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน ผู้สอนให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงานการประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุม จากนั้นให้นักศึกษาเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงาน การประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ผู้สอนสรุปจากสิ่งที่นักศึกษาเขียนอีกครั้ง เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง การมีส่วนร่วม ทำให้ง่าย และการพึ่งตนเอง

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำอะไรด้วยเหตุและผล การพึ่งตนเอง

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีความตั้งใจในการทำงาน ศึกษาข้อมูลอย่างถ่องแท้ เขียนข้อมูลอย่างซื่อสัตย์

3.4) สมรรถนะที่ได้ นักศึกษาสามารถเขียนรายงานการประชุม ความหมายของการเขียนรายงานการประชุม จุดมุ่งหมายของการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการเขียนรายงานการประชุมได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันมากขึ้น สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และในงานอาชีพได้จริง ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาส่วนหนึ่งแทบไม่รู้จักหรือเห็นความสำคัญของจดหมายแต่ละประเภท ทำให้การเขียนจดหมายง่าย ๆ ไม่มีรูปแบบ และดูเหมือนไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงในชีวิตประจำวัน วิธีการแก้ไข ครูแนะนำถึงจดหมายหลากหลายประเภท ที่ความจริงส่งถึงที่บ้านของนักศึกษาโดยตรง และเป็นความจำเป็นทั้งสิ้นอีกด้วย โดยเฉพาะจดหมายสมัครงาน เป็นต้น

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

เมื่อนักศึกษาขาดเรียนบ่อย ครูสอบถามถึงสาเหตุ นักศึกษาแจ้งความจำเป็น ครูให้เขียนใบลาอย่างเป็นทางการ

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 11 ระหว่างวันที่ 14 มกราคม ถึงวันที่ 18 มกราคม 2562

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	22	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	10	คน	ขาดเรียน 5 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	8	คน	ขาดเรียน 4 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	25	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 6 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 4 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 4 คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 การเขียนบันทึกข้อความ ความหมายของการเขียนบันทึกข้อความ จุดมุ่งหมายของการเขียนบันทึกข้อความ ลักษณะการติดต่องานที่ใช้บันทึกข้อความ ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนบันทึกข้อความ รูปแบบของบันทึกข้อความ และประเภทของบันทึกข้อความ

2. กิจกรรม/วิธีบูรณาการการเรียนการสอน ผู้สอนบรรยาย เกี่ยวกับ การเขียนบันทึกข้อความ ความหมายของการเขียนบันทึกข้อความ จุดมุ่งหมายของการเขียนบันทึกข้อความ ลักษณะการติดต่องานที่ใช้บันทึกข้อความ ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนบันทึกข้อความ รูปแบบของบันทึกข้อความ และประเภทของบันทึกข้อความ จากนั้นให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 5 - 7 คน แล้วให้ไปศึกษาค้นคว้า การเขียนบันทึกข้อความ ความหมายของการเขียนบันทึกข้อความ จุดมุ่งหมายของการเขียนบันทึกข้อความ ลักษณะการติดต่องานที่ใช้บันทึกข้อความ ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนบันทึกข้อความ รูปแบบของบันทึกข้อความ และประเภทของบันทึกข้อความ และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ร่วมกันอภิปรายและสรุปผล เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง องค์รวม ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีความซื่อสัตย์ในการจัดการข้อมูล

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การคิด การตัดสินใจอย่างมีเหตุผล การคัดเลือกข้อมูลให้มีความสัมพันธ์กับวิชาชีพที่เรียน ทำงานอย่างมีหลักการ หลักวิชา

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีความซื่อสัตย์ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างว่าเป็นของตน มีการอ้างอิงอย่างถูกวิธี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสนใจใฝ่รู้

3.4) สมรรถนะที่ได้ นักศึกษาสามารถบอกหลักการเขียนบันทึกข้อความ ความหมายของการเขียนบันทึกข้อความ จุดมุ่งหมายของการเขียนบันทึกข้อความ ลักษณะการติดต่องานที่ใช้บันทึกข้อความ ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนบันทึกข้อความ รูปแบบของบันทึกข้อความ และประเภทของบันทึกข้อความได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้นักศึกษาเรียนรู้ถึงรูปแบบ วิธีการเขียนการเขียนบันทึกข้อความได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาบางส่วนไม่ใส่ใจในรายละเอียด จึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง วิธีการแก้ไข โดยสร้างกิจกรรมให้ทำเป็นรายบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจให้มากขึ้น

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2 บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5 ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

ให้นักศึกษาที่ขาดเรียนบ่อยครั้ง ตรวจสอบเวลาเรียน และการหมดสิทธิ์สอบ เพื่อปรับปรุงตนเอง ก่อนที่จะไม่ทันเวลา

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 12 ระหว่างวันที่ 21 มกราคม ถึงวันที่ 25 มกราคม 2562

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	18	คน	ขาดเรียน 6 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	11	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	11	คน	ขาดเรียน 11 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	14	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	11	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 6 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	23	คน	ขาดเรียน 5 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 10 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	11	คน	ขาดเรียน 5 คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 การเขียนบันทึกข้อความ ความหมายของการเขียนบันทึกข้อความ จุดมุ่งหมายของการเขียนบันทึกข้อความ ลักษณะการติดต่องานที่ใช้บันทึกข้อความ ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนบันทึกข้อความ รูปแบบของบันทึกข้อความ และประเภทของบันทึกข้อความ

2. กิจกรรม/วิธีบูรณาการการเรียนการสอน ผู้สอนบรรยาย เกี่ยวกับ การเขียนบันทึกข้อความ ความหมายของการเขียนบันทึกข้อความ จุดมุ่งหมายของการเขียนบันทึกข้อความ ลักษณะการติดต่องานที่ใช้บันทึกข้อความ ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนบันทึกข้อความ รูปแบบของบันทึกข้อความ และประเภทของบันทึกข้อความ จากนั้นให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 5 - 7 คน แล้วให้ไปศึกษาค้นคว้า การเขียนบันทึกข้อความ ความหมายของการเขียนบันทึกข้อความ จุดมุ่งหมายของการเขียนบันทึกข้อความ ลักษณะการติดต่องานที่ใช้บันทึกข้อความ ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนบันทึกข้อความ รูปแบบของบันทึกข้อความ และประเภทของบันทึกข้อความ และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ร่วมกันอภิปรายและสรุปผล เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง องค์รวม ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีความซื่อสัตย์ในการจัดการข้อมูล

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การคิด การตัดสินใจอย่างมีเหตุผล การคัดเลือกข้อมูลให้มีความสัมพันธ์กับวิชาชีพที่เรียน ทำงานอย่างมีหลักการ หลักวิชา

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีความซื่อสัตย์ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างว่าเป็นของตน มีการอ้างอิงอย่างถูกวิธี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสนใจใฝ่รู้

3.4) สมรรถนะที่ได้ นักศึกษาสามารถบอกหลักการเขียนบันทึกข้อความ ความหมายของการเขียนบันทึกข้อความ จุดมุ่งหมายของการเขียนบันทึกข้อความ ลักษณะการติดต่องานที่ใช้บันทึกข้อความ ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนบันทึกข้อความ รูปแบบของบันทึกข้อความ และประเภทของบันทึกข้อความได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้นักศึกษาเรียนรู้ถึงรูปแบบ วิธีการเขียนการเขียนบันทึกข้อความได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาบางส่วนไม่ใส่ใจในรายละเอียด จึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง วิธีการแก้ไข โดยสร้างกิจกรรมให้ทำเป็นรายบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจให้มากขึ้น

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1. มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2 บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5 ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

ให้นักศึกษาที่ขาดเรียนบ่อยครั้ง ตรวจสอบเวลาเรียน และการหมดสิทธิ์สอบ เพื่อปรับปรุงตนเอง ก่อนที่จะไม่ทันเวลา

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 13 ระหว่างวันที่ 28 มกราคม ถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	3	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	10	คน	ขาดเรียน 12 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	10	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 9 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 7 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	11	คน	ขาดเรียน 6 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	11	คน	ขาดเรียน 5 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	10	คน	ขาดเรียน 6 คน

---

1. **หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ** หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 การเขียนจดหมายกิจธุระและจดหมายธุรกิจ การเขียนจดหมายกิจธุระ ความหมายของจดหมายกิจธุระ ลักษณะของจดหมายกิจธุระ รูปแบบของจดหมายกิจธุระ การเขียนจดหมายธุรกิจ ความหมายของจดหมายธุรกิจ ลักษณะของจดหมายธุรกิจ และรูปแบบของจดหมายธุรกิจ

2. **กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน** ผู้สอนบรรยายเกี่ยวกับการเขียนจดหมายกิจธุระและจดหมายธุรกิจ การเขียนจดหมายกิจธุระ ความหมายของจดหมายกิจธุระ ลักษณะของจดหมายกิจธุระ รูปแบบของจดหมายกิจธุระ การเขียนจดหมายธุรกิจ ความหมายของจดหมายธุรกิจ ลักษณะของจดหมายธุรกิจ และรูปแบบของจดหมายธุรกิจ แบ่งนักศึกษาออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 5 - 7 คน แล้วออกไปศึกษาค้นคว้าเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สนใจ 1 หัวข้อ แล้วให้เขียนรายงาน เรื่อง การเขียนจดหมายกิจธุระและจดหมายธุรกิจ การเขียนจดหมายกิจธุระ ความหมายของจดหมายกิจธุระ ลักษณะของจดหมายกิจธุระ รูปแบบของจดหมายกิจธุระ การเขียนจดหมายธุรกิจ ความหมายของจดหมายธุรกิจ ลักษณะของจดหมายธุรกิจ และรูปแบบของจดหมายธุรกิจ และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ร่วมกันอภิปรายและสรุปผล เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. **พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน**

   3.1) **สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง** ระเบิดจากข้างใน ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ การมีส่วนร่วม ความเพียร ซื่อสัตย์สุจริต จริงใจต่อกัน ทำงานอย่างมีความสุข

   3.2) **สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง** การทำงานเป็นขั้นตอน ใช้วิธีการที่ประหยัด การทำอะไรด้วยเหตุและผล ด้วยความพอประมาณ ไม่สุดโต่ง

   3.3) **คุณธรรม/จริยธรรม** มีมนุษยสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นตนเอง ความรักสามัคคี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

   3.4) **สมรรถนะที่ได้** นักศึกษาบอกหลักการเขียนจดหมายกิจธุระและจดหมายธุรกิจ การเขียนจดหมายกิจธุระ ความหมายของจดหมายกิจธุระ ลักษณะของจดหมายกิจธุระ รูปแบบของจดหมายกิจธุระ การเขียนจดหมายธุรกิจ ความหมายของจดหมายธุรกิจ ลักษณะของจดหมายธุรกิจ และรูปแบบของจดหมายธุรกิจได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามกำหนดเวลา เนื้อหาสาระครบถ้วน นักศึกษาได้ฝึกค้นคว้าหาความรู้ ทำงานเป็นทีม แสดงความคิดเห็นร่วมกัน ฝึกแสดงความเชื่อมั่น กล้าแสดงออกในทางที่ถูกต้อง ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาบางคนขาดความกระตือรือร้น รอให้เพื่อนช่วยเท่านั้น วิธีการแก้ไข ครูแนะนำนักศึกษาที่มีปัญหาเป็นรายบุคคล ชี้ให้เห็นข้อดีข้อเสียของการทำงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1 มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

ให้นักศึกษาที่ขาดเรียนบ่อยครั้ง ตรวจสอบเวลาเรียน และการหมดสิทธิ์สอบ เพื่อปรับปรุงตนเอง ก่อนที่จะไม่ทันเวลา

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 14 ระหว่างวันที่ 4 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2562

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	22	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	11	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	5	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	2	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	20	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	13	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	26	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	28	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 การเขียนจดหมายกิจธุระและจดหมายธุรกิจ การเขียนจดหมายกิจธุระ ความหมายของจดหมายกิจธุระ ลักษณะของจดหมายกิจธุระ รูปแบบของจดหมายกิจธุระ การเขียนจดหมายธุรกิจ ความหมายของจดหมายธุรกิจ ลักษณะของจดหมายธุรกิจ และรูปแบบของจดหมายธุรกิจ

2. กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน ผู้สอนบรรยายเกี่ยวกับการเขียนจดหมายกิจธุระและจดหมายธุรกิจ การเขียนจดหมายกิจธุระ ความหมายของจดหมายกิจธุระ ลักษณะของจดหมายกิจธุระ รูปแบบของจดหมายกิจธุระ การเขียนจดหมายธุรกิจ ความหมายของจดหมายธุรกิจ ลักษณะของจดหมายธุรกิจ และรูปแบบของจดหมายธุรกิจ แบ่งนักศึกษาออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 5 - 7 คน แล้วออกไปศึกษาค้นคว้าเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สนใจ 1 หัวข้อ แล้วให้เขียนรายงาน เรื่อง การเขียนจดหมายกิจธุระและจดหมายธุรกิจ การเขียนจดหมายกิจธุระ ความหมายของจดหมายกิจธุระ ลักษณะของจดหมายกิจธุระ รูปแบบของจดหมายกิจธุระ การเขียนจดหมายธุรกิจ ความหมายของจดหมายธุรกิจ ลักษณะของจดหมายธุรกิจ และรูปแบบของจดหมายธุรกิจ และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ร่วมกันอภิปรายและสรุปผล เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง ระเบิดจากข้างใน ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ การมีส่วนร่วม ความเพียร ซื่อสัตย์สุจริต จริงใจต่อกัน ทำงานอย่างมีความสุข

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำงานเป็นขั้นตอน ใช้วิธีการที่ประหยัด การทำอะไรด้วยเหตุและผล ด้วยความพอประมาณ ไม่สุดโต่ง

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นตนเอง ความรักสามัคคี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.4) สมรรถนะที่ได้ นักศึกษาบอกหลักการเขียนจดหมายกิจธุระและจดหมายธุรกิจ การเขียนจดหมายกิจธุระ ความหมายของจดหมายกิจธุระ ลักษณะของจดหมายกิจธุระ รูปแบบของจดหมายกิจธุระ การเขียนจดหมายธุรกิจ ความหมายของจดหมายธุรกิจ ลักษณะของจดหมายธุรกิจ และรูปแบบของจดหมายธุรกิจได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามกำหนดเวลา เนื้อหาสาระครบถ้วน นักศึกษาได้ฝึกค้นคว้าหาความรู้ ทำงานเป็นทีม แสดงความคิดเห็นร่วมกัน ฝึกแสดงความเชื่อมั่น กล้าแสดงออกในทางที่ถูกต้อง ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาบางคนขาดความกระตือรือร้น รอให้เพื่อนช่วยเท่านั้น วิธีการแก้ไข ครูแนะนำนักศึกษาที่มีปัญหาเป็นรายบุคคล ชี้ให้เห็นข้อดีข้อเสียของการทำงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1 มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

ให้นักศึกษาที่ขาดเรียนบ่อยครั้ง ตรวจสอบเวลาเรียน และการหมดสิทธิ์สอบ เพื่อปรับปรุงตนเอง ก่อนที่จะไม่ทันเวลา

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 15 ระหว่างวันที่ 11 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	20	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	25	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	28	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	7	คน	ขาดเรียน 10 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 การเขียนบทร้อยกรองในงานอาชีพ ความหมายของบทร้อยกรอง ลักษณะบังคับของบทร้อยกรอง ประเภทของบทร้อยกรองที่ใช้ในงานอาชีพ และโอกาสในการใช้บทร้อยกรองในงานอาชีพ

2. กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน ผู้สอนบรรยายเกี่ยวกับการเขียนบทร้อยกรองในงานอาชีพ ความหมายของบทร้อยกรอง ลักษณะบังคับของบทร้อยกรอง ประเภทของบทร้อยกรองที่ใช้ในงานอาชีพ และโอกาสในการใช้บทร้อยกรองในงานอาชีพ แบ่งนักศึกษาออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 5 - 7 คน แล้วออกไปศึกษาค้นคว้าเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สนใจ 1 หัวข้อ แล้วให้เขียนรายงาน เรื่อง การเขียนบทร้อยกรองในงานอาชีพ ความหมายของบทร้อยกรอง ลักษณะบังคับของบทร้อยกรอง ประเภทของบทร้อยกรองที่ใช้ในงานอาชีพ และโอกาสในการใช้บทร้อยกรองในงานอาชีพ และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ร่วมกันอภิปรายและสรุปผล เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง ระเบิดจากข้างใน ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ การมีส่วนร่วม ความเพียร ซื่อสัตย์สุจริต จริงใจต่อกัน ทำงานอย่างมีความสุข

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำงานเป็นขั้นตอน ใช้วิธีการที่ประหยัด การทำอะไรด้วยเหตุและผล ด้วยความพอประมาณ ไม่สุดโต่ง

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความรักสามัคคี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.4) สมรรถนะที่ได้ นักศึกษาบอกหลักการเขียนบทร้อยกรองในงานอาชีพ ความหมายของบทร้อยกรอง ลักษณะบังคับของบทร้อยกรอง ประเภทของบทร้อยกรองที่ใช้ในงานอาชีพ และโอกาสในการใช้บทร้อยกรองในงานอาชีพได้

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามกำหนดเวลา เนื้อหาสาระครบถ้วน นักศึกษาได้ฝึกค้นคว้าหาความรู้ ทำงานเป็นทีม แสดงความคิดเห็นร่วมกัน ฝึกแสดงความเชื่อมั่น กล้าแสดงออกในทางที่ถูกต้อง ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาบางคนขาดความกระตือรือร้น รอให้เพื่อนช่วยเท่านั้น วิธีการแก้ไข ครูแนะนำนักศึกษาที่มีปัญหาเป็นรายบุคคล ชี้ให้เห็นข้อดีข้อเสียของการทำงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1 มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

ให้นักศึกษาที่ขาดเรียนบ่อยครั้ง ตรวจสอบเวลาเรียน และการหมดสิทธิ์สอบ เพื่อปรับปรุงตนเอง ก่อนที่จะไม่ทันเวลา

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 16 ระหว่างวันที่ 18 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	18	คน	ขาดเรียน 6 คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	3	คน	ขาดเรียน 3 คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	5	คน	ขาดเรียน 1 คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	20	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	25	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	28	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน 2 คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน 0 คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 การเขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การเขียนโฆษณา ความหมายของการโฆษณา จุดมุ่งหมายของการโฆษณา ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนโฆษณา องค์ประกอบสำคัญของการเขียนโฆษณา การเขียนประชาสัมพันธ์ ความหมายของการประชาสัมพันธ์ จุดมุ่งหมายของการประชาสัมพันธ์ หลักการเขียนประชาสัมพันธ์ที่ดี และองค์ประกอบสำคัญของการเขียนประชาสัมพันธ์

2. กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน ผู้สอนบรรยายเกี่ยวกับการเขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การเขียนโฆษณา ความหมายของการโฆษณา จุดมุ่งหมายของการโฆษณา ลักษณะของภาษาที่ใช้ในการเขียนโฆษณา องค์ประกอบสำคัญของการเขียนโฆษณา การเขียนประชาสัมพันธ์ ความหมายของการประชาสัมพันธ์ จุดมุ่งหมายของการประชาสัมพันธ์ หลักการเขียนประชาสัมพันธ์ที่ดี และองค์ประกอบสำคัญของการเขียนประชาสัมพันธ์ แบ่งนักศึกษาออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 5 - 7 คน แล้วออกไปศึกษาค้นคว้าเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สนใจ 1 หัวข้อ ให้เขียนรายงาน เรื่อง การเขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การเขียนโฆษณา หลักการเขียนประชาสัมพันธ์ที่ดี และองค์ประกอบสำคัญของการเขียนประชาสัมพันธ์ และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ร่วมกันอภิปรายและสรุปผล เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง ระเบิดจากข้างใน ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ การมีส่วนร่วม ความเพียร ซื่อสัตย์สุจริต จริงใจต่อกัน ทำงานอย่างมีความสุข

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำงานเป็นขั้นตอน ใช้วิธีการที่ประหยัด การทำอะไรด้วยเหตุและผล ด้วยความพอประมาณ ไม่สุดโต่ง

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความรักสามัคคี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.4) สมรรถนะที่ได้ นักศึกษาบอกหลักการเขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การเขียนโฆษณา ความหมายของการโฆษณา จุดมุ่งหมายของการโฆษณา ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนโฆษณา องค์ประกอบสำคัญของการเขียนโฆษณา บอกหลักการเขียนประชาสัมพันธ์ ความหมายของการประชาสัมพันธ์ จุดมุ่งหมายของการประชาสัมพันธ์ หลักการเขียนประชาสัมพันธ์ที่ดี และองค์ประกอบสำคัญของการเขียนประชาสัมพันธ์

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามกำหนดเวลา เนื้อหาสาระครบถ้วน นักศึกษาได้ฝึกค้นคว้าหาความรู้ ทำงานเป็นทีม แสดงความคิดเห็นร่วมกัน ฝึกแสดงความเชื่อมั่น กล้าแสดงออกในทางที่ถูกต้อง ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาบางคนขาดความกระตือรือร้น รอให้เพื่อนช่วยเท่านั้น วิธีการแก้ไข ครูแนะนำนักศึกษาที่มีปัญหาเป็นรายบุคคล ชี้ให้เห็นข้อดีข้อเสียของการทำงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1 มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

ให้นักศึกษาที่ขาดเรียนบ่อยครั้ง ตรวจสอบเวลาเรียน และการหมดสิทธิ์สอบ เพื่อปรับปรุงตนเอง ก่อนที่จะไม่ทันเวลา

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบบันทึกหลังสอน

สัปดาห์ที่ 17 ระหว่างวันที่ 25 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 1 มีนาคม 2562

จำนวนนักศึกษา (เต็ม)	ปวช. 3	ช่างไฟฟ้า	24	คน	เข้าเรียน	24	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	ช่างเชื่อม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	การจัดการสำนักงาน	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	การโรงแรม	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	การตลาด	6	คน	เข้าเรียน	6	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	สถาปัตยกรรม	4	คน	เข้าเรียน	4	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	คน	เข้าเรียน	22	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	ช่างก่อสร้าง	15	คน	เข้าเรียน	15	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3/3	ช่างยนต์	12	คน	เข้าเรียน	12	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	การบัญชี	27	คน	เข้าเรียน	26	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3/1	ช่างยนต์	21	คน	เข้าเรียน	21	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	28	คน	เข้าเรียน	28	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3/2	ช่างยนต์	17	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3/1	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน คน
	ปวช. 3/2	ช่างกลโรงงาน	16	คน	เข้าเรียน	16	คน	ขาดเรียน คน

---

1. หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 การเขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การเขียนโฆษณา ความหมายของการโฆษณา จุดมุ่งหมายของการโฆษณา ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนโฆษณา องค์ประกอบสำคัญของการเขียนโฆษณา การเขียนประชาสัมพันธ์ ความหมายของการประชาสัมพันธ์ จุดมุ่งหมายของการประชาสัมพันธ์ หลักการเขียนประชาสัมพันธ์ที่ดี และองค์ประกอบสำคัญของการเขียนประชาสัมพันธ์

2. กิจกรรม/วิธีการบูรณาการเรียนการสอน ผู้สอนบรรยายเกี่ยวกับการเขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การเขียนโฆษณา ความหมายของการโฆษณา จุดมุ่งหมายของการโฆษณา ลักษณะของภาษาที่ใช้ในการเขียนโฆษณา องค์ประกอบสำคัญของการเขียนโฆษณา การเขียนประชาสัมพันธ์ ความหมายของการประชาสัมพันธ์ จุดมุ่งหมายของการประชาสัมพันธ์ หลักการเขียนประชาสัมพันธ์ที่ดี และองค์ประกอบสำคัญของการเขียนประชาสัมพันธ์ แบ่งนักศึกษาออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 5 - 7 คน แล้วออกไปศึกษาค้นคว้าเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สนใจ 1 หัวข้อ ให้เขียนรายงาน เรื่อง การเขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การเขียนโฆษณา หลักการเขียนประชาสัมพันธ์ที่ดี และองค์ประกอบสำคัญของการเขียนประชาสัมพันธ์ และนำเสนอหน้าชั้นเรียน ร่วมกันอภิปรายและสรุปผล เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3. พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกหลังจากการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1) สอดคล้องกับหลักการทรงงานเรื่อง ระเบิดจากข้างใน ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ การมีส่วนร่วม ความเพียร ซื่อสัตย์สุจริต จริงใจต่อกัน ทำงานอย่างมีความสุข

3.2) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การทำงานเป็นขั้นตอน ใช้วิธีการที่ประหยัด การทำอะไรด้วยเหตุและผล ด้วยความพอประมาณ ไม่สุดโต่ง

3.3) คุณธรรม/จริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความรักสามัคคี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.4) สมรรถนะที่ได้ นักศึกษาบอกหลักการเขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การเขียนโฆษณา ความหมายของการโฆษณา จุดมุ่งหมายของการโฆษณา ลักษณะภาษาที่ใช้ในการเขียนโฆษณา องค์ประกอบสำคัญของการเขียนโฆษณา บอกหลักการเขียนประชาสัมพันธ์ ความหมายของการประชาสัมพันธ์ จุดมุ่งหมายของการประชาสัมพันธ์ หลักการเขียนประชาสัมพันธ์ที่ดี และองค์ประกอบสำคัญของการเขียนประชาสัมพันธ์

4. ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ และการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้

ทำให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามกำหนดเวลา เนื้อหาสาระครบถ้วน นักศึกษาได้ฝึกค้นคว้าหาความรู้ ทำงานเป็นทีม แสดงความคิดเห็นร่วมกัน ฝึกแสดงความเชื่อมั่น กล้าแสดงออกในทางที่ถูกต้อง ปัญหาและอุปสรรค นักศึกษาบางคนขาดความกระตือรือร้น รอให้เพื่อนช่วยเท่านั้น วิธีการแก้ไข ครูแนะนำนักศึกษาที่มีปัญหาเป็นรายบุคคล ชี้ให้เห็นข้อดีข้อเสียของการทำงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป

5. การประเมินผลการสอนของตนเอง

รายการประเมินการบูรณาการ	5	4	3	2	1
1 มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
2. บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3. ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
4. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)		/			
5. ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			

6. วิธีการและผลการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน/มีปัญหา

ให้นักศึกษาที่ขาดเรียนบ่อยครั้ง ตรวจสอบเวลาเรียน และการหมดสิทธิ์สอบ เพื่อปรับปรุงตนเอง ก่อนที่จะไม่ทันเวลา

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ คำพิลา)

อาจารย์ผู้สอน

แบบประเมินตนเองในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอน
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

<u>คำชี้แจง</u> แบบประเมินนี้ มีจุดประสงค์เพื่อประเมินพฤติกรรมการสอนของผู้สอน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น โดยขอให้ท่านประเมินตนเองโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับสิ่งที่ท่านปฏิบัติ**เมื่อสิ้นสุดภาคเรียน** ดังนี้

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุดหรือไม่เลย

สิ่งที่ท่านปฏิบัติ	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุดหรือไม่เลย
ส่วนที่ 1 ประเมินตนเอง					
1. ผู้สอนได้ชี้แจงวัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมายในการเรียน ลักษณะวิชา วิธีเรียน และการวัดผล วิชานี้	/				
2. ผู้สอนมีแผนการสอนครบถ้วน	/				
3. เตรียมการสอนล่วงหน้าทั้งเนื้อหาและวิธีการ	/				
4 ค้นคว้าและปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้ถูกต้องทันสมัย		/			
5. เข้าสอนสม่ำเสมอและตรงเวลา	/				
6. ใช้เทคนิควิธีสอนหลากหลายแบบ		/			
7. ปริมาณของเนื้อหาวิชาเหมาะสมกับเวลาเรียน		/			
8. มอบหมายงานให้ผู้เรียนค้นคว้าเพิ่มเติม		/			
9. สอดแทรกจริยธรรมหรือคุณธรรมในระหว่างการสอน	/				
10. มีความสนใจและพอใจในการสอนวิชานี้	/				
ส่วนที่ 2 ประเมินผลการสอน					
11. จุดมุ่งหมายของวิชานี้ชัดเจนและเหมาะสมกับผู้เรียน	/				
12. เนื้อหาวิชาให้ความรู้แก่ผู้เรียน	/				
13. เป็นวิชาที่ทำความเข้าใจได้	/				
14. วิชานี้กระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่ม		/			
15. ผู้สอนอธิบายหรือบรรยายได้แจ่มแจ้ง	/				
16. กระตุ้นให้ผู้เรียนค้นคว้าเพิ่มเติม		/			
17. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม	/				
18. ผู้สอนตอบปัญหาหรือชี้แจงได้กระจ่าง	/				
19. ผู้สอนพยายามเชื่อมโยงเนื้อหาที่สอนกับการนำไปใช้	/				
20. มีเอกสารหรืออุปกรณ์ประกอบการสอน	/				
21 เอกสารหรืออุปกรณ์ที่ใช้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเหมาะสม	/				
22. ปริมาณงานที่กำหนดให้ผู้เรียนทำหรือค้นคว้าเพิ่มเติม		/			
23. ผู้เรียนมีโอกาสฝึกตนเองให้มีวินัยและรับผิดชอบการทำงาน	/				
24. ผู้สอนตรวจและแจ้งผลงานของผู้เรียน	/				

ลิ่งที่ท่านปฏิบัติ	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุดหรือไม่เลย
25. มีการประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างสอน	/				
26. ผู้สอนเอาใจใส่ต่อการสอนและเตรียมการสอน	/				
27. ผู้สอนสนใจและช่วยเหลือผู้เรียน	/				
28. บรรยากาศในห้องเรียนเป็นกันเอง	/				
29. ผู้สอนเปิดโอกาสให้ซักถามหรือขอคำแนะนำนอกเวลาเรียน	/				
30. จัดให้มีกิจกรรมหรือการฝึกเสริมการเรียนรู้		/			
ตอนที่ 3 การบูรณาการ 3.1 มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	/				
3.2 บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3.3 ส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)	/				
3.4 ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)	/				
3.5 ส่งเสริมภูมิคุ้มกันยาเสพติด (Drug – Free)		/			
รวมคะแนน	**160**				
ค่าเฉลี่ยที่ได้ (คะแนน/รวม 35)	**4.5**				

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับ

- ☑ ดีมาก (4.50 - 5.00)
- ☐ ดี (3.50 - 4.49)
- ☐ ปานกลาง (2.50 - 3.49)
- ☐ ควรปรับปรุง (1.50 - 2.49)
- ☐ ควรปรับปรุงอีกมาก (1.00 - 1.49)